

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA NA OBDOBÍ 2026 – 2029

Česká republika – Kancelář Poslanecké sněmovny se sídlem Sněmovní 176/4, 118 26 Praha 1 - Malá Strana, IČO 00006572, zastoupená vedoucím Kanceláře Poslanecké sněmovny Mgr. Martinem Plíškem (dále jen „zaměstnavatel“)

a

Základní organizace Odborového svazu státních orgánů a organizací v Kanceláři Poslanecké sněmovny, se sídlem Sněmovní 176/4, 118 26 Praha 1 - Malá Strana, zastoupená předsedou základní organizace Zdeňkem Vajdou (dále jen „odborová organizace“)

uzavírají

k zajištění individuálních a kolektivních právních vztahů a k zajištění pracovněprávních vztahů v oblasti platových a sociálních nároků mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, při respektování zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace, tuto

KOLEKTIVNÍ SMLOUVU

Část I

Všeobecná ustanovení

1. Smluvní strany vycházejí při uzavírání kolektivní smlouvy, v případných sporech o plnění závazků z této kolektivní smlouvy vyplývajících a při změnách této kolektivní smlouvy ze zákona o kolektivním vyjednávání a z ustanovení zákoníku práce (dále jen „ZP“).
2. Zaměstnavatel vytvoří podle svých provozních možností ve smyslu ustanovení § 277 ZP zástupcům zaměstnanců - členům výboru odborové organizace na svůj náklad podmínky pro řádný výkon jejich činnosti bezúplatným poskytnutím místností pro jednání orgánů odborové organizace a konání členské schůze odborové organizace, dále zaměstnavatel umožní členům výboru odborové organizace k výkonu jejich činnosti bezúplatné využívání kancelářské techniky (telefon, kopírky, počítače) běžných kancelářských potřeb, a odborové organizaci umožní provozovat odborářský informační servis prostřednictvím vnitřní elektronické pošty a vlastní stránky na Intranetu Kanceláře Poslanecké sněmovny (dále jen „Kancelář“).
3. Je zřízena poštovní přihrádka pro potřeby odborové organizace v podatelně.
4. Členové odborové organizace a zejména členové jejích orgánů si budou počínat tak, aby aktivity, ke kterým jsou uvolňováni podle § 203 odst. 2 písm. a) bodu 1, písm. b) a c) ZP nekolidovaly s výkonem jejich pracovní činnosti u zaměstnavatele.
5. Členové orgánů odborové organizace jsou povinni ve smyslu § 276 odst. 3 ZP zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, které se dozví při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných informací nebo porušení oprávněných zájmů zaměstnavatele nebo jeho zaměstnanců. Tato povinnost trvá i po skončení výkonu jejich funkce.
6. Odborová organizace bez odkladu informuje zaměstnavatele
 - a) o personálním složení orgánů odborové organizace,
 - b) o svých zástupcích ve vyšších odborových organizacích,
 - c) o změnách podle písmen a) a b),

- d) o změnách Stanov odborové organizace (dále jen „Stanovy“), pokud jde o oprávnění jednat jménem odborové organizace.
- 7. Akce odborové organizace budou přednostně konány v mimopracovní době; pokud by zasahovaly do pracovní doby, musí být předem učiněna dohoda se zaměstnavatelem, aby nebyla narušena plynulost chodu úřadu. Volba odborového orgánu se koná podle § 276 odst. 7 ZP v pracovní době.
- 8. Zaměstnavatel ve smyslu § 146 písm. c) ZP bude se souhlasem zaměstnance provádět srážku z platů členů odborové organizace na příspěvky na činnost odborové organizace ve výši 1 % z čisté mzdy bez zaokrouhlování a zasílat je na účet odborové organizace.
- 9. Zaměstnavatel informuje nastupující zaměstnance o působení odborové organizace v Kanceláři a podá informaci o umístění textu kolektivní smlouvy na webových stránkách zaměstnavatele.

