



# Kolektivní smlouva

## LIVE TELECOM a.s.



**Základní Organizace Odborového Svazu DOPRAVY**  
**ZO OSD MOTOL**

**LIVE TELECOM a. s.**  
**Meteor Office Park, Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín**  
**IČO: 27645690 DIČ: CZ27645690**  
**zastoupená p. Rudolfem Šindelářem, Ing. Davidem Lukáčem**  
**(dále jen zaměstnavatel)**

**a**

**jménem všech zaměstnanců**

**Základní organizace Odborového svazu dopravy MOTOL**  
**IČO: 71242333 DIČ: CZ71242333**  
**se sídlem Plzeňská 217/101, Praha 5**  
**zastoupená p. Jiřím Zabloudilem, pí Štěpánkou Duchovou**  
**(dále jen odborová organizace)**

**ve smyslu ustanovení §22 a násl. zákona.262/2006 Sb. zákoníku práce ( dále jen ZP ) a s odvoláním na zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů**

## **uzavřeli tuto kolektivní smlouvu**

**na období 1. 2. 2011 – 31. 1. 2012 dále uvedeného znění.**

### **I.-a Kolektivní smlouva obsahuje:**

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Základní ustanovení   | str.3-5    |
| 2. Pracovně-právní vztahy  | str.6-9    |
| 3. Mzdovou oblast  | str.10     |
| 4. Sociální oblast   | str.11-13  |
| 5. Bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci a na prac.prostředí | str.14, 15 |
| 6. Činnost odborové organizace a vztahy se zaměstnavatelem         | str.16, 17 |
| 7. Stížnosti a spory   | str.18     |
| 8. Závěrečná ustanovení  | str.19     |

## II. Spolupráce smluvních stran

### **II.-a) Podmínky pro činnost odborové organizace**

Odborová organizace má právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním zákoníku práce, zákona o zaměstnanosti a ostatních pracovněprávních předpisů (dále jen „pracovněprávní předpisy“) a právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, vnitřních předpisů a závazků vyplývajících z této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel se zavazuje umožnit odborové organizaci výkon této kontroly a za tím účelem jí zajistí

- vstup na svá pracoviště, včetně vystavení vstupní karty,
- předání potřebných informací a podkladů příslušnými vedoucími zaměstnanci a potřebnou součinnost k výkonu kontroly,
- podání zprávy o tom, jaká opatření byla přijata k odstranění závad zjištěných kontrolou nebo k provedení návrhů opatření, které podaly odborové organizace vykonávající kontrolu.

Má-li se kontrola týkat osobních údajů zaměstnance, které jsou předmětem ochrany podle zákona na ochranu osobních údajů, může zaměstnavatel údaje poskytnout jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnance.

Odborová organizace je oprávněna požadovat na zaměstnavateli odstranění závad v provozu na strojích a zařízeních při pracovních postupech a v případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců zakázat další práce. O tomto zákazu další práce informuje odborová organizace neprodleně příslušného vedoucího zaměstnance zaměstnavatele.

Kontrola nad dodržováním pracovněprávních předpisů, vnitřních předpisů a závazků vyplývajících z této kolektivní smlouvy bude prováděna 2x ročně, vždy ke konci 2. a 4. kalendářního čtvrtletí. Kontrola nad dodržováním předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci bude prováděna vždy ke konci každého kalendářního čtvrtletí.

Odborová organizace se zavazuje vyhotovit o každé provedené kontrole zápis, v němž uvede zejména rozsah kontroly, okruh kontrolovaných pracovišť a kontrolní závěr (zjištění porušení právních předpisů a navržená opatření k odstranění nedostatků), popř. že k porušení právních předpisů nedošlo. Zápis o provedené kontrole předá odborová organizace zaměstnavateli nejpozději do 5 pracovních dnů po provedené kontrole. Zaměstnavatel má právo písemně se ke kontrolním závěrům vyjádřit.

Kontrolní závěr a navržená opatření k odstranění nedostatků a případné písemné vyjádření zaměstnavatele budou na příslušné úrovni projednány při ústním jednání, které svolá zaměstnavatel nejpozději do 10 pracovních dnů po provedené kontrole.

### **II.-b) Poskytování informací odborové organizaci**

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude odborovou organizaci informovat o vývoji průměrné mzdy, a jejích jednotlivých složkách, včetně členění podle jednotlivých

profesních skupin a provozních středisek. Písemnou informaci poskytne na základě konkrétních požadavků odborové organizace každé čtvrtletí.

