



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Společným postupem sociálních partnerů k řešení klíčových témat v odvětvích 2019-2022

---

ZPRÁVA Z ŠETŘENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁSTUPCŮ  
ZAMĚSTNANCŮ

KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ V OBLASTI KULTURA

Registrační číslo projektu  
CZ.03.1.52/0.0/0.0/18\_094/0010197

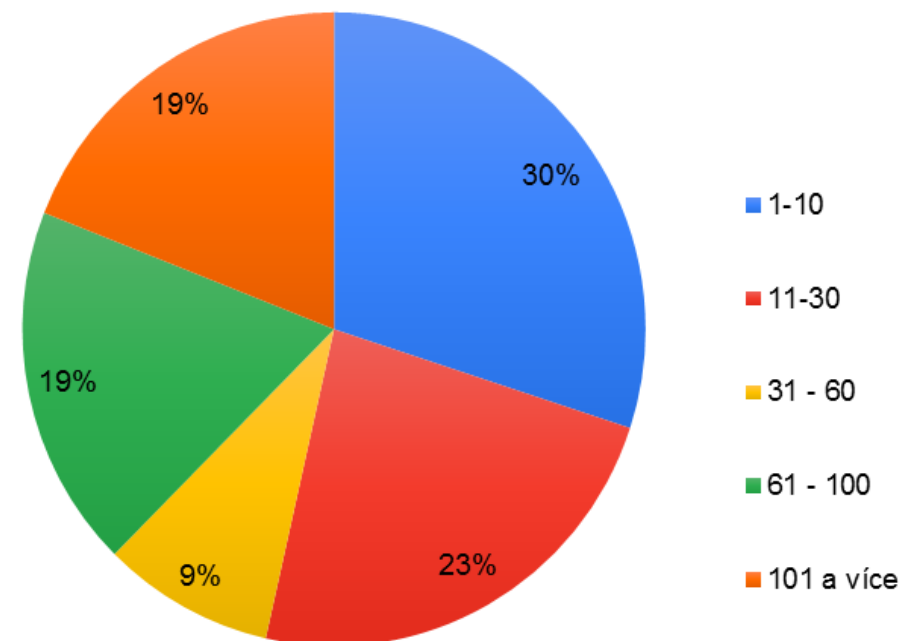
Výzkumu se zúčastnilo celkem 429 respondentů

---

# Rozdělení respondentů podle počtu zaměstnanců organizace

- Výzkumu se zúčastnili respondenti z velikostně různých typů kulturních institucí – od 1 až po stovky zaměstnanců.
- Téměř dvě třetiny respondentů pracují v organizacích do 60 zaměstnanců, přičemž téměř jedna třetina v malých organizacích do 10 zaměstnanců.
- Necelá pětina respondentů působí v organizacích od 60 do sta zaměstnanců a stejný počet v institucích nad 100 zaměstnanců.

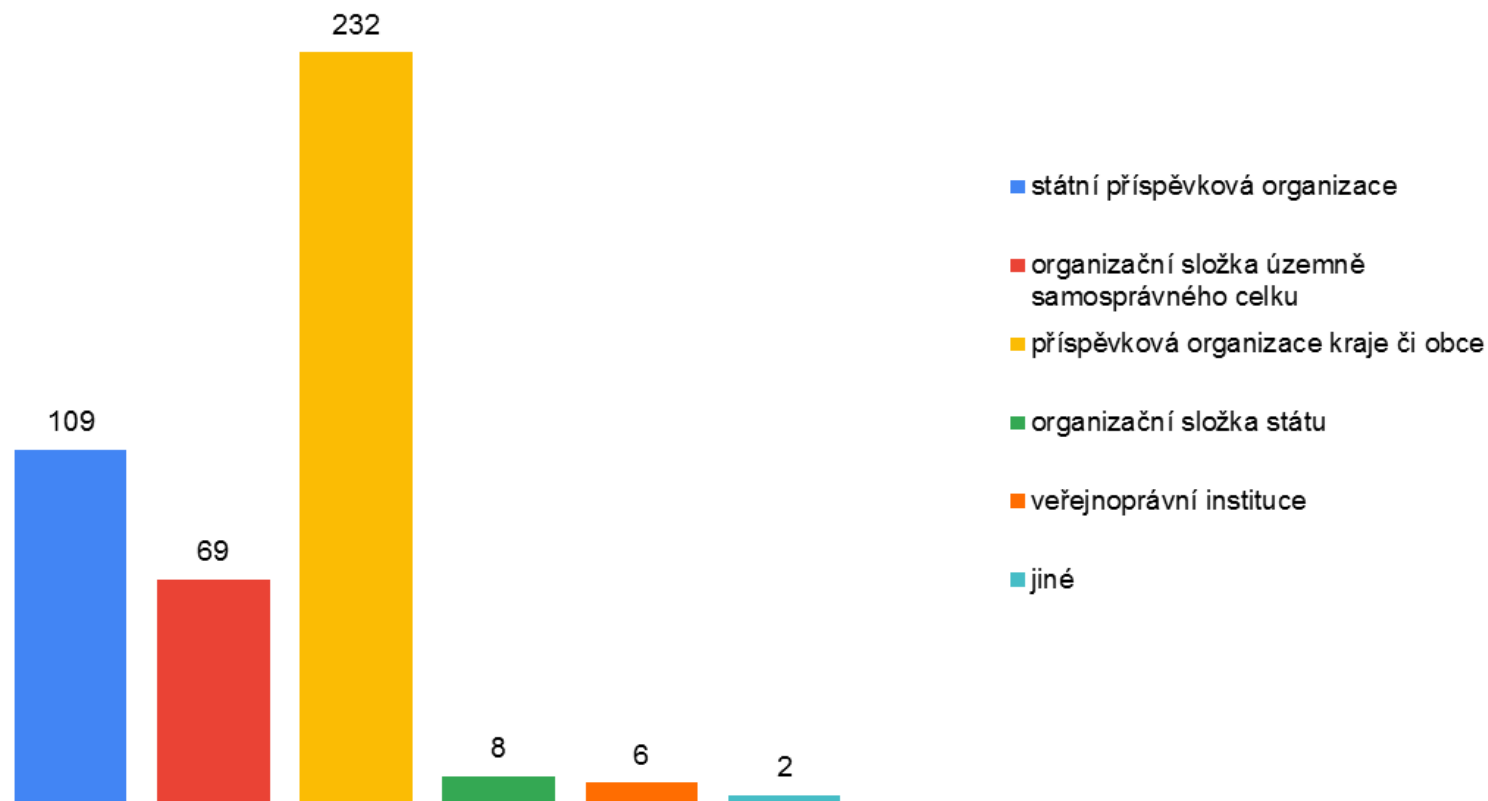
## 1. Uveďte, kolik má vaše organizace zaměstnanců:



## Struktura respondentů podle právní formy organizace

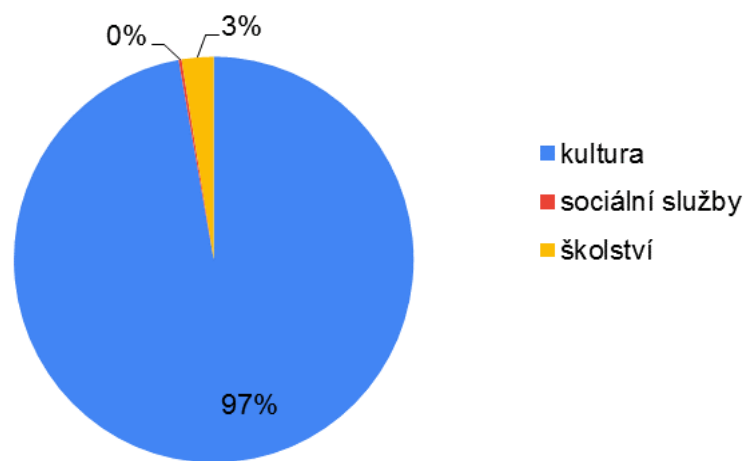
- Největší část účastníků výzkumu – 232, tj. 54 % pracuje v příspěvkové organizaci kraje či obce.
- 26 % respondentů (109) tvoří zaměstnanci státní příspěvkové organizace.
- 15 % (69) dotázaných je zaměstnáno v organizaci, která je organizační složkou územně samosprávného celku.
- Ostatní právní formy institucí uvedlo pouze 5 % dotázaných, většinou šlo o organizační složky státu, veřejnoprávní instituce, nestátní neziskové organizace, vysoké školy, společnosti s rušením omezeným a jiné.

### 2. Uveďte právní formu své organizace

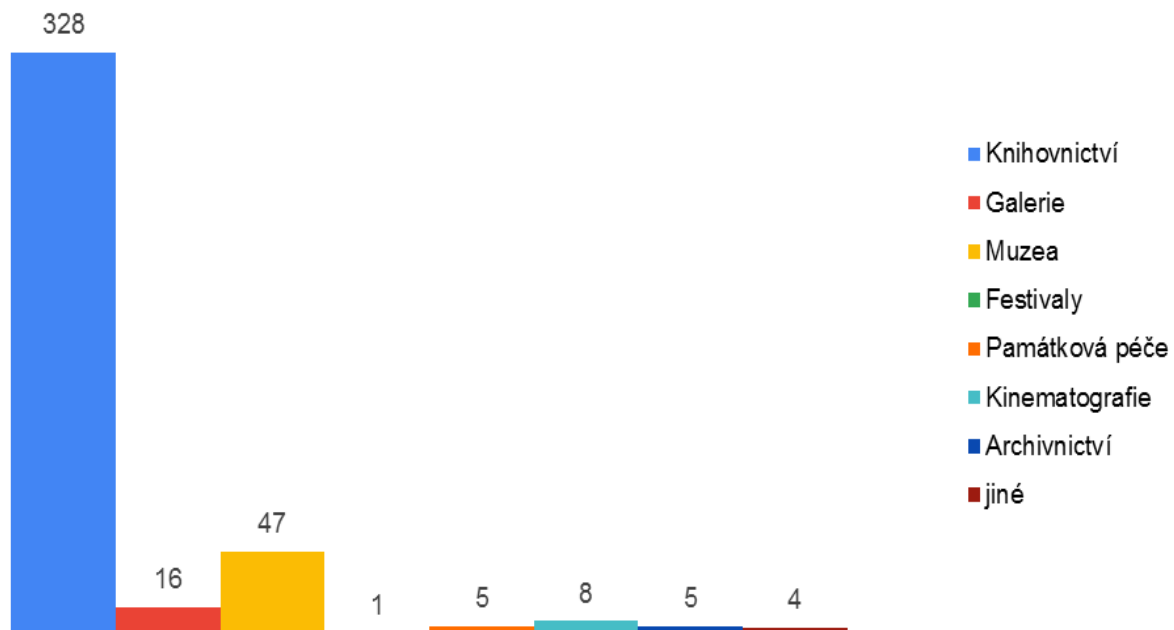


# Rozložení respondentů podle oblasti působení a podle druhu kulturní činnosti

3. Uveďte oblast, ve které vaše organizace působí.



4. Uveďte oblast ve které Vaše organizace v oblasti kultury působí



# Rozložení respondentů podle oblasti působení a podle druhu kulturní činnosti

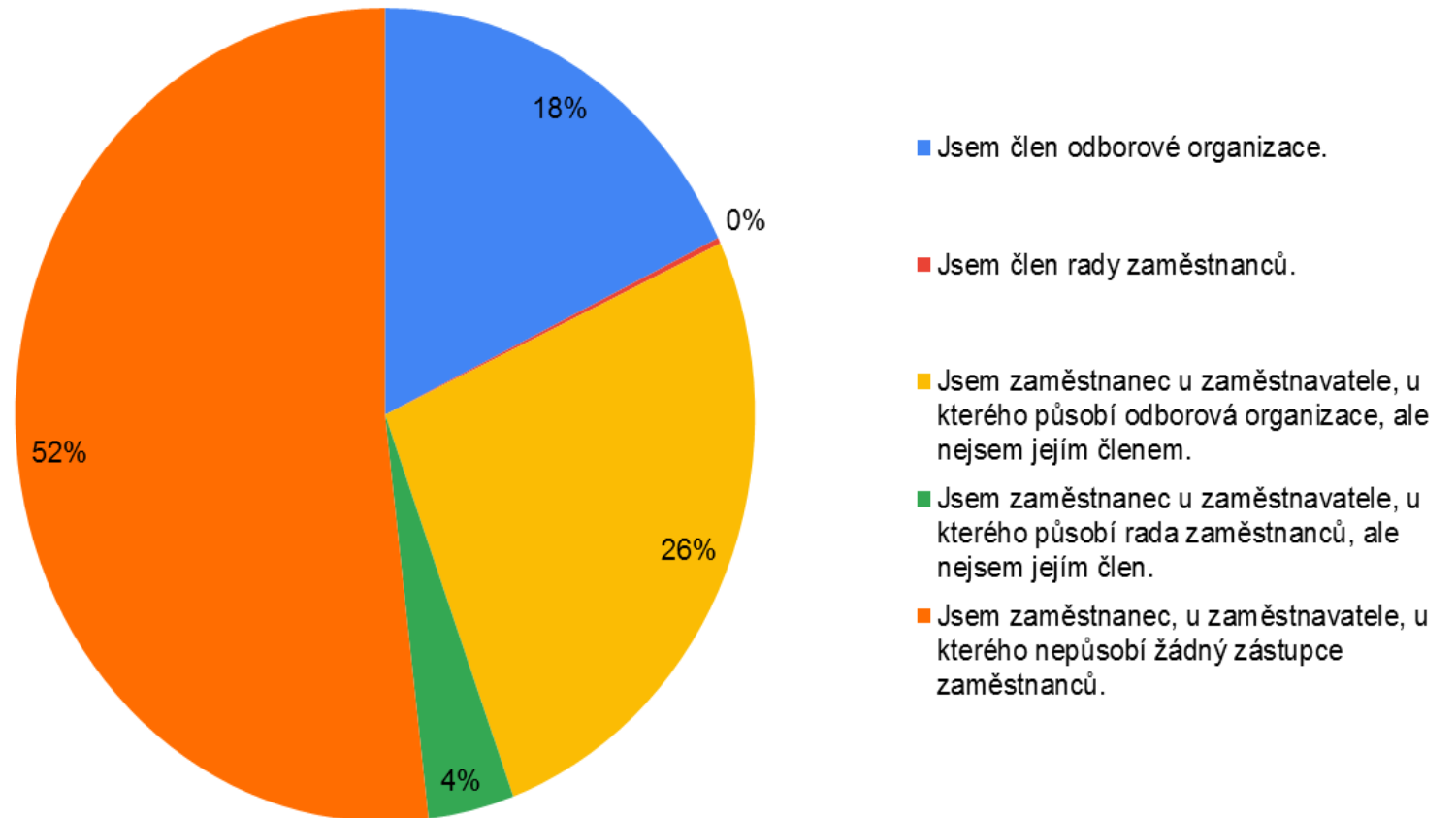
---

- Výzkum byl zaměřen na zaměstnance a zástupce zaměstnanců kulturních institucí, proto 97% respondentů uvedlo jako oblast svého působení kulturu, zbývající 3 % dotázaných působí ve školství – většinou v knihovnách veřejných vysokých škol.
- Rozložení respondentů podle druhu kulturní činnosti významným způsobem ovlivnil termín a způsob sběru dat: Pro distribuci dotazníku a následný sběr dat byla využita internetová síť a respondenti byli osloveni prostřednictvím e-mailové pošty. Vzhledem k tomu, že sběr dat probíhal v době koronavirové epidemie a nouzového stavu, byla řada zaměstnanců nejen z oblasti živé kultury, ale i ze sbírkových institucí (muzeí, galerií...) mimo svá pracoviště – a tedy i mimo dosah e-mailové pošty.
- Zjištění, že více jak tři čtvrtiny dotázaných (79 %) tvoří zaměstnanci knihoven je dokladem toho, že v oblasti knihovnictví existuje kompaktní a fungující komunikační platforma.

