

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená s účinností od 01. 01. 2025 do 31.12.2027

OBSAH:

OBSAH:	2
A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
B. MZDOVÝ VÝVOJ A ODMĚŇOVÁNÍ.....	12
C. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....	16
D. SOCIÁLNÍ OBLAST	22
E. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ.....	23
F. POJMY, ZKRATKY:.....	27
G. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	27

A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

A1. Smluvní strany

Smluvní strany

Doosan Bobcat EMEA s r.o. se sídlem: U Kodetky 1810, Dobříš, PSČ 263 12, IČO: 26489201, (dále jen: „Zaměstnavatel“ či „Společnost“)

Zastoupená: Rebecca Hartley – Director HR Operations EMEA

a

ZO OS KOVO Doosan Bobcat se sídlem: U Kodetky 1810, Dobříš, PSČ 263 12, IČO: 04655320, dále jen: odborová organizace (dále jen „OO“)

Zastoupená: Jiřím Hovorkou – Předseda OO

A2. Legislativní soulad

Ustanovení této kolektivní smlouvy vychází z:

- 1) Ratifikovaných mezinárodních úmluv
- 2) Zákoníku práce v platném znění
- 3) Zákon o kolektivním vyjednávání, Zákon o zaměstnanosti a dalších platných právních předpisů, které upravují vztahy mezi Zaměstnavatelem a Zaměstnancem společnosti (dále jen Zaměstnanec) a dále z interních předpisů jako např. Pracovní řád, Disciplinární řád, Mzdová směrnice apod.

A3. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

- 1) Kolektivní smlouva (dále jen KS) nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran s účinností od 1.1.2025 do 31.12.2027.
- 2) Kolektivní smlouva je závazná pro obě strany, které ji uzavřely, i pro případné nástupce smluvních stran.
- 3) Plnění kolektivní smlouvy bude vyhodnoceno smluvními stranami pololetně, a to vždy do 31. 07. a do 31. 11.
- 4) V případě neplnění této KS je informuje do 10 dnů k jednání za účelem dosažení nápravy.
- 5) Kolektivní smlouvu je možné vypovědět nejdříve po uplynutí 12 měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí 12 měsíců a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 6) Kolektivní smlouva může být nahrazena pouze po dohodě obou smluvních stran, novou Kolektivní smlouvou nebo rozšířena o dodatky ke Kolektivní smlouvě, uzavřenými v písemné podobě.
- 7) Kolektivní smlouva je závazná pro všechny Zaměstnance s pracovněprávním vztahem ke Společnosti Doosan Bobcat EMEA s.r.o.

A4. Rovné zacházení a zákaz diskriminace

- 1) Zásada rovného zacházení se Zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace je základní zásadou pracovněprávních vztahů (§ 1a písm. e ZP). Zákoník práce (§ 16) vychází z obecného principu rovného zacházení se všemi zaměstnanci a zákazu jakékoliv diskriminace z důvodu spočívajících v zákonem vymezených diskriminačních znacích, které odpovídají čl. 3 Listiny základních práv a svobod. Zásada rovných příležitostí a rovnosti zacházení v zaměstnání, při výkonu povolání a při odborné přípravě včetně pracovních podmínek musí být dodržována bez ohledu na právní povahu vztahu, ve kterém je osoba zaměstnaná nebo koná práci. Zásada rovného zacházení se vztahuje na pracovněprávní vztahy od jejich vzniku až po jejich skončení a v souvislosti s § 4 zák. č. 435/2004 Sb. O zaměstnanosti i na před smluvní jednání o vzniku konkrétního pracovněprávního vztahu.
- 2) V případě porušení zásady rovného zacházení nebo zákazu diskriminace ze strany Zaměstnavatele se může poškozený Zaměstnanec domáhat ochrany právními prostředky podle antidiskriminačního zákona. Tím není dotčena možnost uplatnění ochrany podle dalších ustanovení zákoníku práce, zejména podle § 72.

A5. Stížnosti ze strany zaměstnanců**Obecné stížnosti zaměstnanců**

- 1) Zaměstnanci předávají své stížnosti přímému nadřízenému či vedoucímu, personálnímu oddělení nebo OO.
- 2) Každá stížnost bude posouzena individuálně dle závažnosti.

Stížnosti Zaměstnanců týkající se obtěžování a násilí na pracovišti budou řešeny následujícím postupem:

- 3) Zaměstnanci předávají své stížnosti písemně, a to přímému nadřízenému či vedoucímu, personálnímu oddělení nebo OO. K podání stížnosti lze využít i emailovou schránku důvěry zřízenou Společností.
- 4) Každá stížnost bude řešena Zaměstnavatelem, a to ve lhůtě do 30 kalendářních dnů od data podání stížnosti. V případě, že si Zaměstnanec vyžádá přítomnost zástupců OO, bude OO přizvána na jednání.
- 5) Zaměstnanec, který stížnost podal, může být přizván na některá jednání a bude následně informován o výsledcích jednání.
- 6) Šetření bude probíhat důstojně s cílem dobrat se pravdy. Nikdo nebude v průběhu šetření ponižován či urážen.
- 7) Pokud bude zjištěno, že k obtěžování či násilí na pracovišti došlo, budou Zaměstnanci, kteří se takového jednání dopustili, potrestáni podle míry provinění. Takovéto jednání se vždy považuje za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k Zaměstnancem vykonávané práci (dříve porušení pracovní kázně), ale také vůči Kodexu chování Společnosti. Se Zaměstnancem nebo Zaměstnanci, kteří se dopustí takového jednání, může být případně i rozváznán pracovní poměr. Za stejné jednání se považuje i nepravdivé obvinění.

Prevence proti obtěžování a násilí na pracovišti:

- 8) Zaměstnavatel zajistí pravidelné školení Kodexu chování (Code of Conduct), a to jednou ročně. Součástí tohoto školení je i téma obtěžování a násilí na pracovišti.

- 9) Zaměstnavatel zřídí emailovou Schránku důvěry za účelem diskrétního podání stížnosti či upozornění. Do této schránky má přístup Director HR Country Operations EMEA.

Stížnosti Zaměstnanců a předcházení sporů:

- 10) Pro řešení sporů o plnění závazků vyplývajících z KS, ze kterých nebyly naplněny nároky jednotlivým Zaměstnancům, ustaví smluvní strany Komisi (Zaměstnavatel, OO).
- 11) Komise se schází z podnětu jedné ze smluvních stran s cílem vyřešit předmět sporu do 30 kalendářních dnů.
- 12) Při řešení sporů ve věci plnění Kolektivní smlouvy, ze kterých nevznikají individuální nároky Zaměstnanců, a spory o výkladu KS, se spor považuje za vyřešený, je-li rozhodnutí komise přijato jednomyslně oběma stranami, zúčastněnými v jednání komise.
- 13) Individuální spory řeší přímý nadřízený stěžovatele a pověřený člen OO. Nedojde-li k vyřešení sporu do 15 kalendářních dnů ode dne doručení písemného podnětu Zaměstnance, sdělí mu přímý nadřízený tuto skutečnost a postoupí spor Komisi.
- a) Uvedeným postupem není dotčeno právo Zaměstnance kdykoliv vymáhat nárok u soudu.
- b) Komise je trvale ustanoveným orgánem, složeným nejméně z 3 zástupců za každou smluvní stranu (Zaměstnavatel, OO).

A6. Všeobecné ustanovení

Pracovní a mzdové podmínky sjednané v pracovní smlouvě jednotlivých Zaměstnanců musí být sjednány v souladu s Kolektivní smlouvou nebo mohou být sjednány ve prospěch Zaměstnance nad rámec Kolektivní smlouvy.

A7. Závazky odborové organizace

- 1) OO se zavazuje přispívat u Zaměstnavatele k zajištění sociálního smíru za předpokladu, že budou dodržována a plněna ustanovení právních předpisů, Kolektivní smlouvy apod...
- 2) Zvat pověřené zástupce Zaměstnavatele na jednání orgánu OO k řešení záležitostí společného zájmu.
- 3) Převzít podněty Zaměstnanců a projednat je se Zaměstnavatelem.
- 4) V případě neplnění Kolektivní smlouvy ze strany základní Odborové organizace informovat Zaměstnavatele o způsobu nápravy.
- 5) Zachovávat mlčenlivost o informacích, které jim byly poskytnuty Zaměstnavatelem jako důvěrné, a o dalších skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k porušení oprávněných zájmů Zaměstnavatele nebo Zaměstnanců. Tato povinnost trvá i po dobu skončení výkonu jejich funkce bez časového omezení, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.

A8. Závazky Zaměstnavatele

- 1) V případech vyžadovaných dle ZP pověřené zástupce OO na jednání řídicích orgánů Zaměstnavatele v otázkách, týkajících se většího počtu Zaměstnanců, případně práv a oprávnění OO.