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude o záležitostech uvedených v § 279 odst. 1 písm. a), b), d) a f) a v § 280 odst. 1 písm. a), b) c) zákoníku práce informovat odborovou organizaci pravidelně každé pololetí, a to vždy nejpozději do 30 dnů po uplynutí daného pololetí.

### **II.-c) Formy a postup projednávání**

Odborová organizace má právo přizvat na jednání zástupce odborového svazu, jejímž je členem, popř. nezávislého experta. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit uvedeným osobám přístup na jednání.

### **II.-d) Společná ustanovení o projednání a informování**

O každém jednání zástupců zaměstnavatele a odborové organizace se pořizuje zápis ve dvou vyhotoveních. Shodnou-li se zástupci smluvních stran na konkrétních závěrech, musí být tyto závěry v zápise uvedeny. Jestliže se jednající strany na tom dohodnou, musí být zápis vyhotoven bezprostředně po skončení jednání, jinak bude zápis vyhotoven do tří pracovních dnů po skončení jednání. Za vyhotovení zápisu odpovídá zaměstnavatel. Zápis podepisují a jeho správnost ověřují pověřený zástupce zaměstnavatele a pověřený zástupce odborové organizace. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení zápisu. Žádost o svolání vzájemného jednání podává každá ze smluvních stran. Vzájemná jednání probíhají každé čtvrtletí, pokud jedna ze smluvních stran nepožádá o jednání dříve.

### **II.-e) Právo spolurozhodování.**

Souhlas odborové organizace se vyžaduje:

- při vydávání a změnách Pracovního řádu,
- při výpovědi nebo okamžitém zrušení pracovního poměru jde-li o člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení,
- při rozhodnutí zaměstnavatele o neomluveném zmeškání směny,
- při stanovení výše a druhu sociálních nákladů,
- při výjimečném zkrácení 14ti denní doby, v nichž musí být zaměstnanci předem určeno čerpání dovolené,
- při vydávání rozvrhu čerpání dovolené,
- při přípravě a schvalování volebního řádu a volbách člena dozorčí rady voleného zaměstnanci,
- při organizování prověrek bezpečnosti práce.

## **II.-f) Právo projednání.**

Projednáním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby odborová organizace mohla na základě poskytnutých informací vyjádřit stanovisko před uskutečněním opatření. Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací mimo jiné i veškerá opatření, která se týkají většího počtu zaměstnanců (5 a více) a další případy stanovené ZP a ostatními obecně závaznými právními předpisy.

Zaměstnavatel je dále povinen projednat všechny vnitřní normy. Vnitřní normy nesmí být v rozporu s touto KS. Zamýšlené strukturální změny společnosti, pravděpodobný hospodářský vývoj a vývoj zaměstnanosti a neposkytnutí náhrady mzdy nebo její části zaměstnanci při jeho dočasné pracovní neschopnosti, v důsledku porušení režimu dočasně práce neschopného.

## **II.-g) Právo na informace.**

Informováním se rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby odborová organizace mohla posoudit, popřípadě se připravit na projednávání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření. Zaměstnavatel bude informovat odborovou organizaci o zavedení nových bonusů a benefitů pro zaměstnance.

## **II.-h) Zaměstnavatel je povinen informovat :**

- o ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jeho pravděpodobném vývoji,
- o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovně-právních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele,
- o nově vzniklých pracovních poměrech,
- o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- o vývoji mezd, průměrné mzdy, o jednotlivých složkách mzdy a jejich podílu na dosažených mzdách,
- o opatřeních zaměstnavatele k zajištění rovných podmínek zacházení a k zamezení diskriminace,
- o výrazném snížení bonusu, na základě hrubého porušení ze strany zaměstnance
- o nabídce volných pracovních míst prostřednictvím EMILa

### III.

## Pracovní doba, doba odpočinku a pracovní režimy

### **III.-a) Délka pracovní doby a její rozvržení**

Pracovní doba od 1. února 2010 na dobu neurčitou je každý pracovní den (od pondělí do pátku) pro recepci od 8:00 hodin do 16:30 hodin (recepce otevřena pro klienty do 16:00 hodin). Pracovní doba oddělení péče o zákazníky je od 8:30 hodin do 17:00 hodin. Na žádost zaměstnance, po písemné dohodě mezi vedoucím pracovníkem a zaměstnancem, je možné stanovit individuální začátek a konec pracovní doby. O nepřítomnosti jednotlivých zaměstnanců musí být informována recepce.