Část II

Pracovněprávní nároky a podmínky

1. Organizační struktura zaměstnavatele je dána Organizačním řádem Kanceláře Poslanecké sněmovny (dále jen „Organizační řád“), jehož obsah, změny a doplňky musí zaměstnavatel projednat s odborovou organizací před jejich vydáním.
2. Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele vyplývající z pracovněprávních vztahů jsou vymezeny v Pracovním řádu Kanceláře Poslanecké sněmovny (dále jen „Pracovní řád“). Ten může vydat nebo změnit zaměstnavatel pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace.
3. Zaměstnavatel bude informovat odborovou organizaci o nově uzavřených a ukončených pracovních poměrech.
4. Zaměstnavatel předem projedná s odborovou organizací záměr rozvázat se zaměstnancem pracovní poměr výpovědí podle § 52 ZP nebo pracovní poměr okamžitě zrušit podle § 55 ZP. V případě jejího nesouhlasného stanoviska zaměstnavatel svůj záměr znovu posoudí.
5. Zaměstnanci, který pracuje u zaměstnavatele více jak 7 let, nedopustil se žádného porušení pracovních povinností, je ve věkové kategorii 5 let a méně před vznikem nároku na starobní důchod a jeho pracovní poměr má být rozvázán výpovědí podle § 52 písm. a) až e) ZP, bude nabídnuto jiné vhodné volné pracovní místo u zaměstnavatele za podmínky, že takovéto pracovní místo existuje; s výsledkem zaměstnavatel seznámí odborovou organizaci.
6. Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou z těchto důvodů, a přísluší mu odstupné podle § 67 ZP, náleží nad rámec odstupného podle ZP odstupné ve výši jedenásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval ke dni skončení pracovního poměru nepřetržitě po dobu 26 a více let.
7. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům na základě jejich žádosti ze zdravotních nebo z vážných osobních důvodů osobní volno v délce 6 pracovních dnů za kalendářní rok, přičemž v každém kalendářním pololetí lze čerpat 3 dny. V odůvodněných případech může zaměstnavatel se souhlasem odborové organizace rozhodnout, že osobní volno v délce 6 pracovních dnů za kalendářní rok podle předchozí věty se navýší o mimořádné osobní volno s náhradou platu.

8. Osobní volno lze čerpat jen po celých dnech. Za dobu čerpání osobního volna zaměstnanci náleží plat. Pro stanovení nároku na dovolenou se čerpání osobního volna považuje za výkon práce.
 - 8.1 Zaměstnavatel omluví nepřítomnost zaměstnance z důvodu překážky v práci, která je dána osobním volnem, za následujících podmínek
 - a) je-li zaměstnanci překážka v práci známa předem, požádá o poskytnutí osobního volna svého nadřízeného vedoucího zaměstnance prostřednictvím docházkového systému PIS,
 - b) není-li překážka v práci známa zaměstnanci předem, oznámí čerpání osobního volna nadřízenému vedoucímu zaměstnanci telefonicky, elektronickou poštou či textovou zprávou bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 9:30 hod v den čerpání osobního volna, a požádá o něj prostřednictvím docházkového systému PIS neprodleně po návratu do zaměstnání.
 - 8.2 Zaměstnanec není povinen překážku v práci prokazovat.
 - 8.3 Pokud zaměstnanec nevyčerpá osobní volno v příslušném kalendářním pololetí nevyčerpaná část se do dalšího období nepřevádí.
9. Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací návrhy na případné krácení nebo odejmutí náhrad platu poskytovaných zaměstnavatelem v prvních 14 dnech dočasné pracovní neschopnosti za porušení léčebného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance.
10. Zaměstnavatel a odborová organizace vyvinou potřebnou součinnost při řešení pracovněprávních záležitostí a nároků zaměstnanců, kteří se obrátí na odborovou organizaci.
11. Zaměstnavatel podporuje možnost sjednání dohody se zaměstnancem o výkonu práce z jiného místa, než je pracoviště zaměstnance (tzv. homeoffice), zejména jako nástroj flexibilní pracovní doby zaměstnanců pečujících o nezaopatřené děti nebo pečujících o závislé osoby. Žádost o práci na dálku schvaluje vedoucí Kanceláře na návrh vedoucího organizačního útvaru zaměstnance. V docházkovém systému PIS schvaluje práci na dálku vedoucí zaměstnanec. Maximální rozsah práce na dálku činí 6 dnů v kalendářním měsíci, nejvíce však 2 dny v týdnu. Jinou úpravu rozsahu práce na dálku může schválit v odůvodněných případech vedoucí Kanceláře.