- 2) Umožnit pro uplatnění práv OO součinnost s expertními organizacemi (OS KOVO) za podmínek upravených touto KS.
- 3) Nevydávat vnitřní předpisy, které jsou v rozporu s Kolektivní smlouvou.
- 4) Pracovní řád vydávat jen s předchozím písemným souhlasem OO.
- 5) Podávat OO zákonem požadované informace a přihlížet k jejím stanoviskům.
- 6) Informovat OO předem o plánovaných kontrolách státních orgánů v oblasti BOZP a umožnit jejím zástupcům účastnit se těchto kontrol.
- 7) Informováním dle této KS se rozumí poskytnout informace v souladu s formou stanovenou právními předpisy a v zákonem požadovaném termínu.
- 8) Zaměstnavatel poskytne OO fixní příspěvek 50.000 Kč ročně (nejpozději do konce září), pro účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Odborová organizace použije tuto podporu především na financování sportovních a kulturních akcí pro všechny Zaměstnance Společnosti.
- 9) Respektovat právo každého Zaměstnance být odborově organizován.
- 10) V souladu s právními předpisy podávat Odborové organizaci požadovaná vysvětlení, v rámci možností přihlížet ke stanoviskům a návrhům Odborové organizace a podávat informace o učiněných opatřeních.
- 11) Umožnit Zaměstnancům konání voleb orgánu Odborové organizace podle § 276 odst. 7 Zákoníku práce. Volby se konají v pracovní době a na pracovišti. Nedovolí-li to provozní možnosti Zaměstnavatele, může se volba uskutečnit i mimo pracoviště.

A9. Právo spolurozhodování

Spolurozhodováním se rozumí takový vzájemný vztah mezi Odborovou organizací a Zaměstnavatelem, kdy se k provádění uvedených právních úkonů vyžaduje předchozí souhlas Odborového orgánu. Bez takového souhlasu je tento právní úkon neplatný v případech, kdy to stanoví výslovně zákoník práce nebo zvláštní právní předpis.

OO má právo spolurozhodovat se Zaměstnavatelem:

- 1) Jde-li o funkcionáře orgánu OO, který působí u Zaměstnavatele, v době jeho funkčního období a v době jednoho roku po jeho skončení, je Zaměstnavatel povinen požádat OO o předchozí souhlas k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru (ZP).
- 2) Zaměstnavatel je povinen organizovat nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na všech pracovištích a zařízeních Zaměstnavatele v dohodě s OO a zjištěné nedostatky odstranit (ZP).
- 3) Dobu čerpání celozávodní dovolené je Zaměstnavatel povinen určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem OO tak, aby dovolená mohla být vyčerpaná zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo.
- 4) Zaměstnavatel při určení rozvrhu čerpání dovolené přihlíží k provozním podmínkám a k oprávněným zájmům Zaměstnance. Poskytuje-li Zaměstnanci dovolenou 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 dní předem, pokud se nedohodne se Zaměstnancem na kratší době.

- 5) V případě rozvázání pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením ze strany Zaměstnavatele, jde-li o člena příslušného odborového orgánu, který je oprávněn spolurozhodovat se Zaměstnavatelem (ZP).
- 6) Při vydávání Pracovního řádu (ZP).
- 7) Při uzavírání písemné dohody s Odborovou organizací dle § 39 odst. 4 ZP.

A10. Právo na projednání

Projednáním se rozumí jednání mezi Zaměstnavatelem a OO, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem viz. ZP § 287 odst. 2 ve spojení s § 280

Zaměstnavatel projedná s OO zejména:

- 1) Ekonomická situace Zaměstnavatele = § 287 ZP.
- 2) Normování práce § 287 ZP jako množství práce a pracovní tempo (§ 300 ZP).
- 3) Změny organizace práce § 287 ZP.
- 4) Systém hodnocení a odměňování Zaměstnanců § 287 ZP.
- 5) Systém školení a vzdělávání Zaměstnanců § 287 ZP.
- 6) Opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let a osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o Zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb § 287 ZP.
- 7) Další opatření, která se týkají většího počtu Zaměstnanců § 287 ZP.
- 8) Převod práv a povinností Zaměstnavatele k jinému Zaměstnavateli = § 280 odst.1 písm. d) ZP podle § 338 až 342 ZP.
- 9) Otázky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rozsahu § 280 ZP přibližně (odkaz i v § 287 nového ZP) (bezpečnost a ochrana zdraví v rozsahu § 101–106 odst.1 a § 108 ZP).
- 10) Při převádění Zaměstnance na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě podle § 37 ZP a Zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí projednání není třeba, pokud celková doba převedení nepřesáhne v kalendářním roce 21 pracovních dnů § 46 ZP (nepřesáhne 21 dnů).
- 11) Opatření při hromadném propouštění, před dáním výpovědi jednotlivým Zaměstnancům, směřující k předejití či omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro Zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích Zaměstnavatele, za účelem dosažení shody a ve třiceti denním předstihu § 280 ZP přibližně (odkaz i v § 287 ZP).
Zamýšlené strukturální změny Zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním Zaměstnanců dle § 62.
- 12) Všechny případy výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany Zaměstnavatele § 61 ZP.
- 13) Projednávání otázek BOZP, organizace práce v noci viz § 99 ZP.

- 14) Při požadování náhrady škody po Zaměstnanci, s výjimkou náhrady škody způsobené vyrobením zmetku nebo náhrady nepřesahující 1000,- Kč, viz § 248 až § 268 ZP.
- 15) Při způsobu a rozsahu náhrady škody Zaměstnanci z titulu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání § 265 ZP až § 275 ZP.
- 16) Při přechodu práv a povinností – před přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů v oblastech: - datum a důvod převodu, - právní, sociální a ekonomické důsledky převodu, - připravovaná opatření ve vztahu k Zaměstnancům § 339 ZP.
- 17) Opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby, práce přesčas, možnost nařizovat práci ve dnech pracovního klidu a noční práci se zřetelem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci je Zaměstnavatel povinen předem projednat s OO § 99 ZP.

A11. Právo na informace

Informováním se rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je Zaměstnanci mohli posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření. (§ 278 odst. 2 ZP)

Předání nezbytných podkladů zejména:

- 1) Ekonomické a finanční situaci Zaměstnavatele, důsledcích jeho činnosti na životní prostředí a o ekologických opatřeních § 279 ZP.
- 2) Vývoji mezd, platů, průměrné mzdy a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin § 287 ZP (není-li dohodnuto jinak).
- 3) Převodu podle § 279 ZP odkazuje na § 280 ZP (projednání).
- 4) Právním postavením Zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádáním a osobě oprávněné jednat za Zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti Zaměstnavatele § 279 ZP.
- 5) Pravděpodobném vývoji Zaměstnanosti u Zaměstnavatele § 279 ZP přibližně (o nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení Zaměstnanců pracujících u Zaměstnavatele v pracovním poměru na dobu určitou).
- 6) Zamýšlených strukturálních změnách, racionalizačních opatřeních nebo organizačních opatřeních v souvislosti s hromadným propouštěním Zaměstnanců podle § 279 ZP odkazuje na § 280 ZP (projednání).
- 7) Stavů a struktury Zaměstnanců, základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách § 279 ZP odkazuje na § 280 ZP (projednání).
- 8) Bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v rozsahu stanoveném v části druhé, hlavě páté = § 279 ZP (BOZP v rozsahu § 101–106 a § 108 ZP).
- 9) Předkládání dokladů o vyhledávání a hodnocení rizik BOZP, viz odkaz v § 279 odst. 1 písm. h) ZP (BOZP v rozsahu § 101–106 a § 108 ZP).
- 10) Doklady o evidenci a hlášení pracovních úrazů a uznaných nemocí z povolání, viz odkaz v § 279 odst. 1 písm. h) ZP (BOZP v rozsahu § 101–106 a § 108 ZP).
- 11) Doklady o výkonu kontroly a opatřeních orgánů odborného dozoru BOZP viz odkaz v § 279 odst. 1 písm. h) ZP (BOZP v rozsahu § 101–106 a § 108 ZP)

