

*Kep Kruš*

**Odborový svaz pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví  
a  
Svaz bank a pojišťoven**

Ministerstvo práce a sociálních věcí  
Čj. 2008/53117  
18.7.2008 12:07:53  
Příloh: 1  
Útvary: 52



**KOLEKTIVNÍ SMLOUVA  
VYŠŠÍHO STUPNĚ  
na období  
2008 - 2012**

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA VYŠŠÍHO STUPNĚ

uzavřená mezi

## **Svazem bank a pojišťoven**

(dále jen „SBP“),

se sídlem, ul. Na Příkopě 33, Praha 1, zastoupený předsedou představenstva SBP  
Ing. Zdeňkem Šimkem, M.B.A.

a

## **Odborovým svazem pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví**

(dále jen „OS PPP“),

Praha 3, nám. W. Churchilla 2, zastoupený předsedou OS PPP  
Mgr. Rudolfem Kubáskem

**Na období od 1.7.2008 – 30.6.2012**

## Obsah kolektivní smlouvy :

	str.	
Článek 1	Předmět, osobní a časová působnost kolektivní smlouvy	3
Článek 2	Vztahy mezi smluvními stranami	4
Článek 3	Pracovněprávní vztahy	6
Článek 4	Mzdová část	9
Článek 5	Sociální zabezpečení	11
Článek 6	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	12
Článek 7	Řešení stížností a pracovních sporů	13
Článek 8	Závěrečná ustanovení	14
Příloha 1	Katalog typových pozic	
Příloha 2	Seznam členů SBP	
Příloha 3	Pravidla součinnosti	

## Smluvní strany

Svaz bank a pojišťoven (dále jen „SBP“), se sídlem, ul. Na Příkopě 33, Praha 1, zastoupený předsedou představenstva SBP Ing. Zdeňkem Šimkem, M.B.A.

a

Odborový svaz pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví (dále jen „OS PPP“), Praha 3, nám. W. Churchilla 2, zastoupený předsedou OS PPP Mgr. Rudolfem Kubáskem

uzavírají podle § 23 zákoníku práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání tuto Kolektivní smlouvu Vyššího stupně.

## Článek 1

### Předmět, osobní a časová působnost kolektivní smlouvy

- 1.1 Tato kolektivní smlouva vyššího stupně (dále jen „KSVS“) upravuje vzájemnou spolupráci smluvních stran v rámci daném právními předpisy a stanoví další pracovněprávní, mzdové a jiné nároky zaměstnanců.
- 1.2 Tato KSVS se vztahuje na všechny zaměstnavatele, kteří jsou členy Svazu bank a pojišťoven, na všechny zaměstnance a příslušné odborové orgány působící u těchto zaměstnavatelů, za které uzavřel tuto KSVS OS pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví.
- 1.3 Tato KSVS je nadřazena vnitřním předpisům peněžních ústavů v rozsahu závazků uzavřených v této KSVS.
- 1.4 KSVS nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a sjednává se na dobu od 1. 7. 2008 do 30. 6. 2012.

## Článek 2

### Vztahy mezi smluvními stranami

#### 2.1 Smluvní strany se zavazují:

- a) respektovat postavení a pravomoci zaměstnavatelů, zaměstnanců a příslušných odborových orgánů, vyplývající z platných právních předpisů a přihlížet přitom ke specifickým podmínkám jednotlivých zaměstnavatelů;
- b) zabezpečit dodržování zásad rovného zacházení s muži a ženami, zabránit jakékoliv přímé i nepřímé diskriminaci, zasahování do práv a zájmů účastníků pracovněprávního vztahu, které by bylo v rozporu s dobrými mravy;
- c) vzájemně se informovat o připravovaných opatřeních a záměrech, které se dotýkají zájmů druhé smluvní strany v rozsahu daném právními předpisy;
- d) zachovávat sociální smír po dobu účinnosti této KSVS;
- e) kolektivní spory mezi zaměstnavateli a zaměstnanci řešit vyjednáváním na příslušné úrovni.

#### 2.2 Zaměstnavatelé se zavazují, že:

- a) budou v souladu s §279, §280 a §287 ZP respektovat právo příslušného odborového orgánu na informace a projednání;
- b) vytvoří příslušným odborovým orgánům na svůj náklad podmínky pro řádný výkon jejich činnosti jako zástupců zaměstnanců, poskytnou místnosti s nezbytným vybavením, uhradí náklady na údržbu a technický provoz a na potřebné podklady k vedení kolektivního vyjednávání za všechny zaměstnance;
- c) poskytnou příslušným odborovým orgánům v nezbytném rozsahu kancelářské potřeby, výpočetní, rozmnožovací, komunikační techniku včetně elektronické pošty. Podmínky pro využití internetu budou dohodnuty v podnikových kolektivních smlouvách (dále jen „PKS“);
- d) nezpлатní službu s vedením účtů odborových organizací a zajistí jejich výhodné úročení – konkrétní podmínky budou dohodnuty v PKS;
- e) v rámci svých možností budou poskytovat členům podnikových výborů a členům Výboru odborového svazu služební – referentské vozidlo;

- f) za podmínek stanovených v PKS a za předpokladu souhlasu jednotlivých členů odborových organizací OS budou srážet ze mzdy na jejich žádost členské příspěvky a poukazovat je na účty příslušných odborových organizací;
- g) vytvoří podmínky pro zahrnování členských příspěvků členů odborů do daňově uznatelného základu pro odpočet daně z příjmu zaměstnance a provedou následné zúčtování daně dle zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu ve znění pozdějších předpisů;
- h) projednají možnost úhrady sociálního a zdravotního pojištění uvolněným funkcionářům v případech, kdy nejsou podmínky dohodnuty v PKS jinak;
- i) ostatním členům příslušných odborových orgánů poskytnou k výkonu jejich činnosti pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku;
- j) poskytnout příspěvek na činnost odborové organizace v oblasti zastupování zaměstnanců a plnění informačních povinností vůči zaměstnancům. Konkrétní podmínky budou dohodnuty v PKS;
- k) uhradí náklady spojené se členstvím zvolených zástupců zaměstnanců v Evropských radách zaměstnanců a jejich odborných komisích (§ 288 až § 299 ZP);
- l) budou uvážlivě přistupovat k uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou v zájmu zaměstnavatelů i zaměstnanců (§ 39 ZP).

