

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

pro rok 2020

uzavřená mezi

**LATECOERE Czech Republic s.r.o.
Beranových 65, Praha 9, Letňany 199 02,
zastoupena jednatelem společnosti Patrick Bernard
IČO: 26131820**

a

**Základní organizace OS KOVO LETOV,
Beranových 65, Praha 9, Letňany 199 02, reg. č. ZO 03-1161,
zastoupena předsedou ZO Petrem Doležalem**

A. Základní ustanovení

A.1. Účel a obsah

Účelem a obsahem této kolektivní smlouvy je úprava a určení individuálních a kolektivních právních vztahů mezi základní organizací odborového svazu KOVO (ZO OS KOVO LETOV), zastupujícím zaměstnance LATECOERE Czech Republic s.r.o. (dále jen společnosti) na straně jedné a zaměstnavatelem LATECOERE Czech Republic s.r.o. na straně druhé a práva a povinnosti smluvních stran.

A.2. Legislativní soulad

Ustanovení této kolektivní smlouvy vychází z ratifikovaných mezinárodních úmluv, zákoníku práce v platném znění, dalších zákonů, předpisů (např. zákon o kolektivním vyjednávání, zákon o zaměstnanosti atd.), Listinou základních lidských práv a svobod, ustanovení kolektivní smlouvy vyššího stupně.

A.3. Rozsah platnosti a účinnosti

1. Tato smlouva se sjednává na dobu 12 měsíců, nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti od 1. 4. 2020 do uzavření nové kolektivní smlouvy, nejdéle však do 31. 3. 2021.
2. Tato smlouva je závazná pro účastníky a subjekty, kterých se smlouva týká, to je zaměstnavatele, jeho zaměstnance a příslušné odborové orgány.

A.4. Všeobecná ustanovení

1. Veškeré kolektivní spory mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci budou řešeny kolektivním vyjednáváním. V případě jeho neúspěšnosti se řešení sporů řídí ustanovením zákona o kolektivním vyjednávání.
2. Tato kolektivní smlouva je závazná i pro případné právní nástupce obou smluvních stran.
3. Podmínky v pracovní smlouvě jednotlivce mohou být sjednány výhodněji, než stanoví tato KS, ale pouze v souladu s ní a pracovněprávními předpisy.
4. Kontrolu plnění kolektivní smlouvy provádějí smluvní strany dvakrát za období a to do 31. 8. 2020 a 30. 4. 2021.

A.5. Závazky smluvních stran

A.5.1. Zaměstnavatel se zavazuje

1. Respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován.
2. Vytvářet pro činnost odborové organizace materiální a organizační podmínky stanovené obecně závaznými předpisy a touto KS.
3. Jednat s ZO OS KOVO LETOV o uzavření KS a jejích případných změnách.
4. Ve vztahu k ZO OS KOVO LETOV spolurozhodovat, projednávat a informovat o věcech vymezených obecně závaznými předpisy a touto KS.
5. Zabránit jakékoliv diskriminaci zaměstnanců pro jejich odborovou práci.
6. V důvodných případech přizvat zástupce ZO OS KOVO LETOV k účasti na jednání řídicích orgánů zaměstnavatele k řešení záležitostí společného zájmu.
7. V případě neplnění kolektivní smlouvy ze strany zaměstnavatele informovat ZO OS KOVO LETOV o způsobu nápravy.
8. Jedenkrát ročně uskutečnit veřejné setkání se zaměstnanci.
9. Umožnit zástupci ZO OS KOVO LETOV účast při provádění kontrol režimu dočasně práceneschopného zaměstnance. Kontroly nemocných se provádí dle potřeby, v případě, že zástupce odborů nebude moci se zúčastnit kontrol, po dohodě s VZO na kontrolu pojedou pouze zástupci personálního úseku.

A.5.2. Odborová organizace se zavazuje

1. Přispívat k zajištění sociálního smíru mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem za předpokladu, že budou dodržena a plněna ustanovení této kolektivní smlouvy.
2. Uplatňovat svá práva a povinnosti s přihlédnutím k opodstatněným záměrům zaměstnavatele, sledujícím prosperitu, technický, ekonomický a sociální rozvoj, zvýšení úrovně řízení a politiku efektivní zaměstnanosti.
3. Organizovat práci odborových funkcionářů, kteří nejsou pro tuto činnost uvolněni, tak, aby nenarušovala plnění úkolů plynoucích z jejich pracovních povinností.

4. Zvat pověřené zástupce zaměstnavatele na jednání ZO OS KOVO LETOV (odborové organizace) k řešení záležitostí společného zájmu.
5. Garantovat povinnost členů příslušného odborového orgánu zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvědí při výkonu své funkce, pokud by nedodržením mlčenlivosti mohlo dojít k poškození oprávněných zájmů zaměstnavatele.
6. V případě neplnění kolektivní smlouvy ze strany odborové organizace podat zaměstnavateli vysvětlení a informaci o způsobu nápravy.
7. Jednat se zaměstnavatelem o uzavření KS a její případné změně.

A.6. Právo spolurozhodování

ZO OS KOVO LETOV, resp. jím pověřeni členové ZO mají právo spolurozhodování v těchto případech:

1. Při stanovení plánu celozávodní dovolené a jejího čerpání.
2. Při vydání vnitřního předpisu, kterým se řídí způsob vyšetření a kontroly, zda zaměstnanci nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků.
3. Při vydání pracovního řádu a jeho případné změně (§ 306 ZP).
4. Při posouzení neomluvené absence a jejím prominutí.
5. Při stanovení výjimky z určeného termínu a místa výplaty mzdy.
6. Při stanovení zásad odměňování obsažených ve mzdové části KS.
7. Při vymezení vážných provozních důvodů, pro které zaměstnavatel nemůže zaměstnanci přidělovat práci. V tomto případě jde o jinou překážku v práci na straně zaměstnavatele, při níž přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Dohodu podle předchozí věty nelze nahradit rozhodnutím zaměstnavatele (§ 209 ZP).
8. Při výpovědi členu ZO OS KOVO LETOV v době jeho funkčního období a v době jednoho roku po jeho skončení (viz § 61 odst. 2 ZP).
9. V dalších zákonem stanovených případech.

Spolurozhodováním se podle zákona a tohoto bodu smlouvy rozumí takový vzájemný vztah mezi ZO OS KOVO LETOV a zaměstnavatelem, kdy k provedení určitého právního jednání či k přijetí opatření zaměstnavatele se vyžaduje předchozí souhlas ZO OS KOVO LETOV, jinak je toto právní jednání nebo opatření porušením pracovněprávních předpisů.