- 12) Vyhodnocení rizik a přijetí a provádění opatření ke snížení rizika BOZP, = § 108 odst. 2 písm. c) bod 2. ZP (projednání).
- 13) Organizace školení, instruktáží a pokynech BOZP, = § 108 odst. 2 písm. c) bod 3. ZP (projednání).
- 14) Určení Zaměstnanců k organizování první pomoci, = § 108 odst. 3 písm. a) ZP.
- 15) Výběr a zajišťování závodní preventivní péče, = § 108 odst. 3 písm. b) ZP.
- 16) Výběr a zajišťování odborně způsobilých Zaměstnanců k prevenci rizik, = § 108 odst. 3 písm. c) ZP.
- 17) Každé další záležitosti, které mohou podstatně ovlivnit BOZP; = § 108 odst. 3 písm. d) ZP.
- 18) nově sjednaných nových pracovních poměrech (zpětně na roční bázi) = § 38 odst. 3 ZP.
- 19) Při hromadném propouštění Zaměstnanců (o tomto záměru zaměstnavatel informuje písemně nejméně 30 dnů předem = § 62 ZP.
- 20) V případech přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému Zaměstnavateli = § 339 ZP.
- 21) Pro výkaz OS KOVO 2x ročně: o celkovém počtu zaměstnanců (dle kategorie zařízení operátora, THP, ženy, muži, případně další dle rozdělení výkazu – v rozsahu dle ZP)
- 22) Pro výkaz OS KOVO 2x ročně: počet agenturního zaměstnávání – v rozsahu dle ZP
- 23) Pro výkaz OS KOVO 2x ročně: přehled používání příplatků, mzdových nákladů a používání mzdových forem a počty Zaměstnanců v jednotlivých kategoriích (D/THP) – v rozsahu dle ZP. (informace ohledně průměrné mzdy budou poskytnuty OO jako důvěrné ve smyslu § 276 odst. 3 ZP Důvěrnou informací se rozumí informace, jejíž poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost Zaměstnavatele nebo porušit oprávněné zájmy Zaměstnavatele nebo Zaměstnanců. Za důvěrnou informaci se nepovažuje informace, kterou je Zaměstnavatel povinen sdělit, projednat nebo zveřejnit podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu. Informace o skutečnostech chráněných podle zvláštních právních předpisů není Zaměstnavatel povinen podávat nebo projednávat. Členové Odborové organizace, rady Zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o informacích, které jim byly výslovně poskytnuty jako důvěrné. Tato povinnost trvá i po skončení výkonu jejich funkce.
- 24) Rozsahu agenturního zaměstnávání vyjádřením % podílu zaměstnanců agentur práce z celkového počtu Zaměstnanců pracujících na dělnických pozicích.
- 25) § 339 odst. 1 ZP - Předem dnem nabytí účinnosti přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému zaměstnavateli jsou dosavadní Zaměstnavatel a přejímající Zaměstnavatel povinni v dostatečném časovém předstihu, nejpozději 30 dnů před přechodem práv a povinností k jinému Zaměstnavateli, informovat Odborovou organizaci a radu zaměstnanců o této skutečnosti a projednat s nimi za účelem dosažení shody stanovené nebo navrhované datum převodu, důvody převodu, právní, ekonomické a sociální důsledky převodu pro Zaměstnance, připravovaná opatření ve vztahu k Zaměstnancům.

A12. Právo kontroly

Odborová organizace dbá o dodržování ZP, zákona o zaměstnanosti, právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a ostatních pracovněprávních předpisů.

OO má právo vykonávat u Zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním pracovněprávních předpisů a vnitřních předpisů v oblasti BOZP dle § 322 ZP. Právo kontroly znamená, že Zaměstnavatel poskytne OO všechny podklady nepodléhající GDPR a informace nutné pro provedení kontroly. Umožní vstup na pracoviště, je-li to k tomuto účelu nutné, výsledky kontroly projedná ve svých orgánech a přijaté závěry OO. V případě zjištění nedostatků sjedná Zaměstnavatel neprodleně nápravu.

A13. Materiální a organizační zajištění činnosti OO u Zaměstnavatele, včetně srážení členských příspěvků

- 1) Zaměstnavatel se zavazuje hradit voleným funkcionářům v OO osobní náklady pro výkon funkce a umožní v souladu se Zákoníkem práce uvolnění pro výkon jeho funkce v předem dohodnutých termínech v délce v průměru:

Předseda	1 den v týdnu (každou středu)
Místopředseda.....	2 hodiny v měsíci
Hospodář.....	2 hodiny v měsíci
Dozorčí a revizní Komisař.....	2 hodiny v měsíci
- 2) Zaměstnavatel voleným funkcionářům v OO umožní účast na školení či rekvalifikaci týkající se jejich funkce u OO v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.
- 3) Osobní náklady se rozumí mzdové náklady a s nimi spojené odvody sociálního a zdravotního pojištění a veškeré benefity splývající KS.
- 4) Zaměstnavatel poskytne OO v dohodnutém rozsahu vybavenou místnost pro práci OO a schůzovou činnost a zajištěním její provoz a údržbu, a to vše bezplatně.
- 5) OO má právo přivést služební návštěvu do prostor návštěvám vyhrazeným. Pro návštěvu platí při vstupu do prostorů společnosti stejné předpisy jako pro služební návštěvu Zaměstnanců. OO odpovídá za škody způsobené těmito návštěvami na majetku Zaměstnavatele nebo Zaměstnanců společnosti.
- 6) Pro funkcionáře závodního výboru OO neplatí při výkonu jejich činnosti omezení pohybu. Toto platí při výkonu jejich zákonné působnosti dle ZP, a to na základě předchozí dohody se Zaměstnavatelem, která nebude bezdůvodně odpírána, a při splnění podmínek požadovaných Zaměstnavatelem z důvodu zajištění BOZP.
- 7) S předchozím souhlasem Zaměstnavatele bude umožněna účast externích specialistů OS KOVO na předem dohodnutých akcích (kontrola BOZP, kolektivní vyjednávání, kontrola OO apod.). Souhlas Zaměstnavatele nebude neodůvodněně odepírán.
- 8) Zaměstnavatel a OO informují všechny Zaměstnance o schůzové činnosti s OO, uzavření KS, formou zkráceného zápisu na nástěnkách v areálu Společnosti, případně jinou formou.
- 9) Zaměstnavatel bude strhávat ze mzdy zaměstnancům členské příspěvky a odesílat je na účet OO, pokud o to Zaměstnanec požádá písemnou formou. Písemné zmocnění může Zaměstnanec

odvolat písemně nejpozději do konce zúčtovacího období. Zaměstnavatel poskytne OO informace o celkové výši srážek členů OO a to nejpozději 12. kalendářní den v měsíci buď písemnou formou anebo elektronickou formou.

10) Jiné úkony v obecném zájmu

§ 203 odst. 2 písm. a), b) a c) ZP

Pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu Zaměstnanci

- a. přísluší s náhradou mzdy ve výši 100 % průměrného výdělku k výkonu funkce člena
 - i. orgánu Odborové organizace podle tohoto zákona,
 - ii. rady zaměstnanců nebo volební komise podle tohoto zákona, jakož i zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle tohoto zákona (§ 283 až 285 ZP),
 - iii. vyjednávacího výboru nebo evropské rady zaměstnanců podle tohoto zákona (§ 288 až 298 ZP),
 - iv. orgánu právnické osoby voleného za zaměstnance podle zvláštního právního předpisu,
 - v. vyjednávacího výboru a člena výboru zaměstnanců podle zvláštního právního předpisu.
- b. přísluší k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,
- c. přísluší k účasti na školení pořádaném OO v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou mzdy ve výši 100 % průměrného výdělku

A14. Pracovněprávní ochrana odborových funkcionářů

- 1) Volení členové výboru OO požívají v souladu s § 61 odst. 2 ZP zvýšenou ochranu.
- 2) Po dobu výkonu své funkce a v době jednoho roku po jejím skončení, s nimi nesmí Zaměstnavatel bez předchozího souhlasu OO ukončit pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru. Za předchozí souhlas se považuje též, jestliže OO písemně neodmítla udělit souhlas do 15 pracovních dnů ode dne, kdy byla písemně prokazatelně Zaměstnavatelem požádána. OO je povinna písemně informovat Zaměstnavatele o členech výboru a jakékoliv změny ve složení do 15 pracovních dnů.
- 3) Bez souhlasu Odborové organizace jsou výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru neplatné, pokud soud ve sporu dle § 72 ZP neshledá, že po Zaměstnavateli nelze spravedlivě požadovat, aby takového Zaměstnance dále zaměstnával.

A15. Ochrana pracovních míst a rušení pracovních míst

- 1) Opatření týkajících se rušení pracovních míst pro větší počet Zaměstnanců mohou být provedena pouze na základě předchozího projednání s OO. V případě hromadného propouštění bude mezi OO a Zaměstnavatelem projednán sociální plán v rozsahu požadovaném dle ZP. Větším počtem zaměstnanců se rozumí (mimo případů hromadného propouštění) 15 a více Zaměstnanců pracujících na dělnické pozici.

- 2) Každý Zaměstnanec má právo ucházet se o uvolněné místo u Zaměstnavatele. Zaměstnavatel nabídku uvolněných pracovních míst zveřejní uvnitř Společnosti. U uvolněného pracovního místa budou současně uvedeny požadavky na kvalifikaci, délku praxe a jiné znalosti a dovednosti.
- 3) V průběhu výpovědní doby na základě výpovědi ze strany Zaměstnavatele podle §52 písm. a) až e) ZP nebo dohodou z těchto důvodů, má Zaměstnanec k hledání pracovního místa v každém týdnu výpovědní doby nárok na 0,5 dne pracovního volna s náhradou mzdy. Zaměstnanec se písemně dohodne předem se Zaměstnavatelem (vedoucím pracovníkem nebo s personálním oddělením) na přesném dni pracovního volna s náhradou mzdy.
- 4) Uvolněné pracovní místo bude přednostně nabídnuto Zaměstnancům, kteří jsou propouštěni z organizačních důvodů, splňují-li požadovanou kvalifikaci nebo možnost rekvalifikace na dané pracovní místo.
- 5) Lhůta informování OO o zamýšlených strukturálních změnách, racionalizačních nebo organizačních opatřeních, v důsledku kterých dojde během jednoho kalendářního měsíce k uvolnění většího počtu Zaměstnanců, nesmí být kratší než 3 dny před doručením výpovědi Zaměstnancům.
- 6) Zaměstnanci, u nichž dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou Zaměstnavatelem z důvodu uvedených § 52 písm. a) až d) ZP, nebo dohodou z těchto důvodů náleží odstupné podle § 67 Zákoníku práce.
- 7) Při trvání nepřetržitého pracovního poměru déle než 5 let náleží Zaměstnanci zákonné odstupné zvýšené o 1měsíční průměrný výdělek, tedy 3 dle ZP + 1 nad rámec zákona.

