

LETOV LETECKÁ VÝROBA s.r.o.

ZO OS KOVO LETOV

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA
NA ROK 2013

uzavřená mezi

ZO OS KOVO LETOV

a

LETOV LETECKÁ VÝROBA s.r.o.

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 LETOV LETECKÁ VÝROBA s.r.o. (dále jen společností) na straně jedné a zaměstnavatelem LETOV LETECKÁ VÝROBA s.r.o. na straně druhé a práva a povinnosti smluvních stran.

A.2. Legislativní soulad

Tuto kolektivní smlouvu uzavírají obě smluvní strany v souladu se zákonem o kolektivním vyjednávání. Řídí se Listinou základních lidských práv a svobod, zákoníkem práce, zákonem o zaměstnanosti a dalšími pracovněprávními a mzdovými předpisy.

A.3. Rozsah platnosti a účinnosti

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti od 1. 1. 2013 do uzavření nové kolektivní smlouvy, nejdéle však do 31. 12. 2013.
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.

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 jejich 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. Dvakrát ročně uskutečnit veřejné setkání se zaměstnanci.
9. Umožnit zástupci VZO OS KOVO LETOV účast při provádění kontrol režimu dočasně práceneschopného zaměstnance.

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 dozvedí 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 dovolených a při hromadném čerpání dovolené, včetně určení doby čerpání dovolené jednotlivému zaměstnanci v době kratší než 14 dní přede dnem určeného nástupu (§ 217 ZP).
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 mzdovém předpisu 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 úkonu či k přijetí opatření zaměstnavatele se vyžaduje předchozí souhlas ZO OS KOVO LETOV, jinak je tento právní úkon 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 matek, mládeže a osob zdravotně znevýhodněných (OZZ).
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 těžké 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. Ostatní zákonem stanovené náležitosti.
18. Základní otázky pracovních podmínek a jejich změny.
19. Příkazy, vyhlášky, organizační směrnice (týkající se zaměstnanců) včetně novelizací.
20. Stanovené množství práce a stanovené tempo, při zavedení nebo změně norem spotřeby práce (§ 300 odst. 3 ZP).

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 (minimálně 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. organizační schéma
2. vstupy a výstupy zaměstnanců
3. hlášení o přestupcích
4. výkaz absencí
5. rozpis osobního příplatku - měsíčně
6. hlášení o pracovních úrazech
7. zprávy o kontrolách OBP
8. údaje o přesčasové práci
9. přehled stavu zaměstnanců k 1. lednu
10. při hodnocení mzdového vývoje poskytne LLV údaje z účetní závěrky podle požadavků ZO OS KOVO LETOV
11. vývoj mzdových prostředků - tabulka, měsíčně
12. výkaz zisků a ztrát - měsíčně
13. o ekonomické a finanční situaci
14. nabídka volných pracovních míst v LLV

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

VZO OS KOVO LETOV a jím pověřené orgány mají právo kontroly:

1. v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů (zákoník práce, zákon o zaměstnanosti, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, mzdové předpisy, stravování, závazky z KS)
2. v oblasti hospodářských výsledků, nutných pro kontrolu závazků 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. ZO OS KOVO LETOV má právo vyžadovat od zaměstnavatele, aby dal pokyn k odstranění zjištěných závad, navrhopat, aby podle příslušných pracovněprávních předpisů použil vhodných opatření vůči vedoucím zaměstnancům, kteří porušují pracovněprávní předpisy nebo povinnosti vyplývající z KS.

Týká-li se kontrola osobních údajů zaměstnance, které jsou předmětem ochrany osobnosti, lze údaje poskytnout jen s předchozím souhlasem zaměstnance.

A.10. Materiální a organizační zajištění činnosti odborové organizace u zaměstnavatele.

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 prostorů společnosti stejné předpisy jako pro služební návštěvy zaměstnavatele.
4. Pro funkcionáře a pověřené členy ZO OS KOVO LETOV 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 bude předem 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, kterou odborová organizace refunduje. 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.
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 na konto ZO u ČS Praha 9 : 0246573319/0800.

A.11. Ochrana pracovních míst rušení pracovních míst

1. Zaměstnavatel usiluje o to, aby zachoval co největší počet racionálně zdůvodnitelných pracovních míst.
2. Při obsazování volných pracovních míst bude dána přednost bývalým zaměstnancům společnosti splňujícím kvalifikační předpoklady, kteří byli v důsledku organizačních změn propuštěni a o volná místa projeví zájem.
3. Povinností zaměstnavatele je zveřejňovat nabídku volných pracovních míst dohodnutým způsobem. U volného pracovního místa budou uchazeči na požádání předloženy požadavky na kvalifikaci, délku praxe, zdravotní stav, termín uvolnění pracovního místa a tarif. Nabídka bude zveřejněna zpravidla 14 dní před uvolněním pracovního místa. Tato povinnost se netýká míst, která jsou obsazována jmenováním.
4. V průběhu výpovědní doby na základě výpovědi ze strany zaměstnavatele podle § 52 písm. a), b), c), d) 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.
5. 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 bodu F. 3.3.2.) takto:

nad 5 let do 15 let	jednonásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
nad 15 let do 25 let	dvojnásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
nad 25 let	trojnásobek měsíčního průměrného výdělku nad zákonem stanovené odstupné
6. 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.