A.7. Právo na projednání

ZO OS KOVO LETOV má právo, aby s ním zaměstnavatel v těchto stanovených případech projednal:

1. Opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání mladistvých, osob pečujících o dítě mladší 15 let, fyzických osob se zdravotním postižením a osob, které jsou z hlediska lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb uznány nezpůsobilými pro výkon jejich dosavadní práce.
2. Zásadní otázky péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny při práci a pracovního prostředí.
3. Opatření, která se týkají většího počtu zaměstnanců, tedy více než 10 zaměstnanců.
4. Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru (§ 61 ZP).
5. Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby a hromadnou úpravu pracovní doby (§ 99 ZP).
6. Zavedení pružné pracovní doby (§ 99 ZP).
7. Začátek a konec pracovní doby (§ 99 ZP).
8. Rozdělení pracovní doby téže směny na dvě části (§ 99 ZP).
9. Stanovení přiměřeně dlouhé přestávky na jídlo, jejího začátku a konce.
10. Nařízení práce ve dnech pracovního klidu.
11. Celkový rozsah přesčasové práce pro organizaci.
12. Výši náhrady škody nad 1 000 Kč požadované na zaměstnanci a způsob její úhrady.
13. Způsob a rozsah náhrady škody zaměstnanci za pracovní úraz nebo nemoc z povolání.
14. Zásadní změny při zavádění nové techniky a technologie, nových opatření k ochraně života, zdraví při práci a ekologie.
15. Stanovení zásad přijímání zaměstnanců, racionalizace práce, včetně nových nestandardních forem kontroly zaměstnanců na pracovišti.
16. Výjimečné převedení zaměstnance na jinou práci (nad 21 pracovních dnů v kalendářním roce), než odpovídá pracovní smlouvě (dle § 46 ZP), kdy zaměstnanec s tímto opatřením nesouhlasí.
17. Základní otázky pracovních podmínek a jejich změny.
18. Příkazy, vyhlášky, organizační směrnice (týkající se zaměstnanců) včetně novelizací.
19. Stanovené množství práce a stanovené tempo, při zavedení nebo změně norem spotřeby práce (§ 300 odst. 3 ZP).
20. Ostatní zákonem stanovené náležitosti.

Projednáním podle zákona a tohoto bodu KS rozumějí smluvní strany účelové setkání svých zástupců, při němž se jejich stanoviska zaznamenají v zápise o projednání. Toto projednání musí proběhnout před rozhodnutím zaměstnavatele v předmětné věci s dostatečným časovým předstihem (optimálně 14 dní) před realizací tohoto rozhodnutí tak, aby bylo případně zohledněno stanovisko ZO OS KOVO LETOV.

A.8. Právo na informace

ZO OS KOVO LETOV má právo na to, aby mu zaměstnavatel podal tyto informace:

1. počet zaměstnanců
2. přehled nově uzavřených pracovních poměrů a ukončených pracovních poměrů
3. informace o nepřítomnosti v práci a přesčasové práci
4. výkaz zisku a ztrát
5. vývoj mzdových prostředků
6. o ekonomické a finanční situaci
7. informace o využití fondu vedoucího pololetně

Informováním se dle této smlouvy rozumí prokazatelné předání nezbytných podkladů ZO OS KOVO LETOV nebo účast zástupce ZO OS KOVO LETOV na příslušném zasedání orgánu zaměstnavatele.

A.9. Právo kontroly

ZO OS KOVO LETOV a jím pověřené orgány mají v souladu se ZP § 322 právo kontroly v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů (zákoník práce, zákon o zaměstnanosti, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, mzdové předpisy, závazky z KS)

Právo kontroly znamená, že zaměstnavatel poskytne všechny podklady nutné pro kontrolu, umožní vstup do všech prostor, u kterých je to pro provedení kontroly nutné, výsledky projedná ve svých orgánech a závěry projedná s ZO OS KOVO LETOV. Týká-li se kontrola osobních údajů zaměstnance, které jsou předmětem ochrany podle zvláštních předpisů, lze údaje poskytnout jen s předchozím souhlasem zaměstnance.

A.10. Materiální a organizační zajištění činnosti odborové organizace

1. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout na svůj náklad ZO OS KOVO LETOV pro provozní činnost místnost v přiměřeném rozsahu s nezbytným vybavením, a to na základě nájemní smlouvy.
2. Zaměstnavatel hradí nezbytné náklady spojené s kolektivním vyjednáváním a činností odborů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. Pro služební návštěvy odborové organizace platí při vstupu do prostoru společnosti stejné předpisy jako pro služební návštěvy zaměstnavatele.
4. Pro funkcionáře ZO OS KOVO LETOV v zaměstnaneckém poměru u zaměstnavatele neplatí při výkonu jejich funkce omezení pohybu v prostorách zaměstnavatele, stanovená pro zaměstnance pracovním řádem nebo jiným interním předpisem zaměstnavatele, mimo opodstatněných omezení pohybu z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany hospodářského a služebního tajemství. Pohyb v prostorách pracovišť Kompozitní výroby, je možné až po proškolení a na odd. Povrchových úprav bude nahlášen odpovědnému vedoucímu pracoviště, který zajistí doprovod.
5. Uvolněným zaměstnancům, kteří pracují v ZO OS KOVO LETOV u zaměstnavatele, bude zaměstnavatel vyplácet náhradu mzdy podle § 203 odst. 2a Zákoníku práce. Zaměstnavatel nebude požadovat refundaci. Zaměstnavatel bude za tyto funkcionáře odvádět pojistné na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Po skončení výkonu odborové funkce je zaměstnavatel povinen nabídnout uvolněnému zaměstnanci volné místo.
6. Krátkodobě uvolněným funkcionářům poskytne zaměstnavatel pro výkon odborové funkce nebo účast na odborovém jednání a k provedení různých administrativních a technických prací a školení pracovní volno s náhradou mzdy v nezbytně nutném rozsahu dle viz dokument „Uvolňování zástupců ZO OS KOVO LETOV na odborná školení v roce 2020.“
7. Pokud z rozhodnutí nebo podnětu ZO OS KOVO LETOV došlo ke krátkodobému uvolnění funkcionáře, uhradí odborová organizace zaměstnavateli náhradu mzdy, kterou tomuto zaměstnanci vyplatil zaměstnavatel a o kterou zaměstnavatel požádal. Povinnost uhradit mzdu odpadá, pokud se jednalo o činnost bezprostředně související s úkoly zaměstnavatele ve vazbě na výkon práv příslušné odborové organizace. Úhrada mzdy rovněž odpadá, když uvolněný funkcionář sám zameškanou pracovní dobu nahradí nebo když to stanoví příslušné předpisy nebo dohody.
8. Zaměstnavatel provádí evidenci členských příspěvků, jejich srážku ze mzdy a zaslání částek na účet ZO u peněžního ústavu.

9. Zaměstnává-li ZO zaměstnance, který není uvolněn z řad zaměstnanců společnosti, umožní mu zaměstnavatel výkon práce pro ZO, povede mu personální a mzdovou agendu a bude za něj odvádět sociální a zdravotní pojištění, které bude odborová organizace refundovat.
10. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout na provoz a činnost ZO OS KOVO LETOV příspěvek ve výši 10,- Kč na jednoho zaměstnance a měsíc. Tuto měsíční částku bude zaměstnavatel zasílat čtvrtletně na konto ZO OS KOVO LETOV.
11. Strany se dohodly, že předseda ZO bude uvolněn na 3 dny v týdnu (středa + čtvrtek + pátek) a 2 dny v týdnu (pondělí + úterý) budou pracovní. Toto rozvržení platí po dobu 6-ti měsíců od podpisu této KS. Poté se strany dohodnou na dalším rozvržení podle potřeb provozu a vývoje ekonomické situace, výsledků voleb do ZO, které jsou plánovány v roce 2020 a nebo s přihlédnutím ke zdravotní způsobilosti předsedy ZO.