B. MZDOVÝ VÝVOJ A ODMĚŇOVÁNÍ

B1. Mzda a mzdový vývoj

Pro Společnost je důležité být atraktivním zaměstnavatelem na trhu práce. Zaměstnavatel minimálně jednou ročně monitoruje vývoj mzdového trhu srovnatelného sektoru se zaměřením na obdobné pozice s cílem udržet kompetitivní mzdovou úroveň. S přihlédnutím k průzkumu a dalším okolnostem, jako např. míra očekávané inflace, konkurenceschopnost, ekonomické možnosti Společnosti, jsou mzdy Zaměstnancům upravovány zpravidla 1x ročně. Úprava mezd pro dělnické pozice je projednávána s Odborovou organizací. Dlouhodobou strategií Společnosti je udržovat mzdové ohodnocení Zaměstnanců nad mediánem definovaného trhu práce.

- 1) Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody za podmínek stanovených Zákoníkem práce a blíže definovaná Mzdovou směrnicí.
- 2) Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.
- 3) Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem Zaměstnancům u Zaměstnavatele stejná mzda, plat nebo odměna z dohody.
- 4) Stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce.
- 5) Za mzdu je považována mzda za vykonanou práci, příplatky, bonusy, odměny, odměny z dohod, odměny za pracovní pohotovost, náhrada mzdy, benefity, nepeněžní příjem, a ostatní neuvedené složky podléhající dani z příjmu a odvodu sociálního a zdravotního pojištění.

- 6) Nárokovou složkou mzdy je časová mzda, měsíční mzda, mzda z dohod, příplatky ke mzdě, náhrady mzdy, doplatky mzdy.
- 7) Nenárokovou složkou mzdy jsou prémie, odměny, bonusy, osobní ohodnocení a další nenárokové složky mzdy.
- 8) Nepeněžní složkou mzdy je předanění benefitů, automobilu, PHM a neosvobozených plnění definovaných zákonem č. 582/1992 Sb., zákonem o dani z příjmu v platném znění.
- 9) Mzda administrativních THP pozic je stanovena měsíční mzdou a sjednává se v pracovní nebo manažerské smlouvě.
- 10) Odměna u dohod o pracovní činnosti a provedení práce je stanovena hodinovým tarifem a sjednává se v dohodě o pracovní činnosti nebo v dohodě o provedení práce.
- 11) Mzda dělnických pozic je stanovena hodinovým tarifem je sjednána mzdovým výměrem. Výše tarifů pro jednotlivé dělnické pozice je uvedena v příloze Mzdové směrnice, v dokumentu Tarifní třídy pro BC.
- 12) V případě, že se Společnost ocitne ve finanční tíži, zavazuje se vynaložit veškeré úsilí, které na ní lze rozumně požadovat k udržení výše mezd aktivních Zaměstnanců v dělnických pozicích na definované úrovni ve mzdových výměrech a jejich jednostrannému neponižování.

B2. Penzijní připojištění

Za účelem zlepšení sociálních podmínek Zaměstnavatel poskytuje Zaměstnanci měsíční příspěvek na penzijní připojištění ve výši 3 % z hrubé mzdy Zaměstnance, a to za následujících podmínek splněných a doložených Zaměstnancem:

- Zaměstnanec není ve zkušební době.
- Zaměstnanec doloží platnou smlouvu uzavřenou s CZ penzijním fondem na penzijní připojištění se sjednaným státním příspěvkem, a to v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu v platném znění.
- Zaměstnanec podá písemnou žádost o příspěvek na penzijní připojištění.

B3. Příplatky v práci

- 1) Za dobu noční práce přísluší Zaměstnanci příplatek ve výši 20 % průměrného výdělku. Noční práce je práce vykonávaná na noční směně mezi 22:00 a 6:00 hodinou.
- 2) Za dobu práce na odpolední směně přísluší Zaměstnanci příplatek ve výši 12, -Kč za hodinu práce. Práce na odpolední směně je práce vykonávaná mezi 14:00 a 22:00 hodinou, při splnění podmínky odpracování minimálně 4 hodin práce na této směně.
- 3) Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší Zaměstnanci na dělnické pozici příplatek ve výši 40 % průměrného výdělku, Zaměstnancům pracujícím na THP pozici a Zaměstnancům pracujícím na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce příplatek ve výši 20% průměrného výdělku. Práce v sobotu a neděli je práce vykonávaná v době od pátku 22:00 hodiny do neděle 22:00 hodiny.
- 4) Za dobu práce přesčas přísluší Zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se Zaměstnavatel se Zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

- 5) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku, pokud se Zaměstnavatel se Zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané ve svátek místo příplatku.
- 6) Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší Zaměstnanci příplatek ve výši 10 % základní sazby minimální hodinové mzdy.

B4. Měsíční odměna pro dělnické profese

- 1) Zaměstnancům na dělnické pozici je vypláceno měsíční osobní ohodnocení v rozsahu 0 až 4.000 Kč hrubého dle plnění Zaměstnavatelem definovaných parametrů a platných pravidel uvedených ve Mzdové směrnici Zaměstnavatele. Nárok na tuto odměnu Zaměstnanci vzniká již od nástupu do Společnosti.
- 2) Mistrům (supervizorům) jsou vypláceny měsíčně odměny v rozsahu 0 až 14% měsíční hrubé mzdy dle plnění Zaměstnavatelem definovaných parametrů a platných pravidel uvedených ve Mzdové směrnici Zaměstnavatele. Nárok na tuto odměnu Zaměstnanci vzniká již od nástupu do Společnosti.
- 3) Měsíční odměna může být Zaměstnanci krácena z důvodu Porušení pracovního řádu v rámci Disciplinárního řízení.

B5. Odměna za pracovní pohotovost

- 1) Pracovní pohotovost může Zaměstnavatel na Zaměstnanci vyžadovat jen v případě, že se o tom se Zaměstnancem dohodne.
- 2) Pracovní pohotovost mimo pracoviště a mimo pracovní dobu může být Zaměstnanci nařízena jen po předchozím souhlasu Zaměstnavatele, jak je blíže definované ve Mzdové směrnici.
- 3) Za dobu pracovní pohotovosti přísluší Zaměstnanci odměna ve výši 10 % z průměrného výdělku.
- 4) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší Zaměstnanci mzda nebo plat, odměna za pracovní pohotovost Zaměstnanci za tuto dobu nepřísluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas.
- 5) Hodiny pracovní pohotovosti, při kterých k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítávají.
- 6) Cesta Zaměstnance k výkonu práce v době pracovní pohotovosti je mimořádnou cestou v souvislosti s výkonem práce. Zaměstnanci dle § 152 a § 156 ZP náleží cestovní náhrady.

B6. Ostatní odměny a prémie

- 1) Zaměstnanci lze udělit odměnu za mimořádný výkon. Mimořádným výkonem se rozumí takový výkon, který není zahrnut do standardního výkonu, a při výkonu dané funkce se s takovou prací běžně nepočítá. Mimořádné odměny lze Zaměstnanci přiznat i za jiné výjimečné zásluhy.
- 2) Mimořádná odměna může být vypsána i předem a lze ji poskytnout i formou Dárkového poukazu.
- 3) Blížší definici a schvalovací proces blíže definuje Mzdová směrnice Společnosti.

B7. Průměrná mzda

- 1) Zaměstnavatel zjišťuje průměrný výdělek v souladu s ustanovením Zákoníku práce. Vychází z hrubé mzdy zúčtované k výplatě v rozhodujícím období, čímž je zpravidla předchozí kalendářní čtvrtletí.

- 2) Jestliže Zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, používá Zaměstnavatel místo průměrného výdělku pravděpodobný průměrný výdělek.
- 3) Zaměstnavatel u nového Zaměstnance stanovuje pravděpodobný průměrný výdělek ze základní mzdy Zaměstnance, a to včetně tržního příplatku, je-li stanoven.
- 4) U stávajícího Zaměstnance stanovuje pravděpodobný průměrný výdělek, takže přihlíží k poslednímu zjištěnému průměrnému výdělku Zaměstnance. U dlouhodobé nepřítomnosti Zaměstnance přihlíží i k vývoji mezd a aktuální mzdové situaci Společnosti, a bere v úvahu mzdu Zaměstnanců pracujících na srovnatelné pracovní pozici.

