

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

pro období

2025-2028

uzavřená mezi

základní organizací OS KOVO ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o.,
se sídlem Špidrova 49, 385 01 Vimperk,
IČ 63284375,
zastoupenou předsedou základní organizace
Markem Malým

a

společností ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o.,
se sídlem Špidrova 49, 385 01 Vimperk,
IČ 26034441,
zastoupenou jednatelem společnosti
Ingo Herzogem

ROHDE & SCHWARZ

Make ideas real





OBSAH

§ 1 Základní ustanovení

- Článek 1 – Účel a obsah
- Článek 2 – Uznání
- Článek 3 – Zákaz diskriminace
- Článek 4 – Práva zaměstnavatele
- Článek 5 – Odbory a zaměstnavatel
- Článek 6 – Odboroví funkcionáři
- Článek 7 – Informační systém

§ 2 Pracovněprávní záležitosti

- Článek 8 – Působení odborů
- Článek 9 – Zajištění činnosti odborů
- Článek 10 – Pracovněprávní vztahy
- Článek 11 – Pracovní řád

§ 3 Odměňování zaměstnanců

- Článek 12 – Mzdy a mzdový systém

§ 4 Sociální záležitosti

- Článek 13 – Řádná dovolená
- Článek 14 – Pracovní volno
- Článek 15 – Péče o zdraví
- Článek 16 – Závodní stravování
- Článek 17 – Ostatní sociální náklady

§ 5 Rozvržení pracovní doby

- Článek 18 – Konto pracovní doby
- Článek 19 – Další ustanovení

§ 6 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- Článek 20 – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

§ 7 Všeobecná ustanovení

- Článek 21 – Všeobecná a závěrečná ustanovení



KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená mezi

společností ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o., se sídlem Špidrova 49, 385 01 Vimperk, IČ 26034441 (dále jen Zaměstnavatel), zastoupenou jednatelem společnosti Ingo Herzogem

a

základní organizací OS KOVO ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o., Špidrova 49, 385 01 Vimperk, IČ 63284375 (dále jen ZO), zastoupenou předsedou Markem Malým,

stanoví následující

§ 1

Základní ustanovení

Článek 1

Účel a obsah

1. Předmětem Kolektivní smlouvy je úprava individuálních a kolektivních vztahů mezi Zaměstnavatelem a všemi zaměstnanci týkajících se pracovněprávních sociálních a mzdových nároků.
2. Při uzavření Kolektivní smlouvy a případných sporech o její změnu obě strany vycházejí ze zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, v platném znění a z ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce v platném znění (dále jen ZP), dále ze zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů v platném znění (antidiskriminační zákon).

Článek 2

Uznání

Zaměstnavatel uznává ZO jako nezávislého představitele a činitele v kolektivním vyjednávání za všechny zaměstnance společnosti ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o.

Článek 3

Zákaz diskriminace

Obě smluvní strany se zavazují, že nebudou diskriminovat zaměstnance, pokud jde o oprávněné nároky vyplývající z této smlouvy, pracovních smluv jednotlivých zaměstnanců a příslušných právních předpisů z důvodu pohlaví, náboženského vyznání, národnosti, rasy, politických nebo jiných názorů, sociálního původu, barvy pleti, věku a místa pracoviště či místa bydliště. Rozlišení podle požadované kvalifikace pro určité zaměstnání se nepovažuje za diskriminační.

Ve všech dokumentech Zaměstnavatele jsou pracovní pozice uváděny převážně v mužském rodě z důvodu zjednodušení textu. Toto označení však v žádném případě neznamená diskriminaci jiných pohlaví. Dokumenty



jsou v souladu s principy genderové vyváženosti platné pro všechny zaměstnance bez ohledu na jejich pohlaví a všem z nich plynou rovná práva a povinnosti.

Článek 4 Práva zaměstnavatele

1. ZO uznává právo Zaměstnavatele provozovat a řídit ve všech směrech svoji činnost, udržovat pořádek a dbát na efektivitu práce. Rozhodování otázek týkajících se umístění výroby, metod, procesů a prostředků výroby spadá do výlučné pravomoci Zaměstnavatele. Zaměstnavatel má právo sestavovat a měnit pravidla a předpisy, které mají zaměstnanci dodržovat, za předpokladu, že taková pravidla nejsou v rozporu s ustanoveními této smlouvy, ZP a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
2. ZO uznává právo Zaměstnavatele zaměstnávat, převést a přeložit zaměstnance v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Příslušný zaměstnanec má právo podat proti takovým opatřením stížnost.

Článek 5 ZO a Zaměstnavatel

1. Zastupování zaměstnanců poskytované ZO a povinnosti Zaměstnavatele vůči zaměstnancům vyplývající ze ZP a dalších obecně závazných právních předpisů se vztahuje povinně na všechny zaměstnance.
2. Zaměstnavatel se zavazuje respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován.
3. Zaměstnavatel se zavazuje zabránit jakékoliv diskriminaci zaměstnanců pro jejich odborovou činnost.
4. ZO a Zaměstnavatel se dohodly na poskytování vzájemné součinnosti při uplatňování svých práv, na zachovávání sociálního smíru a na vzájemném poskytování sociálněekonomických informací.
5. ZO se zavazuje dodržovat při uplatňování svých práv důsledně příslušné obecně závazné právní předpisy.

Článek 6 Odboroví funkcionáři

1. Zaměstnavatel se zavazuje, že uzná zvolené zástupce ZO (odborové funkcionáře) a že s nimi bude jednat o příslušných pracovněprávních otázkách.
2. ZO se zavazuje, že sdělí Zaměstnavateli neprodleně v písemné formě jména odborových funkcionářů, kteří byli do této funkce řádně zvoleni a jsou zástupci ZO při kolektivním vyjednávání. Rovněž tak se ZO zavazuje sdělit Zaměstnavateli bez zbytečného odkladu v písemné formě jakékoliv personální změny.
3. Odboroví funkcionáři budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k porušení hospodářského a obchodního tajemství, nebo oprávněných zájmů Zaměstnavatele nebo zaměstnanců.
4. Zaměstnavatel umožní odborovým funkcionářům vzdělávání pro výkon jejich funkce. Odboroví funkcionáři při nárokování na poskytnutí volna přihlednou k provozním důvodům.



