



MZDOVÝ PŘEDPIS

Příloha kolektivní smlouvy

Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik

Obsah

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	2
2. DEFINICE A ZKRATKY	2
3. STANOVENÍ MZDOVÝCH SLOŽEK A VÝPOČTU MZDY	4
3.1 Rozdělení měsíční mzdy	4
3.2 Osobní ohodnocení, krácení a nevyplacení osobního ohodnocení	4
3.3 Příplatky ke mzdě	5
3.4 Mzda a náhradní volno za práci přesčas a ve svátek	5
3.5 Práce v noci	5
3.6 Práce přesčas	5
3.7 Mzda za práci v sobotu a v neděli	6
3.8 Odměna za pracovní pohotovost	6
3.9 Odměny k ocenění individuálního výkonu zaměstnance	6
4. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	6

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tento dokument se vztahuje na zaměstnance podniku **Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik**, se sídlem náměstí Svobody 272, 542 25 Janské Lázně IČ 000 24 007, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII, vložka č. 253 (dále též jen „SLL JL“).

Tento dokument stanoví komplexní úpravu a způsob odměňování zaměstnanců podniku Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik, v pracovním poměru k zaměstnavateli a to bez ohledu na dobu trvání pracovního poměru, (dále též každý jednotlivě jako „zaměstnanec“, či společně „zaměstnanci“).

2. DEFINICE A ZKRATKY

Mzda

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda.

Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Výše a jednotlivé složky mzdy jsou stanoveny mzdovým výměrem popřípadě dohodou.

Mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Mzda nesmí být nižší, než je minimální, resp. zaručená mzda, stanovená právními předpisy České republiky.

Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce.

Pracovní výkonnost se posuzuje podle intenzity a kvality prováděných prací, pracovních schopností a pracovní způsobilosti; výsledky práce se posuzují podle množství a kvality.



Mzdový předpis

Označení:

Revize: 00

Skartační znak: A 5

Za mzdu se nepovažují zejména náhrady mzdy, odstupné, odchodné, cestovní náhrady, příspěvky z FKSP, daňový bonus, náhrady mzdy po dobu dočasně pracovní neschopnosti a jiné náhrady.

Splatnost mzdy

Mzda je splatná měsíčně zpětně po vykonání práce, a to nejpozději poslední den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který je mzda vyplácena.

Při ukončení pracovního poměru bude poměrná část mzdy za daný kalendářní měsíc vyplacena v řádném výplatním termínu zaměstnavatele následujícím po měsíci, ve kterém skončil pracovní poměr.

Výplata mzdy

Mzda se vyplácí na jeden český bankovní účet určený zaměstnancem, nebo v hotovosti. Při vyúčtování mzdy jsou SLL JL povinny vydat zaměstnanci písemný doklad – výplatní pásku, obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy. Výplatní termín mzdy je stanoven na 15. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, za který je mzda vyplácena. Z důvodu na straně zaměstnavatele může být mzda vyplacena i dříve než ve výplatním termínu.

Základní měsíční mzda = pevná, zaručená složka mzdy, která byla zaměstnanci stanovena ve mzdovém výměru. Základní mzda je ve mzdovém výměru stanovena měsíčně.

Osobní ohodnocení = jedna z pohyblivých, nenárokových složek mzdy, která ohodnocuje zkušenost, spolehlivost, výkon a přístup k práci, dobu trvání zaměstnání, vzdělání a dlouhodobě dosahované kvalitní výsledky vykonávané práce.

Záloha mzdy = záloha na mzdu se poskytuje zcela výjimečně, na základě souhlasu přímého nadřízeného. Zálohu na mzdu nelze poskytnout zaměstnancům s exekucí nebo insolvenčí. Záloha mzdy před nástupem na dovolenou je poskytována na základě písemné žádosti zaměstnance nejméně 10 dní předem

Ředitelství = úseky a oddělení zajišťující podpůrné činnosti pro provoz, jedná se zejména o obchodní, personální a ekonomický úsek, kancelář ředitele a ICT

Ředitel = souhrnný název pro ředitele/manažera úseku

Přímý nadřízený zaměstnanec = nadřízený zaměstnanec v organizační struktuře SLL JL nejbližší danému zaměstnanci

THP = technicko-hospodářský pracovník (zaměstnanec Ředitelství nebo vedoucí zaměstnanec, pracující převážně duševně)

PZ = provozní zaměstnanec (zaměstnanec provozně-technického úseku, např. pozice: uklízečka, pokojská, prادلena, údržbář, kuchař, čistič apod.,)

LZ = léčebný zaměstnanec (zdravotnický pracovník a jiný odborný pracovník ve smyslu zákona č. 96/2004 Sb. a vyhlášky č. 55/2011 Sb. např. pozice: všeobecná/dětská sestra, sanitář, praktická sestra, lékař, masér, fyzioterapeut, ...)

