



FAKULTNÍ NEMOCNICE  
OLOMOUC

# Kolektivní smlouva na rok 2012

I. P. Pavlova 6  
775 20 Olomouc  
tel: +420 588 443 151

fax: +420 585 413 841  
e-mail: [reditel@fnol.cz](mailto:reditel@fnol.cz)  
[www.fnol.cz](http://www.fnol.cz)

Bank. spojení: Česká spořitelna, a. s.  
Číslo účtu: 2934392/0800

IČ: 00098892  
DIČ: CZ00098892

profesionalita a lidský přístup

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA na rok 2012

uzavřená mezi

**Fakultní nemocnicí Olomouc (FNOL)**

se sídlem **I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc, IČO: 00098892** (dále jen zaměstnavatel)

zastoupenou ředitelem

MUDr. Radomírem Maráčkem

Mgr. Martinem Šamajem, MBA

Pověřen vedením Personálního úseku pro oblast personalistiky

a

**Základní organizací Odborového svazu zdravotníků a sociální péče České republiky  
Fakultní nemocnice Olomouc a Lékařské fakulty University Palackého v Olomouci  
I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc (OSZSP), IČO: 41033701**

zastoupenou předsedou RNDr. Miroslavem Studeným

**Profesní a odborovou unií zdravotnických pracovníků Fakultní nemocnice Olomouc,  
I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc (UNIE ZP), IČO: 45238731**

zastoupenou předsedkyní Evou Ptačovskou,

**Lékařským odborovým klubem – Svazem českých lékařů Fakultní nemocnice Olomouc,  
I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc (LOK-SČL), IČO: 63830001**

zastoupenou předsedou MUDr. Petrem Šafránkem

(dále v této smlouvě „odborové organizace“)



**O b s a h:**

<b>Článek I.</b>	<b>Úvodní ustanovení</b>
<b>Článek II.</b>	<b>Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi</b>
<b>Článek III.</b>	<b>Pracovněprávní nároky a podmínky</b>
<b>Článek IV.</b>	<b>Odměňování za práci</b>
<b>Článek V.</b>	<b>Bezpečnost a ochrana zdraví při práci</b>
<b>Článek VI.</b>	<b>Sociální podmínky zaměstnanců</b>
<b>Článek VII.</b>	<b>Ustanovení společná a závěrečná</b>

## Článek I.

### Úvodní ustanovení

Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců ve Fakultní nemocnici Olomouc, jejich práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem (FNOL) a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi.

#### 1. Vymezení pojmů

Pro účely této kolektivní smlouvy se rozumí:

- zaměstnancem: - každá fyzická osoba v pracovním poměru k zaměstnavateli, nestanoví-li právní předpisy jinak,
- odborový orgán: - orgán odborové organizace, jehož určení vyplývá z vnitřních předpisů odborové organizace (stanov),
- oprávněným zástupcem odborové organizace: - předseda odborové organizace nebo jiná osoba zmocněná odborovou organizací k zastupování ve věcech kolektivní smlouvy nebo v jiných záležitostech.

#### 2. Účel a obsah

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této kolektivní smlouvy,
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných i neorganizovaných,
- vykonávat práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů v souladu s právními předpisy, dobrými mravy a nezneužívat těchto práv ke škodě druhého účastníka této smlouvy a ke škodě zaměstnanců.

#### 3. Účastníci kolektivní smlouvy a závaznost kolektivní smlouvy

Účastníky kolektivní smlouvy jsou zaměstnavatel a odborové organizace působící ve Fakultní nemocnici Olomouc.

Ustanovení této kolektivní smlouvy jsou závazná pro zaměstnavatele, odborové organizace a všechny zaměstnance v pracovním poměru ve FNOL, i ty, kteří nejsou odborově organizováni. Kolektivní smlouva se vztahuje rovněž na případné právní nástupce smluvních stran, jakož i na subjekty, které vstoupí do pracovněprávních vztahů v důsledku převodu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů dle ustanovení § 338 a násl. Zákoníku práce.