5. Zaměstnavatel poskytne členu orgánu odborové organizace k výkonu jeho funkce, v souladu s § 203 ZP), pracovní volno s náhradou mzdy ve výši jeho průměrného výdělku. Za výkon funkce se považuje:
 - a) kolektivní vyjednávání a příprava na něj,
 - b) účast v pracovněprávních vztazích,
 - c) informování odborové organizace Zaměstnavatelem,
 - d) informování zaměstnanců na všech pracovištích o činnosti ZO jako zástupců zaměstnanců a o obsahu a závěrech informací z jednání se Zaměstnavatelem,
 - e) jednání Zaměstnavatele s odborovou organizací a příprava na toto jednání,
 - f) kontrola dodržování pracovněprávních předpisů a kontrola nad stavem BOZP,
 - g) organizaci voleb do orgánů ZO.

Rozvrh pracovního volna bude předem dohodnutý se Zaměstnavatelem.
6. Zaměstnavatel poskytne předsedovi ZO nebo místopředsedovi ZO na tuto činnost pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu 8 hodin týdně. Toto pracovní volno může předseda a místopředseda využít i na jinou odborovou činnost (např. účast na jednáních vyšších odborových orgánů organizace, školení, účast na jiných akcích pořádaných odborovou organizací apod.). Rozvrh pracovního volna bude předem dohodnutý se Zaměstnavatelem.

Článek 7 Informační systém

Důležité informace pro zaměstnance jsou zpřístupněny prostřednictvím počítačů s připojením k internetu a interního informačního systému Workzone, dále pak prostřednictvím nástěnek (u recepce a u firemní restaurace), LCD obrazovek, firemního časopisu, informačních schůzek se zaměstnanci, které se zpravidla konají dvakrát ročně.

§2 Pracovněprávní záležitosti

Článek 8 Působení ZO

1. ZO má právo:
 - 1.1 uzavírat kolektivní smlouvy a jiné dohody či smlouvy se Zaměstnavatelem,
 - 1.2 dát podnět vedení Zaměstnavatele k zastavení práce v případě bezprostředního ohrožení života a zdraví.
2. Zaměstnavatel je povinen projednat s odbory zejména následující otázky:
 - 2.1. změny při hromadné úpravě pracovní doby,
 - 2.2. skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele výpovědí anebo okamžitým zrušením dle ust. § 55 ZP,
 - 2.3. zásadní otázky péče o zaměstnance, bezpečnosti práce, hygieny na pracovišti, pracovního prostředí,



- 2.4. převedení zaměstnance na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě, kdy zaměstnanec s tímto opatřením nesouhlasí (ve smyslu § 46 ZP),
- 2.5. opatření týkající se většího počtu zaměstnanců,
- 2.6. stanovení zásad systému odměňování.

Projednáváním podle zákona a tohoto bodu smlouvy se rozumí účelové písemné sdělení Zaměstnavatele nebo setkání zástupců obou stran, při němž se jejich stanoviska zaznamenají v zápise z jednání. Toto projednání musí proběhnout před rozhodnutím Zaměstnavatele v předmětné věci tak, aby mohlo být zohledněno i stanovisko odborů.

Projednáváním se rozumí jednání mezi Zaměstnavatelem a příslušným odborovým orgánem za účelem dosažení shody.

3. Zaměstnavatel je povinen informovat ZO:

- 3.1. čtvrtletně o hospodářských výsledcích a zásadních otázkách rozvoje a perspektivě zaměstnavatele. Zaměstnavatel na požádání odborů předá potřebné informace k vyplnění Výkazu o mzdách v ZO,
- 3.2. o zamýšlených strukturálních a organizačních změnách v důsledku kterých dojde k uvolňování zaměstnanců. Seznam uvolňovaných zaměstnanců bude předán odborům.

Informováním se dle této smlouvy rozumí v dostatečném časovém předstihu prokazatelné předání nezbytných podkladů, zpráv a podobně, nebo společné jednání se zápisem.

4. ZO a jimi pověřené orgány mají právo kontroly:

- 4.1. v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- 4.2. nad dodržováním pracovněprávních předpisů, vnitřních předpisů, pracovního řádu a závazků vyplývajících z KS. Při kontrole bude postupováno s ohledem na zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,
- 4.3. v oblasti závodního stravování.

Právo kontroly znamená, že Zaměstnavatel poskytne ZO všechny podklady a informace nutné pro provedení kontroly, umožní vstup na pracoviště, je-li to k tomuto účelu nutné. Výsledky kontroly projedná Zaměstnavatel interně a následně přijaté závěry s ZO. V případě zjištění nedostatků sjedná Zaměstnavatel neprodleně nápravu.

Článek 9 Zajištění činnosti ZO

1. Pro výkon práv ZO se obě smluvní strany dohodly na následujícím:

- 1.1. při plnění svých práv se ZO zavazuje, že budou respektovat záměry Zaměstnavatele mající za cíl prosperitu, technický a ekonomický rozvoj a zvýšení úrovně řízení a pracovní kázně,
- 1.2. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude přihlížet ke stanoviskům a návrhům ZO a také sdělovat, jaká opatření učinil na základě těchto návrhů.

2. Zaměstnavatel vytváří pro práci ZO následující podmínky:



- 2.1. poskytne místnosti, včetně zasedací místnosti a sklad pro činnost ZO s potřebným vybavením. Dále umožní v dohodnutém rozsahu používání běžných komunikačních prostředků a výpočetní techniky. ZO uhradí jen skutečně vynaložené náklady nad rámec běžného provozu a údržby,
- 2.2. provádí bezhotovostní srážky členských příspěvků na základě písemného souhlasu zaměstnance a převádí odvod sražených členských příspěvků Zaměstnavatelem na účet ZO.

Článek 10 Pracovněprávní vztahy

1. Pracovněprávní vztahy se zásadně řídí ZP, ostatními obecně závaznými právními předpisy, pracovním řádem a touto Kolektivní smlouvou a pracovními smlouvami jednotlivých zaměstnanců.

2. Vznik pracovního poměru

- 2.1. Zaměstnavatel uzavírá se zaměstnancem pracovní smlouvu vždy písemnou formou za podmínek uvedených v ZP. K základním náležitostem pracovní smlouvy patří:

- a) druh práce, příp. vymezení okruhu pracovní činnosti,
- b) den nástupu do práce,
- c) místo výkonu práce (obec), ve kterém má být práce vykonávána,
- d) dohodnuté mzdové podmínky v rámci mzdového předpisu,
- e) údaje o době trvání a podmínkách zkušební doby,
- f) údaje o týdenní pracovní době,
- g) další podmínky, které budou vzájemně dohodnuty.