B. Personální záležitosti

B.1. Vznik pracovního poměru

Zaměstnavatel uzavírá se zaměstnancem pracovní smlouvu nejpozději v den vzniku pracovního poměru v souladu se ZP, dále zaměstnavatel v pracovní smlouvě sjedná tarifní stupeň, ostatní mzdové složky se řídí KS.

B.2. Ukončení pracovního poměru

Při ukončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 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

1. Zaměstnavatel při zrušení pracovních míst v důsledku organizačních změn uvolní nejdříve zaměstnance porušující pracovní kázeň a s neuspokojivými pracovními výsledky.

Při snižování stavu zaměstnanců má zaměstnavatel právo výjimečně zaměstnávat důchodce, pokud prokáže, že za něj hledal a nenašel náhradu mezi zaměstnanci podniku v produktivním věku.

2. Každé snížení stavu zaměstnanců bude prováděno podle následujícího postupu:

- a) Seznámení ZO OS KOVO LETOV s připravovanou organizační změnou, se kterou souvisí snižování stavu zaměstnanců, s uvedením přibližného počtu uvolňovaných zaměstnanců a projednání této změny.
- b) Projednání možností dalšího uplatnění uvolňovaných zaměstnanců ve společnosti. Projednání podmínek a postupů ukončení pracovního poměru s uvolňovanými zaměstnanci.
- c) Předání seznamu zaměstnanců, s kterými je rozvazován pracovní poměr a protokolu o projednání organizační změny s těmito zaměstnanci, ZO OS KOVO LETOV.

Výpověď může být zaměstnanci dána po splnění uvedených bodů, avšak nejdříve 14 dnů 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. (7,5 hod. /den).
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.

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. 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, druhá, 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 lékařem pracovně-lékařské péče zajistí vstupní prohlídky zaměstnanců a tyto prohlídky uhradí po uplynutí zkušební doby.
2. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet podmínky pro přiblížení zdravotní péče k pracovištím a zaměstnancům spoluprací se zdravotnickými zařízeními a lékaři. Lékárničky na střediscích budou vybaveny z prostředků příslušného střediska.
3. Zaměstnavatel bude po dohodě se ZO OS KOVO LETOV v odůvodněných případech přispívat zaměstnancům na rehabilitační péči.
4. Zaměstnavatel poskytne poukázky „Vital Pass“ firmy Sodexo. Zaměstnanci mohou poukázku použít například na očkování, lázeňské programy, fyzioterapii i na nákup léků, vitaminů a zdravotních pomůcek. Výše podpory na ozdravná opatření je 2 400 Kč ročně (vypláceno za odpracovaný měsíc, tj. 12 x 200 Kč). Podpora bude vyplácena poukázkami po 100 Kč (tj. 2 x 100 Kč měsíčně). Termín výplaty podpory je únor až prosinec 2013 a leden 2014. Nárok na výplatu mají všichni zaměstnanci po skončení zkušební doby, kteří jsou v evidenčním stavu zaměstnanců k 1. dni měsíce, ve kterém se poukázky vyplácí a splní časový fond práce za každý kalendářní měsíc bez přesčasů podle vzorce 1 úplný měsíc = 200 Kč. Výplata poukázek se provádí na pracovišti předáním poukázek proti podpisu zaměstnance. V případě jakékoliv neomluvené absence v měsíci nárok na výplatu odpadá.
5. Zaměstnavatel odmění bezpříspěvkové dárce krve při každém odběru krve nebo jejich složek poukázkou Vital Pass v hodnotě 100 Kč při předložení dokladu o provedeném odběru ve mzdové účtárně.

C.4. Závodní stravování

1. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům v hlavním pracovním poměru a pracovníkům pracujícím na dohodu o pracovní činnosti stravování v závodní restauraci v průběhu ranní 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.
3. Občerstvení zaměstnanců zajišťuje zaměstnavatel dle možností v prodejně (kantýně), eventuálně vhodným vybavením pracoviště.
4. Zaměstnavatel zabezpečí pro zaměstnance v době polední přestávky podávání minimálně dvou druhů teplé, čerstvé vařené stravy. Zaměstnancům pracujícím v odpolední a noční směně a v sobotu a neděli umožní nákup stravenek v hodnotě 80,00 Kč za poloviční cenu a zajistí vhodné vybavení pracoviště. Po zahájení provozu nové jídelny a zajištění teplé stravy pro zaměstnance pracující v odpolední směně budou stravenky poskytovány pouze zaměstnancům pracujícím v noční směně a v sobotu a neděli.
5. Zaměstnavatel umožní nákup stravenek v hodnotě 80,00 Kč za poloviční cenu zaměstnancům, kteří odpracují směnu delší než 13 hodin, jako druhý příspěvek na stravování.
6. Zaměstnavatel umožní stravování dětí zaměstnanců v době prázdnin v závodní restauraci.

C.5. Penzijní připojištění

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout příspěvek na penzijní připojištění všem zaměstnancům společnosti ve výši 3,5 % 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.