DPČ = dohoda o pracovní činnosti

DPP = dohoda o provedení práce

HPP = pracovní poměr

3. STANOVENÍ MZDOVÝCH SLOŽEK A VÝPOČTU MZDY

3.1 Rozdělení měsíční mzdy

U zaměstnanců na pozici **THP** se měsíční mzda rozděluje na základní mzdu a osobní ohodnocení (nenároková, pohyblivá složka mzdy) ve výši nejméně 15% a nejvýše 30%.

U zaměstnanců na pozici **LZ** se měsíční mzda rozděluje na základní mzdu a osobní ohodnocení (nenároková, pohyblivá složka mzdy) podle složitosti a náročnosti prováděných prací. Osobní ohodnocení u LZ nesmí být vyšší jak 50% základní mzdy zaměstnance. Při vzniku HPP se přiznává osobní ohodnocení ve výši nejméně 10%. Po šesti měsících trvání pracovního poměru bude zaměstnanci přiznáno osobní ohodnocení nejméně ve výši dle mzdového tarifu.

U zaměstnanců na **PZ** pozici se měsíční mzda rozděluje na základní mzdu a osobní ohodnocení (nenároková, pohyblivá složka mzdy) podle složitosti a náročnosti prováděných prací. Osobní ohodnocení u PZ nesmí být vyšší jak 30% základní mzdy zaměstnance. Při vzniku HPP se přiznává osobní ohodnocení ve výši nejméně 10%. Po šesti měsících trvání pracovního poměru bude zaměstnanci přiznáno osobní ohodnocení nejméně ve výši dle mzdového tarifu.

3.2 Osobní ohodnocení, krácení a nevyplacení osobního ohodnocení

U všech zaměstnanců je osobní ohodnocení přiznáno přímým nadřízeným na základě ohodnocení splnění fondu pracovní doby, spolehlivosti, množství a kvality práce, pracovního nasazení, spolupráce s kolektivem a dodržování interních předpisů a pravidel SLL JL v daném měsíci.

Osobní ohodnocení u zaměstnanců ve zkušební době může být zcela, nebo z části, kráceno.

Za práci nad rámec stanovené týdenní pracovní doby se osobní ohodnocení nezvyšuje.

Osobní ohodnocení nelze zaměstnanci přiznat za dobu, kdy zaměstnanec nepracuje (např. návštěva lékaře, dovolená, apod.) a za dobu překážek v práci na straně zaměstnance (pracovní neschopnost, ošetření člena rodiny, omluvená nepřítomnost apod.) a na straně zaměstnavatele (např. prostoje, přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo jiných překážek v práci na straně zaměstnavatele).

Výši osobního ohodnocení zadává přímý nadřízený do docházkového SW. Výše osobního ohodnocení nepodléhá dalšímu schválení.

V případě, že z důvodu nepracování zaměstnance (viz následující odstavec), nebo z jiného důvodu dle pravidel uvedených v této směrnici Přímý nadřízený krátí či nepřiznává osobní ohodnocení některému zaměstnanci, je oprávněn částku, o kterou takto zkrátí či nepřiznává osobní ohodnocení (tzn. „ušetřil“), vyplatit ve formě speciální odměny (viz čl. 4.6.2.) jinému zaměstnanci, jehož výkon byl v daném měsíci nadstandardní. Výši speciální odměny zadává přímý nadřízený do docházkového SW, schvaluje ji příslušný Ředitel. Přímý nadřízený je oprávněn částky, o které oprávněně zkrátí či nepřiznává osobní ohodnocení některým zaměstnancům, nevyplatit ve formě speciální odměny jiným zaměstnancům v daném měsíci, ale ponechat je pro použití na speciální odměny svých podřízených zaměstnanců v následujících měsících.

Krácení osobního ohodnocení je možné pouze při porušení ukazatelů pro jeho přiznání anebo pro porušení povinností vztahujících se k práci, či pro neuspokojivé pracovní výsledky.



Mzdový předpis

Označení:

Revize: 00

Skartační znak: A 5

Krácení osobního ohodnocení pro porušení ukazatelů pro jeho přiznání, sdělí ústně nadřízený zaměstnanec neprodleně po zjištění porušení, zaměstnanci. Zaměstnanec je oprávněn vyžádat si písemnou informaci o důvodu krácení osobního ohodnocení.

V případě, že zaměstnanci bude v daném měsíci předáno „Upozornění na možnost uplatnění výpovědi pro soustavné méně závažné porušování povinností podle § 52 odst. g)“ nebo „Upozornění na neuspokojivé pracovní výsledky (vytýkáci dopis)“, nebude mu vyplaceno osobní ohodnocení po dobu jednoho až tří měsíců v závislosti na závažnosti upozornění (výtky), a to dle rozhodnutí přímého nadřízeného zaměstnance.