B8. Odměna při pracovním a životním výročí

Zaměstnavatel u příležitosti pracovního nebo životního výročí Zaměstnance poskytuje Zaměstnanci odměnu nebo dárkový poukaz.

1) Pracovní výročí

Výše odměny vychází z délky trvání nepřetržitého pracovního poměru u Zaměstnance. Průměrný měsíční výdělek je definován v § 351 až 362 ZP.

Zaměstnavatel se zavazuje u příležitosti pracovního jubilea věnovat Zaměstnanci dárkový poukaz v hodnotě:

5 let – dárkový poukaz v hodnotě 2.000 Kč

10 let – dárkový poukaz v hodnotě 3.000 Kč

15 let – dárkový poukaz v hodnotě 4.000 Kč

20 let – dárkový poukaz v hodnotě 5.000 Kč

25 let – dárkový poukaz v hodnotě 6.500 Kč

Každých dalších 5 let – dárkový poukaz v hodnotě 8.000 Kč

Podmínkou pro nárok na dárkový poukaz je nepřetržitý pracovní poměr u Zaměstnavatele.

2) Životní výročí

Podmínkou pro nárok na dárkový poukaz nebo mimořádnou odměnu při životním výročí je délka předchozího pracovního poměru Zaměstnance ve Společnosti po dobu minimálně 5 let.

- Ukončení pracovního poměru z důvodu prvního odchodu do starobního nebo invalidního důchodu 3. stupně:

Zaměstnanec při prvním odchodu do důchodu (starobní či invalidní 3. stupně) obdrží mimořádnou odměnu ve výši 10.000 Kč hrubého nebo dárkový poukaz v hodnotě 15.000 Kč.

- Životní jubileum

Zaměstnanec při dovršení životního jubilea obdrží dárkový poukaz v hodnotě:

Při dožití 50 let dárkový poukaz v hodnotě 2.000, -Kč

Při dožití 60 let dárkový poukaz v hodnotě 4.000, -Kč

B9. Úmrtí zaměstnance

- 1) V případě úmrtí Zaměstnance, který zemřel v souvislosti s pracovním úrazem či nemocí z povolání, Zaměstnavatel postupuje dle § 271 písm. g) až § 275 ZP.
- 2) V případě ostatního úmrtí Zaměstnance poskytne Zaměstnavatel jednorázovou částku ve výši prokazatelných nákladů za pohřeb, a to celkem v maximální výši 20.000, -Kč pozůstalým členům rodiny.
- 3) Pro účely odstavce 1) a 2) se pozůstalým členem rodiny myslí manžel, manželka, druh, družka, partner, partnerka, dítě, nebo osoba blízká, která se zaměstnancem žila před úmrtím ve společné domácnosti.

B10. Splatnost a výplata mzdy

- 1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo Zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku.
- 2) Pravidelný termín výplaty mzdy je 10. kalendářní den v měsíci. V případě, kdy tento den vychází na den pracovního klidu či státní svátek, je mzda vyplacena nejpozději v nejbližší předcházející pracovní den.

C. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Pracovněprávní vztahy se zásadně řídí Zákoníkem práce a souvisejícími předpisy v platném znění, Kolektivní smlouvou, interními předpisy Zaměstnavatele.

C1. Pracovní smlouva, vznik pracovního poměru

- 1) Zaměstnavatel je povinen se Zaměstnancem uzavřít pracovní smlouvu nejpozději v den vzniku pracovního poměru. Pracovní smlouva je v písemné formě a musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti. Mzda je stanovena mzdovým výměrem, pracovní či manažerskou smlouvou, či ve formě dodatků k pracovní či manažerské smlouvě.
- 2) Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v Pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení Pracovní smlouvy.
- 3) Zaměstnavatel je před uzavřením pracovní či manažerské smlouvy povinen zaměstnance seznámit s právy a povinnostmi, které pro něj z pracovní či manažerské smlouvy vyplývají, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnosti, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru. Každý Zaměstnanec bude seznámen s popisem pracovní pozice, kterou bude vykonávat, a to nejpozději v den podpisu pracovní smlouvy.
- 4) Neobsahuje-li pracovní či manažerská smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je Zaměstnavatel povinen Zaměstnance o nich písemně informovat, a to v souladu s § 37 ZP.
- 5) V případech stanovených zvláštním právním předpisem je Zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před vznikem pracovního poměru podrobila vstupní lékařské prohlídce.
- 6) Při nástupu do práce musí být Zaměstnanec v souladu se Zákoníkem práce seznámen se Mzdovou směrnicí, s Pracovním a Disciplinárním řádem, s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí při své práci dodržovat, s Kolektivní smlouvou a s ostatními vnitřními předpisy Zaměstnavatele.

C2. Zkušební doba

- 1) Je-li se Zaměstnancem sjednána zkušební doba, nesmí být delší než doba stanovená Zákoníkem práce:
 - a) 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměr
 - b) 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance
- 2) Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, nebo v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.
- 3) Sjednaná zkušební doba nesmí být dodatečně prodlužována. O dobu celodenních překážek v práci, pro které Zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje.
- 4) Zkušební doba nesmí být sjednána delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru.
- 5) Zkušební doba musí být sjednána písemně.

C3. Agenturní zaměstnávání

- 1) Zaměstnavatel se snaží vytvořit stálá pracovní místa pro kmenové Zaměstnance. V případě, že počet agenturních Zaměstnanců dlouhodobě přesáhne 30 %, je uplatněno právo na informace, a to podle bodu A.12, č. 25).
- 2) Zaměstnavatel se zavazuje k rovnému zacházení mezi kmenovými a agenturními Zaměstnanci.

C4. Skončení pracovního poměru

- 1) Pracovní poměr může být ukončen jen způsobem stanoveným § 48 ZP.
- 2) Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být stejná pro Zaměstnavatele i Zaměstnance a činí nejméně 2 měsíce, s výjimkou vyplývající z § 51a. Výpovědní doba smí být prodloužena jen smlouvou mezi Zaměstnavatelem a Zaměstnancem; tato smlouva musí být písemná.
- 3) U výpovědi dle ZP § 52 a) až c) a u okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany Zaměstnavatele, je Zaměstnavatel povinen skončení pracovního poměru předem projednat s OO.
- 4) Zaměstnanci, u nichž dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou Zaměstnavatelem z důvodu uvedených § 52 písm. a) až c) ZP, nebo dohodou z těchto důvodů mají za splnění podmínek definovaných v Kolektivní smlouvě, část Mzdové podmínky, nárok na odstupné.
- 5) Zaměstnavatel se zavazuje, že nepropustí z důvodu organizačních změn Zaměstnance, kteří mají méně než 24 měsíců do dosažení důchodového věku (dále „Starší zaměstnanec“) nebo těmto Zaměstnancům uhradí jako kompenzaci odstupné zvýšené o jednonásobek průměrného měsíčního výdělku.
- 6) Pokud dojde ke zrušení pracovního místa, které vykonává Starší Zaměstnanec, bude tomuto Zaměstnanci nabídnuto jiné vhodné pracovní místo odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci, případně mu bude nabídnuto zaškolení pro nové vhodné pracovní zařazení ve Společnosti, umožňují-li to provozní podmínky Zaměstnavatele.

C5. Hromadné propuštění

- 1) Hromadným propouštěním se rozumí skončení pracovních poměrů v období 30 kalendářních dnů na základě výpovědí daných Zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nejméně 30 zaměstnanců. Skončí-li za těchto podmínek alespoň 5 zaměstnanců, započítávají se do celkového počtu Zaměstnanci i Zaměstnanci, s nimiž Zaměstnavatel rozvázal pracovní poměr v tomto období z týchž důvodů dohodou dle § 49 ZP.
- 2) Před dáním výpovědí jednotlivým Zaměstnancům je Zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, nejpozději 30 dnů předem, písemně informovat Odborovou organizaci o:
 - a. důvodech hromadného propouštění,
 - b. počtu a profesním složení Zaměstnanců, kteří mají být propuštěni,
 - c. počtu a profesním složení všech Zaměstnanců, kteří jsou u Zaměstnavatele zaměstnáni,
 - d. době, v níž se má hromadné propouštění uskutečnit,
 - e. hlediscích navržených pro výběr Zaměstnanců, kteří mají být propuštěni,
 - f. odstupném, popřípadě dalších právech propuštěných Zaměstnanců.
- 3) V případě hromadného propouštění z důvodu restrukturalizace Společnosti, přesunu výroby, ukončení výroby apod. bude tato situace projednána s Odborovou organizací (dle platné české legislativy) tj. zejména opatření směřujících k předejití nebo omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro Zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích Zaměstnavatele.).

