

NÁRODNÍ GALERIE V PRAZE

se sídlem Staroměstské náměstí 12, 110 15 Praha 1,
zastoupená Alicí Knast, generální ředitelkou
(dále jen zaměstnavatel nebo NGP)

a

Základní odborová organizace**Odborového svazu pracovníků kultury a ochrany přírody****Národní galerie v Praze**

se sídlem Staroměstské náměstí 12, 110 15 Praha 1,
zastoupená Janem Vojtíškem, předsedou
(dále jen odborová organizace)

uzavřeli tuto

KOLEKTIVNÍ SMLOUVU

na období 2026 až 2028

č.j. NG/2017/2025

Obsah kolektivní smlouvy (dále také „KS“)

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Vzájemné vztahy smluvních stran
- III. Informování, projednání a spolurozhodování
- IV. Odměňování zaměstnanců
- V. Pracovní poměr a skončení pracovního poměru
- VI. Pracovní doba a doba odpočinku
- VII. Dovolená
- VIII. Sick days a překážky v práci
- IX. Pracovní a sociální podmínky zaměstnanců
- X. Poskytování náhrad výdajů
- XI. Výkon práce na dálku (tzv. home office)
- XII. Odborný rozvoj zaměstnanců
- XIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)
- XIV. Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)
- XV. Závěrečná ustanovení
- XVI. Přílohy

I.

Všeobecná ustanovení

1. Tato KS je uzavřena mezi Národní galerií v Praze (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „NGP“) a Základní odborovou organizací Národní galerie v Praze (dále jen „odborová organizace“), která zastupuje všechny zaměstnance.
2. Touto KS se obě smluvní strany zavazují, že budou v rámci udržení sociálního smíru spolupracovat na plnění závazků ve smlouvě dohodnutých.
3. Práva a povinnosti vyplývající pro obě smluvní strany z pracovněprávních vztahů, která nejsou součástí této KS, se řídí platnými právními předpisy.
4. Při uzavírání KS, v případných kolektivních sporech o plnění závazků z této KS vyplývajících a při doplňcích a změnách této KS obě smluvní strany vycházejí ze zákona o kolektivním vyjednávání¹ a z příslušných ustanovení zákoníku práce (dále jen „ZP“).
5. KS je závazná pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance.
6. Není-li výslovně uvedeno jinak, zahrnují pojmy „zaměstnanec“, „zaměstnanci“ a další tvary těchto pojmů pro účely této KS zaměstnance i zaměstnankyně.

II.

Vzájemné vztahy smluvních stran

1. Zaměstnavatel uznává odborovou organizaci jako partnera při obhajobě práv, oprávněných zájmů a požadavků zaměstnanců.

¹ Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání v platném znění

2. Zaměstnavatel je podle § 277 ZP povinen vytvořit odborové organizaci podmínky pro řádný výkon její činnosti. Za tímto účelem se zavazuje na své náklady:
 - a) poskytnout odborové organizaci uzamykatelné skříně a strpět využívání kanceláří zvolených členů výboru odborové organizace, včetně počítačů, tiskáren, pevné/mobilní telefonní linky a připojení k internetu pro potřeby práce v odborové organizaci,
 - b) poskytovat odborové organizaci nezbytné administrativní a technické vybavení (tonery a papíry do tiskárny, psací potřeby a další),
 - c) zřídit a přenechat ke komunikaci se zaměstnanci NGP vlastní sekci odborové organizace na interní webové síti InIS a poskytovat technickou podporu pro její funkčnost,
 - d) zajistit možnost využití zasedací místnosti s kapacitou nejméně 30 míst k pořádání členských schůzí a dalších akcí odborové organizace,
 - e) dále se zavazuje hradit další náklady na nezbytné odborné podklady či expertizy v souvislosti s kolektivním vyjednáváním a ochranou práv zaměstnanců NGP až do výše 10.000 Kč ročně.
3. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku v nezbytném rozsahu (§ 203 odst. 2 písm. a) ZP).
4. Zaměstnavatel se zavazuje poskytovat zaměstnancům, kteří jsou členy odborové organizace, pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku k výkonu jiné odborové činnosti (například účast na odborových konferencích, sjezdech, zasedáních orgánů), v maximálním rozsahu 5 pracovních dnů v jednom kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody (§ 203, odst. 2, písm. b) ZP).
5. Zaměstnavatel se zavazuje uvolnit zaměstnance, kteří jsou členy odborové organizace, a poskytnout jim pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku k účasti na členské schůzi v délce 3 hodin, nejvýše však čtyřikrát v roce.
6. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout všem zaměstnancům NGP pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku v maximálním rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce k účasti na školení pořádaném odborovou organizací (§ 203, odst. 2, písm. c) ZP). Odborová organizace je povinna projednat se zaměstnavatelem termín školení a počet zúčastněných zaměstnanců nejméně 5 dnů předem.
7. Členové výboru odborové organizace se zavazují zachovávat mlčenlivost o informacích, které byly poskytnuty jako důvěrné, a o nichž se dozvěděli při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k poškození zájmů zaměstnavatele nebo zaměstnanců.

III.