### **III.-b) Délka pracovní doby, pracovní doba, přestávky, doba oběda**

Pružná pracovní doba všech zaměstnanců, kteří nepatří do odd. Péče o zákazníky je vždy v rozsahu od 06: 00 hodin do 22:00 hodin.

### **III.-c) Přestávky v práci**

Každý zaměstnanec má nárok na dvě desetiminutové přestávky dopoledne a dvě odpoledne., V případě odpolední směny má nárok pouze na jednu desetiminutovou přestávku dopoledne a dvě odpoledne. To samé platí pro ranní směnu – dopoledne dvě desetiminutové pauzy a odpoledne jednu.

### **III.-d) Přestávka na jídlo a oddech:**

Každý ze zaměstnanců má nárok na 30ti minutovou přestávku na oběd. A to ať už si přinese oběd do kanceláře nebo využívá možnosti externích stravovacích zařízení.

Závěrečné shrnutí k pauzám a obědům:

Přesáhne-li daná přestávka nebo oběd výše uvedenou dobu, je zaměstnanec povinen tento čas napracovat. Dodržování přestávek hlídá nadřízený daného oddělení nebo Team Leader.

### **III.-e) Práce přesčas**

Zaměstnavatel může zaměstnancům nařídit práci přesčas nejvýše v rozsahu 8 hodin v jednotlivých týdnech a nejvýše v rozsahu 150 hodin ročně. Rozsah dohodnuté práce přesčas nesmí překročit 200 hodin v kalendářním roce.

Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období 52 týdnů po sobě jdoucích.

### **III.-f) Evidence pracovní doby**

Evidenci odpracované pracovní doby, práce přesčas, noční práce, doby v době pracovní pohotovosti a evidenci pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel, vede zaměstnavatel v elektronické formě.

Zaměstnavatel upraví podrobnosti způsobu vedení evidence odpracované pracovní doby, práce přesčas, noční práce, doby v době pracovní pohotovosti a evidence pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel vnitřním předpisem. Tento vnitřní předpis může zaměstnavatel vydat po předchozím souhlasu s odborovou organizací a na dobu maximálně do uplynutí účinnosti této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům kdykoli přístup do jeho evidence odpracované doby a doby pohotovosti .

## **IV. Pracovní cesta**

Vyslání zaměstnance na pracovní cestu se řídí ustanovením § 42 zákoníku práce a souvisejícími právními předpisy.

## **V. Dovolená**

### **V.-a) Výměra dovolené:**

Výměra dovolené v kalendářním roce činí ze zákona 4 týdny.

Zaměstnanci se prodlužuje základní výměra dovolené podle odpracovaných let takto: Zaměstnanci náleží za každý odpracovaný rok jeden den placeného volna navíc, až do maximální výše šesti placených dnů navíc.

**V.-b)** Zaměstnavatel se zavazuje, že předloží odborové organizaci ke schválení návrh rozvrhu čerpání dovolené za kalendářní rok členěný podle jednotlivých provozních středisek, nejpozději do konce února 2011. Při sestavování návrhu rozvrhu čerpání dovolené se zaměstnavatel zavazuje postupovat tak, aby všem zaměstnancům bylo určeno čerpání dovolené v rozsahu alespoň 4 týdnů nejpozději do 31.10. 2011. Zároveň bude zaměstnavatel přihlížet k oprávněným zájmům zaměstnanců, zejména pokud jde o rodiče dětí ve věku povinné školní docházky.

## **VI. Pracovní poměr a skončení pracovního poměru**

### **VI.-a) Vznik a změny pracovněprávního vztahu**

Zaměstnavatel se zavazuje, že při jednání před vznikem pracovního poměru jakož i před uzavřením dohody o pracovní činnosti seznámí fyzickou osobu nad rámec stanovený v § 31 zákoníku práce také s platnou kolektivní smlouvou, s vnitřními předpisy a s platným pracovním řádem.

### **VI.-b)**

Zaměstnancům, kteří nastoupili do pracovního poměru, zaměstnavatel uhradí náklady na vstupní lékařskou prohlídku.

### **VI.-c)**

Při nástupu do práce zaměstnavatel seznámí zaměstnance s pracovním řádem, s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP jež musí zaměstnanec při své práci dodržovat, s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.

### **VI.-d)**

Zaměstnavatel se zavazuje, že nejpozději 5 pracovních dnů před uskutečněním převedení zaměstnance na jinou práci, než odpovídá jeho pracovní smlouvě, pokud s tím zaměstnanec nesouhlasí, projedná uvedenou záležitost s odborovou organizací; v případě jejího nesouhlasného stanoviska zaměstnavatel svůj záměr znovu posoudí.