# Členství v organizacích zastupujících zaměstnance

- Více než polovina respondentů (52 %) pracuje v organizaci, v níž nepůsobí žádný ze zástupců zaměstnanců.
- 44 % dotázaných pracuje v instituci, v níž působí odborová organizace.
- Členem odborové organizace je však pouze 18 % dotázaných.
- Druhou nejpočetnější skupinou (26 %) jsou zaměstnanci institucí, v nichž působí odborová organizace, ale oni sami nejsou jejími členy.
- Zkušenost s radou zaměstnanců mají pouhá 4 % účastníků výzkumu.

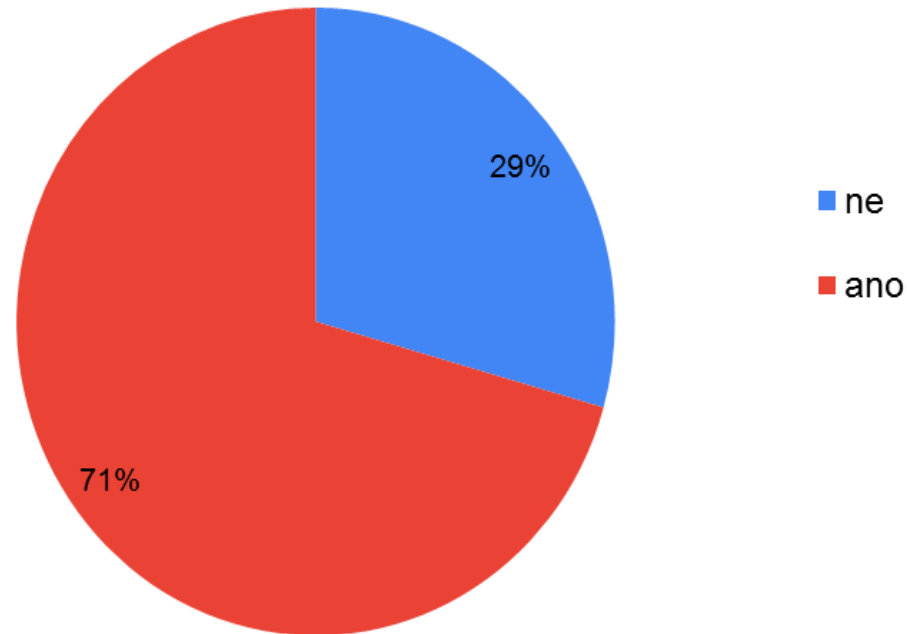
## 5. Označte větu, která Vám nejvíce odpovídá



Odpovědi  
zaměstnanců,  
v jejichž instituci  
nepůsobí žádný  
zástupce  
zaměstnanců



6. Informuje a projednává s Vámi (se zaměstnanci) zaměstnavatel důležité otázky týkající se činnosti instituce (např. ekonomické a finanční situace, pracovních podmínek, zamýšlených změn a organizačních opatření, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)?



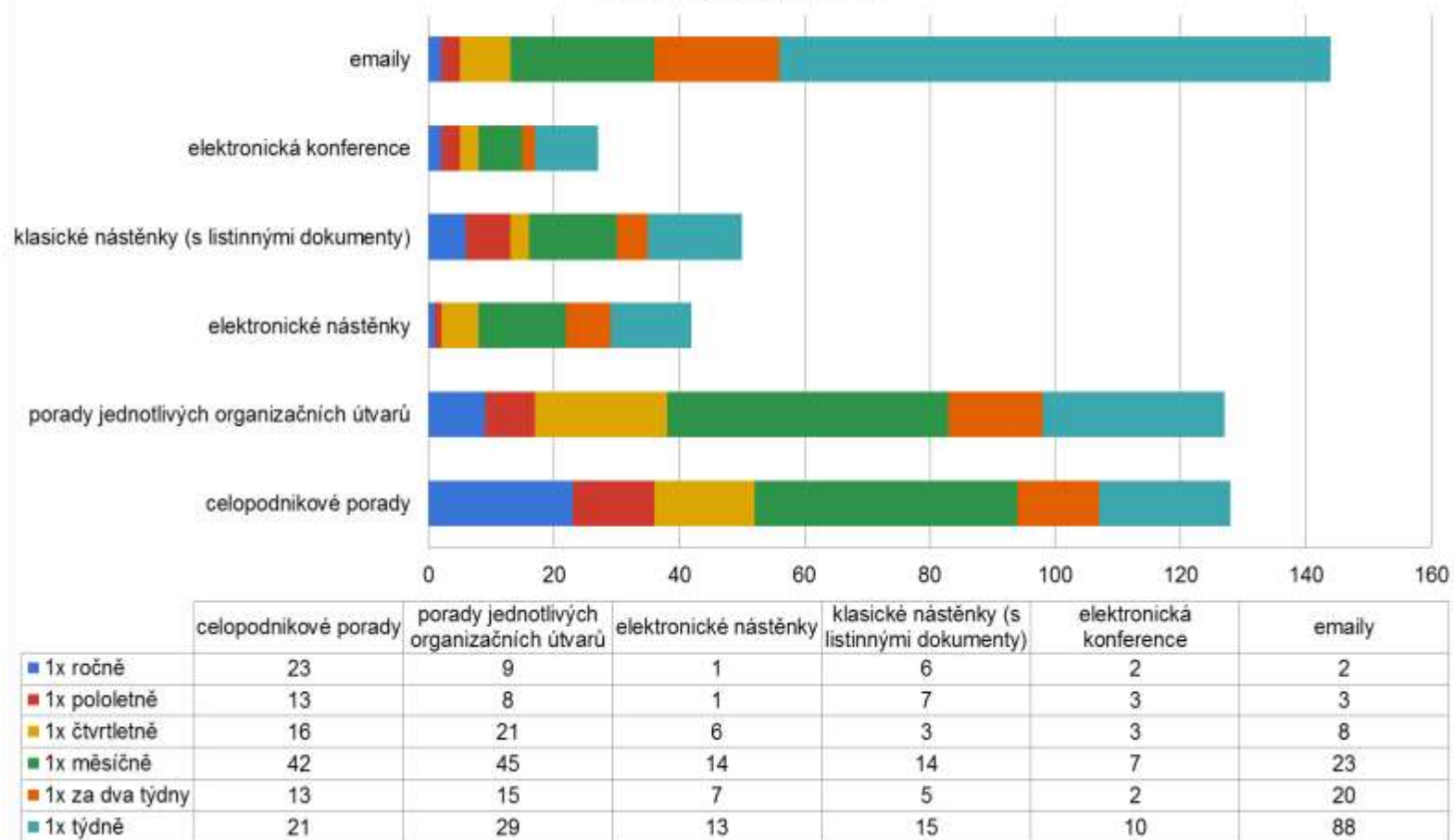
## Informace a projednání

- V rámci výzkumného souboru tvořili zaměstnanci institucí, v nichž nepůsobí žádný zástupce zaměstnanců více než polovinu respondentů.
- Sociální dialog v širším smyslu slova však probíhá i v těchto institucích.
- Téměř tři čtvrtiny (71 %) uvedly, že je o důležitých otázkách týkajících se činnosti instituce zaměstnavatel informuje a projednává je s nimi.

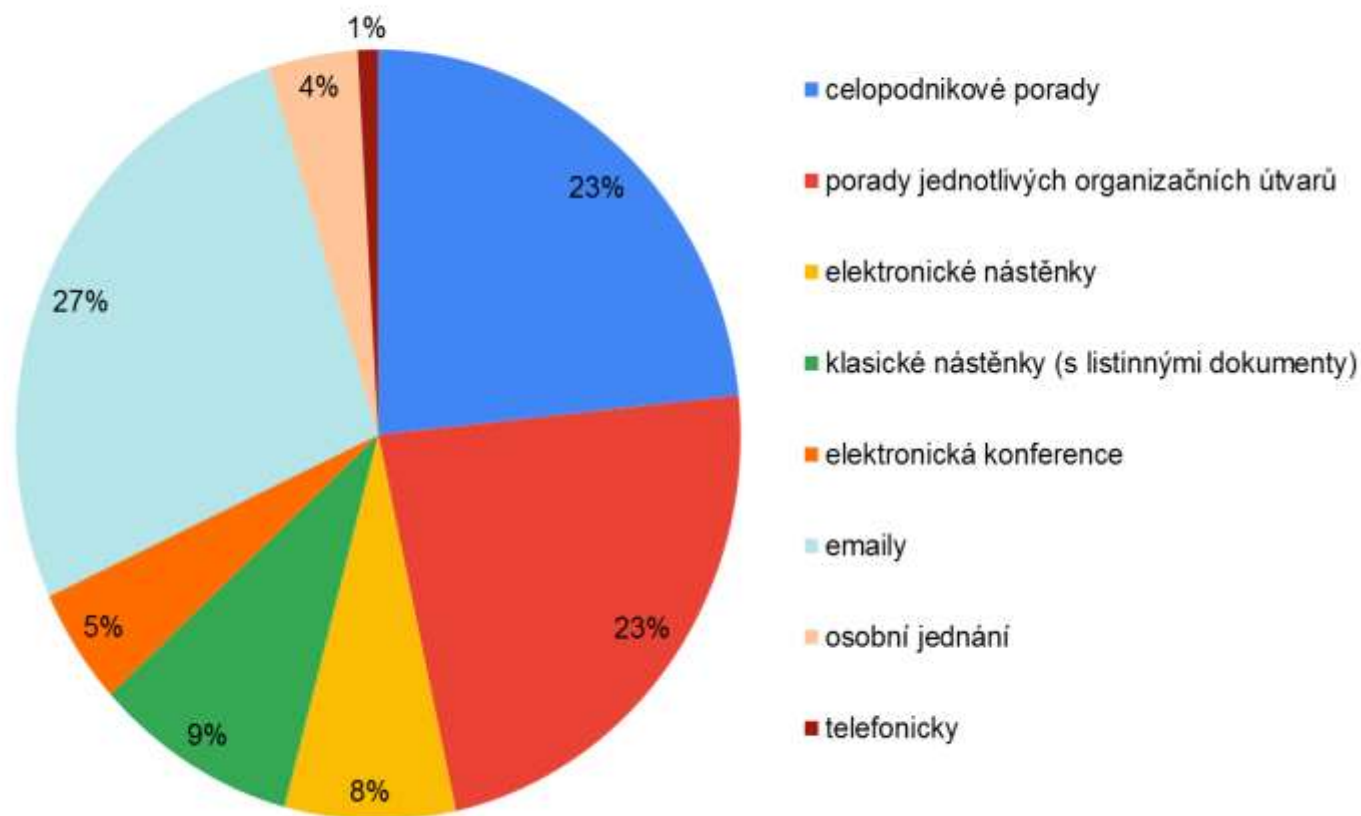
## Frekvence využívání jednotlivých způsobů informování a projednání

- Četnost využívání jednotlivých způsobů informování a projednání logicky souvisí s charakterem příslušného „informačního kanálu“, jeho organizační náročností, technickými možnostmi ad.: roční frekvenci vykazují nejčastěji celopodnikové porady, naopak týdenní frekvenci mailová komunikace.
- E-maily tedy představují nejen nejobvyklejší, ale i nejoperativnější způsob informování a projednání – týdenní frekvenci využívání e-mailů k tomuto účelu uvedlo 61 % respondentů.
- Vedle e-mailů používají zaměstnavatelé jako prostředek informování a projednání často i porady organizačních útvarů – frekvenci alespoň 1x měsíčně uvedlo v rámci této varianty 70 % dotázaných.

7. Jaký způsob informování a projednávání váš zaměstnavatel obvykle používá (můžete uvést více variant) a jak často?



### 7a. Jaký způsob informování a projednávání váš zaměstnavatel obvykle používá?

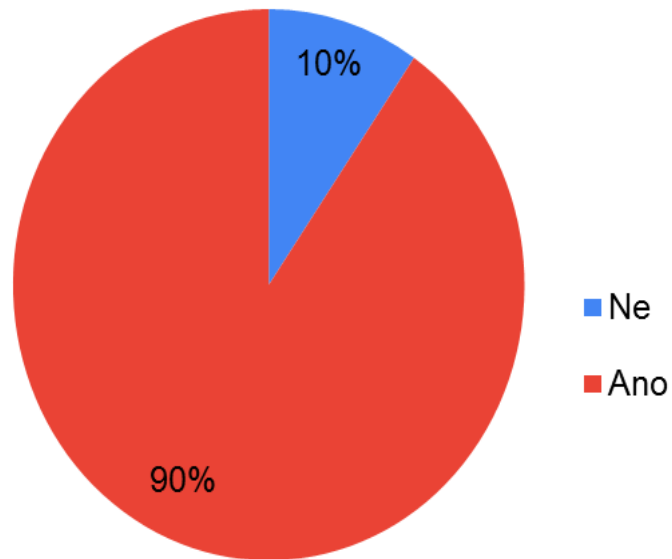


### Obvyklý způsob informování a projednání

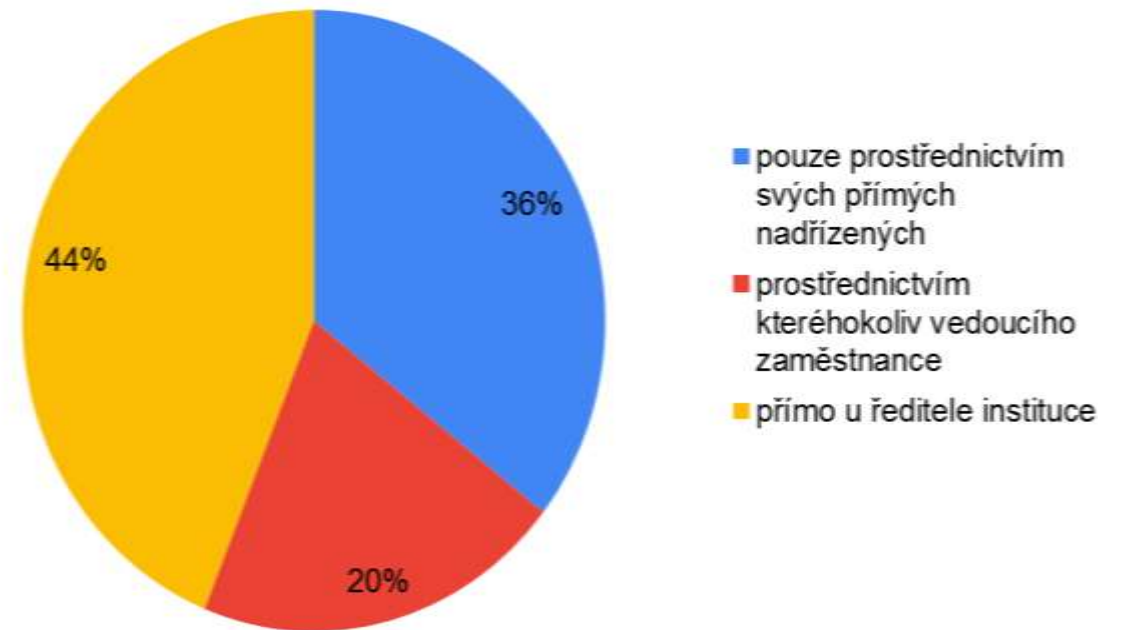
- Mezi 3 nejčastěji uváděné způsoby informování a projednání patří e-maily (27 % dotázaných), porady jednotlivých organizačních útvarů a celopodnikové porady (oba způsoby shodně po 23 % respondentů).
- Ostatní způsoby informování a projednání jsou zaměstnavateli využívány podstatně méně: klasické nástěnky s listinnými dokumenty a nástěnky elektronické uvedla méně než desetina dotázaných.

# Připomínky zaměstnanců k činnosti instituce a způsoby jejich uplatnění

9. Vyjadřují se zaměstnanci k důležitým otázkám týkajícím se činnosti instituce (k poskytovaným informacím a projednávaným skutečnostem)?



