

Sdružení ozdravoven a léčeben okresu Trutnov (SOL)
Se sídlem Procházkova 818
541 01 Trutnov
IČ 00195201
zastoupené ředitelkou Ing. Janou Totkovou, MBA

a

Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR (OSZS)
- Rehabilitační ústav se sídlem Husitská 352,543 71 Hostinné
IČ 15038882
zastoupená předsedou Miroslavem Klimešem

a

Základní organizace Odborové organizace Pro Libertate-SOLOT (SOLOT), IČ 13965191
zastoupená předsedkyní Andreou Chaloupkovou

(Obě odborové organizace dále jen OO)

uzavírají tuto **Kolektivní smlouvu pro rok 2023**

Kolektivní smlouva se skládá z následujících článků:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací
- III. Pracovní právní nároky a podmínky
- IV. Odměňování za práci
- V. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- VI. Sociální podmínky zaměstnanců
- VII. Závěrečná ustanovení

Kolektivní smlouva platí pro všechny zaměstnance Sdružení ozdravoven a léčeben okresu Trutnov.

Článek I. Úvodní ustanovení

KS upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců u zaměstnavatele, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z právních předpisů a z této smlouvy a nevytvářet si vzájemně překážky při realizaci smluvních vztahů,
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminací zaměstnanců odborově organizovaných a neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky,
- výkon práv a povinností vyplývajících z pracovních právních vztahů musí být v souladu s dobrými mravy, nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců.

Zaměstnavatel se zavazuje provozovat zásadu rovného postavení mužů a žen, a to zejména v otázkách odměňování, pracovních podmínek, přijímání zaměstnanců do pracovních právních vztahů, při jejich odborné přípravě a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postavení v zaměstnání.

Článek II.

Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

II. 1. Příslušnost odborového orgánu

- 1) Příslušným odborovým orgánem v pracovně právních vztazích jsou OO.
- 2) Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů výborů základních odborových organizací a jakékoli změny. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít písemné pověření odborové organizace, i když nejsou zaměstnanci zaměstnavatele.
- 3) Zaměstnavatel poskytne OO, resp. zástupcům zaměstnanců dle potřeb bezplatně místnost pro schůzovou činnost a komunikační techniku.
- 4) Z FKSP se poskytuje příspěvek odborovým organizacím na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovně právních předpisů do výše rozpočtované částky.
- 5) Úhrada podle předchozího odstavce 4) bude OO poukázána na základě předložení dokladů o zaplacení.
- 6) Odborové organizace mohou zvat na svá jednání ředitele zařízení a ředitele SOL Trutnov, na kterých se obě strany informují o svých dalších záměrech.
- 7) Zaměstnavatel přizve na svá jednání zástupce odborové organizace, resp. zástupce zaměstnanců. Toto jednání lze organizovat i na jednotlivých zařízeních v případě, že jednání má řešit konkrétní problém.

II. 2. Informace podávané zaměstnavatelem Odborovým organizacím

Zaměstnavatel informuje odborové organizace zejména:

- 1) o zásadních otázkách rozvoje zaměstnavatele, hospodářských výsledcích a perspektivě zaměstnavatele bude zaměstnavatel nebo ředitel příslušného zařízení informovat ústně nebo písemně výbor OO nebo členskou schůzi 2krát ročně, včetně členění podle jednotlivých profesních skupin,
- 2) o finanční situaci zaměstnavatele a jeho pravděpodobném vývoji,
- 3) o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovně právních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele, zásadních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
- 4) o záležitostech v rozsahu stanoveném v §280 a §62 Zákoníku práce,
- 5) o stavu a struktuře zaměstnanců a jejich pravděpodobném vývoji,
- 6) o nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou.
- 7) o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v rozsahu stanoveném v § 101 až § 106 odst. 1 a § 108 a zvláštním zákonem

Zaměstnavatel je povinen projednat s Odborovou organizací:

- 1) změny organizace práce,
- 2) systém odměňování a hodnocení zaměstnanců,
- 3) systém školení a vzdělávání zaměstnanců,
- 4) další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců, zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, organizační opatření, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců dle §62,
- 5) výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací,
- 6) zaměstnavatel bude předkládat OO zprávy o jiných případech rozvázání pracovního poměru, které nepodléhají povinnosti předchozího projednání nebo souhlasu odborové organizace, a to za přítomnosti ředitele nebo jiného vedoucího pracovníka (§61 ods.5 a §38 ods.3).
- 7) bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném v § 101 až § 106 odst. 1 a § 108 a zvláštním zákonem,

Další ujednání:

- Jde-li o člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení, je k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas (§ 61 odst. 2 až 4 ZP).
- Předmětem jednání s OO je dosažení shody zejména o opatřeních směřujících k předjetí nebo

omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích zaměstnavatele (§ 62 odst. 3 ZP odst. 3).

- Zaměstnavatel může vydat nebo změnit pracovní řád jen s předchozím písemným souhlasem OO, jinak je vydání nebo změna neplatná (§ 306 odst. 4 ZP).

- V případě přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému zaměstnavateli se postupuje dle § 339 odstavce 1 ZP.

II. 3. Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem

Zaměstnavatel se zavazuje, že zabezpečí srážku členského příspěvku členům odborové organizace, kteří s prováděním srážek vysloví souhlas. Sražené příspěvky (dle stanov) budou převedeny nejpozději do 20. dne po splatnosti platu na účet odborové organizace. Přehled o nich bude ke stejnému datu předán hospodáři odborové organizace.

II. 4. Uvolňování k výkonu funkce v odborech – jiné úkony v obecném zájmu

1) V souladu s ustanovením § 203 odst. 2 písmeno a) Zákoníku práce přísluší pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu zaměstnanci s náhradou platu ve výši průměrného výdělku k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace dle ZP.

2) Zaměstnavatel poskytuje pracovní volno k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech – dle ZP bez náhrady platu.

3) Zaměstnavatel poskytuje pracovní volno k účasti na školeních pořádaném odborovou organizací, v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

II. 5. Hospodaření zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční ukazatele

1) Zaměstnavatel se zavazuje po ukončení účetního období, že poskytne odborové organizaci kopii rozboru hospodaření včetně účetní závěrky, kterou specifikuje § 18 zákona č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to do 31. 8. za 1. pololetí a do 31. 3. následujícího roku za rok uplynulý.

2) Zaměstnavatel poskytne spolu s rozbohem hospodaření a účetní závěrkou přehled o peněžních tocích.

3) Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne nezbytné informace a konzultace o finanční situaci za ukončené období, které jsou potřebné pro kolektivní vyjednávání o platových záležitostech. Zajistí projednání vhodným způsobem a v dostatečném předstihu před uskutečněním opatření.

4) Zaměstnavatel a odborová organizace si poskytnou vzájemnou součinnost, jednání uskuteční s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnavatele i zaměstnanců.

Článek III.

Pracovně právní nároky a podmínky

III. 1. Pracovní poměr

Pokud se strany nedohodnou jinak, pracovní poměr na dobu určitou nebude sjednáván se zaměstnanci, kteří se blíží věkové hranici pro odchod do důchodu (1 rok před důchodem), se zdravotně tělesně postiženými občany a osamělými rodiči s nezaopatřenými dětmi.

III. 2. Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) Zákoníku práce nebo dohodou z těchto důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši náležející dle délky pracovního poměru.

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) zákoníku práce nebo dohodou z těchto důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku.

III. 3. Pracovní doba

III. 3. 1. Rozvržení týdenní pracovní doby a přestávky v práci

Pracovní dobou se rozumí doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Pracovní dobu rozvrhuje příslušný vedoucí a určí začátek a konec směn.

Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit:

- 40 hodin týdně u zaměstnanců s jednosměnným pracovním režimem,
- 38,75 hodiny u zaměstnanců s dvousměnným provozem,
- 37,5 hodiny u zaměstnanců s třisměnným a nepřetržitým provozem.

Vyrovňovací období je pro všechna začleněná zařízení stanoveno na 52 týdnů.

Přestávky v práci na jídlo se podle § 88 odst. 4 Zákonníku práce nezapočítávají do pracovní doby. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku na práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut. Přestávka na jídlo a oddech může být rozdělena na několik částí, alespoň jedna její část musí činit nejméně 15 minut. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech nebo jídlo, tato doba se započítává do pracovní doby.

Při rozvrhování pracovní doby ve směnném režimu zaměstnavatel přihlédne přednostně k potřebám zaměstnanců a zaměstnankyň pečujících o děti mladší 15 let.

III. 3. 2. Pracovní pohotovost a práce přesčas

Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Pracovní pohotovost na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se na tom se zaměstnancem dohodne, a to nejvýše na 400 hodin v kalendářním roce.

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci plat, nikoliv výše uvedená odměna za pohotovost. Bude-li zaměstnanec v době pracovní pohotovosti pracovat nad stanovenou týdenní pracovní dobu, jde o práci přesčas. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává. Doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce, je pracovní dobou.

Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad 8 hodin v týdnu a 150 hodin v kalendářním roce pouze po dohodě se zaměstnancem.

Období, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit osm hodin týdně, se stanoví na 52 kalendářních týdnů po sobě jdoucích.

III. 3. 3. Dovolená za kalendářní rok a překážky v práci

Dovolená na kalendářní rok nebo její poměrná část se řídí § 211 a §212, 213 Zákonníku práce.

Dovolená je čerpána podle „**Rozvrh čerpání dovolené**“. **Rozvrh čerpání dovolené předloží všichni ředitelé začleněných zařízení na ředitelství SOL oddělení PaM do 28. 2. 2023 v rozsahu 5 týdnů na každého zaměstnance (ev. 6 týdnů v případě přiznání dodatkové dovolené). Ředitelství SOL předá k odsouhlasení „Rozvrh čerpání dovolené“ OO do 20.3.2023.**

Dovolená dle týdenní pracovní doby (TDP) činí:

TDP (hodin)	dovolená (hodin)
40	200
38,75	194
37,5	188

Dobu čerpání dovolené (§ 217 odst. 1 ZP) je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby dovolená mohla být vyčerpána zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo.

Při určení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné délce čerpané dovolené. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době.

V případě hromadného čerpání dovolené se postupuje dle § 220 ZP.

Dodatková dovolená v rozsahu TDP přísluší zaměstnancům podle § 215 ZP odst. 2 písm. d) a odst. 4, pokud pracují po celý rok. Pokud zaměstnanec pracuje pouze část kalendářního roku, přísluší mu poměrná část dodatkové dovolené. Přísluší zaměstnancům na těchto pracovištích: Dětské centrum se sídlem Dvůr Králové n. L., RIAPS. O kategoriích zaměstnanců, kterým dodatková dovolená přísluší, rozhoduje ředitel SOL na návrh ředitele začleněného zařízení. V případě změny splnění podmínek pro přiznání, ev. odebrání dodatkové dovolené je ředitel začleněného zařízení povinen písemně informovat ředitele SOL.

Překážky v práci na straně zaměstnavatele jsou specifikovány v § 207, 208, 209, 210 ZP.

Překážky v práci na straně zaměstnance podle § 199 ZP jsou vymezené v nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

III. 3. 4. Řešení personálních otázek v souvislosti s organizačními změnami

Zaměstnavatel projedná s OO zamýšlené strukturální změny, organizační nebo realizační opatření, v jejichž důsledku dojde k rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci, a to i když se nejedná o hromadné propouštění podle § 62 Zákoníku práce, zpravidla 30 dní před uskutečněním těchto změn. Současně budou s odborovou organizací projednána opatření ke zmírnění nepříznivých důsledků rozvázání poměru pro dotčené zaměstnance.

Při rozhodování a případném rozvázání pracovního poměru z organizačních důvodů bude přihlédnuto zejména:

- 1) k pracovním výsledkům,
- 2) k dosažené kvalifikaci,
- 3) k osamělým zaměstnancům s nezaopatřenými dětmi,
- 4) k zaměstnancům se změněnou pracovní schopností,
- 5) k zaměstnancům 5 let před vznikem nároku na starobní důchod,
- 6) k oběma manželům při jedné organizační změně,
- 7) k potřebám zaměstnavatele.

ČLÁNEK IV.

IV. 1. Odměňování za práci

Kolektivní smlouva upřesňuje podmínky odměňování zaměstnanců v organizaci v souladu s právními předpisy a příslušnými nařízeními vlády. Podmínky pro poskytování platu jsou stejné pro muže a ženy, za stejnou práci stejné hodnoty přísluší stejný plat. Kolektivní vyjednávání vychází z možností, které jsou v oblasti odměňování dané právními předpisy, především zákonem č. 262/2006 Sb. a příslušnými nařízeními vlády, např. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Platový tarif zaměstnanců ve zdravotnických zařízeních, která poskytují zdravotní péči hrazenou ze zdravotního pojištění se řídí nařízením vlády č. 341/2017 Sb., za podmínek uvedených v § 305 odst. 1.