C.6. Zabezpečení v nezaměstnanosti

V případě rozvázání pracovního poměru podle § 52 písm. a), b), c) ZP se odkládá splácení finančních pohledávek zaměstnavatele za zaměstnancem po dobu, po kterou bude veden úřadem práce v evidenci uchazečů o zaměstnání, nejdéle však po dobu 12 měsíců, pokud zaměstnanec závazek písemně uznal a nedošlo-li k jiné dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a v případě, že nejde o pohledávku způsobenou úmyslným porušením právních předpisů zaměstnancem.

C.7. Sociální výpomoc při úmrtí

V případě úmrtí zaměstnance následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání ve smyslu ZP náleží pozůstalým finanční výpomoc. Finanční výpomoc náleží manželce (manželovi) ve výši 240 000 Kč a každému dítěti, které má nárok na sirotčí důchod, ve výši 240 000 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 zvlášť pro každého uvedeného pozůstalého.

C.8. Sociální oblast

1. Zaměstnavatel zajistí finanční prostředky pro sociální oblast ve výši dle bodu C. 9.
2. Lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech, a to v souladu s rozpočtem dle bodu C. 9. Jednorázovou sociální výpomoc lze poskytnout zejména v těchto případech:
 - a) nejbližším pozůstalým po zaměstnanci, který utrpěl smrtelný pracovní úraz
 - b) zaměstnanci, který se z důvodů úmrtí partnera ocitl v tísnivé sociální situaci
 - c) zaměstnanci, který se z důvodů dlouhodobého onemocnění svého nebo rodinného příslušníka ocitl v tísnivé sociální situaci
 - d) zaměstnanci, příp. i nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech, např. při haváriích, katastrofách nebo živelních pohromách, aby se odstranily jejich následky
 - e) také v jiných individuálně posuzovaných případech.

Sociální výpomoc může v jednotlivých případech činit maximálně 5 000 Kč v roce.

3. Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé situace finanční bezúročnou půjčku do výše 30 000 Kč se splatností do dvou let od uzavření smlouvy o půjčce. Při skončení pracovního poměru je půjčka splatná nejpozději do tří měsíců od dne jeho skončení. Prodloužení doby splatnosti může povolit ředitel společnosti po dohodě se ZO OS KOVO LETOV.

C.9. Rozpočet na sociální výdaje na rok 2013

Na sociální program zaměstnavatel vyčlení minimálně částku 8,2 mil. Kč. Závazný je celkový objem sociálních výdajů, mezi jednotlivými položkami může dojít ke změně poměru. Finanční prostředky budou využity v těchto oblastech:

1. Mateřská škola pro školní rok 2012/2013. Příspěvek není nárokový, bude řešeno individuálně. Příspěvek je měsíčně limitován částkou 1 000,00 Kč na jedno dítě.
2. Sociální výdaje (sociální výpomoc, půjčky, pohřby apod.)
3. Životní a pracovní výročí
4. Zdravotní prohlídky
5. Vzdělávání
6. Závodní stravování
7. Příspěvky na ubytovnu. Příspěvek není nárokový, bude řešeno individuálně.
8. Z nákladů na vzdělávání budou hrazeny i náklady na školení odborových funkcionářů v nezbytné výši
9. Ozdravná opatření.
10. Kulturní a sportovní akce pořádané společně ZO OS KOVO LETOV a vedením LLV.

C.10. Ostatní sociální služby

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.

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. Oblast BOZP se řídí následujícími vnitřními předpisy: Bezpečnost a hygiena práce (OS DLV - 2061), Poskytování osobních ochranných prostředků (OS DLV - 2062), Zdroje a prevence rizik (OS DLV - 2069).
5. 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.).
6. Na žádost zaměstnanců, která bude předána pracovníkovi pověřenému řízením problematiky BOZP, případně na podnět ZO OS KOVO LETOV, zajistí zaměstnavatel měření škodlivin na pracovištích.
7. 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, ve znění Nařízení vlády č.68/2010 Sb. v platném znění.
8. Zaměstnavatel zajistí vypracování odborných posudků při vytvoření nových pracovišť, a to v součinnosti s pracovníkem pověřeným řízením problematiky BOZP a nadřízenými orgány (KHS, PU, OIP).
9. Seznam prací zakázaných ženám a mladistvým je uveden v Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění. Tento zákon je k dispozici u EN společnosti.

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 u ředitele společnosti.

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 LETOVĚ LETECKÁ VÝROBA 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 nárůstu průměrných nominálních mezd v roce 2013 o 3,0%. Rozdělení nárůstu bude provedeno: uplatněním výše tarifů (+2,0%) dle bodu F.3.1.3. od doby účinnosti KS 2013 a dále bude přidáno do tarifních tříd individuálně zvýšením tarifních tříd nebo bude přidáno do PČM individuálně (+1,0%).

- 1) Výchozí základnou pro růst (vývoj) mezd v roce 2013 bude:
 - a) průměrná mzda dosažená ve společnosti LETOV LETECKÁ VÝROBA s.r.o. v roce 2012
 - b) růst spotřebitelských cen v roce 2013.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že mzdový vývoj bude hodnocen po skončení každého čtvrtletí do 20. dne následujícího měsíce.
- 3) Průměrné nominální mzdy zaměstnanců společnosti budou v roce 2013 navýšeny o 3,0%. Skutečné údaje o růstu životních nákladů a spotřebitelských cen budou zjišťovány u ČSÚ.
Zvýšení mezd v roce 2013 bude realizováno:
 - a) uplatněním výše tarifů dle bodu F. 3.1.3. od 1. 1. 2013
 - b) individuálním zvýšením PČM
- 4) Zvýšení mezd bude provedeno po dohodě smluvních stran.