Informování, projednání a spolurozhodování

1. Zaměstnavatel se zavazuje předávat odborové organizaci písemné podklady a nezbytné údaje ke skutečnostem, u nichž má plnit vůči odborové organizaci informační povinnost

elektronicky na adresu odbory@ngprague.cz nebo na osobní schůzce výboru odborové organizace a vedení NGP.

2. Zaměstnavatel se zavazuje pravidelně informovat odborovou organizaci o:
 - činnosti zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,
 - právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích,
 - opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zamezení diskriminace,
 - nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,
 - vývoji platů, průměrného platu a jeho jednotlivých složkách strukturovaně podle zařazení zaměstnanců do jednotlivých platových tříd, není-li dohodnuto jinak. Informaci o vývoji platů bude zaměstnavatel odborové organizaci poskytovat pravidelně každé pololetí, a to do 30 dnů po jeho uplynutí (k 31. 3. a ke 30. 9. daného kalendářního roku),
 - informacích a sděleních ze strany zřizovatele.
3. Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odborovou organizací:
 - ekonomickou situaci zaměstnavatele a pravděpodobný hospodářský vývoj
 - množství práce a pracovní tempo (§ 300 ZP)
 - změny organizace práce, zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců podle § 62 ZP nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny
 - opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména osob pečujících o dítě mladší než 15 let a fyzických osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců
 - převod podle § 338 až 342 ZP
 - systém odměňování a hodnocení zaměstnanců
 - systém školení a vzdělávání zaměstnanců
 - výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru
 - bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném v § 101 až 106 odst. 1 a § 108 a zvláštním zákonem (zákonem č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů)
 - další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.
4. Zaměstnavatel se zavazuje plnit své povinnosti v oblasti projednávání tak, že bude s odborovou organizací projednávat příslušná opatření či rozhodnutí ve stadiu jejich návrhu či přípravy a v dostatečném předstihu a způsobem, aby mohli zástupci odborové organizace na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření.
5. Zaměstnavatel se zavazuje předávat odborové organizaci podklady k projednávaným skutečnostem elektronicky na adresu odbory@ngprague.cz. Zaměstnavatel a odborová

organizace se v návaznosti na předání podkladů dohodnou na termínu společné schůzky za účelem projednání tak, aby se tato schůzka konala zpravidla nejpozději do 10 pracovních dnů od předání podkladů.

6. Odborová organizace má před uskutečněním opatření právo požadovat dodatečné informace a vysvětlení. Rovněž má právo požadovat osobní jednání se zaměstnavatelem na příslušné úrovni řízení podle povahy věci. Uplatnění tohoto práva může ovlivnit posun termínu společného projednání podle odst. 5 tohoto článku.
7. Tento postup se uplatní i v případě předchozího projednání rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele (§ 61 odst. 1 ZP), projednání výše požadované náhrady škody a způsobu náhrady škody (§ 263 odst. 3 ZP) a projednání převedení zaměstnance na jinou práci (§ 46 ZP).
8. Zaměstnavatel bude přihlížet podle svých možností ke stanoviskům odborové organizace; v případech nezohlednění stanoviska sdělí odborové organizaci důvody, pro které stanovisko nerespektoval.
9. Z jednání zástupců zaměstnavatele a odborové organizace podle odst. 5. a 6. tohoto článku KS se pořizuje zápis, a to ve dvou vyhotoveních. Za vyhotovení zápisu v dohodnutém termínu odpovídá zaměstnavatel.
10. Odborová organizace má právo, aby používala hromadné e-mailové korespondence při dodržení dohodnutých podmínek za účelem plnění své povinnosti předávat získané informace a výsledky projednávání jednotlivým zaměstnancům.
11. Zaměstnavatel bude rozhodovat se souhlasem odborové organizace v těchto případech:
 - při ukončování pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením, je-li pracovní poměr takto ukončován se členem orgánu odborové organizace (odborovým funkcionářem) a ke skončení pracovního poměru dochází v době jeho funkčního období nebo v době do 1 roku po skončení funkčního období (podle § 61 odst. 2 ZP),
 - při stanovování termínů ročního plánu a organizování prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (podle § 108 odst. 5 ZP),
 - při vyslání zaměstnanců, kteří se zúčastní pohřbu spoluzaměstnance (podle § 199 odst. 2 ZP),
 - při určování hromadného čerpání dovolené, tj. tzv. celozávodní dovolené (§ 220 ZP),
 - při přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb a jeho čerpání (§ 225 ZP),
 - při vydávání nebo změně pracovního řádu (§ 306 odst. 4 ZP),
 - při určení okruhu zaměstnanců, jichž se týká zvláštní způsob určení platového tarifu podle § 6 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., a pravidel pro určení platového tarifu v rámci rozpětí nejnižšího až nejvyššího platového stupně příslušné platové třídy.
12. V případech, kdy je zaměstnavatel povinen získat předchozí souhlas odborové organizace, zašle návrh opatření elektronicky na adresu odbory@ngprague.cz.

IV.