IV. 2. Platová třída

Plat určuje zaměstnavatel zaměstnanci dle §122 Zákoníku práce, nařízení vlády vydaného k jeho provedení podle § 111 odst. 2, § 112 a § 123 odst. 6 a jejich mezích dle kolektivní smlouvy. Postup zaměstnavatele při určování platu zaměstnanců stanoví právní předpisy. Určení platu jiným způsobem (např. individuálním sjednáním v pracovní smlouvě) není dovoleno. Zaměstnanec se zařadí do platové třídy na základě druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací. Při zařazování prací do platových tříd se postupuje podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

IV. 3. Platový stupeň

Zařazení zaměstnance do platového stupně provede zaměstnavatel podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu v souladu s příslušným nařízením vlády (ustanovení § 4 nařízení vlády č. 341 /2017 Sb.). Jinou praxí lze pro účely posouzení doby započitatelné praxe přiznat do 2/3 doby v závislosti na míře jejího využití. O výpočtu a době započitatelné praxe pro účely zařazení do platového stupně bude zaměstnavatel zaměstnance informovat v případě, že zaměstnanec vyjádří pochybnosti o stanoveném započtení praxe.

IV. 4. Zvláštní určení platového tarifu některým zaměstnancům

IV.4.1. Zaměstnavatel může určit platový tarif zaměstnancům zvláštním způsobem jen za následujících podmínek. Ostatním zaměstnancům se stanoví platový tarif v souladu s platovou třídou a platovým stupněm, do které jsou zařazeni a v příslušné platové stupnici v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb. Zaměstnavatel určuje platový tarif v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy zaměstnanci zařazenému do:

- 1-5. platové třídy pro tento okruh zaměstnanců:
 - kuchař(ka)
 - pradlena
 - uklizečka
 - údržbář
 - ošetřovatel(ka)
 - sanitář(ka)

- Platový tarif zaměstnanců ve zdravotnických zařízeních, která poskytují zdravotní péči hrazenou ze zdravotního pojištění se řídí nařízením vlády č. 341/2017 Sb., za podmínek uvedených v § 305 odst.1.

IV.4.2. V případě použití zvláštního platového tarifu v RÚ Hostinné je vydán s písemným souhlasem ředitele SOL Vnitřní platový předpis začleněného zařízení, kde je upraveno zařazování jednotlivých kategorií zaměstnanců do platových tříd a stupňů. Pokud u některých kategorií zaměstnanců není ve Vnitřním platovém předpise upraveno jejich zařazování do platových tříd a stupňů, jsou zaměstnanci zařazeni podle § 5 vyhlášky č. 341/2017 Sb.

IV. 5. 1. Příplatek za vedení

V závislosti na stupni řízení a náročnosti řídicí práce náleží příplatek za vedení. Příplatek za vedení také přísluší zástupci vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti. Toto zastupování je upraveno §124 Zákoníku práce, a to v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení, než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci.

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, náleží příplatek za vedení, a to od prvního dne zastupování. Příplatek přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

Výše příplatku za vedení činí podle stupně řízení uvedené procento z platového tarifu v nejvyšším platovém stupni v platové třídě, do kterého je vedoucí pracovník zařazen.

1. stupeň řízení-funkce	5%-30%
2. stupeň řízení-funkce	15%-40%
3. stupeň řízení-funkce	20%-50%
4. stupeň řízení-funkce	30%-60%

Zaměstnanci, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je podle organizačního předpisu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení 5% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

IV. 5. 2. Příplatek za noční práci

Poskytuje se ve výši 20% průměrného výdělku za hodinu noční práce (§125 Zákoníku práce).

IV. 5. 3. Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25% průměrného hodinového výdělku (§126 Zákoníku práce).

IV. 5. 4. Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadající na jednu hodinu práce, ve kterém práci přesčas koná a příplatek ve výši 25% průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku, příplatek ve výši 50%, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytování náhradního volna místo platu za práci

přesčas. Za dobu čerpání tohoto volna se plat nekrátí.

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci přesčas.

IV. 5. 5. Plat za dělenou směnu

Zaměstnanec, který pracuje ve směnách rozdělených na 2 nebo více částí, přísluší příplatek ve výši 30% průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu (přerušení práce nejméně na 2 hodiny).

IV. 5. 6. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

IV 5. 7. Zvláštní příplatky (§ 129 Zákoníku práce)

Zvláštním příplatkem se označuje extrémní neuropsychologická zátěž, ohrožení života či zdraví a obtížnost pracovních režimů. Možnost poskytování více než jednoho zvl. příplatku v případech, kdy jsou současně splněny podmínky pro jejich poskytnutí, je vyloučena. Tento příplatek se řídí nařízením vlády č. 341/2017 Sb., § 8.

1. skupina prací – Práce se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem zdraví nebo života:

1.1. Práce vykonávané střídavě v různých směnách **v rámci dvousměnného provozního režimu** ve výši **1000,- Kč** měsíčně – zaměstnanci všech začleněných zařízení,

1. 2. Práce vyžadující individuální přístup k jednotlivým osobám, popřípadě rozhodování při volbě z více variantních řešení, spočívající v soustavném přímém osobním styku s občany v krizových sociálních situacích, při nichž dochází k ohrožení života, zdraví, základních životních potřeb (výživy, ošacení, ubytování), popřípadě vývoje nezletilých dětí - příplatek je poskytován zaměstnancům RIAPSu, zaměstnancům Dětského centra a Dětské ozdravovny Království v části „ZDVOP“ – ve výši **500,- Kč** měsíčně.

O kategoriích zaměstnanců, kterým je příplatek poskytován rozhoduje ředitel SOL na návrh ředitele začleněného zařízení. V případě změny splnění podmínek pro přiznání, ev. odebrání zvláštního příplatku je ředitel začleněného zařízení písemně informovat ředitele SOL.

1. 3. Práce vykonávané **střídavě v různých směnách v rámci třísměnného nebo nepřetržitého provozního režimu** - zaměstnanci všech začleněných zařízení **ve výši 2 500,- Kč** měsíčně.

1. 4. Soustavné poskytování zdravotních služeb v samostatných ošetrovatelských odděleních pro osoby upoutané na lůžko nebo vyžadující jinou náročnou ošetrovatelskou péči, případně samostatných ošetrovatelských odděleních pro **ošetřování osob s demencí** – zaměstnanci Dětského centra v části zdravotnické zařízení ve výši **1 200,- Kč** měsíčně.