F.3. Mzdové formy

Mzdovými formami se rozumí mzda časová, úkolová, smíšená a podílová. Ve společnosti je uplatňována forma časové mzdy měsíční nebo hodinové. Pokud se vytvoří podmínky pro zavedení úkolové mzdy, obě strany se zavazují, že budou jednat o jejím možném uplatnění v příslušném provozu. Podle charakteru pracovní činnosti mzdu tvoří tyto mzdové složky:

základní mzda, pohyblivá část mzdy, odměny, náhrady mzdy, mzdová zvýhodnění a příplatky.

Základní mzda ve společnosti, je určena výší sjednaného mzdového tarifu nebo částkou sjednanou v individuální smlouvě o mzdě. V pracovní smlouvě je uveden druh mzdy a odkaz na další složky mzdy a podmínky pro jejich vyplácení, které musí být v souladu s KS.

Tarifní mzda (TM) je sjednána se zaměstnanci v pracovní smlouvě, kde je uveden tarifní stupeň, do kterého je vykonávaná práce zařazena.

Mimotarifní mzda (MM) je sjednána se zaměstnanci v oblasti vrcholového řízení.

Osobní mzda (OM) je sjednána se zaměstnanci s vynikajícími výsledky práce, kdy výše mzdového tarifu příslušného tarifního stupně nestačí k ohodnocení práce a diferenciaci od ostatních zaměstnanců v téže funkci či povolání.

Smluvní mzda (SM) je sjednána se zaměstnanci, kde je účelné paušalizovat součet některých složek mzdy. Okruh zaměstnanců bude projednán s ZO OS KOVO LETOV.

S důchodcem, který pracuje v termínovaném pracovním poměru, lze sjednat smluvní mzdu důchodců (SMD).

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

F.3.1. Zařazování do funkcí, povolání a tarifních stupňů

1. Podle charakteru práce se zařazují pracovní činnosti do příslušného povolání nebo funkce a podkladem pro zařazení jsou charakteristiky těchto činností. Pro technicko-hospodářské funkce i pro dělnická povolání se při zařazování do funkcí a činností postupuje podle Katalogu prací podle povolání a stupňů z roku 1996. Zaměstnavatel používá níže uvedené funkce, které nejsou uvedeny v Katalogu:

vedoucí odboru technologie	tarifní stupeň 9 - 12	číslo funkce 1220
vedoucí cost controllingu	tarifní stupeň 9 - 12	číslo funkce 1220
vedoucí plánování výroby	tarifní stupeň 8 - 11	číslo funkce 1220
vedoucí prodeje	tarifní stupeň 8 - 10	číslo funkce 1220
vedoucí nákupu	tarifní stupeň 8 - 12	číslo funkce 1220
vedoucí provozu povrchových ochran	tarifní stupeň 8 - 11	číslo funkce 1220
vedoucí OŘJ - střediska	tarifní stupeň 8 - 11	číslo funkce 1220
specialista SAP	tarifní stupeň 8 - 11	číslo funkce 1220
vedoucí výrobního programu	tarifní stupeň 8 - 10	číslo funkce 1230
obsluha strojů na středisku 452	tarifní stupeň 4 - 7	číslo funkce 1240
vedoucí skladu	tarifní stupeň 7 - 8	číslo funkce 1250

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.

Při zařazování do tarifních stupňů je závazné organizační schéma a přihlíží se ke vzdělání a délce odborné praxe.

3. Minimální výše mzdových tarifů od 1. 1. 2013:

Tarifní stupeň	Měsíční tarif Kč	Hodinový tarif Kč
1	13 930	85,40
2	14 350	88,00
3	14 780	90,60
4	15 810	96,90
5	17 730	108,70
6	20 020	122,70
7	22 330	136,90
8	24 780	-----
9	27 270	-----
10	29 360	-----
11	31 470	-----
12	33 560	-----

Minimální mzda podle obecně platných předpisů odpovídá ve společnosti prvnímu tarifnímu stupni.

F.3.2. Pohyblivá část mzdy

PČM je složka mzdy, kterou lze na základě níže uvedených pravidel měnit. Touto mzdovou složkou se hodnotí a diferencovaně odměňují zaměstnanci podle těchto kritérií: dlouhodobá výkonnost, spolehlivost, přístup k práci, kvalita práce, plnění termínovaných úkolů, plnění úkolů BOZP, využití měsíčního časového fondu (netýká se čerpání dovolené a pracovní neschopnosti), apod. Rovněž se zde promítá i cena pracovní síly na trhu práce.

1. Přiznávání PČM, změna PČM

Výši PČM na základě zhodnocení jednotlivých kritérií navrhuje vedoucí hospodářský pracovník a schvaluje ředitel společnosti.

Pracovník PaM vyhotoví dvojmo doklad o výši PČM. Tento doklad podepíše příslušný vedoucí a po předání zaměstnanec. Originál obdrží zaměstnanec, podepsaná kopie se ukládá v oddělení PaM.

