



Kolektivní smlouva **(úplné znění ve znění dodatků č. 1 až 6 z let 2010 až 2020)**

Univerzita Palackého v Olomouci

IČ 61 98 95 92

se sídlem Křížkovského 511/8, Olomouc, 771 47

zastoupená

prof. Mgr. Jaroslavem Millerem, M.A., Ph.D., rektorem

prof. Ing. Mgr. et Mgr. Peterem Tavelem, Ph.D., děkanem Cyrilometodějské teologické fakulty

prof. MUDr. Josefem Zadražilem, CSc., děkanem Lékařské fakulty

prof. PhDr. Zdeňkem Pechalem, CSc., děkanem Filozofické fakulty

doc. RNDr. Martinem Kubalou, Ph.D., děkanem Přírodovědecké fakulty

prof. PaedDr. Libuší Ludíkovou, Ph.D., děkankou Pedagogické fakulty

Mgr. Michalem Šafářem, Ph.D., děkanem Fakulty tělesné kultury

doc. JUDr. Václavem Stehlíkem, LL.M. Ph.D., děkanem Právnické fakulty

prof. MUDr. Martinem Procházkou, Ph.D., děkanem Fakulty zdravotnických věd

Ing. Josefem Suchánkem, ředitelem Správy kolejí a menz

(dále jen, zaměstnavatel" nebo "UP") na straně jedné,

a

Zaměstnanci Univerzity Palackého v Olomouci,

zastoupení následujícími základními/místními odborovými organizacemi působícími na UP:

ZO VOS Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého (ZO VOS PřF UP)

IČ 041 13 381, evid. č. VOS 1582

se sídlem 17. listopadu 1192/12, Olomouc, 779 00

zastoupená RNDr. Milošem Fňukalem, Ph.D., předsedou,

Vysokoškolský odborový svaz Základní odborová organizace 1521 Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

IČ 751 43 828, evid. č. VOS 1521

se sídlem Křížkovského 512/10, Olomouc, 779 00

zastoupený Mgr. Ondřejem Kučerou, Ph.D., předsedou,

Fakultní výbor odborové organizace Pedagogická fakulta UP

IČ 696 00 635, evid. č. VOS 1541

se sídlem Žižkovo nám. 951/5, Olomouc, 779 00

zastoupený Mgr. Pavlem Krákorou, Ph.D., předsedou,

Vysokoškolský odborový svaz, základní odborová organizace 1599, Rektorát Univerzity Palackého v Olomouci

IČ 751 37 640, evid. č. VOS 1599

se sídlem Biskupské nám. 842/1, Olomouc, 779 00

zastoupený Ing. Simonou Sigmundovou, předsedkyní,

ZO VOS fakulta Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci

IČ 046 98 495, evid. č. VOS 1590

se sídlem tř. Míru 117/16, Olomouc - Neředín, 779 00

zastoupená RNDr. Svatoplukem Horákem, předsedou,

Základní odborová organizace Vysokoškolského odborového svazu Fakulta zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci (ZO VOS FZV UP v Olomouci)

IČ: 080 96 821, evid. č. VOS 1550

se sídlem Hněvotínská 976/3, 775 15 Olomouc

zastoupená Mgr. Andreou Šperkovou, předsedkyní,

ZO VOS Správa kolejí a menz Univerzity Palackého v Olomouci (SKM UPOL)

IČ 053 37 267, evid. č. VOS 1581

se sídlem Šmeralova 1122/12, Olomouc, 779 00

zastoupená Jitkou Fantulovou, předsedkyní,

Místní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, Fakultní nemocnice Olomouc a Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

IČ 410 33 701, evid. č. OSZaSP ČR 22-0443-3805

se sídlem I. P. Pavlova 185/6, Olomouc – Nová Ulice, 779 00

zastoupená Bc. Martinem Pejzlem, předsedou,

(dále jednotlivě jako "ZO")

na straně druhé,

uzavírají podle ustanovení zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, následující

kolektivní smlouvu

Obsah:

ČÁST I	Všeobecná ujednání
ČÁST II	Spolupráce a závazky smluvních stran
ČÁST III	Pracovněprávní vztahy a podmínky zaměstnanců
ČÁST IV	Péče o zaměstnance
ČÁST V	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ČÁST VI	Stížnosti a spory
ČÁST VII	Závěrečná ujednání

Část I

Všeobecná ujednání

Článek 1

Úvodní ujednání

Tato kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky všech zaměstnanců v organizaci zaměstnavatele, jejich práva vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem a vztahy mezi zaměstnavatelem a odbory.