## Článek II.

### Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi

#### 1. Příslušnost odborového orgánu

Příslušným odborovým orgánem v pracovněprávních vztazích pro jednání ve věcech týkajících se konkrétního zaměstnance je odborový orgán té odborové organizace, jíž je zaměstnanec členem. Pokud zaměstnanec není odborově organizován, je příslušným orgánem výbor (předsednictvo) odborové organizace s největším počtem členů, pokud zaměstnanec neurčí jinak.

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výboru (předsednictva) příslušné odborové organizace a průběžně jakékoliv změny.

Zaměstnavatel bude za účasti zástupců odborových organizací jednat také s osobami, které nejsou zaměstnanci zaměstnavatele.

Zástupci odborových organizací budou vždy zastoupeni při výběrových řízeních vyhlášených ředitelem FNOL dle vyhlášky MZ ČR č. 247/1993 Sb. a Zásad pro výběrové řízení ve FNOL. Jejich počet určí zaměstnavatel po projednání s odborovými organizacemi.

Zástupce odborových organizací do výběrových řízení navrhuje výbor (předsednictvo) odborové organizace. Zástupce odborové organizace má v důsledku tohoto zastoupení uděleno pracovní volno s náhradou mzdy.

Zaměstnavatel poskytne pro nezbytnou provozní činnost bezplatně k užívání dvě místnosti OS FNOL a LF UP v Olomouci a jednu místnost UNII ZP včetně základního vybavení kancelářským nábytkem, údržby a úklidu těchto místností. Členové výboru (předsednictva) odborových organizací mohou používat i pro činnost odborové organizace bezplatně prostředky výpočetní techniky zaměstnavatele v nezbytně nutném rozsahu na svém pracovišti. Zaměstnavatel umožní odborovým organizacím používat vývěsky v areálu Fakultní nemocnice (u vstupní brány, v budově jídelny) pro vnitřní potřebu a informovanost členů.

Odborové organizace používají pro informovanost svých členů vlastní intranetové stránky.

#### 2. Informace podávané zaměstnavatelem odborové organizaci

Zaměstnavatel bude v souladu se Zákoníkem práce, zejména ust. § 279, 280 Zákoníku práce a dalších ustanovení plnit informační a projednávací povinnosti.

Smluvní strany se dohodly, že zaměstnavatel bude písemně informovat odborové organizace a poskytovat následující údaje:

##### **měsíčně:**

rozbory hospodaření FNOL včetně ekonomické situace, přehled o sjednaných nových pracovních poměrech a o skončených pracovních poměrech,



**čtvrtletně:**

informace o vývoji platů, o výši průměrného platu a průměrném platu z trvalých složek a to v členění podle profesních kategorií, informace o vývoji případně uzavřených smluvních platů řadových lékařů,

**pololetně:**

informace o pravděpodobném vývoji zaměstnanosti, zamyšlených organizačních a strukturálních změnách, racionalizačních a organizačních opatřeních, zprávu o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zprávu o systému školení a vzdělávání,

**ročně:**

informace o střední hodnotě platu (medián) a index nárůstu průměrného platu na jednotlivých pracovištích dle kategorií zaměstnanců, informace a projednání systému hodnocení zaměstnanců, účetní závěrku Fakultní nemocnice Olomouc.

Zaměstnavatel s odborovou organizací projedná i jakékoli opatření týkající se většího počtu zaměstnanců dle § 287 Zákoníku práce, tj. zásadní otázky provozu organizace, zdravotní péče o zaměstnance a stravování.

Smluvní strany se dohodly, že pravidelně čtvrtletně proběhne setkání vedení FNOL a zástupců odborových organizací zejména za účelem projednání vývoje platů a hospodaření FNOL a dalších otázek týkajících se zaměstnanců.

### 3. Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem

V souladu s § 146 písm. c) Zákoníku práce bude úhrada členských příspěvků zaměstnanců FNOL, kteří jsou členy odborových organizací, prováděna formou srážky z platu. Srážku z platu k úhradě členských příspěvků provede zaměstnavatel při splatnosti platu ve výši, kterou mu sdělí příslušná odborová organizace. Souhlas zaměstnanců k provádění této srážky z platu zajistí příslušná odborová organizace. Vybrané finanční prostředky poukáže zaměstnavatel na účet odborové organizace v den splatnosti platu.