A.11. Ochrana pracovních míst, rušení pracovních míst

1. Zaměstnavatel usiluje o to, aby zachoval co největší počet racionálně zdůvodnitelných pracovních míst.
2. Povinností zaměstnavatele je zveřejňovat nabídku volných pracovních míst včetně požadavků na vhodné uchazeče. Nabídka bude zveřejněna zpravidla 14 dní před předpokládaným obsazením pracovního místa. Tato povinnost se netýká míst, která jsou obsazována jmenováním.
3. V průběhu výpovědní doby na základě výpovědi ze strany zaměstnavatele podle § 52 písm. a), b), c), d), e) ZP má zaměstnanec v každém týdnu výpovědní doby nárok na 1/2 dne placeného volna k hledání pracovního místa. V průběhu dvou týdnů lze na žádost zaměstnance nárok na volno sloučit v jeden den placeného volna. Hledání pracovního místa musí zaměstnanec dokladovat.
4. Při rozvázání pracovního poměru podle ustanovení ZP § 52 písm. a), b), c) (organizační důvody) se zvyšuje odstupné podle § 67 ZP podle odpracovaných let ve společnosti (dle příslušného bodu KS) takto:

nad 2 roky do 5 let	jednonásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
nad 5 let do 15 let	dvojnásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
nad 15 let do 25 let	trojnásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
nad 25 let	čtyřnásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné.
5. V případě, že zaměstnanec nevyužije výpovědní dobu, zvyšuje se za každý nevyužitý měsíc výpovědní doby odstupné o jeden měsíční průměrný výdělek nad zákonem stanovené odstupné.
V případě, že dojde ke skončení pracovního poměru dohodou v průběhu výpovědní doby či výpovědní doba po dohodě se zaměstnavatelem nezačne běžet vůbec, odstupné se zvyšuje o částku odpovídající mzdě, případně náhradě mzdy, na kterou by zaměstnanec měl nárok, pokud by k takové dohodě nedošlo.

B. Personální záležitosti

B.1. Vznik pracovního poměru

Zaměstnavatel uzavírá se zaměstnancem pracovní smlouvu nejpozději v den vzniku pracovního poměru v souladu se ZP, ostatní mzdové složky se řídí KS

B.2. Ukončení pracovního poměru

Při ukončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v ZP § 52 písm. a) až d) nebo dohodou z těchto důvodů poskytne zaměstnanci informaci o právech a povinnostech uchazeče o zaměstnání.

B.3. Pravidla při provádění organizačních změn

Každé snížení stavu zaměstnanců bude prováděno podle následujícího postupu:

- a) Zaměstnavatel projedná se ZO OS KOVO LETOV připravovanou organizační změnu, jejímž důsledkem je snižování zaměstnanců, možností dalšího uplatnění a podmínkami postupu ukončení pracovního poměru.
- b) Pokud známo, současně projedná seznam zaměstnanců, s nimiž bude v této souvislosti ukončen pracovní poměr.

Výpověď může být zaměstnanci dána po splnění uvedených bodů, avšak nejdříve po splnění bodu a).

B.4. Kvalifikace

Zaměstnavatel umožní zaměstnanci studium nebo školení:

- a) jedná-li se o udržení, získání nebo zvýšení kvalifikace u zaměstnance pro potřebu zaměstnavatele
- b) jedná-li se o udržení, získání nebo zvýšení kvalifikace pro potřebu zaměstnance, nebrání-li tomu provozní důvody zaměstnavatele

- c) jedná-li se o udržení, získání nebo zvýšení kvalifikace z důvodu změny sjednaných podmínek pro zaměstnance postižené nemocí z povolání nebo pracovním úrazem
 - d) jedná-li se o udržení kvalifikace odborového funkcionáře pro profesi, ze které byl pro funkci uvolněn.
- V případech podle písm. a) a c) poskytne zaměstnavatel náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku a ostatních dohodnutých nákladů spojených se studiem nebo školením. V případě písm. b) zaměstnavatel uvolní zaměstnance na dobu nezbytně nutnou pro potřeby školy nebo školicího střediska bez nároku na mzdu. Výdaje spojené se studiem nebo školením si hradí zaměstnanec sám. V případech podle písm. d) uhradí zaměstnavatel dohodnuté náklady spojené se studiem nebo školením (bez náhrady mzdy).

C. Sociální oblast

C.1. Pracovní doba

1. Týdenní pracovní doba se sjednává v délce max. 37,5 hod.
2. Zaměstnanci mladší 16 let mají pracovní dobu maximálně 30 hodin týdně. Denní pracovní doba nesmí u nich převýšit šest hodin.
3. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci další pracovní přestávku v práci na jídlo a oddech při směně přesahující 10 hod., a to v délce 30 minut, která se nezapočítává do pracovní doby.
4. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně. Období, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit 8 hodin týdně, je stanoveno od 1. 1. 2020 na maximálně 52 týdnů.

C.2. Dovolená, pracovní volno

1. Zaměstnavatel se zavazuje zvýšit nárok zaměstnanců na dovolenou o jeden týden nad nárok vyplývající ze ZP.
2. Termín a délku hromadné dovolené dohodnuté s ZO OS KOVO LETOV je zaměstnavatel povinen oznámit nejpozději tři měsíce před jejím počátkem. Termín a délku hromadné dovolené musí zaměstnavatel dodržet, nebrání-li tomu provozní důvody zaměstnavatele. Změnu může provést pouze po dohodě se ZO OS KOVO LETOV.
3. Zaměstnavatel poskytne matkám a osamělým mužům s dětmi, které nedosáhly věku ukončení povinné školní docházky, na jejich žádost kromě dovolené dva týdny pracovního volna bez náhrady mzdy, pokud tomu nebrání provozní důvody zaměstnavatele. Volno je určeno k další péči o děti v době školních prázdnin. Zaměstnavatel uhradí za tyto zaměstnance zdravotní pojištění za dobu poskytnutého pracovního volna.
4. Zaměstnanec má nárok, včetně zákonného nároku, na pracovní volno s náhradou mzdy v délce:
 - a) šest dnů při úmrtí manžela, druha, dítěte, z toho jeden den na účast na pohřbu
 - b) dva dny při úmrtí rodičů, rodičů manžela, prarodičů, sourozenců, sourozenců manžela a manžela sourozence; zařizuje-li v těchto případech zaměstnanec pohřeb, pak má nárok na další den na zařizování pohřbu
 - c) tři dny při vlastní svatbě, z toho jeden den na obřad
 - d) jeden den při účasti na svatbě dětí
 - e) jeden den při narození dítěte a dále dobu nezbytně nutnou na převoz matky, nejvýše však jeden den.
 - f) jeden den jednou ročně při stěhování s vlastním nábytkem bez ohledu na místo přestěhování do místa trvalého bydliště.
5. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci jeden den pracovního volna bez náhrady mzdy na svatbu rodičů a sourozenců.

