

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

Fakulta bezpečnostně právní

Katedra managementu a informatiky

Péče o zaměstnance

Bakalářská práce

Employee care

Bachelor thesis

VEDOUCÍ PRÁCE
PhDr. Iva BORSKÁ, CSc.

AUTOR PRÁCE
Zuzana HOVORKOVÁ

PRAHA
2023

Poděkování

Chtěla bych poděkovat PhDr. Ivě Borské, CSc. za trpělivost a cenné připomínky při zpracování této bakalářské práce. Velké poděkování patří i mé rodině, která mě celou dobu podporovala. A také bych ráda poděkovala kolegům MP Plzeň, kteří si udělali čas na vyplnění dotazníku.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem čerpala v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Kokašicích, dne 6. 3. 2023

Zuzana HOVORKOVÁ

ANOTACE

Bakalářská práce je věnována péči o zaměstnance u společnosti MP Plzeň, možnostem zaměstnaneckých výhod a perspektivě zaměstnanců, do jaké míry jsou s nabídkou benefitů spokojeni. V teoretické části autorka popisuje pojmy odborová organizace a péče o zaměstnance dle odborné literatury. V praktické části prezentuje Městskou policii a její organizační strukturu. Dle kolektivní smlouvy a sociálního fondu je popsán aktuální stav zaměstnaneckých výhod. Dotazníkové šetření posloužilo, do jaké míry jsou zaměstnanci s aktuální nabídkou benefitů spokojeni, zda jsou o výhodách dostatečně informováni a které z benefitů nejvíce využívají. S výsledky práce byla organizace seznámena a bylo jí nadále předloženo o jaké benefity by zaměstnanci měli zájem.

KLÍČOVÁ SLOVA

Péče o zaměstnance * odborová organizace * městská policie * povinná péče * dobrovolná péče * benefity * ocenění

ANNOTATION

The bachelor's thesis is dedicated to the care of employees at the company city police Pilsen, with the possibilities of employee benefits and the perspective of employees to what extent they are satisfied with the benefits offered. In the theoretical part, the author describes the concepts of trade union organization and employee care according to professional literature. In the practical part, it presents the Municipal Police and its organizational structure. According to the collective agreement and the social fund, the current state of employee benefits is described. The questionnaire survey served to determine the extent to which employees are satisfied with the current range of benefits, whether they are sufficiently informed about the benefits and which of the benefits they use the most. The organization was informed about the results of the work and it was further presented to it what benefits the employees would be interested in.

KEYWORDS

Employee care * trade union organization * city police * compulsory care * voluntary care * benefits * awards

Obsah

Úvod	6
1 Odborová organizace	7
1.1 Kolektivní pracovní vztahy a zástupci zaměstnanců	7
1.2 Založení odborové organizace	7
1.3 Odbory a jejich působení.....	8
1.4 Kolektivní smlouva.....	8
2 Péče o zaměstnance	9
2.1 Povinná péče o zaměstnance	12
2.1.1 Pracovní doba a doba odpočinku	12
2.1.2 Pracovní prostředí	15
2.1.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví.....	17
2.1.4 Odborný rozvoj zaměstnanců.....	21
2.1.5 Stravování	23
2.1.6 Zvláštní pracovní podmínky žen	24
2.2 Dobrovolná péče o zaměstnance	25
2.2.1 Motivace.....	25
2.2.2 Ocenění	27
2.2.3 Fond kulturních a sociálních potřeb	28
2.2.4 Definice zaměstnaneckých výhod.....	29
2.2.5 Rozdělení zaměstnaneckých výhod.....	30
3 Použitá metodika.....	35
4 Městská policie Plzeň	35
5 Organizační struktura	35
6 Péče o zaměstnance – Kolektivní smlouva	39
7 Péče o zaměstnance – FKSP	42

8	Dotazníkové šetření.....	44
9	Vyhodnocení dotazníků.....	44
10	Shnutí dotazníkového šetření u MP Plzeň	54
11	ZÁVĚR.....	55
12	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A DALŠÍCH PRAMENŮ INFORMACÍ ...	57
13	GRAFY.....	60
14	OBRÁZKY	60
15	TABULKY	60
16	SEZNAM PŘÍLOH.....	61

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

BOZP – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

dB – Decibel

ČMKOS – Českomoravská konfederace odborových svazů

ČR – Česká republika

FKSP – Fond kulturních a sociálních potřeb

Hz – Hertz

IZS – Integrovaný záchranný systém

MOP – Mezinárodní organizace práce

MP – Městská policie

OSSOO – Odborový svaz státních orgánů a organizací

PAZS – Protialkoholní záchytná stanice

PČR – Policie České republiky

TPZOV – Technický prostředek k zabránění odjezdu vozidla

ZP – Zákoník práce

Úvod

Při volbě tématu bakalářské práce se autorka rozhodovala v oblasti řízení lidských zdrojů. Lidský kapitál je velkým bohatstvím pro firmy. Pro růst firem je třeba kvalifikovaných, dobře motivovaných lidí, o které je dobré pečovat. Zákoník práce jakožto hlavní průvodce v pracovněprávních vztazích dříve umožňoval zaměstnavateli pouze to, co bylo zákonem dáno. Nyní je opak pravdou. Zásada „co není zakázáno, je dovoleno“ zaměstnavatelům umožňuje, aby zaměstnancům poskytly sociální program podniku a tím je motivovali. Motivovaní lidé jsou nadšení, oddaní, zvyšují produktivitu práce, a ve vnitru svého já jsou uspokojováni.

Dle Josefa Koubka je vymezena péče o zaměstnance takto: *„Zaměstnavatelé si stále více uvědomují, že jejich úspěšnost a konkurenceschopnost je v rozhodující míře závislá na pracovnících a jejich schopnostech, jejich motivaci a pracovním chování, jejich spokojenosti a jejich vztahu k zaměstnavateli, a že je tedy nutné jim věnovat náležitou péči.“¹*

V předkládané bakalářské práci se autorka snaží o zjištění všech aktuálních zaměstnaneckých výhod u Městské policie Plzeň a pohled zaměstnanců do jaké míry jsou s nabídkou benefitů spokojeni.

Teoretická část vychází z odborné literatury, zákoníku práce a internetových zdrojů. Autorka zde vymezuje pojmy odborové organizace a péče o zaměstnance. Péči o zaměstnance autorka rozdělila na část povinnou a část dobrovolnou, o kterých se podrobněji rozepisuje.

V praktické části nejprve autorka popisuje Městskou policii Plzeň, včetně popisu činnosti a její organizační struktury. Dle kolektivní smlouvy a sociálního fondu byla představena péče o zaměstnance. Dotazník spokojenosti posloužil, zda jsou zaměstnanci s aktuální nabídkou benefitů spokojeni a jestli o výhodách byly dostatečně informováni.

V závěru práce je celkové shrnutí dotazníkového šetření, kde je vyhodnocen postoj zaměstnanců k benefitům.