Uchazeč o zaměstnání je povinen se před uzavřením pracovní smlouvy podrobit prohlídce zdravotního stavu, ev. fyziologickým a psychologickým testům, považuje-li to Zaměstnavatel za nezbytné s ohledem na sjednáváný druh práce. Zaměstnavatel zaplatí náklady spojené se vstupní lékařskou prohlídkou za zaměstnance.

- 2.2. Zaměstnavatel bude upřednostňovat uzavírání smluv na dobu neurčitou.

3. Volné pracovní místo

- 3.1. Každý zaměstnanec má právo ucházet se o volné pracovní místo u Zaměstnavatele ještě před tím, než bude nabídnuto cizímu uchazeči,
- 3.2. volná pracovní místa budou nabízena především zaměstnancům společnosti ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o., uvolněným dle ust. § 52 písm. a) - c) ZP,
- 3.3. povinností Zaměstnavatele je nabídku volných míst dohodnutým způsobem zveřejňovat. U volného pracovního místa budou současně uvedeny požadavky na kvalifikaci, délku praxe, termín uvolnění pracovního místa.



- 3.4. Zaměstnavatel je povinen, pokud zaměstnanci bude přiznán status osoby se zdravotním postižením na základě pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, jej vhodně zaměstnat nebo zajistit nové vhodné zaměstnání u dalšího zaměstnavatele. Tuto povinnost Zaměstnavatel nemá, pokud se jedná o výpověď dle ust. § 52 písm. f) - g) ZP nebo ust. § 55 ZP.

4. Ukončení pracovního poměru

- 4.1. Pracovní poměr lze ukončit pouze z důvodů uvedených v zákoně,
- 4.2. hrozí-li zánik Zaměstnavatele a tím i skončení pracovního poměru zaměstnanců, informuje Zaměstnavatel o uvedené situaci bezodkladně odbory. Do termínu zániku Zaměstnavatele vypořádá Zaměstnavatel přednostně všechny nároky zaměstnanců vyplývající z předpisů a dokumentů uvedených v čl. 10 odst. 1 této smlouvy. Při ukončení pracovního poměru výpovědí ze strany Zaměstnavatele či dohodou poskytne Zaměstnavatel informaci o právech a povinnostech uchazeče o zaměstnání.
- 4.3. Zaměstnavatel se zavazuje, že se zaměstnancem, který nepřetržitě odpracoval u Zaměstnavatele a jeho právních předchůdců – min. 20 let, 5 roků před věkovou hranicí nároku na starobní důchod neukončí pracovní poměr podle ust. § 52 písm. a) - c) ZP, pokud se s ním nedohodne jinak,
- 4.4. v průběhu výpovědní doby na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle ustanovení § 52 písm. a) – d) zákoníku práce má zaměstnanec nárok na pracovní volno k hledání nového zaměstnání s náhradou mzdy, a to dle nařízení vlády č. 590/2006 Sb.,
- 4.5. zaměstnancům uvolněným z důvodů uvedených v § 52 písm. a), b), c) ZP náleží odstupné ve výši určené v § 67 ZP. Zaměstnanci, u něhož dochází k ukončení pracovního poměru podle § 52 písm. d) ZP, přísluší odstupné ve výši 12násobku průměrného výdělku,
- 4.6. při výpovědi ze strany zaměstnance lze v průběhu výpovědní doby poskytnout pracovní volno bez náhrady mzdy na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na jeden půlden v týdnu.

5. Kvalifikace, rekvalifikace a odborný rozvoj zaměstnance

- 5.1. Zaměstnanec je povinen prohlubovat si soustavně kvalifikace k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě, prohlubováním kvalifikace se rozumí také její udržování a obnovování dle §230 ZP.
- 5.2. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo umožnit zaměstnanci studium při zaměstnání nebo účast na školení za účelem zvýšení, prohloubení či změny kvalifikace, pokud to bude přínosné pro organizaci. V takovém případě může být se zaměstnancem uzavřena písemná smlouva.
- 5.3. Zaměstnavatel podporuje odborný rozvoj zaměstnanců prostřednictvím školení, kurzů a dalších vzdělávacích aktivit zaměřených na rozvoj odborných i měkkých dovedností. Nabídka všech dostupných školení a rozvojových programů je zaměstnancům zpřístupněna v interním systému SuccessFactors, kde si mohou vybrat relevantní školení podle své pracovní pozice a profesního zaměření.
- 5.4. Účast na školeních, stejně jako zvýšení kvalifikace a rekvalifikace, probíhá na základě individuálního schválení Zaměstnavatelem, s ohledem na potřeby organizace a profesní růst zaměstnance.

6. Elektronické doručování mzdových a personálních dokumentů

- 6.1. Personální dokumenty související se mzdou a zaměstnáním, jako jsou výplatní pásky, měsíční časové lístky, mzdové výměry, přehledy o zdanitelných příjmech, jsou zaměstnavatelem doručovány elektronicky.



- 6.2. K tomuto účelu je každému zaměstnanci zřízena osobní elektronická schránka "E-Vault", poskytovaná prostřednictvím společnosti UKG a softwarového nástroje MyHR. Aktivace účtu je pro zaměstnance zdarma a umožňuje nejen bezpečný přístup k dokumentům během pracovního poměru, ale také jejich archivaci a přístup i po jeho ukončení.
- 6.3. Zaměstnanec je povinen se seznámit s podmínkami užívání této elektronické schránky a zajistit si pravidelný přístup ke svým dokumentům. Doručení dokumentu do této schránky se považuje za splněné okamžikem jeho zpřístupnění zaměstnanci. Zaměstnanec má možnost přistupovat ke své elektronické schránce přes počítače zaměstnavatele, prostřednictvím jakéhokoliv svého elektronického zařízení s přístupem k internetu nebo přes MyHR kiosek zaměstnavatele.

7. Údaje o orgánu sociálního zabezpečení

Zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení zaměstnance u příslušné okresní správy sociálního zabezpečení podle sídla zaměstnavatele, konkrétně u Okresní správy sociálního zabezpečení Prachatice, Nádražní 1121, 383 11 Prachatice, ID datové schránky: 64aacz8

Článek 11 Pracovní řád

1. V případě, že Zaměstnavatel vydá pracovní řád, budou v něm v souladu s právními předpisy blíže rozvedena ustanovení ZP podle zvláštních podmínek Zaměstnavatele.
2. Pracovní řád bude vydán, doplňován nebo jakkoliv měněn a rušen jen s předchozím souhlasem příslušného ZO.
3. Nové znění pracovního řádu nabývá platnosti vydáním této kolektivní smlouvy a jeho znění je zaměstnancům k dispozici prostřednictvím databanky interních dokumentů.