10. Jakými způsoby zaměstnanci své připomínky vyjadřují, uplatňují? (můžete uvést více variant)

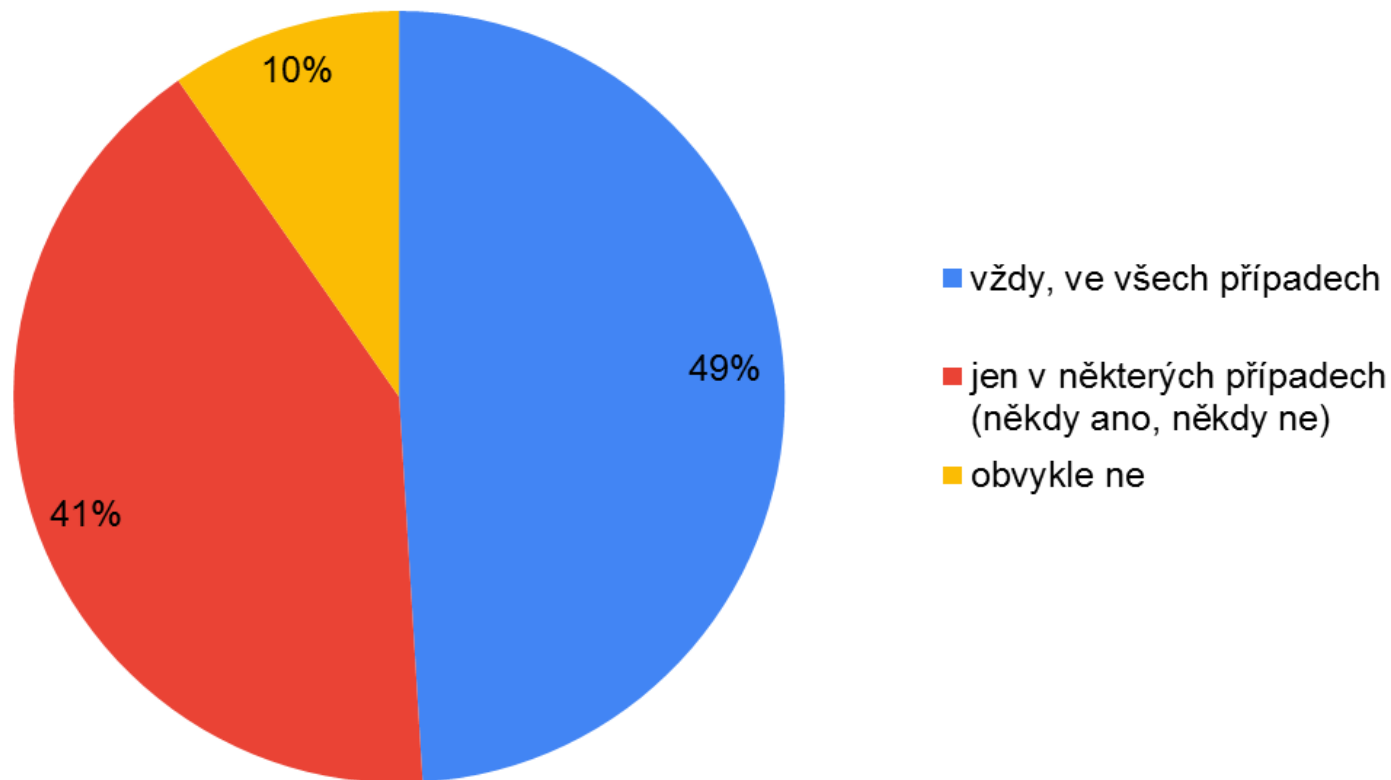


# Připomínky zaměstnanců k činnosti instituce a způsoby jejich uplatnění

---

- Překvapivým zjištěním výzkumu je vysoký počet zaměstnanců, kteří se vyjadřují k důležitým otázkám týkajícím se činnosti instituce: 90 % respondentů uvedlo, že se k poskytovaným informacím a projednávaným skutečnostem vyjadřuje.
- Nejčastěji uplatňují dotázaní zaměstnanci své připomínky přímo u ředitele/ředitelky instituce (44 %).
- Prostřednictvím přímých nadřízených uplatňuje připomínky k projednávaným skutečnostem a poskytovaným informacím více jak jedna třetina zaměstnanců (36 % odpovědí).
- Jedna pětina zaměstnanců se vyjadřuje k důležitým otázkám činnosti instituce prostřednictvím kteréhokoliv vedoucího zaměstnance.

## 11. Zabývá se váš zaměstnavatel připomínkami, návrhy, podněty zaměstnanců?



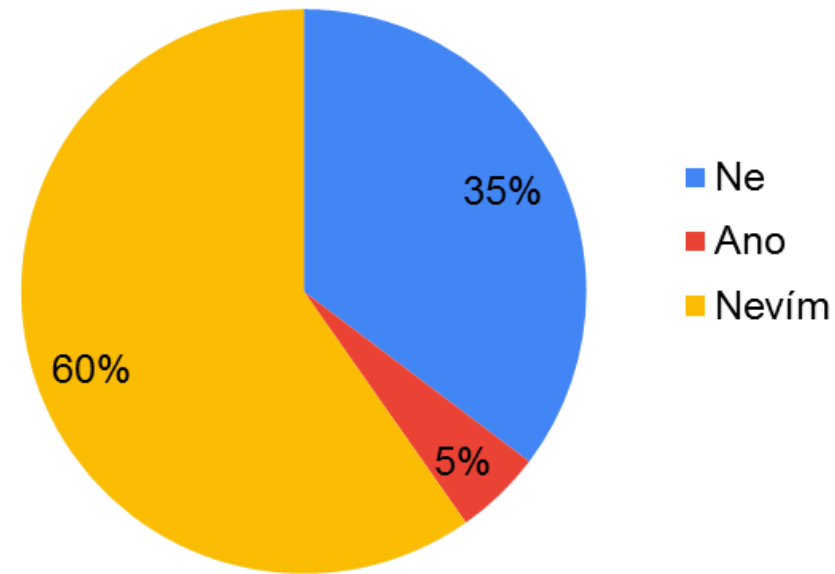
## Vypořádání připomínek zaměstnanců zaměstnavatelem

- O činnost organizací, v nichž pracují, jeví zájem téměř všichni dotázaní zaměstnanci (viz předchozí graf).
- Ne ve všech případech a všemi jejich připomínkami, návrhy či náměty se však zaměstnavatelé zabývají.
- Téměř polovina dotázaných (49 %) uvedla, že se zaměstnavatelé jejich připomínkami zabývají vždy. Jen o něco méně respondentů (41 %) uvedlo, že se jimi zabývají jen v některých případech.
- Podle 10 % dotázaných zaměstnanců se zaměstnavatelé jejich připomínkami obvykle nezabývají.

## Vypořádání individuálních podnětů a stížností zaměstnanců

- Podle § 276 odst. 9 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem (nebo na jeho žádost s odborovou organizací nebo radou zaměstnanců anebo zástupcem pro oblast BOZP) stížnost zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.
- Zaměstnavatelé mohou postup pro podávání stížností zaměstnanců na porušování práv a povinností v pracovněprávních vztazích a pro jejich vypořádání upravit např. vnitřním předpisem.
- Z výsledků výzkumu vyplývá, že téměř dvě třetiny zaměstnanců (60 %) o této povinnosti zaměstnavatele patrně nemají žádné informace.
- 40 % dotázaných evidentně informacemi disponuje. Pouze 5 % z nich uvedlo, že v jejich instituci nějaký postup pro vypořádání podnětů a stížností existuje.

### 12. Má vaše instituce stanovený nějaký postup pro vypořádání individuálních podnětů a stížností zaměstnanců (dle § 276 odst. 9 zákoníku práce)?



14. Jakým způsobem postupuje váš zaměstnavatel, potřebuje-li zavést nějaké opatření týkající se většího počtu zaměstnanců (např. organizační změny, rozvrhování a evidence pracovní doby, způsob čerpání dovolené, opatření v oblasti BOZP apod.)? Můžete uvést



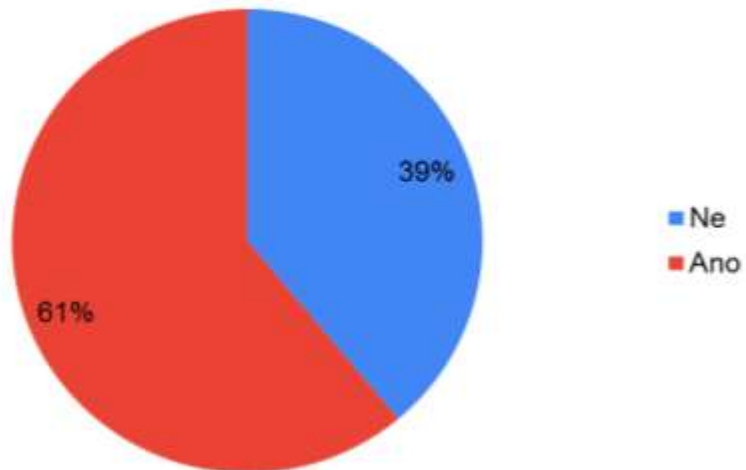
Postup zaměstnavatele při zavádění opatření týkajících se většího počtu zaměstnanců

- Právo zaměstnanců na informace a projednání zajišťují zaměstnavatelé, u nichž nepůsobí žádný ze zástupců zaměstnanců, různými způsoby.
- I odpovědi na tuto otázku potvrdily, že nejužívanějším komunikačním kanálem je pro zaměstnavatele e-mail (uvedlo jej 60 % dotázaných).
- Druhým nejčastěji užívaným způsobem je informování a projednání na poradách organizačních složek prostřednictvím vedoucích zaměstnanců (uvedlo 51 % respondentů), třetím pak (dle 41 % dotázaných) celopodnikové porady.



# Potřebují mít zaměstnanci k řešení důležitých problémů své zástupce?

15- Zapojují se nebo účastní se zaměstnanci ve vaší instituci řešení důležitých problémů?



16. Domníváte se, že by bylo dobré (vhodné, užitečné), aby ve vaší instituci působil některý ze zástupců zaměstnanců?



# Potřebují mít zaměstnanci k řešení důležitých problémů své zástupce?

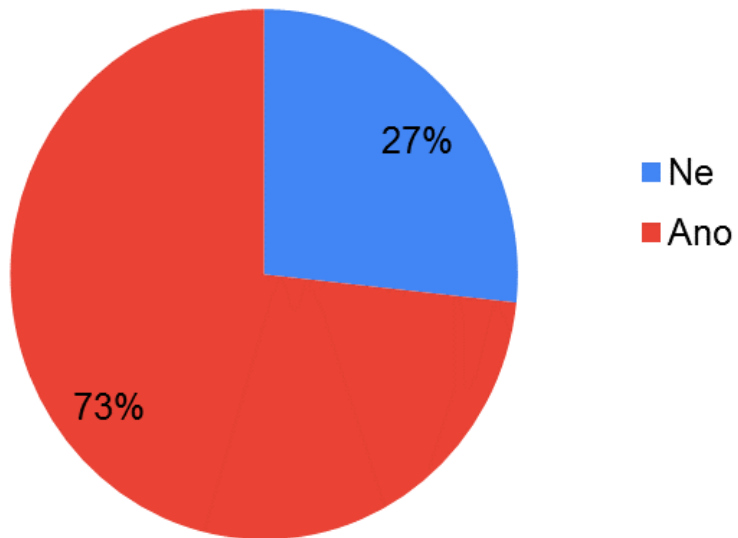
---

- Jedním z důvodů pro ustavení některého ze zástupců zaměstnanců – nejčastěji pro založení odborové organizace – bývá pocit zaměstnanců, že se nemohou podílet na řešení důležitých problémů institucí, v nichž pracují.
- Nadpoloviční většina účastníků výzkumu (60 %) uvedla, že v jejich institucích se zaměstnanci do řešení důležitých problémů zapojují.
- S tímto zjištěním koresponduje i rozložení odpovědí na dotaz, zda by respondenti považovali za dobré, vhodné či užitečné, aby v jejich instituci působil některý ze zástupců zaměstnanců: 60 % dotázaných uvedlo, že za lepší považují to, že v jejich instituci žádný zástupce zaměstnanců nepůsobí. 40 % by nějakého zástupce uvítalo: 22 % by preferovalo odborovou organizaci, 15 % radu zaměstnanců a 3 % zástupce pro BOZP.

# Informovanost zaměstnanců o návrhu rozpočtu FKSP a jeho čerpání

---

**17. Jsou ve vaší instituci zaměstnanci pravidelně (každoročně) seznamováni s návrhem rozpočtu a s čerpáním fondu kulturních a sociálních potřeb?**



# Způsob, jakým jsou zaměstnanci s návrhem rozpočtu FKSP a jeho čerpáním seznamováni (respondenti mohli uvést více variant)

18. Pokud jsou zaměstnanci s návrhem rozpočtu a s čerpáním fondu seznamováni, jakým způsobem?



# Informování zaměstnanců o návrhu rozpočtu FKSP a jeho čerpání

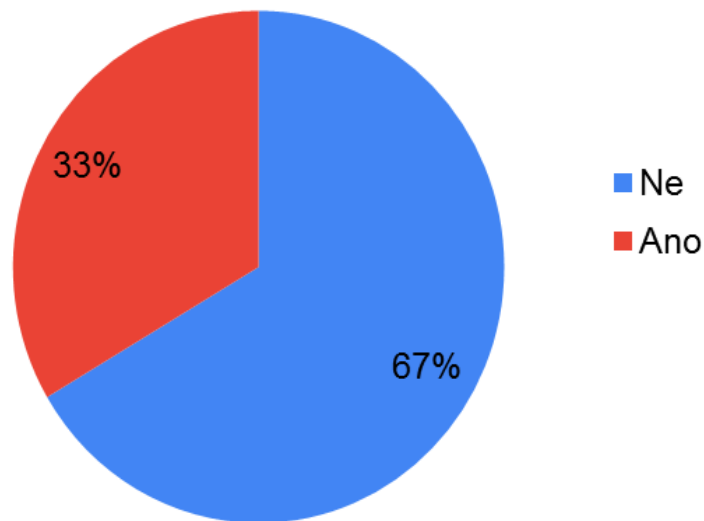
---

- Z výsledků šetření vyplývá, že zaměstnavatelé, pokud jde o fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP), většinou svoji informační povinnost plní: téměř tři čtvrtiny (73 %) dotázaných uvedly, že je zaměstnavatelé s návrhem rozpočtu a s jeho čerpáním pravidelně (obvykle jedenkrát za rok) seznamují. Více jak čtvrtina dotázaných však informace k tvorbě a čerpání FKSP k dispozici nemá.
- Zaměstnavatelé seznamují zaměstnance s návrhem rozpočtu FKSP a s jeho čerpáním obvykle na celopodnikových poradách.
- Druhým nejfrekventovanějším způsobem jsou porady organizačních útvarů a následují elektronické způsoby informování – prostřednictvím e-mailů nebo intranetu.
- Ostatní způsoby jsou užívány pouze okrajově.
- Na otázku odpovědělo i několik respondentů, kteří v předchozí otázce uvedli, že jim zaměstnavatelé informace k FKSP neposkytují.

# Rozhodování o využití FKSP a o ročních rozpočtech

(odpovědi respondentů, které zaměstnavatelé o návrhu rozpočtu a jeho čerpání informují)

## 19. Mají zaměstnanci možnost ovlivnit způsoby využití fondu a výši jednotlivých částek ročních rozpočtů?



- Téměř tři čtvrtiny respondentů (73 %) uvedly, že je zaměstnavatel o návrhu rozpočtu FKSP a jeho čerpání informuje, pouze jedna třetina však uvádí, že zaměstnanci mohou způsoby využití fondu a výši jednotlivých položek ročních rozpočtů nějak ovlivnit.
- Toto zjištění koresponduje se zkušenostmi z praxe: zatímco v institucích, v nichž působí odbory, o tvorbě a čerpání FKSP odborové organizace spolurozhodují; v institucích, kde odbory nepůsobí, hledají často zaměstnanci jen obtížně způsoby, jak svoje představy a požadavky uplatnit.