3.3 Příplatky ke mzdě

Příplatky ke mzdě zaměstnance se vyplácejí na základě dodaných podkladů do mzdové účtárny v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, (dále jen „Zákoník práce“).

Za správnost odevzdaných podkladů a docházky zaměstnanců je zodpovědný příslušný přímý nadřízený zaměstnanec.

3.4 Mzda a náhradní volno za práci přesčas a ve svátek

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl za tuto dobu nárok (dosažená mzda) a příplatek ve výši 30 % jeho průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno do konce **třetího** kalendářního měsíce nebo v jinak dohodnuté době po výkonu práce přesčas, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle předchozího odstavce.

Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu SLL JL poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.


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.

3.5 Práce v noci

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

3.6 Práce přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo a příplatek nejméně ve výši 30 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek uvedený výše.

	Mzdový předpis	Označení:
		Revize: 00
		Skartační znak: A 5

3.7 Mzda za práci v sobotu a v neděli

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku

3.8 Odměna za pracovní pohotovost

Pracovní pohotovostí se rozumí 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. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 15% průměrné hodinové mzdy. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda; odměna za tuto dobu nepřisluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas.

3.9 Odměny k ocenění individuálního výkonu zaměstnance

3.9.1 Mimořádná odměna

Mimořádnou odměnu je oprávněn navrhnout přímý nadřízený zaměstnanec v případě nadstandardních pracovních výkonů, výjimečné kvality, za finanční přínos, za zlepšení pracovního postupu, za nadstandardní přístup ke klientům apod.

Mimořádná odměna může být přiznána maximálně do výšky 50% základní měsíční mzdy zaměstnance. Mimořádnou odměnu lze podle uvážení zaměstnavatele poskytnout v penězích, formou poukázek či dárkových balíčků.

Mimořádná odměna podléhá schválení příslušného Ředitele, u THP Ředitele podniku..

3.9.2 Zvláštní odměna

Zvláštní odměnu je oprávněn při splnění podmínek dle čl. 4.2 navrhnout přímý nadřízený zaměstnanec takovému zaměstnanci, který zastoupí po dobu nemoci nebo dovolené či jiné nepřítomnosti jiného zaměstnance, či zaměstnanci, který se souhlasem přímého nadřízeného zaměstnance vykoná práci nad rámec běžných pracovních povinností. Přiznání speciální odměny a její výši schvaluje Ředitel.

4.PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zaměstnavatel garantuje, že průměrná mzda v roce 2018 nepoklesne za srovnatelných podmínek u žádného zaměstnance pod úroveň dosaženou v roce 2017.

Zadávání výše osobního ohodnocení do docházkového SW začne platit až po změně docházkového SW (předpokládaný termín změny je 1. čtvrtletí 2018).

Nedílnou součástí mzdového předpisu jsou mzdové skupiny. Rozdělení pracovních pozic do mzdových skupin je uloženo u ředitelů úseků, na personálním oddělení a u odborových organizací, a jsou důvěrného charakteru. Zaměstnanec bude seznámen se mzdovou skupinou, ve které je zařazen prostřednictvím mzdového výměru, případně samostatné písemné informace.

Zaměstnavatel je povinen seznámit všechny zaměstnance s obsahem tohoto mzdového předpisu a umožnit jim do něj nahlížet.

Příloha kolektivní smlouvy nabývá platnosti dnem podpisu a účinnost od 1.1.2018.

Skupiny mezd pro rok 2018

LZ			
skupina	základní mzda	minimální výše osobního ohodnocení	maximální výše osobního ohodnocení
1	13 200 - 14 200	10%	50%
2	14 200 - 15 000	15%	50%
3	15 000 - 18 900	15%	50%
4	18 900 - 21 500	15%	50%
5	21 500 - 23 100	15%	50%
6	23 100 - 27 700	15%	50%
7	27 700 - 28 100	15%	50%
8	individuálně určené mzdy		

PZ			
skupina	základní mzda	minimální výše osobního ohodnocení	maximální výše osobního ohodnocení
1	12 200 - 14 400	10%	30%
2	13 800 - 15 000	15%	30%
3	15 000 - 18 700	15%	30%
4	18 700 - 22 000	15%	30%
5	22 000 - 23 500	15%	30%
6	23 500 - 25 000	15%	30%
7	25 000 - 30 000	15%	30%
8	individuálně určené mzdy		

THP			
skupina	základní mzda	minimální výše osobního ohodnocení	maximální výše osobního ohodnocení
3	16 300 - 19 800	15%	30%
4	19 800 - 21 800	15%	30%
5	21 800 - 23 400	15%	30%
6	23 400 - 27 500	15%	30%
7	30 000 - 35 000	15%	30%
8	individuálně určené mzdy		