C.3. Zdravotní péče

1. Zaměstnavatel ve spolupráci s poskytovatelem pracovně lékařských služeb zajistí vstupní prohlídky zaměstnanců a tyto prohlídky uhradí. Náklady spojené se zajištěním výpisu ze zdravotní dokumentace uhradí zaměstnavatel.
2. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet podmínky pro přiblížení zdravotní péče k pracovištím a zaměstnancům spoluprací se zdravotnickými zařízeními a lékaři. Lékárničky na pracovištích budou vybaveny z prostředků příslušného střediska.
3. Zaměstnavatel bude po dohodě se ZO OS KOVO LETOV v odůvodněných případech přispívat zaměstnancům na rehabilitační péči.

C.4. Závodní stravování

1. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům v pracovním poměru a pracovníkům pracujícím na dohodu o pracovní činnosti a provedení práce, pracujícím v areálu Letov stravování v závodní restauraci v průběhu ranní a odpolední směny. Zaměstnanec hradí cenu jídla sníženou o příspěvek zaměstnavatele.

2. Zaměstnavatel se zavazuje přispívat zaměstnancům na stravování v maximální výši, kterou umožňuje § 24 odst. 2 písmeno j) bod 4 zákona č. 586/1992 Sb. v platném znění pro uplatnění těchto prostředků do svých nákladů. Zaměstnavatel dotuje pouze jedno jídlo na jednu směnu.
3. Občerstvení zaměstnanců zajišťuje zaměstnavatel dle možností v prodejně (kantýně), eventuálně vhodným vybavením pracoviště.
4. Zaměstnavatel zabezpečí pro zaměstnance v době polední a odpolední přestávky podávání minimálně dvou druhů teplé, čerstvé vařené stravy. Zaměstnancům pracujícím v noční směně, v sobotu a neděli, ve svátek umožní zaměstnavatel nákup stravenek v hodnotě 80,00 Kč a zavazuje se přispívat na stravenky v maximální výši, kterou umožňuje § 24 odst. 2 písmeno j) bod 4 zákona č. 586/1992 Sb. v platném znění. Zaměstnavatel umožní nákup stravenek v hodnotě 80,00Kč za cenové zvýhodnění, které je popsáno výše také zaměstnancům, kteří odpracují více než 13 hodin, jako druhý příspěvek na stravování.

C.5. Penzijní připojištění

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout příspěvek na penzijní připojištění všem zaměstnancům společnosti ve výši 5% vyměřovacího základu na sociální pojištění. Výplata je podmíněna uzavřením smlouvy o penzijním připojištění a předáním čísla smlouvy, čísla účtu a variabilního symbolu do mzdové účtárny společnosti. První platba příspěvku bude provedena následující měsíc po předání výše uvedených údajů. První platba příspěvku bude u nově nastoupených pracovníků provedena ve výplatě za celý odpracovaný měsíc po ukončení zkušební lhůty. Příspěvek se netýká pracovníků, kteří mají uzavřenu dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce. Na penzijní připojištění mají nárok i agenturní zaměstnanci, kteří jsou dočasně přiděleni od personálních agentur (Ariete a Comac Jobs) a jsou v LCZ minimálně 2 roky – viz Příkaz ředitele.

C.6. Finanční výpomoc při úmrtí

V případě úmrtí zaměstnance následkem pracovního úrazu náleží pozůstalým finanční výpomoc. Finanční výpomoc náleží manželce (manželovi) ve výši 350 000 Kč a každému dítěti, které má nárok na sirotčí důchod, ve výši 350 000 Kč. Pokud by tato finanční výpomoc byla nižší než čtyřnásobek průměrné měsíční mzdy zemřelého zaměstnance, stanoví výši finanční výpomoci zaměstnavatel v dohodě s ZO OS KOVO LETOV, a to zvláště pro každého uvedeného pozůstalého.

C.7. Finanční výpomoc v tíživé situaci

1. V mimořádně závažných případech lze poskytnout nenávratnou jednorázovou sociální výpomoc v maximální výši 8000,- Kč a to:
 - a) zaměstnanci, který se z důvodů úmrtí partnera ocitl v tísnivé sociální situaci
 - b) zaměstnanci, který se z důvodů dlouhodobého onemocnění svého nebo rodinného příslušníka ocitl v tísnivé sociální situaci
 - c) zaměstnanci, příp. i nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech, např. při haváriích, katastrofách nebo živelních pohromách, aby se odstranily jejich následky
 - d) také v jiných individuálně posuzovaných případech.
2. Na základě písemné smlouvy lze k překlenutí tíživé situace poskytnout zaměstnancům finanční bezúročnou půjčku do výše 30 000 Kč se splatností do dvou let od uzavření smlouvy o půjčce. Zaměstnanec, který má exekuce nebo již v minulosti nedodržel pravidla výše uvedené půjčky, nemá nárok na výše uvedenou půjčku. Při skončení pracovního poměru je půjčka splatná nejpozději v den skončení pracovního poměru.

C.8. Podpora rodičů s dětmi

1. Při narození dítěte dostane zaměstnankyně/zaměstnanec od zaměstnavatele příspěvek ve výši 9 000,- Kč. Zaměstnanec se může rozhodnout, zda si nechá vyplatit odměnu v penězích nebo v bodech do Kafeteria systému, je-li to legislativně možné. Příspěvek náleží pouze jednomu z rodičů na jedno rodné číslo dítěte.
2. Zaměstnavatel bude přispívat na pobyt dítěte v předškolním zařízení (mimo stravného) a to ve výši 50% z celkové částky, maximálně však do výše 1000,- Kč na měsíc/ jedno dítě a to formou proplácení originálních dokladů příslušného předškolního zařízení,
3. Příspěvek nepřísluší zaměstnancům pracujícím na dohody mimo pracovní poměr.

C.9. Podpora volnočasových aktivit a ocenění bezplatného dárcovství krve

1. Zaměstnavatel bude přispívat zaměstnancům v pracovním poměru, a to zpětně za odpracovaný měsíc a těhotným ženám do doby narození dítěte na volnočasové aktivity do Kafeteria systému částkou 900.- benefičních bodů

měsíčně. Nárok na připsání bodů za příslušný měsíc odpadá v případech neomluvené absence. První platba bude u nově nastoupených pracovníků provedena ve výplatě za první celý odpracovaný měsíc po ukončení zkušební doby. V případě ukončení pracovního poměru má zaměstnanec nárok na vyčerpání zbývajících bodů do 30 kalendářních dnů. Nevyčerpané body po tomto termínu propadají. Při zůstatku vyšším než dvojnásobek ročního nápočtu bude řešeno individuálně.

2. Zaměstnavatel odmění bezpříspěvkové dárce krve po předložení dokladu o provedení odběru krve nebo jejich složek při každém jejich odběru připsáním částky 100 Kč ve formě bodů do Kafeteria systému.

