



Uherskohradištská  
nemocnice a.s.

**Uherskohradištská nemocnice a.s.**

**J. E. Purkyně 365**

**686 06 Uherské Hradiště**

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA



# 2022

**OBSAH KOLEKTIVNÍ SMLOUVY**

Smluvní strany	Vymezení-----	3
Článek I.	Předpoklady uzavření Kolektivní smlouvy	
Článek II.	Preambule	
Článek III.	Závazky smluvních stran-----	4
	Smluvní strany se zavazují	
	Zaměstnavatel se zavazuje	
	Odborová organizace se zavazuje	
Článek IV.	Pracovní poměr	
Článek V.	Pracovní doba-----	5
Článek VI.	Práce přesčas	
Článek VII.	Překážky v práci	
Článek VIII.	Péče o zaměstnance	
Článek IX.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci-----	6
	Zaměstnavatel se zavazuje	
	Odborová organizace se zavazuje	
Článek X.	Dovolená	
Článek XI.	Vnitřní předpis	
Článek XII.	Odměňování zaměstnanců-----	7
	a) Mzda	
	b) Splatnost mzdy	
	c) Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas	
	d) Mzda za práci v sobotu a v neděli	
	e) Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek	
	f) Mzda za noční práci	
	g) Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	
	h) Pracovní pohotovost-----	8
	i) Příplatek za řízení pracovního kolektivu	
	j) Odměna za zastupování	
	k) Mimořádná odměna	
	l) Příspěvek na penzijní připojištění (PP) a doplňkové penzijní spoření	
	m) Výkonnostní prémie-----	9
Článek XIII.	Kvalifikační katalog a mzdové tarify-----	9-11
Článek XIV.	Závěrečná ustanovení-----	12
Článek XV.	Podpisový regulativ-----	12

Smluvní strany

**1. Uherskohradištská nemocnice a.s.**

se sídlem v Uherském Hradišti, J. E. Purkyně 365, IČ: 276 60 915  
zastoupená MUDr. Petrem **Sládkem**, předsedou představenstva.  
(dále jen zaměstnavatel)

a

**2. Ve vzájemné shodě jednající odborové organizace**

- 2.1 Místní organizace Lékařského odborového klubu, Svazu Českých lékařů při Uherskohradištské nemocnici, zastoupená MUDr. Janem **Uhýrkem**, předsedou představenstva,
- 2.2 Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, Uherskohradištská nemocnice, a.s., J. E. Purkyně 365, Uherské Hradiště, IČ: 68731299, zastoupená Mgr. Kateřinou **Šústkovou**, předsedkyní výboru,
- 2.3 Profesní a odborová unie zdravotnických pracovníků při Uherskohradištské nemocnici a.s., J. E. Purkyně 365, Uherské Hradiště, IČ: 70416338, zastoupená Alenou **Arnoldovou**, předsedkyní výboru,
- 2.4 Sdružení provozních zaměstnanců, zaměstnanců komplementu a lékárny Uherskohradištské nemocnice, J. E. Purkyně 365, Uherské Hradiště, IČ: 28557697, zastoupené Ing. Michalem **Hájkem**, pověřeným členem výboru  
(dále jen odborová organizace)

# UZAVÍRAJÍ

ve smyslu  
zákona č. 2/1991 Sb. o kolektivním vyjednávání, v platném znění,  
zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, v platném znění  
a zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVU

na období 01. 01. 2022 – 31. 12. 2022, jak dále následuje

## **článek I.**

### **PŘEDPOKLADY UZAVŘENÍ KOLEKTIVNÍ SMLOUVY**

1. Zákonná ochrana postavení zaměstnanců v pracovněprávních vztazích.
2. Zachování sociálního smíru.
3. Uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce.
4. Spravedlivé odměňování.
5. Řádný výkon práce v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.
6. Rovné zacházení se všemi zaměstnanci a zákaz diskriminace.

## **článek II.**

### **PREAMBULE**

1. Kolektivní smlouva (KS) je významným dokumentem, zvláštním pracovněprávním institutem a pramenem práva. KS je uzavřena mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, upravuje práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a práva a povinnosti smluvních stran, a to přímo nebo odkazem na platné, obecně závazné právní předpisy.
2. KS je uzavřena v souladu s metodikou stanovenou zákoníkem práce (ZP), zákonem o kolektivním vyjednávání a vybranými ustanoveními občanského zákoníku a nelze ji nahradit jinou smlouvou.
3. KS je závazná pro její smluvní strany, pro jejich právní nástupce a pro zaměstnance, za které KS uzavřela odborová organizace. KS je závazná rovněž pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.
4. KS je v listinné podobě uložena u právníka zaměstnavatele, dále pak u zástupců odborových organizací a v elektronické podobě je umístěna na intranetových stránkách zaměstnavatele ox.nspuh.cz tak, aby byla dostupná k nahlédnutí všem zaměstnancům.
5. V případech neupravených touto KS se smluvní strany řídí obecně závaznými právními předpisy.

### **článek III.** **ZÁVAZKY SMLUVNÍCH STRAN**

#### Smluvní strany KS se zavazují

1. Respektovat práva smluvních partnerů, jejich postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů, z této KS, z uzavřených pracovněprávních vztahů a dohod.
2. Nezneužívat své postavení ke škodě druhé smluvní strany a zaměstnanců.
3. Zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky.
4. Zabránit omezování zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, s výjimkou případů, kdy je rozdílné zacházení podstatným požadavkem pro výkon práce a diskriminaci zaměstnanců zejména při řešení otázek odměňování, pracovních podmínek, přijímání do pracovního poměru nebo při nabídce příležitostí dosáhnout funkčního postupu v zaměstnání.
5. Plnit povinnosti smluvních stran vyplývající z obecně závazných právních předpisů a z této KS.

