



Zápis z jednání KOR UP

v pátek 20. 9. 2019 od 8:30 hodin v učebně 2.12

Účast

KOR UP:	doc. PhDr. Pavel Šaradín, předseda – nepřítomen, omluven
ZO VOS FF UP:	Mgr. Ondřej Kučera, Ph.D., předseda – osobně Mgr. Bronislava Macháčková, místopředsedkyně - osobně
ZO VOS PŘF UP:	ing. Ondřej Kolář, místopředseda - osobně
ZO VOS PdF UP:	Mgr. Pavel Krákora, Ph.D., předseda – osobně
ZO VOS FZV UP:	Mgr. Andrea Šperková, předsedkyně – osobně
ZOVOS FTK UP:	RNDr. Svatopluk Horák – nepřítomen, omluven
ZO VOS RUP:	Ing. Simona Sigmundová, předsedkyně – osobně
ZO VOS SKM UP:	Jitka Fantulová, předsedkyně – osobně
MO OSZSP LF UP:	doc. MUDr. Světlana Brychtová, Ph.D., pověřena - nepřítomna

A. Nevypořádané body z jednání s vedením UP dne 15. 6. 2019

1. Kolektivní smlouva (bod 2 zápisu)

1.1 Podmíněná účinnost VMP trvá, nový **katalog prací** doposud nebyl předložen k projednání.

1.2 Posledně vyjednané navýšení tarifních mezd s účinností od 1. 5. 2019 se realizovalo s prodlevou a podle informací sdílených v rámci KOR je velmi pravděpodobné, že v některých případech mohlo dojít k neoprávněnému krácení mzdy, když ustanovení týkající se zvýšení mezd a pak i způsob výpočtu nezaplacených částek zvýšených mezd nebyly jednoznačné (viz detailní rozbor p. Mgr. Černohouze). Mzdy se tak navyšovaly podle toho, jak s VMP a pokynem OPM RUP na součástech naložili. Doposud nepřišla kvalifikovaná odpověď na otázku, jaký postup byl ten správný. Úroveň zaručené mzdy v nejnižších mzdových třídách se však respektuje.

Dovolená, pracovní doba, práce přesčas (bod 4 zápisu)

KOR navrhuje do nové KS zpracovat následující body:

1.3 Základní výměra dovolené zaměstnanců UP při nepřetržitém trvání pracovního poměru celý kalendářní rok a odpracování alespoň 60 dnů 4 týdny (§ 213 odst. 1 ZP) **prodloužená o 2 týdny dovolené na 30 dnů v kalendářním roce**. Dovolená akademických pracovníků je 8 týdnů (§ 213 odst. 3 ZP).

1.4 Nárok zaměstnance na pracovní volno kléčení (tzv. **sick-days**), mimo režim dočasné pracovní neschopnosti, jestliže o něj požádá, v rozsahu nejvýše **pěti pracovních dnů** v kalendářním roce s náhradou mzdy ve vyšší průměru za dovolenou.

1.5 Zkrácení pracovní doby ze současných 40 na 37,5 hodin týdně (zvýšení efektivity práce a navýšení nominální mzdy při zachování stávajících mzdových nákladů - viz např. <https://www.euro.cz/byznys/28-hodin-pracovni-tyden-doba-experimentu-1393501>).

B. Další návrhy KOR k zapracování do KS

1.6 Inflační doložka: Smluvní strany se dohodly, že po dobu platnosti této KS se počínaje rokem 2020 mzdy upraví každoročně minimálně o inflaci. Tou se rozumí meziroční inflace měřená vzrůstem úhrnného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb, kterou udává každým kalendářním rokem ČSÚ za rok předcházející v procentech.

1.7 Roční odměna v celkové výši 200 % měsíční mzdy podle mzdového výměru za kalendářní rok: Se mzdou za měsíc květen běžného roku bude zaměstnancům vyplacena první část odměny zálohově ve výši 100 % měsíční mzdy podle mzdového výměru za období leden až duben běžného kalendářního roku. Se mzdou za měsíc listopad daného roku bude zaměstnancům vyplacena druhá část odměny zálohově ve výši 100 % měsíční mzdy podle vyměřovacího základu za období leden až říjen běžného kalendářního roku. Se mzdou za měsíc leden následujícího kalendářního roku bude zaměstnanců vyplacen případný doplatek do celkové výše za předešlý kalendářní rok. Zaměstnanci, u kterých dojde ke vzniku či skončení pracovního poměru v průběhu kalendářního roku, mají nárok na alikvotní část odměny. Roční odměna nepřísluší zaměstnancům, se kterými byl rozvázán či okamžitě zrušen pracovní poměr dle § 52 písm. f) a g) a § 55 ZP.

1.8 Odměna za práci přesčas: AP, VVP a vedoucím zaměstnancům stanovovat mzdu s přihlédnutím k případné práci přesčas (8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce dle § 93 odst. 2 ZP) a s ohledem na pracovní dobu akademických pracovníků upravenou v § 70a 5 ZVŠ. (Bude potřeba definovat „vedoucího zaměstnance“.)

1.9 Přesčasová práce je však typická i pro některé druhy prací, a nejde o akademické, vědecké nebo vedoucí pozice. Většina zaměstnanců, kteří takovou práci vykonávají nad rámec své rozvržené pracovní doby, ji však leckdy vůbec nemají zaplacenou a kvůli nedostatečné kapacitě LZ na pracovišti si ani nemohou vybrat náhradní volno, příp. jim jejich nadřízený slíbí odměnu, práci přesčas však nemohou vykázat. Výjimkou však není ani situace, kdy si přesčasové hodiny vykázat nesmějí! Přitom podle stávající KS (čl. 7) má být přesná evidence přesčasové práce - ta slouží jako podklad ke zpracování mzdy: za práci přesčas zaměstnanci náleží mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek minim. ve výši 25 % jeho průměrného výdělku, pokud se nedohodl, že si za tento přesčas vybere volno. Rovněž v těchto případech by měla být přesčasová práce zohledněna při stanovování mzdy, aby se neobcházel nebo neporušoval ZP.

