

Kategorie:	Druh práce:	Počet:	Mzdové podmínky: (hrubá měsíční mzda)
<b>Dělníci:</b>	provozní elektrikář	2	25 - 30 000
	odečítač	2	20 - 25 000
	provozní montér	19	20 - 30 000
	provozní zámečník	6	20 - 30 000
	kamera	1	20 - 25 000
	řidič motorových vozidel	7	
	strojník pracovních strojů	2	20 - 25 000
	strojník VH zařízení	12	20 - 25 000
<b>Administrativní:</b>	obchodní kancelář	3	20 - 40 000
	doprava	1	
	controlling	1	
	administrativní	2	25 - 35 000
<b>Technické:</b>	technický pracovník	1	30 - 35 000
	mistr	1	
	vedoucí provozu ČPOV a sítí	3	35 - 40 000
	vedoucí provozu dopravy	1	
	vedoucí	2	25 - 65 000
	vyjadřovací činnost	1	
	technolog	1	
	vodohospodář	1	
	příprava investic	1	

Pozn.: místo výkonu práce – Jihočeský kraj

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA ČEVAK a.s.

**NA OBDOBÍ OD 1. 10. 2016**

Uzavřená mezi:

obchodní společností

**ČEVAK a.s.**

**se sídlem Severní 8/2264, 370 10 České Budějovice**

**IČ: 60849657**

a

základními organizacemi

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., provozní oblast JIH, IČ 70965307;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., oblast východ, IČ 70957975;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., OBLAST SEVER, IČ 75092859;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., oblast západ, IČ 70975582

**seskupenými do** Sdružení základních organizací OS DLV ČEVAK a.s., IČ 02814714,

# **I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

## **1. SMLUVNÍ STRANY**

ČEVAK a.s.

Severní 8/2264, 370 10 České Budějovice

IČ: 60849657

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Č. Budějovicích, oddíl B, vložka 657

zastoupená Ing. Jiřím Heřmanem, předsedou představenstva a

Ing. Lenkou Petráškovou, členem představenstva

**(dále též jen „zaměstnavatel“ nebo „společnost“)**

a

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., provozní oblast JIH, IČ 70965307;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., oblast východ, IČ 70957975;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., OBLAST SEVER, IČ 75092859;

Základní organizace OS DLV ČEVAK a.s., oblast západ, IČ 70975582

seskupené do Sdružení základních organizací OS DLV ČEVAK a.s., IČ 02814714,

zastoupené jejím předsedou p. Petrem Štěbetákem **(dále jen „odborová organizace“)**

se dohodly na uzavření této Kolektivní smlouvy.

## **2. LEGISLATIVNÍ SOULAD**

- 2.1 Tato kolektivní smlouva (dále jen KS) vymezuje sociálně-ekonomické a pracovně – právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci společnosti. Vztahuje se na všechny zaměstnance společnosti v pracovním poměru.
- 2.2 Východiskem této KS jsou příslušná ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, (dále jen ZP nebo zákoník práce), zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, v platném znění, jakož i předpisů souvisejících a provádějících. Předmětem této smlouvy je úprava kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci společnosti, týkající se mzdových a pracovně-právních a sociálních nároků.
- 2.3 Nároky podle této KS vznikají zaměstnancům ode dne vzniku pracovního poměru, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce a končí ukončením platnosti této KS nebo ukončením pracovního poměru.

## **3. ROVNÉ ZACHÁZENÍ A DISKRIMINACE**

Zaměstnavatel je povinen zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci, zejména půjde-li o jejich pracovní podmínky, včetně odměňování za jejich práci a jiných peněžitých plnění, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

## **4. VZTAH ODBORŮ A ZAMĚSTNAVATELE**

K výpovědi nebo okamžitému zrušení pracovního poměru člena orgánu odborové organizace, působící u zaměstnavatele, je v době jeho funkčního období a v době 1 roku

po jeho skončení nutný předchozí souhlas odborové organizace. Za předchozí souhlas se považuje též, jestliže odborová organizace písemně neodmítla udělit zaměstnavateli souhlas v době do 15 dnů ode dne, kdy o něj byla ze strany zaměstnavatele požádána.

Členy orgánu působícího u zaměstnavatele oprávněného jednat za odborovou organizaci jsou členové výboru odborové organizace. Písemný seznam těchto členů předloží odborová organizace zaměstnavateli do 15 dnů od jejich zvolení popř. jiného ustanovení do funkce.

Ostatní podmínky vztahu odborů a zaměstnavatele se řídí platnými ustanoveními ZP.

## **5. ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ**

Zaměstnavatel jako právnická osoba vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem. Právní jednání v pracovněprávních vztazích činí jménem společnosti osoby určené stanovami, podpisovým řádem případně dalšími interními předpisy zaměstnavatele.

## **II. POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE**

### **Zaměstnavatel je povinen:**

- respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován.
- jednat se všemi odborovými organizacemi, které u něj působí, o uzavření kolektivní smlouvy a její změně.
- zabránit jakékoli diskriminaci zaměstnanců pro jejich odborovou práci.
- ve vztahu k odborové organizaci podávat včas informace, podklady a konzultace, vyplývající ze zákona nebo vážící se k této smlouvě.
- v dohodnutých termínech, minimálně jednou čtvrtletně, informovat výbor základní odborové organizace o ekonomické a finanční situaci společnosti, případných organizačních změnách, týkajících se zaměstnanosti; čerpání mzdových prostředků u zaměstnanců zařazených do tarifních skupin a čerpání nařízené a dohodnuté práce přesčas.
- umožnit odborové organizaci, aby na své náklady v prostorách zaměstnavatele umístila své informační vývěsky na místech, stanovených po vzájemné dohodě.
- informovat odborovou organizaci o nově sjednaných a skončených pracovních poměrech, nejpozději do 30 dnů po ukončení čtvrtletí.
- na základě písemné dohody o srážkách odborových příspěvků ze mzdy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, provést tyto srážky ve výplatním termínu, vést na své náklady jejich evidenci a poukazovat je na účet odborové organizace
- umožnit konání voleb do orgánů odborové organizace v pracovní době na pracovišti podle § 276 odst. 7 ZP. Časový harmonogram a rozsah placeného volna pro členy odborové organizace v případě voleb bude dohodnut 30 dní před jejich konáním.