### **VI.-e) Skončení pracovněprávního vztahu.**

Výpovědní doba je stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí 2 měsíce.

### **VI.-f)**

Zaměstnavatel může se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr výpovědí podle § 52 písm. a) až d) zákoníku práce jen jestliže zaměstnanci nenabídl před podáním výpovědi jinou, pro něho vhodnou práci. Tuto povinnost zaměstnavatel nemá, pokud pro zaměstnance nemá jinou vhodnou práci nebo jestliže zaměstnanec nebyl ochoten přejít na jinou pro něho vhodnou práci, kterou mu zaměstnavatel před podáním výpovědi nabídl.

### **VI.-g)**

Jde-li o člena orgánu odborové organizace v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení, je k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas. Tohoto souhlasu může zaměstnavatel použít pouze ve lhůtě 1 měsíce od jeho udělení.

### **VI.-h) Odstupné posuzované podle § 52 písm. a) a b) Zákoníku práce:**

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) a b) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši 3 násobku měsíčního průměrného výdělku a dále zaměstnancům náleží odměna za odpracované roky, kdy zaměstnanci náleží za odpracovaných 2 až 5 let odměna ve výši 1 násobku měsíčního průměrného výdělku a za odpracovaných 5 a více let odměna ve výši 2 násobku měsíčního průměrného výdělku.

### **VI.-i) Odstupné posuzované podle § 52 písm. c) Zákoníku práce:**

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši 3 násobku



měsíčního průměrného výdělku a dále zaměstnancům náleží odměna za odpracované měsíce, a to ve výši 500,- Kč za každý odpracovaný měsíc.

**VI.-j)**

Zaměstnanci u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši 12 násobku měsíčního průměrného výdělku.

**VI.-k)**

Zaměstnanci u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. e) nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši 3 násobku měsíčního průměrného výdělku.

**VI.-l)**

Zaměstnanec má právo nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády 590/2006 Sb. na poskytnutí dalšího pracovního volna s náhradou mzdy za účelem vyhledání nového pracovního místa, a to v rozsahu 2 dnů.

**VI.-m)**

Požádá-li zaměstnanec zaměstnavatele o vydání posudku o pracovní činnosti, je zaměstnavatel povinen do 10 dnů zaměstnanci tento posudek vydat. Zaměstnavatel však není povinen vydat mu jej dříve, než v době 2 měsíce před skončením jeho zaměstnání.

## **VII. MZDY**

### **VII.-a)**

Zaměstnanci LIVE TELECOM a. s. jsou odměňováni na základě individuální dohody o smluvní mzdě uzavřené mezi zaměstnancem a zástupcem zaměstnavatele. Mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Výplatní termín je stanoven do 15. dne kalendářního měsíce následující po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu.

### **VII.-b)**

Na období kalendářního roku 2011 je stanoven následující roční bonus. Zaměstnavatel vyplatí ve výplatním termínu za měsíc listopad 2011 všem zaměstnancům, s výjimkou členů managementu (Country Manager, Customer Care Manager, Customer Care Supervisor, Sales Manager, Financial Manager, HR Manager, Marketing & PR Manager), odměnu ve výši 2,5 % z částky finančního ukazatele EBITDA převyšující hodnotu 10 milionů Kč, která bude mezi zaměstnanci rovnoměrně rozdělena.

## **VIII. Mzdové příplatky**

- VIII.-a)** Výše příplatku za hodinu práce přesčas činí 25% průměrného výdělku
- VIII.-b)** Výše příplatku za dobu práce ve svátek činí 100% průměrného výdělku.
- VIII.-c)** Výše příplatku za dobu noční práce činí 20% průměrného výdělku zaměstnance.
- VIII.-d)** Výše příplatku za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí činí 10% průměrného výdělku.
- VIII.-e)** Výše příplatku za dobu práce v sobotu a v neděli činí 25% průměrného výdělku zaměstnance.

## **IX. Částečná nezaměstnanost**

### **IX.-a)**

Jestliže zaměstnavatel nemůže přidělovat zaměstnancům práci v rozsahu týdenní pracovní doby z důvodu dočasného omezení odbytu jeho výrobků nebo omezení poptávky po jím poskytovaných službách (částečná nezaměstnanost) a ve zvláštní dohodě zaměstnavatele a odborové organizace je upravena výše náhrady mzdy, která přísluší zaměstnancům, může náhrada mzdy činit nejméně 60% průměrného výdělku.