Článek 2

Základní ujednání

1. Tato kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní pracovní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a práva a povinnosti smluvních stran.
2. Koordinační odborová rada UP (dále jen „KOR UP“) zastupuje všechny zaměstnance zaměstnavatele, tedy i ty, kteří nejsou odborově organizovaní.
3. Nepůsobí-li u příslušné součásti UP odborová organizace, plní povinnosti zaměstnavatel vůči ZO s nejvyšším počtem členů, a současně stejně příslušná ZO bude plnit povinnosti vůči příslušné součásti UP. Za zaměstnance, který není odborově organizován, jedná odborová organizace podle věty první, neurčí-li tento zaměstnanec jinak.
4. Každá ZO může uzavřít vlastní kolektivní smlouvu na úseku své působnosti, přičemž „dílčí“ kolektivní smlouva musí být v souladu s touto kolektivní smlouvou. Práva vyplývající z „dílčí“ kolektivní smlouvy jsou realizována prostřednictvím členů výboru příslušné ZO.
5. Obě smluvní strany budou usilovat o zachování sociálního smíru.

Část II

Spolupráce a závazky smluvních stran

Článek 3

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zaměstnavatel a KOR UP spolurozhodují, kromě případů stanovených zákoníkem práce, také v případech uvedených v této kolektivní smlouvě.
2. Spolurozhodováním se rozumí vztah mezi zaměstnavatelem a příslušnou ZO, kdy zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) nebo zvláštní právní předpis vyžaduje k provedení určitého právního úkonu či jiného opatření zaměstnavatele předchozí souhlas odborové organizace nebo dohodu s ní. KOR UP spolurozhoduje o vydávání a změnách pracovního řádu, vnitřního mzdového předpisu a katalogu funkcí a profesí pro zařazování do mzdových tříd. Příslušná ZO pak spolurozhoduje ve věci stanovení rozvrhu čerpání dovolených a v dalších případech stanovených zákoníkem práce.
3. Projednáním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a příslušnou ZO, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody před uskutečněním opatření zaměstnavatele. Zaměstnavatel v rámci svých možností přihlíží ke stanovisku ZO. Smluvní strany této kolektivní smlouvy se dohodly, že odlišné stanovisko každá z nich písemně odůvodní; nebude-li splněno toto ujednání, nebude splněn akt povinnosti projednání.
4. Právo na informace. Informováním se rozumí vzájemné informování smluvních stran; požádá-li jedna ze stran o doplnění, vysvětlení či další projednání, je druhá strana povinna této žádosti vyhovět. Zaměstnavatel je povinen v souladu se zákoníkem práce informovat alespoň 1 x ročně prostřednictvím VZH, VZČ a rozborů UP, předložení návrhu rozpočtu, v ostatních záležitostech dle § 279 a § 287 zákoníku práce min. 1 x ročně vždy do 30. 4. a před realizací zásadních změn v dohodnutých termínech KOR UP nebo příslušnou ZO o záležitostech stanovených zejména v ustanovení § 279 a § 287 zákoníku práce.
5. KOR UP a každá ZO je povinna projednávat záležitosti, ve kterých je zaměstnavateli stanovena zákoníkem práce nebo zvláštními právními předpisy povinnost projednání nebo spolurozhodování s navrhovaným opatřením nebo úkonem s odborovou organizací, a sdělit zaměstnavateli své stanovisko. Zaměstnavatel předává odborové organizaci své požadavky písemně, odborová organizace projedná a sdělí své stanovisko písemně ve lhůtě 15 kalendářních dnů ode dne doručení požadavku zaměstnavatele, nedohodne-li se zaměstnavatel s odborovou organizací jinak.
6. Hodnocení plnění kolektivní smlouvy oběma smluvními stranami bude probíhat 2x ročně, a to v únoru a říjnu každého roku. Závěry vyhodnocení budou zveřejněny obvyklou formou, tj. prostřednictvím

Žurnálu UP a webových stránek.