¹ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 343.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Odborová organizace

1.1 Kolektivní pracovní vztahy a zástupci zaměstnanců

Pro pracovněprávní vztahy je typické, že mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vzniká pracovní smlouva.² A vždy platí, že určujícím subjektem je zaměstnavatel, který má řídicí postavení oproti zaměstnanci, který je řízen. Postavení účastníků v pracovněprávních vztazích tedy není rovné.³

Pro rovné postavení zaměstnanců, a pro zachování slušných pracovních podmínek, si zaměstnanci volí z řad svých členů kolektiv zaměstnanců (odborovou organizaci), kteří prosazují a hájí jejich zájmy. Zákoník práce dále rozlišuje dva způsoby zastoupení, a to radou zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Postavení odborové organizace, rady zaměstnanců a zástupců pro oblast BOZP se svým oprávněním výrazně liší.

Odborová organizace jakožto právnická osoba, má právo na kontrolu, rozhodování, spolurozhodování a součinnost. Jako právnická osoba může právně jednat a za své jednání je právně odpovědná.

Rada zaměstnanců a zástupce pro oblast BOZP právnickou osobou nejsou. Jejich účel spočívá v tom, že zaměstnavatel prostřednictvím zástupců plní svoji povinnost informovat a projednává se zaměstnanci stanovené záležitosti. Zastupitelské orgány jsou voleny pouze na přání zaměstnanců a pokud v organizaci vzniká odborová organizace, tyto orgány zanikají.⁴

1.2 Založení odborové organizace

Zakládání odborů a členství v odborové organizaci je zcela dobrovolné. Pro založení odborové organizace je potřeba alespoň třech zaměstnanců, kteří jsou v pracovněprávním vztahu. Členové odborové organizace musejí podat návrh na její evidenci Ministerstvu vnitra ČR, kde oznamují vznik odborové organizace. Odborová

² KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 82.

³ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 185.

⁴ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 188-189.

organizace vzniká dnem následujícím poté, kdy Ministerstvu vnitra ČR byl doručen návrh na její evidenci. Anonymita vůči zaměstnavateli je zaručena. Nezávislost odborových organizací je podpořeno členy odborové organizace, a to měsíčním příspěvkem ve výši 1 % ze svého čistého platu.⁵

1.3 Odbory a jejich působení

„Odbory jsou sdružením zaměstnanců určenými k obhajování jejich zájmů a ochraně jejich práv.“⁶ Právo zakládat odbory je obsažen v zákoně č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, a dále v mezinárodních úmluvách. Pro snadnější orientaci a přehlednost byl v roce 2017 realizován sborník úmluv MOP ratifikovaných v ČR, a to největší odborovou centrálou ČMKOS.⁷ Možnost stažení publikací je dostupné na webových stránkách ČMKOS.⁸

Sdružování v odborech je považováno za jedno ze základních občanských práv. Listina základních práv a svobod zaručuje se svobodně sdružovat a dále se s jinými svobodně sdružovat na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů.⁹

Odbory, jak již bylo řečeno výše autorem profesorem Koubkem jsou sdružením zaměstnanců určenými k obhajování jejich zájmů a ochraně jejich práv. Řešení odborů se netýká pouze vyjednávání lepších podmínek, jako je pracovní doba, dovolená, odměňování, ale i řešení možných stížností, případných konfliktů a problémů v práci. Odbory se také zajímají o způsoby, jak se zachází s pracovníky v situacích, pokud se jedná o propouštění z důvodu nadbytečnosti či v jednání disciplinárních záležitostí.¹⁰

1.4 Kolektivní smlouva

Obhajovat zájmy svých zaměstnanců spadá do procesu kolektivního vyjednávání, a výsledkem kolektivního vyjednávání je kolektivní smlouva, která nesmí

⁵ epravo.cz, Jak založit odborovou organizaci, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/jak-zalozit-odborovou-organizaci-15982.html>

⁶ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 331.

⁷ bozpinfo.cz, Úmluvy Mezinárodní organizace práce ratifikované Českou republikou, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/umluvny-mezinarodni-organizace-prace-ratifikovane-ceskou-republikou>

⁸ cmkos.cz, Publikace úmluvy mezinárodní organizace práce, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.cmkos.cz/obsah/744/publikace-umluvny-mezinarodni-organizace-prace/20590>

⁹ Usnesení č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod v posledním znění (čl. 20 a čl. 27)

¹⁰ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 623.

být v rozporu s platným právním předpisem. Za vhodné je povšimnutí podmínky, kde odborový orgán uzavírá kolektivní smlouvu platnou pro všechny zaměstnance, včetně zaměstnanců, kteří nejsou odborově organizováni.¹¹

Kolektivní smlouva se skládá z následujících oblastí:

- kolektivní vztahy (vztah mezi zaměstnavatelem a odbory),
- individuální pracovní vztahy (pracovní poměr, BOZP, personální rozvoj pracovníků, stížnosti),
- mzdová oblast (mzdy a platy).¹²

Kleibl navíc uvádí ještě jednu oblast kolektivní smlouvy:

- sociální podmínky a benefity (tvorba a čerpání sociálního fondu, včetně jeho používání).¹³

Kolektivní smlouva se uzavírá na jeden rok, pokud se obě strany nedomluví o délce její platnosti. Smluvní strany kolektivní smlouvy jsou povinny, do 15 dnů od jejího uzavření, seznámit všechny zaměstnance s jejím obsahem. A dále vhodným způsobem zveřejnit, aby byla přípustná všem zaměstnancům. Pokud se blíží konec platnosti kolektivní smlouvy, musejí smluvní strany 60 dnů před jejím skončením zahájit jednání o jiné kolektivní smlouvě.¹⁴

2 Péče o zaměstnance

Každá organizace potřebuje ke své činnosti tři základní zdroje – finance, materiál a v neposlední řadě zaměstnance jako celek. Lidská síla je nejcennější zdroj pro každou firmu. Zaměstnanci, kteří svými pracovními schopnostmi a pracovními postoji vykonávají kvalitní práci pro firmu, by měli být řádně odměněni. Praxe prokázala, že spokojený zaměstnanec ochotněji akceptuje požadavek na kvalitu a kvantitu, nežli zaměstnanec nespokojený a frustrovaný. Vzhledem nabídkám práce ze strany konkurenčních firem na trhu práce si někteří uvědomují, že nadstandardní

¹¹ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 332–333.

¹² KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 332.

¹³ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 201.

¹⁴ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 333.

podmínky zaměstnání představují účinný prostředek personálního marketingu a větší motivaci k práci.¹⁵

Péči o zaměstnance jsou poskytovány zaměstnanecké výhody takzvané benefity.