### 4. Uvolňování k výkonu funkce v odborových organizacích

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům dle § 203 odst. 2 písm. a), c) Zákoníku práce pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu. Zaměstnanci:

a) přísluší s náhradou platu ve výši průměrného výdělku k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace podle tohoto zákona,

b) přísluší k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,

c) přísluší k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

### Článek III.

#### Pracovněprávní nároky a podmínky

##### 1. Pracovní doba

Pracovní dobou je 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 pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele.

Ve Fakultní nemocnici Olomouc je stanoven nepřetržitý provoz, který je zajištěn těmito pracovními režimy:

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| • jednosměnným                        | <b>40 hodin týdně</b>   |
| • jednosměnným s pohotovostní službou | <b>40 hodin týdně a pohotovostní služba dle rozpisu mimo pracoviště</b>   |
| • dvousměnným                         | <b>38,75 hodin týdně</b>  |
| • dvousměnným s pohotovostní službou  | <b>38,75 hod. týdně a pohotovostní služba dle rozpisu mimo pracoviště</b> |
| • nepřetržitým                        | <b>37,5 hodin týdně</b>   |

Pracovní doba ve FNOL je rozvržena rovnoměrně a nerovnoměrně. Týdenní pracovní doba bez práce přesčas u nerovnoměrného rozvržení pracovní doby nesmí překročit v průměru stanovenou týdenní pracovní dobu za období 52 týdnů po sobě jdoucích.

Provoz jednotlivých zdravotnických a nezdravotnických pracovišť včetně stanovení začátku a ukončení směny a pohotovostní služby je upraven „Provozním řádem“ v závislosti na konkrétních podmínkách pracoviště.

U zaměstnanců, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, se do pracovní doby započítává 15 minut potřebných k osobní očištění po skončení práce.

##### 2. Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost dohodne zaměstnavatel se zaměstnancem mimo pracoviště (pod telefonem).

V rámci dohodnuté pracovní pohotovosti může zaměstnavatel zaměstnanci pohotovost nařídit k zajištění provozu.



Vedoucí zaměstnanci jsou povinni stanovit rozpis pracovních pohotovostí alespoň dva týdny předem na následující kalendářní měsíc, případné změny v personálním obsazení řeší neprodleně.

### 3. Přesčasová práce

Práci přesčas může zaměstnavatel nařídít jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Konat práce nad tento rámec lze jen se souhlasem zaměstnance. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně, v období, které může činit 52 týdnů po sobě jdoucích.

Další dohodnutá práce přesčas je práce konaná nad rozsah uvedený v § 93 odst. 4 Zákoníku práce. Další dohodnutá práce přesčas zaměstnanců ve zdravotnictví nesmí přesáhnout v průměru 8 hodin týdně v období, které může činit 52 týdnů po sobě jdoucích.

Práci přesčas je též výkon práce v rámci pracovní pohotovosti, který je konán nad rámec stanovené týdenní pracovní doby podle rozvrhu směn.

### 4. Přestávky v práci

Přestávka v práci na jídlo a oddech je stanovena dle § 88 Zákoníku práce nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v trvání 30 minut. Při směně kratší než 6 hodin nemusí být přestávka čerpána a vykazována.

Byla-li přestávka v práci na jídlo a oddech rozdělena, musí alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut.

Přestávky však nesmí být však poskytnuty na začátku a na konci směny.

Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

Pokud provozní důvody nedovolí poskytnout přestávku ve předem rozvrženou dobu, bude poskytnuta individuálně v souladu s první větou tohoto odstavce.

Pokud práce nemůže být přerušena a zaměstnanec nemůže opustit pracoviště, bude zaměstnanci zajištěna přiměřená doba na jídlo a oddech. Tato doba se započítává do pracovní doby.

### 5. Odpočinek mezi dvěma směnami, nepřetržitý odpočinek v týdnu

V souladu s § 90 Zákoníku práce je zaměstnavatel povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby měl zaměstnanec mezi koncem jedné a počátkem následující směny nepřetržitý odpočinek alespoň 12 hodin po sobě jdoucích. Výjimečně může být tento odpočinek zkrácen až na 8 hodin zaměstnanci staršímu 18 let s podmínkou, že následující odpočinek bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku.