#### 2.3 Příslušné odborové orgány se zavazují, že:

- a) budou podporovat opatření zaměstnavatelů zaměřená na ekonomický rozvoj a zlepšování hospodářských výsledků;
- b) budou důsledně dbát na dodržování pracovněprávních a vnitřních předpisů u zaměstnavatelů;
- c) budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech o nichž se dovědí při výkonu své funkce, viz. znění § 276, odst. 3 ZP;

- d) budou vyvíjet svoji činnost především mimo pracovní dobu a to zejména pokud se týká konání schůzí s výjimkou kolektivního vyjednávání a organizování odborových konferencí a jednání odborových orgánů (konkrétně Výboru OS 4x ročně, předsednictva OS 12x ročně, podnikových výborů 12x ročně, porad předsedů ZO 2x ročně, porad hospodářů 1x ročně);
- e) v případě akcí delších než dva dny na žádost zaměstnavatele provedou refundaci mzdy dotyčného odborového funkcionáře;
- f) budou u svých členů prosazovat dodržování Kodexu bankovní etiky vydaného Bankovní asociací a Kodexu etiky v pojišťovnictví vydaného Českou asociací pojišťoven;
- g) zabezpečí v součinnosti se zaměstnavateli účast na tvorbě volebního řádu a organizování voleb zástupců zaměstnanců do dozorčích rad (§ 200 obchodního zákoníku);
- h) příslušný odborový orgán zabezpečí v součinnosti se zaměstnavatelem nominaci zástupců zaměstnanců do Evropské rady zaměstnanců.

### Článek 3

#### Pracovněprávní vztahy

##### 3.1 Pracovní řád

- a) Zaměstnavatelé se zavazují vydat pracovní řád s předchozím písemným souhlasem příslušného odborového orgánu (viz § 306 ZP). Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny jeho zaměstnance.
- b) Zaměstnavatelé se zavazují, že pravidla hodnocení zaměstnanců a pravidla postupu při porušení pracovní kázně stanoví v dohodě s příslušným odborovým orgánem v pracovním řádu.
- c) Zaměstnavatel se zavazuje seznámit zaměstnance s pracovním řádem a umožnit mu jeho zpřístupnění (např. na Intranetu organizace nebo ve fyzické podobě u vedoucích pracovníků).

##### 3.2 Ochrana odborových funkcionářů

- a) Zaměstnavatelé se zavazují respektovat ochranu odborových funkcionářů především před skončením pracovního poměru (§ 61 ZP).
- b) Zaměstnavatelé se zavazují zařadit po skončení funkčního období uvolněného odborového funkcionáře na pracovní místo, které zastával před nástupem funkce, pokud se nedohodnou jinak. Není-li to z vážných provozních důvodů možné, zařadí ho na jiné pracovní místo, přiměřené úrovni jeho kvalifikace, odborným znalostem a osobním schopnostem, nebo mu umožní rekvalifikaci podle závazných právních předpisů.

##### 3.3 Ochranná doba

Zaměstnavatelé se zavazují, že zaměstnancům, kterým vznikne nejdéle do 3 let nárok na starobní důchod, bude dána výpověď z důvodů organizačních změn pouze ve výjimečných případech. Pokud zaměstnanec odmítne jiné odpovídající pracovní místo nabídnuté zaměstnavatelem, ustanovení tohoto odstavce se ho netýká.

##### 3.4 Odstupné

Zvýšení odstupného o další násobky nad rámec zákonného odstupného bude dojednáno v podnikových kolektivních smlouvách.

##### 3.5 Kvalifikace

- a) Smluvní strany se dohodly na nezbytnosti zkvalitňování kvalifikační struktury zaměstnanců peněžních ústavů s cílem zvyšování jejich výkonnosti a efektivnosti jejich práce.
- b) Zaměstnavatelé budou v souladu s potřebami a možnostmi peněžních ústavů vytvářet podmínky pro trvalé prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců v souladu s potřebami zaměstnavatele.
- c) V případě organizačních změn zaměstnavatelé umožní zaměstnancům rekvalifikaci na jinou pracovní pozici v rámci peněžního ústavu.

### 3.6 Pracovní doba , týdenní pracovní doba, přestávka na jídlo a oddech, práce

- a) Týdenní pracovní doba činí 40 hodin, pokud není v PKS dohodnuto jinak. Konkrétní podmínky stanovení začátku a konce pracovní doby, čerpání přestávky na jídlo a oddech budou po projednání s příslušnými odborovými orgány upraveny v PKS, případně v pracovním řádu.
- b) Zaměstnavatelé se zavazují, že práci přesčas budou nařizovat výjimečně při dodržení § 93 ZP.
- c) Maximální rozsah přesčasové práce nesmí v kalendářním roce překročit 300 hod.
- d) Rozhodným obdobím, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit 8 hod týdně u rovnoměrně i u nerovnoměrně rozvržené pracovní doby, jsou tři po sobě jdoucí měsíce.
- e) Zaměstnavatelé se zavazují, že nařízení výkonu práce ve dnech pracovního klidu oznámí zaměstnanci nejméně 24 hod. předem, pokud tomu nebudou bránit naléhavé provozní důvody. Práci ve dnech pracovního klidu nenařídí osamělým zaměstnancům pečujícím o dítě ve věku do 15 let pokud se nedohodnou jinak.
- f) Zaměstnavatelé se zavazují, že povedou evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců a že zaměstnancům na jejich žádost umožní nahlédnout do této evidence.

### 3.7 Dovolená na zotavenou a překážky v práci

- a) Smluvní strany se dohodly, že všem zaměstnancům se prodlužuje základní výměra dovolené o jeden kalendářní týden. Další prodloužení lze sjednat v PKS.
- b) Zaměstnavatelé se zavazují, že poskytnou nad rámec právního předpisu osamělým zaměstnancům, pečujícím o dítě ve věku do 15 let (u invalidních dětí ve věku do 26 let s podmínkou, že dítě není umístěno v zařízení sociální péče), jedenkrát za kalendářní čtvrtletí jeden den pracovního volna s náhradou mzdy. Stejně se bude postupovat u těhotných žen počínaje 4. měsícem těhotenství do dne nástupu na mateřskou dovolenou.
- c) Další dny pracovního volna s náhradou mzdy budou dohodnuty v PKS.
- d) Zaměstnavatelé mají zájem dlouhodobě podporovat zdravotní programy směřující k prevenci a snižování nemocností. Formy, pravidla a rozsah jsou v kompetenci PKS.