Dle kolektivu Kleibl, Dvořáková a Šubrt benefity zaměstnavatel využívá k tomu:

- „stát se atraktivní firmou, kde chtějí lidé pracovat,
- stabilizovat klíčové pracovníky,
- předcházet únavě a stresu v práci a redukovat jejich vliv na výkon,
- motivovat k práci,
- zvýšit spokojenost s prací,
- zkvalitnit pracovní život,
- posilovat loajalitu a vědomí závazků zaměstnanců vůči firmě,
- poskytovat některým zaměstnancům daňové zvýhodněný způsob odměny.“¹⁶

V odborných článcích neexistuje jednoznačná definice na téma péče o zaměstnance. Faktem je, že konkurence podniků stoupá i tím rivalita mezi nimi. Zaměstnanci jsou více náročnější a rozhlížejí se po lepších motivačních podmínkách.

Podniky, aby si udrželi zaměstnance a tím zamezili fluktuaci jsou nuceni rozšiřovat a zkvalitňovat péči o zaměstnance.

Dle Koubka reprezentují péči o zaměstnance tři druhy zájmů a cílů:

- celospolečenské zájmy a cíle, které se týkají občanských práv, zdraví a sociálního rozvoje člověka,
- individuální zájmy a cíle týkající se jednotlivce k naplnění jeho potřeb,
- zájmy a cíle zaměstnavatele, které se týkají zabezpečení potřebných zaměstnanců, motivace, rozvoj jejich schopností, pracovního výkonu a vytvoření vztahů na pracovišti.¹⁷

Dále dle Koubka můžeme péči o zaměstnance rozdělit do třech odvětví, jimi jsou:

- povinná péče o zaměstnance, která je stanovena zákony a předpisy,
- smluvní péče o zaměstnance, které jsou uzavírané v rámci kolektivních smluv,

¹⁵ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 153.

¹⁶ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 153.

¹⁷ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 344.

- dobrovolná péče o zaměstnance, kterou vytváří zaměstnavatel sám na základě své personální politiky.¹⁸

V České republice je povinná péče o zaměstnance zavazující pro všechny zaměstnavatele, která je předepsána v desáté části v zákonu č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů, zejména v § 224 až § 247. Tato desátá část zákoníku práce, je rozdělena na:

- pracovní podmínky zaměstnanců (§ 224 až § 226) – vytváření pracovních podmínek z hlediska bezpečnosti práce,
- odborný rozvoj zaměstnanců (§ 227 až § 235) – rozvoj zaměstnanců zahrnující zaučení a zaškolení zaměstnanců, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování a zvyšování kvalifikace,
- stravování zaměstnanců (§ 236) – povinnost zaměstnavatele umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování. Dohoda v kolektivní smlouvě o výši finančního příspěvku (např. stravenky). Cenově zvýhodněné stravné pro bývalé zaměstnance, pro zaměstnance v pracovní neschopnosti, i zaměstnance v době čerpání řádné dovolené,
- zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců (§ 237 až § 247) – pracovní podmínky vztahující se k osobám se zdravotním postižením, mladistvých zaměstnanců, žen, těhotných žen, ženy v roli matek (zaměstnanců) pečujících o dítě, zaměstnanců pečujících o jiné fyzické osoby.

Zde platí zásada „co není zakázáno, je dovoleno“. Tzn. že práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru pro zaměstnavatele, zaměstnance i odborové organizace mohou být libovolně upraveny. Ale pozor rozmezí smluvní volnosti je zákonem upravena. Typickým a nejčastějším právem je úprava dovolené. ZP neomezuje rozsah dovolené, ale zaměstnavatel musí dbát na to, aby nedocházelo k vyzdvižení určitých skupin zaměstnanců. Zde musí respektovat úpravu rovného zacházení.¹⁹

Co se týká smluvní péče, jedná se o kolektivní smlouvu uzavřenou mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací. Dle Listiny základních práv a svobod článku 27, může vzniknout odborová organizace, která jedná v pracovněprávních vztazích.

Značné rozdíly patří do oblasti dobrovolné péče. Dobrovolná péče je nástrojem vytváření zaměstnavatelské pověsti organizace. Nabízení zaměstnaneckých výhod je velkým motivátorem pro pracovníky, a tudíž konkurenční výhoda na trhu práce.

Ve svém nejširším pojetí Koubek zahrnuje péče o pracovníky takto:

a) „*pracovní dobu a pracovní režim,*

¹⁸ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 343.

¹⁹ ustavprava.cz, Co není zakázáno, je dovoleno, [online]. [cit. 5. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.ustavprava.cz/blog/2018/08/co-neni-zakazano-je-dovoleno/>

- b) pracovní prostředí,
- c) bezpečnost práce a ochrana zdraví,
- d) personálního rozvoje pracovníků,
- e) služeb poskytovaných pracovníků na pracovišti,
- f) ostatních služeb poskytovaných pracovníků a jejich rodinám,
- g) péče o životní prostředí.²⁰

2.1 Povinná péče o zaměstnance

„Péče o pracovníky je vedle odměňování tou oblastí personální práce, která je nejčastěji pracovníky či potenciálními pracovníky používána k porovnání organizace s organizacemi jinými.“²¹

Povinná péče je taxativně vymezena v desáté části zákoníku práce a je rozdělena do čtyř hlav. Pracovní podmínky zaměstnanců týkajících se odborného rozvoje zaměstnanců (hlava II.), stravování zaměstnanců (hlava III.) a zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců (hlava IV.).

2.1.1 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba je nejvýznamnější pracovní podmínkou, kdy si zaměstnanec musí zorganizovat svůj osobní život s pracovní dobou. Pokud si uvědomíme, že v práci trávíme více než třetinu dne, je rozhodující pro potenciálního zaměstnance, zda se rozhodne pro nabízenou práci či nikoliv.

Zákonná délka týdenní pracovní doby je stanovena na 40 hodin týdně, avšak zákoník práce diferencuje některé skupiny pracovníků v závislosti na pracovním režimu. Zaměstnanci pracující v podzemí pracují 37,5 hodiny týdně, tak je to stejné s vícesměnným nebo nepřetržitým pracovním režimem. Naopak při dvousměnném pracovním režimu je pracovní režim 38,75 hodiny týdně.²²

Pracovní dobu je možné rozvrhnout na rovnoměrnou pracovní dobu a nerovnoměrnou pracovní dobu.

²⁰ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 343.

²¹ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 344.

²² Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v posledním znění, § 79

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby – je takové rozvržení pracovní doby, kdy pracovní doba je ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá a nesmí přesáhnout hranici zákonem stanovené týdenní pracovní doby.