Část III

Odměňování zaměstnanců

1. Odměňování zaměstnanců se řídí ZP a Platovým řádem Kanceláře Poslanecké sněmovny (dále jen „Platový řád“), který je zpřístupněn všem zaměstnancům na intranetových stránkách Kanceláře v sekci interních předpisů. Přílohy platového řádu jsou zaměstnancům z důvodů časté aktualizace k nahlédnutí u vedoucího zaměstnance.
2. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 15 % průměrného výdělku.
3. Zaměstnanci v pracovním poměru, jehož pracovní poměr v Kanceláři trvá déle než 10 let, lze poskytnout jednorázovou odměnu za
 - a) úspěšné splnění mimořádných nebo významných pracovních úkolů, nebo pracovní výročí,
 - b) dlouhodobě vynikající pracovní výsledky u příležitosti dosažení věku 50 let,
 - c) prvního skončení pracovního poměru pro přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně,
 - d) prvního skončení pracovního poměru po přiznání starobního důchodu.
4. Výši odměny určuje vedoucí Kanceláře v rámci možností použitelného objemu platových

prostředků na základě písemného doporučení a odůvodnění navrhovatele, kterým je zaměstnanec nadřízený zaměstnanci navrhovanému na přiznání odměny, s přihlédnutím k významu mimořádného úkolu nebo výsledku pro Kancelář a k dlouholetým dobrým výsledkům práce.

5. Výše odměny činí 5.000 Kč. V odůvodněných případech může nadřízený vedoucí zaměstnanec písemně navrhnout vedoucímu Kanceláře nižší částku. O výši přiznané odměny rozhoduje vedoucí Kanceláře.
6. Odměnu lze vyplatit pouze v měsíci, v němž bylo dosaženo výročí nebo dosaženo mimořádného úkolu nebo zásluh.

Část IV **Sociální podmínky**

1. Závodní stravování
 - 1.1 Zaměstnavatel umožní zaměstnancům závodní stravování.
 - a) Kancelář poskytuje zaměstnancům formou závodního stravování jedno hlavní jídlo v kalendářním dni,
 - b) v době konání schůze Poslanecké sněmovny a jejích orgánů poskytuje další hlavní jídlo v 18.00 hodin v kalendářním dni, pokud předpokládaná doba takové schůze bude delší než do 18.45 hodin,
 - c) příspěvek z FKSP na závodní stravování se řídí Zásadami pro používání FKSP.
2. K rekreačním účelům zaměstnavatel poskytne zařízení v Harrachově a Lipnici nad Sázavou podle Pravidel pro obsazování a provoz provozně-účelových zařízení Poslanecké sněmovny v Harrachově a Lipnici nad Sázavou.
3. Lékařská péče

Kancelář a Kancelář Senátu mají uzavřenou smlouvu o poskytování zdravotní péče Ústřední vojenskou nemocnicí o poskytování zdravotních služeb pro poslance, senátory a zaměstnance. Zaměstnanci mohou v případě potřeby využít zdravotní péče praktického a zubního lékaře v budově Kanceláře, avšak výhradně jen po dobu trvání pracovního poměru v Kanceláři. Bývalí zaměstnanci po skončení pracovního poměru tyto zdravotní služby již využívat nemohou a musí se obracet na svého praktického lékaře mimo Kancelář.
4. Zaměstnavatel bude usilovat o vytváření podmínek pro sladování profesního a rodinného života a vytvářet lepší podmínky pro zaměstnance s povinnostmi k rodině, zejména těhotným ženám a rodičům předškolních dětí, a pro držitele průkazů zdravotního postižení podle příslušných právních předpisů. Jedním z těchto nástrojů je mj. možnost sjednání pružné pracovní doby, zkrácené pracovní úvazky nebo jiná úprava pracovní doby.
5. Zaměstnavatel smluvně zajišťuje umístění dětí zaměstnanců do dětské skupiny u poskytovatelů služeb péče o dítě v dětských skupinách.
6. V případě, že konání schůze Poslanecké sněmovny nebo jejích orgánů bude delší než do 23.00 hodin, zaměstnavatel proplácí náklady na individuální dopravu z práce (taxislužby) zaměstnancům, jejichž pracovní povinnosti jsou se zajištěním schůzí spojené.
7. Zaměstnavatel ve spolupráci s odborovou organizací podporuje prevenci nerovného zacházení se zaměstnanci na pracovišti, a to zejména prostřednictvím průběžné osvěty, komunikace zásad etického chování a podpory otevřené a bezpečné pracovní kultury. Zaměstnavatel a odborová organizace společně sledují a vyhodnocují dodržování Etického kodexu zaměstnanci Kanceláře a v případě potřeby navrhuji vhodná opatření k posilování