2. Snížení PČM

Při negativním hodnocení plnění pracovních povinností zaměstnance může být PČM snížena nebo odejmuta. Se snížením, ev. odejmutím PČM, musí být zaměstnanec seznámen před ukončením kalendářního měsíce. Snížení nebo odejmutí PČM musí příslušný vedoucí zdůvodnit písemně.

Snížení PČM nesmí činit více než 30% hrubé mzdy zaměstnance (bez mzdových příplatků).

3. PČM za nepřítomného zaměstnance

V pravomoci příslušného vedoucího je rozdělit nevyčerpané prostředky PČM i za nepřítomné zaměstnance (např. dovolená, nemoc apod.) za předpokladu, že jsou plněny požadované úkoly útvaru. V tomto případě lze tyto částky přidělit zaměstnanci, který prokazatelně práci za nepřítomného vykonával. Podmínkou je, že nesmí být zvýšen objem přesčasové práce. PČM nelze čerpat za dobu celozávodní dovolené.

- Při výpočtu se vychází ze skutečné přiznané PČM a skutečného stavu pracovníků.
- Pracovník PaM propočítá čerpání prostředků na PČM v minulém čtvrtletí a výsledek (zůstatky) oznámí vedoucím jednotlivých středisek do 20. dne následujícího měsíce.
- Seznamy s přidělenými prostředky PČM přiznané jednotlivým zaměstnancům předají příslušní vedoucí zpět do PaM do 29. dne běžného měsíce k dalšímu zpracování.
- Přidělené prostředky nelze přesouvat mezi jednotlivými středisky a kategoriemi zaměstnanců. Odůvodněné výjimky schvaluje ředitel společnosti.
- V případě nevyčerpání přidělené částky PČM lze zůstatek převést do dalšího období jen se souhlasem EN (nejdéle však do konce roku).

F.3.3. Odměny při významných pracovních a životních výročích

Výplata těchto odměn sleduje ocenění dlouhodobé práce zaměstnanců. Výše odměn není nároková, sjednané částky jsou maximální.

Odměny je možné vyplácet při těchto příležitostech:

1. a) při dosažení věku 50 let
b) při prvním odchodu do důchodu
c) při dosažení věku 55 let a dále každých pět let
d) věrnostní odměny za odpracovaná léta.

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 ve společnosti se započítávají následující doby, jestliže pracovní poměr ve společnosti bezprostředně navazoval:

- 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

Tyto doby je povinen prokázat pracovník.

3. Odměny nepřísluší:

- a) zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou
- b) zaměstnancům ve vedlejším pracovním poměru
- c) 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 odst. 1 písm. a) až c) ZP) nebo z důvodu odchodu do důchodu.

4. Výše odměn

- a) odměny při dosažení věku 50 let - náleží pouze zaměstnanci, který do naší společnosti nastoupil nejpozději do 30. 6. 2012
- b) odměny při prvním odchodu do důchodu - náleží pouze zaměstnanci, který do naší společnosti nastoupil nejpozději do 30. 6. 2012

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
odchod do důchodu	6 800	7 600	8 600	9 700	10 800	11 900

c) dále lze poskytnout zaměstnancům peněžité dary při životním výročí 55 let věku a dále každých dalších pět let ve výši až 9 200 Kč - náleží pouze zaměstnanci, který do naší společnosti nastoupil nejpozději do 30. 6. 2012

d) věrnostní odměny

odpracovaná léta	5	10	15	20	25	30	35	40
	5 250	7 900	10 550	13 200	15 850	18 500	21 150	23 800

a za každých dalších 5 let 23 800 Kč.

5. Postup při přiznávání a výplatě odměn

5.1 Ekonomický úsek písemně předá do konce kalendářního roku příslušným vedoucím přehled zaměstnanců, kteří dosáhnou v příštím roce výročí dle bodu F.3.3 1a), c), d)

5.2 V příslušném měsíci předají vedoucí výši odměny jubilanta (schválenou ŘLLV) ke zpracování PaM.

5.3 Žádost o odměnu při prvním odchodu do důchodu dle bodu F. 3. 3. 1b) podává nadřízený vedoucí na základě vyřízené žádosti o odchod do důchodu.

5.4 Formuláře pro výplatu odměn jsou k dispozici v PaM.

5.5 Odměny jsou vypláceny v nejbližším výplatním termínu.

F.3.4. Odměny z fondu vedoucího

Fond vedoucího slouží k okamžitému odměnění zaměstnanců při splnění mimořádných nebo jednorázových úkolů, které přispěly k lepším výsledkům střediska, útvaru apod. Odměny z FV lze vyplácet zaměstnancům společnosti podle pravidel stanovených v OS DLV - 2118.

Výše FV pro běžné čtvrtletí činí 3 x 2 % z úhrnu přiznaných tarifních mezd příslušného kolektivu zaměstnanců posledního měsíce předchozího čtvrtletí. Ředitel společnosti může rozhodnout o snížení výše FV nebo neuvolnění prostředků.