## Článek 4

### Mzdová část

- 4.1 Smluvní strany vědomy si odpovědností za rozvoj odvětví, stabilizaci kvalifikovaných zaměstnanců a zachování sociálního smíru se dohodly, že přiměřeně k výkonnosti jednotlivých zaměstnavatelů budou podporovat růst nominálních mezd. Růst nominálních mezd je předmětem kolektivního vyjednávání především na úrovni jednotlivých zaměstnavatelů a je odvislý zejména od růstu produktivity práce a míry inflace.
- 4.2 Zaměstnavatelé se zavazují, že nedojde k poklesu průměrné nominální mzdy zaměstnanců, pokud rentabilita organizace (poměr hrubého zisku k akciovému kapitálu za předchozí rok dosáhne minimálně 15 %).
- 4.3 Pro stanovení mezd zaměstnanců bude uplatněn jednotný 12 ti třídí systém mzdových tarifů, který je nedílnou součástí této KSVS, pokud není v PKS dohodnuto jinak
- 4.4 V jednotlivých tarifních třídách jsou dohodnuty minimální mzdové tarify při stanovené týdenní pracovní době ve výši nejméně:

tarifní třída 1	8.000,-- Kč
tarifní třída 2	8.500,-- Kč
tarifní třída 3	9.000,-- Kč
tarifní třída 4	9.500,-- Kč
tarifní třída 5	10.000,-- Kč
tarifní třída 6	10.500,-- Kč
tarifní třída 7	11.500,-- Kč
tarifní třída 8	12.500,-- Kč
tarifní třída 9	13.500,-- Kč
tarifní třída 10	15.000,-- Kč
tarifní třída 11	16.000,-- Kč
tarifní třída 12	18.000,-- Kč

Výše minimálních tarifů zaměstnanců VZP a Pojišťovny VZP bude upraveno vnitřním předpisem.

- 4.5 Konkrétní uplatnění jednotlivých mzdových forem, mzdových složek a stanovení kritérií pro jejich přiznání je v pravomoci zaměstnavatelů po projednání s odborovým orgánem a je dohodnuto v PKS. U zaměstnavatelů, kde nepůsobí odborová organizace se řídí vnitřním předpisem.
- 4.6 Mzdové formy a mzdové složky budou zaměřeny především na stimulaci zaměstnanců k dosahování co nejlepších výsledků a k jejich stabilizaci.

- 4.7 Zaměstnavatelé jsou povinni seznámit písemnou formou každého zaměstnance o jeho zařazení do příslušného mzdového stupně (tarifní třídy) dle schváleného a uplatňovaného systému odměňování.
- 4.8 Zaměstnavatel je povinen v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje údaje o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty mzdy, jestliže tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

#### 4.9 Příplatky

K základnímu platu budou poskytovány zaměstnancům příplatky v minimální výši uvedené v následujících odstavcích:

- a) **příplatek za práci přesčas** - zaměstnancům přísluší dosažená mzda a příplatek **nejméně ve výši 25 %** jejich průměrného výdělku v pracovní den. Tento příplatek nepřisluží v případě, že za přesčasovou práci bylo na žádost zaměstnance nebo v dohodě s ním poskytnuto náhradní volno;
- b) **příplatek za práci ve svátek** bude činit **nejméně 100 %** průměrného výdělku, příplatek bude poskytnut v případě, že zaměstnanec nebude v době do tří měsíců, popř. v jinak dohodnuté době čerpat náhradní volno
- c) **příplatek za práci o sobotách a nedělích** bude činit **nejméně 50 %** průměrného výdělku;
- d) **příplatek za práci v noci** bude činit **nejméně 10% průměrného výdělku** za každou celou hodinu odpracovanou v době od 22.00 hod. do 6.00 hod.

V PKS nebo ve vnitřních mzdových předpisech mohou být stanovena pravidla pro poskytování dalších příplatků.

- 4.10 Odměny u příležitosti pracovních a životních výročí - bližší podmínky pro jejich poskytování obsahují PKS.

## Článek 5

### Sociální zabezpečení

#### Sociální fond

- 5.1 Zaměstnavatelé se zavazují, že přidělí na každý rok do sociálního fondu finanční prostředky ve výši **nejméně 2,5 %** z objemu čerpaných mzdových prostředků v předchozím kalendářním roce. Pokud zaměstnavatel nevykáže zisk za předchozí období, rozhodne o přidělu do sociálního fondu valná hromada akcionářů.

V případě, že zaměstnavatelé zavedou zaměstnanecké výhody jako kapitálové životní pojištění a penzijní pojištění, případně další benefity hrazené z výdajů daňově uznatelných nebo eventuálně na ně zvýší příspěvky, mohou snížit přiděl do sociálního fondu v dohodě s odborovou organizací.

U zdravotních pojišťoven se postupuje v souladu se zákonem. Zdravotní pojišťovny, které tvoří sociální fond i ze zisku po zdanění je minimální výše přidělu 0,50% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy a náhrady mzdy. Horní hranice přidělu bude dohodnuta v PKS.

- 5.2 Zaměstnavatelé, kteří v souvislosti s novelou zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví účtují a vykazují podle Mezinárodních standardů finančního vykazování, se zavazují, že vyčlení na financování sociálních benefitů z nákladů (v rámci rozpočtu provozních nákladů) finanční částku ve výši odpovídající 2,5 % (pokud není v PKS dohodnuto jinak) plánovaných mzdových prostředků na příslušný kalendářní rok. Přidělenou finanční částku bude možné čerpat vždy do 31. 12. příslušného kalendářního roku.
- 5.3 Do sociálního fondu převedou zaměstnavatelé všechny prostředky, které zůstaly za uplynulé období v sociálním fondu, případně ve fondu kulturních a sociálních potřeb. Do sociálního fondu budou převáděny bez prodlení také splátky půjček poskytnutých zaměstnancům ze sociálního fondu.
- 5.4 Rozpočet a pravidla čerpání sociálního fondu dohodne zaměstnavatel s příslušným odborovým orgánem.
- 5.5 Zaměstnavatelé mohou v PKS dohodnout, popř. stanovit ve vnitřních předpisech, systém doplateků nemocenských dávek ze sociálního fondu při dlouhodobém onemocnění zaměstnance.
- 5.6 Zaměstnavatelé vytvoří podmínky a poskytnou nezbytné prostředky pro doplňkové důchodové systémy pro své zaměstnance v rozsahu vymezeném v podnikových kolektivních smlouvách nebo ve vnitřních předpisech.

- 5.7 Zaměstnavatelé zabezpečí pro své zaměstnance závodní stravování v rozsahu jednoho hlavního jídla denně, a to s využitím všech forem závodního stravování:
- a) zaměstnavatelé budou přispívat na stravování až do maximální možné výše, které lze zahrnout do nákladů v souladu s právními předpisy;
  - b) v podnikových kolektivních smlouvách bude dohodnuta konkrétní výše příspěvku na závodní stravování ze sociálního fondu a bude stanovena délka pracovní směny k možnosti poskytnutí hlavního jídla formou závodního stravování;
  - c) zaměstnavatelé mohou poskytovat veškeré služby bankovního a pojišťovacího charakteru pro své zaměstnance, konkrétní podmínky budou dohodnuty v PKS.