## **III. PRÁVA A POVINNOSTI ODBOROVÉ ORGANIZACE**

### **Odborová organizace se zavazuje:**

- aktivně se podílet na zachování sociálního smíru u zaměstnavatele za předpokladu, že budou dodržena ustanovení této kolektivní smlouvy

- nezveřejňovat materiály a informace o společnosti bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele

**Odborová organizace má právo na informace:**

- o ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji
- o záležitostech uvedených v platných ustanoveních ZP (§279,280)
- o stanovení objemu sociálních nákladů, jejich čerpání a stanovení zásad jejich tvorby a užití
- o plnění přijatých závazků kolektivní smlouvy
- o hromadném propouštění
- o stanovení plánu dovolených, při hromadném čerpání dovolených, včetně určení doby čerpání jednotlivému zaměstnanci, oznámí-li zaměstnavatel zaměstnanci nástup dovolené méně než 14 dnů předem
- o posouzení, zda se jedná o neomluvené zameškání práce zaměstnancem

**Odborová organizace má právo, aby s ní zaměstnavatel projednal zejména:**

- výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru
- výši požadované náhrady škody způsobené zaměstnancem nad 1.000,-Kč a obsah dohody o způsobu její úhrady a to v rámci členství zástupce odborové organizace ve škodní komisi
- změny organizace práce a systém hodnocení
- opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců dle §62 odst. 3 ZP
- další náležitosti dle platných ustanovení ZP (§ 280 a § 287 odst. 2)

**Odborové organizaci bude čtvrtletně předkládána níže uvedená tabulka:**

„Informace o hospodářském výsledku, mzdových prostředcích, počtu zaměstnanců“

Ukazatel	Plán	Skutečnost roku			
		k 31.12.	k 31.3.	k 30.6.	k 30.9.
Hospodářský výsledek (HV)					
Výše průměrné mzdy (bez managementu společnosti)					
Mzdové náklady					
Sociální náklady					
Fyzický počet zaměstnanců					
Počet nástupů					
Počet výstupů					
Z toho z organizačních důvodů					

## **IV. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY**

Pracovněprávní vztahy se řídí příslušnými platnými ustanoveními ZP.

### **1. PRACOVNÍ POMĚR**

Pracovní poměr se zakládá písemnou pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Pracovní poměr může být uzavírán na dobu určitou nebo neurčitou, přičemž platí, že první uzavření pracovního poměru je zpravidla na dobu určitou (12 měsíců).

1. Zřídí-li se nové pracovní místo, nebo uvolní-li se pracovní místo již zřízené, bude zaměstnavatelem toto místo přednostně nabídnuto zaměstnancům společnosti. Ukončení pracovního poměru se řídí platnými ustanoveními ZP (§ 48 – 73a).
2. Při hromadném propouštění (§ 62, odst. 2 ZP) je zaměstnavatel povinen o svém záměru písemně informovat odborovou organizaci a to nejpozději do 30 dnů před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům a projednat záměr s odborovou organizací, za účelem dosažení shody o opatřeních směřujících k předejití či omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho následků pro zaměstnance, především s možností jejich zařazení na vhodné pracovní pozici na jiných pracovištích zaměstnavatele. Před tímto jednáním je zaměstnavatel povinen poskytnout odborové organizaci potřebné informace a doklady.
3. Zaměstnavatel se zavazuje vyplatit odstupné zaměstnanci, u něhož dochází k ukončení pracovního poměru výpovědí podle § 52 písm. a) – c) ve výši dle § 67 ZP. Jestliže dojde k rozvázání pracovního poměru z těchto důvodů dohodou, může zaměstnavatel vyplatit zaměstnanci odstupné až do výše pětinasobku průměrného měsíčního výdělku na základě individuální dohody. Při výpovědním důvodu dle § 52 písm. d) (nemožnost vykonávat práci pro zhoršení zdravotního stavu zaměstnance následkem pracovního úrazu) náleží odstupné ve výši 12násobku průměrného měsíčního výdělku.
4. V případě ukončení pracovního poměru dle § 52, písm. a) až d) ZP může být na základě žádosti zaměstnance povolen odklad splátek jeho případných firemních půjček, délka odkladu a výše splátek je závislá na vzájemné dohodě zaměstnance a zaměstnavatele.
5. Zaměstnavatel se zavazuje určit zaměstnanci jiné pravidelné pracoviště v rámci sjednaného místa výkonu práce pouze v případě, že je to potřebné pro řádné a efektivní plnění úkolů zaměstnavatele.

### **2. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ**

**Základní povinnosti zaměstnanců** jsou stanoveny v § 38 a v § 301 ZP. Kromě těchto základních povinností je každý zaměstnanec dále povinen:

- pro zaměstnavatele vykonávat práci specifikovanou v pracovní smlouvě a v pracovní náplni, a to řádně, osobně a svědomitě, podle svých sil, znalostí a schopností
- plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- dodržovat a píně využívat stanovenou pracovní dobu; případné vzdání se z pracoviště v průběhu pracovní doby oznámit svému přímému nadřízenému s uvedením důvodu a pravděpodobného příchodu
- řádně evidovat odpracovanou dobu, zejména pak příchod a odchod ze zaměstnání, hodiny odpracované přesčas a v noci, pracovní pohotovost; doba odpracovaná zaměstnancem se eviduje průběžně na předepsaných formulářích
- čerpat přestávku na oddech a jídlo
- ohlašovat neprodleně referentovi mezd a personalistiky změny v osobních poměrech (např. sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změny bydliště, výměnu občanského průkazu, atp.), zahájení trestního řízení pro podezření z trestné činnosti spáchané při plnění pracovních povinností; jiné údaje pro pracovní hodnocení (např. ukončení vzdělání, atp.) a jiné skutečnosti, které mají význam pro přesné stanovení dávek nemocenského pojištění, sociálního zabezpečení a daně z příjmu, nejpozději do 2. pracovního dne následujícího po skončení příslušného kalendářního měsíce
- soustavně si prohlubovat kvalifikaci k výkonu práce sjednané pracovní smlouvou; za tím účelem se účastnit školení a studia při zaměstnání a podrobovat se předepsanému ověřování způsobilosti k jím vykonávané práci; prohlubováním kvalifikace se rozumí též její udržování a obnovování
- průběžně se seznamovat s právními předpisy a vnitřními předpisy zaměstnavatele, které se vztahují k práci jím vykonávané, a tyto předpisy dodržovat
- dodržovat pokyny, týkající se zajištění bezpečnosti provozních budov zaměstnavatele nebo najatých (spravovaných) prostor, ochraňovat majetek ve vlastnictví zaměstnavatele nebo majetek v nájmu (ve správě) před poškozením, ztrátou, zničením a dbát o jeho nejúčelnější využívání
- počínat si při práci a při výkonu jiné činnosti u zaměstnavatele tak, aby nezpůsobil vznik požáru či jiné škody a dodržovat předpisy a pokyny k zajištění požární ochrany a zúčastnit se školení požární ochrany a v případě potřeby aktivně pomáhat při zdolávání požáru
- nekouřit ve všech uzavřených prostorech ve vlastnictví nebo nájmu zaměstnavatele a v celém areálu sídla zaměstnavatele v Českých Budějovicích; v neuzavřených prostorech a na volných prostranstvích, které má zaměstnavatel v majetku nebo v nájmu, je zakázáno kouřit v případě, že by vlivu kouřových zplodin byli vystaveni i nekuřáci
- osobní věci a svršky, které u zaměstnavatele odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, ukládat (odkládat) na místa k tomu určená nebo na místa, kam se obvykle ukládají
- chránit svěřené hodnoty a osobní věci před jejich odcizením a poškozením, a to mimo jiné jejich uzamčením do uzamykatelných pracovních stolů a skříní
- na svém pracovišti provádět třídění vzniklého odpadu tak, že sběrový papír ukládá do krabic k tomu účelu určených, komunální odpad a plasty (vč. PET lahví) do odpadkových košů; úklidová služba zajistí uložení takto vytríděného odpadu do kontejnerů k takovému účelu vyhrazených
- uvědomit zaměstnavatele o vzniku překážky v práci bez zbytečného odkladu po jejím vzniku. Pokud mu však případná překážka v práci byla známa předem, je

povinen včas požádat zaměstnavatele o poskytnutí pracovního volna. Zaměstnanec je dále povinen prokázat zaměstnavateli překážku v práci v souladu s platnými právními předpisy.

- upozornit zaměstnavatele na skutečnosti ohrožující dobrou pověst a prosperitu zaměstnavatele a informovat ho o veškerých dalších skutečnostech, které mohou mít význam pro řádné fungování podniku zaměstnavatele

***Zaměstnanec se dále zavazuje, že po dobu trvání pracovního poměru u zaměstnavatele nebude:***

- vlastním jménem nebo na vlastní účet, případně jako zaměstnanec u jiného zaměstnavatele vykonávat výdělečnou činnost, jež je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele, to neplatí pro správu vlastního majetku zaměstnance a dále na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti zaměstnance
- zprostředkovávat nebo obstarávat pro jiné osoby obchody zaměstnavatele
- účastnit se na podnikání jiné společnosti jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládající osoba jiné osoby se stejným nebo podobným předmětem podnikání
- vykonávat činnost statutárního orgánu nebo člena statutárního nebo jiného orgánu jiné právnické osoby se shodným předmětem činnosti bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele
- využívat pověsti zaměstnavatele, jeho výrobků nebo služeb s cílem zajistit pro sebe nebo cizí podnikání prospěch, kterého by jinak nebylo dosaženo
- postupovat ve své činnosti tak, aby získal na úkor zaměstnavatele pro sebe nebo cizí podnikání přednost nebo jinou neoprávněnou výhodu a nebude za stejným účelem přijímat jakýkoliv prospěch
- rozšiřovat se o poměrech zaměstnavatele a jeho výrobcích nebo výkonech údaje, které by mohly přivodit zaměstnavateli újmu

Toto se nevztahuje na činnosti, které bude případně zaměstnanec vykonávat pro osoby tvořící se zaměstnavatelem podnikatelská uskupení ve smyslu § 71 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích (dále jen „koncern EAG“), zaměstnanec může pobírat za tuto činnost odměnu i bez souhlasu zaměstnavatele.

**V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci** kromě povinností zaměstnanců stanovených § 106 ZP, jsou všichni zaměstnanci společnosti na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dále povinni:

- nevstupovat na jiná pracoviště a nezdržovat se v prostorách, kde pro ně platí zákaz vstupu, pokud to není nezbytně nutné pro plnění pracovních povinností nebo s ohledem na mimořádné situace
- pečovat o svěřená pracoviště a prostředky tak, aby nezapříčinily pracovní úraz vlastní osoby nebo spolupracovníka
- používat při práci předepsaná ochranná zařízení a osobní ochranné pracovní prostředky, pečovat o ně a řádně s nimi hospodařit
- podrobit se na pokyn stanovené osoby zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových, omamných a psychotropních látek. Takovému zjištění jsou kromě osob oprávněných k tomuto úkonu ze zákona oprávněni :
  - nadřízený kontrolovaného zaměstnance
  - osoba zabezpečující u zaměstnavatele agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci



- u řidičů vedoucí útvaru dopravy a jeho nadřízení
- další pověřené osoby v souladu se zákonem