§ 3 Odměňování zaměstnanců

Článek 12 Mzdy a mzdový předpis

1. Odměňování zaměstnanců

- 1.1. V oblasti odměňování se bude vycházet z platných právních předpisů a mzdového předpisu Zaměstnavatele, který tvoří nedílnou součást této Kolektivní smlouvy.
- 1.2. Smluvní strany se zavazují, že nejpozději do konce května projednají vývoj mzdových prostředků s tím, že předmětem jednání bude dohoda o růstu tarifních mezd v příslušném hospodářském roce.



2. Mzdový předpis

Mzdový předpis včetně tabulky pracovních pozic se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří mají či budou mít se Zaměstnavatelem uzavřen pracovní poměr nebo dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr. Tento mzdový předpis tvoří nedílnou součást této Kolektivní smlouvy.

2.1. Základní mzda

Mzda se stanovuje jako tarifní nebo mimotarifní v souladu s pravidly stanovenými mzdovým předpisem.

2.2. Mzdové příplatky

Mzdové příplatky vycházejí ze ZP a této smlouvy, náleží k dosažené mzdě. Jejich výše je stanovena mzdovým předpisem.

3. Zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci mzdu za podmínek uvedených v pracovní smlouvě v souladu s § 143 zákoníku práce.

§ 4

Sociální záležitosti

Článek 13

Řádná dovolená

1. Dovolená na zotavenou každého zaměstnance činí 5 týdnů za kalendářní rok.
2. Smluvní strany berou na vědomí ve smyslu příslušného ustanovení ZP, že o nástupu zaměstnanců na dovolenou rozhoduje Zaměstnavatel. Současně se smluvní strany zavazují, že jejich společnou snahou bude vytvořit takové podmínky pro nástup jednotlivých zaměstnanců na dovolenou, při kterých by nedocházelo k nepříznivým důsledkům pro zaměstnance při uplatňování jejich nároku na zákonnou dovolenou.
3. Smluvní strany se ve smyslu výše uvedeného ustanovení dohodly, že budou společně spolupracovat při vypracování rozvrhu čerpání dovolené tak, že plán dovolených bude průběžně vytvářen v aplikaci KapPlan. Dovolená je považována za schválenou okamžikem, kdy je příslušný záznam schválen nadřízeným pracovníkem v aplikaci RSportal.
4. Při neomluveném zameškání práce z důvodu absence je zaměstnanci krácena dovolená dle pravidel § 223 ZP.
5. Ustanovení této kolektivní smlouvy o dovolené se vztahují též na zaměstnance pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Článek 14

Pracovní volno



1. Zaměstnavatel poskytne po dohodě se zaměstnancem, který pečuje o dítě mladší 15 let, pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu maximálně dvou pracovních dnů za kalendářní rok. Tento nárok se nezvyšuje s počtem dětí. Za nevyčerpané pracovní volno se náhrada mzdy neposkytuje.
2. Zaměstnanec má nárok na zákonné volno a pracovní volno nad rámec zákona s náhradou mzdy v celkovém rozsahu:
 - při úmrtí manžela, druha a dítěte 6 dnů a další den při účasti na jejich pohřbu,
 - při úmrtí rodičů, sourozenců zaměstnance, rodičů a sourozence manžela, jakož i manžela sourozence, prarodiče i vnoučete 2 dny a další den, zajišťuje-li zaměstnanec pohřeb osobně,
 - vlastní svatba (registrované partnerství) 3 dny, z toho jeden den k účasti na obřadu,
 - svatba (registrované partnerství) dětí 2 dny, z toho jeden den k účasti na obřadu,
 - narození vlastního dítěte 2 dny,
 - stěhování (tj. změna trvalého bydliště) 2 dny jedenkrát v roce,
 - svatba (registrované partnerství) rodičů 1 den.
3. Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy při dalších důležitých osobních překážkách v práci, pokud to umožní provozní důvody.
4. Ustanovení této kolektivní smlouvy o pracovním volnu se vztahují jen na zaměstnance v pracovním poměru. Zaměstnancům pracujícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr náleží pracovní volno a případná náhrada odměny z dohody po dobu trvání překážek v práci v případech a za podmínek stanovených zákoníkem práce.

Článek 15

Péče o zdraví

1. Zaměstnavatel zajistí a uhradí ve spolupráci s poskytovatelem pracovnělékařských služeb všem zaměstnancům periodické, mimořádné, následné a výstupní lékařské prohlídky. Přijatým uchazečům o zaměstnání do pracovněprávního či obdobného vztahu se zaměstnavatel zavazuje bez zbytečného odkladu uhradit náklady vzniklé na vstupní prohlídce.
2. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům v průběhu kalendářního roku s platností od 1.1.2026 pracovní volno tzv. sick day s náhradou mzdy v délce max. 3 dnů takto:
 - a) zaměstnancům do 55 let v délce 2 dnů.
 - b) zaměstnancům nad 55 let v délce 3 dnů.
 Rozhodujícím rokem pro stanovení věkové hranice je rok, ve kterém zaměstnanec dosáhne věku 55 let.
3. Nárok na čerpání vzniká všem zaměstnancům v hlavním pracovním poměru vždy k 1. 1. nového kalendářního roku. Toto pracovní volno je určeno k řešení zdravotních indispozicí a návštěv lékaře. Zaměstnanec je povinen čerpat toto volno přednostně před dalším nárokováním pracovního volna ve vztahu k návštěvám lékaře. Za nevyčerpané pracovní volno se náhrada mzdy neposkytuje a zůstatek se nepřevádí do nového hospodářského roku. Toto volno lze čerpat po hodinách. Čerpání tohoto pracovního volna je možné jen po vzájemné dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.



4. Všem zaměstnancům v pracovním poměru ke dni 1. 7. 2025 je přidělen jeden mimořádný sick day, který je možné vyčerpat nejpozději do 31. 12. 2025.

Článek 16 **Závodní stravování**

1. Zaměstnavatel zajistí možnost stravování ve všech směnách.
2. Jakékoli změny týkající se stravovacího systému budou odsouhlaseny předem oběma stranami.