Článek 4 **Závazky zaměstnavatele**

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. Uznávat odborovou organizaci jako partnera při obhajobě práv a oprávněných zájmů zaměstnanců a zavazuje se spolupracovat s KOR UP nebo příslušnou ZO v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy UP a touto kolektivní smlouvou.
2. Respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován a zabránit jakékoli diskriminaci nebo znevýhodnění pro výkon odborové práce zaměstnanců, kteří jsou členy odborové organizace nebo se na její činnosti podílejí.
3. Vytvořit na svůj náklad zástupcům KOR UP nebo příslušné ZO podmínky pro řádný výkon jejich činnosti a poskytovat jim podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit přiměřené náklady na údržbu a technický provoz.
4. Předávat v dostatečném předstihu KOR UP nebo příslušné ZO podklady nutné pro spolurozhodování, projednání a další informace obsažené v článku 3 této smlouvy, podávat vysvětlení požadovaná KOR UP nebo příslušnou ZO a přihlížet ke stanoviskům odborové organizace v záležitostech, které se dotýkají zájmů zaměstnanců zaměstnavatele.
5. Provádět bezplatně srážky členských příspěvků ze mzdy zaměstnanců, kteří jsou členy odborů, a to na základě jejich písemného souhlasu, který musí obsahovat měsíční částku určenou ke srážce ze mzdy. Srážky ze mzdy provádí příslušná mzdová účetní. Na základě žádosti ZO zpracuje mzdová účetní jmenný přehled o provedených srážkách členských příspěvků jednotlivých členů ZO, pokud bude písemný souhlas zaměstnance dle věty první obsahovat výslovný souhlas s poskytováním informace o provedených srážkách.
6. Převádět bezplatně částky sražené podle předchozího odstavce na bankovní účet, který určí KOR UP nebo příslušná ZO.
7. Uvolňovat členy orgánů odborových organizací k výkonu jejich činnosti a uvolňovat ostatní zaměstnance, zejména pak k účasti na volbách, schůzích, odborových konferencích a školeních. Rozsah pracovního volna a náhrady mzdy se řídí ustanoveními zákoníku práce.

Článek 5 **Závazky odborové organizace**

KOR UP a příslušná ZO se zavazují:

1. Respektovat provozní podmínky a potřeby zaměstnavatele a chránit dobré jméno zaměstnavatele na pracovišti i mimo ně.
2. Spolupracovat se zaměstnavatelem v souladu s obecně závaznými právními předpisy a touto kolektivní smlouvou, zejména předávat v dostatečném předstihu a písemně zaměstnavateli podklady nutné pro spolurozhodování, projednání a další informace v souladu s článkem 3 této kolektivní smlouvy, a umožnit tak zaměstnavateli plnit jeho povinnosti vyplývající ze zákoníku práce a zvláštních právních předpisů.
3. Organizovat činnost odborů tak, aby nenarušila práci na pracovišti.
4. Zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu funkce. Tato povinnost trvá i po dobu jednoho roku po skončení výkonu funkce.
5. Obstarat písemný souhlas zaměstnance se srážkou členských příspěvků ze mzdy včetně souhlasu zaměstnance s poskytováním informací o výši provedených srážek.
6. Poskytnout zaměstnavateli potřebnou součinnost, zejména zvát zástupce zaměstnavatele na jednání odborové organizace k řešení záležitostí společného zájmu.
7. Vhodným způsobem informovat zaměstnance na všech pracovištích o své činnosti a o obsahu a

závěrech jednání se zaměstnavatelem.

Část III

Pracovněprávní vztahy a pracovní podmínky zaměstnanců

Článek 6

Vznik, změna a skončení pracovního poměru

1. Při vzniku pracovního poměru obdrží každý zaměstnanec písemnou pracovní smlouvu, kromě vedoucích zaměstnanců, kteří obdrží jmenování do funkce podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), případně jiného zvláštního právního předpisu. Současně je zaměstnanci vydán mzdový výměr s uvedením zařazení do tarifní třídy, mzdového tarifu a případných příplatků nebo mzdový výměr s určením osobní mzdy, podepsané rektorem, na fakultách děkanem, na SKM ředitelem. Pracovní náplň určuje zaměstnanci jeho bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec.
2. Pracovní poměr akademických pracovníků a ostatních zaměstnanců (neakademických pracovníků) se sjednává na dobu určitou nebo na dobu neurčitou v souladu s ustanovením § 39 zákoníku práce. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou lze sjednat nejvýše na dobu tří let a opakovaně jej lze na dobu určitou sjednat nebo prodloužit nejvýše dvakrát. Každé opakované sjednání nebo prodloužení pracovního poměru na dobu určitou může být vždy nejvýše na dobu tří let.
3. Obsah pracovního poměru lze měnit pouze tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně v písemně sjednané dohodě o změně pracovní smlouvy, nestanoví-li zákoník práce jinak.
4. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď nebo s ním okamžitě zrušit pracovní poměr pouze po předchozím projednání s příslušnou ZO.
5. Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku. Odstupné se zaměstnanci zvýší až na pětinásobek průměrného měsíčního výdělku, dohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na skončení pracovního poměru před uplynutím výpovědní doby, která činí 2 měsíce, a to o poměrnou část odstupného podle počtu kalendářních dnů, o kterou se výpovědní doba zkrátí. Obdobným způsobem se zvyšuje odstupné až na čtrnáctinásobek při výpovědi zaměstnanci podle § 52 písm. d) zákoníku práce, dohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na skončení pracovního poměru před uplynutím výpovědní doby.
6. Zaměstnavatel předkládá příslušné ZO v termínu do 15 dnů po skončení každého kalendářního pololetí zprávy o nově vzniklých a skončených pracovních poměrech.
7. Na zaměstnance pracujícího na základě uzavřené dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se nevztahují ustanovení odst. 1 až 6 a odst. 8 tohoto článku.
8. Pro případy změn pracovních poměrů v souvislosti s účastí zaměstnanců na projektových aktivitách UP se zaměstnavatel zavazuje, že po ukončení účasti zaměstnance v projektu bude zaměstnanec zařazen zpět na své původní pracovní místo a v původním rozsahu pracovního úvazku podle ujednání v pracovní smlouvě před sjednanou změnou, pokud se nedohodnou zaměstnavatel a zaměstnanec jinak nebo pokud pracovní místo zaměstnance nezaniklo. Zaměstnavatel je povinen závazek zaměstnavatele uvedený v předchozí větě sjednat v dohodě o změně pracovní smlouvy při sjednání účasti zaměstnance na projektu a zaměstnance o tomto ujednání poučit.