F.4. Osobní příplatek

Zejména na základě splnění následujících hledisek jako je plnění výkonových norem, kvalita práce, spolehlivost, dlouhodobá výkonnost, plnění termínovaných úkolů, plnění úkolů BOZP, využití měsíčního časového fondu (netýká se čerpání dovolené a pracovní neschopnosti) apod. zaměstnavatel poskytne svým zaměstnancům (bez MM) osobní příplatek (dále jen OP) od 1. 1. 2013.

1. Výše OP

OP je stanoven v minimální výši 5,52 % úhrnu přiznaných tarifních mezd zaměstnanců k prvnímu dni aktuálního měsíce.

2. Rozpis OP

Rozpis částek OP provádí pracovník PaM na jednotlivá nákladová střediska nejpozději do 20. dne každého měsíce. Přerozdělení takto vypočtených částek je v kompetenci ředitele společnosti.

3. Rozdělení OP

Na základě zhodnocení stanovených hledisek provádí příslušný vedoucí pracovník rozdělení OP mezi jednotlivé zaměstnance. Takto rozdělenou částku předá nejpozději do posledního pracovního dne v měsíci pracovníkovi PaM k dalšímu zpracování.

4. Čerpání OP

Prostředky nevyčerpané během čtvrtletí mohou být převedeny do následujícího čtvrtletí ve výjimečných případech jen se souhlasem ekonomického náměstka. Rozepsaný OP bude vyplacen v plné výši do konce kalendářního roku.

Na základě rozhodnutí ředitele společnosti lze zaměstnancům společnosti poskytovat OP nad rámec uvedený v bodě 1.

F.5. Ostatní druhy odměn

Při vytvoření dostatečného objemu mzdových prostředků může zaměstnavatel vyplácet i jiná mzdová plnění formou prémie, mimořádných odměn, 13. a 14. platu apod. Objem a zásady odměňování projedná zaměstnavatel s odborovou organizací.

F.6. Mzdové příplatky a zvýhodnění

Mzdové příplatky a zvýhodnění jsou složkou mzdy, která zohledňuje ve mzdě zvláštnost pracovních podmínek nebo jiných vlivů, které se vyskytují pouze dočasně. Pravidla upřesňující výplatu jednotlivých příplatků a mzdových zvýhodnění sjednaných v KS jsou uvedeny v OS DLV - 2118. Tyto příplatky lze paušalizovat při dodržení těchto pravidel.

F.6.1. 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 nedohodl na poskytnutí náhradního volna místo příplatku. Pravidla upřesňující výplatu tohoto příplatku jsou uvedena v OS DLV - 2118.

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 na 52 týdnů po sobě jdoucích.

F.6.2. 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 nedohodl na poskytnutí náhradního volna místo příplatku.

Pravidla upřesňující výplatu tohoto příplatku jsou uvedena v OS DLV - 2118.

F.6.3. Mzda za noční práci (§ 116 ZP)

Zaměstnancům, kteří pracují v noci, přísluší mzdový příplatek ve výši 40,00 Kč/hod. Pravidla výplaty jsou stanovena v OS DLV - 2118.

F.6.4. Mzda za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí (§ 117 ZP) a další rizikové práce

a) Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší příplatek ve výši 6,50 Kč/hod. zaměstnancům, kteří vykonávají práce na níže uvedených pracovištích:

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| stř. 400 | - ostřírna nástrojů |
| stř. 433 | - zámečnické pracoviště |
| stř. 434 | - pracoviště sváření el. obloukem |

stř. 441, 442, 449	- montážní pracoviště
stř. 452	- obsluha lisu RTL - separace forem - zámečnick - příprava forem nebo plnění hran
stř. 481	- zámečnick - frézař (Creno)
stř. 490, 492, 493	- eloxovna - galvanovna - lakovna - neutralizační stanice
stř. 541	- kontrola na stř. 441, 442
stř. 592, 593, 491	- práce v chemické laboratoři stř. 491 - kontrola na stř. 492 (galvanovna a lakovna - hala M6) - kontrola na stř. 493 (lakovna a tmelení - hala M4)
stř. 594	- defektoskopie
stř. 750	- defektoskopie - kontrola na stř. 441, 442

b) Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší příplatek ve výši 9,30 Kč/hod. zaměstnancům, kteří vykonávají práce na níže uvedených pracovištích:

stř. 441, 493	- montáž - pouze čistič a tmelič
stř. 452	- zámečnick - broušení kompozitů
stř. 492, 493	- lakýrník - galvanizér
stř. 541	- kontrola na stř. 441 (pouze kontrola v nýtovacím boxu)

c) Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší příplatek ve výši 13,80 Kč/hod. zaměstnancům, kteří vykonávají práce na níže uvedených pracovištích:

stř. 441	- nýtování potahů dveří ručním pneumatickým kladivem v nýtovacím boxu a na volné ploše - nýtování struktur dveří a jiných sestav ručním pneumatickým kladivem na volné ploše
----------	---

V případě vytvoření nového pracoviště, kde se budou vyskytovat práce ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí, bude tento seznam doplněn.

Příplatky se poskytnou za skutečně odpracované hodiny ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí. Prokazatelnou evidenci vede příslušný vedoucí pracovník.