O kategoriích zaměstnanců, kterým je příplatek poskytován rozhoduje ředitel SOL na návrh ředitele začleněného zařízení. V případě změny splnění podmínek pro přiznání, ev. odebrání zvláštního příplatku je ředitel začleněného zařízení písemně informovat ředitele SOL.

1. 5. Pravidelné poskytování zdravotních služeb zdravotnickými pracovníky vykonávajícími nelékařské zdravotnické povolání bez odborného dohledu v rozsahu alespoň 3 hodin po sobě jdoucích v zdravotnickém zařízení v době, pro kterou stanoví vyhláška o požadavcích na minimální personální zabezpečení zdravotních služeb nižší požadavky na personální zabezpečení – zaměstnanci Rehabilitačního ústavu, Léčebny zrakových vad ve výši **2 000,- Kč** měsíčně.

IV. 5.8. Osobní příplatek

Tento příplatek se poskytuje dle § 131, odst. 1 Záköníku práce. Zaměstnavatel může přiznáním, změnou výše nebo odejmutím osobního příplatku reagovat na výkonnost. Příplatek se poskytuje nejdříve po třech měsících od uzavření pracovní smlouvy. Dřívější přiznání osobního příplatku může ve výjimečných případech schválit ředitel SOL.

Výši osobního příplatku schvaluje ředitel SOL na základě návrhu ředitele zařízení.

IV. 6 Odměny

IV. 6. 1. Odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášt' významného pracovního úkolu stanoví zaměstnavatel.

IV. 6.2. Zaměstnavatel může poskytnout odměnu za zlepšené hospodářské výsledky. Výši odměny navrhuje zaměstnancům jejich přímý nadřízený a schvaluje ředitel zařízení. Ředitelům zařízení navrhuje a schvaluje odměny ředitel SOL.

IV. 6.3. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

IV. 6.4. Zaměstnavatel poskytuje odměnu při životním jubileu, při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod a při pracovním výročí.

Odměna k ocenění pracovních zásluh při dosažení 50 let věku, při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu a při pracovním výročí, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci dle splnění následujících podmínek:

Životní jubileum dosažení 50 let věku:

Počet let u zaměstnavatele

do 5 let včetně	3.500 Kč
od 6 do 10 let včetně	4.000 Kč
od 11 do 15 let včetně	5.500 Kč
od 16 do 20 let včetně	6.000 Kč
od 21 do 25 let včetně	7.000 Kč
od 25 let a výše	10.000 Kč

Podmínkou pro vyplacení odměny je pracovní poměr u zaměstnavatele SOL Trutnov trvajícj nejméně 2 roky.

První odchod do důchodu:

Počet let u zaměstnavatele

do 5 let včetně	3.000 Kč
od 6 do 10 let včetně	3.500 Kč
od 11 let do 15 let včetně	5.500 Kč
od 16 let do 20 let včetně	6.000 Kč
od 21 let a výše	7.000 Kč

Nárok na odměnu při odchodu do důchodu zaniká v případě, že zaměstnanec dále zůstává v pracovním poměru u zaměstnavatele.

Pracovní výročí

10 let	5 000 Kč
20 let	5 000 Kč
30 let	5 000 Kč
40 let	5 000 Kč
50 let	5 000 Kč

Nárok na odměnu při pracovním výročí má zaměstnanec, který nepřetržitě pracuje v SOL (OÚNZ Trutnov) příslušný počet let na hlavní pracovní poměr s úvazkem minimálně 0,5 po celou dobu zaměstnání.

Odměny při výročí (životní, pracovní jubileum, odchod do důchodu) se poskytují pouze v roce, na který příslušné výročí připadá. Zaměstnanec nahlásí výročí prostřednictvím odborové organizace nebo prostřednictvím vedoucího zaměstnance. Zaměstnanec má nárok pouze na alikvotní část příspěvku podle výše úvazku.

IV. 6.5. Odměna za pracovní pohotovost

Za dobu pracovní pohotovosti (§78 odst. 1 písm. h, § 95 Zákoníku práce) přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10% průměrného výdělku (§140 Zákoníku práce).

IV. 7. Náhrada mzdy při nepřítomnosti zaměstnance v případě živelné katastrofy

V případě nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti z důvodu odstranění následků živelné katastrofy (požár, povodeň....) náleží zaměstnanci odměna ve výši průměrného platu za 1 pracovní den.

IV. 8. Splatnost platu, výplata platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to nejpozději poslední kalendářní den následujícího kalendářního měsíce, případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je splatný předchozí pracovní den. Zaměstnavatel je povinen po dohodě se zaměstnancem poukázat plat na svůj náklad a nebezpečí po provedení srážek na jeden účet u peněžního ústavu.

IV. 9. Platový výměr

Zaměstnanec obdrží nejpozději v den nástupu do práce platový výměr. Při změně některé složky platu uvedeném v platovém výměru zaměstnavatel zaměstnanci tuto skutečnost písemně ohlásí včetně zdůvodnění, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá platnosti.

IV. 10. Společná ustanovení k odměňování za práci

Plat a jeho jednotlivé složky, které jsou stanoveny, sjednány nebo určeny za hodinu práce, přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které zaměstnanec odpracoval za období, za které se plat poskytuje. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům nahlížet do právních předpisů, které upravují poskytování platu.

ČLÁNEK V.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců při zajišťování BOZP stanoví §101-108 Zákoníku práce (ZP) pro zajištění BOZP přijmou ředitelé začleněných zařízení následující opatření:

1. Zavazují se trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s legislativními předpisy, především však před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců. Tuto povinnost stanoví a konkretizuje do pracovních smluv nebo pracovních náplní vedoucích pracovníků a rozsahu jejich působnosti. Způsob provedení a termín plnění projedná zaměstnavatel s odborovými organizacemi působícími na pracovištích zaměstnavatele (dále jen OO) (§ 108, odst. 2, písm. c Zákoníku práce).
2. Zaměstnavatel stanoví vnitřními předpisy organizaci práce a pracovních postupů, kterými bude zajišťována BOZP pro zaměstnance a všechny osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích a se kterými bude stanovena adresná zodpovědnost vedoucích zaměstnanců za plnění těchto povinností. S tímto předpisem seznámí prokazatelně všechny zaměstnance.
3. V dostatečném časovém předstihu před uvažovaným vydáním projedná zaměstnavatel se všemi odborovými organizacemi vnitřní předpisy, které se vztahují k oblasti BOZP a připomínky odborových organizací, v případě jejich opodstatněnosti, zapracuje do textů (v souladu s § 108 odst. 2c Zákoníku práce).
4. Zaměstnavatel informuje včas OO o způsobu vyhledávání a hodnocení rizik a projedná s nimi všechny připomínky, které budou vzneseny včetně opatření, které mají za cíl rizikům předcházet, omezovat nebo je vyloučit u zdroje původu. To se týká i návrhů na zařazení prací do kategorie 2 a vyšší podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ve znění předpisů pozdějších.
5. Zaměstnavatel projedná s OO určení odborně způsobilé fyzické osoby k prevenci rizik dle ustanovení §9 zákona č. 309/2006 Sb. (§108, odst. 2c Zákoníku práce).