respektujícího a nediskriminačního pracovního prostředí. Zaměstnavatel ve spolupráci s odborovou organizací podporuje zaměstnance při řešení případů podezření na nerovné zacházení, zejména zajištěním dostupných komunikačních kanálů a informací o možnostech řešení.

Část V

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Odborová organizace má právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany a dbá o dodržování pracovněprávních předpisů. Zaměstnavatel umožní na žádost odborové organizace účast na kontrole BOZP na pracovištích Kanceláře.

Část VI

Tvorba a čerpání FKSP

1. Tvorba a čerpání FKSP se řídí platnými právními předpisy a Zásadami pro používání Fondu kulturních a sociálních potřeb v Kanceláři Poslanecké sněmovny. O přidělu do FKSP a jeho čerpání spolurozhodují zaměstnavatel a odborová organizace.
2. Zaměstnavatel se zavazuje odborové organizaci předat rozpočet FKSP na aktuální kalendářní rok nejpozději do 5 kalendářních dnů po jeho podpisu vedoucím Kanceláře.

Část VII

Zaměstnanecká participace

Zaměstnavatel a odborová organizace provádí průzkumy názorů zaměstnanců na oblasti pracovního prostředí a pracovních pomůcek, stravovacích služeb, vzdělávacích služeb a celkové spokojenosti zaměstnanců.

Část VIII

Ostatní ustanovení

Odborová organizace je oprávněna navrhnout vedoucímu Kanceláře jednoho kandidáta na člena Etické komise. Vedoucí Kanceláře není povinen návrh přijmout a může jej odmítnout. V případě odmítnutí je odborová organizace oprávněna do 10 kalendářních dnů předložit návrh další osoby. Pokud nebude schválen ani opakovaný návrh, uskuteční se další postup na základě dohody mezi vedoucím Kanceláře a odborovou organizací.

Část IX

Závěrečná ustanovení

1. Tato kolektivní smlouva nabývá účinnosti 1. ledna 2026 a uzavírá se na období do 31. prosince 2029.
2. Ke dni účinnosti této kolektivní smlouvy se ruší kolektivní smlouva mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací na období 2022 až 2025 ze dne 15. prosince 2021.
3. Kterákoliv ze smluvních stran této kolektivní smlouvy může písemně navrhnout jednání o změně nebo doplnění kteréhokoliv ustanovení této smlouvy.
4. Všechny změny kolektivní smlouvy, jakož i její doplňky, musí být provedeny písemně jako dodatky k této smlouvě po dohodě obou stran.
5. Nároky vyplývající z kolektivní smlouvy se pro zaměstnance uplatňují a uspokojují jako ostatní nároky zaměstnanců z pracovního poměru.

6. Zaměstnavatel zajistí zveřejnění kolektivní smlouvy a jejích změn nebo doplňků na intranetu Kanceláře do 15 dnů od jejich uzavření a o této skutečnosti informuje zaměstnance prostřednictvím vnitřní elektronické pošty.
7. Pokud nebude zahájeno vyjednávání o kolektivní smlouvě na další období, prodlužuje se účinnost této kolektivní smlouvy o další dva kalendářní roky.
8. Tato kolektivní smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích s platností originálu s tím, že jeden výtisk obdrží odborová organizace a dva výtisky zaměstnavatel.
9. Obě strany se zavazují jednat o změně této smlouvy na výzvu jedné ze stran, kdykoliv v průběhu její platnosti.

V Praze dne 12. prosince 2025

Mgr. Martin Plíšek v. r.
za zaměstnavatele

Zdeněk Vajda v. r.
za odborovou organizaci