### **IX.-b)**

Pokud by došlo i přes veškerá úsporná opatření k ukončení podnikatelské činnosti a následného propouštění zaměstnanců nebo restrukturalizaci, vždy se bude odstupné vypočítávat z platů před omezením pracovní doby, pokud je částka větší, než částka spočítaná za poslední 3 měsíce.

### **IX.-c)**

Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy a nebyl převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 60% průměrného výdělku.

### **IX.-d)**

Nemůže-li zaměstnanec konat práci v důsledku živelní události (mimořádné události či jiné hrozící nehody) a nebyl převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 70% průměrného výdělku.

## **X. Společná ustanovení o mzdě**

### **X.-a)**

Výplatní termín u zaměstnavatele je stanoven do 15. dne kalendářního měsíce následující po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu.

### **X.-b)**

Zaměstnavatel se zavazuje, že na základě žádosti zaměstnance bude při výplatě mzdy na svůj náklad a odpovědnost poukazovat částku určenou zaměstnancem na nejvýše dva účty zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy.

### **X.-c)**

Zaměstnavatel se dále zavazuje, že na základě žádosti Základní organizace Odborového svazu dopravy MOTOL, se sídlem Plzeňská 217/101, Praha 5, bude dle předloženého seznamu členů, této organizaci od uvedených zaměstnanců při výplatě mzdy na svůj náklad a odpovědnost poukazovat částku ve výši určené Konferencí Odborové organizace členský příspěvek - na účet 195756229 / 0300 -výše jmenované odborové organizace u ČSOB banky a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy. V případě změny dosavadní srážené výše částky bude zaměstnavatel o změně výše částky informován a se zaměstnanci organizace podepíše jejich souhlas.

### **X.-d)**

Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům přístup k dokladům, na jejichž základě mzdu vypočetl, a to vždy 5 pracovních dnů bezprostředně následujících po

pravidelném termínu výplaty mzdy, jinak předloží zaměstnanci uvedené doklady kdykoli na základě jeho žádosti.

## **XI. Bonusy a benefity**

### **XI.-a) Bonusy**

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům individuální měsíční bonus, stanovený podle individuálních kritérií v souvislosti s obsahem pracovního zařazení zaměstnance. Zaměstnanec musí být s kritérii pro získání měsíčního bonusu seznámen nejpozději před začátkem kalendářního měsíce, ve kterém bude hodnocen. Na žádost zaměstnance či odborové organizace předloží zaměstnavatel podklady, na základě kterých byl za uplynulý kalendářní měsíc bonus vyplacen.

### **XI.-b) Benefity:**

Jsou motivační složkou a měly by sloužit k udržení motivace zaměstnanců. Zaměstnavatel poskytuje tyto benefity:

1. stravenky – za každý odpracovaný den stravenky v hodnotě CZK 100,- platné od 1. ledna 2010
2. kurzy AJ. Společnost hradí zájemcům o jazykovou výuku, kteří nejsou ve zkušební době, kurzovné v plné výši za podmínky řádné docházky a úspěšného složení závěrečného testu. V případě neomluvené absence přihlášeného zaměstnance je kurzovné za příslušný kalendářní měsíc hrazeno na jeho náklady. V případě neúspěšného složení závěrečného testu se zaměstnanec podílí na kurzovném částkou 1 000,- Kč. Zaměstnavatel bude odborovou organizaci informovat o případném zrušení kurzu.
3. po šesti měsících trvání pracovního poměru přispívá zaměstnancům na penzijní a životní pojištění částkou 1 066,- Kč (v součtu obou pojistných částek). Příspěvek je vázán na faktický výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele.
4. možnost využití levnějšího paušálu u společnosti T-Mobile pro zaměstnance po zkušební době
5. občerstvení v kanceláři (voda, čaj, káva); zaměstnavatel může podle svých možností zajistit příležitostně i jiné občerstvení
6. sick days – každý zaměstnanec má nárok na 2 dny placeného volna v případě nemoci za kalendářní rok a to v režimu čerpání 1 den za pololetí. Čerpání tohoto volna nesmí být v přímé návaznosti na čerpání dovolené zaměstnance.
7. režijní jízdenka na MHD. Zaměstnavatel uhradí zaměstnancům po zkušební době jízdenku MHD v místě působení zaměstnanců firmy. Zaměstnavatel bude přispívat zaměstnancům částkou Kč 400,-/měsíc na dopravu. Zaměstnanec donese zaměstnavateli doklad o koupi jízdenky (měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční).