Článek 17 **Ostatní sociální náklady**

1. Péče o dítě do 15 let bude respektována jako podstatný důvod požadavku na zkrácenou pracovní dobu nebo změnu začátku a konce pracovní doby, pokud tomu nebudou bránit vážné provozní důvody.
2. Požádá-li osoba pečující o dítě v předškolním věku o nezařazení do vícesměnného provozu, zavazuje se Zaměstnavatel této žádosti vyhovět, nebrání-li mu v tom závažné provozní důvody.
3. V případě trvalých následků, invalidity nebo smrti zaměstnance následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání bude členům jeho rodiny nad rámec příslušné zákonné náhrady poskytnuta finanční výpomoc následovně:
 - zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz s následkem trvalé invalidity, bude poskytnuta jednorázová finanční výpomoc ve výši 5násobku jeho průměrné měsíční mzdy před úrazem,
 - manželu a dítěti zaměstnance, který utrpí pracovní úraz s následkem smrti, bude poskytnuta jednorázová finanční výpomoc
 - a) manželu resp. manželce ve výši 78.000 Kč, pokud žili ve společné domácnosti,
 - b) dítěti, kterému byl z důvodu úmrtí zaměstnance přiznán sirotčí důchod, ve výši 127.000 Kč.

Ve sporných případech bude sestavena komise ze zástupců ZO a Zaměstnavatele. Při rozhodování bude přihlíženo k příčinám, souvislostem a následkům pracovního úrazu.

4. V případě úmrtí zaměstnance společnosti se pozůstalému poskytne částka 10.000 Kč, pokud na své náklady vypravil pohřeb.
5. Zaměstnavatel uhradí přiměřené náklady na dopravu zástupců pracovního kolektivu na pohřeb zemřelého zaměstnance a zpět.
6. Zaměstnavatel přispívá svým zaměstnancům v hlavním pracovním poměru na dopravu na směnu a ze směny (2 cesty).



- a) Výše příspěvku je stanovena na 2,50 Kč/km v období od 1. 7. 2025 do 30. 6. 2026, výše příspěvku je stanovena na 2,75 Kč/km v období od 1. 7. 2026 do 30. 6. 2027, výše příspěvku je stanovena na 3,00 Kč/km v období od 1. 7. 2027 do 30. 6. 2028.
- b) Vzdálenost, za kterou se příspěvek poskytuje, je určena tímto způsobem:
 - b1. zaměstnanci bydlícímu v katastru města Vimperk pod PSČ 385 01 - 3 km/cestu,
 - b2. zaměstnanci bydlícímu mimo město Vimperk – v závislosti od nejkratšího silničního spojení stanoveného pomocí Google Maps.
- c) Maximální vzdálenost započítávaná pro účely toho příplatku na jednu cestu činí 40 km.
- d) Pro účely tohoto příplatku je rozhodující adresa trvalého nebo přechodného bydliště, ze kterého zaměstnanec dojíždí a bude dojíždět do zaměstnání. Pro výpočet výše příplatku je zohledněno bydliště bližší adrese Zaměstnavatele. V případě pochybností ze strany Zaměstnavatele o adrese bydliště zaměstnance, je důkazní břemeno na straně zaměstnance, tj. zaměstnanec musí Zaměstnavateli věrohodně prokázat a doložit, že z nahlášené adresy dojíždí. V případě uvedení nesprávných údajů může být toto jednání kvalifikováno jako úmyslné porušování stanovených podmínek a příspěvek může být zaměstnanci okamžitě odebrán, a to i se zpětnou platností.

7. Ustanovení tohoto článku platí jen pro zaměstnance v pracovním poměru, nestanoví-li zákoník práce jinak.

§ 5

Rozvržení pracovní doby

Článek 18

Konto pracovní doby

1. U Zaměstnavatele se uplatňuje jako jiný způsob nerovnoměrně rozvržené pracovní doby konto pracovní doby.
2. Konto pracovní doby se zavádí pro všechny tarifní i mimotarifní zaměstnance v pracovním poměru s omezením +/-150 hodin. Toto omezení může být dále s písemným souhlasem zaměstnance rozšířeno na +/-250 hodin.
3. Vyrovnávací období se ve smyslu § 86 odst. 3 ZP stanoví na 52 týdnů po sobě jdoucích.
4. Zaměstnavatel vypracuje písemný rozvrh týdenní pracovní doby na celé vyrovnávací období s omezením +/- 150 hodin oproti fondu pracovní doby a seznámí s ním zaměstnance 1 týden před začátkem tohoto období. Dojde-li v průběhu období k jeho změně, je Zaměstnavatel povinen s touto změnou zaměstnance seznámit 1 týden před začátkem změny rozvrhu. Změna musí být provedena tak, aby zahrnovala období min. 4 týdnů po sobě jdoucích.
5. Zaměstnavatel a ZO se dohodli, že zaměstnanec obdrží jako stálou mzdu dosaženou mzdu do výše fondu pracovní doby daného měsíce. V případě, že hodnota stálé mzdy zaměstnance je menší než 85 % jeho průměrného výdělku, pak zaměstnanec obdrží stálou mzdu ve výši 85 % průměrného výdělku. Průměrný výdělek se zjišťuje z hrubé mzdy zaměstnance za předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích před začátkem vyrovnávacího období (viz § 354 odst. 4 Zákoníku práce). Jestliže zaměstnanec v příslušném rozhodném období, pro určení průměrné mzdy neodpracoval alespoň 21 dnů, používá se pravděpodobný výdělek.



6. Zaměstnavatel a ZO se dále dohodli, že v rámci vyrovnávacího období se vždy ke konci kalendářního roku minusové saldo účtu mzdy zaměstnance vynuluje.
7. Příplatek za přesčasovou práci se vyplácí až v posledním měsíci vyrovnávacího období. Při překročení konta bude vyplacen přesčasový příplatek již v běžném měsíci.
8. Nemůže-li Zaměstnavatel zaměstnanci přidělovat práci z důvodů uvedených v § 207 ZP, přísluší zaměstnanci, nebyl-li převeden na jinou práci, náhrada mzdy ve výši:
 - a) 80 % průměrného výdělku, jde-li o prostoje,
 - b) 60 % průměrného výdělku, jde-li o důsledek působení nepříznivých povětrnostních vlivů nebo živelných událostí.

Článek 19 Další ustanovení

1. Rozvržení pracovní doby je plánováno zaměstnavatelem v softwarové aplikaci KapPlan.
2. Ostatní ustanovení týkající se pracovní doby, včetně práce z domova (Home office), jsou upravena organizačním dokumentem Pracovní doba a její vykazování.