Článek 7

Pracovní doba, práce přesčas, překážky v práci, dovolená

1. Rozvržení pracovní doby, stanovení začátku a konce pracovní doby, stanovení přestávky v práci na jídlo a oddech v trvání 30 minut a individuální úpravy na žádost zaměstnanců řeší Pracovní řád UP.
2. Práci ve dnech pracovního klidu a ve svátek může zaměstnanci nařídit příslušný nadřízený

zaměstnanec jen výjimečně, a to k výkonu nutných prací, které jsou uvedeny v § 91 odst. 3 zákoníku práce.

3. Práci přesčas lze konat pouze výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to za podmínek stanovených zákoníkem práce. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad rozsah uvedený v předchozí větě 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 se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci zajistit vždy dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami a v týdnu stanovenou zákoníkem práce.
4. Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu zaměstnance a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Za tímto účelem je vedena řádná evidence přesčasové práce, za níž odpovídají vedoucí zaměstnanci v rozsahu své působnosti.
5. Nemůže-li zaměstnanec konat práci z důvodu osobních překážek na jeho straně, je mu poskytováno pracovní volno v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce a nařízením vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci. Náhrada mzdy se poskytuje jen v případech stanovených zákoníkem práce a výše uvedeným nařízením vlády.
6. Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro překážky v práci z důvodu obecného zájmu, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu, pokud tuto činnost nelze provést mimo pracovní dobu. Pravidla pro poskytování pracovního volna, nejvyšší rozsah jeho čerpání a náhradu mzdy nebo pracovní volno bez náhrady mzdy se řídí ustanoveními § 200 a násl. zákoníku práce. Jestliže zaměstnanci náhrada mzdy nenáleží, může zaměstnavatel zaměstnanci náhradu mzdy poskytnout jen tehdy, pokud uzavře s příslušnou právnickou nebo fyzickou osobou, pro niž byl zaměstnanec v době pracovního volna činný, popřípadě z jejíhož podnětu byl uvolněn, dohodu o úhradě poskytnuté náhrady mzdy.
7. Dovolená akademických pracovníků činí 8 týdnů v kalendářním roce, dovolená ostatních (neakademických) zaměstnanců činí 6 týdnů v kalendářním roce. Další práva a povinnosti se řídí ustanoveními zákoníku práce.
8. Požádá-li zaměstnankyně o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, a zaměstnanec o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení rodičovské dovolené do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, poskytne zaměstnavatel dovolenou v rozsahu, na který zaměstnankyni - zaměstnanci vznikne právo ke dni nástupu na dovolenou.
9. Zaměstnavatel může v dohodě s odborovou organizací určit hromadné čerpání dovolené, jestliže je to nutné z provozních důvodů. Hromadné čerpání dovolené nesmí činit více než 2 týdny.

