



FAKULTNÍ NEMOCNICE
OLOMOUC

Kolektivní smlouva na rok 2015

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

fax: +420 585 413 841
e-mail: reditel@fnol.cz
www.fnol.cz

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

IČ: 00098892
DIČ: CZ00098892



KOLEKTIVNÍ SMLOUVA na rok 2015

uzavřená mezi

Fakultní nemocnicí Olomouc (FNOL)

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

zastoupenou ředitelem

doc. MUDr. Romanem Havlíkem, Ph.D.

personálním náměstkem

Mgr. Jaroslavem Lhoťanem

a

**Základní organizací Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky
Fakultní nemocnice Olomouc a Lékařské fakulty Univerzity 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**

zastoupeným předsedou MUDr. Oldřichem Dobešem.

(dále v této smlouvě „odborové organizace“)



O b s a h:

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



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 relevantních odborových organizací budou vždy zastoupeni při výběrových řízeních vyhlášených ředitelem FNOL dle 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 OSZS FNOL a LF UP v Olomouci, jednu místnost UNII ZP a 1 místnost LOK – SČL včetně základního vybavení kancelářským nábytkem, údržby a úklidu těchto místností. V případě, že se pracovny nacházejí v uzavíratelných traktech budov, zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací zajistí možnost nepřetržitého přístupu k těmto pracovním včetně přístupu k sociálnímu zařízení apod. 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 motivačního 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 pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace podle tohoto zákona,

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



c) přísluší pracovní volno 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 | 40 hodin týdně |
| • jednosměnným s pohotovostní službou | 40 hodin týdně a pohotovostní služba dle rozpisu mimo pracoviště |
| • dvousměnným | 38,75 hodin týdně |
| • dvousměnným s pohotovostní službou | 38,75 hod. týdně a pohotovostní služba dle rozpisu mimo pracoviště |
| • nepřetržitým | 37,5 hodin týdně |

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. Platí pro zaměstnance, kteří přicházejí do přímého kontaktu s pacientem, infekčním či mikrobiologickým materiálem. Platnost je dána hygienickým řádem pracoviště.

Možnost zkráceného úvazku

Zaměstnavatel podporuje zkrácené úvazky. Zaměstnavatel vždy zváží uzavření zkráceného úvazku v pracovní smlouvě na základě žádosti zaměstnance. V případech stanovených zákoníkem práce zaměstnavatel žadateli o zkrácený úvazek vždy vyhoví.



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 nařídit 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.

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 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 v 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 těchto 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.

9. Odborné zahraniční stáže

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



10. 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 rozvázání pracovních poměrů se zaměstnanci nejpozději 1 měsíc před uskutečněním těchto změn. Současně budou projednána opatření ke zmírnění nepříznivých důsledků rozvázání pracovního poměru pro dotčené zaměstnance.

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

Zaměstnavatel se zavazuje, že při rozvázání pracovního poměru zaměstnance z organizačních důvodů výpovědí podle § 52 písm. a) až c) Zákoníku práce, bude přihlížet k termínu vzniku nároku zaměstnance na starobní důchod a bude individuálně zvažovat a posuzovat každé rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci v období 3 roky a kratším před vznikem nároku na starobní důchod. Uvedené ujednání se nevztahuje na případy, ve kterých bude pracovní poměr zaměstnance rozvazován výpovědí podle § 52 písm. d) až h) Zákoníku práce.

11. Nenárokové placené volno

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům FN Olomouc čerpání nenárokového placeného volna za kalendářní rok 2015 do výše max. 3 dnů. Udělení nenárokového placeného volna posuzuje a schvaluje přímý nadřízený zaměstnance. Udělení nenárokového placeného volna je možné:

- a) v případě krátkodobé nemoci, kdy není vystavena pracovní neschopnost,
- b) v případě náhlé zdravotní indispozice,

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.

Dle nařízení vlády dojde od 1.1.2015 k navýšení tarifních platů u všech zaměstnanců FNOL.

Zaměstnavatel se dále zavazuje v roce 2015 zvýšit objem vyplácených platových prostředků v jednotlivých kategoriích v případě kladného hospodářského výsledku FNOL. Pro účely plnění tohoto ustanovení bude garantováno zvýšení platu až o 4% z tarifního ohodnocení každého zaměstnance ve všech kategoriích, pokud nejsou ve zkušební době. Současně zaměstnavatel



garantuje, že v případě kladného hospodaření FNOL bude celkově vyplaceno až 8% z celkového tarifního ohodnocení všech zaměstnanců FNOL, přičemž u jednotlivých zaměstnanců bude zvýšení vyplaceno v individuální výši, v závislosti na hodnocení pracovního výkonu každého jednotlivého zaměstnance, který není ve zkušební době. Částky navýšení tarifního platu budou za předpokladu kladného hospodářského výsledku FNOL vyplaceny zaměstnancům ve dvou splátkách formou mimořádných odměn a to ve mzdě za červenec 2015 a ve mzdě za listopad 2015.