### **Povinnosti vedoucích zaměstnanců**

Vedoucí zaměstnanci jsou kromě povinností zaměstnanců podle výše uvedených a základních povinností vedoucích zaměstnanců podle § 302 ZP povinni zejména:

- zabezpečovat v rámci své řídicí působnosti dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů zaměstnavatele, seznamovat podřízené zaměstnance se změnami těchto předpisů
- dbát o soustavné prohlubování kvalifikace podřízených zaměstnanců
- zajišťovat a kontrolovat dodržování pravidel firemní kultury
- seznámit zaměstnance před přidělením práce nebo při změně práce a pracovních postupů s příslušnými bezpečnostními předpisy vč. předpisů o požární ochraně a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich znalost a dodržování
- zajistit okamžité sepsání záznamu o každém pracovním úrazu, vyšetření jeho příčin a provedení opatření k odstranění příčin úrazu; u pracovních úrazů, které podléhají registraci podle příslušného právního předpisu zajistit včasné odeslání zápisu o takové skutečnosti příslušným orgánům.

Ve smyslu § 192 odst. 6 zákoníku práce se tímto stanovují práva a povinnosti zaměstnavatele, zaměstnanců a dalších osob při plnění úkolů zaměstnavatele při výkonu oprávnění kontroly, zda zaměstnanec, který byl uznán dočasně práce neschopným, dodržuje v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce, pokud jde o povinnost stanovenou zvláštním právním předpisem, zdržovat se v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek.

K provedení této kontroly jsou za zaměstnavatele oprávněny následující osoby:

1. Vedoucí zaměstnanec zaměstnavatele, který je nadřízen zaměstnanci, u něhož se kontrola vykonává, bez ohledu na stupeň nadřízenosti.
2. Zaměstnanec zaměstnavatele, který je k provedení této kontroly písemně pověřen statutárním orgánem zaměstnavatele. Z provedení kontroly je však vyloučen zaměstnanec, který je podřízen zaměstnanci, u něhož se kontrola vykonává, bez ohledu na stupeň této podřízenosti. Při výkonu kontroly je zaměstnanec povinen se prokázat písemným pověřením.
3. Kterýkoliv člen statutárního orgánu.

Osoba, která vykonala kontrolu, je povinna sepsat písemný záznam za podmínek stanovených v §192 odst. 6 ZP a tento záznam postoupit útvaru personalistiky, který provádí další postup v souladu se ZP.

## **3. PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU**

- 3.1 Délka týdenní pracovní doby je 37,5 hodiny. Rozvržení pracovní doby je zpravidla rovnoměrné, od pondělí do pátku, 7,5 hodiny denně. Při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby činí max. 37,5 hodiny týdně v ročním průměru. Případné nerovnoměrné rozvržení pracovní doby pro jednotlivá pracoviště je vždy dáno individuálním kalendářem, za jehož vystavení v souladu s interními předpisy a ZP

zodpovídá nadřízený zaměstnanec. Zahájení pracovní doby je stanoveno v rozmezí od 6:00 do 8:00 hodin, pokud v odůvodněných případech nerozhodne nadřízený zaměstnanec jinak. Základní pracovní doba, kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti, je od 8:00 do 14:00 hodin.

- 3.2 Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech v trvání od 30 do 60 minut. Začátek přestávky na jídlo se stanovuje v rozmezí od 10:30 do 13:00 hodin, pokud v odůvodněných případech nestanoví nadřízený zaměstnanec jinak. Přímý nadřízený zajistí, je-li to organizačně možné, aby byl po dobu přestávky na jídlo a oddech na pracovištích přítomen alespoň jeden zaměstnanec. V průběhu 12-ti hodinových směn poskytne zaměstnavatel dvě přestávky na oddech a jídlo v délce 30 minut.
- 3.3 Zaměstnancům se výměra dovolené stanovené dle §213, odst. 1 ZP prodlužuje o jeden týden, tedy celkem na 25 pracovních dnů.  
**Zaměstnavatel** s předchozím souhlasem odborové organizace **vydává** vždy do 31.12. kalendářního roku písemný **rozvrh čerpání dovolené** na následující kalendářní rok.  
**Zaměstnavatel**, prostřednictvím nadřízeného pracovníka **určuje čerpání dovolené** zaměstnance tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody, které zaměstnanci zabránily naplánovanou dovolenou čerpat. Nemůže-li být dovolená vyčerpána dle výše uvedeného, je zaměstnavatel prostřednictvím nadřízeného pracovníka povinen určit ji zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.  
Při **čerpání** dovolené je **odchýlení od rozvrhu čerpání dovolené** na žádost zaměstnance možné, pokud toto nenaruší chod pracoviště a zároveň jsou dodržena pravidla pro čerpání dovolené dle Zákoníku práce a platné Kolektivní smlouvy.
- 3.4 Za každou neomluveně zameškanou směnu (pracovní den) může zaměstnavatel zaměstnanci krátit dovolenou na zotavenou až o 3 dny. Neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se sčítají.

#### 4. PŘEKÁŽKY V PRÁCI

Okruh a rozsah překážek v práci na straně zaměstnance, při kterých přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele pracovní volno, nebo pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu, se řídí ustanovením § 191 a násl. ZP, potažmo prováděcími právními předpisy v platném znění (nařízení vlády č.590/2006 Sb., v platném znění.)

#### 5. PRÁCE PŘESČAS

Prací přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas až práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu. Práci přesčas je možno nařídit jen ve výjimečných případech, jde-li o vážné provozní důvody. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Práce přesčas nad uvedený rámec může být vykonávána pouze na základě dohody se zaměstnancem. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše

52 týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období podle § 93 odst. 4 ZP se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

## 6. ZDRAVOTNÍ VOLNO

**Toto ustanovení je účinné od 1. 1. 2017**

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci v průběhu jednoho kalendářního roku **3 volné pracovní dny** pro případ, že je zaměstnanec využije v době svých zdravotních problémů, a to bez povinnosti lékařského potvrzení nebo vystavení rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti. Za tyto dny náleží zaměstnanci plná mzda jako by byl v práci. Každé čerpání zdravotního volna bude po jednotlivých dnech.