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby – je takové rozvržení pracovní doby, kdy pracovní doba je nerovnoměrně rozvržena na jednotlivé týdny, kdy v některých týdnech je pracovní doba kratší, a v jiných týdnech je pracovní doba delší. Avšak v rámci vyrovnávacího období (z pravidla 12 kalendářních měsíců) se stanovená pracovní doba v průměru vyrovná.²³

Pokud se jedná o pracovní režim je možné se bavit o nepřetržitém provozu a nepřetržitým provozu. V nepřetržitém provozu se zpravidla jedná o jednosměnný, dvousměnný a třisměnný provoz, kde se střídání směn zpravidla provádí v tzv. prokládaných směnách.²⁴ Pokud se jedná o pracovní režim v nepřetržitém provozu, pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně. Na jednom pracovišti se střídají čtyři zaměstnanci, zastupovaní navíc střídačem. Střídání je většinou po dvoudenních či tří denních cyklech.²⁵

Pracovní přestávky jsou upraveny zákoníkem práce, který je rozděluje na:

- Přestávka v práci a bezpečnostní přestávka – zákoník práce nazývá tento typ přestávek jako přestávky na jídlo a oddech. Zaměstnavatel má povinnost přestávky na jídlo a oddech poskytnout nejdéle po odpracování 6 hodin nepřetržité práce, u mladistvých potom po odpracování 4,5 hodin. Minimální délka pracovní přestávky je 30 minut, ale pokud je rozdělena do více přestávek, musí alespoň jedna z nich trvat 15 minut. Pracovní přestávku nelze poskytnout na začátku a ani na konci pracovní doby. Zaměstnavatelé při fyzicky namáhavějších pracích zařazují dodatečné přestávky.
- Nepřetržitý odpočinek mezi směnami – doba odpočinku mezi směnami je 11 hodin. Dále v zákoníku práce jsou specifikovány výjimky, včetně výjimek pro mladistvé zaměstnance.

²³ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 102.

²⁴ Prokládaný cyklus znamená, kdy týdenní cyklus po řadě dní s ranní po následujících dnech pracovního klidu se mění na odpolední směnu a dále na směnu noční.

²⁵ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 345.

- Nepřetržitý odpočinek v týdnu – doba nepřetržitého odpočinku v týdnu by měla být alespoň 35 hodin. Dále v zákoníku práce jsou specifikovány výjimky, včetně výjimek pro mladistvé zaměstnance.

Ve snaze vyhovět požadavkům zaměstnanců se stále více uplatňuje pružná pracovní doba. Pokud se bude jednat o flexibilitu týkající se délky pracovní doby, jedná se o zkrácenou pracovní dobu a smlouvu na roční počet pracovních hodin.

- Zkrácená pracovní doba neboli částečný pracovní úvazek. Pokud se jedná o pravidelný zkrácený úvazek, zaměstnanec odpracuje stanovený počet hodin denně. Zkrácený úvazek může být i nepravidelný, kde počet hodin je stanoven v určitém časovém období a upraven dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Obě formy zkráceného úvazku využívají zejména ženy, studenti a osoby se změněnou pracovní schopností. Zkracování pracovní doby se využívá i u zaměstnanců v předdůchodovém věku, a to proto, aby jim usnadnil přechod do důchodu a ušetřil tak jejich tělesné a duševní zdraví.
- Smlouva na roční počet pracovních hodin. Smlouva se uplatňuje v organizacích se sezónním charakterem a nepravidelnými zakázkami.²⁶

Pokud se bude jednat o flexibilitu týkající se umístění pracovní doby jde o tzv. pružnou neboli klouzavou pracovní dobu. „*Varianty představují pružný pracovní den (povinnost odpracovat normální pracovní dobu během jednoho dne; možnost volit si začátek pracovní doby) a pružný pracovní týden (povinnost při rovnoměrné pracovní době odpracovat normální týdenní pracovní dobu během týdne, popřípadě při nerovnoměrné pracovní době povinnost dodržet průměrnou týdenní délku pracovní doby během určitého časového období; možnost volit si začátek i konec pracovní doby během dne).*“²⁷

Zvláštními případy pružných pracovních režimů jsou:

- Sdílení pracovního místa – zaměstnavatel uzavře smlouvu s vícero osob, kde přesně specifikuje pracovní místo, které budou společnými silami zajišťovat. Domluva, kdy, kde a kdo bude pracovat je pouze na nich.

²⁶ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 346.

²⁷ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 347.

- Distanční práce – forma pracovního režimu, kde zaměstnanec pracuje z pohodlí svého domu a pouze v omezeném čase dochází na pracoviště. Tento druh práce se stává nejvíce trendy benefitem a je nazýván jako tzv. home office.²⁸

2.1.2 Pracovní prostředí

Koubek definuje pracovní prostředí jako souhrn všech podmínek pro pracovní činnosti jako strojů a zařízení, manipulačních prostředků, osobních ochranných prostředků, ostatních vybavení pracovišť, surovin a materiálu, stavebního řešení, které jsou spolu s dalšími podmínkami, tedy technologií, organizací práce, společenskými podmínkami práce vytvářející vlivy fyzikální, chemické, biologické, sociálně psychologické a další. Negativní pracovní prostředí značně působí na pracovní pohodu a výkon pracovníka a zpravidla se stává, že vyvolané emoce odporu, odvrací dobrý vztah k zaměstnavateli.²⁹

Pracovní prostředí je třeba upravovat tak, aby působilo na lidské smysly a tím i na jednání a pozitivní myšlení pracovníka. Soustavné zlepšování pracovního prostředí má ekonomický, morální a sociální význam. Neboť pracovní prostředí působící na pracovníka nepříznivě, má vliv na jeho duševní pohodu, kvalitu práce a v neposlední řadě i na jeho zdraví.³⁰

Mezi nejdůležitější faktory pracovního prostředí patří:

Prostorové řešení pracoviště – pracovní činnost se vztahuje k určitému prostoru, který má konkrétní pracovník k dispozici. Pokud se bavíme o pracovních aktivitách administrativního typu, tak největším pomocníkem je počítač. Zásady ergonomického sezení je důležité dodržet, pokud chceme předejít bolestem zad, syndromu karpálního tunelu a mnoho dalším. Pro pracovníky, kteří trvale pracují ve stoje musí být zajištěno sedadlo pro krátkodobý odpočinek. Pro pracovníky, kteří stojí i sedí je nezbytné, aby střídali dané polohy.

Hluk – zvuk je přijímán uchem, který se skládá ze tří částí. Vnější ucho tvořené boltcem a zvukovodem, které přijímá zvukové vlny. Dále střední ucho tvořené

²⁸ Poradenská společnost TREXIMA dle 17. vlny šetření HR Monitor (zaměřena na proměny a trendy firemních benefitů) zjistila, že využívání pracovní formy home office je druhým nejvíce trendy benefitem.

²⁹ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 353.