#### Zaměstnavatel se zavazuje

1. Respektovat základní odborová práva jako podmínku zachování sociálního smíru.
2. Vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky, řešit otázky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a přijímat opatření k předcházení rizik.
3. Dle potřeby přizvat zástupce odborové organizace na poradu vedení nemocnice případně na zasedání představenstva.
4. Respektovat požadavky stanovené ZP v rozsahu informační a projednací povinnosti zaměstnavatele.
5. Neznevýhodňovat zaměstnance proto, že se zákonným způsobem domáhají svých práv z pracovněprávních vztahů.
6. Dodržovat příslušná ustanovení ZP týkající se účasti odborových orgánů při realizaci pracovněprávních vztahů.
7. Zabezpečit zvýšenou ochranu zaměstnanců vykonávajících funkci v odborových orgánech, a to takovým způsobem, jak stanoví ZP.
8. Umožnit odborové organizaci výkon kontroly nad dodržováním závazků vyplývajících z této KS.
9. Provádět srážku členských příspěvků a vybrané prostředky poukázat na účet odborové organizace.
10. Umožnit zaměstnancům nahlížet do jejich evidence pracovní doby, do jejich záznamů o mzdě a pořizovat si z nich výpisy.
11. Poskytnout na svůj náklad odborové organizaci místnost a nezbytné technické vybavení pro potřeby konání schůzí.
12. Na požádání odborové organizace umožnit při jednání o KS účast zástupce odborového svazu nebo nezávislého poradce.
13. Dle potřeby provádět výklad základních pojmů souvisejících s kolektivním vyjednáváním, s realizací pracovněprávních vztahů nebo s působností smluvních stran KS.

#### Odborová organizace se zavazuje

1. Oznamit zaměstnavateli bez zbytečného odkladu skutečnosti, které brání jednání ve vzájemné shodě.
2. Ve smyslu příslušných ustanovení ZP participovat na řešení otázek BOZP a na řízení rizik.
3. Organizovat členské schůze a odborové konference tak, aby nenarušovaly zejména chod zdravotnických pracovišť.
4. Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu své činnosti, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k poškození oprávněných zájmů zaměstnance nebo zaměstnavatele.
5. Podílet se na procesu řízení kvality poskytované zdravotní péče a na jeho nepřetržitém zdokonalování.
6. Na vyzvání zaměstnavatele spolupracovat při řešení otázek souvisejících s účastí zástupců zaměstnavatele v dozorčí radě společnosti.

### **článek IV.** **PRACOVNÍ POMĚR**

1. Podmínky sjednané v pracovní smlouvě zaměstnanec mohou být dohodnuty pouze shodně nebo výhodněji, než stanoví ZP a platná KS. Ta ustanovení pracovní smlouvy, která jsou v rozporu s tímto principem, jsou neúčinná.
2. Zaměstnavatel stanoví pravidla pro výběr uchazečů o zaměstnání a v souladu s příslušným ustanovením ZP zabezpečuje svou informační povinnost vůči zaměstnanci, podmínky vzniku pracovního poměru s ohledem na délku sjednané doby včetně zkušební a činnosti související se změnou a skončením pracovního poměru.
3. Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednávat z provozních důvodů na straně zaměstnavatele. Uzavírání pracovních smluv na dobu určitou není limitováno taxativním výčtem pracovních míst. Obecně platí, že doba trvání pracovního poměru na dobu určitou nesmí přesáhnout jeden rok, že pracovní poměr na dobu určitou nesmí být bezdůvodně opakován a že po uplynutí doby určité, pokud zájem na prodloužení oboustranně trvá, se pracovní poměr mění na dobu neurčitou. V odůvodněných případech je zaměstnavatel oprávněn uzavřít pracovní poměr na dobu určitou opakovaně, a to v souladu s podmínkami ZP, přičemž konkrétní důvody opakovaného uzavření pracovního poměru na dobu určitou budou s odborovou organizací projednány.

## **článek V.** **PRACOVNÍ DOBA**

1. Při vymezení a výkladu pojmů pracovní doba, pracovní směna, doba odpočinku, dvousměnný pracovní režim, vícesměnný pracovní režim, nepřetržitý pracovní režim a práce přesčas se vychází z příslušných ustanovení ZP.
2. Týdenní pracovní doba se stanovuje takto
 

jednosměnný pracovní režim	40,00 hodin
dvousměnný pracovní režim	38,75 hodin
vícesměnný pracovní režim	37,50 hodin
nepřetržitý pracovní režim	37,50 hodin

### **Pro účely rozvržení pracovní doby začíná pracovní týden v pondělí v 00,00 hodin.**

3. Pracovní dobu rozvrhuje a začátek a konec pracovních směn určuje zaměstnavatel.
 

Jednosměnný pracovní režim	06,00 – 14,30	07,00 – 15,30 (THP)	
Dvousměnný pracovní režim	06,00 – 14,00	14,00 – 22,00	
Vícesměnný pracovní režim	06,00 – 14,00	14,00 – 22,00	22,00 – 06,00
Nepřetržitý pracovní režim	06,00 – 18,00	18,00 – 06,00	
	07,00 – 19,00	19,00 – 07,00	
4. Výjimky ze stanoveného začátku a konce pracovní směny mohou být povolovány, pokud tomu nebrání provozní důvody. Za stejných podmínek lze sjednávat pružnou nebo kratší pracovní dobu. Při sjednání kratší pracovní doby přísluší zaměstnanci alikvotní část mzdy.
5. O uplatnění konta pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací.
6. Ve smyslu § 78/1, písm. m) ZP se na pracovištích, kde je nerovnoměrně rozvržená pracovní doba, stanovuje období, za které průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu (vyrovňovací období), na 52 týdnů po sobě jdoucích.