C.10. Ostatní sociální služby a podpora

1. Zaměstnavatel poskytne svým zaměstnancům na požádání základní informace v oblasti pracovněprávní a sociální.
2. Zaměstnavatel nabídne zaměstnancům odprodej vyřazeného materiálu výrobků, DHIM a HIM za zvýhodněné ceny.
3. Zaměstnavatel umožňuje úschovu kol a umožňuje parkování automobilů a motocyklů na svém pozemku. Parkovací místo není nárokové.
4. Zaměstnavatel bude přispívat na kulturní a sportovní aktivity pořádané společně se ZO OS KOVO LETOV.
5. Zaměstnavatel poskytne příspěvky na ubytovnu. Příspěvek není nárokový, bude řešeno individuálně a je upraven interním předpisem.

D. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, ekologie

1. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet zaměstnancům podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci.
2. Zaměstnavatel se zavazuje projednat se ZO OS KOVO LETOV všechny otázky týkající se stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ekologie v souladu se ZP a s předpisy týkajícími se BOZP.
3. Pracoviště s rizikovými pracemi jsou určena hygienickou stanicí podle Vyhlášky č. 432/2003 Sb. v platném znění
4. Zaměstnavatel provede kontrolu a vyhodnocení stavu BOZP ke konci 1. pololetí (bude předloženo do 18. 8.) a kontrolu plnění přijatých opatření ke konci 2. pol. (bude předloženo do 15. 2.).
5. Na žádost zaměstnanců, která bude předána pracovníkovi pověřenému řízením problematiky BOZP, případně na podnět ZO OS KOVO LETOV, zajistí zaměstnavatel měření škodlivin na pracovištích.
6. Snížení expozice zaměstnanců na pracovištích s rizikovými pracemi bude prováděno v souladu s Nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.
7. Zaměstnavatel zajistí vypracování odborných posudků při vytvoření nových pracovišť, a to v součinnosti s pracovníkem pověřeným řízením problematiky BOZP a nadřízenými orgány (KHS, SÚIP).
8. Práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání, jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 180/2015 Sb., v platném znění.
9. Zaměstnavatel zřídí komisi zabývající se problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jejímž stálým členem bude pověřený zástupce odborové organizace.

E. Stížnosti zaměstnanců a předcházení soudním sporům

E.1. Postup při vyřizování stížností a sporů

1. Stížnosti zaměstnanců a spory ohledně plnění závazků zaměstnavatele vyplývajících z KS, ze kterých vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, řeší přímý nadřízený stěžovatele. Stížnost na jednání přímého nadřízeného stěžovatele řeší vyšší nadřízený. Na žádost stěžovatele bude přizván k řešení stížnosti zástupce ZO OS KOVO LETOV.
2. Jednání o vyřešení sporu nebo stížnosti vyvolá příjemce podnětu zaměstnance přizváním druhé strany.
3. Nedojde-li k vyřešení stížnosti nebo sporu do 15 dnů ode dne doručení podnětu zaměstnance, sdělí mu nadřízený tuto skutečnost a postoupí spor komisi ustavené dle bodu E.2.
4. Postupem podle ustanovení bodu 1. až 3. není dotčeno právo zaměstnance vymáhat nároky soudně.

E.2. Předcházení individuálním a kolektivním sporům

1. Pro řešení sporů o plnění závazků vyplývajících z KS, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, a k řešení individuálních sporů podle bodu E.1.3. ustaví obě smluvní strany smluvní komisi.
2. Smluvní komise bude ustavena nejpozději do jednoho měsíce od podpisu této KS. Každá smluvní strana určí tři své zástupce do této smluvní komise.
3. Komise se schází z podnětu jedné ze stran nebo při postoupení sporu ve smyslu bodu E.1.3. s cílem vyřešit spor do 15 dnů.

4. Při řešení sporů se spory považují za vyřešené rozhodnutím nadpoloviční většiny hlasů komise.

E.3. Vztah mezi KS a KSVS (kolektivní smlouva vyššího stupně)

Při tvorbě této KS se vycházelo z KSVS, která zaručuje minimální nároky zaměstnanců vůči zaměstnavateli. KSVS je k dispozici na ZO OS KOVO LETOV a na úseku řízení lidských zdrojů.

F. Odměňování zaměstnanců

F.1. Mzdový systém

Mzdový systém, dohodnutý v této kolektivní smlouvě, vychází ze zásad stanovených vyšší kolektivní smlouvou, rozpracovaných do podmínek v LATECOERE Czech Republic s.r.o., a je základem pro tvorbu podnikového mzdového předpisu.

Zaměstnancům přísluší za vykonanou práci mzda. Mzda se sjednává především v pracovní smlouvě, v jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě. V pracovní smlouvě nelze sjednat mzdu nižší než je minimální mzda. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci sjednanou mzdu bez ohledu na ekonomickou situaci společnosti. Mzdový systém určuje mzdové formy, složky mzdy a podmínky pro jejich poskytování.

F.2. Mzdový vývoj

Smluvní strany se dohodly na celkovém meziročním nárůstu a to ve výši o 4%, toto navýšení bude rozděleno do 2 fází:

Od 1.4.2020 - 2% do tarifních tříd / v průměru o 2% do smluvních mezd

Od 1.10.2020 - 2% do tarifních tříd / v průměru o 2% do smluvních mezd

F.3. Mzdové formy

Ve společnosti je uplatňována forma časové mzdy měsíční nebo hodinové takto:

- Tarifní mzda je sjednána se zaměstnanci v pracovní smlouvě formou tarifního stupně,
- Smluvní mzda je sjednána se zaměstnanci v oblasti středního managementu a u vybraných specialistů ve smlouvě o smluvní mzdě,
- Manažerská mzda je sjednána se zaměstnanci v oblasti vrcholového managementu ve smlouvě o manažerské mzdě.

Pro uplatňování mzdových forem sjednaných v KS budou vydávány interní směrnice s právem odborové organizace na projednání před jejich uplatněním s právem kontroly jejich dodržování. Směrnice musí vycházet ze zásad stanovených v této KS.

Na zaměstnance se smluvní a manažerskou mzdou se nevztahují ustanovení bodů F.3.1. až F.3.4. této kolektivní smlouvy.

F.3.1. Tarifní stupně

1. Podle charakteru práce a jejích charakteristik se zařazují pracovní činnosti do příslušného povolání uvedeného v Katalogu povolání LCZ, který je přístupný na intranetu nebo na vyžádání k nahlédnutí na úseku řízení lidských zdrojů.
2. Zaměstnanci přísluší mzda minimálně ve výši mzdového tarifu podle tarifního stupně, ve kterém je v katalogu zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci vyžaduje.