³⁰ ŠTIKAR, Jiří a kol. Psychologie ve světě práce. Praha: Karolinum, 2003. S. 47–48.

kladívkem, kovadlinkou a třmínkem, které slouží jako převodní páky vibrace. Ve vnitřním uchu se skrývá rovnováha člověka a hlemýžď pro zpracování zvuku. Lidské ucho vnímá frekvence zvukových vln, která se měří v hertzech (Hz) a intenzita zvuku působená akustickým tlakem měřící se v decibelech (dB). Hlavní nebezpečí hluku působí skrytě a pokud jsou porušeny jen některé součásti ucha, které jsou výše vyjmenované, se na pracovníkovi i mimo jiné mohou projevit zvyšováním únavy, podrážděnosti až agresivity, narušením pohybové koordinace, nebo zhoršení příjmů a výdeje poznatků. V tabulce je znázorněna Lehmannova schéma účinků, kdy je zaznamenán rozsah nebezpečí pro člověka s porovnáním se zvuky produkované přírodou.³¹

Tabulka 1 - Přehled účinků hluku na člověka s porovnáním se zvuky přírody

Hladina hluku (dB)	Účinek hluku	Druh zvuku v přírodě
> 120 dB	možné nebezpečí poškození buněk a tkání	vodopád
> 90 dB	možné nebezpečí pro sluchový orgán	vichřice
> 60 až 65 dB	možné nebezpečí pro vegetativní systém	žabí kvákání
> 30 dB	možné nebezpečí pro nervový systém a psychiku	větrník

Zdroj: Vlastní zpracování s využitím (Jokl, S. 194) a mzcr.cz, Nepříznivé účinky hluku na člověka, [online]. [cit. 2.1.2023]. Dostupné z: <https://www.mzcr.cz/nepriznive-ucinky-hluku-na-cloveka/>

Osvětlení – je známá skutečnost, že člověk získává přibližně 85 % informací zrakem. K tomu je zapotřebí mít světelné podmínky. Osvětlení pracoviště řeší nařízení vlády č. 361/2007 Sb., konkrétně v § 45, kde k osvětlení pracoviště je potřeba denní osvětlení, umělé osvětlení nebo kombinované osvětlení. U osvětlení sledujeme rovnoměrnost osvětlení, stálost osvětlení, správný směr, redukci oslnění a barvu světla.

Barevná úprava pracoviště – slouží ke zlepšení světelných podmínek, dosažení estetických účinků a psychologicky ovlivňuje pracovníky. Metodou dotazování Luckieshe a Taylora bylo zjištěno, že teplé tóny uváděly dotazovaní

³¹ JOKL, Miroslav. Zdravé obytné a pracovní prostředí. Praha: Akademie věd České republiky, 2002. S. 194–198.

příjemnější než studené, světlé odstíny byly příjemnější než tmavé. Za klidnou barvu označili modrou a zelenou a červenou barvu za veselou až povzbuzující.

Mikroklimatické ovzduší – zaměstnavatel musí zajistit na pracovišti správnou teplotu, vlhkost, rychlost proudění vzduchu a čistotu vzduchu. Pro pracovníka je důležitá tepelná rovnováha a přiměřená vlhkost vzduchu. Ideální hodnota vlhkosti je 40–60 %. Nejčastější znečišťující složkou ovzduší je prach, který může přivodit zdravotní problémy jako například dráždění sliznic.

2.1.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví

Bezpečnost práce a ochrana zdraví je většinou známa pod zkratkou BOZP. Je to interdisciplinární vědní obor, který je legislativou upraven v páté části zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.). Zde jsou upravena práva a povinnosti jak zaměstnavatele, tak i zaměstnance. Další důležitý předpis je zákon 309/2006 Sb., který upravuje požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví v pracovněprávních vztazích i mimo ně.

Cílem legislativy je působit preventivně a poskytnout zaměstnancům ochranu. Jak ochranu zdraví, tak i zajištění bezpečných pracovních podmínek a celkově zvýšit kvalitu pracovního života.³²

Významem ochrany zdraví a bezpečnosti práce je minimalizovat možnosti vzniku nemocí a úrazů, neboť způsobují utrpení a ztrátu pracovníků i osobám jim blízkým či dokonce závislým.

Dle Michaela Armstronga výhodou ochrany zdraví a bezpečnosti při práci bylo přimět 19 organizací, aby překonali obvyklý názor, že ochrana zdraví a bezpečnost práce je laskavostí pro péči o pracovníky. Dokládá to výzkumem britského Health and Safety Executive, kde zjistili: *„že hmatatelnými výhodami plynoucími z lepšího řízení problematiky zdraví a bezpečnosti jsou vyšší produktivita, nižší absence, nižší náklady související s úrazy a soudními spory, lepší plnění požadavků klientů, lepší morálka*

³² KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 164.

pracovníků a lepší zaměstnanecké vztahy.“ Investice do ochrany zdraví a bezpečnosti se těmto organizacím finančně vyplatilo.³³

Zaměstnavateli je uložena povinnost provádět výše zmiňované opatření, kdy cílem je odstranění příčiny ohrožení života a zdraví pracovníka. Tyto jeho povinnosti jsou kontrolovatelné inspektoráty bezpečnosti práce s plným názvem Státní úřad inspekce práce. Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto dozor nad bezpečností práce je podřízen Českému úřadu bezpečnosti práce. Hlavním cílem těchto opatření je zabránit vzniku nemocí z povolání a pracovních úrazů.³⁴

Z psychologického hlediska dle doc. Štikara se provádějí analýzy, které jsou velice žádoucí. Zjišťuje se příčina nehod a následně se používá jako prevence. Vždyť každá nehoda, byť i stejná je pokaždé odlišná. Bezpečnost práce je závislá na způsobilosti člověka což znamená znalost a zkušenost své práce a nejenom to. Záleží také na pracovních předpisech, na prostorovém řešení, osvětlení, hluku atd.

Nejvíce nehodových jednání, uvádí doc. Štikar ve své knize *Základy psychologie práce a organizace* zařazenou v části A. pod kapitolou *Práce a její podmínky*, které např. jsou:

- nedostatek znalostí ve své práci,
- únava z dlouhé pracovní doby, kdy odpočinek je nedostačující,
- drogy a alkohol,
- emoce ze společenských a rodinných důvodů,
- anticipace s nedostatkem zkušeností.³⁵

Bohužel při vzniku jakékoliv nehody jsou zaměstnanecké vztahy poznamenány a tím je ovlivněn i jejich výkon. Z analýz pana doc. Štikara je známo, že nejvíce nehod vzniká z různých důvodů, např. z nedostatku znalostí či únavy nebo z dlouhé pracovní doby. Z tohoto důvodu je kladen velký důraz na bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců.

³³ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 672.

³⁴ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky*, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 355–356.

³⁵ ŠTIKAR, Jiří a kol. *Psychologie ve světě práce*. Praha: Karolinum, 2003. S. 55.

Z druhé strany je zapotřebí chránit zaměstnance před nedisciplinovanými a problémovými jedinci. Sledovat negativní sociální jevy jako je diskriminace atd.³⁶

Diskriminace – pod tímto slovem se skrývá mnoho dalších negativních sociálních jevů, s kterými se bohužel na pracovištích můžeme všichni shledat. Toto téma autorka více popsala, jelikož se může týkat každého z nás.

Již v prvním článku v Listině základních práv a svobod je, že „*lidé jsou svobodní a rovní v důstojnosti i v právech*“ a třetí článek pak říká, že „*základní práva a svobody se zaručují všem bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnosti nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení.*“³⁷

Dle této definice v Listině základních práv a svobod je nerovné zacházení zakázáno a nikomu nesmí být způsobena újma na jeho právech.