C6. Pracovní doba a doba odpočinku

- 1) Pracovní doba Zaměstnance může být sjednána v Pracovní smlouvě, dohodě o pracovní činnosti, dohodě o provedení práce.
- 2) Pracovní doba pro Zaměstnance pracujících na dělnických pozicích je písemně stanovena v dokumentu Informace o obsahu pracovního poměru.
- 3) Délka stanovené pracovní doby činí:
37,5 hod týdně pro vícesměnný (nepřetržitý, třísměnný) provoz
38,75 hod týdně pro dvousměnný provoz
40 hod týdně pro jednosměnný provoz
- 4) Výjimku v rozvržení pracovní doby mají pracovníci v nepřetržitém pracovním režimu ve 12hodinových směnách. Rozvržení pracovní doby na těchto pracovištích bude provedeno v organizační normě, kterou je Společnost povinna předem projednat s OO.
- 5) Délka stanovené pracovní doby u Zaměstnanců s nerovnoměrným rozvržením pracovní doby nesmí v průměru překročit stanovenou týdenní pracovní dobu, a to v období 52 kalendářních týdnů po sobě jdoucích (tj. mezi 1.1. a 31.12. daného kalendářního roku).
- 6) Vyrovnávací období pro naplnění stanovené týdenní pracovní doby je jeden kalendářní měsíc.
- 7) Pracovní doba pro THP Zaměstnance je stanovena pevnou a flexibilní částí pracovní doby. Pevná část pracovní doby je stanovena v pracovních dnech od 9 do 14 hodin od pondělí do pátku.
- 8) Pracovní doba pro Zaměstnance pracující na dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti s flexibilním rozvržením pracovní doby je stanovena v pracovních dnech od 6 hodin do 22 hodin od pondělí do pátku.
- 9) Přestávka na jídlo a oddech není součástí pracovní doby. Přestávka nesmí být poskytnuta na začátku a konci směny.

- 10) Bezpečnostní přestávky jsou součástí pracovní doby.
- 11) Zaměstnanec musí být ve stanovené pracovní době na pracovišti, s výjimkou služební cesty, práce v režimu flexibilní práce na dálku.
- 12) Zaměstnanec musí být ve stanovené pracovní době na pracovišti, s výjimkou služební cesty, práce v režimu flexibilní práce na dálku.
- 13) Nemůže-li Zaměstnanec vykonávat práci z důvodu překážek na straně Zaměstnance, je povinen Zaměstnavatele o překážce a předpokládané době jejího trvání bez zbytečného průtahy informovat a překážku v práci Zaměstnavateli prokázat. Je-li překážka v práci Zaměstnanci předem známa, musí včas požádat Zaměstnavatele o poskytnutí pracovního volna.
- 14) Při dopoledních, odpoledních i nočních směnách je Zaměstnavatel povinen vytvářet podmínky pro poskytování první pomoci buď přímo na pracovištích nebo převozem do nejbližšího zdravotnického zařízení nebo přivoláním poskytovatele zdravotnické záchranné služby, případně i Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie

C7. Práce přesčas – mzda nebo náhradní volno, Přesčasový bank

- 1) Práce přesčas je nařízena a proplácena v souladu s § 93 a § 114 ZP.
- 2) Práce přesčas je práce konaná Zaměstnancem na příkaz příslušného vedoucího Zaměstnance nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.
- 3) Nařízená práce přesčas nesmí u Zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce, a to po dobu 52. týdnů po sobě jdoucích.
- 4) Nad výše uvedený rozsah může Zaměstnavatel požadovat práci přesčas pouze na základě výslovné dohody se Zaměstnancem.
- 5) Za přesčasové hodiny může být poskytnuto náhradní volno v rozsahu hodin práce přesčas, a to po výslovné dohodě se Zaměstnavatelem.
- 6) Zaměstnanci pracující na THP pozici mohou práci přesčas vykonávat pouze ve výjimečných případech a jen s předchozím souhlasem svého nadřízeného. V případě, že Zaměstnanec má v rámci Pracovní smlouvy sjednanou mzdu již s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu stanovených ve smlouvě, mzda za příplatek za práci Zaměstnanci nenáleží. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad 150 hodin ročně pouze na základě dohody se Zaměstnancem, maximálně však 416 hodin v kalendářním roce.
- 7) Mzdu a příplatek za práci přesčas Zaměstnance pracujícího na THP pozici lze proplatit pouze po písemném schválení ze strany Zaměstnavatele. Čerpání náhradního volna má přednost před proplacením mzdy a příplatku za práci přesčas.
- 8) Zaměstnanci pracující na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti nemohou vykonávat práci přesčas.
- 9) Zaměstnanci pracující na dělnické pozici mají v pracovní smlouvě stanovený Přesčasový bank v maximálním rozsahu 22,5 hodiny za kalendářní rok. Jedná se o odpracované hodiny mimo plánovanou pracovní směnu a nad rámec stanovené pracovní doby. Přesčasový bank slouží pro případné poskytování náhradního volna, převážně ve dnech poklesu výroby nebo odstávky provozu v průběhu kalendářního roku.

- 10) Není-li v průběhu kalendářního roku za hodiny evidované v Přesčasovém banku poskytnuto náhradní volno, je za ně Zaměstnanci poskytnuta mzda a příplatek za práci přesčas, a to ve mzdě za měsíc prosinec.
- 11) Přesčasové hodiny evidované nad tento rozsah jsou jednou měsíčně propláceny ve mzdě Zaměstnance. V případě proplácení přesčasových hodin má přednost čerpání náhradního volna, pokud se takto Zaměstnanec a Zaměstnavatel dohodnou.

C8. Pracovní cesty

- 1) Zaměstnavatel může vyslat Zaměstnance na pracovní cestu na dobu nezbytné potřeby pouze v souladu s pracovněprávními předpisy, zejména Zákoníkem práce.
- 2) Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání Zaměstnance Zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat Zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího Zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
- 3) Zaměstnavatel je povinen poskytovat Zaměstnanci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak, náhradu výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce, v rozsahu a za podmínek stanovených v § 151 až 189 Zákoníku práce.

C9. Dovolená

- 1) Zaměstnavatel poskytuje dovolenou v délce 5 týdnů v kalendářním roce.
- 2) Doba čerpání dovolené je Zaměstnavatel dle § 217 ZP a následujících povinen 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, pokud v tomto zákoně není dále stanoveno jinak. 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.
- 3) Zaměstnavatel může v dohodě s Odborovou organizací určit hromadné čerpání dovolené, jen jestliže je to nezbytné z provozních důvodů; hromadné čerpání dovolené nesmí činit více než 2 týdny.
- 4) Termín a délku letní hromadné dovolené a zimní dovolené oznámí Zaměstnavatel po dohodě s OO nejpozději:
 - Letní dovolenou do konce února.
 - Zimní dovolenou do konce září.
- 5) Zaměstnavatel je povinen nahradit Zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly proto, že Zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo že ho odvolal z dovolené.
- 6) Zaměstnavatel může dovolenou krátit jen za neomluveně zameškanou směnu, a to o počet neomluveně zameškaných hodin; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn lze sčítat.

C10. Pracovní volno

Zaměstnavatel poskytuje Zaměstnanci pracovní volno pro jiné důležité osobní překážky v práci s náhradou mzdy ve výši 100 % průměrného výdělku, a to nad rámec Zákoníku práce a Nařízení vlády č. 590/2006 Sb. v rozsahu uvedeném v následujících bodech. Překážku v práci je Zaměstnanec povinen prokázat Zaměstnavateli.

Pracovní volno s náhradou mzdy poskytne Zaměstnavatel Zaměstnanci v těchto případech:

- 1) Pracovní volno s náhradou mzdy na 2 dny v souvislosti s narozením vlastního dítěte, a to včetně převozu manželky (družky) do zdravotnického zařízení a zpět; a účasti při porodu manželky (družky)
- 2) Pracovní volno s náhradou mzdy na celkem 2 dny při vlastní svatbě, 2 dny při svatbě dítěte a 1 den při svatbě rodiče.
- 3) Pracovní volno s náhradou mzdy na 5 dnů při úmrtí manžela či manželky, druhá či družky, partnera, partnerky, dítěte. V rozsahu pracovního volna je zahrnuta i případná účast na pohřbu či jeho organizace.
- 4) Pracovní volno s náhradou mzdy na 2 dny při úmrtí rodiče, prarodiče, sourozence, rodiče a sourozence manžela či manželky (tchán, tchýně, švagr, švagrová). Dále manžela či manželky dítěte (snacha, zeť), nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným fyzickým osobám, ale žila se Zaměstnancem v době úmrtí ve společné domácnosti. V rozsahu pracovního volna je zahrnuta i případná účast na pohřbu či jeho organizace.
- 5) Při stěhování Zaměstnance poskytne Zaměstnavatel pracovní volno bez náhrady mzdy v rozsahu nejvýše 2 dny v kalendářním roce. Jde-li o přestěhování v zájmu Zaměstnavatele, poskytne se pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu nejvýše 2 dny v kalendářním roce.
- 6) V ostatních neuvedených případech Zaměstnavatel poskytuje Zaměstnanci pracovní volno v rozsahu a za podmínek stanovených platnými právními předpisy.