§ 6 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Článek 20 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. V rámci souboru opatření k zajištění bezpečných a zdravých neohrožujících pracovních podmínek vytvoří a uplatní Zaměstnavatel vlastní systém vybavování zaměstnanců osobními ochrannými pracovními pomůckami, mycími a čisticími prostředky a hygienickými potřebami předepsanými pro vybavení toalet. Pracovní prostory vybaví podle míry pracovního rizika pohotovostními lékárníčkami a nosítky. Dá k dispozici šatny, umývárny, sprchy, WC, skříňky a další zařízení nutná k udržování hygienických podmínek v celém prostoru Zaměstnavatele.
2. Zaměstnavatel zajistí zlepšení mikroklimatických podmínek na pracovištích tak, aby splňovaly nařízení č.361/2007 Sb, a to především v letních měsících. V případech, kdy dojde k překročení hygienické normy (především vnitřních teplot) zajistí bezplatné podávání dostatečného množství tekutin.
3. Zaměstnavatel bude provádět kvalifikované posouzení všech možných profesních rizik v organizaci s cílem
 - a) eliminovat profesní rizika (výpočetní technika, elektromagnetické a VF zařízení),
 - b) snížit intenzitu a dobu působení rizik faktorů,



- c) snížit frekvenci rizik.
- 4. Zaměstnavatel zajistí stanovení zásad a pokynů pro zajišťování první pomoci.
- 5. Zaměstnavatel vytvoří a zajistí účinný systém výchovy zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech stupních.
- 6. Zaměstnavatel zajistí pravidelné kontroly pracovišť výrobního charakteru.
- 7. Zaměstnavatel provede minimálně jednou ročně písemné vyhodnocení stavu BOZP za účasti odborové organizace dle §108 odst. 5 ZP v platném znění, ve kterém musí provést rozbor příčin nebo nedostatků a stanovit z tohoto vyplývající termínová opatření s určením osob odpovědných za jejich realizaci. Rovněž písemně oznámí odborům datum, kdy byly závady odstraněny. Toto se týká všech kontrol od BOZP, OHES a PO.
- 8. Zaměstnavatel je odpovědný za to, že každé nově vytvořené pracoviště výrobního charakteru vyhovuje zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví při práci i hygienickým předpisům. Odsouhlasenou kopii zápisu hygienikem předá na ZVO.
- 9. Příslušní odpovědní vedoucí zajistí operativní odstraňování závad na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců.
- 10. Odškodňování pracovních úrazů, nemocí z povolání a jiných poškození na zdraví bude probíhat ve smyslu ustanovení § 269 až § 271 u) ZP. Výsledky budou s odbory projednány.
- 12. Zaměstnavatel bez zbytečného odkladu oznámí každý smrtelný pracovní úraz nebo pracovní úraz vyžadující hospitalizaci delší než 5 dnů Regionálnímu pracovišti OS KOVO České Budějovice, Senovážné nám. 2, 370 21 České Budějovice.

§7

Všeobecná ustanovení

Článek 21

Všeobecná a závěrečná ustanovení

- 1. Kolektivní smlouva může být po dohodě smluvních stran v době dohodnuté platnosti změněna jen tehdy, dojde-li k podstatné změně podmínek, než za jakých byla uzavřena.
- 2. Kterákoliv ze smluvních stran může navrhnout jednání o doplnění a změně této Kolektivní smlouvy dle ust. § 8 odst. 5 zákona č. 2/1991 Sb. o kolektivním vyjednávání v platném znění, a to v rozsahu ust. § 3 "Odměňování zaměstnanců", § 4 "Sociální záležitosti" a § 5 "Rozvržení pracovní doby" sjednané v této Kolektivní smlouvě. Smluvní strana je povinna na návrh druhé strany odpovědět písemně, nejpozději však do 15 kalendářních dnů.



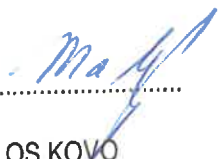
3. Zaměstnavatel vydá Kolektivní smlouvu a vedoucí zaměstnanci umožní seznámení zaměstnanců s jejím textem v termínu do 15 dnů ode dne jejího uzavření. U těchto vedoucích zaměstnanců je Kolektivní smlouva uložena se všemi vydanými přílohami (Pracovní řád, mzdový předpis, ZP) k nahlédnutí.
4. Veškeré kolektivní spory mezi Zaměstnavatelem a zaměstnanci budou řešeny kolektivním vyjednáváním. V případě jeho neúspěšnosti se řešení sporů řídí ustanovením zákona o kolektivním vyjednávání.
5. Tato smlouva je závazná pro strany, které ji uzavřely a pro zaměstnavatele, na které ze zákona přechází práva a závazky z pracovněprávních vztahů vůči zaměstnancům.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti od 1. 7. 2025 a sjednává se na dobu do 30. 6. 2028. Kolektivní smlouvu je možné dle § 26 odst. 1 ZP písemně vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí nejméně 6 měsíců a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
7. Nároky jednotlivých zaměstnanců se podle této smlouvy posuzují počínaje dnem platnosti a konče dnem podpisu nové kolektivní smlouvy.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, přičemž každá strana obdrží dvě vyhotovení.
9. Pokud by jedno nebo více ustanovení této smlouvy bylo zcela nebo částečně právně neplatné, nebude tím dotčena platnost ostatních ustanovení.

Přílohy:

- 1) Mzdový předpis včetně tabulky pracovních pozic a tarifního zařazení (Příloha 1)

Ve Vimperku dne 6.6.2025

Ve Vimperku dne 6.6.2025


 Marek Malý
 předseda ZO OS KOVO
 ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o.


 Ingo Herzog
 jednatel společnosti
 ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o.

**Příloha 1****Mzdový předpis**

Mzdový předpis stanovuje poskytování mzdy a ostatních složek mzdy, vychází zejména ze zákona 262/2006 Sb. v platném znění (Zákoník práce), vzniká na základě kolektivního vyjednávání a tvoří součást kolektivní smlouvy.

Rozsah platnosti:

Mzdový předpis je závazný pro Zaměstnavatele a všechny zaměstnance společnosti ROHDE & SCHWARZ závod Vimperk, s.r.o., se sídlem Špidrova 49, 385 01 Vimperk, IČ 26034441, C 9587 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích (dále jen „zaměstnavatel“, „společnost“) v období od 1. 7. 2025 do 30. 6. 2028

MZDA

Podle tohoto mzdového předpisu budou zaměstnancům za práci poskytována tato plnění: základní mzda, mzda za práci ve svátek, mzda za noční práci, mzda a příplatek za ztěžující vlivy pracovního prostředí, mzda za práci v sobotu a neděli, prémie, odměny a další mzda. Pravidla pro poskytování jednotlivých složek mzdy jsou uvedena v následujících článcích.

Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda, která má tyto složky:

- a) základní mzda (tarifní + kompenzace ERA nebo mimotarifní)
- b) pohyblivá složka mzdy (osobní hodnocení)
- c) příplatky
- d) ostatní odměny

Mzda bude po celkovém výpočtu zaokrouhlována na celé koruny nahoru.

Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém zaměstnanci vzniklo právo na mzdu nebo na některou její složku. Výplata mzdy je bezhotovostní na účet zaměstnance vždy nejpozději k 15. dni následujícího kalendářního měsíce.

ZÁKLADNÍ MZDA

Základní mzda je měsíční nebo hodinová.

Výše základní hodinové mzdy se stanoví podle zařazení zaměstnance na pracovní místo s jednoznačně definovaným druhem práce. Zařazení provede vždy jednatel organizace na návrh přímého nadřízeného zaměstnance, a to podle druhu vykonávané práce dle tabulky pracovních pozic, který je součástí této přílohy.

Minimální výše základní mzdy v jednotlivých tarifních stupních je stanovena součtem tarifní mzdy a složky mzdy Kompenzace ERA.



Konkrétní výše základní mzdy nesmí být nižší než minimální mzda (§ 111 ZP). Do mzdy se pro tento účel nezahrnuje příplatek za práci přesčas, za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli. Výše mzdy bude vždy zaměstnanci sdělena mzdovým výměrem.

1. Tarifní mzda

Tarifní mzda vzroste od 1.7.2025 lineárně ve všech ERA třídách o výši sjednanou v kolektivní smlouvě, tj. o 4,0 %.

Nová výše tarifní mzdy od 1.7.2025 do 30.6.2026 tak v jednotlivých tarifních stupních (třídách) činí:

Tarifní stupeň (třída)	Tarifní mzda (Kč/h)
ERA01	167,71
ERA02	182,72
ERA03	199,12
ERA04	216,91
ERA05	238,62
ERA06	262,49
ERA07	288,72
ERA08	314,71
ERA09	339,89
ERA10	366,31
ERA11	396,42
ERA12	428,16

Nová výše příplatku za vedení pracovního týmu (pracovní skupiny) činí 37,29 Kč/h.

Zaměstnavatel a ZO se dále dohodli, že tarifní mzda v dalších letech vzroste na základě zveřejněných údajů Českého statistického úřadu takto:

K 1. 7. 2026 lineárně ve všech ERA třídách o Míru inflace vyjádřenou přírůstkem indexu spotřebitelských cen ke stejnému měsíci předchozího roku. Rozhodným obdobím je míra inflace zveřejněná dle Českého statistického úřadu k 30. 4. 2026 + 2,00 %, do maximální výše 6,00 %.

K 1. 7. 2027 lineárně ve všech ERA třídách o Míru inflace vyjádřenou přírůstkem indexu spotřebitelských cen ke stejnému měsíci předchozího roku. Rozhodným obdobím je míra inflace zveřejněná dle Českého statistického úřadu k 30. 4. 2027 + 2,00 %, do maximální výše 6,00 %.



2. Kompenzace ERA

Pevná složka mzdy, která je stanovena individuálně a v součtu s tarifní mzdou tvoří základní mzdu, slouží jako přechodný vyrovnávací mechanismus v návaznosti na starý mzdový systém.

Složka Kompenzace ERA je krácena každý rok na začátku každého hospodářského roku o sjednané tarifní navýšení.

3. Mimotarifní (osobní mzda)

Základní mzda stanovena nebo sjednána individuálně mimo úroveň stupnice mzdových tarifů. Mimotarifní mzda je vždy mzda měsíční. Částka měsíční mzdy je včetně osobního hodnocení, seniorní odměny, mimořádné prémie dle článku Odměny odstavce 3 písm. b). a příplatku za vedení týmu.

POHYBLIVÉ SLOŽKY MZDY

1. Osobní ohodnocení

Zaměstnanci budou nejméně jedenkrát ročně hodnoceni svými nadřízenými a odpovědným zástupcem příslušného oddělení. U zaměstnanců s novou pracovní smlouvou bude osobní ohodnocení stanoveno nejpozději do uplynutí 6 měsíců pracovního poměru. Zaměstnanec je ohodnocen počtem bodů v rozmezí 0–100.

Jeden ohodnocující bod odpovídá 0,20 % základní mzdy. Například zaměstnanec s 50 ohodnocujícími body obdrží ohodnocující příplatek 10,0 % své základní mzdy.

Způsob výpočtu:

$$\text{osobní hodnocení} = \text{tarifní mzda} \times \frac{\text{počet bodů z osobního hodnocení}}{100} \times 0,20$$

PŘÍPLATKY

- Za práci přesčas přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku; příplatek nepřisluší, je-li mzda sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas (§ 114 odst. 3 Zákoníku práce).
- Za práci v čase od 19:00 h do 6:00 h přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 57,20 Kč/h. Výše tohoto příplatku nepodléhá do konce platnosti této kolektivní smlouvy valorizaci.
- Za práci v neděli přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku.
- Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci vedle dosažené mzdy náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, pokud se nedomluví se zaměstnancem na poskytnutí příplatku ve výši 100 % průměrného výdělku.
- Za práci v sobotu přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.
- Za vedení pracovního týmu (pracovní skupiny) přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 37,29 Kč/h a tento příplatek se dále valorizuje dle shodných pravidel jako tarifní mzda.
- Za pracovní pohotovost v souladu s § 95 Zákoníku práce ve výši 12 % průměrného výdělku.



ODMĚNY

1. Seniorní odměna

Je vyplácena vždy dvakrát ročně ve výplatě za měsíc prosinec a ve výplatě za měsíc červen. Výše odměny je stanovena násobkem počtu dnů trvání nepřetržitého hlavního pracovního poměru zaměstnance u společnosti, do maximální výše 6570 dnů, nebo počtem dnů pracovního poměru zaměstnance u společnosti, pokud byl přerušen a plynule navázal z důvodu mateřské nebo rodičovské dovolené a tarifní mzdou, dále pak koeficientem seniority a poměrem počtu odpracovaných hodin vůči fondu pracovní doby za období 6 měsíců. Doba mateřské a rodičovské dovolené se pro účely tohoto příplatku nezapočítává. Přerušení pracovního poměru z jiných důvodů, než uvedených se nezapočítává. Zaměstnanci, kteří podnikli kroky k rozvázání pracovního poměru do vzniku nároku na výplatu odměny, na odměnu ztrácí nárok (vyjma důvodu odchodu do starobního důchodu). Nárok na výplatu odměny vzniká 31. 12. a 30. 6. daného roku, trvá-li pracovní poměr nepřetržitě po celé rozhodné období 6 měsíců až do uvedeného data (nárok na poměrnou část seniorní odměny neexistuje). U zkrácených úvazků se výpočet seniorní odměny redukuje dle pracovního fondu (například 4 h = 50 %).