## **článek VI.** **PRÁCE PŘESČAS**

1. Práci přesčas může zaměstnavatel nařídit pouze výjimečně, a to v těch případech, kdy se jedná o vážné provozní důvody.
2. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Požadovat práci přesčas nad výše uvedený rozsah lze pouze na základě dohody se zaměstnancem.
3. Je-li to uvedeno v KS, může být práce přesčas vykonávána nad rámec stanovený v předchozím odstavci. Celkový rozsah práce přesčas však nesmí v průměru činit více, než 8 hodin týdně v období 52 týdnů po sobě jdoucích.
4. Do počtu přesčasových hodin se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.
5. Využití další dohodnuté práce přesčas pro zaměstnance ve zdravotnictví se řídí metodikou upravenou ZP.
6. Mzdové nároky z práce přesčas upravuje čl. XII. Odměňování zaměstnanců s tím, že mzda a příplatek za práci přesčas zaměstnanci nepřislouží, pokud mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem došlo k dohodě o čerpání náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas.

## **Článek VII.** **PŘEKÁŽKY V PRÁCI**

Vznik možných překážek v práci na straně zaměstnance i zaměstnavatele (důležité osobní překážky, překážky z důvodu obecného zájmu, překážky na straně zaměstnance nebo zaměstnavatele...), způsob jejich prokazování, podmínky nezbytné součinnosti při jejich řešení a poskytování oprávněných náhrad upravuje ZP.

## **Článek VIII.** **PÉČE O ZAMĚSTNANCE**

### Zaměstnavatel

1. Vytváří pracovní podmínky umožňující bezpečný výkon práce (dále viz čl. IX. – BOZP).
2. Zabezpečuje pracovně lékařské služby.
3. Zajišťuje bezpečné uložení svršků a osobních předmětů zaměstnanců.
4. Umožňuje odborný rozvoj zaměstnanců.
5. Poskytuje zaměstnancům příspěvek na stravování.
6. Poskytuje zaměstnancům nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání třiceti minut. Nelze-li práci z provozních důvodů přerušit, rozhoduje o přiměřené přestávce přímý nadřízený dle podmínek ZP.
7. Poskytuje dodatkovou dovolenou v délce 1 týdne za kalendářní rok těm zaměstnancům, kteří splňují požadavky pro přiznání nároku.
8. Výkon práce zaměstnanců, vyžadujících zvláštní pracovní podmínky a ochranu, zabezpečuje v souladu s požadavky ZP a zvláštních právních předpisů.
9. S ohledem na dosahované výsledky hospodaření, a po předchozím projednání s odborovou organizací, poskytuje zaměstnancům výhody formou benefitů.

Odborová organizace

1. Sjednává podmínky odměňování v KS.
2. Vede kolektivní vyjednávání a uzavírá za zaměstnance KS.
3. Projednává se zaměstnavatelem normy spotřeby práce a pracovní tempo s ohledem na fyziologické a neuropsychické možnosti zaměstnance, pracovní prostředí a bezpečnost práce.
4. Vykonává kontrolu péče o zaměstnance poskytovanou zaměstnavatelem v rozsahu uzavřené KS.

**Článek IX.****BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**Zaměstnavatel se zavazuje

1. Řešit otázky BOZP včetně práv a povinností zaměstnavatele a zaměstnance při předcházení ohrožení života a zdraví a ve spolupráci s lékařem pracovně lékařské služby přijímat opatření k předcházení rizik.
2. Přidělovat OPP včetně ochranných nápojů podle požadavků obecně závazných právních předpisů, ČSN a EN.
3. Vytvářet účinný systém kontroly dodržování předpisů BOZP.
4. Informovat odborovou organizaci o možných rizicích a přijatých opatřeních.
5. Minimalizovat působení neodstranitelných rizik a přijímat opatření k omezení jejich vlivu.
6. Zajišťovat vypracování odborných analýz a posouzení pracovišť z hlediska hygieny práce, a to zejména pro pracoviště využívající otevřené radionuklidové zářiče jako zdroje ionizujícího záření, pro pracoviště s RTG přístroji a řídit se povolením státního úřadu pro jadernou bezpečnost a předpisy upravujícími povolenou činnost k nakládání se zdroji ionizujícího záření.
7. Zabezpečovat podle platných právních předpisů plnění povinností při řešení pracovních úrazů a nemoci z povolání včetně jejich odškodňování.

Odborová organizace se zavazuje

1. Účastnit se řešení otázek souvisejících s BOZP.
2. Spolupracovat na prevenci rizik a při vytváření podmínek BOZP.
3. Spolurozhodovat o organizování prověrek BOZP.
4. Předkládat připomínky k BOZP orgánům příslušným k výkonu kontroly podle zvláštního zákona.
5. Podporovat vzdělávání svých členů při řešení otázek BOZP.

**Článek X.****DOVOLENÁ**

1. Základní výměra dovolené činí 5 týdnů v kalendářním roce.
2. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel. S ohledem na specifické podmínky zdravotnických pracovišť určuje dobu čerpání dovolené přímý nadřízený po dohodě se zaměstnancem tak, aby si zaměstnanec mohl vyčerpat dovolenou zpravidla do konce kalendářního roku a ve více částech.
3. Dodatková dovolená v délce 1 týdne za kalendářní rok je poskytována těm zaměstnancům, kteří splňují zákonné požadavky pro přiznání nároku. Okruh oprávněných zaměstnanců je vymezen vnitřním předpisem.

**Článek XI.****VNITŘNÍ PŘEDPIS**

1. Záležitosti výslovně neupravené touto KS, je zaměstnavatel oprávněn v rozsahu a za podmínek stanovených ZP upravit vnitřním předpisem.
2. Vnitřní předpis musí být vydán písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy a nesmí být vydán se zpětnou účinností.

**Článek XII.****ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ**

1. O systému odměňování zaměstnanců upraveném KS rozhoduje zaměstnavatel po jeho projednání s odborovou organizací.
2. Obecná i specifická ustanovení týkající se odměňování zaměstnanců upravuje tato KS.

a) Mzda

- Mzdu zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem, určuje mzdovým výměrem nebo sjednává individuální dohodu, přičemž stanovená ani sjednaná mzda nesmí být nižší, než minimální mzdový tarif odpovídající příslušné tarifní třídě uvedený v článku XIII – Kvalifikační katalog a mzdové tarify této KS.