Otázky pro zástupce  
odborových organizací  
(sociální dialog v užším  
smyslu slova)

# Identifikace respondentů z hlediska zkušeností s činnostmi zástupců zaměstnanců

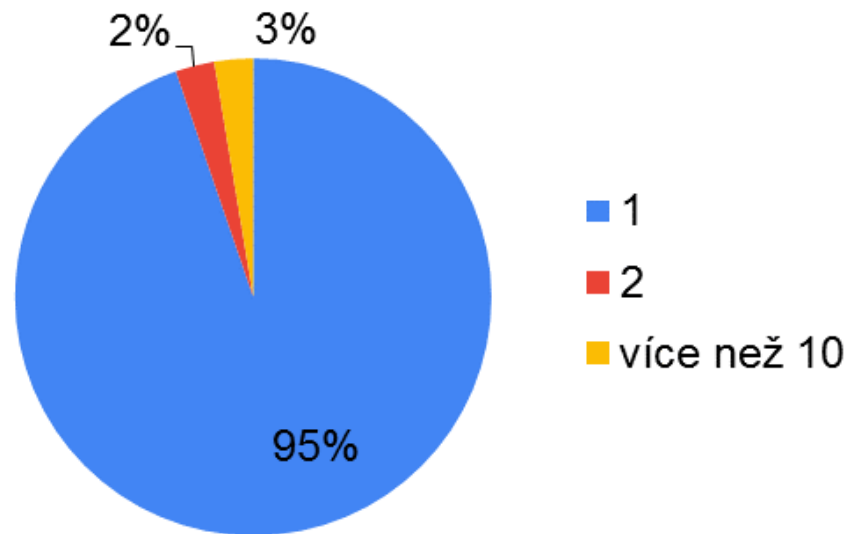
---

- V institucích, kde působí odborové organizace, pracuje necelá polovina účastníků šetření (44 %).
- Členem odborové organizace je však pouze 18 % dotázaných.
- 26 % respondentů pracuje v institucích, v nichž sice odborová organizace působí, ale oni sami nejsou jejími členy.
- Zkušenost s radou zaměstnanců mají pouhá 4 % účastníků výzkumu.
- Více než polovina respondentů (52 %) pracuje v organizaci, v níž nepůsobí žádný ze zástupců zaměstnanců.



# Počet organizací, působících u zaměstnavatele

## 21. Kolik odborových organizací ve Vaší instituci působí?

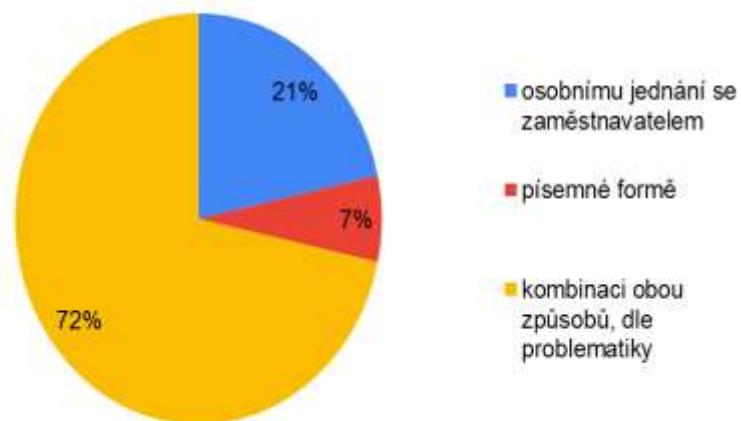


# Počet organizací působících u zaměstnavatele

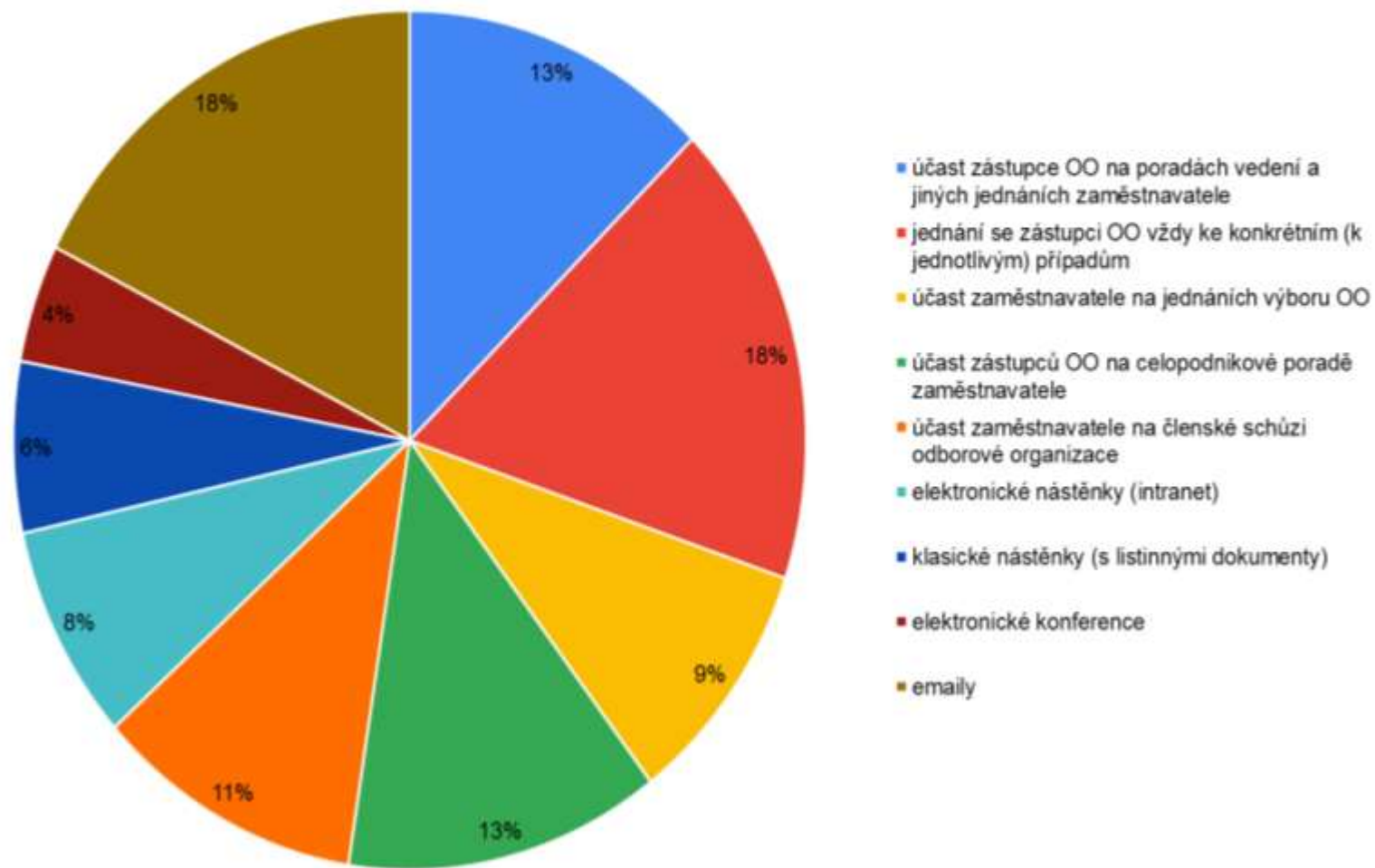
---

- V téměř všech organizacích (v 95 %), jejichž zaměstnanci se zúčastnili šetření, působí pouze jedna odborová organizace.
- Větší počet odborových organizací působících u jednoho zaměstnavatele obvykle souvisí se složitější organizační strukturou instituce nebo různorodostí a specifičností profesních skupin v rámci jedné instituce: např. v Národním památkovém ústavu působí 14 odborových organizací dle krajského uspořádání územních pracovišť, v Národním divadle 9 odborových organizací dle jednotlivých souborů a divadelních domů. V takovýchto případech nebývá součinnost odborových organizací v rámci sociálního dialogu a kolektivního vyjednávání problematická.
- I dvě odborové organizace v jedné instituci jsou spíše výjimkou. Vznik druhé odborové organizace bývá často důsledkem špatných vztahů mezi zaměstnavatelem a zástupci zaměstnanců. Druhá odborová organizace bývá nezřídka ustavena na podporu zájmů zaměstnavatele a v opozici vůči organizaci u zaměstnavatele již působící.

22. Jakému způsobu předávání informací zaměstnavatelem dáváte (dává vaše odborová organizace) přednost?



23b. Jaký způsob informování odborové organizace váš zaměstnavatel používá (můžete uvést více variant) a jak často? (OO = odborová organizace) - využívanost bez ohledu na četnost

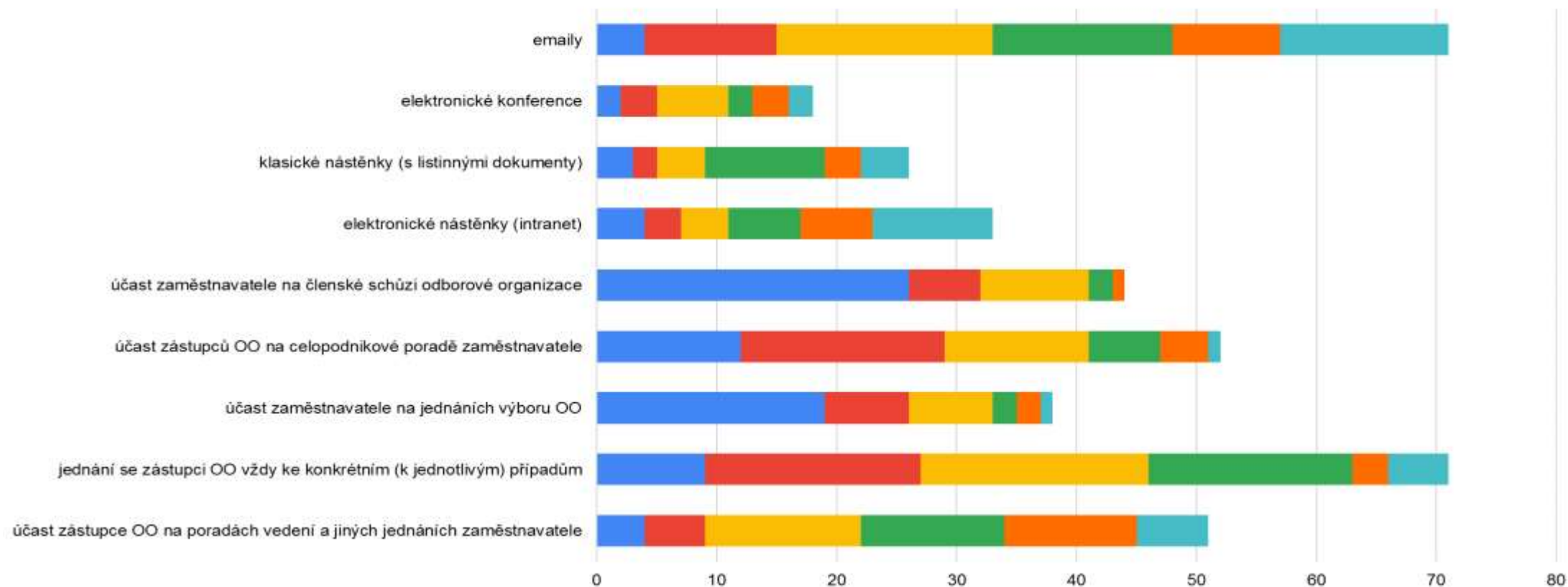


# Informační povinnost zaměstnavatele podle § 279 a § 287 zákoníku práce

---

- Informační povinnost a povinnost projednání patří vedle kolektivního vyjednávání k základním součástem sociálního dialogu.
- Plnění informační povinnosti obvykle v praxi nečiní zásadní problémy.
- Pětina odborových organizací (21 %), jejichž zástupci se zúčastnili šetření, dává v oblasti informování přednost osobnímu jednání se zaměstnavatelem. Písemnou formu upřednostňuje pouhých 7 % dotázaných. Nejvíce odborových organizací - téměř tři čtvrtiny (72 %) – preferuje kombinaci obou těchto způsobů.
- V praxi používá různé formy osobního jednání k informování odborových organizací více jak polovina zaměstnavatelů (55 %).
- Téměř pětina zaměstnavatelů používá k informování zástupců zaměstnanců e-mailly a necelá desetina intranet (elektronické nástěnky).
- Ostatní způsoby informování (např. klasické nástěnky nebo videokonference) jsou zaměstnavateli využívány minimálně.

**23. Jaký způsob informování odborové organizace váš zaměstnavatel používá (můžete uvést více variant) a jak často? (OO = odborová organizace)**



	účast zástupce OO na poradách vedení a jiných jednáních zaměstnavatele	jednání se zástupci OO vždy ke konkrétním (k jednotlivým) případům	účast zaměstnavatele na jednáních výboru OO	účast zástupců OO na celopodnikové poradě zaměstnavatele	účast zaměstnavatele na členské schůzi odborové organizace	elektronické nástěnky (intranet)	klasické nástěnky (s listinnými dokumenty)	elektronické konference	emails
■ 1x ročně	4	9	19	12	26	4	3	2	4
■ 1x pololetně	5	18	7	17	6	3	2	3	11
■ 1x čtvrtletně	13	19	7	12	9	4	4	6	18
■ 1x měsíčně	12	17	2	6	2	6	10	2	15
■ 1x za 2 týdny	11	3	2	4	1	6	3	3	9
■ 1x týdně	6	5	1	1	0	10	4	2	14

# Jak často využívají zaměstnavatelé jednotlivé způsoby informování

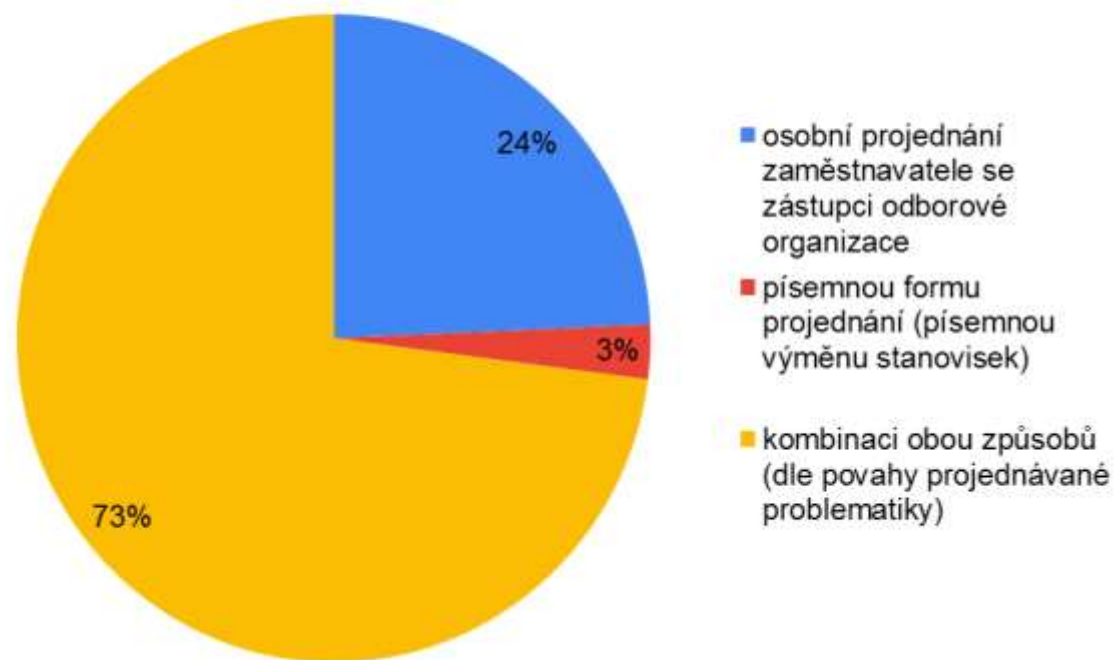
---

- To, jak často používají zaměstnavatelé jednotlivé způsoby informování zástupců zaměstnanců logicky závisí na specifickém charakteru jednotlivých „informačních kanálů“, jejich organizační, technické, časové ad. náročnosti...
- Asi nepřekvapí, že nejčastěji je k informování využívána mailová komunikace – alespoň 1x za měsíc ji využívá téměř 40 % zaměstnavatelů (14 % zaměstnavatelů ji používá dokonce 1 x týdně).
- Druhý nejobvyklejší způsob informování, tj. „jednání se zástupci odborových organizací ke konkrétním případům“ je nejčastěji používán čtvrtletně, pololetně či měsíčně.
- Informování prostřednictvím účasti zaměstnavatelů na členských schůzích odborových organizací nebo naopak zástupců odborových organizací na celopodnikových poradách zaměstnavatele logicky souvisí s frekvencí organizování těchto akcí – nejčastěji proto bývají využíván 1x ročně.