Doba nepřetržitého odpočinku v týdnu u zaměstnanců starších 18 let bude činit nejméně 24 hodin s tím, že zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období dvou týdnů činila délka tohoto odpočinku alespoň 70 hodin.



## 6. 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 týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši jednonásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok, dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky. U ostatních zaměstnanců s pracovním poměrem na dobu neurčitou a délkou trvání pracovního poměru 2 a více let činí odstupné trojnásobek průměrného výdělku.

## 7. Dovolena za kalendářní rok; dodatková dovolená

Základní výměra dovolené činí 5 týdnů.

Dodatková dovolená v délce jednoho týdne náleží zaměstnancům v případech stanovených v § 215 odst. 2 Zákoníku práce, kteří:

- trvale pracují alespoň v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby na pracovištích, kde se ošetřují nemocní s nakažlivou formou tuberkulózy,
- jsou při práci na pracovištích s infekčními materiály vystaveni přímému nebezpečí nákazy, pokud tuto práci vykonávají alespoň v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby,
- jsou při práci vystaveni nepříznivým účinkům ionizujícího záření,
- pracují při přímém ošetřování nebo obsluze duševně chorých nebo mentálně postižených alespoň v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby.

Rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok bude stanoven s ohledem na zajištění provozu a s přihlédnutím k osobním zájmům zaměstnanců a předložen rámcově ke schválení nejpozději do 30. 4. příslušného kalendářního roku odborovým organizacím.

## 8. Překážky v práci

Mimo práva vyplývající z příslušných ustanovení zákoníku práce a nařízení vlády č. 590/2006 Sb. má zaměstnanec právo na další pracovní volno **bez náhrady mzdy**:

- 1 den při vlastní svatbě,
- 2 dny při úmrtí manžela, manželky, druha, družky, dítěte vlastního nebo převzatého do péče nahrazující péči rodičů,
- 1 den při úmrtí rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence jeho manžela, manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance,
- 1 den měsíčně zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší 15 let, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody.



## 10. Odborné zahraniční stáže

Vysílání zaměstnanců FNOL na odborné zahraniční stáže je řešeno interní organizační normou č. Sm-P009 Cestovní náhrady.

Je-li odborná zahraniční stáž zaměstnance delší než 6 týdnů realizována se souhlasem zaměstnavatele a pracovní poměr je z tohoto důvodu rozvázáán dohodou, pak zaměstnavatel garantuje obnovení pracovního poměru za stejných podmínek po návratu ze stáže k dohodnutému datu.

## 11. Řešení personálních otázek v souvislosti s organizačními změnami

Zaměstnavatel projedná s odborovými organizacemi zamýšlené strukturální změny, organizační nebo racionalizační opatření, v jejichž důsledku dojde k rozvázáání pracovních poměrů se zaměstnanci nejpozději 1 měsíc před uskutečněním těchto změn. Současně budou projednána opatření ke zmírnění nepříznivých důsledků rozvázáání pracovního poměru pro dotčené zaměstnance.

Při rozhodování o nadbytečnosti zaměstnance bude zaměstnavatel přihlížet k výsledkům jeho dosavadní práce, věku a sociálnímu postavení.

## 12. Nenárokové placené volno

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům FN Olomouc čerpání nenárokového placeného volna za kalendářní rok 2012 do výše max. 3 dnů. Udělení nenárokového placeného volna posuzuje a schvaluje přímý nadřízený zaměstnanec. Udělení nenárokového placeného volna je možné:

- a) v případě krátkodobé nemoci, kdy není vystavena pracovní neschopnost,
- b) v případě náhlé zdravotní indispozice,
- c) přiznáním nenárokového placeného volna zaměstnanci nebude žádným způsobem narušen běžný provoz pracoviště ,
- d) přiznáním nenárokového placeného volna zaměstnanci nevyvolá dodatečné nároky na rozpočet pracoviště v oblasti osobních nákladů,
- e) přiznání nenárokového placeného volna zaměstnanci bude evidováno v příslušném mzdovém výkazu zaměstnanec; položka bude ve výkazu evidována pod zkratkou – NPV.