- Zaměstnavatel vydává zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje údaje o způsobu odměňování (zejména mzdový tarif) a o termínu a místě výplaty mzdy, neobsahuje-li tyto údaje pracovní smlouva. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je povinností zaměstnavatele novou skutečnost písemně zaměstnanci oznámit.
- Smluvní strany se dohodly, že zaměstnancům se od 1.1.2022 zvyšuje stávající mzdový tarif dle jejich aktuálního mzdového výměru o 6 % (včetně sjednaných Dohod o pracovní činnosti) nejméně však o 1 400,- Kč, s výjimkou zaměstnanců v dělnických a provozních profesích zařazených do tarifní třídy 1.1.2–4.2.2, kterým se zvyšuje stávající mzdový tarif o 2 400,- Kč a dále zaměstnanců zařazených do tarifní třídy 3.2.1, kterým se zvyšuje stávající mzdový tarif o 1 900,- Kč. Výsledná částka mzdového tarifu se zaokrouhluje směrem nahoru na celé 50 Kč nebo 100 Kč.

#### b) Splatnost mzdy

- Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději 18. kalendářní den následujícího kalendářního měsíce. Případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je mzda splatná předchozí pracovní den.
- Při bezhotovostní platbě bude mzda na účet zaměstnance připsána nejpozději v den splatnosti.
- Při měsíčním vyúčtování mzdy vydává zaměstnavatel zaměstnanci písemný doklad (může být i v elektronické podobě) obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách.

#### c) Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

- Za dobu práce přesčas
  - v pracovní dny přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud nedošlo k dohodě o náhradním volnu,
  - v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo a příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku, pokud nedošlo k dohodě o náhradním volnu.
- Mzda a příplatek za práci přesčas zaměstnanci nepřísluší, pokud mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem došlo k dohodě o čerpání náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas.

#### d) Mzda za práci v sobotu a v neděli

- Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

#### e) Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

- Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek.
- Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.
- Místo náhradního volna lze se zaměstnancem dohodnout poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku.
- Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

#### f) Mzda za noční práci

- Noční práce je práce konaná v době mezi 22,00 – 06,00 hodinou.
- Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 20 % průměrného výdělku.

#### g) Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

- Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek 10,30 Kč/hod., minimálně však ve výši stanovené platným právním předpisem.
- Ve ztíženém pracovním prostředí je výkon práce spojen s mimořádnými obtížemi vyplývajícími z vystavení zaměstnance účinkům ztěžujícího vlivu, ale ve kterém se ještě práce podle platných předpisů připouští.
- Ztěžující vlivy pro účely poskytování příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí nebo za vystavení zaměstnance účinkům ztěžujícího vlivu stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem.

#### h) Pracovní pohotovost

- Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy nad rámec rozvrhu pracovních směn.
- Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se na tom se zaměstnancem dohodne.
- Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna.
- Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda.
- Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.
- Při pracovní pohotovosti na dohodnutém místě odlišném od pracoviště zaměstnavatele, přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku ve všední den a ve výši 25 % průměrného výdělku v sobotu, v neděli a ve svátek.

i) Příplatek za řízení pracovního kolektivu

- Za řízení a organizaci práce podřízených zaměstnanců, zejména za hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků a za plnění základních povinností vedoucího zaměstnance, přísluší vedoucímu zaměstnanci měsíční příplatek.
- Příplatek za řízení pracovního kolektivu se úměrně krátí podle výše pracovního úvazku
- Vedoucímu zaměstnanci přísluší měsíční příplatek za řízení pracovního kolektivu ve výši
 

3 000 Kč	náměstek, primář, projektový manažer, vedoucí útvaru,
1 500 Kč	zástupce primáře, vedoucí pracovníci NLZP a ostatní vedoucí zaměstnanci.

j) Odměna za zastupování

- Za zastupování vedoucího zaměstnance, jehož souvislá nepřítomnost na pracovišti přesahuje jeden měsíc, lze zastupujícímu poskytnout mimořádnou odměnu a příplatek za řízení pracovního kolektivu.
- Za zastupování zaměstnance, jehož souvislá nepřítomnost na pracovišti přesahuje jeden měsíc, lze zastupujícímu zaměstnanci nebo kolektivu zaměstnanců poskytnout mimořádnou odměnu.
- Žádost o přiznání odměny předkládá nadřízený zastupovaného a o celkové výši odměny, podle předchozích odstavců, rozhoduje ve smyslu platného organizačního řádu příslušný nadřízený náměstek nebo ředitel, jsou-li tyto pozice obsazeny, jinak příslušný člen představenstva nebo předseda představenstva.
- O individuální výši odměny za zastupování pro jednotlivé zaměstnance rozhoduje přímý nadřízený zastupovaného s ohledem na podíl vykonávaných činností.
- Obecně platná ustanovení o zastupování a odměně za zastupování se netýkají pracovní pozice „zástupce primáře“, který primáře zastupuje v plném rozsahu (vstupuje do jeho práv a povinností).

k) Mimořádná odměna

- Na základě písemného návrhu vedoucího zaměstnance a po jeho schválení ve smyslu platného organizačního řádu příslušným nadřízeným náměstkem nebo ředitelem, jsou-li tyto pozice obsazeny, jinak příslušným členem představenstva nebo předsedou představenstva, lze zaměstnanci vyplatit mimořádnou odměnu za:
  - mimořádné práce, vykonané zpravidla nad rámec činností vymezených v popisu pracovního místa,
  - podíl zaměstnance např. na významné úspoře materiálu, léčivých přípravků apod.,
  - zvláště úspěšné plnění stanovených úkolů v požadovaném termínu, množství a kvalitě,
  - realizované dary,
  - osobní pomoc při zdolávání a odstraňování následků mimořádných událostí, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek společnosti,
  - přednáškovou činnost.

Pravidla pro výplatu mimořádné odměny stanoví příslušný schvalující.