C11. Náhrada mzdy při překážkách v práci

- 1) Nemůže-li Zaměstnanec konat práci pro důvodů uvedené v § 207 ZP, a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy nebo platu ve výši 80 % průměrného výdělku.
- 2) Nemohl-li Zaměstnanec konat práci pro jiné překážky na straně Zaměstnavatele, než jsou uvedeny v § 207, přísluší mu náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.
- 3) Pokud Zaměstnavatel nemůže přidělovat Zaměstnanci práci v rozsahu týdenní pracovní doby z důvodu dočasného omezení odbytu výrobků společnosti nebo omezení poptávky po Společností poskytovaných službách (částečná nezaměstnanost), jedná se o překážku v práci na straně Zaměstnavatele podle § 209 odstavce 1 Zákoníku práce.
- 4) V případě překážek v práci dle § 209 odst. 1 ZP v délce maximálně 10 pracovních dní po sobě jdoucích přísluší Zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 80 % průměrného výdělku. Při delším období těchto překážek přísluší Zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku.
- 5) Pokud by se jednalo o dlouhodobou překážku z nepředvídatelných důvodů, díky kterým by Zaměstnavateli vznikl nárok na dotaci či příspěvek od státu, může Zaměstnavatel po dohodě s OO individuálně jednat o jiné výši náhrady mzdy, tj. výši procenta průměrného výdělku
- 6) Zaměstnavatel je povinen oznámit Zaměstnancům informaci o návratu zpět do zaměstnání nejméně jeden pracovní den předem.

D. SOCIÁLNÍ OBLAST

D1. Zdravotní péče

- 1) Zaměstnavatel v rámci smlouvy s poskytovatelem pracovně lékařských služeb zajistí, aby případné specializované prohlídky u dalších lékařů byly fakturovány přímo Zaměstnavateli a po Zaměstnanci nebyly požadovány platby.
- 2) Pracovnílékařské prohlídky budou přednostně zajišťovány v pracovní době Zaměstnance. Nelze-li tyto prohlídky realizovat v pracovní době Zaměstnance, Zaměstnavatel poskytne Zaměstnanci finanční kompenzaci ve výši odpovídající 100 % průměrnému výdělku za dobu nutnou k vykonání prohlídky a prokazatelné náklady za dopravu. Finanční kompenzace za absolvovanou lékařskou prohlídku po pracovní době se řídí následným pravidlem:
 - a. prohlídka konaná v obci, kde má Zaměstnavatel sídlo, finanční kompenzace je stanovena na dobu za maximálně 60 minut.
 - b. prohlídka konaná mimo obec, kde má Zaměstnavatel sídlo, finanční kompenzace je stanovena na dobu za maximálně 180 minut.
 - c. pokud si absolvování prohlídky vyžádá ve výjimečných případech delší dobu, než která je uvedena výše, bude finanční kompenzace vyplacena za tuto delší dobu na základě prokázání skutečné délky trvání prohlídky a času stráveném na cestě k lékaři.
- 3) Pracovnílékařské prohlídky budou nastavovány a organizovány v souladu s platnými právními a ostatním předpisy.

D2. Podpora péče o zdraví, sportovní relaxace

- 1) Společným cílem Společnosti a Odborové organizaci je rozvíjet dobré vztahy na pracovišti, a proto se Společnost zavazuje k pořádání firemních akcí pro všechny zaměstnance Společnosti. Cílem Společnosti je organizovat minimálně jednu akci za rok jako je např. Den otevřených dveří nebo Sportovní den nebo Dětský den apod.
- 2) Zaměstnavatel navíc každoročně finančně přispěje na organizaci vánočního večírku jednotlivých oddělení.

D3. Stravování zaměstnanců

- 1) Zaměstnavatel umožňuje všem Zaměstnancům v pracovním poměru dotované stravování. A to jedno teplé, popřípadě studené jídlo za jednu odpracovanou směnu.
- 2) Zaměstnanci, který nevyužije dotované stravování, náleží příspěvek na stravování dále „stravenka“.
- 3) Nárok na stravenku nebo dotované stravování vzniká Zaměstnanci, jehož přítomnost v práci během stanovené směny trvala alespoň 5 hodin.
- 4) V případě, že vznikne Zaměstnanci v průběhu směny nárok na stravné podle § 176 Zákoníku práce (tj. „nárok na stravné při služební pracovní cestě“), nárok na příspěvek Zaměstnavatele zaniká.

- 5) Hodnota stravenky je 100 Kč. Zaměstnanci je ze mzdy sražena částka 45% hodnoty poskytnuté stravenky. Společnost hradí 55% hodnoty poskytnuté stravenky.
- 6) Při směně 11 hodin a delší Zaměstnavatel poskytne Zaměstnavatel jedno jídlo formou dotovaného stravování a, jednu stravenku. Pokud tato směna připadne na víkend, poskytne Zaměstnavatel poskytne Zaměstnanci 2 stravenky.
- 7) Zaměstnanci, kteří jsou v insolvenčním řízení, hradí stravné a přebírají stravenky proti úhradě 45 % hodnoty stravenky na pokladně Zaměstnavatele, a to v souladu s obsahem Mzdové směrnice, část 5.

D4. Doprava do zaměstnání

- 1) Zaměstnavatel zajišťuje dopravu Zaměstnanců pracujících ve směnném provozu, a to z vybraných lokalit do Dobříše a zpět.
- 2) Trasy jsou vybrány Zaměstnavatelem podle potřeby.
- 3) Hodnota jízdného je pro Zaměstnance nepeněžním příjmem a je tudíž jednou měsíčně při daněná ke mzdě Zaměstnance, a to vždy po skončení kalendářního měsíce.

D5. Sladování profesního a rodinného života

Zaměstnavatel se zavazuje, že pokud Zaměstnanec požádá o možnou úpravu pracovní doby či změnu směnnosti z důvodu péče o dítě nebo starání se o člena rodiny, Zaměstnavatel se mu pokusí vyhovět, pokud to umožňují provozní podmínky. Zaměstnavatel žádost projedná a nebude ji bezdůvodně odmítat.

D6. Školení a rekvalifikace zaměstnanců

- 1) Zaměstnavatel může Zaměstnanci umožnit studium, rekvalifikaci nebo školení za účelem získání či prohloubení své profese.
- 2) Vzdělávací programy může Zaměstnavatel poskytovat s následujícími základními okruhy:
 - a. Jazyková výuka
 - b. Zvýšení kvalifikace
 - c. První pomoc
 - d. Krátkodobé stáže
 - e. Požární ochrana
 - f. BOZP

E. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

E1. Právo na informace

Zaměstnavatel se zavazuje, že v souladu s § 108 ZP 262/2006 sb. umožní účast zástupců OO při jednáních týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo OO poskytne informace o takovém jednání

E2. Opatření k zajištění BOZP

- 1) Pro zajištění bezpečnosti práce je ustavena Komise bezpečnosti práce, složená z těchto členů:
 - a. Zástupce EHS (EHS),
 - b. Zástupce Odborové organizace (Předseda)
 - c. Zástupce vedení Společnosti

Komise BOZP zasedá 1 x měsíčně v rámci měsíčního mítinku Závodu a mimo tento termín může být ze závažných důvodů svolána kterýmkoliv jejím členem.

- 2) Zaměstnavatel bude provádět a pravidelně aktualizovat kvalifikované hodnocení rizik pro všechny pozice a činnosti. V hodnocení rizik bude uvedeno, o jaká rizika se jedná a co je jejich zdroj/příčinou. Dokumentaci hodnocení rizik zpřístupní a projedná s OO.
- 3) Zaměstnavatel v souladu se zákonem poskytne bezplatně Zaměstnancům na základě posouzení rizik a konkrétních podmínek práce potřebné a vhodné osobní ochranné pracovní prostředky a pracovní oděv (OOPP) k ochraně jejich života a zdraví. Podrobnosti stanoví vlastní seznam zaměstnavatele. Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců se zásadami jejich použití. Společnost rovněž zajistí na vlastní náklady:
 - a. Pravidelné praní,
 - b. Údržbu oděvů (opravy poškozených oděvů),
 - c. Výměnu neopravitelných nebo trvale poškozených oděvů

Poskytnutí osobních ochranných prostředků je upraveno vnitřním předpisem Společnosti.

- 4) V závislosti na míře možnosti znečištění při práci, poskytne Zaměstnavatel měsíčně každému Zaměstnanci hygienické prostředky. Druh mycích, čistících, dezinfekčních a regeneračních prostředků, jejich množství, vč. poskytování ručníků a ochranných masťů, stanoví Zaměstnavatel na základě charakteru a druhu práce a pracoviště a s přihlédnutím k vlastnostem hygienických prostředků.