#### Článek IV.

##### Odměňování za práci

Odměňování za práci se řídí aktuálně platným vnitřním předpisem č. Sm-P008 „Platový předpis FNOL“, který vychází z platných právních předpisů, zejména ze Zákoníku práce a Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., O platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

V případě novelizace vnitřního předpisu č. Sm-P008 „Platový předpis FNOL“ se zaměstnavatel zavazuje informovat jednotlivé odborové organizace o této aktualizaci a odborové organizace budou zahrnuty do vnitřního připomínkového řízení.

Zaměstnavatel se zavazuje v roce 2012 zvýšit objem vyplácených nárokových platových prostředků v jednotlivých kategoriích. Pro účely plnění tohoto ustanovení je garantováno minimální zvýšení platu o 6,25 % z tarifního ohodnocení každého zaměstnance ve všech kategoriích.

## Článek V.

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

#### **1. Zaměstnavatel nad rámec povinností, stanovených obecně závaznými právními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zavazuje:**

- a) že na svých pracovištích bude zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu jejich práce,
- b) že na jím zřízených pracovištích bude vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímání opatření k předcházení rizik,
- c) dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v případě potřeby vydávat zákazy, pokyny a informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- d) zabezpečit řádný výkon závodní preventivní péče zejména v oblasti:
  - posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců k práci,
  - sledování pracovního prostředí a pracovních podmínek na pracovištích, kde se vykonávají práce zařazené příslušným hygienickým orgánem do kategorie druhé až čtvrté,
  - očkování zaměstnanců proti infekčním nemocem nad rámec stanovený obecně závaznými právními předpisy, vyžádá-li si to ochrana jejich zdraví.
- e) dále se zavazuje:
  - zabezpečit dodržování zákazu kouření na pracovištích v souladu s obecně závaznými právními předpisy,
  - umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm FNOL vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - zabezpečit a provádět na pracovištích výchovu a vzdělávání zaměstnancům na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu s interními předpisy,
  - poskytovat osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky k bezplatnému užívání za podmínek stanovených interními předpisy,
  - poskytovat zaměstnancům ochranné nápoje v rámci podpůrného pitného režimu v období mimořádně teplých dnů za podmínek stanovených interním předpisem,
  - zavést na pracovištích vnitřní kontrolní systém dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti ochrany zdraví při práci ve smyslu Směrnice č. Sm-K002,
  - 2x ročně informovat zaměstnance o vývoji pracovní úrazovosti a nově vzniklých (uznaných) nemocí z povolání ve FNOL, a to vždy k příslušnému pololetí kalendářního roku.



**2. Odborové organizace působící ve FNOL se zavazují ke spolupráci na úseku BOZP, zejména:**

- a) Spolupracovat na prevenci rizik tak, aby FNOL mohla zajistit a plnit povinnosti na úseku BOZP stanovené zvláštními právními předpisy a orgány SOD.
- b) Odborová organizace písemně oznámí FNOL svého zástupce, který ji bude zastupovat na úseku BOZP při provádění kontrol, projednávání pracovních úrazů a nemocí z povolání.
- c) Odborová organizace zajistí účast svého zástupce na úseku BOZP při provádění kontrol na úseku BOZP, o kterých byla včas a řádně informována.
- d) Oznamovat FNOL nedostatky a závady na pracovištích FNOL, o kterých se dozvěděla a které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastní na jejich odstraňování.

## Článek VI.

### Sociální podmínky zaměstnanců

#### 1. Fond kulturních a sociálních potřeb /FKSP/

Zaměstnavatel vytváří FKSP. Při jeho tvorbě, použití a hospodaření s ním se řídí vyhláškou ministerstva financí č. 114/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a směrnicí č. Sm-P002 Pravidla pro čerpání FKSP. Touto směrnicí jsou stanovena konkrétní plnění a nároky zaměstnanců FNOL.

#### 2. Závodní stravování

Zaměstnavatel zajistí závodní stravování v odpovídající kvalitě, včetně určení zařazení strávnicků do jednotlivých skupin z hlediska ceny stravy. Příspěvek na jedno hlavní jídlo denně všem zaměstnancům v pracovním poměru ve výši 44% hodnoty spotřebovaných surovin.