Článek 8 Odměňování zaměstnanců

1. Odměňování zaměstnanců UP se řídí zákoníkem práce a předpisy souvisejícími a Vnitřním mzdovým předpisem UP.
2. Zařazování zaměstnanců do jednotlivých mzdových tarifních tříd se provádí podle "Katalogu zařazení funkcí a profesí do mzdových tříd", který může být přílohou Vnitřního mzdového předpisu UP.
3. Zaručenou mzdou je mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, Vnitřního mzdového předpisu UP (dále jen "VMP"), mzdového výměru a této Kolektivní smlouvy. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí být nižší než částka, kterou stanoví § 111 odst. 2 ZP jako základní sazbu minimální mzdy. Pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin, 37,5 hodiny ve třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu a 38,75 hodiny ve dvousměnném pracovním režimu je sjednána

nejnižší úroveň zaručené mzdy ve mzdových tarifech mzdových tříd 1 až 13 takto:

mzdová třída	Kč/měsíc	mzdová třída	Kč/měsíc
1	9.200	7	12.440
2	9.250	8	13.780
3	9.310	9	15.260
4	9.370	10	16.890
5	10.150	11	18.710
6	11.240	12	20.700
		13	22.930

- Pro odměňování z dohod je nejnižší úroveň zaručené hodinové odměny částka 48,10 Kč, další sazby zaručené hodinové mzdy se řídí zařazením do mzdové třídy podle druhu vykonávané práce. Pro nejnižší úroveň zaručené odměny se použijí sazby uvedené v předchozím odstavci 4. - hodinová sazba se určí vydělením měsíční sazby 167 hodinami. Případný doplatek do nejnižší úrovně minimální hodinové odměny zaměstnanci náleží, jestliže jeho práce byla zařazena do nižší mzdové třídy, než mu oprávněně náležela, a provede se v hodinové sazbě podle počtu skutečně odpracovaných hodin.
- Právo na poskytování nejnižší sazby zaručené mzdy vzniká každému zaměstnanci, jenž nesplňuje požadavek odborné praxe nad 5 let v souladu s podmínkami VMP a který odpracuje v kalendářním měsíci plný fond pracovní doby. Nedosáhne-li mzda příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci doplatek ke mzdě ve výši rozdílu mezi měsíční mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou nejnižší úrovní zaručené měsíční mzdy.
- Pro zaměstnance, kteří splní podmínku požadované odborné praxe pro zařazení do vyššího mzdového stupně příslušné mzdové třídy dle VMP nad 5 let, je nejnižší úrovní zaručené měsíční mzdy stanovený mzdový tarif ve mzdovém stupni příslušné mzdové třídy podle stupnice mzdových tarifu (viz příloha č. 1 VMP).
- Zaměstnanci vzniká právo na poskytování zaručené mzdy dnem nástupu do práce ode dne vzniku pracovního poměru ve výši stanovené v příslušné mzdové třídě, do které je zaměstnanec zařazen podle druhu sjednané práce za podmínek stanovených VMP. Při sjednání pracovního úvazku v nižším rozsahu než 40 hodin týdně se sazba měsíční zaručené mzdy přiměřeně krátí podle výše pracovního úvazku zaměstnance a skutečně odpracovaných hodin dle měsíčního fondu pracovní doby. Při jiné délce stanovené týdenní pracovní doby než 40 hodin podle § 79 zákoníku práce se měsíční sazby nejnižší úrovně zaručené mzdy úměrně zkrácení týdenní pracovní doby zvyšují.
- Za dobu pracovní pohotovosti, na níž se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodli, konané mimo pracoviště UP a mimo pracovní dobu, náleží zaměstnanci odměna ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku a ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o den pracovního klidu.
- Ostatní mzdová práva se řídí zákoníkem práce a VMP.
- V případě, že pro příslušný fiskální rok dojde k navýšení příspěvku dle ukazatelů A a B (studijní programy a s nimi spojená tvůrčí činnost) z MŠMT, vstoupí vedení UP do jednání s odbory o návrhu na navýšení tabulky mzdových tarifů, jež je přílohou Vnitřního mzdového předpisu UP, přičemž bude brán zřetel na míru inflace v ČR. Smluvní strany se dohodly, že v průběhu roku 2014 bude zahájeno jednání o změně mzdových tarifů s ohledem na vývoj situace UP v roce 2014 a předpokládaný vývoj v roce 2015.
- Datum výplaty mzdy je nejpozději 14. kalendářní den v měsíci.

Část IV

Péče o zaměstnance

Článek 9

Péče o zaměstnance

- Zaměstnavatel vytváří zaměstnancům vhodné pracovní podmínky, zřizuje, udržuje a zlepšuje zařízení pro zaměstnance, vytváří podmínky pro uspokojování kulturních, rekreačních a sportovních potřeb a

- zájmů zaměstnanců, pečuje o odborný rozvoj zaměstnanců, zajišťuje závodní preventivní péči, umožňuje stravování, vytváří pracovní podmínky pro osoby se zdravotním postižením a přihlíží k potřebám zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti nebo jiné osoby.
2. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům využití svého zařízení (tělocvičny, počítačové učebny apod.) ve volném provozním čase k zájmové (nepodnikatelské) činnosti a zaměstnanecké pohybové aktivitě.
 3. Zaměstnavatel umožní svým zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům rekreaci ve vlastních rekreačních objektech za zvýhodněných podmínek.
 4. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům využití služeb Autoprovozu UP pro řešení jejich tíživé osobní situace, nikoliv však k výdělečné činnosti, a to za režijní ceny, a v případě, že to umožní provozní podmínky zaměstnavatele.