## **XII.**

### **Pravidla agenturního zaměstnávání**

**XII.-a)** Rozsah agenturní práce: Rozsah zaměstnávání zaměstnanců agentur práce, vyslaných k zaměstnavateli k dočasnému výkonu práce agenturou práce nesmí v každém kalendářním roce převýšit 10 % celkového počtu zaměstnanců zaměstnavatele.

**XII.-b)** Pro určení podílu zaměstnanců agentur práce je rozhodný celkový počet zaměstnanců zaměstnavatele v pracovním poměru (jakož i zaměstnanců zaměstnaných na základě dohody o pracovní činnosti) vždy k prvnímu dni příslušného kalendářního roku.

## **XIII.**

### **Pracovní a sociální podmínky (zaměstnanecké výhody)**

**XIII.-a)**

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům stravování. Zaměstnancům poskytne stravenky v hodnotě 100 Kč za každou odpracovanou směnu. Příspěvek zaměstnavatele činí 55 % hodnoty stravenky.

**XIII.-b)**

Každý zaměstnanec, který slaví narozeniny obdrží jako dárek od společnosti voucher v hodnotě 500,- Kč.

**XIII.-c)**

K ocenění pracovních zásluh zaměstnance při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod bude zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 5 000 Kč. Odměna je splatná v nejbližším výplatním termínu.

## **XIV.**

### **Překážky v práci**

**XIV.-a) Doprava do zaměstnání.**

V případě nepředvídatelných událostí delšího časového rozsahu majících vliv na provoz MHD a veřejné dopravy, náleží, po dobu nepřítomnosti zaměstnance v práci, zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Posuzování oprávněnosti využití tohoto bodu KS řeší vnitřní předpis.

## **XV. Bezpečnost práce**

**XV.-a)** Spolupráce zaměstnavatele a odborové organizace na úseku BOZP bude probíhat následujícím způsobem

- pověřený člen odborového orgánu má právo účastnit se jakéhokoli jednání zaměstnavatele na jakékoli úrovni, které se týká BOZP; zaměstnavatel se zavazuje včas pověřeného člena odborového orgánu o takovém jednání informovat a předat mu s dostatečným časovým předstihem informace a podklady potřebné pro jednání,
- kterýkoli zaměstnanec má právo kdykoli a jakoukoli formou bezprostředně informovat svého nadřízeného vedoucího zaměstnance (pověřeného člena odborového orgánu) o nedostacích na úseku BOZP, podávat návrhy na opatření k odstranění nedostatků, jakož i návrhy na zlepšení stavu BOZP; zaměstnavatel se zavazuje zajistit přiměřeným způsobem evidenci podaných podnětů a návrhů a jejich vyhodnocení.

**XV.-b)** Prověrky BOZP bude zaměstnavatel provádět jednou ročně, na všech pracovištích za přítomnosti pověřeného člena odborového orgánu, a to v termínu do 30.7.

**XV.-c)** Zaměstnavatel se zavazuje zajistit pověřenému členu odborového orgánu pravidelné školení umožňující mu řádný výkon jeho funkce nejméně 1x ročně a dále vždy po zásadní změně příslušných právních předpisů.

**XV.-d)** Zaměstnavatel vnitřním předpisem stanoví všeobecné preventivní zásady a opatření k prevenci rizik. Tento vnitřní předpis může zaměstnavatel vydat po předchozím souhlasu s odborovou organizací a na dobu maximálně do uplynutí účinnosti této kolektivní smlouvy.

**XV.-e)** Opatření pro zdolávání mimořádných událostí, zejména pokud jde o požáry, provozní havárie a jiné obdobné mimořádné události (protipožární řád, havarijní plán, evakuační řád apod.) zaměstnavatel předem projedná s odborovou organizací.

**XV.-f)** Zaměstnavatel se zavazuje plně uhradit veškeré náklady spojené se závodní lékařskou preventivní péčí o zaměstnance, pokud je sám na vyšetření a zdravotní prověrky vysílá.

**XV.-g)** Kouření je zakázáno ve všech prostorách a na všech pracovištích s výjimkou k tomu účelu vyhrazených prostor. Za dodržování je zodpovědný zaměstnavatel.

**XV.-h)** Školení zaměstnanců o právních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci bude zaměstnavatel zajišťovat jednou ročně.

**XV.-i)** Osobní ochranné pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní oděvy a obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky bude zaměstnavatel bezplatně poskytovat zaměstnancům podle seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce. Tento seznam tvoří přílohu kolektivní smlouvy.