Odměňování zaměstnanců

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci plat v souladu se ZP a prováděcími právními předpisy, zejména aktuálně platným nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízením vlády, kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Na základě těchto předpisů je zpracován vnitřní platový předpis platný pro všechny zaměstnance NGP, který je přílohou této KS. Zaměstnavatel se zavazuje ve spolupráci s odborovou organizací vypracovat interní katalog prací, který podrobně vymezí jednotlivé druhy prací vykonávaných v NGP a stanoví jejich transparentní zařazení do platových tříd. Po jeho dokončení bude interní katalog prací začleněn do přílohy této KS jako jeho nedílná součást.
2. Plat zaměstnanců je tvořen nárokovou a nenárokovou složkou. Nárokovou složku platu tvoří tarifní plat, příplatek za vedení, příplatky za práci o svátcích, v sobotu a v neděli, v noci, za práci přesčas a jiné nároky stanovené právními předpisy. Nenárokovou složku platu tvoří osobní příplatek a odměny.
3. Termíny výplat jsou stanoveny vždy ke 12. dni v kalendářním měsíci, nebo následující pracovní den, pokud vycházejí na dny pracovního klidu.
4. Zaměstnavatel se zavazuje na základě žádosti zaměstnance provádět srážky z jeho platu k úhradě členských příspěvků odborové organizaci a sražené částky zasílat na bankovní účet odborové organizace (§ 146 písm. c) ZP).
5. Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce přehled o výši provedených srážek u jednotlivých zaměstnanců.
6. Umožní-li to ekonomická situace zaměstnavatele, zavazuje se zaměstnavatel zpravidla na konci kalendářního roku vyplácet zaměstnancům za úspěšná plnění mimořádných nebo zvláště významných pracovních úkolů odměny.
7. Zaměstnancům zařazeným podle pracovní smlouvy do páté platové třídy bude určen plat v nejvyšším platovém stupni (dle § 6 nařízení vlády č. 341/2017 Sb, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů) s přihlédnutím k odpovědnosti a namáhavosti sjednané práce.

V.

Pracovní poměr a skončení pracovního poměru

1. Zaměstnavatel poskytne za každý kalendářní měsíc odborové organizaci zprávu o pracovních poměrech, které v daném měsíci vznikly a skončily. Za tím účelem poskytne zaměstnavatel odborové organizaci: jméno zaměstnance a druh práce.
2. Zaměstnavatel bude uzavírat se zaměstnanci pracovní poměr na dobu neurčitou po uplynutí předchozího pracovního poměru na dobu určitou, a to pouze tehdy, pokud mu v tom nebrání vážné provozní důvody a nejsou dány připomínky či pochybnosti na straně

zaměstnavatele k pracovnímu výkonu zaměstnance (např. neuspokojivé pracovní výsledky, porušování pracovních povinností, nedodržování vnitřních předpisů zaměstnavatele apod.). Ustanovení § 39 odst. 2 ZP není tímto ujednáním jakkoliv dotčeno.

3. Zaměstnavatel je oprávněn uzavírat pracovní poměr se zaměstnancem na dobu určitou delší než 3 roky, a to opakovaně v těch případech, kdy bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat práci zvláštní povahy ve smyslu ustanovení § 39 odst. 4 ZP. Za zvláštní povahu práce se podle tohoto ustanovení považuje činnost financovaná v rámci vědecko-výzkumných projektů a dotací, které jsou zaměstnavateli přiznávány vždy na určitou omezenou dobu.
4. U zaměstnanců, kteří zastupují jiného zaměstnance po dobu jeho mateřské, otcovské nebo rodičovské dovolené, je možné sjednat pracovní poměr na dobu určitou bez omezení počtu opakování. Každé jednotlivé sjednání pracovního poměru na dobu určitou může být uzavřeno nejdéle na dobu 3 let, přičemž celková délka trvání pracovních poměrů na dobu určitou u téhož zaměstnavatele nesmí přesáhnout 9 let.
5. Úvazek zaměstnance v NGP může být do maximální výše 1,5 úvazku.
6. Zaměstnavatel se zavazuje, že u nově přijatých zaměstnanců do pracovního poměru nebude sjednávána zkušební doba delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru a 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance (§ 35 ZP). Zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance.
7. Zaměstnavatel se zavazuje, že v případě, že bude u zaměstnance dán některý z výpovědních důvodů podle § 52 písm. a), b) nebo c) ZP, nebo bude docházet ke skončení pracovního poměru na dobu určitou, nabídne zaměstnanci jiné vhodné pracovní zařazení, pokud takovým disponuje a pokud tomu nebrání vážné provozní důvody. Za takové vhodné pracovní zařazení se považuje pozice, která:
 - Odpovídá kvalifikaci, odborným schopnostem a zdravotnímu stavu zaměstnance,
 - Není zařazena v nižší platové třídě než dosavadní pozice.
8. Pravidla pro poskytování odstupného nad rámec minima stanoveného v § 67 ZP:
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, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši odstupňované podle doby trvání pracovního poměru u zaměstnavatele:

- méně než 1 rok	1 násobek průměrného výdělku
- alespoň 1 rok a méně než 2 roky	2 násobek průměrného výdělku
- alespoň 2 roky a méně než 15 let	3 násobek průměrného výdělku
- alespoň 15 let a méně než 25 let	4 násobek průměrného výdělku
- alespoň 25 let a více	5 násobek průměrného výdělku.