Dále s diskriminací je spjat zákon 198/2009 Sb. o rovném zacházení a o právních prostředcích před diskriminací, obecně známý jako „antidiskriminační zákon“.

V knize doc. Štangové Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu diskriminace může být rozdělena do několika kategorií, ač v základním členění diskriminaci dělíme na negativní a pozitivní. A dále negativní diskriminaci můžeme rozdělit na přímou a nepřímou.³⁸

Přímou diskriminací je jednání, při němž se s jednou osobou zachází méně příznivě než s jinou ve stejné situaci, a to z důvodů, kterým je zákonem zakázáno.³⁹ Za příklad, zde autorka uvádí: Zaměstnavatel na pracovní pozici nepřijme ženu, která má pro danou pozici kvalifikaci, právě protože je žena.⁴⁰

³⁶ BLÁHA, Jiří, Aleš, MATEICIUC a Zdeňka KAŇÁKOVÁ. Personalistika pro malé a střední firmy, zkvalitňování zaměstnanecké struktury firmy řízení výkonu a odměňování vzdělávání a rozvoj utváření firemní kultury, 1. vydání. Brno: CP Books, 2005, S. 219.

³⁷ Usnesení č. 2/1993 Sb. Listina základních práv a svobod v posledním znění, článek 3, odst. 1

³⁸ ŠTANGOVÁ, Věra, Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu, Plzeň, Aleš Čeněk, 2010. S. 49.

³⁹ ŠTANGOVÁ, Věra, Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu, Plzeň, Aleš Čeněk, 2010. S. 50.

⁴⁰ lidskaprava.cz, Obecně o diskriminaci, [online]. [cit. 11. 1. 2023]. Dostupné z: <http://www.lidskaprava.cz/student/diskriminace/clanky/obecne-o-diskriminaci>

Nepřímou diskriminací je jednání, při němž se s osobou nebo osobami zachází méně příznivě na základě kritéria, které je zdánlivě neutrální.⁴¹ Opět autorka vysvětluje na příkladu. Restaurace vyhlásí zákaz vstupu psů, čímž zakáže vstup osob se zrakovým handicapem, které využívají vodící psy.⁴²

Ve společnosti se potýkáme s různými názory na danou problematiku. Někteří vítají dočasné opatření k předcházení diskriminace do budoucna, zatímco jiní vidí diskriminaci jako nebezpečí, která podněcuje nesnášenlivost vůči postiženým skupinám.⁴³

Sexuální obtěžování – je jednání, které je nežádoucí či nevíтанé dotčeným zaměstnancem. Je urážlivé, jehož důsledek vede ke snížení důstojnosti dotčené osoby a může vytvořit i nepřátelskou atmosféru na pracovišti.⁴⁴

Můžeme rozeznávat sexuální obtěžování, tak i samotné obtěžování. Na příkladu je možné uvést. Pokud se jedná o obtěžování na základě pohlaví může se jednat o hlasité narážky na postavu ženy, vylepování a srovnávání obrázků nahých žen muži v přítomnosti jiných žen. A pokud se jedná o sexuální obtěžování, zde se může jednat o nevíтанé hlazení až osahávání žen mužem a i naopak.⁴⁵

Bohužel sexuální obtěžování i samotné obtěžování je součástí pracovního života. Řešení těchto problémů je velmi špatně dokazatelné. Ti, kteří se tohoto obtěžování dopouštějí, si dávají velký pozor, aby se toto obtěžování dělo jenom mezi čtyřma očima. Ve většině případů zde chybí svědci a dochází zde objasnění a dokazování, kde je tvrzení proti tvrzení. Většinou oběti sexuálního obtěžování jsou si vědomi, že dokazování je velmi těžké a že se může stát, jak s nimi bude nadále jednáno, pokud se proti tomuto problému postaví čelem. Pravdou je, že oběti obtěžování nepodnikají příslušné kroky k tomu, aby byl obtěžující „TYRAN“ řádně potrestán.⁴⁶

⁴¹ ŠTANGOVÁ, Věra, Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu, Plzeň, Aleš Čeněk, 2010. S. 50.

⁴² lidskaprava.cz, Obecně o diskriminaci, [online]. [cit. 11. 1. 2023]. Dostupné z: <http://www.lidskaprava.cz/student/diskriminace/clanky/obecne-o-diskriminaci>

⁴³ tamtéž

⁴⁴ ŠTANGOVÁ, Věra, Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu, Plzeň, Aleš Čeněk, 2010. S. 52.

⁴⁵ tamtéž

⁴⁶ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 706.

Mobbing – spočívá v šikaně na pracovišti ze strany kolegů (zaměstnanců), kteří jsou v pracovní hierarchii na stejné úrovni. Mívá podobu útoků a psychického násilí. K potlačované osobě se chovají jinak. Nezdraví, rozhovory směřují jen k nejnutnějším věcem, vnucují mu své názory, nebo s ním vůbec nekomunikují.⁴⁷

Bossing – je pravým opakem mobbingu. Zde se jedná o psychický teror nadřízeného, který si zasedne na podřízeného. Důvodů, proč se vedoucí pracovníci uchylují k bossingu, je mnoho: frustrace, netolerance, závist, vlastní nejistota, profesní obtíže. Formy bossingu mohou být různé: znesnadňování práce, odebrání pracovních aktivit, neschválení dovolené, zesměšňování před kolegy a mnohé dalších.⁴⁸

Šikana – v jakékoliv formě ať jako sexuální obtěžování, mobbing, bossing a dalších může naplňovat skutkovou podstatu trestných činů např. rasově motivované skutky, ublížení na zdraví, omezování osobní svobody, krádeže, loupeže, vydírání, poškozování cizí věci. I když dokazování je velmi složité a problémové, je dobré si uvědomit následek, který může nastat.

2.1.4 Odborný rozvoj zaměstnanců

„Vzdělávání je nepřetržitý proces, který nejen zvyšuje existující schopnosti, ale také vede k rozvíjení dovedností, znalostí a postojů, které připravují lidi na budoucí širší, náročnější a z hlediska úrovně i vyšší úkoly.“⁴⁹

Vzděláváním svých zaměstnanců a vytváření podmínek pro vzdělání si zaměstnavatel buduje tým vzdělaných, kvalifikovaných a schopných zaměstnanců, kteří vedou organizaci k uspokojení současných a budoucích potřeb. Upevňuje se vztah k zaměstnavateli, důvěra, ale i odhodlání a oddanost. Celkově vzdělání směřuje k efektivnějšímu získávání pracovníků i tím snížení fluktuace.

Dle zákoníku práce, § 227, zahrnuje odborný rozvoj zaměstnanců následující oblasti:

- zaškolení a zaučení,

⁴⁷ ŠTANGOVÁ, Věra, Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu, Plzeň, Aleš Čeněk, 2010. S. 58.