6. Zaměstnavatel vypracuje k přidělování osobních ochranných prostředků (OOPP) a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků směrnici (vnitřní předpis). Návrh směrnice předloží k projednání OO (§ 104 Zákoníku práce, nařízení vlády č. 390/2021 Sb.).

7. Zaměstnavatel při vyšetření pracovních úrazů a nemocí z povolání postupuje dle ZP a nařízení vlády č. 201/2010 Sb., v platném znění. O vzniku pracovního úrazu, jehož následkem vznikne pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny nebo v jehož důsledku došlo k úmrtí zaměstnance, informuje bezodkladně OO a umožní účast jejího zástupce při vyšetřování příčin a okolností úrazu. (§ 105 odst. 1 Zákoníku práce).

8. Pokud se zaměstnavatel hodlá v souvislosti s pracovním úrazem nebo nemocí z povolání částečně nebo zcela zprostit odpovědnosti za škodu nebo nemajetkovou újmu ve smyslu § 270 Zákoníku práce, projedná tuto skutečnost předem s odborovými organizacemi.

9. Minimálně jednou ročně provede zaměstnavatel po dohodě s OO prověrku BOZP a technických zařízení na všech pracovištích a ve všech prostorách zařízení. Na probíhající prověrky předem upozorní jednotlivé OO a umožní zástupcům OO účast na probíhajících kontrolách. Výsledky kontroly a návrhy nápravných opatření k odstranění zjištěných závad projedná zaměstnavatel bezprostředně po ukončení prověrek se OO. Harmonogram odstranění zjištěných závad předloží OO do 30 dnů po ukončení prověrek ke schválení (v souladu s § 108, odst. 5 Zákoníku práce).

10. Zaměstnavatel se zavazuje informovat OO o způsobu měření a kontrole hodnot rizikových faktorů pracovního prostředí. Měření faktorů pracovního prostředí zajistí zaměstnavatel na podnět odborové organizace. Zaměstnavatel podá OO informaci o vyhlášení kontrolovaných pásem (§ 102, odst. 3 ZP, § 7 zák. č. 309/2006 Sb.).

11. Zaměstnavatel bude informovat OO o všech kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly nad oblastí BOZP a orgánů ochrany veřejného zdraví a umožní zástupcům OO se kontroly zúčastnit a uplatnit své připomínky (v souladu s § 108, odst. 7).

12. Zaměstnavatel umožní zástupcům OO, pověřeného kontrolou nad stavem BOZP, trvale se v této oblasti vzdělávat (v souladu s § 108, odst. 6 Zákoníku práce).

13. Zaměstnavatel zajistí očkování zaměstnanců zařazených podle zvláštního právního předpisu v kategorii práce 2 a vyšší, je-li dané očkování k dispozici. Očkování proti infekčním nemocem upravuje vyhlášky MZ ČR č. 537/2006 Sb. v platném znění.

14. Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům školení o pracovních a ostatních předpisech k zajištění BOZP. Školení zaměstnavatel zajistí při nástupu zaměstnance do práce, při změně pracovního zařazení a druhu práce, při zavedení nové technologie a v případech, které mají nebo mohou mít vliv na BOZP. Školení BOZP pro zaměstnance jednotlivých úseků bude 1x za 2 roky, pro vedoucí pracovníky jednotlivých úseků 1x za 3 roky. Odborná školení budou zajišťována v termínech dle právních a normativních požadavků, popřípadě v termínech stanovených návody výrobců technických zařízení (§ 103 Zákoníku práce).

Článek VI. Péče o zaměstnance

Sociální podmínky zaměstnanců

VI. 1. FKSP - jeho tvorba

Fond je tvořen základním přídělem ve výši 2% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost. Další příjmy fondu jsou splátky půjček poskytovaných z FKSP a ostatní převody (např. náhrady od pojišťovny, peněžní a jiné dary).

FKSP je tvořen k zabezpečení kulturních, sociálních a dalších potřeb a je určen zaměstnancům v pracovním poměru, důchodcům, kteří při prvním odchodu do důchodu starobního nebo prvního invalidního pracovali u příspěvkové organizace, případně rodinným příslušníkům zaměstnanců (manželům, druhům, partnerům, nezaopatřeným dětem) a jiným fyzickým nebo právnickým osobám.

O stanovení přídělu do FKSP a o způsobu jeho čerpání spolurozhoduje odborová organizace.

VI. 2. FKPS – příspěvky

Z FKPS lze poskytovat příspěvky pouze v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění. Konkrétní výše a druhy příspěvků jsou stanoveny v „Zásadách čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb SOL na rok 2023“ a v „Rozpočtu FKSP 2023“.

a) Stravování (§ 7 vyhlášky)

- příspěvky zaměstnancům na stravování

(organizace tohoto stravování, způsob jeho provádění a financování zaměstnavatelem je uvedeno v zásadách o hospodaření s FKSP, v souladu s vyhláškou o nákladech na závodní stravování č. 84/2005 Sb. v platném znění a Směrnicí o stravování zaměstnanců SOL ES 21).

b) Kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport (§ 9 vyhlášky)

(upřesněno v zásadách užití FKSP 2023)

c) Sociální výpomocí a zápůjčky (§ 11 vyhlášky)

d) Penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření (§ 12 vyhlášky)

e) Příspěvek odborové organizaci (§ 13 vyhlášky) na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů

f) Dary (§ 14 vyhlášky)

- za činnost podle § 14 vyhlášky, při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invalidit. u třetího stupně, životním výročí
- z FKSP nelze poskytovat žádné odměny, pouze dary.

g) Jiné úhrady z fondu (§ 14a vyhlášky)

Z fondu lze hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance.