Poskytnutí zdravotního volna **musí** odsouhlasit nadřízený zaměstnanec. Nevyčerpané dny se nepřevádějí do dalšího roku a zaměstnanec nemá nárok na finanční náhradu nevyčerpaných dnů zdravotního volna.

Za evidenci čerpání zdravotního volna zodpovídá příslušný vedoucí.

## 7. PRACOVNÍ POHOTOVOST

Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Po dobu trvání pracovní pohotovosti je zaměstnanec povinen zdržovat se na dohodnutém místě. Činnosti prováděné v rámci pracovní pohotovosti jsou stanoveny provozními a havarijními řády jednotlivých zařízení a provozů. Nástup pracovní pohotovosti určuje příslušný vedoucí zaměstnanec.

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna podle § 140 ZP. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda - odměna podle § 140 ZP za tuto dobu nepřísluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

## 8. PRACOVNÍ CESTA A NÁHRADY VÝDAJŮ

Zaměstnanec vysílá na pracovní cestu jeho přímý nadřízený, který mu stanoví úkol, způsob jeho splnění, způsob dopravy a přibližnou dobu trvání cesty. Zaměstnanec je povinen bezodkladně po návratu informovat nadřízeného zaměstnance o výsledku pracovní cesty. V případě, že bude zaměstnanec požadovat náhradu výdajů souvisejících s pracovní cestou, je povinen neprodleně předložit vyúčtování pracovní cesty včetně potřebných dokladů svému přímému nadřízenému ke schválení a poté podklady předat účetnímu referentovi finanční účtárny k likvidaci. Nejpozději tak musí učinit do konce kalendářního měsíce. Poskytnutou finanční zálohu je zaměstnanec povinen vyúčtovat do 5 pracovních dnů po skončení pracovní cesty. Pokud se pracovní cesta neuskuteční, je zaměstnanec povinen poskytnutou zálohu neprodleně vrátit.

## 9. ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Účast na školeních a vzdělávacích akcích, které jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele, zasahuje-li do pracovní doby, je definována jako překážka v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnanci přísluší náhrada mzdy. Účel a rozsah školení a vzdělávání určuje příslušný nadřízený.

## **10. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců v souladu s ustanoveními § 101-108 ZP a zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění.

## **V. SOCIÁLNÍ OBLAST**

Sociální potřeby zaměstnanců jsou hrazeny ze sociálních nákladů, o jejichž použití rozhoduje zaměstnavatel v souladu s podmínkami dojednanými touto smlouvou.

Zaměstnavatel se zavazuje navrhnout jedinému akcionáři, aby na úhradu sociálních nákladů vyčlenil prostředky ve výši 3% plánovaných mzdových nákladů.

Zaměstnavatel poskytne z těchto prostředků odborové organizaci 50.000,- Kč k zajištění její činnosti.

Ze sociálních nákladů zaměstnavatel hradí:

- základní sociální potřeby – jsou poskytovány přednostně v rámci sjednaného objemu sociálních nákladů
  - příspěvek na stravování
  - příspěvek na penzijní připojištění, důchodové pojištění
  - odměny při životních a pracovních výročích
  - odměna za dárcovství krve
- další sociální potřeby – jsou poskytovány v případě volných prostředků v rámci sjednaného objemu sociálních nákladů
  - příspěvek na pořádání sportovních a kulturních akcí
  - vyrovnávání ztráty na školící a rekreační zařízení Úbislav a Stádlec.
  - další nenárokové podpory.

### **1. ZDRAVOTNÍ PÉČE**

- Zaměstnavatel se zavazuje, že uzavře se zdravotnickými zařízeními smlouvy o zajišťování vstupních, preventivních (periodických) a výstupních prohlídek zaměstnanců, s tím, že náklady na prohlídky hradí zaměstnavatel, pokud tak stanoví právní předpis. Periodicita preventivních prohlídek je stanovena ve SGR lékařské prohlídky, případné změny jsou součástí interní směrnice k zajištění BOZP a PO.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnancům vykonávajícím pracovní činnost v místech s nebezpečím nákazy klíšťovou encefalitidou očkování a to za předpokladu, že toto očkování není hrazeno zdravotní pojišťovnou. Za stejných podmínek uhradí zaměstnavatel očkování proti hepatitidě typu A. Úhrada očkování se týká pracovních pozic, u kterých toto navrhne přímý nadřízený a schválí vedoucí útvaru personalistiky.

O rozšíření očkování na další pracovní pozice může rozhodnout přímý nadřízený se souhlasem příslušného odborného ředitele.

## 2. ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ OCHRANNÝCH NÁPOJŮ

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům stravování v době přestávky na oddech a jídlo. Na stravování jim poskytne ze sociálních nákladů za odpracování každé směny, trvající 7,5 hodiny, kupon v hodnotě 90,- Kč, na který přispěje 55,- Kč. V případě, že zaměstnanec využívá výše uvedený příspěvek na stravování ve formě kuponu, bude mu v příslušném měsíci zaměstnavatelem ze mzdy sražena za každý takový poskytnutý kupon částka ve výši 35,- Kč, jež představuje rozdíl mezi výše zmíněnou hodnotou kuponu a příspěvkem zaměstnavatele.

Za práci přesčas v rozsahu minimálně 4 hodin po sobě jdoucích má zaměstnanec nárok na polovinu hodnoty stravovacího kuponu.

V případě, že jsou na pracoviště dováženy obědy, přispěje zaměstnavatel obdobně zaměstnanci 55,- Kč z jeho ceny, pokud je cena oběda shodná nebo vyšší než tento příspěvek. Je-li cena oběda nižší než 55,- Kč, uhradí zaměstnavatel cenu oběda. Je-li cena oběda vyšší než 55,- Kč, pak rozdíl ceny oběda a příspěvku zaměstnavatele nad 55,- Kč bude hrazen zaměstnancem tak, že mu bude měsíční rozdíl v ceně za všechny v daném měsíci odebrané obědy sražen ze mzdy.