⁴⁸ cs.wikipedia.org, Mobbing, [online]. [cit. 20. 12. 2022]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Mobbing>

⁴⁹ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 462.

- odborná praxe absolventů škol,
- prohlubování kvalifikace,
- zvyšování kvalifikace.

Zaškolení a zaučení – nastupuje-li zaměstnanec do zaměstnání bez kvalifikace, je povinností zaměstnavatele ho zaškolit nebo zaučit. Za zaškolení zaměstnance zaměstnanci náleží plat nebo mzda, a to z toho důvodu, že se jedná o výkon práce. Pokud je to nezbytné, zaměstnavatel je povinen zaškolit nebo zaučit zaměstnance k přechodu v rámci podniku na nové pracoviště nebo na nový druh práce.

Další povinností zaměstnavatele je zajištění školení zaměstnanců o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které by se mělo pravidelně opakovat. O provedeném školení musí být řádně vedena dokumentace.

Zácvik nového zaměstnance může trvat týden, ale i dlouhé měsíce. Jedná se o tzv. proces, kdy je nový zaměstnanec schopen samostatné práce. Plnohodnotné zaučení nového zaměstnance není pouze o tom se naučit nějaké činnosti, ale musí si vytvořit svůj status, rozšířit kontext pracovní činnosti a také si získat důvěru spolupracovníků.

Odborná praxe absolventů škol – podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poskytnout přiměřenou odbornou praxi absolventům středních, vyšších odborných škol a vysokých škol. Poskytnutí odborné praxe vede k získání praktických zkušeností a dovedností a tím i zvýšení šance při hledání budoucího zaměstnání. Odborná praxe je považována za výkon práce, kdy těmto zaměstnancům přísluší mzda nebo plat.

Prohlubování kvalifikace – podle zákoníku práce se prohlubování kvalifikace rozumí za průběžné doplnění, udržení a obnovení kvalifikace. Zaměstnavatel může zaměstnanci uložit povinnou účast na školení či studium k prohloubení kvalifikace, a zaměstnanec je vůči této povinnosti povinen.

Zvyšování kvalifikace – je studium, vzdělávání, školení, směřované k vyššímu stupni vzdělání, který je v souladu s potřebou zaměstnavatele. Zvýšení kvalifikace lze charakterizovat jako změnu hodnoty, zvýšení nebo rozšíření stávající kvalifikace.

Zaměstnavatel se zaměstnancem v rámci zvyšování kvalifikace může uzavřít tzv. kvalifikační dohodu. Ta spočívá v tom, že zaměstnavatel se zaváže umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a zaměstnanec na druhou stranu je povinen setrvat u zaměstnavatele po určitou dobu. Pokud ze strany zaměstnance dojde k předčasnému ukončení studia, je zaměstnanec povinen zaměstnavateli uhradit náklady spojené se zvýšením kvalifikace.⁵⁰

Pokud zaměstnanec studuje pro svoje soukromé potřeby, a není to v souladu se zájmem zaměstnavatele, není zde možnost uplatnit žádné studijní volno, tak jak zákon ukládá.⁵¹

2.1.5 Stravování

Ze zákoníku práce (§ 236) vyplývá, že zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování. Vyjimku tvoří zaměstnanci na pracovní cestě. Z uvedeného zákona vyplývá, že zaměstnavatel má pouze povinnost umožnit stravování zaměstnancům, tedy umožnění přestávky v práci na jídlo, ale nemá povinnost svým zaměstnancům zajistit stravování.⁵²

Jak autor profesor Koubek uvádí, stravování pracovníků „je nejen službou pracovníkovi, ale ovlivňuje i jeho pracovní výkon. Zpravidla patří stravování pracovníků mezi povinnosti zaměstnavatelů a kvalita a struktura jídel bývá často kontrolována vnějšími orgány, po případě příslušným odborovým orgánem.“⁵³ Na stravování obvykle přispívá zaměstnavatel, ale je i jedna z možností, kdy zaměstnavatel nabízí bezplatné stravování.

Kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem lze upravit stravování zaměstnanců, kde je možné dohodnout nebo stanovit další podmínky, tím i výše finančního příspěvku. Rozhodnutí zaměstnavatele často závisí na aktuálním

⁵⁰ businessinfo.cz, Jak umožnit zaměstnancům zvyšování kvalifikace? [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/clanky/jak-umoznit-zamestnancum-zvysovani-kvalifikace/>

⁵¹ ppropo.mpsv.cz, XI.2 Odborný rozvoj zaměstnanců, [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/XI2Odbornyrozvojjamestnancu>

⁵² praceamzda.cz, Stravování zaměstnanců, [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/stravovani-zamestnancu>

⁵³ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 357.

ustanovení zákona o daních, v jaké výši příspěvku bude stravování zaměstnancům poskytovat.⁵⁴

2.1.6 Zvláštní pracovní podmínky žen

Zákoník práce upravuje v Hlavě IV. pracovní podmínky některých zaměstnanců, včetně zvláštních podmínek žen (zaměstnankyň). V zákoníku práce je právní úprava provedena diferencovaně, a to jednak pro ženy obecně, těhotné ženy, ženy, které kojí a matky malých dětí. V pracovněprávních vztazích je těmto zaměstnankyním poskytována zvýšená ochrana, která vychází z Listiny základních práv a svobod. Dále je v Listině základních práv a svobod uvedeno, že ženě v těhotenství jsou zaručeny odpovídající pracovní podmínky a zvláštní péče.

Všem ženám vzhledem k jejich fyziologickým zvláštnostem jsou zakázány práce pod zemí.

Vyhláška Ministerstva vnitra č. 180/2015 Sb. stanovuje práce a pracoviště, které jsou zakázány ženám, které kojí, těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu. Dále ženám, které kojí, těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, jsou zakázány práce:

- které ohrožují jejich mateřství,
- pro které nejsou zdravotně způsobilé.⁵⁵

U těhotných žen jsou omezení, kdy:

- nesmí vykonávat práci přesčas,
- jen se svým souhlasem smějí být vysíláni na pracovní cestu,
- může zaměstnavatel přeložit pouze na jejich žádost,
- mohou požádat o vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, a pokud tomu nebrání vážné provozní důvody je zaměstnavatel povinen jejich žádosti vyhovět.