Konkrétní Zásady o hospodaření s FKSP a rozpočet FKSP na rok 2023 jsou nedílnou součástí této KS. V Zásadách o hospodaření s FKSP jsou uvedeny podmínky, výše příspěvků a výčet příspěvků. Zaměstnavatel seznámí OO s průběžným čerpáním FKSP nejméně 2 x ročně, a to čerpání FKSP k 30. 6. 2023 a k 31.10.2023.

VI.3 Vzdělávání a prohlubování kvalifikace zaměstnanců

Zaměstnavatel má zákonem stanovenou povinnost pečovat o odborný rozvoj svých zaměstnanců.

Péče o odborný rozvoj zahrnuje:

- zaškolení a zaučení,
- odbornou praxi absolventů škol,
- prohlubování kvalifikace (se rozumí její průběžné doplňování, udržování, obnovování, kterým se nemění její podstata a která umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce a musí být v souladu s potřebami zaměstnavatele),
- zvyšování kvalifikace (se rozumí studium, vzdělávání, školení, nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání a musí být v souladu s potřebami zaměstnavatele).

Zaměstnanec je povinen prohlubovat si svojí kvalifikaci k výkonu sjednané práce.

Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace.

Zaměstnavatel je oprávněn sledovat průběh a výsledky zvyšování kvalifikace zaměstnance.

Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studium za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který zaměstnanci plat.

Nejsou-li dohodnuta nebo stanovena vyšší nebo další práva, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele při zvyšování kvalifikace pracovní volno s náhradou platu nebo platu ve výši průměrného výdělku.

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem v souvislosti se zvyšováním kvalifikace kvalifikační dohodu, je její součástí zejména závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a závazek zaměstnance setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po sjednanou dobu, nejdéle však po dobu 5 let, nebo uhradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace, které zaměstnavatel na zvýšení kvalifikace zaměstnance vynaložil, a to i tehdy, když zaměstnanec skončí pracovní poměr před

zvýšením kvalifikace. Závazek zaměstnance k setrvání v zaměstnání začíná od zvýšení kvalifikace.

Kvalifikační dohoda může být uzavřena také při prohlubování kvalifikace, jestliže předpokládané náklady na dosahují alespoň 75 000 Kč.
Kvalifikační dohoda musí být uzavřena písemně.

Do doby setrvání zaměstnance v zaměstnání na základě kvalifikační dohody se nezapočítává doba rodičovské dovolené v rozsahu rodičovské dovolené matky dítěte a nepřítomnost zaměstnance v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení

VI.4. Služby a další výhody poskytované zaměstnancům

Zaměstnavatel mimo nároky stanovené právními předpisy (zejména nad rámec nařízení vlády č.590/2006 Sb.) poskytne zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy:

- jeden den k účasti na svatbě sourozence, rodiče, dítěte partnera/partnerky (druh, družka, manžel, manželka),
- jeden den při narození vlastního dítěte,
- jeden den při propuštění rodinného příslušníka po hospitalizaci v lůžkovém zdravotnickém zařízení,
- tři dny během školního roku osamělým ženám a osamělým mužům, kteří pečují o dítě mladší 15 let,
- jeden den při úmrtí manžela, manželky, dítěte, rodiče,

Článek VII. Závěrečná ustanovení

VII.1. Změna nebo doplnění kolektivní smlouvy

O změně či doplnění Kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu jakým budou příslušné závazky dotčeny. Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání Kolektivní smlouvy právní řád neumožňoval, bude návrh kterékoliv smluvní strany jednáno o takovéto změně Kolektivní smlouvy.

VII.2. Kontrola dodržování Kolektivní smlouvy

Kontrola dodržování KS bude prováděna na schůzi výboru OO za účasti ředitele SOL, a to 2x ročně.

VII.3. Seznámení zaměstnanců s obsahem Kolektivní smlouvy

V souladu s § 29 ZP s obsahem Kolektivní smlouvy seznámí zaměstnance výbory OO nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí její rozmnožení v dostatečném počtu a současně zajistí, aby byla k nahlédnutí (dispozici) na všech útvarech zaměstnavatele (jednotlivých pracovištích).

Tato KS platí od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.

Nedílnou součástí této KS jsou tyto přílohy:

- 1. Rozpočet FKSP**
- 2. Zásady užití FKSP**
- 3. Vnitřní platový předpis Rehabilitačního ústavu Hostinné**

Kolektivní smlouvu je možné měnit pouze dohodou obou smluvních stran.

V Hostinném dne: 27.1.2023

Org. číslo 22 - 0842 - 3610
Základní organizace
Odborového svazu zdravotnictví
a sociální péče České republiky
Za odborovou organizaci:
REHABILITAČNÍ ÚSTAV
Hostinné
Husitská 352, 543 77
IČO 150 38 882

Za odborovou organizaci:

29.1.2023



V Trutnově dne:

Za zaměstnavatele:

Ing. Jana Totková
Digitálně podepsal
Ing. Jana Totková
Datum: 2023.01.26
10:14:04 +01'00'

Rozpočet FKSP 2023 v Kč

Stav k 1.1.2023 odhad	2 652 274,00
Základní příděl (2% mzd. prostř.) odhad	3 100 000,00
ZDROJ CELKEM	5 752 274,00
Příspěvek na stravování	2 452 500,00
Příspěvek na kulturu a tělovýchovu	412 500,00
Příspěvek na penzijní připojištění	1 104 000,00
Příspěvek na sociální výpomoci a zápůjčky	50 000,00
Příspěvek na dary - peněžní	105 000,00
Jiné úhrady z fondu	5 000,00
Příspěvek na činnost odborové organizace	20 000,00
ČERPÁNÍ CELKEM	4 149 000,00

v Hostinném dne: 27.1.2023

V Trutnově dne:

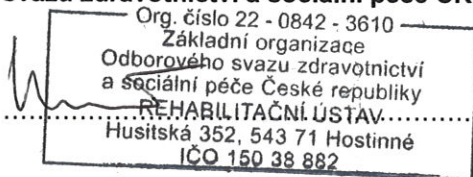
Za Základní organizaci Odborového

Za zaměstnavatele

svazu zdravotníků a sociální péče ČR

Ing. Jana Totková
Totková

Digitálně podepsal
Ing. Jana Totková
Datum: 2023.01.26
10:14:31 +01'00'



Za Základní organizaci Odborové organizace Pro Libertate-SOLOT

29.1.2023

.....