**XV.-j)** Na klimatizační jednotce na recepci bude umístěn ochranný kryt, se kterým může manipulovat pouze Office Assistant nebo pověřený pracovník HR oddělení, na základě žádosti zaměstnanců.

**XV.-k)** Objasňování příčin a okolností všech pracovních úrazů bude probíhat vždy za účasti pověřeného člena odborového orgánu.

**XV.-l)** Zaměstnavatel je povinen umožnit zástupci zaměstnanců návštěvu dlouhodobě nemocného zaměstnance umístěného v léčebném zařízení, po dohodě s odborovou organizací.

**XV.-m)** Zaměstnavatel se zavazuje písemně určit oprávněného vedoucího zaměstnance, který dává pokyny ke zjištění, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Tímto vedoucím zaměstnancem nemůže být bezprostředně nadřízený zaměstnanec. Pověřeným zaměstnancem je HR Specialista a T-Mobile Specialista.

## **XVI. Náhrada škody**

**XVI.-a)** Požaduje-li zaměstnavatel na zaměstnanci náhradu škody, kterou mu způsobil, požádá zaměstnavatel před uskutečněním svého rozhodnutí písemně odborovou organizaci o stanovisko. V žádosti uvede skutkový stav, posouzení míry zavinění zaměstnance, výši škody, kterou požaduje uhradit a návrh na způsob její úhrady. Odborová organizace se zavazuje ve lhůtě navržené zaměstnavatelem popř. bez zbytečného odkladu sdělit zaměstnavateli své stanovisko.

**XVI.-b)** Zaměstnanci mají právo využít pojištění, které sjednává odborová organizace.

Za tímto účelem je odborový funkcionář oprávněn na pracovišti se zaměstnanci sepsat žádosti.

**XVI.-c)** Způsob a výše náhrady škody zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz, nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, projedná zaměstnavatel s odborovou organizací.

## **XVII. Další ujednání**

**XVII.-a)** Zaměstnavatel nesmí zavést žádný sledovací technický systém v sociálních zařízeních, v místnostech určených k převlékání a osobní očištění zaměstnanců, v odpočinkových místnostech určených pro těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně-matky, v místech, určených k čerpání přestávky zaměstnanci.

**XVII.-b)** Případné zavedení sledovacího systému, jeho rozsah, účel, dobu sledování, způsob zajištění ochrany osobních dat zaměstnanců a dalších jejich oprávněných zájmů, způsob zpracování získaných údajů, způsob jejich uložení a následnou likvidaci a způsob informování zaměstnanců o tomto sledování musí zaměstnavatel předem se souhlasem odborové organizace.

**XVII.-c)** Komunikace ve společnosti probíhá následujícími způsoby. Jsou to e-mail, „z očí do očí“, LIVE NEWS nebo našeho EMILa. Dalším typem komunikace jsou nástěnky. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit umístění nástěnky odborové organizace na svém pracovišti.

- E-mail. Zaměstnavatel formou e-mailu sděluje informace, které chce mít podložené písemnou formou a poté je může využít jako důkazné podklady,
- „z očí do očí!“ Touto formou sděluje zaměstnavatel informace, které chce sdělit osobně, nebo pouze určitému počtu lidí. Mohou to být i důvěrné informace, nebo informace, které nemusí být podloženy písemnou formou. Zaměstnanec má právo vzít si na toto jednání zástupce odborové organizace,
- EMIL. Interní elektronický časopis pro všechny zaměstnance společnosti. Informuje o dění ve společnosti, případných změnách a novinkách. Do tohoto elektronického časopisu přispívají i všichni zaměstnanci svými zážitky, případně fotkami. Odborová organizace může do EMILa přispívat články a odkazy v rozsahu dle dohody s HR Manažerkou, která EMILa vydává.
- LIVE NEWS Je elektronický časopis pro naše obchodní zástupce.
- INTRANET – je interní internetový prohlížeč, na kterém ukládá zaměstnavatel veškeré důležité informace pro zaměstnance společnosti



## **XVIII. Činnost odborové organizace.**

### **XVIII.-a)**

- Zaměstnavatel poskytne na kulturně-společenskou akci organizovanou odborovou organizací finanční účelovou dotaci do výše 10 000,-Kč. Na tuto částku poté vystaví odborová strana zaměstnavateli fakturu a doloží výdaje. Tato akce proběhne v roce 2011, v termínu, v rozsahu a s programem vyhlášeném odborovou organizací a pro zaměstnance LIVE TELECOM bude bezplatná či zpoplatněna symbolickou částkou. Účast na akci je dobrovolná. Cílem akce je posílení vzájemných vazeb, možnost neformální komunikace i relaxace zaměstnanců umožňující následně zdárně zvládnout pracovní výkony.
- funkcionáři odborové organizace jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných skutečností, nebo porušení oprávněných zájmů zaměstnavatele nebo zaměstnanců,
- zaměstnavatel a odborová organizace se budou podle potřeby scházet na jednáních, na kterých budou projednávat a operativně řešit problémy vzniklé v souvislosti s činností LIVE TELECOM či odborové organizace. Z těchto jednání musí být učiněn zápis.