# Povinnost projednání podle § 280 a § 287 zákoníku práce

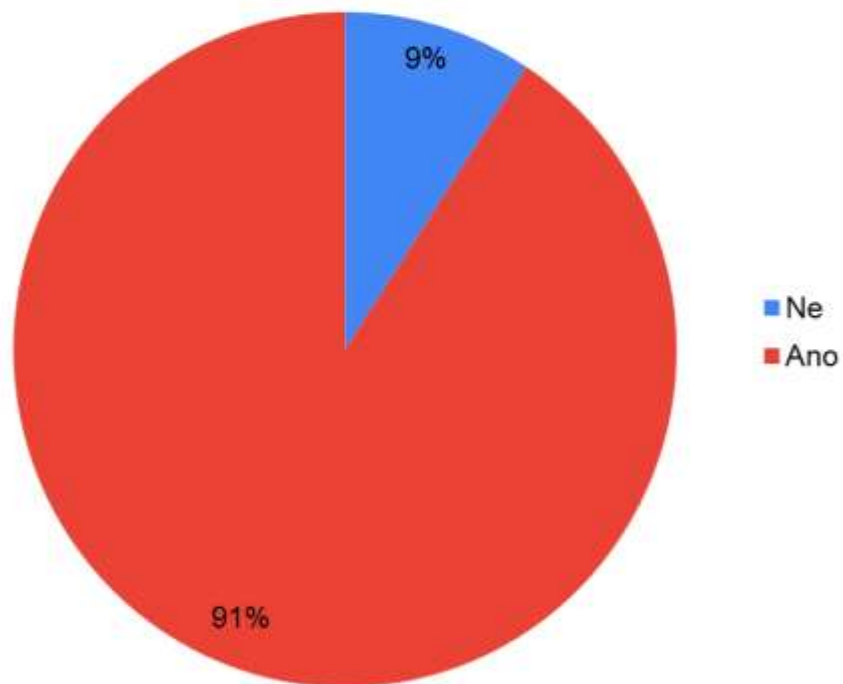
---

25. Jaký způsob projednání (výměny stanovisek, vypořádání připomínek) obvykle používáte?

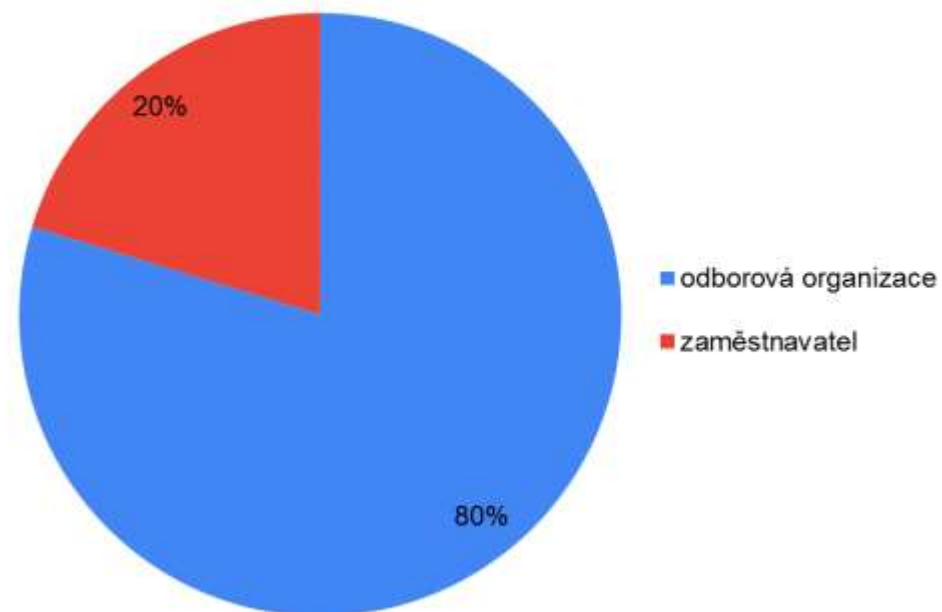


# Kolektivní vyjednávání – kolektivní smlouva

26. Máte ve vaší instituci uzavřenou kolektivní smlouvu?



27. Kdo obvykle podává návrh na uzavření kolektivní smlouvy nebo na uzavření dodatku ke kolektivní smlouvě?



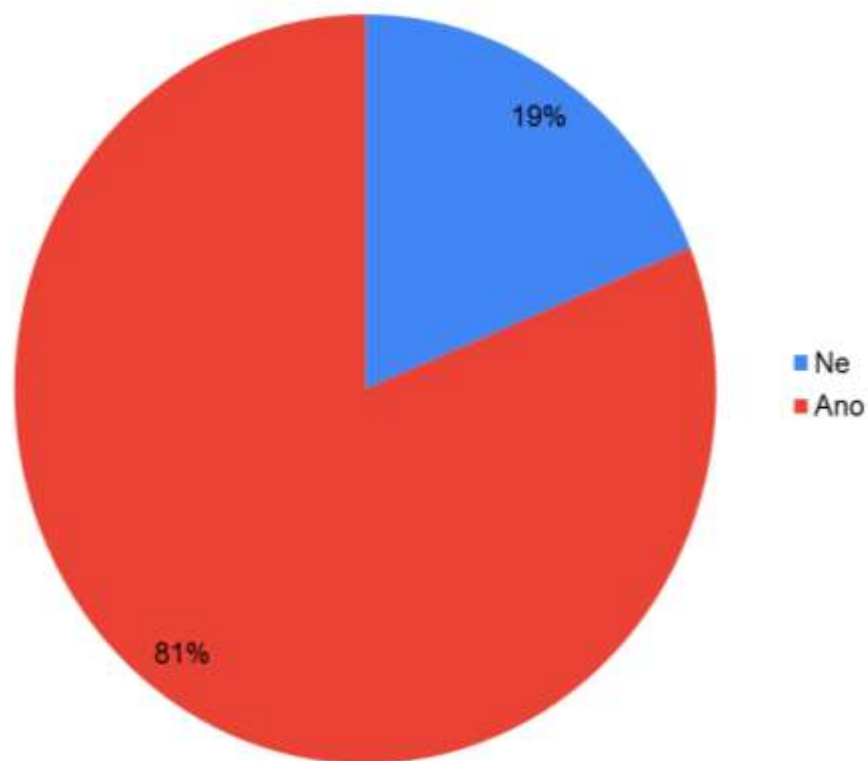


# Kolektivní vyjednávání – kolektivní smlouva

---

- Kolektivní vyjednávání a uzavření kolektivní smlouvy je v určitém ohledu nejdůležitější součástí sociálního dialogu. Kolektivní vyjednávání bývá nazýváno sociálním dialogem v užším smyslu slova. Je dokladem výsadního postavení odborových organizací mezi ostatními zástupci zaměstnanců.
- Kolektivní smlouvu smí za zaměstnance uzavřít pouze odborová organizace.
- Z výsledků našeho šetření vyplývá, že kolektivní smlouva je uzavírána ve více jak 90 % institucí, v nichž působí odborové organizace.
- V 80 % institucí, v nichž působí jako zástupci zaměstnanců respondenti našeho výzkumu, podává návrh na uzavření kolektivní smlouvy odborová organizace.

28. Seznamujete (zaměstnavatel a odborová organizace) s návrhem kolektivní smlouvy všechny zaměstnance?

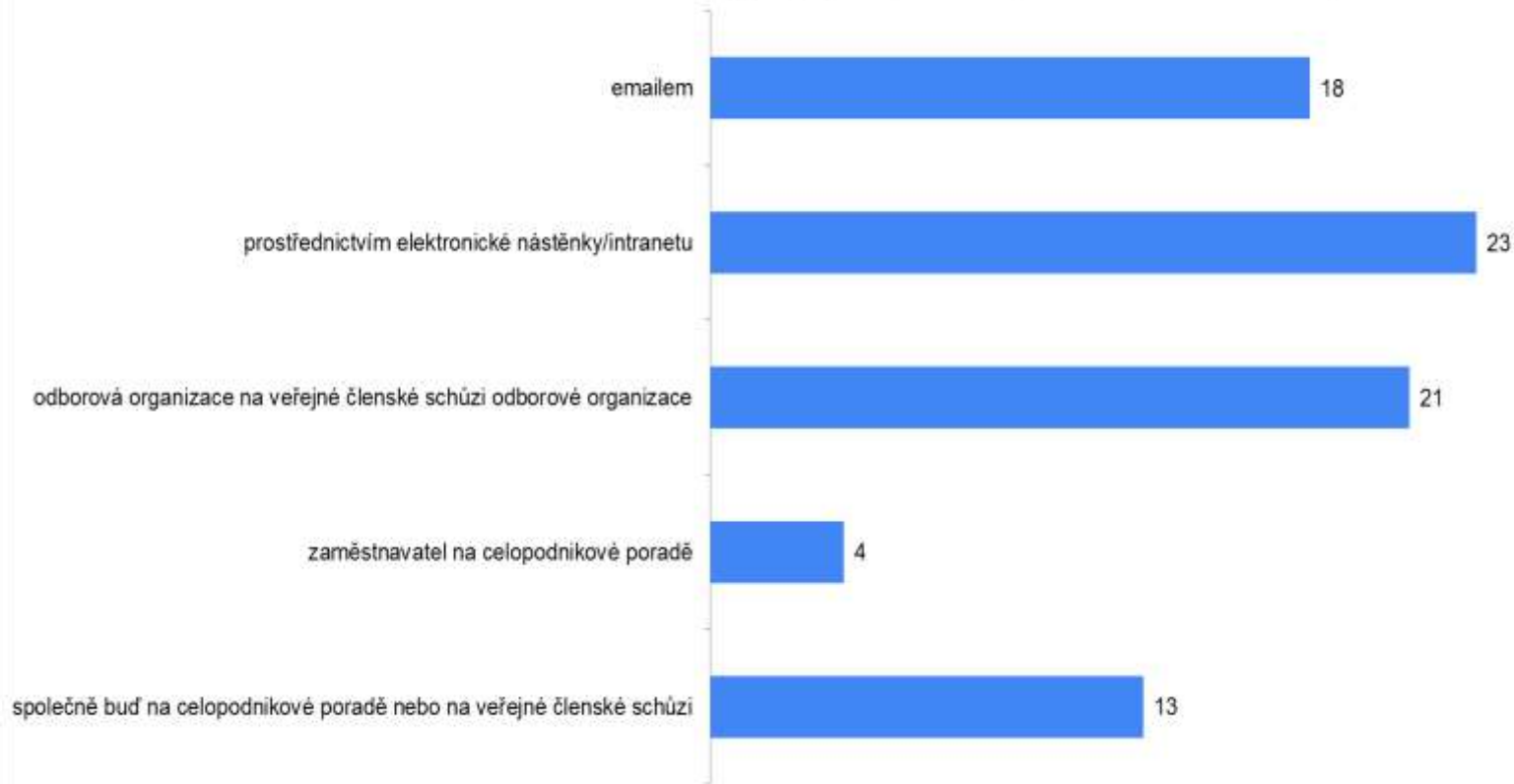


## Možnosti zaměstnanců ovlivnit návrh kolektivní smlouvy

Právo zaměstnance předkládat smluvním stranám kolektivní smlouvy podněty ke kolektivnímu vyjednávání o kolektivní smlouvě a právo být informován o průběhu kolektivního vyjednávání - § 25 odst. 3 zákoníku práce.

## Kdo seznamuje zaměstnance s návrhem kolektivní smlouvy a jakým způsobem

29. Pokud ano, kdo zaměstnance seznamuje a jakým způsobem (můžete uvést více variant):

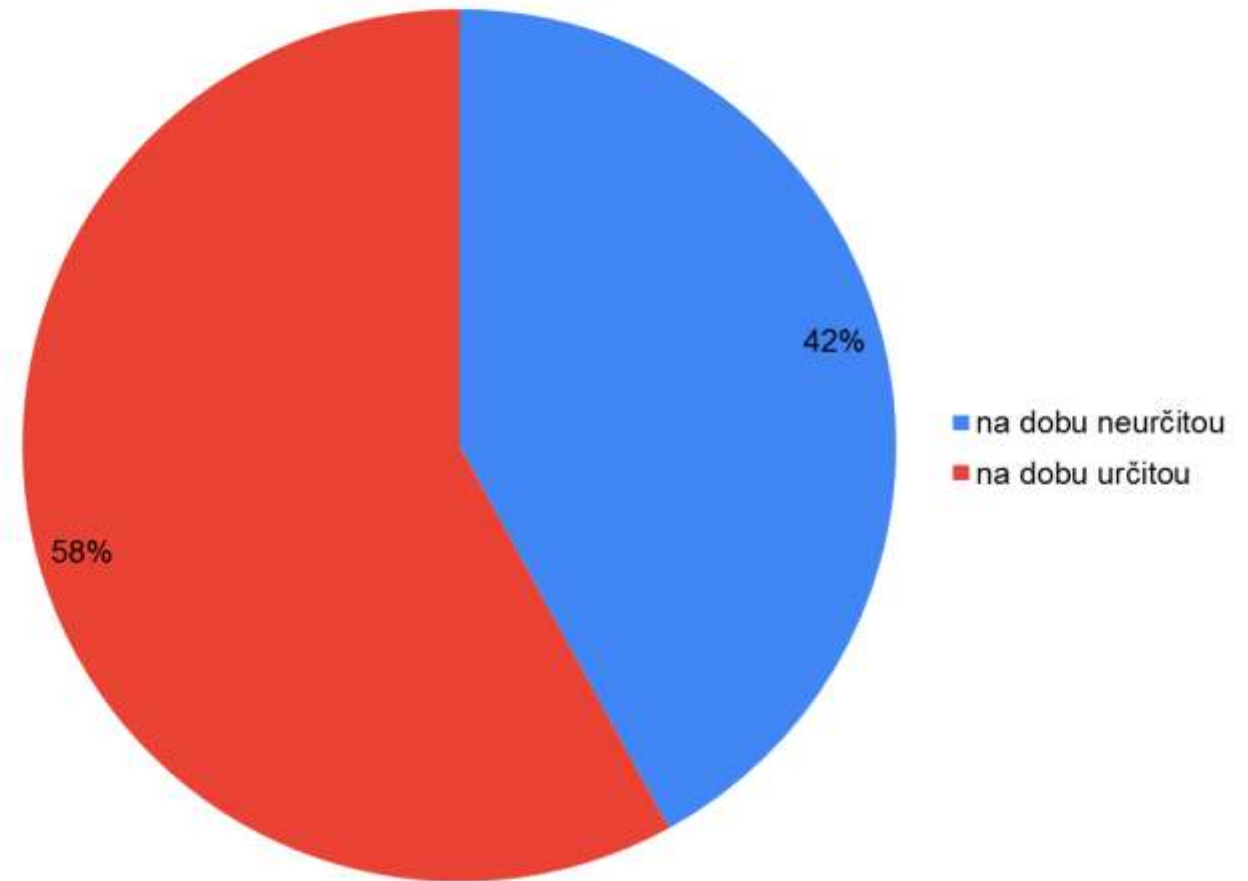


- I v tomto případě (podobně jako u informační povinnosti) hrají významnou roli nové informační technologie – intranet a email.
- Intranet společně s veřejnou členskou schůzí odborové organizace patří mezi dva nejfrekventovanější způsoby seznamování zaměstnanců s návrhem kolektivní smlouvy.

# Doba trvání kolektivní smlouvy

- Kolektivní smlouva může být uzavřena na dobu určitou vymezenou přesným datem skončení její účinnosti.
- Doba určitá však může být vymezena i jiným způsobem, např. za použití podmínky, o které není předem známo, kdy nastane (např. „do doby uzavření nové kolektivní smlouvy“) – v takovém případě ale musí být sjednána nejzazší doba skončení účinnosti kolektivní smlouvy (např. nejpozději do.....).
- Kolektivní smlouva může být rovněž sjednána na dobu neurčitou.