9. Za dobu trvání pracovního poměru se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru u téhož zaměstnavatele, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru nepřesáhla dobu 6 měsíců.
10. Zaměstnavatel oznámí zaměstnanci se smlouvou na dobu určitou nejpozději 1 měsíc před jejím vypršením svůj úmysl smlouvu dále neprodloužit.
11. Výpověď z pracovního poměru může být zaměstnanci dána pouze písemně do vlastních rukou, a to předáním na pracovišti, nebo jiném místě, prostřednictvím osobní datové schránky nebo zasláním poštou.

VI. Pracovní doba a doba odpočinku

1. Pracovní doba zaměstnanců NGP je:
 - rovnoměrně rozvržená zpravidla do pětidenního pracovního týdne, délka pracovní doby činí 40 hodin týdně. 42,5 hodin týdně s povinnou 30minutovou přestávkou na oběd.
 - nerovnoměrně rozvržená u zaměstnanců pracujících na pokladnách a v knihkupectvích NGP.
2. Při nerovnoměrně rozvržené pracovní době nesmí průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu ve vyrovnávacím období, která činí 26 týdnů po sobě jdoucích. Zaměstnanci musí být o délce vyrovnávacího období informováni.
3. Zaměstnanci je pracovní doba rozvrhována na běžné pracovní dny a na jednotlivé dny připadají směny pondělí až čtvrtek od 8:00 hod. do 16:45 hod., pátek od 8:00 hod. do 15:30 hod., nebude-li v konkrétním případě stanoveno jinak.
4. Požádá-li písemně některý ze zaměstnanců uvedených v § 241 odst. 2 ZP (těhotné ženy a osoby pečující o dítě mladší 15 let či jinou závislou osobu) o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu pracovní doby, zavazuje se zaměstnavatel takové žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. V odůvodněných případech (nad rámec ustanovení § 241 ZP) může zaměstnavatel vyhovět i dalším zaměstnancům.
5. Požádá-li zaměstnanec o obnovení nebo částečné obnovení rozsahu původní pracovní doby podle § 241 odst. 3 ZP je zaměstnavatel povinen žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.
6. Evidence docházky se vede v personálním softwaru. Evidenci pracovní doby, práce přesčas (nařízený přesčas), doby v době pracovní pohotovosti bude zaměstnavatel provádět prostřednictvím vedoucích zaměstnanců v písemné formě přímo na pracovištích do knihy docházky (§ 96 ZP).
7. Zaměstnavatel může nařídit práci přesčas ve výjimečných případech. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel se také může dohodnout se zaměstnancem na práci

přesčas až do výše 416 hodin po dobu nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích v kalendářním roce.

8. Doba strávená zaměstnancem na pracovní cestě dopravou do určeného cíle pracovní cesty a zpět není považována pro účely nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směny (§ 90 ZP) a nepřetržitého odpočinku v týdnu (§ 92 ZP) za dobu odpočinku, i když nespadá do rozvržené směny.
9. Za dobu strávenou na pracovní cestě dopravou do určeného cíle pracovní cesty a zpět, která nespadá do rozvržené směny, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno. Za dobu čerpání tohoto náhradního volna se plat nekrátí.
10. O pravidlech čerpání přestávek v práci rozhoduje zaměstnavatel s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance. Vykonává-li zaměstnanec práci za takových podmínek, kdy práce nemůže být zcela přerušena a není tak možné čerpat standardní přestávku v práci na jídlo a oddech (např. zaměstnanci v pokladnách a knihkupectví), bude mu poskytnuta přiměřená doba na oddech a jídlo, která se započítává do pracovní doby.
11. Zaměstnanci mají právo čerpat přestávku v práci na jídlo a oddech (§ 88 ZP) v trvání 30 minut. Celá doba přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítává do odpracované doby.
12. Zaměstnanci dle charakteru vykonávané práce mohou vykonávat práci na dálku v souladu s platným interním předpisem o výkonu práce na dálku.
13. U zaměstnanců pracujících na zkrácený úvazek je pracovní doba řešena individuální dohodou zaměstnance a zaměstnavatele.

VII. Dovolená

1. Výměra dovolené v NGP činí dle § 212 odst. 2 ZP 5 týdnů v kalendářním roce.
2. Čerpání dovolené zaměstnanců probíhá podle rozvrhu čerpání dovolené stanoveného na daný kalendářní rok. Zaměstnavatel stanoví tento rozvrh s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance a předloží jej k odsouhlasení odborové organizaci do 30. 4. příslušného roku. Zaměstnanci jsou povinni oznámit předpokládané termíny čerpání dovolené svému nadřízenému do 31. 3. příslušného kalendářního roku.
3. V případě, kdy do pracovního týdne zasahuje svátek nebo několik svátků (typicky v případě vánočních svátků), se zaměstnavatel zavazuje jednat s odborovou organizací o tom, zda a v jakém rozsahu dojde k hromadnému čerpání dovolené.
4. Nemůže-li zaměstnavatel z naléhavých provozních důvodů nebo pro překážky v práci na straně zaměstnance určit zaměstnanci čerpání dovolené v roce, ve kterém mu na tuto dovolenou vznikl nárok, je povinností vedoucího zaměstnance určit zaměstnanci dovolenou tak, aby ji vyčerpal nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.