### **XVIII.-b) zaměstnavatel pro práci odborové organizace :**

- poskytne místnost na jednání včetně osvětlení, topení, úklidu a vybavení kancelářskou technikou a paušální částku ve výši 10 000,- Kč
- umožní využívání vnitropodnikové pošty včetně elektronické,
- poskytne zvláštní výhodnou slevu na tarif paušálu u společnosti T-Mobile,
- umožní zřídit nástěnku odborové organizace na pracovišti,
- poskytne pracovní volno s náhradou mzdy v souvislosti s výkonem práv vyplívající z této KS, ZP a na všechny akce dohodnuté mezi zaměstnavatelem a odbory pro funkcionáře- zaměstnance LIVE TELECOM a.s
- poskytne pracovní volno s náhradou mzdy pro funkcionáře- zaměstnance LIVE TELECOM, a.s., vždy 1 x měsíčně – vždy první středu v měsíci - na jednání místopředsedy a předsedy na nejvyšším odborovém orgánu odborové organizace a na svazu,
- poskytne pracovní volno pro funkcionáře- zaměstnance LIVE TELECOM a.s., k účasti na školení pořádané odborovou organizací v rozsahu max. 5 dnů v kalendářním roce s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku
- nepožaduje úhradu náhrad mzdy, mzdového vyrovnání, doplatku ke mzdě nebo jiného obdobného plnění za zaměstnance uvolňované pro akce dohodnuté mezi zaměstnavatelem a odbory ( např. vedoucí dětských táborů),
- odborová organizace bude informovat zaměstnavatele o rozsahu kompetencí a delegování pravomocí příslušných, místně působících či pro jednání se zaměstnavatelem pověřených funkcionářů a o změnách na postech v důsledku voleb funkcionářů či rozhodnutí konference v dané organizaci,
- odborová organizace pozve na své vrcholné jednání – konferenci – určeného zástupce zaměstnavatele.

## **XIX. Stížnosti a spory**

Zaměstnavatel i odborová organizace povedou všechny zaměstnance k řešení vzniklých sporů a problémů vždy nejprve na pracovišti.

- Zaměstnanec, který stížnost podává se obrátí nejprve na svého přímého nadřízeného, pokud není stížnost podávána právě na něj.
- Podáním stížnosti může zaměstnanec pověřit ve všech fázích řešení odborovou organizaci.
- Nadřízený zaměstnanec je povinen stížnost projednat do 7mi dnů. Odborová organizace má právo být přítomna projednání, pouze se souhlasem zaměstnance.
- Nedojde-li k dohodě, věc se postupuje k jednání s vrcholným managementem. Jednání musí být svoláno do 7mi dnů. Odborová organizace má právo být přítomna projednání, pouze se souhlasem zaměstnance.
- Odborová organizace je poté oprávněna v případě nedohody, v souladu se zákony ČR, věc dále řešit pracovněprávní, kontrolní a soudní cestou.

## **XX. Závěrečná ustanovení**

- XX.-a) Tato kolektivní smlouva se uzavírá na období od 1. 2. 2011 do 31.1.2012 s účinností od podpisu této KS. Při oboustranném, písemném, souhlasu je možné tuto KS prodloužit.
- XX.-b) Kterákoli smluvní strana může v době účinnosti této kolektivní smlouvy navrhnout její změnu. Jednání o nové KS začne nejpozději 3 měsíce před ukončením platnosti této smlouvy. Obě strany jsou oprávněny přizvat si k jednání experty a právní specialisty.
- XX.-c) Smluvní strany s obsahem kolektivní smlouvy seznámí všechny zaměstnance do 15 dnů od jejího uzavření.

**V Praze dne 24.ledna 2011**

Zaměstnavatel:

Odborová organizace:

.....  
Rudolf Šindelář

.....  
Jiří Zabloudil

.....  
Ing. David Lukáč

.....  
Štěpánka Duchová