F.6.5. 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.6.6. 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.6.7. Příplatek za práci v odpoledních směnách, pravidelných dvanáctihodinových a odlišně dohodnutých odpoledních směnách

- a) Zaměstnancům, kteří pracují v odpolední směně, poskytuje zaměstnavatel příplatek ve výši 11 Kč/hod. Odpolední směnou se pro tento účel rozumí směna ve vícesměnném provozním režimu, v níž alespoň 4 hodiny spadají do doby mezi 14. a 22. hodinou. Směnnost se posuzuje podle jednotlivých pracovišť a nikoliv podle provozní jednotky jako celku.

- b) Zaměstnancům, kteří pracují v pravidelných dvanáctihodinových směnách, přísluší příplatek ve výši 11 Kč/hod. za každou odpracovanou hodinu v době od 14 do 22 hodin.

F.6.8. Příplatek za vedení čety

Příplatkem za vedení čety se mzdově hodnotí vyšší odpovědnost a kvalifikační náročnost, která je spojena s řízením a organizováním práce dělníků v pracovní četě, pokud to stanovuje technologický postup. Dělníkovi, který v četě manuálně pracuje a zaměstnavatel ho pověří funkcí vedoucího čety, náleží příplatek za vedení čety podle počtu členů. Četa s počtem členů:

nejméně	4 - 8 členů	1,50 Kč/hod.
	9 - 14 členů	2,00 Kč/hod.
	15 a více členů	3,00 Kč/hod.

Příplatek nepřísluší, pokud jsou dělníkům přidělovány samostatné pracovní činnosti mistrem nebo práce vyplývající z technologického výrobního procesu. Toto neplatí, pokud jsou práce vykonávány mimo sídlo organizace nebo není-li na pracovišti trvale mistr.

F.6.9. 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 pracovníků

Výrobní dělníci hospodářských středisek 43, 44, 45, 48 a 49.

3) Výše odměny za uspořenou Nh

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

	do 100,00 hodin	- 250,00 Kč
	od 100,00 hodin do 200,00 hodin	- 200,00 Kč
	od 200,00 hodin	- 160,00 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 oddělení technologie a OŘJ, aby nedocházelo ke snížení kvality výrobků.

Evidence úsporných návrhů je vedena u vedoucích hospodářských středisek.

6) Všeobecná ustanovení

Seznam pracovníků s výší odměny navrhuje vedoucí HS a vyhodnocení komisí ZN schvaluje ŘLLV. Odměna je proplácena na druh mzdy 341 racionalizační opatření. 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.7. Náhrady mzdy a průměrný výdělek

F.7.1. Náhrady mzdy za svátek

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělků, 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.7.2. Náhrada mzdy za dovolenou

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

F.7.3. Mzda a náhrada mzdy při překážkách na straně zaměstnavatele

F.7.3.1. 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.7.3.2. 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.7.3.3. 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.7.4. 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.8. Odměna za pracovní pohotovost (§ 78, § 95 a § 140 ZP)

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

Pravidla pro poskytování odměny za pracovní pohotovost jsou stanovena v OS DLV - 2118.

F.9. Objem mzdových prostředků

Plánovaný objem mzdových prostředků pro rok 2013 vychází ze skutečné průměrné mzdy dosažené v roce 2012 a sjednaného nárůstu mezd v této KS u jednotlivých kategorií zaměstnanců. S ohledem na proměnlivost množství práce bude proveden přepočít na srovnatelnou základnu rozsahu přesčasové práce, práce o sobotách a nedělích a noční práce.

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.

Náhrada mzdy za dovolenou splatná během dovolené bude splatná dle prvního odstavce.

F.11. Paritní komise

Paritní komise je společným orgánem zaměstnavatele a odborové organizace:

- pro hodnocení a přehodnocování prací
- pro mzdové zvýhodnění prací ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí
- 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.

F.12. Mzdové složky a další peněžitá plnění používané ve společnosti :

Číslo	Název	Číslo	Název
100	Základní mzda	205	Reklamační dovolené
101	Základní mzda časová	207	Náhrada škody vzniklé pracovním úrazem
104	Mzda za svátek	208	Náhrada za ztrátu na výdělků
105	Výkonnostní mzda dělníků	240	Odměny
105_1	Zvýšení výkon. mzdy dělníků	242	Odměna za pracovní pohotovost
105_2	Snížení výkon. mzdy dělníků	244	Odměna
107	Výkonnostní mzda THP	247	Fond vedoucího
107_1	Zvýšení výkon. mzdy THP	248	Mimořádná odměna
107_2	Snížení výkon. mzdy THP	270	Prémie
110	Příplatky	271	Další prémie
111	Příplatek za přesčas	320	Ostatní
112	Příplatek za odpolední	321	Odstupné
113	Příplatek za noční	323	Doplatek mzdy po skončení zaměstnání
114	Příplatek za sobotu	324	Používání služebního vozidla pro soukromé účely Plat při výkonu jiné práce (doplatek do průměrného výdělku)
115	Příplatek za neděli	325	Pracovní výročí
116	Příplatek za svátek	326	Životní výročí
117	Příplatek za prostředí	327	Životní výročí 50 let
1171	Příplatek za pohotovost	328	1. odchod do důchodu
118	Příplatek za vedení	338	Bolestné
119	Příplatek za zastupování	340	Doplatek mzdy - zdanitelné
120	Příplatek za noční práci	341	Racionalizační opatření
125	Osobní příplatek	342	OON - dohoda o pracovní činnosti
130	Paušální příplatek	343	Dohoda o provedení práce
201	Náhrada mzdy za svátek Náhrady mzdy za pracovní volno (překážky v práci)	344	Refundace
202	Náhrada za čerpanou dovolenou	344_1	Refundace pevná
203	Náhrada za proplacenou dovolenou	345	Doporuč a získej