Mikroklimatické podmínky

- a. Teplé období:

Pokud bude průměrná teplota na pracovišti 26 °C a vyšší (měřené ve stínu na místech společně dohodnutých), bude každému Zaměstnanci v kategorii práce IIb a vyšší v této směně poskytnut k vyrovnání ztráty tekutin ochranný iontový nápoj v prášku. Pokud teplota na průměrná teplota dosáhne 34 °C a více, budou každému Zaměstnanci v této směně poskytovány k vyrovnání ztráty tekutin ochranný iontový nápoj v prášku plus balená středně mineralizovaná voda 1,5 l. Uvedené ochranné nápoje jsou součástí ochranných nápojů poskytovaných dle NV 361/2007 příloha 1
- b. Přestávky:

Bezpečnostní přestávky při zátěži teplem a dlouhodobě a krátkodobě přípustná doba práce budou stanovovány s ohledem na kategorii práce, aktuální průměrné teploty na pracovišti a v plně v souladu s požadavky NV 361/2007 sb. OO bude informována o způsobu – metodice – stanovení těchto bezpečnostních přestávek a dlouhodobě a krátkodobě přípustné doby práce.
- c. Chladné období:

Pokud teplota na pracovišti poklesne pod minimální stanovenou operativní teplotu dle NV 361/2007 Příloha 1 Tabulka 1:

	Třída práce	Min teplota (°C)
1.	I	20
2.	Ila	18
3.	Ilb	14
4.	IIla – V	10
5.	Je povinností Zaměstnavatele zajistit podmínky uvedené v NV 361/2007 a to buď náhradní zdroj tepla nebo bezpečnostní přestávky v ohřívárně.	
6.	Pokud při práci na volném prostranství poklesne teplota pod 5 °C musí být pro Zaměstnance zajištěna ohřívárna a je třeba jim poskytnout horký nápoj v množství minimálně 0,5 litrů za směnu.	

- d. Teplota na pracovišti:
Zaměstnavatel zajistí dohodnutý počet kalibrovaných teploměrů na pracovištích ke zjištění aktuální teploty. Pro přesné určení místa pro teploměr se Zaměstnavatel dohodne s OO.
- e. Hlučnost a prašnost:
Při překročení PEL případně NPK-P podle NV 361/2006 Sb. a podle nařízení vlády 567/2006 Sb. se Zaměstnavatel řídí nařízením vlády 567/2006 a ZP 262/2006 Sb. §117 a §128 a příplatky za ztížené pracovní prostředí.

E3. Životní prostředí

Zaměstnavatel komunikuje se Zaměstnanci a OO problematiku řízení ochrany životního prostředí v souladu s požadavky normy ISO 14001, zejména politiku ochrany ŽP a její smysl, základní cíle a jejich plnění tak, aby Zaměstnanci chápali svou roli, povinnosti, možnosti zapojení a potřebu zlepšování.

E4. Náhrada škody při pracovních úrazech a nemoci z povolání

- 1) Zaměstnavatel bude nadále odškodňovat pracovní úrazy a nemoci z povolání tak, jak ukládá ZP 262/2006 Sb. Současný systém odškodňování projedná s OO. Pokud se Zaměstnanec postižený pracovním úrazem dostane do finanční tísně, může mu Zaměstnavatel poskytnout zálohovou platbu.
- 2) Po projednání způsobu a rozsahu náhrady škody u pracovního úrazu nebo nemoci z povolání s OO sdělí Zaměstnavatel písemně své rozhodnutí postiženému nebo jeho pozůstalým bez zbytečného odkladu.

E5. Úrazové pojištění

Po projednání s OO (pokud s bude týkat „většího počtu zaměstnanců“) Zaměstnavatel posoudí a popřípadě zrealizuje úrazové pojištění vybraných profesí nebo skupin pro pracovní činnost na našem území i v zahraničí.

E6. Právo na kontrolu

Zaměstnavatel umožní OO (např.: OO KOVO) v rámci respektování jejich práv vykonávat kontrolu nad stavem BOZP ve smyslu a podle ZP 262/2006 Sb. §322 a §108

- a. Poskytnutí informací o záležitostech, které mohou podstatně ovlivnit bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- b. Účast při zjišťování příčin pracovních úrazů a nemoci z povolání i samostatné vyšetřování těchto událostí.
- c. Účast při provádění prověrek BOZP
- d. Přednést své připomínky při kontrolách při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů
- e. Účast při provádění měření úrovně rizikových faktorů pracovního prostředí.

E7. Podmínky pro činnost odborové organizace v BOZP

- 1) Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pověřeným zástupcům OO na úseku BOZP (maximálně 2 členové výboru OO) pro jejich činnost a proškolení k této činnosti pracovní volno s náhradou mzdy za podmínek dle ZP. Rovněž jim poskytne prostředky k výkonu jejich funkce (včetně právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP, pokyny k zajištění BOZP apod.) hradí cestovné, náklady na jejich školení schválené Zaměstnavatelem, případně jiné náklady předem odsouhlasené Zaměstnavatelem podle žádosti OO spojené s jejich činností v oblasti BOZP a PO a předem odsouhlasené Zaměstnavatelem.
- 2) Zaměstnavatel nebude postihovat pověřené zástupce OO na úseku BOZP pro jejich činnost v této oblasti.

E8. Hlášení smrtelných pracovních úrazů a pracovních úrazů, vyžadujících hospitalizaci

Zaměstnavatel zajistí, aby po přijetí zprávy o smrtelném pracovním úrazu a/nebo o pracovním úrazu, který vyžadoval hospitalizaci delší než 5 dnů, ihned informoval OO.

E9. Hodnocení stavu BOZP a životního prostředí

Zaměstnavatel provede minimálně 1x ročně písemné vyhodnocení stavu BOZP a životního prostředí Zaměstnanců, tj. kvalifikovaný rozbor příčin jeho nedostatků a z toho vyplývající adekvátní, konkrétní a termínovaná opatření s určením osob odpovědných za jejich realizaci. Výsledky tohoto vyhodnocení musí být projednané s OO. Se závěry vyhodnocení budou zaměstnanci seznámeni vhodnou formou např. závodních novin, setkání se Zaměstnavatelem apod.

E10. Roční prověrka BOZP

Zaměstnavatel se dohodl s OO, že roční prověrka se bude konat v předem dohodnutých termínech tak, aby výsledky prověrky mohly zpracovány do Přezkoumání managementu BOZP (EHS Review – v rámci ISO 14001 a 45001). Zástupci OO, kteří jsou zodpovědní za BOZP, budou uvolněni s náhradou mzdy (100 % průměrného platu).

F. Pojmy, zkratky:

Společnost/Zaměstnavatel – Doosan Bobcat EMEA s.r.o.

Zaměstnanec – pracovník Společnosti/Zaměstnavatele

Agenturní zaměstnanec – zaměstnanec pracovní agentury pracující pro Společnost na základě Dohody o přidělení agenturního zaměstnance

Dárkový poukaz – Elektronický poukaz nahaný na kartu pro čerpání benefitů poskytovaných v souladu se Zákonem o dani z příjmu

Hromadné propouštění – propouštění týkající se více než 30 zaměstnanců.

Komise – Zástupci Zaměstnavatele a Odborové organizace, za každou stranu 3 členové

Pracovní poměr – pracovní poměr založený na základě pracovní smlouvy, manažerské smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.

Schránka důvěry – Emailová adresa, ke které má přístup vedení společnosti

Stravenka – Papírová nebo elektronická stravenka nahaná na stravenkovou kartu poskytovaná v souladu se Zákonem o dani z příjmu

THP zaměstnanec – Zaměstnanec, který nepracuje na dělnické pozici, a to včetně zaměstnanců pracujících na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce

Větší počet zaměstnanců – 15 zaměstnanců a více

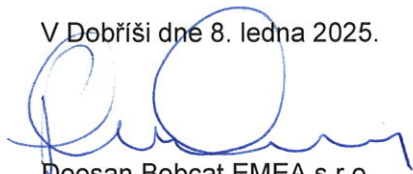
ZP – Zákoník práce, Zákon č. 262/2006 Sb. v platném znění

G. Závěrečná ustanovení

- 1) Kolektivní smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, která jsou samostatnými podepsanými originály. Tyto výtisky jsou uloženy na závodním výboru OO a u Zaměstnavatele. Originály KS jsou na těchto místech kdykoli k nahlédnutí Zaměstnancům společnosti. Zaměstnavatel a OO po podpisu KS informují zaměstnance o uzavření nové KS a seznámí vhodnou formou s novým zněním Zaměstnance.
- 2) V případě rozličností překladů v anglické verzi nebo v jiném jazyce platí česká verze.

Doosan Bobcat EMEA s.r.o.
personální
U Kodetky 1810, 263 12 Dobříš
IČ: 264 89 201, DIČ: CZ 264 89 201

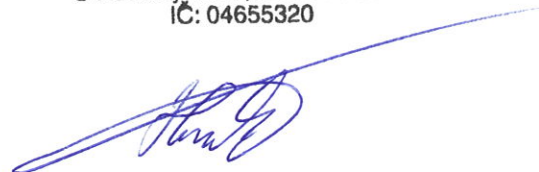
V Dobříši dne 8. ledna 2025.



Doosan Bobcat EMEA s.r.o.

Podpis: Director Country Operations EMEA

03-3186
Zřizovatel: Odborový svaz KOVO
Základní organizace OS KOVO
DOOSAN BOBCAT
U Kodetky 1810, 263 01 Dobříš
IČ: 04655320



ZO OS KOVO Doosan Bobcat

Podpis předsedy OO: Jiří Hovorka