- Při dosažení padesáti let věku vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci mimořádnou odměnu ve výši 10 000 Kč (podmínkou je trvání nepřerušovaného pětiletého pracovního poměru při dovršení jubilea). Odměna bude úměrně krácena podle výše pracovního úvazku při dovršení životního jubilea.

l) Příspěvek na penzijní připojištění (PP) a doplňkové penzijní spoření

- Zohledněním počtu odpracovaných let má příspěvek na PP napomáhat ke stabilizaci zaměstnanců.
- Příspěvek má formu nenárokového, zaměstnaneckého benefitu, jehož výplata je podmíněna
  - dohodou zaměstnavatele a odborové organizace o výši předpokládané finanční částky určené na příspěvek,
  - zapracováním příspěvku do obchodního plánu na příslušný rok a jeho schválením valnou hromadou,
  - kladnými výsledky hospodaření v příslušném roce.

Výše měsíčního příspěvku zaměstnavatele podle počtu odpracovaných let při plném pracovním úvazku

- nad 2 do 5 let	měsíční příspěvek 200 Kč
- nad 5 do 10 let	500 Kč
- nad 10 do 15 let	750 Kč
- nad 15 do 20 let	1000 Kč
- nad 20 do 25 let	1250 Kč
- nad 25 do 30 let	1500 Kč
- nad 30 do 35 let	1750 Kč
- nad 35 do 40 let	2000 Kč
- nad 40 let	2250 Kč

- Zaměstnanec má právo na příspěvek odpovídající výši maximálně jednoho plného pracovního úvazku.
- V případě více pracovních poměrů uzavřených s jedním zaměstnancem na zkrácené pracovní úvazky, se pro účely poskytování příspěvku tyto úvazky sčítají. Tím však není dotčeno ustanovení předchozího odstavce.
- U pracovního poměru uzavřeného na zkrácený pracovní úvazek se výše příspěvku úměrně krátí.
- Pro potřeby výpočtu příspěvku se použije průměrný pracovní úvazek jednotlivého zaměstnance za období od 1. 1. do 30.9. příslušného kalendářního roku
- Podmínkou pro přiznání příspěvku je



- pracovní poměr k zaměstnavateli (zaměstnanec musí být k 30. 9. kalendářního roku veden v evidenčním počtu zaměstnanců),
- odpracování požadovaného počtu let,
- uzavření smlouvy o PP a oznámení této skutečnosti útvaru Řízení lidských zdrojů (ŘLZ), resp. předložení smlouvy a čísla účtu PP v dostatečném předstihu tak, aby příspěvek mohl být ve stanoveném termínu převeden na účet zaměstnance.
- Pro účely stanovení výše příspěvku se sčítá délka všech pracovních poměrů zaměstnance k zaměstnavateli. Pro stanovení délky všech pracovních poměrů se v daném případě použije metodika platná pro matematické zaokrouhlování na celá čísla. Zaměstnanec je povinen písemně upozornit ŘLZ na délku všech pracovních poměrů k zaměstnavateli.
- Příspěvek za běžný kalendářní rok bude převeden jednorázově na účet PP zaměstnance, a to v termínu shodném s výplatou mzdy za měsíc září. Délka odpracovaných let bude ŘLZ stanovena s ohledem na den vzniku pracovního poměru podle pracovní smlouvy a datem 31. 12. kalendářního roku, ve kterém se příspěvek vyplácí. Podle vypočítané délky pracovního poměru k zaměstnavateli bude stanovena výše příspěvku. Údaje o převedení příspěvku na účet PP zaměstnance budou uvedeny ve vyúčtování mzdy.
- Činnosti související s poskytováním příspěvku metodicky řídí ŘLZ.
- Poskytování PP bude ukončeno rozvázáním pracovního poměru.

#### m) Výkonnostní prémie

- Výkonnostní prémie (prémie) je nenárokovou částí mzdy. Pro vznik nároku nejsou zaměstnancům s výjimkou vedoucích zaměstnanců (primářů, zástupců primářů, vedoucích NLZP, náměstků a vedoucích útvarů) stanovena žádná individuální, měřitelná ani hodnotitelná kritéria.
- Rozhodnutí o přiznání prémie je podmíněno vytvořením kladného hospodářského výsledku za uplynulé čtvrtletí.
- O výši prostředků určených na výplatu prémie rozhoduje ředitel, je-li pozice obsazena, jinak předseda představenstva.
- Návrh částky určené na výplatu prémie, s ohledem na reálný příjem společnosti za uplynulé čtvrtletí, předkládá řediteli, je-li pozice obsazena, jinak předsedovi představenstva, ekonomický náměstek, je-li pozice obsazena, jinak člen představenstva pro oblast ekonomickou, personální a dopravy, který dále
  - navrhuje výši prémie konkrétním organizačním jednotkám
  - zohledňuje výsledky rozhovorů o výkonu, které hodnotí uplynulé čtvrtletí s ohledem na obchodním plánem stanovená kritéria a vychází z principu zásluhovosti a z podílu na výkonnosti nemocnice, resp. na výkonnosti jednotlivých oddělení (ambulantní body, casemix a další měřitelná kritéria stanovená s ohledem na obchodní plán),
  - navrhovaný rozpis prostředků, určených organizačním jednotkám na výplatu prémie, projednává s náměstkem, případně jinými vedoucími a následně předkládá k rozhodnutí.
- Výši prémie jednotlivým zaměstnaneckým kategoriím, v rámci řízených organizačních jednotek, stanoví
  - primáři pro kategorie lékařů a pro nelékařský zdravotnický personál,
  - náměstek nebo vedoucí útvarů vždy podle působnosti organizačních jednotek.
- Návrh na vyplacení prémie konkrétním zaměstnancům zpracují přími nadřízení. Přitom zohledňují pracovní výkonnost, dosahované pracovní výsledky, intenzitu a kvalitu práce odvedené v hodnoceném období a rovněž plnění základních povinností zaměstnanců stanovených § 301 resp. § 302 ZP.
- Částka měsíční prémie je přiznána jednotlivým zaměstnancům s výjimkou vedoucích zaměstnanců vždy na počátku kalendářního čtvrtletí a může být v dalších dvou měsících konkrétního čtvrtletí aktualizována.
- Vedoucím zaměstnancům se prémie stanovují na základě výsledků rozhovorů o výkonu.