## Článek 6

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- 6.1 Smluvní strany se zavazují, že bude provedena na všech pracovištích peněžních ústavů nejméně jednou ročně kontrola stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dodržování právních předpisů k zajištění BOZP. Zaměstnavatelé se zavazují, že budou pravidelně informovat své zaměstnance a konzultovat s nimi opatření prováděná v oblasti BOZP, především výsledky vyhledávání a eliminace pracovních rizik, hygienická a ozdravná opatření ke snížení nepříznivých vlivů práce a pracovního prostředí.
- 6.2 Zaměstnavatelé budou vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat BOZP jak technickým vybavením pracovišť, tak zabezpečením hygienických podmínek, a to především na pracovištích, kde dochází k manipulacím s peněžní hotovostí a ceninami.
- 6.3 V souladu s ustanovením § 322 ZP bude v dohodě se zaměstnavateli, členy SBP prováděna kontrola BOZP svazovými inspektory bezpečnosti práce OS.
- 6.4 Zaměstnavatelé projednají s příslušným odborovým orgánem otázky související s BOZP v souladu s platnými právními předpisy, včetně "Směrnice Rady EU o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci se zobrazovacími jednotkami č. 90/270 /EEC".
- 6.5 Zaměstnavatelé se při zajišťování bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí zaměří především:
- a) na všechna pracoviště s výpočetní technikou, s cílem vytvořit na těchto pracovištích podmínky odpovídající NV č. 178/2001 Sb., příloha č. 7;

- b) na zajištění světelné pohody, optimálních tepelných podmínek a mikroklimatických podmínek na všech pracovištích ve smyslu ustanovení NV č. 178/2001 Sb.;
  - c) na dodržení lhůt, revizí, kontrol a odborných prohlídek vyhrazených technických zařízení dle platných vyhlášek a ČSN;
  - d) na vyšetřování příčin pracovních úrazů, sepisovat záznamy o pracovních úrazech, vést na každém pracovišti knihu úrazů - § 105 ZP a nařízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu.
- 6.6 Pokud není u zaměstnavatele odborová organizace, zaměstnavatel zabezpečí ustavení zástupce zaměstnanců pro otázky BOZP, viz. § 281 - 285 ZP a vytvoří podmínky ve smyslu § 108 a § 276 ZP.

## Článek 7

### Řešení stížností a pracovních sporů

#### Pracovníprávní spory

- 7.1 V souladu s ustanovením § 25 odst. 4 ZP se nároky, které vznikly jednotlivým zaměstnancům z této KSVS, uspokojují jako ostatní nároky z pracovního poměru. Pracovníprávní spory z těchto nároků rozhodují soudy.
- 7.2 V zájmu předcházení těmto pracovníprávním sporům se smluvní strany zavazují, že zabezpečí, aby podněty zaměstnanců podané k uplatnění individuálních nároků vyplývajících z této KSVS, byly řešeny v součinnosti s řediteli organizačních jednotek peněžních ústavů a výbory příslušných odborových organizací, a to ve lhůtě do 30 dnů od doručení podnětu pracovníka. V této lhůtě vyrozumí písemně zaměstnance o výsledku jednání strana, které byl podnět doručen.
- 7.3 Podněty, které budou doručeny vyšším odborovým orgánům budou řešeny v součinnosti s vedením příslušných peněžních ústavů.



- 7.4 Podněty, které nebudou vyřešeny na úrovni příslušných peněžních ústavů, budou řešeny v součinnosti se svazem zaměstnavatelů a odborovým svazem.

### Kolektivní spory

- 7.5 Kolektivní spory a jejich řešení upravují ustanovení § 10 a následující zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Jde o spory o uzavření kolektivní smlouvy, spory o její změnu a dále spory o plnění závazků kolektivní smlouvy, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům (spory ze smluvních právních závazků).

Stranami sporu jsou vždy smluvní strany této KSVS.

- 7.6 Smluvní strany se zavazují, že budou předcházet těmto sporům, a to zejména důsledným uplatňováním všech forem a způsobů jednání, obvyklých mezi smluvními stranami.

## Článek 8

### Závěrečná ustanovení

- a) Nedílnou součástí této KSVS je smluvními stranami potvrzený seznam zaměstnavatelů pro něž je tato KSVS závazná (příloha č. 1), Katalog typových činností (příloha č.2) a Pravidla vzájemné součinnosti mezi SBP a OS (příloha č. 3).
- b) Smluvní strany se dohodly vyhodnotit společně plnění této KSVS v době její účinnosti 1x ročně a k datu skončení její účinnosti, nejpozději do 31.3. příslušného kalendářního roku.
- c) Obsah této KSVS lze měnit a doplňovat pouze po vzájemné dohodě smluvních stran. Smluvní strany jsou povinny zahájit vyjednávání v případě, že dojde ke změnám předpisů, které mají dopad na ustanovení této KSVS.
- d) Smluvní strany se zavazují zahájit nejpozději 60 dnů před uplynutím účinnosti této KSVS kolektivní vyjednávání o KSVS na další období a odpovědět na písemný návrh nejpozději ve lhůtě do 15 kalendářních dnů ode dne doručení návrhu.

- e) Tato KSVS je vyhotovena v šesti originálních exemplářích. Každá ze smluvních stran obdrží dva originální exempláře a zbývající dva budou uloženy na Ministerstvu práce a sociálních věcí ČR.

- f) V souladu s ustanovením §9 zákona č. 2/1991 Sb.o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, odevzdá svaz zaměstnavatelů „Svaz bank a pojišťoven“ tuto KSVS k uložení MPaSV ČR nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.

V Praze dne 18. června 2008

Za SBP:

Ing. Zdeněk Šimek, M.B.A.

Za OS PPP:

Mgr. Rudolf Kubásek

Dagmar Sládková

Přílohy: č. 1 - Katalog typových pozic

č. 2 - Seznam členů SBP

č. 3 - Pravidla vzájemné součinnosti

# KATALOG TYPOVÝCH POZIC

Katalog typových pozic tvoří nedílnou součást Kolektivní smlouvy vyššího stupně uzavřené na období od 1. července 2008 do 30. června 2012.

Katalog typových pozic je rozdělen na dvě části:

- katalog typových pozic v bankovním sektoru
- katalog typových pozic v pojišťovacím sektoru.

Katalog typových pozic týkající se Všeobecné zdravotní pojišťovny tvoří přílohu k uzavřené podnikové kolektivní smlouvě.

**KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO BANKOVNÍ SEKTOR**  
**CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE BANKING SECTOR**

Příloha č. 1

Bankovní poradce Relationship Manager	4,5	Obsluhovat klienty určitého segmentu s cílem maximalizovat obchodní příležitosti s klienty a plnit obchodní plán.
Specialista zpracování Back Office	3	Poskytovat administrativně-technickou podporu v oblasti zpracování obchodů, produktů a transakcí, zabezpečovat zadání do systémů.
Pracovník middle-office Middle office	3	Podporovat bankovního poradce v obsluze klientů, zprostředkovávat realizaci obchodních požadavků, připravovat a rozvíjet finanční řešení s cílem maximalizovat efektivnost obchodního procesu s klientem a poskytnout kvalitní nástroj pro obchodní rozhodování. Zabezpečovat činnosti týkající se
Specialista lidských zdrojů HR Specialist	4,5	Zajišťovat zpracování údajů o zaměstnancích a podporovat manažery v efektivním řízení lidských zdrojů daného útvaru.
Pokladník Cashier	3	Obsluhovat klienty na pobočce v oblasti hotovostních transakcí, zpracovávat data o hotovostních operacích.
Telefonní bankéř Phone Banker	3	Poskytovat služby telefonního bankovníctví - provádět operace a prodávat produkty po telefonu s cílem dosažení kvalitní obsluhy klienta a podílu banky na trhu bankovních produktů.
Specialista informačních systémů IT Specialist	4,5	Zajišťovat analytické a/nebo programové řešení vývoje a podpory aplikačního programového vybavení, zabezpečovat provoz aplikačních systémů a technickou a funkční podporu uživatelům IT. Administrativně centrální bankovní aplikace.
Asistent(-ka)/Sekretář(-ka) Assistant/Secretary	4,5	Zabezpečovat sekretářské, administrativní a organizační činnosti s cílem poskytovat podporu manažerům banky.
Finanční analytik Financial Analyst	8,9	Zajišťovat činnosti spojené s kalkulacemi a analýzami finančního prostředí banky, vytvářet rozpočty, plány, reporty a navrhnout finanční řešení s cílem poskytovat data a informace nezbytná pro kvalitní rozhodování a řízení.

**KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO BANKOVNÍ SEKTOR**  
**CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE BANKING SECTOR**

Příloha č. 1

Úvěrový specialista/Specialista hypotečních úvěrů Loans Specialist/ Mortgage Specialist	4,5	Poskytovat technickou podporu klientům a obchodníkům s ohledem na přípravu a prodej úvěrových a hypotečních smluv s cílem urychlit úvěrový proces a předkládat smlouvy v souladu se směrnicemi banky.
Pracovník správy majetku Facility Management	3	Zabezpečovat činnosti spojené s provozem, správou a údržbou majetku, zajišťovat veškeré nákupy a jejich distribuci, zajišťovat tvorbu pracovních postupů a jejich kontrolu v oblasti komplexní bezpečnosti.
Právník Lawyer	12	Zabezpečovat všechny činnosti v oblasti práva obecného i expertního, včetně procesních úkonů, s cílem zajistit soulad procesů a úkonů banky s platnými právními předpisy a minimalizovat negativní právní dopady z činnosti banky.
Specialista rizik Risk Specialist	10,11	Vyvíjet a/nebo uplatňovat metodické postupy a nástroje řízení úvěrových rizik s cílem analyzovat navržené obchody a doporučovat jejich provedení nebo zamítnutí a/nebo snižovat tržní rizika banky.
Pracovník řízení procesů/Produktový specialista Process / product specialist	8,9	Analýzovat obchodní procesy; vytvářet, definovat a popisovat prodejní procesy; analyzovat produkty, jejich vývoj, následnou implementaci a související metodologii včetně popisů produktů za účelem identifikace možností jejich zlepšení a implementovat akční plány pro dosažení jejich zdokonalení.
Specialista marketingu Marketing Specialist	10,11	Vyhledávat potenciál prodejních míst a navrhnout kroky k jeho využití. Zajišťovat marketingové akce a propagační materiály na podporu prodeje produktů s cílem zvýšit informovanost a zájem o služby a produkty banky.
Pracovník akceptace platebních karet Payment Card Acceptance Specialist	6,7	Zajišťovat rozšiřování počtu obchodních míst přijímajících platební karty prostřednictvím banky s cílem maximalizovat podíl banky na trhu v této oblasti v daném regionu.
Účetní Accountant	4,5	Vytvářet a řídit metodiku účetnictví a zpracovávat agendu účetnictví tak, aby byly řádně zachyceny a monitorovány všechny finanční transakce, operace a hospodaření v souladu s požadavky legislativy.
Vedoucí pobočky (expozitory) Branch Manager (sub-branch)	12	Efektivně řídit pobočku (popř. podřízená obchodní místa) s cílem plnit obchodní cíle.

**KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO BANKOVNÍ SEKTOR**  
**CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE BANKING SECTOR**

Příloha č. 1

Typ pozice	Skupina	Popis pozice
Projektový manažer Project Manager	12	Rídit projekty z hlediska plnění cílů, časového plánu a nákladovosti.
Auditor Auditor	8,9	Vypracovávat metodické postupy a provádět audity v rámci celé banky s cílem minimalizace rizik v provozu banky.
Daňový specialista Tax Specialist	12	Zpracovávat daňovou problematiku včetně řešení optimalizace daní s cílem zabezpečovat soulad se zákonem a zároveň dodržovat optimální pozici banky.
Tlumočnick Translator	4,5	Provádět překladatelské a tlumočnické práce včetně zpracování jejich dokumentace pro vnitřní klienty.
Ridič Driver	3	Rídit vozidlo za účelem včasného a bezpečného převozu určeného zaměstnance.

**KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO POJIŠŤOVACÍ SEKTOR**  
**CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE INSURANCE SECTOR**