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 pracovnělékařských služeb zejména v oblasti:
 - provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu zaměstnanců za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci,
 - sledování a hodnocení vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a pracovních podmínek na zdraví zaměstnanců,
 - poradenství zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací
 - 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,
- informovat zaměstnance o vývoji pracovní úrazovosti a nově vzniklých (uznaných) nemocí z povolání ve FNOL za uplynulý kalendářní rok, a to do 31. 1. následujícího 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 oznamuje FNOL svého zástupce, který ji bude zastupovat na úseku BOZP a PO 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 a PO, o kterých byla včas a řádně informována.

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-E013 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 strážníků do jednotlivých skupin z hlediska ceny stravy. Zaměstnanci budou hradit částku ve výši 33,- Kč za jedno hlavní jídlo a to na cenu spotřebovaných surovin. Z FKSP bude hrazena částka 2,73 Kč na jedno hlavní jídlo a to na cenu spotřebovaných surovin. Zaměstnavatel hradí veškeré další provozní náklady spojené s provozem stravovacího zařízení. 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 ve svém stravovacím zařízení - závodní jídelně - po celý rok výběr nejméně ze čtyř jídel. V závodní jídelně je 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 (110) 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 (včetně e-learningových kurzů) v rámci celoživotního vzdělávání (získávání kreditů) 2 dny v kalendářním roce, za které náleží zaměstnanci plat. Podmínkou uznání volna a možnost vykázaní ve výkazu práce je doložení certifikátu o absolvování kurzu.

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 pracovnělékařské péče o zaměstnance FNOL zajišťuje závodní preventivní péči (pracovně lékařské služby) zaměstnancům FNOL.

Zaměstnanci budou podrobeni preventivním lékařským prohlídkám v souladu s platnými právními předpisy.

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 ze tří zástupců zaměstnavatele, tří zástupců odborů a jedné nezávislé osoby, která není v žádném pracovněprávním, smluvním či jiném poměru k zaměstnavateli. Nezávislou osobu jmenují členové komise na svém prvním zasedání. Nepřijme-li tato osoba svou funkci v komisi, jmenování se opakuje. Pokud se smluvní strany na jmenování nezávislé osoby nedohodnou, volbu provedou zaměstnanci zaměstnavatele ze dvou kandidátů, které komise vybrala.
- 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 1. ledna 2015 do 31. prosince 2015.

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 2015:

- Příloha č. 1 - Harmonogram výplatních termínů pro rok 2015
- Příloha č. 2 - Rozpočet FKSP na rok 2015



Podpisy smluvních stran

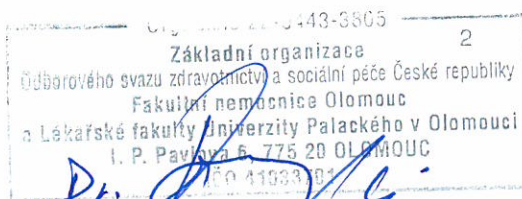
Za zaměstnavatele:

doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.
ředitel Fakultní nemocnice Olomouc

Mgr. Jaroslav Lhoťan
personální náměstek
Fakultní nemocnice Olomouc

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

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

MUDr. Oldřich Dobeš
předseda místní organizace
Lékařského odborového klubu - Svazu českých lékařů
Fakultní nemocnice Olomouc

03 -03- 2015

V Olomouci dne



Příloha č. 1 Kolektivní smlouvy na rok 2015

Harmonogram výplatních termínů pro rok 2015

měsíc	výplatní termín pokladna
leden	15.1.
únor	16.2.
březen	16.3.
duben	15.4.
květen	14.5.
červen	15.6.
červenec	15.7.
srpen	13.8.
září	15.9.
říjen	15.10.
listopad	16.11.
prosinec	15.12.

Příloha č. 2 Kolektivní smlouvy na rok 2015**Rozpočet FKSP pro rok 2015**

ZDROJE	Rozpočet k 1. 1. 2015
Účetní stav FKSP k 30. 11. 2014	4 248 919,98.
Návratné půjčky minulých let - nezaplacené	-13 080,00
Počáteční stav zdrojů FKSP k 1. 12. 2014	4 235 839,98
Plán. poč. stav zdrojů FKSP k 1. 1. 2015	4 185 839,98
FKSP - Jednotný příděl 1%	15 950 000,00
ZDROJE CELKEM	20 135 839,98

VÝDAJE	
Závodní stravování	1 117 000,00
Příspěvek na penzijní připojištění	12 000 000,00
Kultura, tělovýchova a sport	300 000,00
Poskytnuté peněžní dary	0,00
VÝDAJE CELKEM	13 117 000,00

Schválení rozpočtu FKSP na rok 2015:

.....
doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.
ředitel Fakultní nemocnice Olomouc

.....
Mgr. Jaroslav Lhořan
personální náměstek
Fakultní nemocnice Olomouc

Základní organizace
Svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky
Fakultní nemocnice Olomouc
Fakulta Univerzity Palackého v Olomouci
I. P. Pavlova 6, 775 20 OLOMOUC
tel: +420 585 443 151

.....
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
základní organizace-0005-
FN Olomouc, I. P. Pavlova 6
PŠČ 775 20

.....
MUDr. Oldřich Dobeš
předseda místní organizace Lékařského odborového
klubu - Svazu českých lékařů
Fakultní nemocnice Olomouc