5. Neurčí-li vedoucí zaměstnanec čerpání zůstatku dovolené zaměstnanci nejpozději do 30. 6. následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec. Toto čerpání musí písemně oznámit svému nadřízenému alespoň 14 dní předem, pokud se s ním nedohodl na jiné době oznámení.
6. Nemůže-li zaměstnanec vyčerpat dovolenou ani do konce následujícího kalendářního roku proto, že byl uznán dočasně práce neschopným nebo z důvodu čerpání mateřské anebo rodičovské dovolené, je vedoucí zaměstnanec povinen určit mu dobu čerpání této dovolené po skončení těchto překážek v práci (§ 218 odst. 4).

VIII.

Sick days a překážky v práci

1. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno k překonání přechodné zdravotní indispozice nebo k vyřízení důležitých osobních záležitostí v rozsahu až **6 dnů (sick days)** v jednom kalendářním roce pro zaměstnance, jehož pracovní poměr u zaměstnavatele trvá déle než 3 kalendářní měsíce. Za dobu nepřítomnosti náleží zaměstnanci náhrada platu ve výši odpracované směny; nárok na stravné nevzniká.
2. V případě, že pracovní poměr v daném roce trvá jen část kalendářního roku nebo zaměstnanec nevykonává práci celý kalendářní rok, např. z důvodu čerpání mateřské či rodičovské dovolené, je počet sick days poměrně krácen, a to následujícím způsobem:

- 0 až 3 měsíce	0 sick days
- 4 až 6 měsíců	3 sick days
- 7 až 9 měsíců	4 sick days
- 10 až 12 měsíců	6 sick days
3. Sick days je možné čerpat maximálně 2 pracovní dny po sobě jdoucí.
4. Zaměstnanec je povinen nejpozději v průběhu pracovního dne, kdy nemůže konat práci, informovat o uvedené skutečnosti telefonicky, e-mailem, příp. SMS zprávou, vedoucího zaměstnance.
5. Následně je zaměstnanec povinen pro tento účel zadat žádost o sick days do softwarového systému docházky, ve kterém ji nadřízený potvrdí.
6. Ustanovení o sick days se nevztahují na zaměstnance, kteří jsou v uvedeném období ve výpovědní době.
7. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům pracovní volno v souladu s nařízením vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci. a to mj. v těchto případech:

a) Návštěva lékaře ve zdravotnickém zařízení

Volno s náhradou platu na nezbytně nutnou dobu se poskytuje při:

- vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, které je nejbližší bydliště nebo pracoviště zaměstnance a je schopné potřebnou zdravotní péči poskytnout, pokud vyšetření nebo ošetření nebylo možné provést mimo pracovní dobu,
- při doprovodu manžela/ky, druha, dítěte, rodiče nebo prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela k lékaři na ošetření, vyšetření či léčení a zpátky.

Volno bez náhrady platu při doprovodu jiného rodinného příslušníka než manžela/ky, druha, dítěte, rodiče nebo prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela k lékaři na ošetření, vyšetření či léčení a zpátky,

b) Narození dítěte – porod

Při převozu manželky/družky do zdravotnického zařízení a zpět se poskytne volno s náhradou platu na nezbytně nutnou dobu.

Pro účast u porodu manželky/družky se poskytne volno bez náhrady platu na nezbytně nutnou dobu.

c) Svatba

K účasti na vlastní svatbě v rozsahu 2 dnů, náhrada platu přísluší však pouze za 1 den (den konání obřadu).

K účasti na svatbě dítěte zaměstnance v rozsahu 1 dne s náhradou platu, k účasti na svatbě rodiče zaměstnance v rozsahu 1 den bez náhrady platu .

d) Pohřeb

Volno s náhradou platu při úmrtí manžela/ky, partnera/ky, druha/žky a dítěte na 2 dny a další den k účasti na pohřbu.

Volno s náhradou platu na 1 den k účasti na pohřbu a další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb, a to

- rodiče, prarodiče, vnoučete nebo sourozence zaměstnance,
- rodiče, prarodiče nebo sourozence manžela/ky zaměstnance,
- manžela/ky, dítěte zaměstnance nebo manžela/ky, sourozence zaměstnance,
- jiné osoby, která žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti.

Při úmrtí manžela/ky, druha/žky dítěte, vnoučete, rodiče, prarodiče nebo sourozence je možno přidat dalších 5 dní neplaceného volna navíc.

K účasti na pohřbu spoluzaměstnance s náhradou platu na nezbytně nutnou dobu.

Zaměstnance, kteří se zúčastní určuje zaměstnavatel, případně se dohodne s odbory.