Typ pozice	Skupina	Popis pozice
obchodní asistent - pracovník obchodní podpory	1	zajišťování služeb vyplývajících z přímého styku se zákazníkem, týkajících se sjednávání a správy pojištění a likvidace pojistných událostí, příjem a výdej dokladů, podávání informací o pojištění
obchodní zástupce	1	sjednává a spravuje, příp. obnovuje pojištění v rámci svého oprávnění, přijímá oznámení PU, vyřizuje inkasní a neinkasní intervence
operátor dat - typovač	3	komplexní zpracování dokumentů -- indexace, registrace pojistných událostí a typování pojistných smluv
obchodní asistent - přepážka	4	zajišťování služeb vyplývajících z přímého styku se zákazníkem, týkajících se sjednávání a správy pojištění a likvidace pojistných událostí, příjem a výdej dokladů, podávání informací o pojištění (na přepážce)
administrativní pracovník / recepční	4	provádění různých administrativních prací především v oblasti ekonomické, personální, provozní, včetně práce na PC spojených zejména s organizací práce, s přípravou statistických podkladů, samostatné vedení recepce organizačních složek a úřadových zařízení
sekretářka	4	samostatné vedení sekretariátu vedoucích pracovníků (výkonného ředitele, jeho náměstků, ředitelů úseků a ředitelů odborů)
obchodní zástupce - přepážka / reaktivní sales	5	sjednává a spravuje, příp. obnovuje pojištění v rámci svého oprávnění, přijímá oznámení PU, vyřizuje inkasní a neinkasní intervence (na přepážce)
referent	5	vedení administrativní agendy v oblasti pojistné technické, ekonomické, personální, provozní, obchodu a jiných agend
odborný archivář	5	vedení rozsáhlého archivu, zpracování archivních fondů, dohlídková a kontrolní činnost
odborná sekretářka	5	asistentní práce, plní osobní úkoly a připravuje zásadní materiály dle zadání vedoucích zaměstnanců (výkonného ředitele, jeho náměstků, ředitelů úseků, ředitelů odborů a agenturních obchodních ředitelů)
operátor call centra	5	poskytování informací klientům a obchodníkům (zvláště po telefonu), sjednává schůzky s obchodníky, zapisuje příchozí hovory, provádí jednoduché změny ve smlouvách, odpovídá na elektronickou poštu.
obchodní specialista - přepážka / proaktivní sales	6	sjednává a spravuje, příp. obnovuje pojištění v rámci svého oprávnění a za tímto účelem aktivně oslovuje klienty, může přijímat oznámení PU, vyřizuje inkasní a neinkasní intervence (na přepážce)
odborný referent	6	odborně náročnější a složitější činnosti při vedení administrativní agendy v oblasti pojistné technické, ekonomické, personální, provozní, obchodu a jiných agend
účetní	6	samostatný výkon účetních operací v materiálové, finanční, všeobecné, investiční, devizové účtárně
inkasní účetní	6	samostatný výkon účetních operací v inkasní oblasti
pokladník	6	výkon pokladničních operací v tuzemské i zahraniční měně
personalista	6	samostatný výkon agend na úseku personálním, výchovy a vzdělávání
operátor počítače - PC / IT technik	6	obsluha ucelených rutinních úloh na počítači, sledování přenosu dat v rámci přenosové sítě a vytváření datových souborů, údržba výpočetní techniky, diagnóza závad a jejich odstraňování
taxátor	6	technicko - ekonomická kontrola návrhů a výkazů pojištění
likvidátor - život	6	likvidace a revize pojistných událostí v oblasti životního pojištění
likvidátor - neživot	6	likvidace a revize pojistných událostí v oblasti neživotního pojištění

KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO POJIŠŤOVACÍ SEKTOR  
CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE INSURANCE SECTOR

samostatný odborný referent	6	odborně nejnáročnější a nejsložitější činnosti při zajišťování administrativní agendy v oblasti pojištění technické, obchodu, ekonomické, personální, provozní a jiných agend organizační jednotky
	7	samostatný výkon účetních operací v různých oblastech např. v mzdové účtárně
ekonom - hospodář	7	samostatný výkon činnosti na úseku vlastního hospodaření, autoprovozu, sledování vývoje nákladů a výdajů
programátor analytik IT	7	zajišťuje jednodušší programátorské práce, vývoj, údržba a rozvoj softwarových aplikací, shromažďuje data
odborný taxátor	7	komplexní technicko - ekonomická kontrola návrhů a výkazů pojištění
underwriter asistent	7	zpracovává podklady o riziku pro rozhodnutí upisovatele o úpisu pojištění, vede pojistkový spis včetně korespondence, eviduje škody a vede pojištěno-technickou administrativu
odborný likvidátor	7	likvidace a revize náročnějších pojistných událostí a navrhování postůhů
likvidátor specialista	7	likvidace a revize náročných pojistných událostí a uplatňování náročných postůhů
samostatný technik likvidace poj. událostí	7	provádí prohlídky poškozených vozidel, segmentací neobvyklých PU, výpočet stropní ceny náhrady škody, likvidaci jednoduchých PU
kontrolor - interní audit	8	vykonávání kontrol ucelených úseků (okruhů) činnosti včetně návrhů opatření k odstranění nedostatků
účetní specialista - vedoucí týmu / útvaru	8	organizace chodu účtárny, samostatné zabezpečování jednotlivých oborů účetnictví se zaměřením na složité a náročné operace, konzultace účetních postupů
personalista specialista	8	komplexní zabezpečování agendy personální, sociální, výchovy a vzdělávání zaměstnanců
systemový inženýr / programátor analytik IT	8	zajišťuje vývoj, údržbu a rozvoj softwarových aplikací
propagační pracovník (kumulace pracovních činností)	8	podílí se na přípravě a realizaci jednotlivých sponzorско-reklamních aktivit, shromažďuje informace o pojištěném trhu, podílí se na zadávání průzkumu trhu
obchodní disponent	8	organizuje, koordinuje a řídí činnost skupiny zaměstnanců v obchodní službě
taxátor specialista	8	technicko-ekonomická kontrola návrhů a výkazů nejnáročnějších a speciálních případů pojištění
underwriter	8	v rámci oprávnění stanovuje podmínky pro úpis pojištění velkých a středních podniků (ve spolupráci s úsekem zajištění, pojištěno-technickými útvary a odborem risk managementu)
risk manažer	8	posuzuje rizika vyplývající z pojistných smluv
technik likvidace poj. událostí - specialista	8	provádí prohlídky poškozených vozidel, segmentací neobvyklých PU, výpočet stropní ceny náhrady škody, hlubší zkušenosti
vedoucí call centra	8	řízení činnosti pracovníků call centra
vedení zákaznických služeb	8	řízení činnosti pracovníků, spolupráce a pracovníky prodeje, zajišťuje funkční služby interním a externím zákazníkům a doporučuje alternativní zákaznická řešení
asistent II	9	poradenská činnost v zásadních a stěžejních problematikách na úrovni náměstků výkonného ředitele
analytik projektového řízení	9	komplexní informace pro řízení projektů
analytik informačních toků	9	analytická činnost s cílem zjistit možnosti zvyšování efektivity informačních toků
odborný ekonom	9	organizace chodu hospodářské správy, komplexní zajišťování movitého i nemovitého majetku a potřeb společnosti, plánování a realizace akcí vlastního hospodaření, sledování efektivnosti nákladů a investiční činnosti
hlavní personalista	9	koordinace, komplexní zabezpečování všech personálních agend, poradenská činnost v zásadních personálních problematikách
aplikační odborný programátor	9	dílčí činnosti při tvorbě, zavádění a úpravách složitých softwarových produktů

KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO POJIŠŤOVACÍ SEKTOR  
CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE INSURANCE SECTOR

správce sítě - detašovaného pracoviště, distrib. techniky	9	zajišťování základní komplexní péče o technické a programové prostředky informačních technologií, zajišťování provozu distribuovaných úloh, zajišťování programových změn a oprav v různých úlohách, provádění nestandardních oprav v kmenech, linkasu, PU na základě příkazů odpovědného vedoucího pracovníka
produkt manažer	9	vyhledávání tržních příležitostí, komplexní návrh pojistného produktu, řízení životního cyklu produktů, koordinace produktových aktivit
pojistný matematik	9	kalkulace pojistného individuálních smluv, metodika výpočtu pojistného a rezerv pojistného, konstrukce sazeb nových pojištění, analýza jednotlivých složek pojistného a kalkulačních vzorců, provádění pojištěno-technických výpočtů
underwriter specialista	9	v rámci oprávnění stanovuje podmínky pro úpis pojištění velkých a středních podniků (ve spolupráci s úsekem zajištění, pojištěno-technickými útvary a odborem risk managementu), vyšší limity rizik
risk manažer specialista	9	posuzuje rizika vyplývající z pojistných smluv, stanovuje maximální možnou škodu pojišťovny pro jednotlivá pojištění a kalkulací na jednotlivých místech pojištění
disponent zajištění	9	metodické vedení vymezených úseků vzniku a správy zajištění, poradenská a kontrolní činnost, zaškolování nových pracovníků
disponent likvidace	9	vedení vymezených úseků likvidace pojistných událostí v životním pojištění vč. vykonávání odborných činností, poradenský a kontrolní činnost, vyřizování stížností, zaškolování nových pracovníků
vedoucí disponent likvidace pojistných událostí	9	metodické vedení likvidace pojistných událostí, kontrolní činnost, vyřizování stížností, nejnáročnějších nadlimitních pojistných událostí, zaškolování nových pracovníků, rozhodování o odborné způsobilosti likvidátorů, účast na tvorbě nových druhů pojištění
asistent I - tajemník	10	zabezpečování vrcholové poradenské činnosti v rozhodujících oblastech řízení pojišťovací společnosti
prekladatel	10	prekladání odborných textů z a do cizích jazyků
tlumočník	10	provádění tlumočnické činnosti
specialista kapitálových obchodů	10	náročné a složité činnosti spojená s průzkumem kapitálových trhů a provádění analýz
hlavní kontrolor - interní audit	10	koordinace vykonávání kontrol ucelených úseků (okruhů) činnosti včetně návrhů opatření k odstranění nedostatků
analytik koordinace projektů	10	koordinace projektů, získávání informací pro časový management projektů
analytik mezitvarové koordinace	10	koordinace činnosti útvarů,
hlavní účetní	10	zabezpečuje hlavní účetní mzdové nebo finanční, analýzy, rozbor, komplexní agenda
hlavní ekonom	10	provádění nejsložitějších a rozhodujících ekonomických a finančních rozvah, může se podílet na tvorbě a zavádění finančních strategií
samostatný programátor analytik	10	provádí vývoj a údržbu aplikovaných systémů v přidělené funkční oblasti, je odpovědný za systémové analýzy, aplikovaný software a programování
systemový inženýr specialista - vedoucí týmu / útvaru	10	práce v oblasti technických návrhů, vývoj a údržba systémových projektů podle požadavků uživatelů, odborné poradenství
správce centrálního aplikačního systému	10	poskytování systémové podpory informatikům organizačních jednotek, komplexní péče o technické a programové prostředky informačních technologií
právník	10	zabezpečování dílčích oblastí práva zastupování společnosti při soudních řízeních
tiskový mluvčí	10	zabezpečování styku společnosti s masové komunikačními prostředky v tuzemsku i v zahraničí

KATALOG TYPOVÝCH POZIC PRO POJIŠŤOVACÍ SEKTOR  
 CATALOGUE OF TYPE POSITIONS FOR THE INSURANCE SECTOR

pojistný matematik specialista	10	odborný poradce při kalkulaci pojistného individuálních smluv, metodika výpočtu pojistného a rezerv pojistného, konstrukce sazeb nových pojištění, analýza jednotlivých složek pojistného a kalkulačních vzorců, provádění nejsložitějších pojistné technických výpočtů
vedoucí underwriter	10	v rámci svých oprávnění stanovuje podmínky pro přijetí rizika do pojištění velkých a středních podniků, kontrola Úpisu podniků (přijetí rizika do pojištění), zaškolování nových pracovníků, metodické vedení pracovišť underwritingu velkých a středních podniků, rozhodování nejsložitějších případů
vedoucí riskmanažer	10	vedení riskmanažerů, posuzuje rizika vyplývající z pojistných smluv, stanovuje maximální možnou škodu pojišťovny pro jednotlivá pojistná nebezpečí na jednotlivých místech pojištění
vrchní disponent zajištění	10	metodické vedení vzniků a správy zajištění, kontrolní činnost, zaškolování nových pracovníků, rozhodování o odborné způsobilosti pracovníků v zajištění
manažer projektů	11	rozvoj a realizace nových postupů, vedení projektových týmů s cílem dosažení skokové změny v procesech
hlavní analytik pracovních postupů	11	analyzuje pracovní postupy s cílem navrhnout efektivnější využití kapacit, schvaluje navrženou metodiku
právník expert	11	komplexní zabezpečování nejnáročnější právní agendy, řešení nejsložitějších právních případů, součinnost při tvorbě obecně závazných právních předpisů a analýza právních aspektů rozvoje
odpovědný pojistný matematik - certifikovaný	11	výkon práce pojistného matematika dle zákona o pojišťovnictví
pojišťovací expert	12	tvorba koncepce pojistné politiky, vzniků pojištění a likvidace pojistných událostí, pojišťovnického marketingu, výzkum a vývoj nových pojišťovnických aktivit a zpracování k tomu potřebných analýz, prognóz a projektů, provádění dohledu nad činností organizačních jednotek, metodicko-výchovná činnost, včetně rozhodování o odborné způsobilosti pracovníků
obchodní ředitel AG	12	zodpovědný za obchodní výsledky a činnost agentury
vedoucí kanceláře	12	zodpovědný za obchodní výsledky a činnost kanceláře
vedoucí týmu	12	vedení a organizování činnosti týmu, zodpovědný za dodání výsledků týmu
vedoucí oddělení / referátu	12	vedení a organizování činnosti, zodpovědný za dodání výsledků, hodnocení, personální rozvoj, přispívá do plánování
vedoucí odboru	12	vedení a organizování činnosti, zodpovědný za rozpočet odboru, hodnocení, personální rozvoj, plánování, vstup do strategie úseku

svaz  
bank  
a pojišťoven



sdržení zaměstnavatelů v bankovníctví a pojišťovnictví  
 ve smyslu § 9a zák. 83/1990 Sb. IČO 45249334  
 Na Příkopě 33, 110 00 Praha 1

Členové Svazu bank a pojišťoven ke dni 18. června 2008

1.	AXA Česká republika, s.r.o.
2.	Bankovní institut vysoká škola, a. s.
3.	Česká pojišťovna, a. s.
4.	Česká pojišťovna Zdraví, a. s.
5.	Česká spořitelna, a. s.
6.	Hypoteční banka, a. s.
7.	Českomoravská záruční a rozvojová banka, a. s.
8.	Československá obchodní banka, a. s.
9.	EGAP, a. s.
10.	Generali pojišťovna, a. s.
11.	Unicredit Bank, a. s.
12.	Komerční banka, a. s.
13.	Kooperativa, pojišťovna, a. s.
14.	Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví
15.	Pojišťovna České spořitelny, a. s.
16.	PPF banka, a. s.
17.	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
18.	Pojišťovna VZP
19.	Pojišťovna CSOB