3. Minimální výše mzdových tarifů od 1. 4. 2020 a od 1.10.2020:

Mzdové tarify k 1. 4. 2020			Mzdové tarify od 1. 10. 2020	
Tarifní stupeň	Měsíční tarif Kč	Hodinový tarif Kč	Měsíční tarif Kč	Hodinový tarif Kč
1	18 210	111,7	18 560	113,9
2	18 690	114,7	19 050	116,9
3	19 190	117,7	19 560	120
4	20 390	125,1	20 790	127,6
5	22 600	138,7	23 050	141,4
6	25 250	154,9	25 740	157,9
7	27 930	171,3	28 480	174,7
8	30 760	188,7	31 370	192,4
9	33 640		34 300	
10	36 010		36 710	
11	38 480		39 240	
12	40 890		41 690	

F.3.2. Pohyblivá část mzdy

Pohyblivá část mzdy (PČM) je složka mzdy, která odráží dlouhodobou pracovní výkonnost a dlouhodobé výsledky práce konkrétního zaměstnance a její výše se může měnit.

Při negativním hodnocení plnění pracovních povinností zaměstnance může být PČM snížena až do výše 30% hrubé mzdy zaměstnance bez mzdových příplatků.

S důvody snížení PČM musí být zaměstnanec seznámen písemně před ukončením kalendářního měsíce, za který je PČM poskytována.

F.3.3. Osobní příplatek

Osobní příplatek (OP) je složka mzdy, která odráží krátkodobou pracovní výkonnost a krátkodobé výsledky práce konkrétního zaměstnance.

OP je stanoven ve výši 6% úhrnu přiznaných tarifních mezd zaměstnanců k prvnímu pracovnímu dni aktuálního kalendářního měsíce. O výši OP pro konkrétního zaměstnance rozhoduje na základě hodnocení krátkodobé pracovní výkonnosti a krátkodobých výsledků práce jeho přímý nadřízený.

F.3.4. Odměny z fondu vedoucího

Odměny z fondu vedoucího (FV) slouží k ocenění mimořádných jednorázových úkolů, které přispěly k lepším výsledkům úseku.

FV je stanoven ve výši 2 % z úhrnu přiznaných tarifních mezd zaměstnanců k prvnímu pracovnímu dni aktuálního kalendářního měsíce.

Jednatel společnosti může rozhodnout o snížení výše FV.

F.4. Odměny při významných životních a pracovních výročích

1. Pro ocenění významných pracovních a životních výročí zaměstnanců jsou vypláceny tyto druhy mimořádných odměn:

- a) při dosažení věku 50 let a dále každých pět let věku
- b) při prvním odchodu do důchodu
- c) při významných pracovních výročích

Výše odměn není nároková a sjednané částky jsou maximální. Tyto odměny jsou vypláceny v nejbližším výplatním termínu po nastalé skutečnosti. Odměny je možné vyplácet v penězích nebo benefičních bodech, dovolí-li to legislativa.

2. Pro vznik nároku na odměnu platí, že pracovní poměr zaměstnance ke vzniku nároku trval bez přerušení nejméně pět let ve společnosti. Do doby nepřetržitého trvání pracovního poměru v naší společnosti se započítávají následující doby, jestliže pracovní poměr v naší společnosti bezprostředně navazoval a jsou prokázány zaměstnancem:

- a) doba, po kterou zaměstnanec pracoval v některém podniku VHJ AERO a do naší společnosti nastoupil nejpozději do konce roku 2009,
- b) doba zaměstnání ve společnostech LETOV SIMULÁTORY, LETOV NÁSTROJÁRNA, LETOV LETECKÁ TOVÁRNA za předpokladu, že zaměstnanec do společnosti přešel z Letova a.s. a do naší společnosti nastoupil nejpozději do konce roku 2009,
- c) doba, po kterou byl zaměstnanec agentury práce dočasně přidělen k výkonu práce do naší společnosti. Odměna náleží pouze v případě, že k pracovnímu výročí dojde v momentu, kdy je zaměstnancem naší společnosti,
- d) doba mateřské a rodičovské dovolené

3. Odměny nepřísluší

- a) zaměstnancům pracujícím na dohody mimo pracovní poměr
- b) zaměstnancům ve výpovědi, popř. s uzavřenou dohodou o skončení pracovního poměru
Toto se nevztahuje na zaměstnance, kteří končí pracovní poměr z důvodů organizačních změn (§ 52 písm. a) až c) ZP) nebo z důvodu odchodu do důchodu.

4. Výše odměn při dosažení věku 50 let a dále každých pět let a při prvním odchodu do důchodu

odpracovaná léta	5–9	10–14	15–19	20–24	25–29	30 a více
50 let věku	4 000	4 800	6 000	7 600	9 200	10 800
55 let věku a každých dalších 5 let	9 200	9 200	9 200	9 200	9 200	10 800
odchod do důchodu	6 800	7 600	8 600	9 700	10 800	11 900

6. Výše odměn při významných pracovních výročích.

odpracovaná léta	5	10	15	20	25	30	35	40 a každých dalších 5 let
	9000	14000	18000	23000	27000	32000	36000	41000

F.5. Odměna za racionalizační opatření

1) Účel

Jedná se o možné zvýšení produktivity práce, které lze dosáhnout využitím časových rezerv v produktivní práci.

2) Okruh zainteresovaných zaměstnanců

Výrobní dělníci

3) Výše odměny za uspořenou Nh

Za každou skutečně ušetřenou Nh bude poskytnuta zaměstnanci níže uvedená odměna:

do 100,00 hodin	- 400,00 Kč
od 100,00 hodin do 200,00 hodin	- 320,00 Kč
od 200,00 hodin	- 260,00 Kč

4) Výpočet celkové odměny

Celková úspora Nh je spočítána jako násobek časové úspory na jeden kus výrobku (nebo přípravný čas na výrobní dávku) a počtu kusů výrobku (nebo počtu výrobních dávek), které mají být dle plánu vyrobeny v průběhu roku po realizaci úsporného návrhu, pokud v době podání návrhu již nebude připravena technologická změna, jejímž důsledkem bude úspora pracnosti výroby daného dílu.

5) Podmínky pro uvolnění odměny

Odměna bude vyplacena za předpokladu, že vykázaná úspora Nh bude ověřena vedoucím pracovníkem technologie a řízení kvality, aby nedocházelo ke snížení kvality výrobků. Evidence úsporných návrhů je vedena u jednotlivých vedoucích pracovníků.

6) Všeobecná ustanovení

Seznam zaměstnanců s výší odměny navrhuje příslušný vedoucí úseku a vyhodnocení provádí odborná komise a schvaluje ředitel společnosti. Výplata je provedena v nejbližším výplatním termínu po ověření výroby úsporného návrhu.

Odměna za jeden zlepšovací návrh je vyplacena ve dvou etapách. 25% je vyplaceno jednorázově po schválení zlepšovacího návrhu. Zbývající část odměny za 1 rok po vyplacení zálohy po ověření skutečného počtu vyrobených kusů daného dílu.

F.6. Odměna za pracovní pohotovost (§ 78, § 95 a § 140 ZP)

Zaměstnanci přísluší při nařízené pracovní pohotovosti mimo pracoviště odměna ve výši 10 % jeho průměrného výdělku.