Způsob výpočtu:

$$\begin{aligned} \text{seniorní odměna (jedna platba)} \\ = \text{tarifní mzda} \times 10 \times \frac{\text{počet dnů pracovního poměru}}{365} \times \frac{\text{počet odpracovaných hodin}}{\text{fond pracovní doby}} \end{aligned}$$

2. Odměna za pracovní věrnost

Za 10 let u společnosti 35 % základní měsíční mzdy.

Za 25 let u společnosti 75 % základní měsíční mzdy.

Za 40 let u společnosti 150 % základní měsíční mzdy.

Za 50 let u společnosti 200 % základní měsíční mzdy.

Odměna bude vyplácena v měsíci následujícím po měsíci, kdy k výročí došlo.

Pravidlo pro započtení odpracovaných roků:

Třetina odpracovaných let u firmy Tesla a.s. a všech jejích právních předchůdců + všechny roky u Rohde & Schwarz závod Vimperk, s.r.o. (jedná se o nepřetržitě odpracované roky + zaměstnanec byl zaměstnancem u předchůdce při vzniku R&S).

Způsob výpočtu:

$$\text{odpracované roky} = \frac{\text{počet měsíců prac. poměru u Tesla a. s.}}{36} + \frac{\text{počet měsíců prac. poměru u R\&S}}{12}$$



3. Mimořádné odměny

- a) Za splnění mimořádných pracovních úkolů je možno poskytnout odměnu. Výši odměny navrhuje nadřízený zaměstnanec a schvaluje jednatel společnosti.
- b) Za splnění konkrétního cíle bude po dobu účinnosti této kolektivní smlouvy zaměstnanci poskytována mimořádná odměna v následující maximální výši:
 - v hospodářském roce 25/26: 12.000 Kč,
 - v hospodářském roce 26/27: 18.000 Kč,
 - v hospodářském roce 27/28: 24.000 Kč,

Podmínky pro poskytnutí odměny stanoví Zaměstnavatel interním dokumentem, vždy před začátkem daného hospodářského roku.

Pracovníci, kteří podnikli kroky k rozvázání pracovního poměru do vzniku nároku na výplatu odměny, na odměnu ztrácí nárok (vyjma důvodu odchodu do starobního důchodu). Výše odměny je definována pro plný pracovní úvazek a bude upravena dle aktuálního pracovního úvazku zaměstnance.

- c) Zaměstnavatel poskytne všem zaměstnancům v pracovním poměru jednorázovou motivační odměnu sjednanou touto kolektivní smlouvou 2025-2028. Tato motivační odměna je výsledkem korektního sociálního dialogu mezi Zaměstnavatelem a ZO a společného úsilí o zajištění stability pracovněprávních vztahů a systémového fungování společnosti.

Celková výše motivační odměny činí 46.000 Kč a bude zaměstnancům vyplacena ve třech částech následovně:

12.000 Kč ve výplatním termínu za měsíc červen 2025.

16.000 Kč ve výplatním termínu za měsíc červen 2026.

18.000 Kč ve výplatním termínu za měsíc červen 2027.

Na danou část odměny má nárok zaměstnanec, který:

je ke dni 30. 6. v aktivním pracovním poměru u zaměstnavatele,
ke stejnému datu je jeho pracovní poměr nepřetržitě delší než 6 měsíců,
neučinil jednostranný právní úkon směřující k ukončení pracovního poměru před vznikem nároku na odměnu, s výjimkou odchodu do starobního důchodu.

Na motivační odměnu nevzniká nárok v poměrné výši (např. za kratší období trvání pracovního poměru). V případě zkráceného pracovního úvazku se výše motivační odměny krátí v poměru odpovídajícím sjednanému pracovnímu fondu (např. při úvazku 0,5 odpovídá výše odměny 50 % stanovené částky).

ODMĚNA Z DOHODY

Odchylně od výše uvedených ustanovení mzdového předpisu o mzdě a jejích složkách zaměstnancům pracujícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr náleží odměna z dohody, která má tyto složky:

- a) odměna z dohody sjednaná v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti
- b) příplatky:
 Za práci v čase od 19:00 h do 6:00 h přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 57,20 Kč/h.
 Za práci v neděli přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku.
 Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci vedle dosažené odměny z dohody náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, pokud se nedomluví se zaměstnancem na poskytnutí příplatku ve výši 100 % průměrného výdělku.
 Za práci v sobotu přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

Odměna z dohody bude po celkovém výpočtu zaokrouhlována na celé koruny nahoru.

Odměna z dohody je splatná měsíčně. Pro splatnost a výplatu odměny z dohody platí obdobně ustanovení mzdového předpisu o splatnosti a výplatě mzdy.

TABULKA TARIFNÍCH PRACOVNÍCH POZIC

Kód pracovní pozice	Název pracovní pozice	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Slovní zařazení
MT1	Manipulant-operátor		x											ERA02
LM1	Logistik – manipulant		x											ERA02
DR1	Dělník pro recyklaci		x											ERA02
MT2	Montážní technik standardních sestav			x										ERA03
NC0	Operátor			x										ERA03
LM2	Logistik – operátor			x										ERA03
MT3	Montážní technik speciálních sestav				x									ERA04
ZT1	Měřicí technik				x									ERA04
NC1	Operátor NC				x									ERA04
LM3	Referent logistiky				x									ERA04
UD1	Provozní zámečnick, topič, instalatér				x									ERA04
LS1	Lean koordinátor					x								ERA05
SC1	Koordinátor SCM					x								ERA05
PE1	Personalista					x								ERA05
MT4	Montážní technik – mikromontáže / rework					x								ERA05
NC2	Operátor NC/specialista					x								ERA05
PC1	Programátor NC strojů					x								ERA05
AS1	Asistentka oddělení					x								ERA05
SP1	Seřizovač lisu					x								ERA05

Kolektivní smlouva pro období 2025-2028

strana 24 z 24