1.6 Zvýšení odměny za pracovní pohotovost: Za dobu pracovní pohotovosti, konané mimo pracoviště UP a mimo pracovní dobu, jestliže se tak zaměstnanec a zaměstnavatel dohodli, náleží zaměstnanci odměna ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku a ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o den pracovního klidu.

1.7 KOR navrhuje zahrnout do KS ustanovení o odchodném a zvýšeném odstupném s tím, že podmínky budou konkretizovány v průběhu vyjednávání.

1.8 Informování odborů ze strany zaměstnavatele

- Zaměstnavatel se zavazuje zvat zástupce odborové organizace k projednávání rozpočtu na úrovni vedení univerzity a na úrovni vedení součástí UP.
- Vedoucí součástí písemně seznámí zaměstnance se mzdovou situací součástí a jejich útvary, a to vždy k 15. 9. běžného kalendářního roku za období od 1. 1. do 30. 6. a k 28. 2. za období od 1. 7. do 31. 12. Tytéž informace poskytnou odborovým organizacím působícím na UP, informace ze součástí, kde odborová organizace nepůsobí, poskytne vedoucí součástí předsedovi KOR.

- Jednou ročně zpřístupní vedoucí součástí odborům údaje o mzdách ve struktuře uvedené níže (podle nákladových středisek/profitcenter) rozlišených kumulovanými zdroji financování mzdových prostředků.

Nákladové středisko / proficentrum			
název			
číslo			
1/ výstup pro zdroj financování <i>státní rozpočet</i>			
2/ výstup pro zdroje financování <i>ostatní</i>			
Údaje k 31.12.	Celkem za rok	z toho akademičtí pracovníci	z toho THP
Fyzický stav zaměstnanců celkem			
Fyzický stav zaměstnanců na DPP a DPČ			
Odměny z dohod			
Fyzický stav zaměstnanců s pracovní smlouvou			
Úvazky - počet (součet všech)			
Úvazky - hodnota (úhm všech)			
Tarifní mzdy a náhrady			
nejnižší			
nejvyšší			
průměr (měsíční)			
medián			
Osobní ohodn. (OO) dle mzdového výměru			
OO "funkční příplatky"			
Odměny mimořádné			
nejnižší			
nejvyšší			
půrměr (měsíční)			
medián			

B. Vypořádání připomínek Mgr. Črenhouze ze dne 25. 7. 2019

- Úplný seznam ZO VOS na UP se správnými názvy dle ARES vč. jmen předsedů a počtu členů s rozdělením dle součástí UP, na které jsou zaměstnáni, je přílohou tohoto zápisu.
- Na webu budou data podle bodu 1. zveřejněna, zápisy jsou zveřejňovány vždy.
- Působení ZO VOS na UP: Shoda se zaměstnavatelem je v tom, že KOR nemůže být smluvní stranou při uzavírání kolektivní smlouvy, nemá právní subjektivitu, je však orgánem podle Stanov VOS, který má kompetenci ke kolektivnímu vyjednávání s vedením UP za odborové organizace sdružené pod VOS ČMKOS. Bude-li to zapotřebí, zformuluje KOR prohlášení, které předsedové odborových organizací působících na UP pod VOS podepíší a předloží zaměstnavateli.
- Jednací řád KOR předloží v průběhu kolektivního vyjednávání, nejpozději do 18. 10. 2019.

C. Různé

2. Vykazování docházky AP

Dr. Kučera upozornil na nárůst byrokracie, Dr. Krákora nepovažuje za efektivní, řešilo se již vícekrát bez výsledku.

Ing. Sigmundová: Diskutuje se tady o třech různých věcech:

- evidence pracovní doby - ta je povinná, ale ZP nestanoví formu, musí být však průkazná a dokládat, zda zaměstnanec odpracoval celou pracovní dobu, jaká to byla směna, jestli pracoval přesčas, zda měl pracovní pohotovost atd.; je to podklad k účtování mzdy,
- evidenci docházky - tu ZP nenařizuje. Dokumentuje dobu, od kdy do kdy a jak dlouho se zaměstnanec zdržuje tam, kde má pracovat, prakticky tedy monitoruje přítomnost zaměstnance na pracovišti nebo pracovištích (příchody, odchody ⇒ neshoduje se evidencí pracovní doby). Docházkový systém, který si zaměstnavatel zvolí, zvláště je-li elektronický, může být využitelný i pro evidenci pracovní doby a je výhodný kvůli BOZP,
- výkon - to je v podstatě využívání pracovní k práci pro zaměstnavatele; kontrola efektivního plnění pracovních úkolů je povinností vedoucích zaměstnanců.

Mgr. Šperková zjišťovala, jak probíhá např. na VŠE: mají rozklikávací formulář, který eviduje souhrnně počet hodin na pracovišti a mimo pracoviště za měsíc zpětně.

Požadavek KOR, aby vedení UP nezatěžovalo zaměstnance byrokratickými požadavky, jestliže to není nezbytné, a aby tyto požadavky vždy řádně zdůvodnilo.

Olomouc 20. 9. 2019

Zapsala Mgr. B. Macháčková v. r.

Schválili: Mgr. Ondřej Kučera, Ph.D., v zastoupení předsedy KOR UP, v. r.