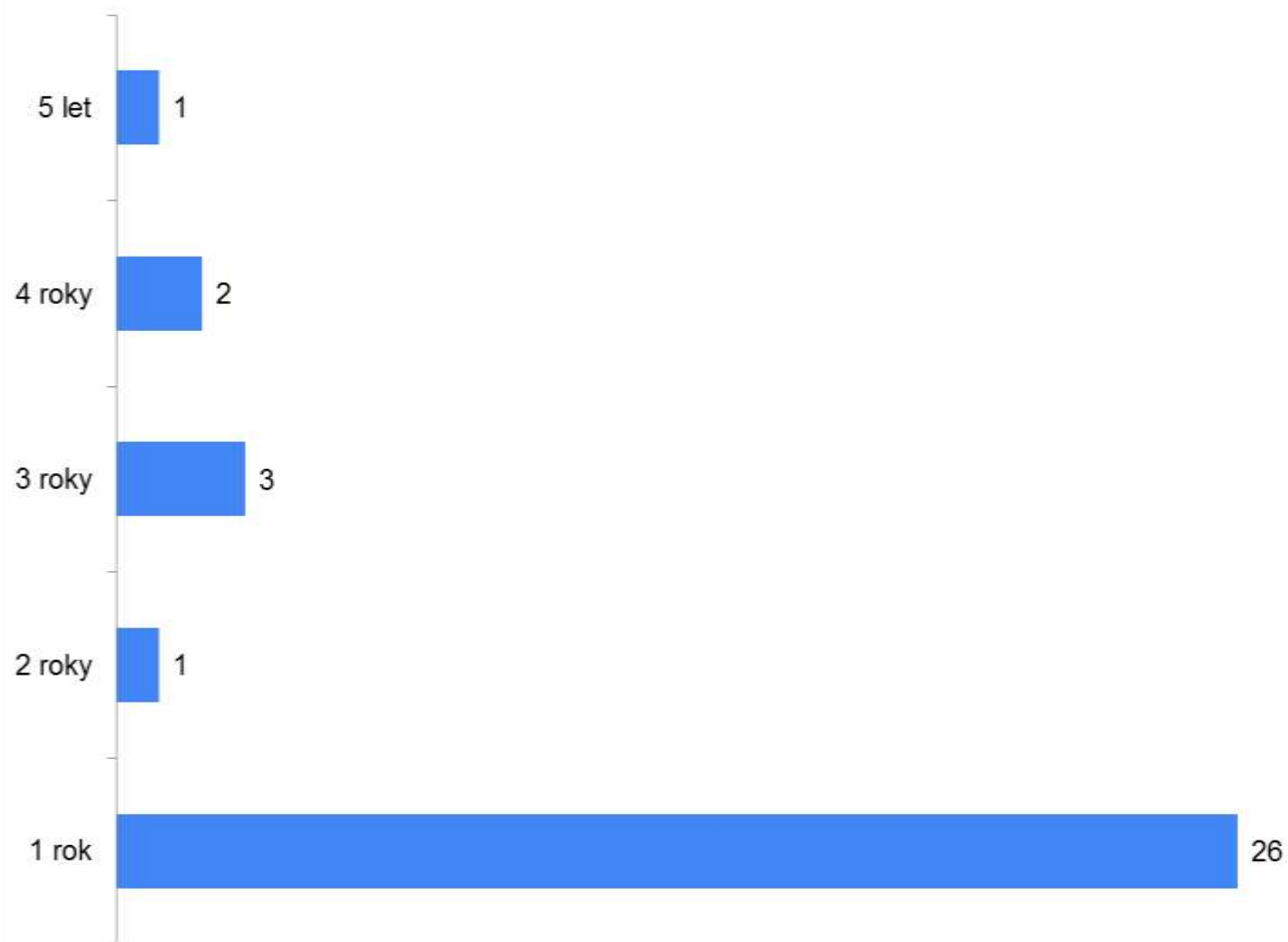
## 30. Na jakou dobu je ve vaší instituci kolektivní smlouva aktuálně uzavřena?



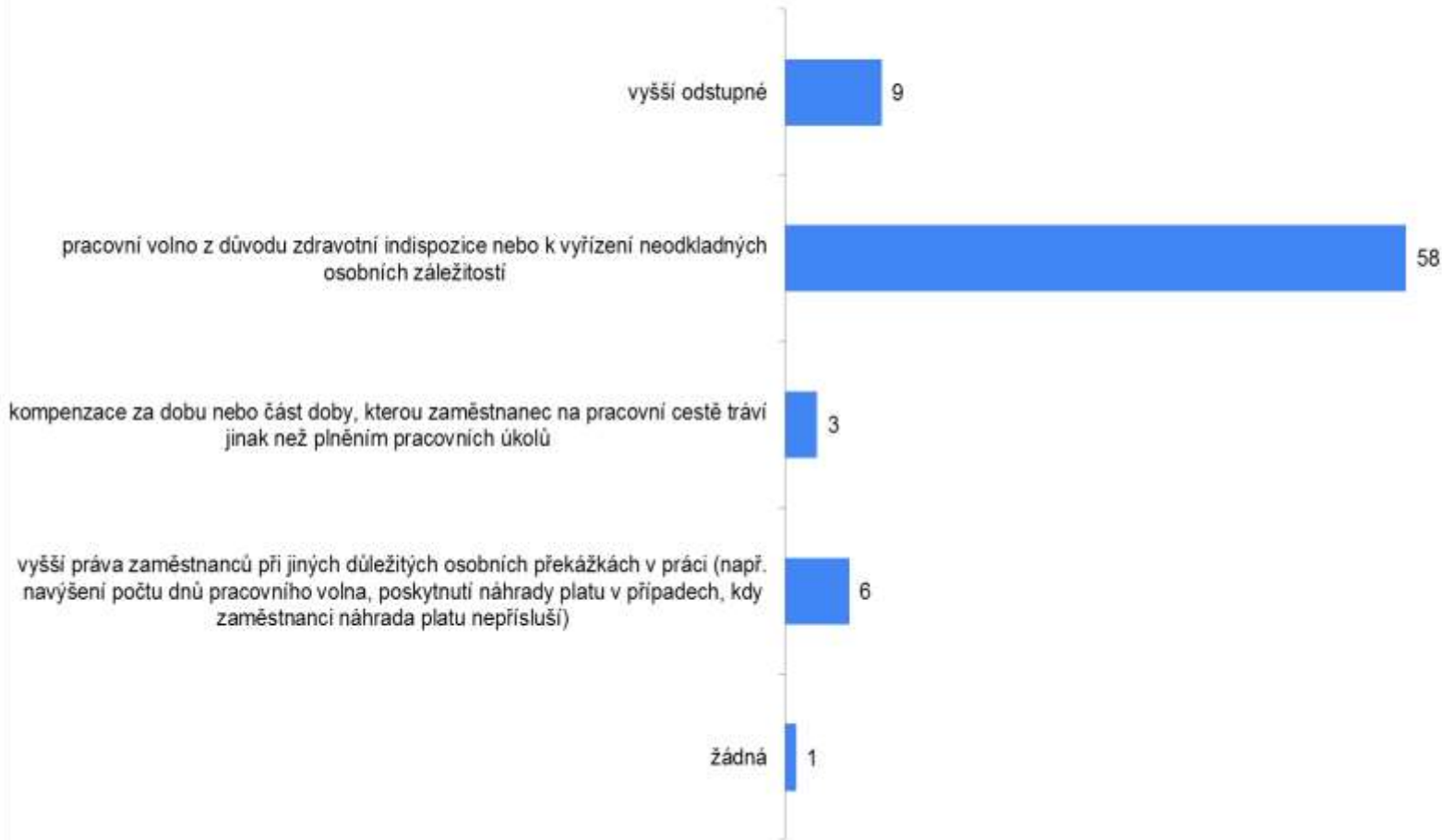
## Délka trvání kolektivních smluv uzavřených na dobu určitou

- Více jak jedna čtvrtina kolektivních smluv je v institucích, jejichž zástupci zaměstnanců se zúčastnili výzkumu, uzavřena na dobu 1 roku.
- Delší časová období jsou spíše výjimkou.
- Kolektivní smlouvu lze písemně vypovědět bez ohledu na to, na jakou dobu je uzavřena.
- Kolektivní smlouva může být uzavřena se zpětnou účinností.

31. V případě uzavření kolektivní smlouvy na dobu určitou uveďte dobu, na kterou kolektivní smlouvu uzavíráte:



32. Která z následujících plnění nad rámec zákoníku práce máte v kolektivní smlouvě sjednána? - můžete uvést více variant



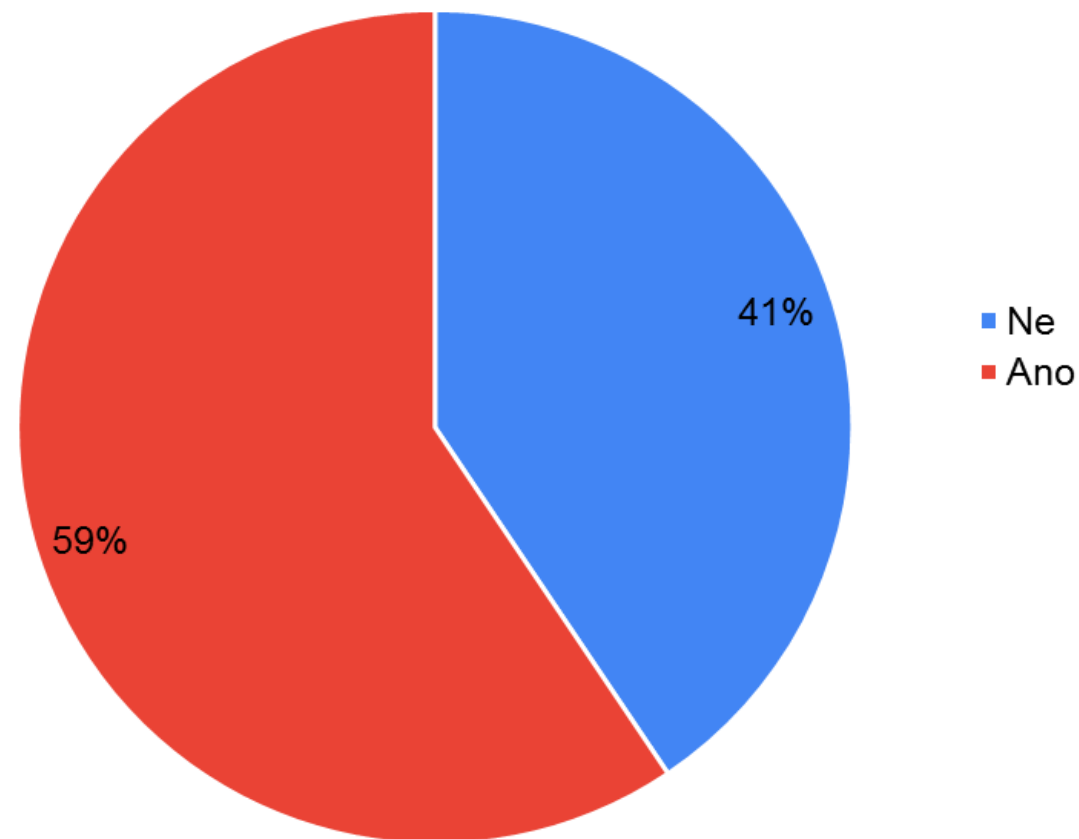
## Plnění sjednaná v kolektivních smlouvách nad rámec zákoníku práce

- Sjednávání nejrůznějších plnění nad rámec zákoníku práce v institucích příspěvkové a rozpočtové sféry bylo až do nedávné doby velmi problematické.
- Zaměstnavatelé odmítali návrhy na plnění nad rámec zákona akceptovat, obvykle s odůvodněním, že jim to nedovolují rozpočtová pravidla.
- Postupně se však alespoň některé benefity daří v kolektivních smlouvách prosadit – nejčastěji jde o pracovní volno nad rámec zákoníku práce a vyšší odstupné.

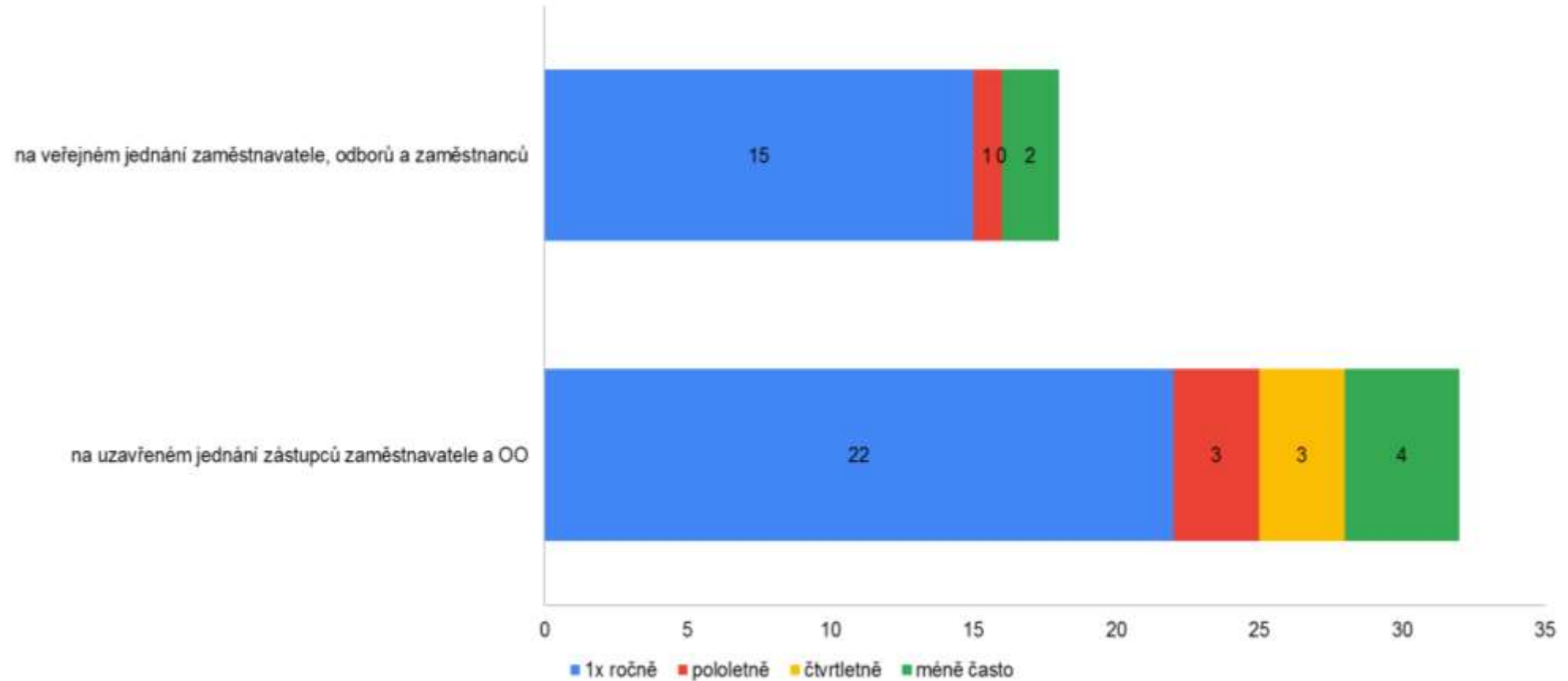
## Plnění kolektivních smluv a jeho vyhodnocení sociálními partnery

- Vyjednávání kolektivních smluv je často velmi složitý a časově náročný proces, v němž sociální partneři mnohdy velmi důkladně zvažují nejen jednotlivé závazky, ale i jednotlivá slova.
- V praxi se pak ale někdy setkáváme s tím, že na těchto složitě vyjednaných závazcích nijak zvlášť netrvalí – sjednané závazky neplnění a jejich plnění nevymáhají.
- Více jak 40 % respondentů uvedlo, že plnění kolektivní smlouvy zástupci odborů se zaměstnavateli nijak nevyhodnocují.