### **Článek XIII.**

#### KVALIFIKAČNÍ KATALOG A MZDOVÉ TARIFY

1. Účelem kvalifikačního katalogu (katalog) je stanovení závazného rozpisu tarifních tříd, zařazení pracovních míst, kritérií zařazování do tarifních tříd a minimálních mzdových tarifů.
2. Zaměstnanci jsou zařazováni do tarifních tříd podle skutečně vykonávané práce uvedené v popisu pracovního místa.
3. Přehled tarifních tříd je uspořádán podle oborů činností a dále podle pracovních míst. Pracovní místa a pracovní činnosti jsou podle míry složitosti, odpovědnosti, namáhavosti a ostatních obecných kritérií zařazovány do 12 tarifních tříd rozdělených podle potřeby do dalších dílčích podskupin.
4. Název pracovního místa lze, pro správné vyjádření vykonávané práce sjednané v pracovní smlouvě nebo uváděné v popisu pracovního místa, blíže konkretizovat.
5. Kvalifikační předpoklady, požadavky na odbornou způsobilost, vzdělání, odbornou praxi, specializovanou způsobilost, jazykové znalosti, obecné kvalifikační předpoklady, zařazování zaměstnanců na pracovní místa, zřizování, změny a rušení pracovních míst, popisy pracovních míst, ověřování kvalifikačních předpokladů, zařazování zaměstnanců na základě výběrového řízení a metodiku pro předávání pracovních míst stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem.
6. Mzdový tarif uvedený v katalogu je stanoven jako minimální mzdový tarif.
7. Mzdový tarif určený zaměstnanci v souladu s § 113 ZP mzdovým výměrem zaměstnavatele tvoří nárokovou složku mzdy.

**ZÁVAZNÝ ROZPIS**

tarifních tříd, zařazení pracovních míst, kritérií zařazování do tarifních tříd a minimálních mzdových tarifů od 01.01.2022

Tarifní třída	Zařazení pracovního místa	Kritéria vstupu do třídy	Minimální mzdový tarif 2022
<b>1. třída</b>			
1.1.2	Vrátný I. (pouze denní směny)		18 750
<b>2. třída</b>			
2.1.2	Domovník, Pracovník telefonní ústředny,		18 750
2.2.2	Uklízečka, Pomocní pracovníci		19 200
<b>3. třída</b>			
3.1.2	Vrátný II. (včetně nočních směn), Dělník v zahradě, v kotelně nebo v nádvorní čtetě, Hlídač, Strážný,		20 150
3.2.1	Sanitář I. (HTO, OKMI, OKB, RTG, ONM, lékárna)		22 050
3.2.2	Četařka úklidové služby		20 850
<b>4. třída</b>			
4.1.1	Sanitář II.(zdravotnická oddělení – lůžkové + ambulance, do 1 roku praxe (obecně))		22 300
4.1.2	Pomocný skladník		21 650
4.2.1	Sanitář II. (zdravotnická oddělení – lůžkové + ambulance, nad 1 rok praxe (obecně) a ukončený AP)		24 100
4.2.2	Pomocný skladník stravovacího provozu, Pomocný kuchař, Prodavač		22 500
<b>5. třída</b>			
5.1.1	Sanitář III. (patologie), Autoptický laborant, Sanitář libero (2roky praxe (obecně)), Řidič ZDS I. (vnitřní doprava), Ošetřovatel, Masér ve zdravotnictví		26 000
5.1.2	Řidič nákladního automobilu, Zahradník, Skladník,		23 800
5.1.3	Pomocný administrativní pracovník		23 400
5.2.2	Skladník stravovacího provozu		24 850
<b>6. třída</b>			
6.1.1	LA, NA, PS (do 1 roku praxe (obecně)) VS, DS, PA, ZZ, E, F, RA, FA, ZL, NT, OČNÍ OPTIK – absolventi do konce zkušební doby Prac. kognitivní rehabilitace, Sociální pracovník, Dokumentátorka (zdrav.vzd.) – absolventi do konce zkušební doby Řidič ZDS II. (venkovní doprava)		26 950
6.1.2	Topič, Zedník, Elektrikář, Truhlář, Instalátér, Zámečnick, Zahradník specialista,		24 650
6.1.3	Administrativní pracovník, Dokumentátorka – do konce zkušební doby		24 250
6.2.1	LA, NA, PS (nad 1 rok praxe (obecně) s podmínkou ukončení AP), NLZP - individuální		27 800
6.2.2	Instalatér, Elektrikář, Zámečnick, Zedník, Truhlář		25 500
6.3.1	LA, NA, PS (nad 2 roky praxe(obecně)) VS, DS, PA, ZZ, E, F, RA, FA, ZL, NT, OČNÍ OPTIK – absolventi po ukončení zkušební doby Prac. kognitivní rehabilitace, Sociální pracovník, Dokumentátorka (zdrav.vzd.) – absolventi po ukončení zkušební doby JOP, Pracovní terapeut		28 800
6.3.2	Kuchař		25 700
6.3.3	Dokumentátorka – po ukončení zkušební doby		25 300
6.4.2	Elektrikář, Zedník, Zámečnick, Automechanik		26 350
6.5.2	Kuchař		26 650
6.6.2	Kuchař		27 550
<b>7. třída</b>			
7.1.1	VS, DS, PA, ZZ, E, RA, FA, ZL, NT, OČNÍ OPTIK – 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP, Prac. kognitivní rehabilitace, Sociální pracovník, Dokumentátorka (zdrav.vzd.) – 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP		29 600
7.1.3	Technik energetik, Administrativní pracovník Referent – účetnictví, statistiky, hospodářské správy, v dopravě, nákupu		26 700
7.2.1	VS, DS, PA, ZZ – 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP (ARO, operační sály, JIP, dialýza) VS, DS, PA, ZZ – 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací na standardních lůžkových oddělení, ambulanci provoz VS, DS, PA, ZZ, E - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP s CK požadovaným UHN pro dané pracoviště RA, ZL - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP ve službách (DoPČ nebo nepřetržitý provoz) F - 1 rok praxe s ukončeným AP		30 650
7.2.3	Technik – bezpečnostní, v dopravě, Dispečer, Referent nákupu, Administrativní pracovník, Dokumentátorka - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP		27 700
<b>8. třída</b>			
8.1.1	VS, DS, PA, ZZ, NT - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací na ambulancích (specializace v příslušném oboru ambulance) nebo se zvláštní odbornou způsobilostí: certifikovaný kurz vyžadovaný UHN E - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací RA, FA, ZL - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací bez služeb F - 1 rok praxe s ukončeným AP se specializací (OF) nebo kurz DTFPHS		31 450