# PRAVIDLA

vzájemné součinnosti mezi Svazem bank a pojišťoven a Odborovým svazem pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví

## I. Úvod

Úlohou odborů v podmínkách tržní ekonomiky je formulovat, obhajovat a prosazovat zájmy a potřeby zaměstnanců. To se týká v obecných záležitostech i zaměstnanců odborově neorganizovaných. Dle zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání jsou kolektivní smlouvy sjednávány pro všechny zaměstnance. Při plnění této funkce vstupují odborové orgány do vztahů se zaměstnavateli a jejich managementem. Zájmy obou stran nebývají vždy totožné. Pro úspěch podnikatelské aktivity je však nezbytné ztotožnění se zaměstnanců s cíli zaměstnavatele i s prostředky, které k dosažení těchto cílů využívá. Proto je nezbytné, aby vedoucí zaměstnanci věnovali trvalou pozornost vztahům s odbory, které upravuje náš právní řád a příslušné Úmluvy Mezinárodní organizace práce.

## II. Zástupci smluvních stran

1. Za zaměstnavatele v oboru peněžnictví a pojišťovnictví je oprávněn jednat v rozsahu stanov SBP a OS pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví
  - a) Představenstvo Svazu bank a pojišťoven, předseda, případně místopředseda,
  - b) valná hromada Svazu bank a pojišťoven – ve věci schválení vyšší kolektivní smlouvy
2. Za Odborový svaz pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví je oprávněn jednat:
  - a) Předsednictvo Výboru odborového svazu pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví,
  - b) předseda OS, místopředsedové OS, tajemník OS
3. Pokud způsob a rozsah zmocnění zástupců smluvních partnerů nevyplývá z obecně závazných právních předpisů a pravidel vymezených v odst. 1 a 2, je povinen zástupce smluvní strany se před jednáním prokázat písemným pověřením.

## III. Předkládání návrhů

- 1) Smluvní strana, která iniciuje jednání předloží druhé smluvní straně písemně vyhotovení návrhu ve dvou vyhotoveních. Příjemce návrhu se k návrhu vyjádří bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 kalendářních dnů.
- 2) Odborový svaz doručí písemný návrh předsedovi Svazu bank a pojišťoven, předseda SBP předsedovi OS (v případě jejich nepřítomnosti místopředsedům).

## IV. Příprava vyšší kolektivní smlouvy

- 1) Pro přípravu textu vyšší kolektivní smlouvy včetně změn a dodatků ustavují smluvní strany vyjednávací skupiny a vzájemně se informují o jejich složení.
- 2) Obě smluvní strany si vyhrazují právo na změnu ve složení vyjednávacích skupin. Obě smluvní strany si mohou k vzájemným jednáním přizvat poradce.
- 3) Vedoucí vyjednávacích skupin jsou povinni informovat představenstvo SBP a P-VOS o stavu kolektivního vyjednávání, případně navrhnout řešení sporných bodů kolektivního vyjednávání. Vedoucí vyjednávací skupiny je určen na jednotlivá jednání.
- 4) Text návrhu kolektivní smlouvy vyššího stupně připravují vyjednávací skupiny obou smluvních stran 4 měsíce před skončením platnosti stávající KSVS. Vypracují společný návrh textu kolektivní smlouvy vyššího stupně s vyznačením sporných a nedořešených oblastí a předloží neprodleně oběma smluvním stranám.
- 5) Smluvní strany se písemně vyjádří k předloženému návrhu textu kolektivní smlouvy vyššího stupně a to nejpozději do zahájení kolektivního vyjednávání, tj. do 60 dnů před skončením platnosti stávající kolektivní smlouvy vyššího stupně.

## V. Kolektivní vyjednávání

- 1) Vyjednávací skupiny obou stran se sejdou k projednání předloženého návrhu textu v termínu dohodnutém vedoucími vyjednávacích skupin.
- 2) Dojde-li ke sporu o uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně, bude postupováno podle příslušných ustanovení zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání. Obdobně se postupuje při změnách obsahu kolektivní smlouvy vyššího stupně a uzavřených dodatků.
- 3) Cílem kolektivního vyjednávání je uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně pro zaměstnance oboru peněžnictví a pojišťovnictví na další období po skončení platnosti stávající kolektivní smlouvy vyššího stupně.

## **VI. Řešení pracovněprávních sporů**

Vzhledem k tomu, že hlavním problémem při projednávání pracovněprávních sporů je neúnosná délka řízení u obecných soudů a dále z důvodů maximálně eliminovat pracovněprávní spory mezi zaměstnavateli a zaměstnanci ve finančním sektoru, se smluvní strany dohodly, že budou důsledně uplatňovat články 7.1 až 7.4 kolektivní smlouvy vyššího stupně. Dojde-li přesto k situaci, že spor může vyústit v podání žaloby zaměstnancem na zaměstnavatele a opačně vstoupí obě strany neprodleně v jednání s cílem dosáhnout smíru.

Jedná se zejména o:


- spory související se změnami pracovního poměru
- spory o pracovní posudek a potvrzení o zaměstnání
- spory o zaplacení finanční částky tj. (mzdové nároky, odstupné, případy odpovědnosti za škodu obou stran pracovněprávního vtahu, včetně škody na zdraví a odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat).

## **VII. Vzájemná součinnost smluvních stran v dalších oblastech**

- 1) Smluvní strany se dohodly, že v ostatních případech vzájemné součinnosti, která neupravuje kolektivní smlouva a obecně závazné právní předpisy bude postupováno tak, že k případným návrhům, připomínkám a námětům se druhá strana vyjádří bez zbytečného odkladu.
- 2) Ke vzájemné informovanosti mezi Svazem bank a pojišťoven a odborovým svazem se smluvní strany dohodly, že představenstvo SBP pozve na své jednání předsedu nebo místopředsedu nejméně 1x ročně; na jednání valné hromady 1x ročně, jinak dle potřeby a vzájemné dohody.
- 3) Obě strany se dohodly, že v případě zásadních změn a mimořádných událostí, které ve svém důsledku budou mít podstatný vliv na zaměstnanost a mzdové podmínky zaměstnanců oboru budou neprodleně informovat druhou stranu. V takovém případě bude po dohodě předsedy SBP a předseda OS možné svolat společné jednání představenstva SBP a předsednictva Výboru OS.
- 4) Smluvní strany pořídí ze společných jednání zápisy, které budou projednány na zasedáních představenstva SBP a na P-VOS.

V Praze dne 18. června 2008

za OS PPP:



za SBP:





<http://ospp.cmkos.cz>

[www.sbap.cz](http://www.sbap.cz)