Zaměstnavatel poskytne závodní stravování také poživatelům důchodů, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu 3. stupně pracovali ve FNOL, a to pouze v pracovní dny.

Zaměstnavatel zajistí po celý rok závodním stravováním výběr nejméně ze čtyř jídel.

V závodní jídelně je též umožněno zaměstnancům ve stanovené době zakoupit také jiné občerstvení, případně potraviny.

#### 3. Vzdělávání zaměstnanců

##### **Prohlubování kvalifikace (§ 230, Zákoníku práce)**

(1) Prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce; za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování.

(2) Zaměstnanec je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce.

Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace, popřípadě na zaměstnanci požadovat, aby prohlubování kvalifikace absolvoval i u jiné právnické nebo fyzické osoby.

(3) Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci plat.

(4) Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace hradí zaměstnavatel. Požaduje-li zaměstnanec, aby mohl absolvovat prohlubování kvalifikace ve finančně náročnější formě, může se na nákladech prohlubování kvalifikace podílet. Ustanovení odstavce 3 tím však není dotčeno.

(5) Zvláštní právní předpisy 74) upravující prohlubování kvalifikace nejsou tímto zákonem dotčeny.



### Zvyšování kvalifikace (§ 231, odst. 1, Zákoníku práce)

Zvýšením kvalifikace se rozumí změna hodnoty kvalifikace; zvýšením kvalifikace je též její získání nebo rozšíření.

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům studium a školení za účelem zvýšení a prohloubení kvalifikace v těchto případech:

- **jedná-li se o zvýšení kvalifikace v zájmu zaměstnavatele** – pokud zaměstnanec i zaměstnavatel vyjádří souhlas, je mezi oběma stranami uzavřena kvalifikační dohoda v souladu s § 234 Zákoníku práce.
- **jedná-li se o prohloubení kvalifikace v zájmu zaměstnavatele** – zaměstnavatel se zavazuje respektovat nařízení MZ ČR, jehož obsahem je zrušení stávajících kvalifikačních dohod a neuzavírat s lékaři nové kvalifikační dohody. Výjimkou mohou být kvalifikační dohody uzavírané s lékaři, kteří již jednu specializaci získali a připravují se na další či nadstavbovou atestaci.
- **jedná-li se o zvýšení kvalifikace v zájmu zaměstnance** – zaměstnanci je studium umožněno nebrání-li v tom provozní důvody zaměstnavatele. Zaměstnanci může být na jeho žádost poskytnuto neplacené volno.

S odvoláním na § 230 a § 232 Zákoníku práce poskytne zaměstnavatel nad rámec těchto ustanovení pracovní volno s náhradou platu v rozsahu 10 pracovních dnů lékařům, zubním lékařům, farmaceutům a nelékařským zdravotnickým pracovníkům při ukončení specializačního vzdělávání, a to k přípravě a vykonání atestační zkoušky.

Celoživotní vzdělávání zaměstnanců formou prohlubování kvalifikace je řízeno příslušnými vedoucími zaměstnanci na jednotlivých pracovištích.

Zaměstnavatel poskytne zdravotnickým zaměstnancům k účasti na akcích v rámci celoživotního vzdělávání (získávání kreditů) 2 dny v kalendářním roce, za které náleží zaměstnanci plat.

Zaměstnavatel se zavazuje zaškolit nebo proškolit zaměstnance, který přechází na nové pracoviště nebo na nový druh práce nebo způsob práce, zejména při změnách v organizaci práce nebo jiných racionalizačních opatřeních.

V rámci sebevzdělávání je umožněn přístup k informacím prostřednictvím stránek internetu.

#### 4. Péče o zdraví zaměstnanců

Středisko pracovně-lékařské péče o zaměstnance FNOL zajišťuje komplexní závodní preventivní péči zaměstnancům FNOL včetně zajištění spolupráce s orgány veřejného zdraví.



Zaměstnanci budou podrobeni preventivním lékařským prohlídkám na základě plánu sestaveného Střediskem závodní preventivní péče ve spolupráci s vedením příslušného pracoviště.