Další důležité osobní překážky v práci, při kterých přísluší zaměstnanci pracovní volno, nebo pracovní volno s náhradou platu, jsou uvedeny v nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

8. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům při prostoji nebo přerušení práce způsobeném nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí (§ 207 ZP) náhradu platu ve výši 80 % průměrného výdělku.

IX.

Pracovní a sociální podmínky zaměstnanců

1. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet pracovní podmínky, které umožňují bezpečný a hygienický výkon práce, udržovat a zlepšovat zařízení pro zaměstnance, včetně vzhledu a úpravy pracovišť.
2. Zaměstnavatel se zavazuje za účelem naplnění § 5 odst. 2 antidiskriminačního zákona č. 198/2009 Sb., přijmout v dohodě s odborovou organizací a uskutečňovat opatření, která budou účinně napomáhat k ochraně před diskriminací a k zajišťování rovných příležitostí.
3. Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům transparentní a snadný přístup k obecným kritériím používaným pro stanovení odměn, výše platu a kariérního postupu. Tato kritéria budou nastavena objektivně a genderově neutrálně. Po vypracování interního katalogu prací bude zaměstnavatel tato kritéria uplatňovat v návaznosti na jeho strukturu a obsah. Zaměstnavatel postupuje v souladu s § 110 ZP, kdy za stejnou práci či práci stejné hodnoty přísluší zaměstnanci stejný plat či odměna z dohody. Stejnou prací se rozumí práce srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti ve srovnatelných podmínkách při srovnatelné výkonnosti a výsledcích práce.
4. Veškerá ustanovení této kolektivní smlouvy a všech vnitřních předpisů a směrnic NGP týkající se manželství zaměstnanců (například nárok na pracovní volno) se uplatní na partnerství dle § 655 odst. 2 občanského zákoníku a na registrované partnerství uzavřené dle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství obdobně.
5. Zaměstnavatel ochrání oznamovatele, kteří oznámí protiprávní jednání tzv. whistleblowing, dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 a zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Vnitřní oznamovací systém pro podávání a posuzování oznámení fyzických osob obsahující informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu nebo přestupku nebo porušuje právní předpis Evropské unie, je upraven interním předpisem NGP.
6. Smluvní strany se zavazují po vzájemné dohodě přijmout Zásady čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“). Vždy ke konci kalendářního pololetí se strany zavazují jednat o případných změnách v Zásadách čerpání FKSP.
7. Zaměstnavatel zabezpečí zaměstnancům stravování formou poskytnutí příspěvku na individuální stravování z provozních prostředků - tzv. stravenkový paušál dle platných předpisů a zároveň bude čerpán příspěvek z FKSP v souladu s platnými Zásadami pro používání FKSP v NGP, které jsou přílohou č. 3 této KS. Příspěvky zaměstnavatele a z FKSP budou poukazovány na bankovní účet zaměstnance, který zaměstnavateli sdělil pro účel vyplácení platu.
8. Zaměstnavatel bude vytvářet podmínky pro sladění profesního a rodinného života a vytvářet lepší podmínky pro zaměstnance s povinnostmi k rodině (§ 195 až 199 ZP).
9. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům bezpečnou úschovu svršků a dalších osobních věcí, které s sebou obvykle nosí do zaměstnání.

10. Zaměstnanec je povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných věcí (dále jen jako „ztráta“), tj. věcí, jež zaměstnanec sám výlučně používá a má reálnou možnost zabezpečit jejich ochranu, svěřených mu zaměstnavatelem na základě písemného potvrzení.
11. Věc, jejíž cena přesahuje 50 000 Kč, smí být zaměstnanci svěřena pouze na základě písemné dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí. Tato dohoda může být uzavřena nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku, a byla-li svéprávnost zaměstnance omezena, nesmí za něj zástupce uzavřít dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí. Zaměstnanec se zproští povinnosti nahradit ztrátu zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.
12. Zaměstnanec, který uzavřel dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, může od ní odstoupit, jestliže mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany svěřených věcí proti jejich ztrátě (§ 256 ZP).
13. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům podávat podněty ke zlepšení pracovních a sociálních podmínek výkonu práce. Obdržené podněty mohou zaměstnanci předat písemně personálnímu oddělení. Zaměstnavatel podnět projedná s odborovou organizací.
14. Zaměstnavatel se zavazuje – tam, kde to bude možné a vhodné – zapojit zaměstnance do rozhodování o pracovních a sociálních podmínkách výkonu práce formou ankety.

X.

Poskytování náhrad výdajů

1. Při poskytování náhrad výdajů v souvislosti s výkonem práce postupuje zaměstnavatel v souladu s platným zněním ZP, zejména s ustanoveními § 151 a násl.
2. Zaměstnavatel se zavazuje poskytovat zaměstnancům při tuzemských pracovních cestách stravné ve výši horní hranice rozpětí stanoveného v § 176 odst. 1 ZP.
3. Při náhradě výdajů za ubytování náleží zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu náhrada prokázaných výdajů za přiměřené ubytování. Výdaje za ubytování se prokazují originálním daňovým dokladem, kde musí být uvedeny náležitosti daňového dokladu s identifikačními údaji zaměstnavatele.
4. Zaměstnavatel se zavazuje poskytovat zaměstnancům před vysláním na pracovní cestu zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, ledaže zaměstnanec před zahájením pracovní cesty výslovně prohlásí, že na poskytnutí zálohy netrvá.