Zásady čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb SOL na rok 2023

Vyhláška MF ČR č.114/2002 Sb.,o FKSP

1) Příspěvek na stravování (§ 7 vyhlášky o FKSP)

Zaměstnavatel zajistí závodní stravování ve vlastním stravovacím zařízení nebo prostřednictvím „stravenek v souladu s vnitřním předpisem zaměstnavatele ES 21 Stravování zaměstnanců.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům příspěvek z FKSP na jedno hlavní jídlo denně ve výši 45 Kč v souladu s vnitřním předpisem ES 21 Stravování zaměstnanců. Pokud je hodnota potravin nižší (např. večeře), poskytuje zaměstnavatel příspěvek z FKSP ve výši hodnoty potravin.

2) Příspěvek na kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport (§9b vyhlášky o FKSP) lze čerpat pouze na hromadné akce pořádané zaměstnavatelem (maximálně 2 akce za rok) a to maximálně 1 250,- Kč celkem na 1 přepočteného zaměstnance na rok 2023 podle stavu přepočtených zaměstnanců k 30.6.2023 (pouze zaměstnanci na hlavní pracovní poměr). Částka bude počítána za každé začleněné zařízení zvlášť. Nevyčerpaná částka za začleněné zařízení se do dalšího roku nepřevádí.

Podmínkou je, že hromadné akce organizuje SOL, úhrada proběhne na základě objednávek SOL, faktur vystavených na SOL, kde bude rozpis např. za pohoštění (konkrétní počet jídel a nápojů), pronájem a další náklady s akcí spojené. Dále musí být přiložena prezenční listina. Tento příspěvek se týká pouze zaměstnanců na hlavní pracovní poměr.

3) Sociální výpomoci a zápůjčky (§11 vyhlášky o FKSP)

Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc nebo bezúročnou zápůjčku v souladu s vyhláškou o FKSP, o poskytnutí rozhoduje ředitelka SOL.

4) Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření (§12 vyhlášky o FKSP)

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo na doplňkové penzijní spoření **ve výši 500,- Kč měsíčně** za podmínek uvedených ve vnitřním předpisu zaměstnavatele ES 28 – Poskytování příspěvku z FKSP na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření z FKSP v platném znění.

5) Příspěvek odborovým organizacím (§13 vyhlášky o FKSP)

Z fondu se poskytuje příspěvek odborovým organizacím na úhradu prokazatelných nákladů, které jim vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů. (např. náklady spojené s činnostmi: o obsahu, závěrech informací se spolurozhodováním, o stanovení přídělů do FKSP a jeho čerpání, o prac. řádu, s projednáním opatření směřujícího k předejití či omezení hromadného propuštění, na školení, na zpracování vyjádření k písemné zprávě zaměstnavatele o rozhodnutí o hromadném propuštění, s vydáním souhlasu nebo jeho odmítnutím při změně nebo skončení pracovního poměru, na školení vyjednávačů ohledně KS, odborné posudky, expertizy, na úhradu cestovních nákladů vyjednávačů, na prošetření sporných ustanovení KS, na vyhodnocování plnění KS, na řešení sporů, dle článku II, odst. 4 kolektivní smlouvy). Každá odborová organizace může čerpat tento příspěvek až do výše 50 % rozpočtované částky.

6) Peněžní dary (§14 vyhlášky o FKSP)

Z fondu se poskytují následující dary:

Odměna k výročí dožití 50 let a při odchodu do důchodu z FKSP

Při životních výročí 50 let věku:

doba zaměstnaní	do 5 let včetně	Kč 3.500,--
	6-10 let včetně	Kč 5.000,--
	11-15 let včetně	Kč 6.500,--
	16-20 let včetně	Kč 7.000,--
	21 včetně a více	Kč 8.000,--

Podmínkou pro vyplacení odměny je pracovní poměr u zaměstnavatele trvající nejméně 2 roky. Zaměstnanec má nárok pouze na alikvotní část příspěvku podle výše úvazku.

První odchod do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně:

doba zaměstnaní:	do 5 let včetně	Kč 4.000,--
	6-10 let včetně	Kč 4.500,--
	11-15 let včetně	Kč 6.500,--
	16-20 let včetně	Kč 7.000,--
	21 včetně a výše	Kč 8.000,--

Podmínkou pro vyplacení odměny je pracovní poměr u zaměstnavatele trvající nejméně 2 roky. Zaměstnanec má nárok pouze na alikvotní část příspěvku podle výše úvazku.

Nárok na odměnu při odchodu do důchodu zaniká v případě, že zaměstnanec dále zůstává v pracovním poměru u zaměstnavatele.

7) Jiné úhrady z fondu (§14a vyhlášky o FKSP)

Z fondu lze hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance.

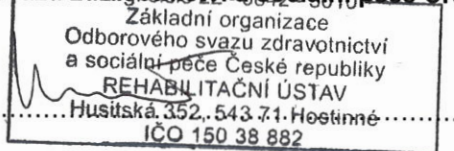
Na poskytnutí příspěvku z FKSP není právní nárok. Prostředky mohou být čerpány do výše rozpočtu.

V Hostinném dne: 27.1.2023

V Trutnově dne:

Za Základní organizaci Odborového

svazu zdravotnictví a sociální péče ČR



Za zaměstnavatele

Ing. Jana Totková
Digitálně podepsal Ing. Jana Totková
Datum: 2023.01.26
10:14:51+01'00'

Za Základní organizaci Odborové organizace Pro Libertate-SOLOT

29.1.2020

.....

Výtisk podléhá změnovému řízení.

Dokument je vydán pouze pro potřeby organizace

Rozmnožování a užívání pro jiné účely je bez souhlasu statutárního zástupce SOL zakázáno.

Rozdělovník řízeného dokumentu:

Výtisk číslo 1

Ekonom SOL

Výtisk číslo 2 – elektronicky

Vyvěšeno dne _____

Sdružení ozdravoven a léčeben
okresu Trutnov
Ředitelství, Procházkova 818
641 01 Trutnov
21

S účinností od _____ pro používání v organizaci schválil

ředitel zařízení

Sdružení ozdravoven a léčeben
okresu Trutnov
Rehabilitační ústav ©
543 71 Hostinné, Husitská 352
IČO: 00195201 DIČ: CZ00195201

1. ZMĚNOVÝ LIST

Číslo změny	Datum	Dotčené strany a odstavce	Podpis

Vnitřní směrnice vychází z:

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb.

Vyhlášky č. 391/2017 Sb.