Článek 10 Vzdělávání

1. Při zabezpečování odborného rozvoje zaměstnanců zaškolením a zaučením, odbornou praxí absolventů škol a prohlubováním kvalifikace (například prohlubování kvalifikace formou školení) náleží zaměstnanci mzda v souladu s podmínkami stanovenými v ustanovení § 228 až § 230 zákoníku práce.
2. Zvýšení kvalifikace umožní zaměstnavatel zaměstnancům studiem nebo jinou formou přípravy k dosažení vyššího nebo jiného stupně vzdělání, pokud je to v souladu s potřebami zaměstnavatele a jeho provozními možnostmi, a to za podmínek stanovených v ustanovení § 231 až § 235 zákoníku práce. Při zvyšování kvalifikace se souhlasem zaměstnavatele poskytne zaměstnavatel zaměstnanci pracovní volno s náhradou mzdy podle ustanovení § 232 zákoníku práce. Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít kvalifikační dohodu podle § 234 zákoníku práce, ve které mohou být dohodnuta i jiná práva, než stanoví § 232 zákoníku práce.
3. Zaměstnavatel může umožnit zaměstnanci studium či školení nebo jinou formu přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání, jiného vzdělání nebo rozšíření vzdělání, které je pouze v zájmu zaměstnance, nebrání-li tomu provozní důvody. Pracovní volno může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout vždy pouze bez náhrady mzdy a náhrady všech dalších nákladů, přičemž podmínky čerpání pracovního volna stanoví bezprostřední nadřízený zaměstnance.
4. Zaměstnavatel je oprávněn uložit účast na školeních za účelem prohlubování kvalifikace k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě, přičemž se tato účast považuje za výkon práce.

Článek 11 Stravování zaměstnanců

1. Zaměstnavatel zabezpečuje zaměstnancům možnost odběru jednoho hlavního jídla ve vlastním nebo smluvních stravovacích zařízeních, nebo poskytováním nepeněžitých stravovacích poukázek k užití ve veřejném stravovacím zařízení. Stravování umožní všem zaměstnancům UP v průběhu pracovní směny.
2. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům příspěvek na stravování v souladu s Pravidly hospodaření UP (příloha č. 2 Statutu UP). O výši příspěvku je příslušná hospodářská jednotka oprávněná rozhodnout samostatně (viz Pravidla hospodaření UP).
3. Příspěvek na stravování se poskytuje všem zaměstnancům UP, kteří mají s UP uzavřen pracovní poměr, a bude zaměstnanci poskytnut za každou stanovenou směnu v měsíci, a to současně při splnění podmínky, že přítomnost zaměstnance v práci během této směny trvá aspoň 3 hodiny. Pokud bude délka směny zaměstnance v úhrnu s povinnou přestávkou v práci delší než 11 hodin, může zaměstnavatel poskytnout další příspěvek na stravování.
4. Příspěvek se neposkytuje zaměstnancům, kterým vzniklo v průběhu směny právo na stravné při pracovní cestě podle zákoníku práce, zaměstnancům ve dny nepřítomnosti v práci, tj. pokud nepracují

vůbec nebo odpracují méně než 3 hodiny, a dále zaměstnancům, kteří pracují na UP na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

5. Jestliže zaměstnanec na základě lékařské zprávy vystavené odborným lékařem prokáže, že se ze zdravotních důvodů nemůže stravovat v menze, má právo na vydání poukázek, které mu umožní odpovídající stravování. Poukázky se mohou poskytovat všem zaměstnancům příslušné součásti UP, jestliže o tom rozhodne vedoucí zaměstnanec součásti, který může stanovit další náležitosti a úpravu režimu stravování v souladu s příslušnými právními předpisy a touto kolektivní smlouvou.
6. Po dobu přerušení provozu menzy (rekonstrukce, opravy, údržba) na dobu delší než dva pracovní dny zajistí zaměstnavatel náhradní stravování, případně poskytne stravovací poukázky.
7. Stravovací poukázky se poskytují do zařízení veřejného stravování a jsou poskytovány s příspěvkem zaměstnavatele v souladu s podmínkami tohoto článku.
8. Příspěvek na stravování se poskytuje také bývalým zaměstnancům – důchodcům¹ (dále jen "zaměstnanci"). Příspěvek těmto zaměstnancům se poskytuje pouze při stravování ve vlastním stravovacím zařízení, nelze jim poskytnout stravovací poukázky.
9. Každá ZO může ve vlastní kolektivní smlouvě na úseku své působnosti upravit další podmínky pro vydávání stravovacích poukázek, rozsah nároku na stravné s příspěvkem zaměstnavatele musí být ovšem v souladu s výše uvedenými podmínkami.