### 34. Vyhodnocujete společně se zaměstnavatelem plnění kolektivní smlouvy?



35. Jak často a jakým způsobem plnění kolektivní smlouvy vyhodnocujete? (OO = odborová organizace) - v každém sloupci lze zaškrtnout pouze 1 variantu



Způsoby hodnocení plnění kolektivních smluv a jeho frekvence



# Způsoby hodnocení kolektivních smluv a jeho frekvence

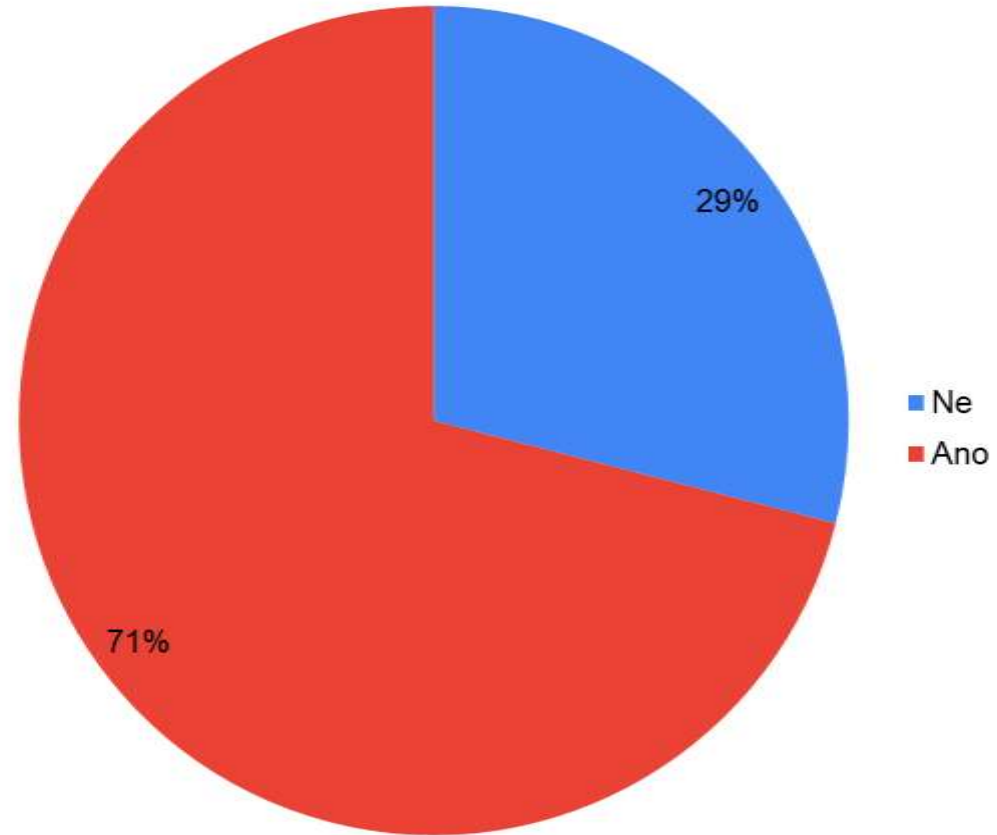
---

- Nejužívanějším způsobem hodnocení kolektivních smluv je uzavřené jednání zástupců zaměstnavatele a odborové organizace. Tento způsob hodnocení používá cca jedna třetina sociálních partnerů (32 %).
- Na veřejném jednání zaměstnavatelů, odborů a zaměstnanců hodnotí kolektivní smlouvu 18 % organizací.
- V obou případech hodnotí sociální partneři plnění kolektivní smlouvy obvykle 1x ročně. Častější způsoby hodnocení jsou spíše výjimkou.

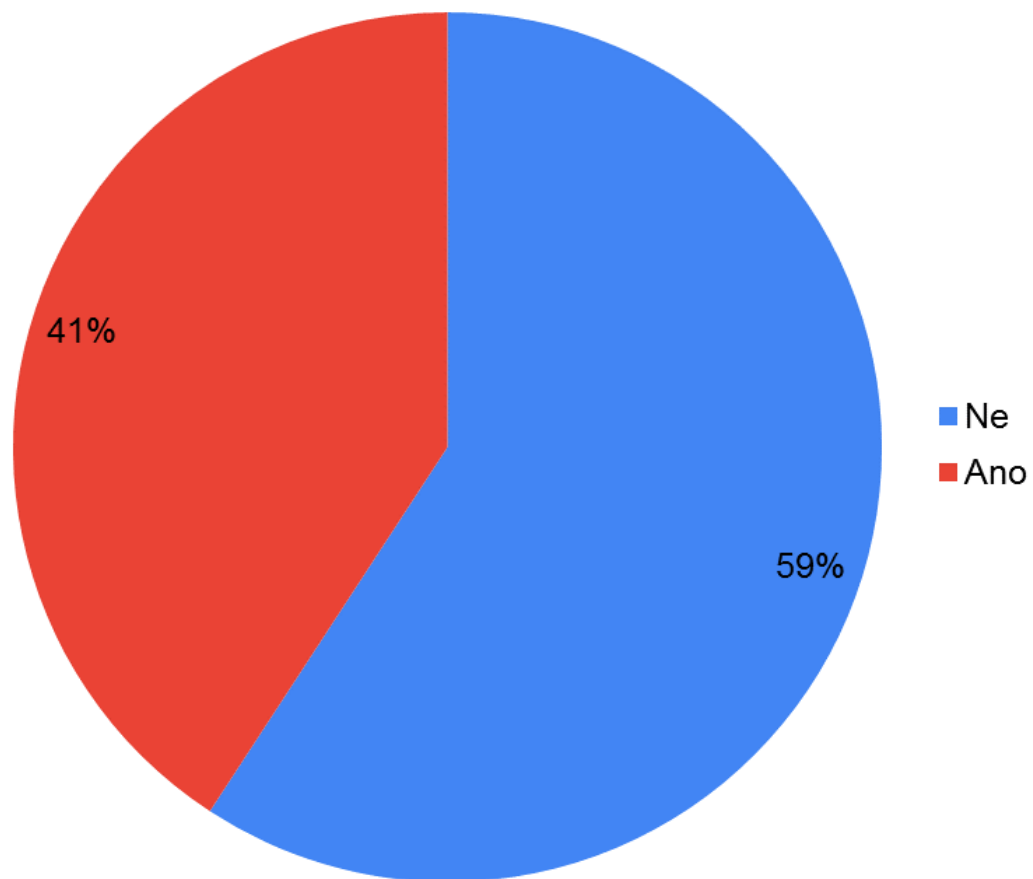
# Dohoda o pravidlech a lhůtách pro informování a projednání

- Zákoník práce konkrétní pravidla a lhůty pro informování a projednání neobsahuje.
- Ve 2. a 3. odst. § 278 pouze obecně konstatuje, že „zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem...“ a obdobně „je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska...“.
- Konkretizovat pravidla a lhůty pro informování a projednání však mohou sociální partneři v kolektivních smlouvách.

**36. Máte v kolektivní smlouvě sjednanou dohodu o konkrétních pravidlech a lhůtách pro informování a projednání?**



**38. Řešili jste někdy ve vaší instituci spor o plnění závazků z kolektivní smlouvy nebo spor o uzavření kolektivní smlouvy?**



## Řešení sporů o plnění závazků z kolektivní smlouvy

Postup pro kolektivní vyjednávání upravuje zákon o kolektivním vyjednávání (zákon č. 2/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Součástí tohoto zákona je postup při řešení tzv. kolektivních sporů, tj. sporů o uzavření kolektivní smlouvy a sporů o plnění normativních závazků z kolektivní smlouvy.

Podle výsledků průzkumu má zkušenost s řešením sporu o plnění závazků z kolektivní smlouvy nebo sporu o uzavření kolektivní smlouvy cca 40 % dotázaných (institucí).

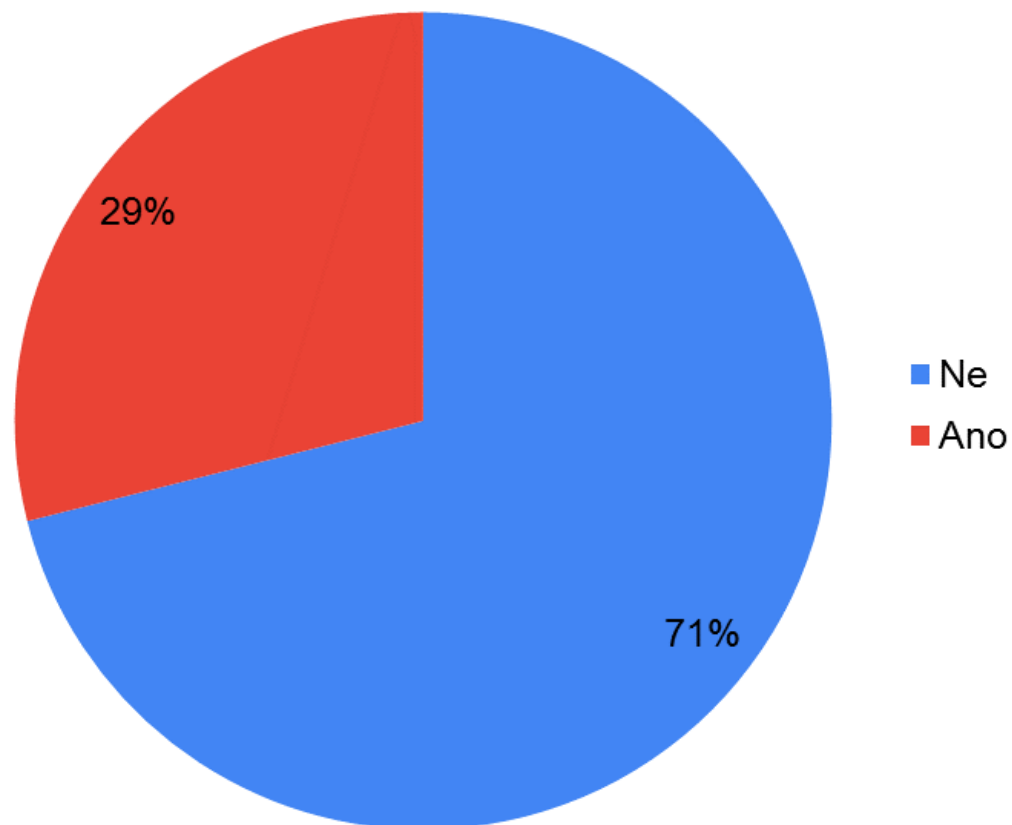
## Postup zaměstnavatele při zavádění opatření týkajících se většího počtu zaměstnanců

- Při zavádění opatření týkajících se většího počtu zaměstnanců využívají zaměstnavatelé nejčastěji dva způsoby: informování prostřednictvím vedoucích zaměstnanců na poradách organizačních složek a projednání s odborovou organizací.
- Samozřejmě je v této oblasti informování poměrně často užívána e-mailová komunikace.
- 15 % respondentů uvedlo, že zaměstnavatel k tomuto účelu využívá celopodnikovou poradou. Ostatní způsoby jsou spíše výjimečné.

39. Jakým způsobem váš zaměstnavatel postupuje, potřebuje-li zavést nějaké opatření týkající se většího počtu zaměstnanců (např. organizační změny, rozvrhování a evidence pracovní doby, způsob čerpání dovolené, opatření v oblasti BOZP apod.)? Můžete vybrat



#### 40. Má vaše instituce stanovený nějaký postup pro vypořádání individuálních podnětů a stížností zaměstnanců (dle § 276 odst. 9 zákoníku práce)?



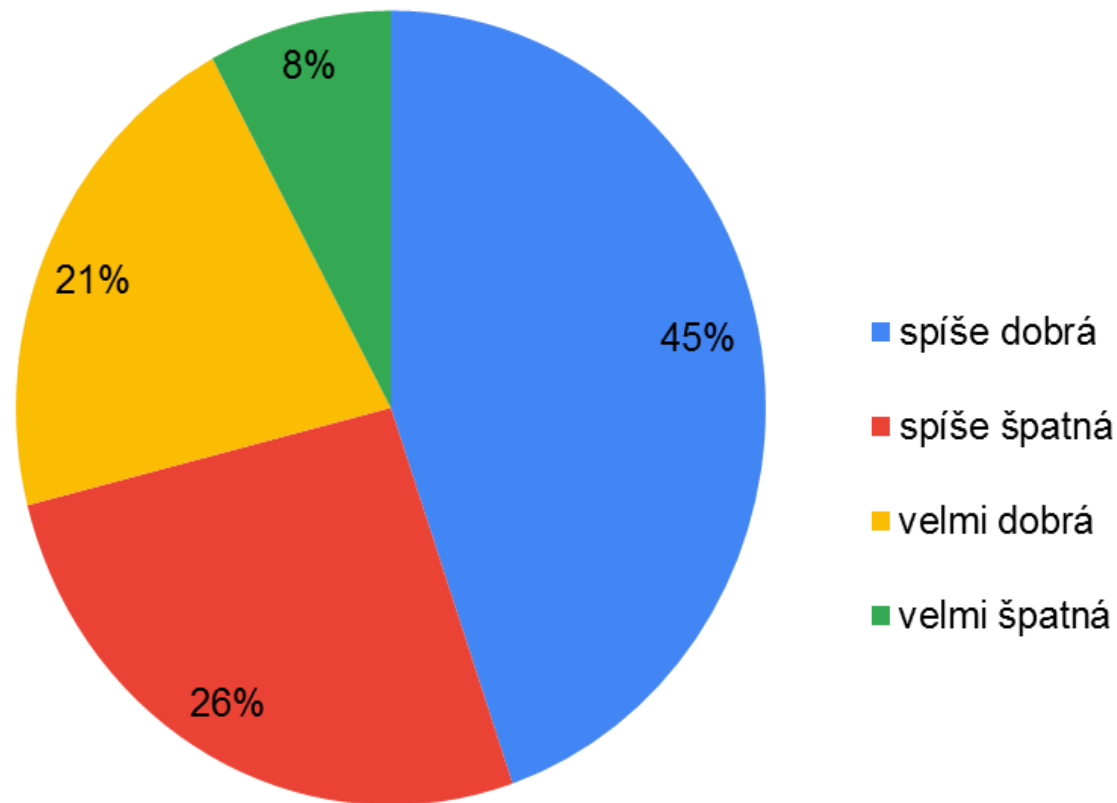
#### Vypořádání individuálních podnětů a stížností zaměstnanců

- Zákoník práce v § 276 odst. 9 říká, že „je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem nebo na jeho žádost s odborovou organizací nebo radou zaměstnanců anebo zástupcem pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stížnost zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.“
- Zaměstnavatel má povinnost stížnost zaměstnance se zástupci zaměstnanců projednat.

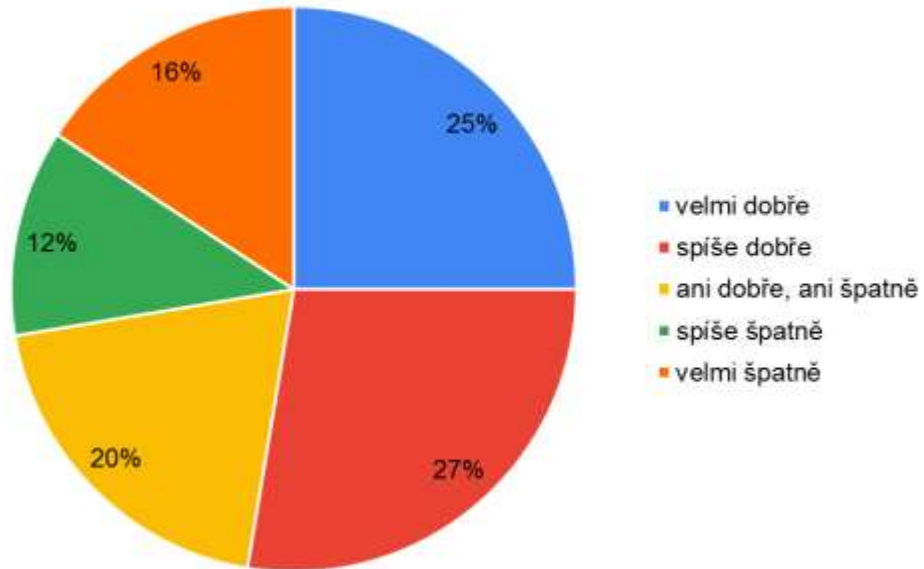
# Hodnocení spolupráce zaměstnavatele s odborovou organizací

- Z výsledků výzkumu vyplývá, že většinově je sociální dialog hodnocen pozitivně.
- Dvě třetiny dotázaných hodnotily spolupráci zaměstnavatele s odborovou organizací pozitivně. Pětina dokonce jako velmi dobrou.
- Ze zbývajících třetiny odpovědí hodnotících spolupráci negativně ji za „velmi špatnou“ považuje pouze 8 % dotázaných.