	JOP - chemik, biolog, elektrotechnik, Optometrista		
<b>8.1.3</b>	Odborný administrativní pracovník		<b>28 250</b>
<b>8.2.1</b>	VS, DS, PA, ZZ - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací: JIP, dialýza (denní, nepřetržitý provoz); ARO, operační sály, porodní sály (denní provoz)		<b>32 450</b>
	VS, PA - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací + CK nebo 2 CK (zaměstnanec ve specializované ambulanci s daným CK)		
	E - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací + CK		
	NT - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací na ambulancích (specializace v příslušném oboru ambulance) a se zvláštní odbornou způsobilostí: certifikovaný kurz vyžadovaný UHN		
	RA, ZL - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací ve službách		
	F - rok praxe s ukončeným AP se specializací (OF) + kurz DTFPHS nebo kurz DTFPHS + kurz k získání zvláštní odborné způsobilosti, opravňující k vykazování kódu 21221, např. Vojtova metoda, Kabatova, Senzomotorická stimulace, Klapp, Brunkow, Systém Redcord, Bobat, SM system, PNF (proprioceptivní neuromuskulární facilitace)		
	JOP - chemik, biolog, elektrotechnik, Optometrista		
<b>8.2.3</b>	Odborný administrativní pracovník, Účetní všeobecný, Referent účetnictví		<b>29 300</b>
<b>8.3.1</b>	VS, DS, PA - 1 rok praxe s ukončeným AP/ukončený AP se specializací: ARO, operační sály, porodní sály (nepřetržitý provoz)		<b>33 200</b>
	F - rok praxe s ukončeným AP se specializací (OF) + kurz DTFPHS + kurz k získání zvláštní odborné způsobilosti opravňující k vykazování kódu 21221, např. Vojtova metoda, Kabatova, Senzomotorická stimulace, Klapp, Brunkow, Systém Redcord, Bobat, SM system, PNF (proprioceptivní neuromuskulární facilitace)		
	Zdravotně sociální pracovník		
<b>8.3.3</b>	Personalista, Účetní mzdový, Účetní všeobecný, Technik – IT, stavební, hospodářské správy, energetik		<b>29 850</b>
<b>8.4.3</b>	Personalista, Účetní mzdový		<b>30 800</b>
<b>9. třída</b>			
<b>9.1.1</b>	Logoped ve zdravotnictví, Psycholog ve zdravotnictví, RF, BI, OP		<b>35 000</b>
	JOP - chemik, biolog, elektrotechnik, Optometrista		
	Lékař – řadový na lůžkovém oddělení, Farmaceut	Lékař – L1	
	Vedoucí pracovník stanic		
<b>9.1.3</b>	Poradce ve výpočetní technice, Technik bezpečnostní		<b>31 500</b>
	Odborný pracovník		
<b>9.2.1</b>	Lékař – řadový na ambulanci		<b>36 950</b>
	Vedoucí pracovník stanic		
<b>9.2.3</b>	Vedoucí účetní - všeobecný, mzdový		<b>33 200</b>
	Technik – IT, správy majetku, Vedoucí pracovník, Asistent bez VŠ		
<b>9.3.1</b>	Vedoucí pracovníci vybraných oddělení - stanic		<b>38 600</b>
<b>10. třída</b>			
<b>10.1.1</b>	Logoped ve zdravotnictví, Psycholog ve zdravotnictví, RF, BI, OP	kmen, osvědčení	<b>40 200</b>
	Lékař – řadový na lůžkovém oddělení, Farmaceut	test, I. atestace (postaru), kmen Lékař – L2	
	JOP - chemik, biolog, elektrotechnik,		
<b>10.1.3</b>	Vedoucí útvaru ( bez VŠ, s výjimkou )		<b>36 150</b>
<b>10.2.1</b>	Logoped ve zdravotnictví, Psycholog ve zdravotnictví, RF, BI, OP, Lékař – řadový na ambulanci		<b>41 850</b>
<b>10.3.1</b>	Logoped ve zdravotnictví, Psycholog ve zdravotnictví, RF, BI, OP - vedoucí oddělení, Lékař na lůžkovém odd. – vedoucí odd., Lékař na ambulanci – vedoucí nebo samostatně pracující v odborné ambulanci		<b>43 550</b>
<b>10.3.3</b>	Právnický, Interní auditor, Controller, Asistent s VŠ, Hlavní sestra, Tiskový mluvčí, Odborný administrativní pracovník, Vedoucí oddělení, OZO, Technik BOZP		<b>39 100</b>
<b>11. třída</b>			
<b>11.1.1</b>	Klinický logoped, Klinický psycholog, KRF, KI, BIO, Lékař – řadový na lůžkovém odd., Farmaceut	Atestace Lékař – L3	<b>55 150</b>
<b>11.1.3</b>	Odborný administrativní pracovník, Vedoucí útvaru, Manažer kvality		<b>49 550</b>
<b>11.2.1</b>	Klinický logoped, Klinický psycholog, KRF, KI, BIO, Lékař – řadový na ambulanci		<b>56 850</b>
<b>11.3.1</b>	Klinický logoped, Klinický psycholog, KRF, KI, BIO, Lékař na lůžkovém odd. – vedoucí odd., Lékař na ambulanci – vedoucí nebo sam. pracovník v odborné ambulanci		<b>60 200</b>
<b>11.4.1</b>	Zástupce primáře oddělení		<b>61 800</b>
<b>12. třída</b>			
<b>12.1.1</b>	Primář oddělení		<b>64 250</b>
<b>12.1.3</b>	Projektový manažer, náměstek		<b>61 450</b>