Článek 12 Sociální fond UP

1. Zaměstnavatel zřizuje sociální fond.
2. Tvorba a užití sociálního fondu se řídí směrnicí rektora UP "Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci" (dále také jen „směrnice rektora“).
3. Smluvní strany se dohodly, že pro rok 2012 bude tvorba sociálního fondu přizpůsobena aktuální ekonomické situaci v rámci tvorby rozpočtů součástí UP a rozpočtu UP samotné. Zaměstnavatel se zavazuje tvořit sociální fond v roce 2012 ve výši 1%.
4. Zaměstnavatel je povinen informovat příslušnou ZO o tvorbě a čerpání sociálního fondu a projednat se ZO plán rozpočtu sociálního fondu na příslušný kalendářní rok nejpozději do 30. 4. každého roku.
5. O poskytnutí příspěvku ze sociálního fondu zaměstnanci spolurozhoduje se zaměstnavatelem (součástí UP) příslušná ZO. O způsobu spolurozhodování se zaměstnavatel (součást UP) a příslušná ZO písemně dohodnou. Nepůsobí-li na příslušné součásti odborová organizace, spolurozhoduje se zaměstnavatelem nejméně tříčlenná komise složená ze zaměstnanců součásti; pravidla pro spolurozhodování zaměstnanců, výběr a jmenování členů komise a jednání komise zabezpečuje zaměstnavatel po projednání s KOR UP. Dohoda o spolurozhodování zaměstnavatele (součástí UP) a příslušné ZO a pravidla pro spolurozhodování zaměstnavatele a zaměstnanců součástí UP budou vydány do 60 kalendářních dnů od podpisu tohoto dodatku č. 1 oběma stranami a stávají se nedílnou součástí oznámení podle článku 6 odstavce 1 směrnice rektora.
6. Oznámení součástí UP o čerpání sociálního fondu včetně výše uvedených příloh se zveřejňuje na webových stránkách UP, a to od doby účinnosti po celou dobu platnosti.

Část V Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Článek 13 Pracovní podmínky

1. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci a stálé zlepšování pracovního prostředí jsou základními povinnostmi zaměstnavatele a řídí se zákoníkem práce a dalšími právními předpisy.

¹ Bývalý zaměstnanec - důchodce je zaměstnanec, jehož posledním zaměstnavatelem při prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod nebo po přiznání plného invalidního důchodu byla UP.

2. Zaměstnavatel vytváří takové pracovní podmínky, aby byl všem zaměstnancům zajištěn bezpečný výkon práce ve zdravotně odpovídajícím pracovním prostředí.
3. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům, u nichž to výkon práce vyžaduje, bezplatně osobní ochranné pomůcky, mycí a čisticí prostředky a zajistí bezplatně čištění a opravu ochranných pracovních pomůcek a oděvů v souladu s vnitřními normami UP.
4. Zaměstnavatel zajišťuje zaměstnancům v souladu s povinnostmi stanovenými zákoníkem práce a dalšími právními předpisy závodní preventivní péči lékaři, kteří tyto činnosti vykonávají na základě smluv s nimi uzavřenými jednotlivými součástmi UP.
5. Lékaři závodně preventivní péče (závodní lékaři) hodnotí zdravotní způsobilost zaměstnance k výkonu práce při vzniku pracovního poměru a při změně pracovního zařazení (vstupní lékařské prohlídky), provádějí preventivní lékařské prohlídky a vyšetření, očkování, vyhodnocují riziko práce (riziková pracoviště), navrhují opatření k předcházení vzniku pracovních rizik a úrazu a provádějí výstupní lékařské prohlídky.
6. Zaměstnavatel šetří vzniklé úrazy a nemoci z povolání ve smyslu platných předpisu a stanoví opatření k tomu, aby se úrazy neopakovaly. Vzniklá práva se budou projednávat a přiznávat zraněným ve spolupráci s odbory.
7. Zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat, zda nedochází k požívání alkoholu nebo jiných návykových látek zaměstnanci v pracovní době, a to jak na pracovištích zaměstnavatele, tak mimo ně. Zaměstnavatel zajišťuje dodržování zákazu kouření.