XI.

Výkon práce na dálku (tzv. home office)

1. Strany respektují skutečnost, že k výkonu práce na dálku může podle ZP dojít jen na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnavatel není

oprávněn zaměstnanci jednostranně nařídit výkon práce na dálku a současně není povinen zaměstnanci výkon práce na dálku navrhnout nebo přijmout zaměstnancův návrh na to, že bude pracovat mimo pracoviště zaměstnavatele.

2. Podmínky výkonu práce na dálku jsou stanoveny a upraveny vnitřním předpisem NGP.
3. Podle konkrétních okolností, se zřetelem k potřebám zaměstnavatele i zaměstnanců a po projednání s odborovou organizací může zaměstnavatel zahrnout specifické postupy při zajištění bezpečnosti práce mimo pracoviště zaměstnavatele do obsahu pravidelných školení zaměstnanců nebo zpracovat zásady bezpečné a zdraví neohrožující práce mimo pracoviště zaměstnavatele a seznámit s nimi zaměstnance.
4. Strany se zavazují prosazovat zásadu rovného zacházení se všemi zaměstnanci a zákaz jakékoli diskriminace
5. Zaměstnavatel nebude se zaměstnanci nerovně zacházet na základě toho, zda či v jakém rozsahu vykonávají práci na dálku.

XII.

Odborný rozvoj zaměstnanců

1. Zaměstnanci, který plánuje absolvovat studium, vzdělávání, školení nebo jinou formu přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání a který o to požádá, se zaměstnavatel zavazuje bez zbytečného odkladu sdělit, zda toto studium, vzdělávání, školení nebo jiná forma přípravy je, nebo není v souladu s potřebou zaměstnavatele. Případné rozhodnutí, podle něhož studium, vzdělávání, školení nebo jiná forma přípravy není v souladu s potřebou zaměstnavatele, se zaměstnavatel zavazuje zaměstnanci písemně odůvodnit.
2. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům rozvoj a prohlubování jejich odborné kvalifikace (§ 230, § 231 ZP). Zaměstnanci vykonávající práce, pro které je nezbytný určitý stupeň odborné kvalifikace, mají právo v rozsahu, ve kterém nedojde k narušení provozu a plnění úkolů zaměstnavatele, absolvovat odborné konference, semináře, výstavy apod.
3. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům při zvyšování kvalifikace pracovní volno minimálně v rozsahu stanoveném § 232 ZP
4. Zaměstnavatel se zavazuje vyčleňovat na úhradu nákladů vynaložených na prohlubování kvalifikace zaměstnanců (§ 230 ZP) finanční prostředky v rozsahu odpovídající potřebám odborného rozvoje zaměstnanců a aktuálním finančním možnostem NGP. Zaměstnavatel bude vynakládat maximální úsilí k tomu, aby rozsah těchto prostředků umožňoval systematický a dlouhodobý rozvoj kvalifikace zaměstnanců. O skutečném čerpání prostředků na vzdělání bude zaměstnavatel pravidelně informovat odborovou organizaci.
5. Zaměstnanec má právo požádat o dlouhodobé neplacené studijní volno (tzv. sabbatical) v délce od 2 měsíců do 1 roku. V případě vyhovění žádosti bude mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem uzavřena dohoda o dlouhodobém studijním volnu stanovující jeho podmínky.

XIII.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

1. Zaměstnavatel umožní zástupci odborové organizace účast na jednáních k přípravě a aktualizaci interních předpisů k BOZP.
2. Zaměstnavatel prostřednictvím Oddělení bezpečnosti a ochrany majetku, které má agendu BOZP a PO ve své gesci, se zavazuje předkládat návrhy interních předpisů k BOZP k projednání odborové organizaci nejméně 15 kalendářních dnů před nabytím jejich účinnosti, a to elektronicky na adresu odbory@ngprague.cz.
3. Zaměstnavatel bude předkládat odborové organizaci návrhy termínů školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nejpozději do 31. 3. daného kalendářního roku.
4. Zaměstnavatel uskuteční dle § 108 odst. 5 ZP nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele v dohodě s odborovou organizací. Za tímto účelem se zavazuje:
 - a. informovat odborovou organizaci o způsobu a termínu (harmonogramu) provedení prověrky BOZP do konce měsíce února daného kalendářního roku
 - b. předložit v uvedeném termínu obsah roční prověrky BOZP (formulář)
 - c. umožnit zástupci odborové organizace členství v komisi pro prověrky BOZP.
5. Zaměstnavatel předloží odborové organizaci zápis (protokol) z prověrky BOZP nejpozději do 14 dnů od jejího uskutečnění, včetně přehledu opatření, termínů a osob odpovědných za odstranění zjištěných nedostatků.
6. Pracovnílékařskou péči zaměstnancům poskytuje smluvní zdravotnické zařízení. Zaměstnavatel je povinen zajistit pracovnílékařskou péči v souladu se zákonem č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, a vyhláškou č. 79/2013 Sb., o pracovnílékařských službách a některých druzích posudkové péče, ve znění pozdějších předpisů (včetně vyhlášky č. 436/2017 Sb.)
7. Vstupní pracovnílékařskou prohlídku absolvují pouze zaměstnanci zařazení do kategorie II. a vyšší, nebo zaměstnanci vykonávající práce, u nichž to stanoví právní předpisy (práce s riziky, práce mladistvých, práce v noci, řízení motorových vozidel jako hlavní pracovní činnost), a to před nástupem do práce. U zaměstnanců zařazených do kategorie I. bez rizik se vstupní prohlídka nevyžaduje.
8. Mimořádná pracovnílékařská prohlídka se provádí tehdy:
 - má-li zaměstnavatel nebo poskytovatel pracovnílékařských služeb důvodné pochybnosti o zdravotní způsobilosti zaměstnance k práci, zejména v souvislosti s dlouhodobou pracovní neschopností, změnou zdravotního stavu nebo pracovních podmínek;
 - pracovní výkon byl přerušen z důvodu nemoci po dobu delší než 8 týdnů, s výjimkou zaměstnanců vykonávajících práce v kategorii I. a nejde-li o práci s profesním rizikem;