F.7. Ostatní druhy odměn

Při vytvoření dostatečného objemu mzdových prostředků může zaměstnavatel vyplácet i jiná mzdová plnění formou prémie, mimořádných odměn apod. Objem a zásady odměňování projedná zaměstnavatel s odborovou organizací.

Program pro Nýtaře“ – viz interní předpis

Podíl na výkonu pro všechny zaměstnance LCZ – viz Příkaz ředitele

F.8. Mzdové příplatky a zvýhodnění

F.8.1. Příplatek za práci v odpoledních hodinách

Zaměstnancům, kteří odpracují v době od 14:00 do 22:00 alespoň 4 hodiny, poskytuje zaměstnavatel příplatek ve výši 11 Kč/hod. Zaměstnancům pracujícím v jedenáctihodinových směnách poskytne zaměstnavatel příplatek ve výši 11 Kč/hod. za každou odpracovanou hodinu v době od 14:00 do 22:00.

F.8.2. Mzda za noční práci (§ 116 ZP)

Zaměstnancům, kteří pracují v noci, přísluší mzdový příplatek ve výši 40,00 Kč/hod.

F.8.3. Mzda za práci v sobotu a v neděli (§ 118 ZP)

Za dobu práce o sobotách a nedělích přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku

F.8.4. Mzda za práci ve svátek (§ 115 ZP)

Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda zvýšená o příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo příplatku.

F.8.5. Mzda za práci v nepřetržitém provozu

Zaměstnancům pracujícím v nepřetržitém provozu přísluší příplatek ve výši 30,-Kč/hod. za každou odpracovanou hodinu v tomto režimu.

F.8.6. Mzda za práci přesčas (§ 114 ZP)

Za práci přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo příplatku, nebo nebyla-li mzda sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas.

F.8.7. Mzda při výkonu jiné práce (§ 139 a § 41 ZP)

Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci, než je sjednána, za níž přísluší nižší mzda, z důvodů uvedených v § 41 odstavec 1 písmeno a) až d) a odstavec 4 ZP, přísluší mu po dobu převedení ke mzdě doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

F.8.8. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a další rizikové práce

- a) Pracoviště zařazená zaměstnavatelem do 2. kategorie (6,50 Kč/hod.)
- b) Pracoviště zařazená rozhodnutím krajské hygienické stanice do 3. kategorie (9,50 Kč/hod.)
- c) Pracoviště zařazená rozhodnutím krajské hygienické stanice do 4. kategorie práce a pracovišť, u kterých jsou stanoveny 2 rizikové faktory ve 3. kategorii (13,80 Kč/hod.)

Zařazení jednotlivých středisek – viz Příloha č. 1 této Kolektivní smlouvy

F.9. Náhrady mzdy a průměrný výdělek

F.9.1. Náhrady mzdy za svátek

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, pokud mu mzda ušla v důsledku svátku. Náhrada mzdy v této výši přísluší zaměstnanci také za den, v němž mu bylo poskytnuto za práci ve svátek náhradní volno.

F.9.2. Náhrada mzdy za dovolenou

Zaměstnanci přísluší za dobu čerpání dovolené náhrada mzdy, jejíž výše se vypočte z průměrného výdělku za uplynulé čtvrtletí.

F.9.3. Mzda a náhrada mzdy při překážkách na straně zaměstnavatele

F.9.3.1. Mzda a náhrada mzdy při prostoji

Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení, kterou nezavinil, v dodávce surovin nebo pohonné síly, chybnými pracovními podklady nebo jinými podobnými provozními příčinami

- byl-li převeden na jinou práci, přísluší mu mzda za tuto práci, nejméně však ve výši průměrného výdělku
- nebyl-li převeden, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

F.9.3.2. Mzda a náhrada mzdy při přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy

Nemůže-li zaměstnanec konat práci v důsledku přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí

- byl-li převeden na jinou práci, přísluší mu mzda za tuto práci, nejméně však ve výši průměrného výdělku
- nebyl-li převeden, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 80% průměrného výdělku

F.9.3.3. Mzda a náhrada mzdy při jiných překážkách na straně zaměstnavatele

Nemůže-li zaměstnavatel zaměstnanci přidělovat práci v rozsahu týdenní pracovní doby z důvodu dočasného omezení odbytu jeho výrobků nebo omezení poptávky po jím poskytovaných službách (částečná nezaměstnanost), předloží zaměstnavatel návrh dohody ZO OS KOVO LETOV, kde budou uvedeny tyto základní informace: počet zaměstnanců, čísla středisek, datum začátku a konce období, po které zaměstnavatel nemůže zaměstnanci přidělovat práci v rozsahu týdenní pracovní doby z důvodu dočasného omezení odbytu jeho výrobků nebo omezení poptávky po jím poskytovaných službách, a jak vysoká náhrada mzdy bude poskytnuta. ZO OS KOVO LETOV předá své stanovisko k předloženému návrhu dohody nejpozději do tří pracovních dnů po obdržení návrhu dohody.

F.9.4. Průměrný výdělek (§ 351 - § 362 ZP)

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely zjišťuje zaměstnavatel z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Pro účely odškodnění pracovních úrazů a nemocí z povolání lze při výpočtu průměrného výdělku použít jako rozhodné období předchozí kalendářní rok, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

F.10. Splatnost mzdy

Výplatním dnem je 14. den v měsíci. Případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek bude výplatním dnem nejbližší předcházející pracovní den.

G. Paritní komise

Paritní komise je společným orgánem zaměstnavatele a odborové organizace:

- a) pro hodnocení a přehodnocování prací,
- b) pro mzdové zvýhodnění prací ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí,
- c) pro řešení rozporů při rozhodování o správnosti zařazování prací, příkladu prací, popisu prací do druhu povolání, funkcí a tarifních stupňů, dále pro řešení rozporů při mzdovém zvýhodnění podle odstavce b).

Paritní komisi nepřísluší posuzovat správnost obsazení pracovních míst ani výši mezd. Paritní komise svá rozhodnutí činí jménem smluvních stran a její rozhodnutí je závazné v okruhu působnosti smluvních stran. Zasedá podle potřeby, třeba k jedinému neodkladnému návrhu.

H. Závěrečná ustanovení


Tato kolektivní smlouva je závazná pro obě strany, které ji uzavřely, a pro jejich případné nástupce.

Dojde-li v době platnosti smlouvy ke změně právních předpisů nebo k restrukturalizačním změnám a tím i k rozporům v některých bodech kolektivní smlouvy, bude po kolektivním vyjednávání (na základě podnětu jedné ze smluvních stran) vydán dodatek ke kolektivní smlouvě.

Platná kolektivní smlouva je k dispozici pro zaměstnance společnosti u funkcionářů ZO OS KOVO LETOV a vedoucích hospodářských pracovníků.