Stomatologickou péči o dentální zdraví zaměstnanců FNOL zajišťuje Klinika zubního lékařství FNOL.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům v případě jejich hospitalizace ve FNOL Olomouc, bude-li to z provozních důvodů možné, bezúplatné využití nadstandardního pokoje.

Zaměstnanci FNOL budou přednostně ošetřeni po telefonické domluvě na zdravotnických pracovištích FNOL dle provozních podmínek příslušného pracoviště.

Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům, v případě potřeb, psychosociální péči, v režimu Systému psychosociální intervenční služby, ke zvládnutí stresu v krizových situacích spojených s profesní činností. Účast na těchto aktivitách bude hrazena jako výkon práce a bude zcela dobrovolná.

## 5. Postup při vyřizování stížností zaměstnanců

Stížnosti zaměstnanců a spory, které vzniknou z výkladu nebo provádění této kolektivní smlouvy, řeší nadřízený stěžovatele a výbor (předsednictvo) příslušné odborové organizace nebo jím pověřený orgán. Pokud se stížnost týká přímého nadřízeného, řeší se tato stížnost prostřednictvím jeho nadřízeného. Veškeré stížnosti se podávají písemně.

- Jednání o vyřízení stížnosti nebo sporu vyvolá ta strana, která přijme podnět zaměstnance tak, že přizve druhou stranu.
- Stížnosti nebo spory musí být vyřešeny do 60-ti kalendářních dnů ode dne doručení. Pokud ne, musí být zaměstnanec o tom informován tou stranou, která podnět přijala, a věc postoupí komisi, ustavené dle tohoto článku. Postupem dle ustanovení bodu není dotčeno právo zaměstnance vymáhat své nároky soudní cestou.
- Při řešení stížností a sporů o plnění závazků z této kolektivní smlouvy ustaví smluvní strany komisi. Komise je trvalým orgánem složeným paritně nejméně ze tří zástupců za každou stranu. Komise se schází z podnětu jedné ze smluvních stran nebo při postoupení stížnosti a sporu.
- Komise musí vyřešit podnět sporu do 60-ti kalendářních dnů ode dne, kdy byl podnět doručen.
- Stížnost a spor se považují za vyřešené, je-li závěr komise přijat jednomyslně v případech, ze kterých vznikají individuální nároky zaměstnancům, v ostatních pak stačí, je-li přijat většinou hlasů.



## Článek VII.

### Ustanovení společná a závěrečná

**Tato kolektivní smlouva je uzavřena na dobu jednoho roku s účinností od 01. 01. 2012 do 31. 12. 2012.**

O změně či doplnění kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoli smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny. Veškeré změny a doplňky této kolektivní smlouvy jsou vázány dohodou smluvních stran. Vydávají se písemně formou číslovaných dodatků a jsou závazné po podpisu všech stran.

Zaměstnanci FNOL mají právo předkládat podněty ke kolektivnímu vyjednávání o kolektivní smlouvě a mají právo být informováni o průběhu tohoto vyjednávání (§ 25 odst. 3 Zákoníku práce). Kolektivní smlouva je závazná pro strany, které ji uzavřely i pro jejich právní nástupce.

Zaměstnavatel zajistí vydání a distribuci kolektivní smlouvy na všechna pracoviště FNOL formou zveřejnění na stránkách intranetu a příslušní vedoucí zaměstnanci zajistí seznámení podřízených zaměstnanců s jejím zněním.

Přílohy Kolektivní smlouvy na rok 2012:

- Příloha č.1 - Harmonogram výplatních termínů pro rok 2012
- Příloha č.2 – Rozpočet FKSP na rok 2012



Podpisy smluvních stran

Za zaměstnavatele:

MUDr. Radomír Maráček  
ředitel Fakultní nemocnice Olomouc

Mgr. Martin Šamaj, MBA  
pověřen vedením Personálního úseku  
Fakultní nemocnice Olomouc  
pro oblast personalistiky

Za odborové organizace:

RNDr. Miroslav Studený  
předseda ZO OS zdravotnictví a sociální péče  
ČR Fakultní nemocnice a LF UP Olomouc

Eva Ptačovská  
předsedkyně Profesní a odborové unie  
zdravotnických pracovníků  
Fakultní nemocnice Olomouc