- pracovní výkon byl přerušen z jiných důvodů na dobu delší než 6 měsíců, nejedná-li se o přerušení z důvodu čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené, nebo jsou dány jiné zákonné důvody pro její provedení.
9. Zaměstnavatel se zavazuje, že pokud nebude možné z provozních důvodů na straně zaměstnavatele nebo poskytovatele pracovně lékařské služby (lékaře) zajistit povinnou (ostatní) pracovně lékařskou prohlídku v pracovní době, bude doba strávená na lékařské prohlídce považována za odpracovaný čas a zaměstnanci bude příslušet plat nebo náhradní volno dle § 127 ZP.
 10. Zaměstnavatel poskytuje podle § 104 ZP zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky v četnosti a rozsahu stanoveném ve vnitřním předpisu pro poskytování těchto prostředků v NGP.
 11. Z důvodu ochrany zdraví zaměstnanců při práci bude zaměstnavatel při provozních činnostech vyžadujících kvalifikaci, oprávnění nebo fyzickou zátěž nad rámec činností dle pracovního zařazení zaměstnance garantovat zaměstnancům využití externí firmy.
 12. V případech, kdy zvláštní předpis stanoví povinnost zaměstnavatele určit bezpečnostní přestávky v práci v daném rozpětí, využije zaměstnavatel horní hranici tohoto rozpětí.
 13. V souladu s ustanoveními § 321 a § 322 ZP má odborová organizace právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním pracovněprávních předpisů a předpisů BOZP. Zaměstnavatel umožní zástupcům odborů pověřeným kontrolou vstup do prostor, u kterých je to z hlediska práva kontroly nutné.
 14. Platný soupis osobních ochranných pracovních prostředků je přílohou této KS.
 15. V případě úrazu, který se stal na pracovišti nebo v souvislosti s výkonem práce, je zaměstnanec povinen vždy o tom okamžitě informovat nadřízeného a Bezpečnostního ředitele nebo jiného zaměstnance Oddělení bezpečnosti a ochrany majetku. Zaměstnavatel je povinen se řídit § 105 ZP a vést v knize úrazů evidenci o všech úrazech a to i v případě, že jimi nebyla způsobena dočasná pracovní neschopnost.

XIV.

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

1. Tvorba a čerpání FKSP se řídí zákonem č. 349/2023 Sb., který mění některé zákony v souvislosti s konsolidací veřejných rozpočtů, zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.
2. Zaměstnavatel a odborová organizace se zavazují využívat prostředků FKSP účelně, podle schváleného rozpočtu a v souladu s právními předpisy, které upravují používání FKSP.
3. Návrh struktury rozpočtu na daný kalendářní rok a zásady FKSP jsou nedílnou součástí této KS (dle § 225 ZP) jako její samostatné přílohy.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2028 s účinností **od 1. 1. 2026** s možností výpovědi podle § 26 odst. 1 ZP. Tato kolektivní smlouva plně nahrazuje kolektivní smlouvu na předchozí období 2022 – 2025.
2. Provádění změn kolektivní smlouvy je definováno v zákoně o kolektivním vyjednávání č. 2/1991 Sb. v platném znění. Smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky.
3. Zaměstnavatel s obsahem kolektivní smlouvy seznámí všechny zaměstnance, a to nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření a zajistí všem zaměstnancům stálý přístup k jejímu platnému znění (prostřednictvím intranetu InIS).
4. Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran.
5. Smlouva je podepsána elektronicky oběma smluvními stranami.

XVI. Přílohy

Nedílnou součástí této KS jsou následující přílohy:

1. Platový předpis platný pro všechny zaměstnance NGP
2. Návrh čerpání rozpočtu FKSP
3. Zásady pro používání FKSP
4. Platný soupis osobních ochranných pracovních prostředků

.....
Alicja Knast, generální ředitelka
Národní galerie v Praze

.....
Jan Vojtíšek, předseda
Základní odborová organizace NGP