V Praze dne 31. 3. 2020


Petr Doležal
předseda ZO OS KOVO LETOV


Patrick Bernard
jednatel společnosti



OBSAH

A.	Základní ustanovení	2
A.1.	Účel a obsah.....	2
A.2.	Legislativní soulad.....	2
A.3.	Rozsah platnosti a účinnosti	2
A.4.	Všeobecná ustanovení	2
A.5.	Závazky smluvních stran	2
A.5.1.	Zaměstnavatel se zavazuje.....	2
A.5.2.	Odborová organizace se zavazuje.....	2
A.6.	Právo spolurozhodování	3
A.7.	Právo na projednání	3
A.8.	Právo na informace	4
A.9.	Právo kontroly	4
A.10.	Materiální a organizační zajištění činnosti odborové organizace	4
A.11.	Ochrana pracovních míst, rušení pracovních míst.....	5
B.	Personální záležitosti	5
B.1.	Vznik pracovního poměru	5
B.2.	Ukončení pracovního poměru.....	5
B.3.	Pravidla při provádění organizačních změn.....	5
B.4.	Kvalifikace	5
C.	Sociální oblast.....	6
C.1.	Pracovní doba	6
C.2.	Dovolená, pracovní volno.....	6
C.3.	Zdravotní péče	6
C.4.	Závodní stravování	6
C.5.	Penzijní připojištění	7
C.6.	Finanční výpomoc při úmrtí	7
C.7.	Finanční výpomoc v tíživé situaci	7
C.8.	Podpora rodičů s dětmi	7
C.9.	Podpora volnočasových aktivit a ocenění bezplatného dárcovství krve	7
C.10.	Ostatní sociální služby a podpora	8
D.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, ekologie.....	8
E.	Stížnosti zaměstnanců a předcházení soudním sporům	8
E.1.	Postup při vyřizování stížností a sporů.....	8
E.2.	Předcházení individuálním a kolektivním sporům.....	8
E.3.	Vztah mezi KS a KSVS (kolektivní smlouva vyššího stupně)	9
F.	Odměňování zaměstnanců	9
F.1.	Mzdový systém	9
F.2.	Mzdový vývoj.....	9
F.3.	Mzdové formy	9
F.3.1.	Tarifní stupně.....	9
F.3.2.	Pohyblivá část mzdy	10
F.3.3.	Osobní příspěvek	10
F.3.4.	Odměny z fondu vedoucího	10
F.4.	Odměny při významných životních a pracovních výročích.....	11
F.5.	Odměna za racionalizační opatření.....	12
F.6.	Odměna za pracovní pohotovost (§ 78, § 95 a § 140 ZP).....	12
F.7.	Ostatní druhy odměn	12

F.8.	Mzdové příplatky a zvýhodnění	12
F.8.1.	Příplatek za práci v odpoledních hodinách	12
F.8.2.	Mzda za noční práci (§ 116 ZP).....	12
F.8.3.	Mzda za práci v sobotu a v neděli (§ 118 ZP)	12
F.8.4.	Mzda za práci ve svátek (§ 115 ZP)	13
F.8.5.	Mzda za práci v nepřetržitém provozu.....	13
F.8.6.	Mzda za práci přesčas (§ 114 ZP).....	13
F.8.7.	Mzda při výkonu jiné práce (§ 139 a § 41 ZP)	13
F.8.8.	Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a další rizikové práce.....	13
F.9.	Náhrady mzdy a průměrný výdělek.....	13
F.9.1.	Náhrady mzdy za svátek	13
F.9.2.	Náhrada mzdy za dovolenou	13
F.9.3.	Mzda a náhrada mzdy při překážkách na straně zaměstnavatele	13
F.9.3.1.	Mzda a náhrada mzdy při prostoji	13
F.9.3.2.	Mzda a náhrada mzdy při přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy	14
F.9.3.3.	Mzda a náhrada mzdy při jiných překážkách na straně zaměstnavatele	14
F.9.4.	Průměrný výdělek (§ 351 - § 362 ZP)	14
F.10.	Splatnost mzdy	14
G.	Paritní komise	14
H.	Závěrečná ustanovení	14

Příloha č. 1: Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a další rizikové práce

Příloha č. 1

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a další rizikové práce

Za práci na níže uvedených pracovištích se specifickými pracovními podmínkami přísluší zaměstnancům jednotlivé příplatky takto:

a) Pracoviště zařazená zaměstnavatelem do 2. kategorie (6,50 Kč/hod.):

- stř. 432 - strojní obrábění kovů v hale M6, 3., 4. Loď
- stř. 433 - zámečnické pracoviště
- stř. 434 - svařování kovů
- stř. 441 - broušení potahů A320 a A380
- hlukové pozadí v hale M7
- pracoviště tmelení a čištění
- montáže A320 /čištění, tmelení/
- vyrovnávání paličkou
- nestrukturní lepení
- tmelení v rámci montáže
- stř. 452 - mytí forem
- skladba polotovarů
- stř. 491 - chemická laboratoř
- mechanická laboratoř
- stř. 492 - dílna údržby
- galvanovna /AC, AL linky/
- hluk v pozadí 2. lodi haly M6
- lakovna v hale M6 /přípravná, stříkací box, sušící box/
- příruční sklad barev
- stř. 594 - magnetická prášková kontrola
- penetrační kontrola

b) Pracoviště zařazená rozhodnutím krajské hygienické stanice do 3. kategorie (9,50 Kč/hod.):

- stř. 400 - ostřírna nástrojů
- stř. 432 - hala M6, loď 5, tryskání Rossler
- stř. 433 - vibrační omílání v administrativním přístavku
- řezání kovů na pásové pile
- stř. 441 - hala M4 / hluk z nýtování mimo nýtovací boxy/
- hala M4 /hlukové pozadí/
- hlukové pozadí v prostoru montáží A380
- ořez potahů – A320, A380
- instalace trhacích nýtů
- montáž podsestav
- stř. 452 - řezání kompozitů
- řezání vodním paprskem

stř. 481 - omílání plechových dílů
- ruční tváření plech. dílů
- strojní odjehlování POLA a MASSA

stř. 492 - čištění dílů /odmaštění/

stř. 541 - kontrola montáží

c) Pracoviště zařazená rozhodnutím krajské hygienické stanice do 4. kategorie práce a pracovišť, u kterých jsou stanoveny 2 rizikové faktory ve 3. kategorii (13,80 Kč/hod.):

stř. 441 - hala M4/nýtování na volné ploše – F7X SAB, MECANO/
- nýtovací box EMB
- nýtovací boxy A320
- nýtování kladivem na volné ploše A380 - BULK
- nýtování kladivem na volné ploše A380 – PAX
- nýtování OWE
- omílání Agraf

stř. 452 - broušení kompozitů

stř. 492 - galvanovna /čistící box/
- neutralizační stanice

V případě vzniku nových pracovišť, či změn v zařazení pracovišť do příslušných kategorií bude tento seznam automaticky upraven. Toto platí jak pro doplňování pracovišť, přesouvání z jedné skupiny do druhé, tak pro jejich odstraňování. Tato úprava bude vždy projednána s odborovou organizací.

Příplatek je poskytován všem zaměstnancům, kteří jsou při výkonu pracovní činnosti exponováni příslušnými rizikovými faktory daného pracoviště, a to pouze za skutečně odpracované hodiny na těchto pracovištích. Prokazatelnou evidenci skutečně odpracovaných hodin vede příslušný vedoucí pracovník.