MUDr. Petr Šafránek  
předseda místní organizace  
Lékařského odborového klubu – Svazu českých lékařů  
Fakultní nemocnice Olomouc

doc. MUDr. Roman Ševčík, Ph.D.  
náměstek lékařské péče  
zástupce ředitele  
Fakultní nemocnice Olomouc

FAKULTNÍ NEMOCNICE OLOMOUC  
I.P. Pavlova 6  
775 20 OLOMOUC

PROFESNÍ A ODBOROVÁ UNIE  
zdravotnických pracovníků  
základní organizace-0005-  
FN Olomouc, I. P. Pavlova 6  
PSČ 775 20

V Olomouci dne ..... 25. 05. 2012 .....

I. P. Pavlova 6  
775 20 Olomouc  
tel: +420 588 443 151

fax: +420 585 413 841  
e-mail: [reditel@fnol.cz](mailto:reditel@fnol.cz)  
[www.fnol.cz](http://www.fnol.cz)

Bank. spojení: Česká spořitelna, a. s.  
Číslo účtu: 2934392/0800

IČ: 00098892  
DIČ: CZ00098892





## Příloha č. 1 Kolektivní smlouvy na rok 2012

### Harmonogram výplatních termínů pro rok 2012

	výplatní pásky do pokladny do 10 hodin a na kliniky	pokladna banka	výplatní termín v pokladně
leden	11.1.	12.1.	13.1.
únor	13.2.	14.2.	15.2.
březen	13.3.	14.3.	15.3.
duben	11.4.	12.4.	13.4.
květen	11.5.	14.5.	15.5.
červen	13.6.	14.6.	15.6.
červenec	11.7.	12.7.	13.7.
srpen	13.8.	14.8.	15.8.
září	12.9.	13.9.	14.9.
říjen	11.10.	12.10.	15.10.
listopad	13.11.	14.11.	15.11.
prosinec	12.12.	13.12.	14.12.

## Příloha č. 2 Kolektivní smlouvy na rok 2012

### Rozpočet FKSP pro rok 2012

ZDROJE	Rozpočet k 1.1.2012
Účetní stav FKSP k 1.1.2012	14 043 913,58
Návratné půjčky minulých let - nezaplacené	-5 744 913,58
Počáteční stav zdrojů FKSP k 1.1.2012	8 299 000,00
FKSP - Jednotný příděl 1%	13 190 000,00
<b>ZDROJE CELKEM</b>	<b>21 489 000,00</b>

VÝDAJE	
Závodní stravování	3 989 000,00
Příspěvek na penzijní připojištění	17 500 000,00
Kultura, tělovýchova a sport	300 000,00
Poskytnuté peněžní dary	0,00
<b>VÝDAJE CELKEM</b>	<b>21 489 000,00</b>

### Schválení rozpočtu FKSP na rok 2012:

MUDr. Radomír Maráček  
ředitel Fakultní nemocnice Olomouc

FAKULTNÍ NEMOCNICE OLOMOUC  
I. P. Pavlova 6  
775 20 OLOMOUC

RNDr. Miroslav Studený  
předseda ZO OS zdravotnictví a sociální péče  
CR Fakultní nemocnice a LF UP Olomouc

PROFESNÍ A ODBOROVÁ UNIE  
zdravotnických pracovníků  
z. ú. s. o. organizace-0005-  
I. P. Pavlova 6  
775 20 Olomouc  
Eva Ptačovská  
předsedkyně Profesionální a odborové unie  
zdravotnických pracovníků  
Fakultní nemocnice Olomouc

MUDr. Petr Šafránek  
předseda místní organizace  
Lékařského odborového klubu – Svazu českých lékařů  
Fakultní nemocnice Olomouc

I. P. Pavlova 6  
775 20 Olomouc  
tel: +420 588 443 151

fax: +420 585 413 841  
e-mail: [reditel@fnol.cz](mailto:reditel@fnol.cz)  
[www.fnol.cz](http://www.fnol.cz)

Bank. spojení: Česká spořitelna, a. s.  
Číslo účtu: 2934392/0800

IČ: 00098892  
DIČ: CZ00098892