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů (Příloha č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Při zařazování do platových tříd (T) je rozhodujícím hlediskem obsah pracovní pozice, resp. v zařízení definované pracovní náplně, která ve svém základu vychází z nařízení vlády č. 222/2010 Sb. (katalog prací) v platném znění a vyhlášky č. 391/2017 sb. (o činnostech zdravotnických pracovníků).

Doba nástupní praxe všeobecné sestry není žádným předpisem stanovena.

Při zařazování do platového stupně (S) je užit zvláštní způsob určení platového tarifu dle § 6 zákona č. 341/2017 Sb.

Při změnách platového stupně je rozhodujícím faktorem délka praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.

Návrh na zařazení do dané platové třídy a platového stupně vypracovává přímý nadřízený pracovník, schvaluje ředitel zařazeného zařízení RÚ Hostinné.

Správnost ve smyslu souladu s platnými zákonnými normami je kontrolována personálním oddělením SOL. K podpisu platového výměru je oprávněn ředitel SOL Trutnov nebo jím pověřený pracovník.

Přílohou Vnitřního platového předpisu pro zařazování pracovníků ne-lékařů je VP RÚ 012022: Hodnocení a přidělování osobního příplatku zaměstnancům.

a

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3. Přílohy č. 3 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.,

S platností od 1.7.2022 stanovují pravidla pro platové zařazení zdravotnických pracovníků ne-lékařů takto:

Všeobecná sestra pracující bez odborného dohledu:

Do 1 roku praxe: T10/S1

Do 12 let praxe: T10/S6

Nad 12 let praxe: T10/S8

Nad 19 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Praktická sestra:

Do 1 roku praxe: T9/S1

Do 12 let praxe: T9/S6

Nad 12 let praxe: T9/S8

Nad 19 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Staniční sestra:

Do 12 let praxe: T11/S7

Nad 12 let praxe: T11/S9

Nad 23 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Fyzioterapeut pracující bez odborného dohledu dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T11/S3

Do 12 let praxe: T11/S8

Nad 12 let praxe: T11/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Fyzioterapeut pracující bez odborného dohledu dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T10/S3

Do 12 let praxe: T10/S8

Nad 12 let praxe: T10/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Fyzioterapeut pracující pod odborným dohledem:

Do 1 roku praxe: T9/S3

Do 12 let praxe: T9/S8

Nad 12 let praxe: T9/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Ergoterapeut pracující dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T10/S3

Do 12 let praxe: T10/S8

Nad 12 let praxe: T10/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Ergoterapeut pracující dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T9/S3

Do 12 let praxe: T9/S8

Nad 12 let praxe: T9/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Nutriční terapeut pracující dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T10/S3

Do 12 let praxe: T10/S8

Nad 12 let praxe: T10/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Nutriční terapeut pracující dle povahy náplně práce:

Do 1 roku praxe: T9/S3

Do 12 let praxe: T9/S8

Nad 12 let praxe: T9/S10

Nad 27 let praxe: dle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3.

Ošetřovatel:

T5/S8

T6/S12

Sanitář:

T3/S12

T4/S10

T5/S12

Příloha:

- Hodnocení a přidělování osobního příplatku zaměstnancům.
- Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odstavci 3. Přílohy č. 3 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

V Hostinném dne: 24.06.2022

Zpracoval:

(hlavní odpovědná osoba za tvorbu

Odsouhlasil:

Schválil:

Sdružení ozdravoven a léčeben
okresu Trutnov
Rehabilitační ústav ®
.543 71 Hostinné, Husitská 352
IČO: 00195201 DIČ: CZ00195201

Sdružení ozdravoven a léčeben
okresu Trutnov
Ředitelství, Procházkova 818
541 01 Trutnov
+1*


V Hostinném dne: 30. 6. 2022

Za Základní organizaci Odborového
svazu zdravotníků a sociální péče ČRL

Za Základní organizaci Odborové organizace Pro
Libertate-SOLOT





	VNITŘNÍ POKYN	Výtisk číslo:
	Hodnocení a přidělování osobního příplatku zaměstnancům	Strana: 1 z 1
		VP 01

Zákoník práce: Přiznání osobního příplatku je podmíněno tím, že zaměstnanec dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů....

Hodnocení provádí:

- přímý nadřízený, vč. návrhu výše osobního příplatku zaměstnance
- nadřízený nadřízeného schvaluje hodnocení a předkládá výši osobního příplatku zaměstnance, výši osobního příplatku zaměstnance schvaluje ředitel organizace

Forma hodnocení:

Ústní:

- průběžné hodnocení jako součást plnění pracovních úkolů

Písemná:

- při zásadním porušení pracovní kázně

Hodnocení probíhá:

- po zapracování nového pracovníka, např. po uplynutí zkušební doby
- při zjištění snížení výkonnosti pracovníka, ev. pracovního přestupku

Hodnocení pracovníka se zaměřuje na:

- výsledky práce
- pracovní chování
- znalostí, vědomostí, dovedností, schopností

V Hostinném 1.1.2011

Příloha č. 3 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 3

(v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída														
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	do 1 roku	15470	16580	17770	19090	20470	22000	24360	26290	28340	30660	33060	35680	38590	41730	
2	do 2 let	15990	17110	18370	19750	21160	22760	25220	27220	29340	31740	34230	37000	39970	43240	
3	do 4 let	16510	17680	18960	20390	21880	23520	26120	28180	30410	32910	35490	38330	41430	44820	
4	do 6 let	17030	18270	19580	21080	22630	24330	27050	29180	31490	34050	36720	39690	42900	46430	
5	do 9 let	17580	18880	20250	21770	23400	25180	28020	30200	32620	35280	38060	41120	44470	48120	
6	do 12 let	18140	19490	20910	22520	24180	26030	29010	31250	33770	36550	39440	42610	46050	49860	
7	do 15 let	18780	20140	21640	23270	25000	26900	30060	32400	34970	37850	40860	44140	47780	51660	
8	do 19 let	19390	20810	22340	24080	25850	27820	31120	33560	36240	39240	42320	45750	49480	53580	
9	do 23 let	20010	21510	23110	24880	26760	28800	32210	34740	37530	40630	43870	47390	51280	55540	
10	do 27 let	20710	22250	23900	25760	27680	29780	33380	36000	38900	42100	45460	49140	53160	57560	
11	do 32 let	21380	22990	24710	26650	28630	30830	34590	37310	40310	43580	47100	50900	55110	59650	
12	nad 32 let	22110	23790	25530	27570	29630	31900	35840	38640	41780	45190	48810	52770	57120	61820	