V souladu s ustanovením § 8 nařízení vlády č. 361/2007 Sb. poskytne zaměstnavatel zaměstnancům na venkovních pracovištích, dopravních a mechanizačních prostředcích (nejsou-li vybavena klimatizací) ochranné nápoje.

## 3. ODMĚNY PŘI ŽIVOTNÍCH A PRACOVNÍCH VÝROČÍCH

Pro účely tohoto článku je ČEVAK a.s. nástupnickou organizací společností 1. JVS a.s. a Vodovody a kanalizace Jižní Čechy, a.s. (včetně jejich právních předchůdců Okresních vodovodů a kanalizací, Krajské správy vodovodů a kanalizací, Jihočeských vodovodů a kanalizací, Jihočeských vodovodů a kanalizací České Budějovice, státní podnik) a AQUASERV s.r.o. Doba výkonu práce pro tyto společnosti se započítává do lhůt stanovených níže.

### Životní jubilea

Odměnu při dosažení životního jubilea 50 let věku může obdržet zaměstnanec, který odpracoval minimálně pět let ve společnosti. Maximální výše odměny činí 700,- Kč za každý rok nepřetržitého zaměstnání u zaměstnavatele a je přiznávána individuálně. Návrh předkládá odborný ředitel a schvaluje předseda představenstva.

### Pracovní jubilea

Nárok na odměnu při pracovním jubileu vzniká při odpracování minimálně 5-ti let ve společnosti. Odměna bude přiznána ze sociálních nákladů ve výši 300,- Kč za každý rok nepřetržitého zaměstnání ve společnosti. Tato odměna se poskytuje při dosažení každých celých 5-ti let, maximálně však do výše 10.000,- Kč.

### Odchod do důchodu

Zaměstnanec, který odpracuje minimálně 5 let u zaměstnavatele, může při současném ukončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí ze strany zaměstnance, obdržet odměnu, pokud má ke dni skončení pracovního poměru nárok na starobní nebo invalidní důchod.

Maximální výše odměny činí 700,- Kč za každý rok nepřetržitého zaměstnání u zaměstnavatele. Návrh předkládá odborný ředitel a schvaluje předseda představenstva. V případě odchodu do starobního důchodu se uvedená odměna netýká zaměstnance, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí dle § 52 a)-c).

Odměna je splatná vždy ve výplatním termínu v měsíci, ve kterém došlo k dosažení životního či pracovního jubilea. Odměna bude zaměstnanci krácena nebo nebude přiznána vůbec, pokud zaměstnanec vykazuje dlouhodobě neuspokojivé pracovní

výsledky, byl po dobu posledních 24 měsíců trvání pracovního poměru napomenut za neplnění pracovních povinností nebo opakovaně porušil pracovní kázeň.

#### **4. PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ A DŮCHODOVÉ POJIŠTĚNÍ**

Zaměstnavatel poskytne příspěvek na penzijní připojištění nebo důchodové pojištění v dohodnuté výši. Zaměstnanec se rozhodne, zda má zájem o využití příspěvku za těchto podmínek:

- zaměstnanci, kteří uzavřou nebo již mají uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění nebo důchodovém pojištění mají možnost získat příspěvek zaměstnavatele, pokud k tomuto účelu současně použijí část své mzdy, přičemž platí tato pravidla:
  - příspěvek může být přiznán od data obecné úpravy mezd ve společnosti,
  - celkový příspěvek zaměstnavatele (včetně případného příspěvku na životní pojištění zaměstnance) může činit maximálně 30.000,- Kč ročně,
  - výše příspěvku zaměstnavatele je rovna bonusům, které získá zaměstnavatel a budou měsíčně převedeny ve prospěch pojištění či připojištění zaměstnance.
- stávající smlouvy uzavřené v 1. JVS a.s., Vodovody a kanalizace Jižní Čechy a.s., AQUASERV s.r.o. zůstávají v platnosti za podmínek, za kterých byly uzavřeny (ve společnosti Vodovody a kanalizace Jižní Čechy a.s. dle KS 2008/2009).
- Zaměstnancům, kteří mají uzavřené smlouvy o penzijním připojištění, na které jim bylo doposud přispíváno zaměstnavatelem, bude zaměstnavatel tento příspěvek poskytovat ve stejné výši jako doposud, a to i v případě změny smlouvy nebo změny penzijního fondu.

#### **5. ODMĚNA DÁRCŮM KRVE**

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům, kteří předloží útvaru personalistiky potvrzení, odměnu za darování krve, a to takto:

10 odběrů	2.000,- Kč
20 odběrů	2.500,- Kč
30 odběrů	3.000,- Kč
40 odběrů	5.000,- Kč
Za každých dalších 10 odběrů	2.000,- Kč

#### **6. SPORTOVNÍ A KULTURNÍ AKCE**

Podporu je možno poskytnout pouze na akce, které přispívají ke sportovnímu a kulturnímu vyžití zaměstnanců společnosti ČEVAK a.s. a jichž se zaměstnanci společnosti (případně i jejich rodinní příslušníci) osobně účastní. Tuto podporu je možné poskytnout i zaměstnancům, kteří odešli do starobního důchodu.

Při výběru akcí je základním hodnotícím kritériem počet účastníků akce z řad zaměstnanců. V případě konání hromadných akcí, pokud není naplněnost z řad zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků, je možné doplnění zaměstnanci obchodních partnerů za obdobných podmínek.