G. Závěrečná ustanovení

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

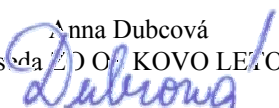
Dojde-li v době platnosti smlouvy ke změně právních předpisů nebo k restrukturalizačním změnám a tím i k rozporům v některých bodech kolektivní smlouvy, bude po kolektivním vyjednávání (na základě podnětu jedné ze smluvních stran) vydán dodatek ke kolektivní smlouvě.

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

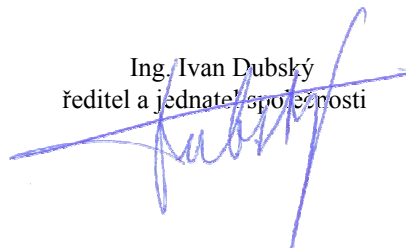
Obě smluvní strany provedou veřejnou kontrolu dodržování závazků kolektivní smlouvy do jednoho měsíce po skončení platnosti této KS.

V Praze dne 10. 1. 2013

Anna Dubcová
předseda ZO OS KOVO LETOV



Ing. Ivan Dubský
ředitel a 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:.....	3
A.6.	Právo spolurozhodování.....	3
A.7.	Právo na projednání	4
A.8.	Právo na informace	4
A.9.	Právo kontroly.....	5
A.10.	Materiální a organizační zajištění činnosti odborové organizace u zaměstnavatele.....	5
A.11.	Ochrana pracovních míst rušení pracovních míst.....	6
B.	Personální záležitosti.....	6
B.1.	Vznik pracovního poměru.....	6
B.2.	Ukončení pracovního poměru	6
B.3.	Pravidla při provádění organizačních změn	7
B.4.	Kvalifikace.....	7
C.	Sociální oblast.....	8
C.1.	Pracovní doba	8
C.2.	Dovolená, pracovní volno	8
C.3.	Zdravotní péče	8
C.4.	Závodní stravování.....	9
C.5.	Penzijní přípojištění	9
C.6.	Zabezpečení v nezaměstnanosti	9
C.7.	Sociální výpomoc při úmrtí.....	9
C.8.	Sociální oblast.....	9
C.9.	Rozpočet na sociální výdaje na rok 2013	10
C.10.	Ostatní sociální služby	10
D.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, ekologie	11
E.	Stížnosti zaměstnanců a předcházení soudním sporům.....	11
E.1.	Postup při vyřizování stížností a sporů	11
E.2.	Předcházení individuálním a kolektivním sporům	11
E.3.	Vztah mezi KS a KSVS (kolektivní smlouva vyššího stupně).....	11
F.	Odměňování zaměstnanců.....	12
F.1.	Mzdový systém	12
F.2.	Mzdový vývoj	12
F.3.	Mzdové formy.....	12
F.3.1.	Zařazování do funkcí, povolání a tarifních stupňů	13
F.3.2.	Pohyblivá část mzdy	13
F.3.3.	Odměny při významných pracovních a životních výročích.....	14
F.3.4.	Odměny z fondu vedoucího	15
F.4.	Osobní příspěvek.....	15
F.5.	Ostatní druhy odměn.....	16
F.6.	Mzdové příplatky a zvýhodnění.....	16
F.6.1.	Mzda za práci přesčas (§ 114 ZP).....	16
F.6.2.	Mzda za práci ve svátek (§ 115 ZP).....	16

F.6.3.	Mzda za noční práci (§ 116 ZP).....	16
F.6.4.	Mzda za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí (§ 117 ZP) a další rizikové práce	16
F.6.5.	Mzda při výkonu jiné práce (§ 139 a § 41 ZP)	17
F.6.6.	Mzda za práci v sobotu a v neděli (§ 118 ZP).....	17
F.6.7.	Příplatek za práci v odpoledních směnách, pravidelných dvanáctihodinových a odlišně dohodnutých odpoledních směnách.....	17
F.6.8.	Příplatek za vedení čety	18
F.6.9.	Odměna za racionalizační opatření	18
F.7.	Náhrady mzdy a průměrný výdělek.....	18
F.7.1.	Náhrady mzdy za svátek	18
F.7.2.	Náhrada mzdy za dovolenou	18
F.7.3.	Mzda a náhrada mzdy při překážkách na straně zaměstnavatele.....	19
F.7.3.1.	Mzda a náhrada mzdy při prostoji.....	19
F.7.3.2.	Mzda a náhrada mzdy při přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy	19
F.7.4.	Průměrný výdělek (§ 351 - § 362 ZP).....	19
F.8.	Odměna za pracovní pohotovost (§ 78, § 95 a § 140 ZP).....	19
F.9.	Objem mzdových prostředků	19
F.10.	Splatnost mzdy	19
F.11.	Paritní komise	20
F.12.	Mzdové složky a další peněžítá plnění používané ve společnosti :	20
G.	Závěrečná ustanovení	21