**Legenda**

Zdravotnický pracovník způsobilý k výkonu zdravotnického povolání bez odborného dohledu:

VS	Všeobecná sestra
DS	Dětská sestra
PA	Porodní asistentka,
E	Ergoterapeut
RA	Radiologický asistent
ZL	Zdravotní laborant
ZSP	Zdravotné sociální pracovník
NT	Nutriční terapeut
ZZ	Zdravotnický záchranář
FA	Farmaceutický asistent
PS	Praktická sestra
F	Fyzioterapeut – Mgr., Bc., DiS. po 1 roku praxe, absolvent SZŠ 10 let praxe
RF	Radiologický fyzik
OP	Odborný pracovník v laboratorních metodách a přípravě léčivých přípravků
BI	Biomedicínský inženýr

Zdravotnický pracovník způsobilý k výkonu zdravotnického povolání pod odborným dohledem:

PZ	Psycholog ve zdravotnictví
LZ	Logoped ve zdravotnictví
LA	Laboratorní asistent
NA	Nutriční asistent
O	Ošetřovatel
M	Masér ve zdravotnictví
řidič ZDS	Řidič zdravotnické dopravní služby
AL	Autoptický laborant
S	Sanitář

Zdravotnický pracovník způsobilý k výkonu zdravotnického povolání bez odborného dohledu po získání specializované způsobilosti:

KP	Klinický psycholog
KL	Klinický logoped
OF	Odborný fyzioterapeut
KRF	Klinický radiologický fyzik
BIO	Bioanalytik
KI	Klinický inženýr

AP	adaptační proces
ARO	anesteziologicko-resuscitační oddělení
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CK	certifikovaný kurz
DoPČ	Dohoda o pracovní činnosti
HTO	hematologicko-transfuzní oddělení
JIP	jednotka intenzivní péče
JOP	jiný odborný pracovník
kurz DTFPHS	kurz diagnostiky a terapie postizometrické relaxace měkkých a mobilizačních technik
NLZP	nelékařský zdravotnický pracovník
OKMI	oddělení klinické mikrobiologie
OKB	oddělení klinické biochemie
ONM	oddělení nukleární medicíny
OPP	ochranné pracovní pomůcky
RTG	radiodiagnostické oddělení
ŘLZ	útvár Řízení lidských zdrojů
UHN	Uherskohradištská nemocnice a.s.
OZO	odborně způsobilá osoba k prevenci rizik
ZP	Zákoník práce

#### **Článek XIV.** **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Změny KS je možno provádět po dohodě smluvních stran formou číslovaných písemných dodatků. Smluvní strany jsou oprávněny předkládat písemné návrhy a povinny projednat návrhy těchto dodatků do 14 dnů od jejich doručení. O změně či doplnění KS bude jednáno vždy při změně právních předpisů, které se dotýkají KS, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny. Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání

KS právní řád neumožňoval, bude na návrh kterékoliv smluvní strany jednáno i o takové změně. Účinnost sjednané změny bude shodná s účinností změny právního předpisu.

2. Nebude-li nejpozději k 31. 12. 2022 uzavřena nová kolektivní smlouva na rok 2023 nebo uzavřena dohoda o prodloužení platnosti původní smlouvy, řídí se vztahy smluvních stran obecně závaznými právními předpisy, zejména ZP.
3. Podmínky zrušení KS upravuje ZP.
4. Stížnosti zaměstnanců na výkon práv a povinností z pracovněprávních vztahů a z KS řeší příslušný vedoucí zaměstnanec zaměstnavatele a pověřený člen odborové organizace. Pověřené osoby jsou povinny stížnost projednat a učinit závěry do 30 kalendářních dnů ode dne doručení stížnosti. Tím není dotčeno právo zaměstnance uplatňovat své individuální nároky soudní cestou.
5. Dodržování KS a plnění z ní vyplývajících závazků bude kontrolováno po dohodě smluvních stran, nejméně však 1 x ročně zpravidla k 30. 6. kalendářního roku. O kontrole bude vyhotoven protokol včetně opatření směřujících k odstranění zjištěných nedostatků. Podklady zpracují věcně příslušné útvary pod metodickým vedením ŘLZ.
6. KS se vyhotovuje v pěti stejnopisech, z nichž každý se považuje za originál a bude uložen v jednom vyhotovení u zaměstnavatele a u všech odborových organizací. V elektronické podobě bude KS uveřejněna na sdíleném adresáři NIS <https://ox.nspuh.cz>. Smluvní strany seznámí zaměstnance s KS nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.

#### **Článek XV.** **PODPISOVÝ REGULATIV**

KS za zaměstnavatele uzavírá a podepisuje předseda představenstva a za ve shodě jednající odborové organizace vždy člen orgánu určený stanovami odborové organizace.

V Uherském Hradišti dne 17. 12. 2021

jméno \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_ razítko organizace \_\_\_\_\_

**MUDr. Petr Sládek**  
předseda představenstva

.....

.....

**MUDr. Jan Uhýrek**  
předseda předsednictva MO LOK –SČL

.....

.....

**Mgr. Kateřina Šustková**  
předsedkyně výboru ZO OSZaSP ČR

.....

.....

**Alena Arnoldová**  
předsedkyně výboru ZO PaOU ZP

.....

.....

**Ing. Michal Hájek**  
pověřený člen výboru SPZ ZKaL

.....

.....