Formulář žádosti o příspěvek ze sociálních nákladů je přílohou č.1 této kolektivní smlouvy. Žádost podává zaměstnanec do podatelny výlučně písemnou formou, podatelna zaregistrovanou žádost předá útvaru marketingu a komunikace, který zajistí její projednání. O poskytnutí podpory a její výši rozhoduje předseda představenstva. Po ukončení podpořené akce vypracuje zaměstnanec, který podal žádost, vyhodnocení akce, které předá útvaru marketingu a komunikace, který vede kompletní evidenci žádostí a vyhodnocení akcí.

## **7. DALŠÍ NENÁROKOVÉ PODPORY**

### **Další nenárokové podpory:**

#### **a) zápůjčky (krátkodobé)**

Zápůjčky lze poskytovat pouze na vyjmenované účely:

- výstavba a koupě rodinného domu či bytové jednotky do osobního vlastnictví
- složení členského podílu v družstvu, s nímž je spojeno právo na uzavření smlouvy o nájmu družstevního bytu
- provádění větších stavebních úprav vlastních bytů a rodinných domků
- nákup základního bytového zařízení
- řešení krizových situací zaměstnance

Výše zápůjčky se splatností 1 – 3 roky je omezena částkou 20.000,- Kč. Zápůjčka vyšší než 20.000,- Kč maximálně do výše 50.000,- Kč je splatná do 1 roku (při splatnosti do 60 dnů může být zápůjčka vyšší, přičemž se přihlíží k množství disponibilních prostředků). Zápůjčky se poskytují na základě smlouvy jako bezúročné a vratné.

#### **b) podpora úhrady úroků z úvěrů na podporu bydlení**

- podporu je možno poskytnout v případě získání komerčního úvěru na pořízení či rekonstrukci domu či bytu
- podpora je poskytována formou nenávratné finanční pomoci ke krytí části úroků z úvěru, a to až do výše 100% tohoto úroku, maximálně však po dobu 3 let

#### **c) nenávratná finanční pomoc**

- podporu je možno poskytnout v případě mimořádné životní situace
- o výši podpory rozhoduje předseda představenstva

### **Podmínky poskytnutí nenárokové podpory**

Pro poskytnutí podpory je nezbytné splnit následující podmínky:

1. žadatel o podporu musí být u společnosti zaměstnán v hlavním pracovním poměru, a to po dobu nejméně 1 roku s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu neurčitou
2. po dobu posledních 12ti měsíců trvání pracovního poměru nesmí být žadatel pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin
3. po dobu posledních 12ti měsíců trvání pracovního poměru nesmí být žadatel napomenut za neplnění pracovních povinností
4. pokud je žadateli poskytnuta půjčka, až do jejího splacení není možné poskytnout témuž žadateli další podporu

### **Rozhodování o poskytnutí nenárokové podpory**

1. žádost o podporu, která je přílohou č. 2 této kolektivní smlouvy podává zaměstnanec do podatelny výlučně písemnou formou, podatelna zaregistrovanou žádost předá vedoucí útvaru personalistiky

2. žádost musí být doplněna písemným doporučením přímého nadřízeného, příslušného odborného ředitele, v případě provozního úseku příslušného vedoucího provozní oblasti, následně pak ekonomického ředitele
3. o poskytnutí podpory bude mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem uzavřena písemná smlouva
4. za projednání žádosti poskytnutí nenárokové podpory je odpovědný útvar personalistiky, který rovněž vede kompletní evidenci včetně uzavřených smluv (dohod) a záznamů o poskytnutí podpory

## **VI. MZDOVÁ OBLAST**

### **Mzdový nárůst**

Zaměstnavatel se zavazuje, že na každé účetní období bude objem základních mezd v přepočtu na zaměstnance navýšen minimálně o výši inflace vyjádřenou přírůstkem indexu spotřebitelských cen ke stejnému měsíci předchozího roku vyhlášeného ČSÚ za období srpen až červenec příslušného roku.

Zaměstnavatel a odborová organizace se dohodli, že mzdová práva zaměstnanců neupravená v této kolektivní smlouvě vč. úpravy dalších otázek se mzdovou oblastí souvisejících bude v souladu s § 305 věty druhé zákoníku práce upravovat vnitřní předpis zaměstnavatele (dále jen „Mzdový a tarifní řád“). Zaměstnavatel projedná Mzdový a tarifní řád s odborovou organizací za podmínek stanovených zákoníkem práce. Předpis nesmí být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy a touto kolektivní smlouvou v rozsahu v jakém tato kolektivní smlouva mzdová práva zaměstnanců upravuje.

### **1. MZDA ZA PRÁCI PŘESČAS A NÁHRADNÍ VOLNO**

Za práci přesčas poskytuje zaměstnavatel náhradní volno. Čerpání náhradního volna stanoví zaměstnanci jeho přímý nadřízený v souladu s potřebou plnění úkolů zaměstnavatele a s přihlédnutím k potřebě zaměstnance tak, aby náhradní volno bylo čerpáno nejpozději v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas.

Zaměstnanci, jemuž nebylo poskytnuto náhradní volno a v jeho základní mzdě není zahrnuta mzda za práci přesčas, přísluší za každou započatou hodinu práce přesčas:

- základní mzda a příplatek ve výši 25% průměrného hodinového výdělku ve všední den, základní mzda a příplatek ve výši 50% průměrného hodinového výdělku za práci v noci či ve dnech nepřetržitého odpočinku (mimo nepřetržitý pracovní režim)
- základní mzda a příplatek ve výši 35% průměrného hodinového výdělku za práci ve všední den, v noci či ve dnech nepřetržitého odpočinku v nepřetržitém pracovním režimu
- mzda za práci ve svátek a příplatek ve výši 100%

### **2. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI V NOCI**

Noční práce je práce konaná v noční době mezi 22 a 6 hodinou. Zaměstnanci za tuto práci přísluší příplatek ve výši 10% průměrného hodinového výdělku, minimálně však 8 korun za každou odpracovanou hodinu.



### **3. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI V SOBOTU A NEDĚLI**

Mzdový příplatek za práci v sobotu a neděli přísluší ve výši 10% průměrného hodinového výdělku.