Část V Stížnosti a spory

Článek 14

1. Smluvní strany se zavazují, že budou plnit všechny povinnosti stanovené touto kolektivní smlouvou.
2. Zaměstnavatel je povinen projednat se zaměstnancem nebo na jeho žádost s příslušnou ZO stížnost zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů, čímž není dotčeno právo zaměstnance domáhat se svých práv u soudu.
3. Smluvní strany budou usilovat o to, aby stížnosti a spory byly vyřešeny zpravidla do 15 pracovních dnů ode dne doručení podnětu, nejdéle však do 30 dnů.
4. Kolektivní spory budou řešeny dohádovací komisí, do které obě smluvní strany jmenují své zástupce.
5. V případě neúspěšnosti kolektivního vyjednávání při řešení kolektivního sporu může kterákoliv ze stran podat návrh na zahájení řízení před zprostředkovatelem a před rozhodcem podle zákona č. 2/1991Sb., o kolektivním vyjednávání.
6. Spory o individuální nároky zaměstnance založené touto kolektivní smlouvou se uplatňují stejně jako nároky z pracovněprávních vztahů, tj. návrhem na zahájení řízení před soudem.

Část VI Závěrečná ujednání

Článek 15 Platnost, účinnost a závaznost

1. Tato kolektivní smlouva nahrazuje kolektivní smlouvu uzavřenou dne 26. 10. 2004, přičemž veškeré nároky podle nahrazené kolektivní smlouvy považují obě strany za bezpředmětné. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti 1. 3. 2009, přičemž tato smlouva může být na základě dohody smluvních stran prostřednictvím dodatků změněna nebo nahrazena novou kolektivní smlouvou.
2. Dojde-li k výpovědi této kolektivní smlouvy nebo k dohodě smluvních stran o možnosti změny této kolektivní smlouvy k určitému datu, jsou smluvní strany povinny nejméně 60 dnů před skončením

účinnosti této kolektivní smlouvy nebo před datem, ke kterému si dohodly její změnu, zahájit jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy.

3. Kterákoli ze smluvních stran může předložit písemný návrh na změnu této kolektivní smlouvy, k návrhu je druhá strana povinna se vyjádřit nejpozději do 21 pracovních dní, není-li dohodnuta jiná doba, a vyjádřit se k těm návrhům, které nepřijala. Dohodnuté změny se označují pořadově číslovanými dodatky a musí mít všechny formální náležitosti kolektivní smlouvy.
4. Tato kolektivní smlouva se stává podpisem obou smluvních stran pro smluvní strany závaznou. Ujednání této kolektivní smlouvy jsou závazná pro kolektivní smlouvy uzavírané mezi zaměstnavatelem (součástí UP) a příslušnou ZO, pokud se dohodnou na uzavření vlastní kolektivní smlouvy na úseku své působnosti.
5. Tato kolektivní smlouva je sepsána v 10 vyhotoveních, s povahou originálu, z nichž zaměstnavatel obdrží 2 vyhotovení, KOR UP 1 vyhotovení a jednotlivé ZO rovněž po 1 vyhotovení.
6. KOR UP a zaměstnavatel seznámí zaměstnance se zněním této kolektivní smlouvy nejpozději do 15 dnů od jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Olomouci dne 31. 3. 2009

Smlouva ve znění dodatků č. 1 až 6 uzavřených v letech 2010 až 2020 (dodatek č. 1 ze dne 16. 12. 2010, dodatek č. 2 ze dne 15. 6. 2011, dodatek č. 3 ze dne 22. 10. 2012, dodatek č. 4 ze dne 9. 10. 2013 a dodatek č. 5 ze dne 9. 9. 2015 a dodatek č. 6 ze dne 5. 6. 2020 – účinný dnem 1. 7. 2020.)

Přechodná ujednání dodatků:

Dodatek č. 1:

Směrnice rektora UP č- B3-08/4-SR „Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci“ a metodický pokyn kvestorky UP č. B3-08/3-MPK „Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu Univerzity Palackého v Olomouci“ budou upraveny do 60 kalendářních dnů od podpisu tohoto dodatku č. 1 kolektivní smlouvy oběma stranami v souladu s výše uvedenými změnami v čl. 1 body 12 a 13.

Dodatek č. 6:

Na o 2 dny zvýšenou výměru dovolené ostatních zaměstnanců vzniká zaměstnancům právo již v roce 2020, a to v celém rozsahu.

V textu byly provedeny pro účely vytvoření úplného znění logické, technické a formulační úpravy, které respektují původní smysl a znění jednotlivých jejích ujednání.