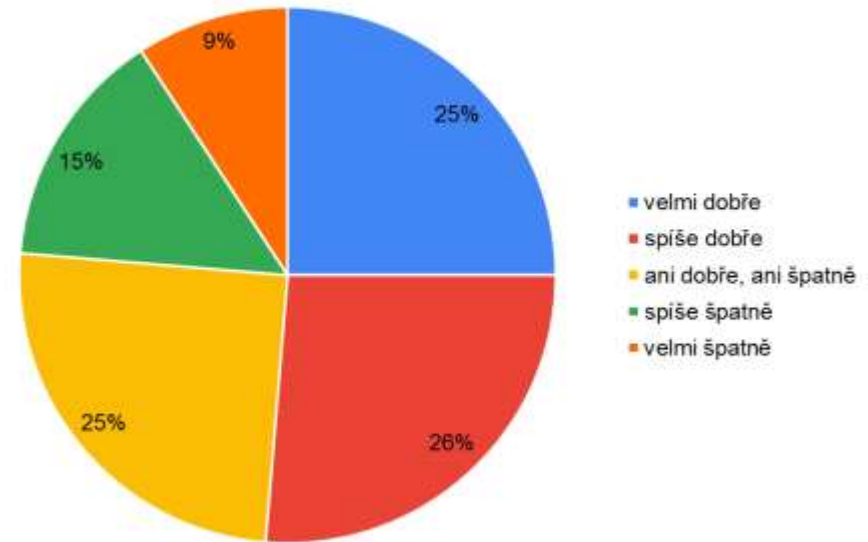
## 43. Jak celkově hodnotíte spolupráci zaměstnavatele s odborovou organizací? Je:



přístup zaměstnavatele ke kolektivnímu vyjednávání

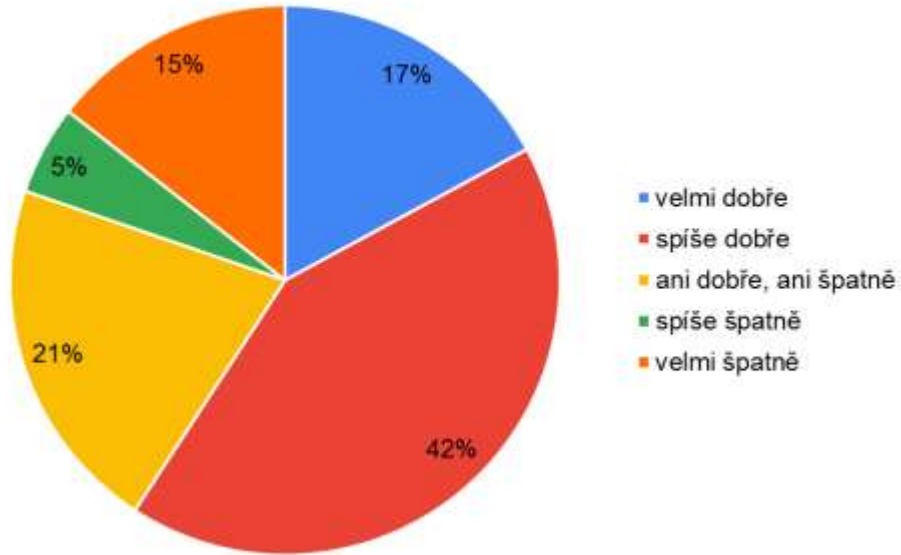


plnění informačních povinností zaměstnavatele vůči OO zaměstnancům

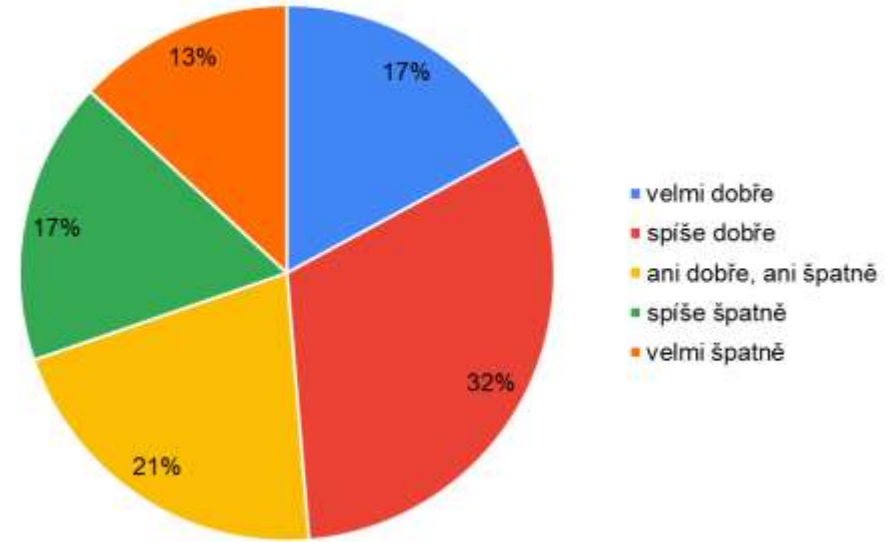


Hodnocení spolupráce zaměstnavatele a odborové organizace

kompetentnost vedoucích zaměstnanců instituce



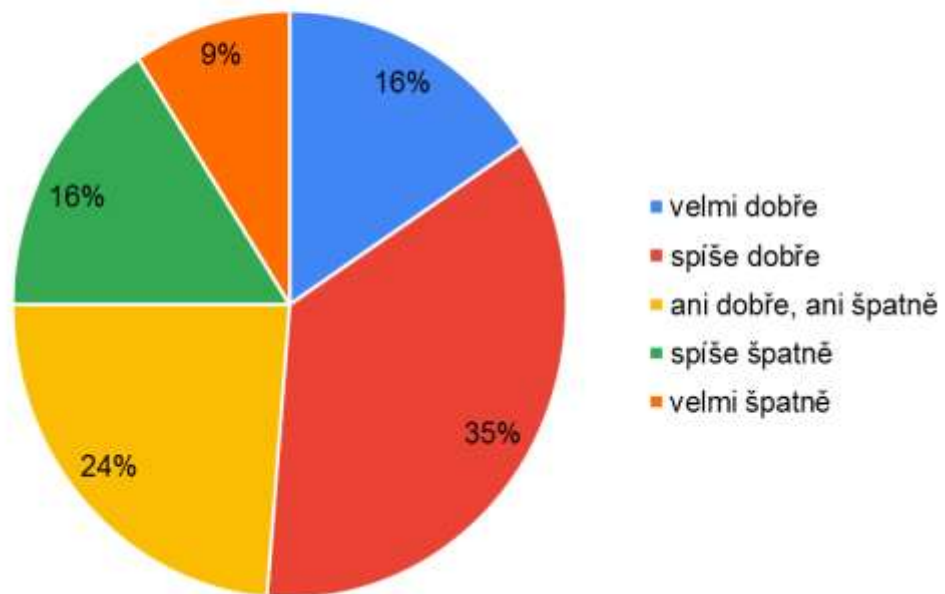
úroveň a rychlost komunikace zaměstnavatele



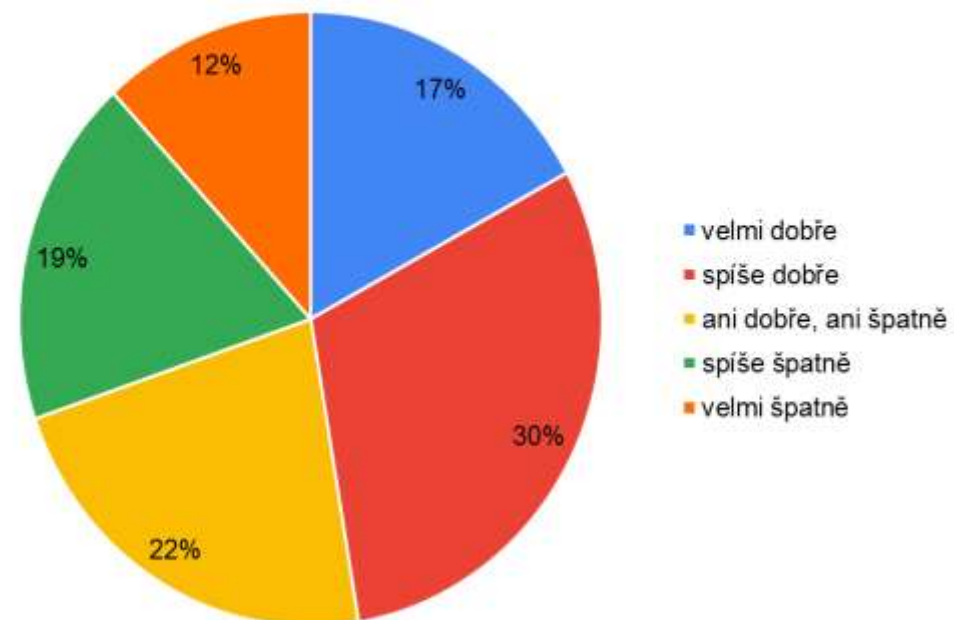
Hodnocení spolupráce zaměstnavatele a odborové orgnizace



respektování zaměstnaneckých ad. práv  
zaměstnanců



respektování zájmů zaměstnanců



Hodnocení spolupráce zaměstnavatele a odborové organizace

# Dotazník pro zástupce rady zaměstnanců

---

Šetření se zúčastnil pouze 1 zástupce rady zaměstnanců.  
Zkušenost s působením rady zaměstnanců měly pouhá 4 % dotázaných.

Dotazník pro zaměstnance u  
zaměstnavatele, u kterého působí  
odborová organizace, ale respondenti  
nejsou jejími členy

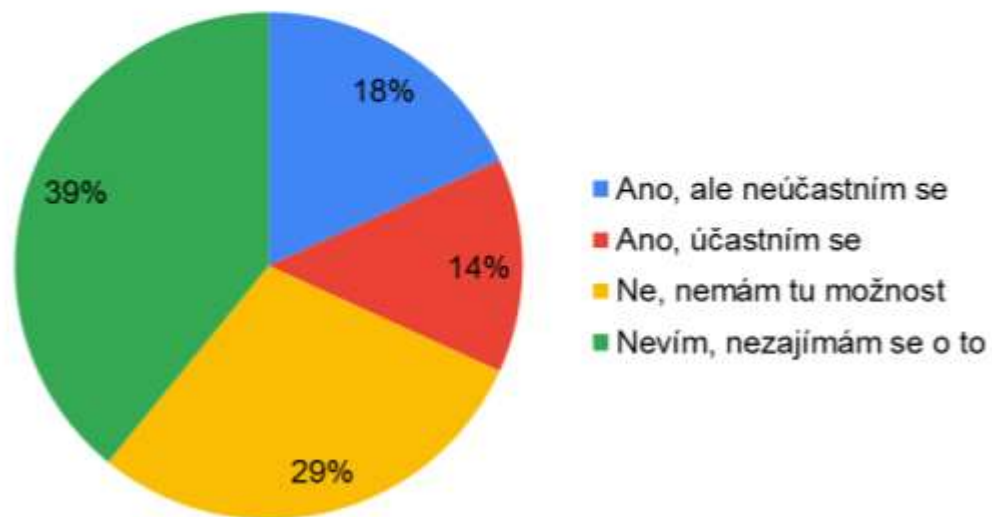
## 52. Máte dostatek informací o průběhu a výsledcích jednání mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem?



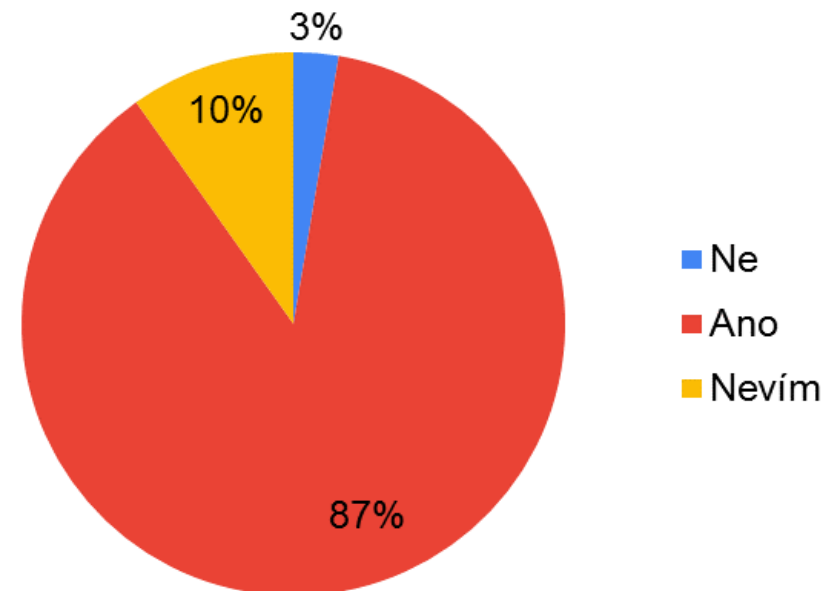
## Informovanost odborově neorganizovaných zaměstnanců

Informační povinnost odborových organizací vůči zaměstnancům upravuje § 276 zákoníku práce v odstavci 6: „Zástupci zaměstnanců jsou povinni vhodným způsobem informovat zaměstnance na všech pracovištích o své činnosti a o obsahu a závěrech informací a projednání se zaměstnavatelem.“

54. Pokud je ve vaší organizaci uzavřena kolektivní smlouva, máte možnost účastnit se jako odborově neorganizovaný zaměstnanec její přípravy?

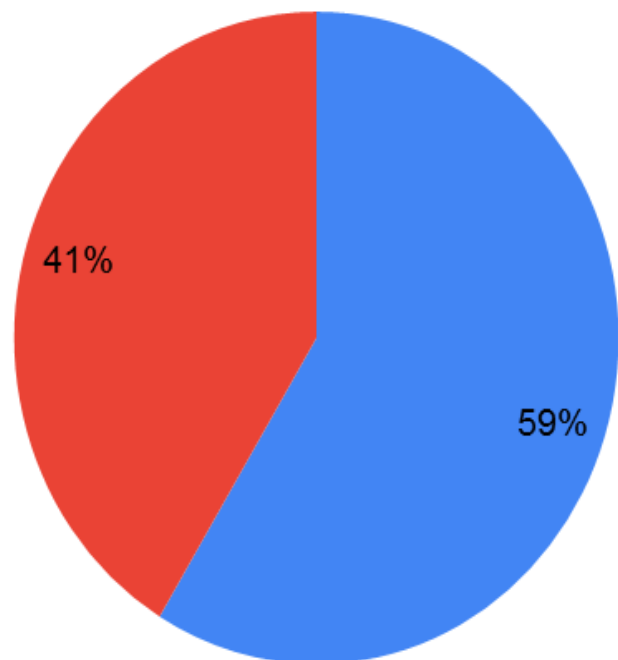


53. Je ve vaší organizaci uzavřena kolektivní smlouva?



Odborově neorganizovaní zaměstnanci a kolektivní smlouva

55. Existují podle Vás obecně v sociálním dialogu, tedy dialogu mezi zaměstnavateli a zaměstnanci nějaké překážky?



■ Ne  
■ Ano

## Překážky v sociálním dialogu – hodnocení všech dotázaných

---

- Šetření ukázalo, že nadpoloviční většina respondentů (59 %) nevidí v obecné rovině v sociálním dialogu mezi zaměstnanci a zaměstnavateli žádné překážky.

56. Jaké překážky vidíte ve vedení sociálního dialogu mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci ve vaší instituci (můžete vybrat více variant):



## Překážky sociálního dialogu v instituci respondenta

- Na tuto otázku odpovědělo 41 % dotázaných.
- Téměř 40 % z nich označilo jako překážku ve vedení sociálního dialogu předpojatost a osobní averze vyjednávačů.
- 28 % dotázaných považuje za překážku sociálního dialogu nedostatečnou připravenost k jednání a nedostatečnou orientaci v problematice.
- Téměř čtvrtina respondentů pak nedostatečné vyjednávací schopnosti a zkušenosti sociálních partnerů.