### **4. ODMĚNA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST**

Zaměstnanci, který je z příkazu zaměstnavatele v pracovní pohotovosti mimo pracoviště, přísluší za každou započatou hodinu pohotovosti odměna ve výši 10 % průměrné hodinové mzdy, minimálně však ve výši 8,- Kč.

### **5. PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK**

Rozhodným obdobím pro výpočet průměrného výdělku je předcházející kalendářní čtvrtletí.

Průměrný výdělek se podle ZP používá pro náhrady mezd za dovolenou, výplatu odstupného nebo při překážkách v práci na straně zaměstnavatele či zaměstnance.

### **6. SRÁŽKY ZE MZDY**

Srážky ze mzdy může zaměstnavatel provést pouze v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním zákonem nebo na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo k uspokojení závazků zaměstnance.

### **7. VÝPLATA MZDY**

Pravidelný výplatní termín určuje zaměstnavatel takto:

- u bezhotovostních výplat na 12. den následujícího měsíce
- u výplat vyplácených v hotovosti na 25. den následujícího měsíce (v případě, že tento den připadne na den pracovního klidu, vyplatí se mzdy poslední pracovní den před tímto dnem).

Zaměstnavatel přednostně dohodne se zaměstnanci bezhotovostní způsob výplaty mzdy. Mzda se vyplácí zaměstnanci zásadně osobně a to jedenkrát měsíčně. Jiné osobě lze mzdu vyplatit pouze na základě písemné plné moci. Nemůže-li se zaměstnanec k výplatě mzdy dostavit ze závažných důvodů, zašle mu zaměstnavatel mzdu ve výplatní den, nejpozději však následující pracovní den na svůj náklad a nebezpečí poštovní poukázkou a výplatní podmínkou „do vlastních rukou“. Při výplatě mzdy nebo náhrady mzdy je zaměstnavatel povinen vydat současně doklad obsahující údaje o mzdě. Pracovníci mzdové účtárny jsou povinni předložit zaměstnanci na jeho žádost k nahlédnutí doklady, na jejich základě byla mzda vypočtena. Vrácení neprávem vyplacených částek může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jestliže ten věděl či musel předpokládat, že jde o částky nesprávně nebo omylem vyplacené, a to do 3 let ode dne, kdy byly vyplaceny.

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato kolektivní smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2016 a je uzavřena na dobu neurčitou a nahrazuje KS uzavřenou dne 30. 9. 2014. Výpovědní doba činí 6 měsíců a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Smluvní strany se zavazují, že budou jednat na základě podnětu druhého účastníka o změně této KS i v průběhu její platnosti. Totéž platí, dojde-li k vydání právního předpisu, který bude mít přímý vliv na tuto KS nebo na její některá ustanovení. Případná změna KS musí mít formu písemného dodatku, podepsaného oběma stranami.

Spory o plnění závazků, vyplývajících z této kolektivní smlouvy, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, budou řešeny prostřednictvím zprostředkovatele, případně rozhodce ve smyslu ustanovení § 10-14 Zákona o kolektivním vyjednávání.


Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí v plném rozsahu platnými právními předpisy.

Smluvní strany jsou povinny nejpozději do 60-ti dnů před skončením platnosti KS zahájit jednání o uzavření nové KS.

Tato KS byla vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží zaměstnavatel a dvě odborová organizace.

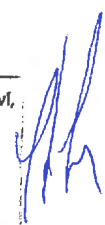
V Českých Budějovicích dne 22. 9. 2016

Za zaměstnavatele

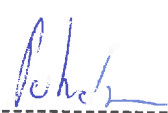
  
ČEVAK a.s.  
Severní 8/2264, 370 10 České Budějovice  
IČ: 608 49 657 DIČ: CZ60849657  
zapsaná v OR u KS Č. Budějovice  
oddíl B, vložka 657 (13b)

Ing. Jiří Heřman  
předseda představenstva

Za odborovou organizaci

  
Odborový svaz pracovníků dřevozpracujících odvětví,  
lesního a vodního hospodářství v České republice  
Sdružení základních organizací OS DLV  
ČEVAK, a.s.  
Severní 2264/8, 370 10 České Budějovice  
IČ: 02814714

Petr Štěbeták  
předseda Sdružení základních  
organizací OS DLV ČEVAK a.s.

  
Ing. Lenka Petrášková  
člen představenstva  
ČEVAK a.s.

ČEVAK a.s.  
Severní 8/2264, 370 10 České Budějovice  
IČ: 608 49 657 DIČ: CZ60849657  
zapsaná v OR u KS Č. Budějovice  
oddíl B, vložka 657 (13b)

Příloha č. 1

# **ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK ZE SOCIÁLNÍCH NÁKLADŮ** Kulturní a sportovní akce

Název akce:			
Termín:			
Místo konání:			
	Ubytování:		
	Doprava:		
	Stravování:		
	Pojištění:		
Program:			
Rozpočet akce: (kalkulace cen za pro- nám, vstupné, ubyto- vání, dopravu apod.)			
Počet účastníků cca:	Zaměstnanci:		
	Rod. přísl.		
	Děti:		
	Ostatní:		
Výše příspěvku:	Soc. náklady:		
Výše úhrady:	Zaměstnanci a rod. příslušníci:		
	Děti:		
	Ostatní:		
Poznámky:			

Organizátor akce:	Datum podání žádosti:	Podpis:

Schválení:

Datum:	Komentář:	Podpis:

**Příloha č. 2**

*Žádost o zápůjčku ze sociálních nákladů*

Žádám o zápůjčku ze sociálních nákladů ve výši Kč .....,  
za účelem

.....

Jméno:

Rodné číslo:

Bydliště:

V Českých Budějovicích dne

Podpis žadatele:

Údaje mzdové účtárny:

Exekuce                      ano                      ne

Pokud ano                      počet

.....  
podpis mzdové účetní

Schválil:

.....  
přímý nadřízený

.....  
příslušný odborný ředitel

.....  
ekonomický ředitel