Zákoník práce upravuje i podmínky zaměstnanců, kteří pečují o své děti. Ženám a mužům pečující o dítě mladší než 1 rok nesmí být práce přesčas nařízena. Pro ženy

⁵⁴ praceamzda.cz, Stravování zaměstnanců, [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/stravovani-zamestnancu>

⁵⁵ HŮRKA, Petr a kol. Pracovní právo v bodech a s příklady. Praha: ASPI, 2008. S. 101.

a muže pečující o dítě ve věku 8 let platí stejné důvody jako pro těhotnou ženu viz. výše. A stejná právní úprava platí pro osamělou ženu či osamělého muže pečující o dítě do 15 let věku a také pro zaměstnance, který prokáže, že dlouhodobě a sám pečuje o osobu, která je závislá na pomoci druhého.⁵⁶

2.2 Dobrovolná péče o zaměstnance

Dobrovolná péče oproti povinné péči je něco víc. O něco více může zaměstnavatel dobrovolnou péči pojmout do své reže a promítnout jí do firemní kultury. Jsou si zcela vědomi, že nadstandardní podmínky zaměstnání představují účinný prostředek personálního marketingu, a i vyšší motivaci k práci. Termín poskytování benefitů, zaměstnavatel využívá k tomu, aby se stal pro budoucí zaměstnance atraktivní, a co nejvíce je motivoval k výkonu práce.

2.2.1 Motivace

„Pracovní motivace vyjadřuje přístup člověka k práci, ke konkrétním okolnostem jeho pracovního uplatnění a ke konkrétním pracovním úkolům.“⁵⁷

Lidé mají různé potřeby, ať jsou to vnitřní motivační faktory (touha po úspěchu, uznání, odpovědnost a růst) nebo vnějšími motivačními faktory (odměny, povýšení, pochvala, ocenění). Stanovují si různé cíle, aby své potřeby uspokojili, a podnikají různé kroky směřující ke splnění cílů. Bohužel jeden přístup motivování není možné aplikovat pro všechny pracující.

Každý řídicí pracovník, musí využívat svoje dovednosti k tomu, aby lidé vydávali ze sebe to nejlepší. Pokud pozná motivační profil konkrétního člověka, získá určitý nadhled do jeho „nitra“ a může aplikovat různé formy motivace.

Herzberg a kol. udávají dvě formy motivace:

Vnitřní motivace – pocit, že práce je důležitá a že máme kontrolu nad svými možnostmi. Volnost konat. Příležitost využívat a rozvíjet dovednosti a schopnosti, zajímavá a podmětná práce a příležitost k postupu v hierarchii pracovních funkcí.

⁵⁶ HŮRKA, Petr a kol. Pracovní právo v bodech a s příklady. Praha: ASPI, 2008. S. 102.

⁵⁷ BEDRNOVÁ, Eva, Ivan NOVÝ a kol. Psychologie a sociologie řízení, 2. rozšířené vydání. Praha: Management Press, 2002. S. 262.

Vnější motivace – motivování lidí. Jsou zde motivátory jako jsou např. navýšení platu (*nejobvyklejší odměnou*), pochvala či povýšení, ale na druhou stranu i tresty (kritika, snížení platu atd.)⁵⁸

Je mnoho známých teorií motivace či modelových charakteristik doprovázeno známými teoretiky jako jsou např. Frederick Winslow Taylor, americký humanistický psycholog Abraham Harold Maslow, americký profesor Victor Vroom, L. W. Porter a E. E. Lawler a další.

Autorka vybrala několik příkladů motivace, které podrobněji popisuje.

Nejznámější motivace je Herzbergova dvoufaktorová teorie, která je rozdělena na spokojenost a nespokojenost s prací, kde se nejedná o přímé protiklady, ale o to, že jsou to dva nezávislé faktory. Charakteristika souvisí s prací, kde jeden faktor je nazýván motivátor a je spjat s faktorem spokojenosti pracovníků a druhý je doprovázen s nespokojeností nazývaný se udržovací faktor (dissatisfactory). Pokud se motivátory jako jsou např. úspěch, uznání, odpovědnost a možnosti osobního růstu zařadí do pracovních úkolů, zvýší se jejich motivace. Zatímco hygienické faktory jako jsou vztahy s nadřízenými, nadřízenými či s kolegy mohou motivaci pouze udržet nebo i snížit.⁵⁹

Jak uvádí Armstrong i když byla Herzbergova teorie napadána a velmi kritizována měla a má stále úspěch.

„Pro laika snadno srozumitelná a zdá se být založena spíše na „skutečném životě“ než na teoretických abstrakcích“⁶⁰

Hackmanův a Oldhamův model charakteristik práce, kde klíčové charakteristiky jsou **rozmanitost práce, identita práce a významnost práce**. Pracovník přináší výsledek, který naplňuje jeho smysluplnost, a je užitečný pro něho samého i pro společnost. Pracovník se cítí osobně odpovědný, pokud je jeho práce **autonomní**. A pokud je doplněna i **zpětnou vazbou**, dovídá se od hodnotícího nadřízeného či konečného zákazníka, zda jeho práce byla úspěšná.⁶¹

⁵⁸ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 221.

⁵⁹ ŠTIKAR, Jiří a kol. Psychologie ve světě práce. Praha: Karolinum, 2003. S. 103.

⁶⁰ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 228.

⁶¹ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 60.

Všech pět zmíněných duševních stavů vede ke zvýšení motivace a tím i úroveň absence a fluktuace.

Jak nejlépe motivovat zaměstnance a co si pohlídat, aby stále byli motivováni?

- motivování z manažerského pohledu bude s největší pravděpodobností fungovat efektivně, pokud budou se zaměstnanci dobře komunikovat, a za plnění úkolů je cíleně chválit,
- součástí manažerů a personálních pracovníků je samozřejmostí soft skill;
- vytvářet vhodné pracovní podmínky pro sebezvoje zaměstnanců a poskytnout prostředky k dosažení jejich cílů,
- obecně je známo, že odměna za práci motivuje v krátkodobém časovém měřítku. Jak zmiňuje Michael Armstrong ve své knize v podkapitole motivace a peníze. Peníze lidé potřebují a chtějí. Peníze je mohutná síla, které Vám zaručují určité postavení, odlišnost, autoritu, hmatatelný nástroj uznání. Ale i přes vysoké odměny nebude fungující kvalita řízení nebo výše již zmiňované pracovní podmínky,
- sociální politika, délka pracovní doby, atmosféra na pracovišti, pracovní prostředí atd.

2.2.2 Ocenění

Veškerá lidská síla pracuje především pro peníze. Bohužel peníze jsou k životu potřebné, abychom mohli uspokojit své potřeby a touhy. Ale co když zaměstnanci hluboko ve svém nitru cítí, že to, co je opravdu naplňuje nejsou peníze, ale touha po pochvale, uznání či ocenění.

Gary Chapman společně s Paulem White uskutečnili mnoho pilotních projektů v řadě firem zaměřené na motivaci Ocenění. Prokázalo se, že pokud chceme někoho ocenit, musíme znát jeho jazyk ocenění. Každý zaměstnanec je jiný. Někdo preferuje pochvalu v soukromí, jiný je rád středem pozornosti, tudíž pochvala přede všemi ho jednoznačně uspokojuje. A pokud je zaměstnanec extrovert a publicitu si doslova užívá, pak je možné jej ocenit na poradách či meetingách.⁶²

⁶² lidevrovnovaze.cz, Motivace oceněním aneb 5 jazyků ocenění v pracovních vztazích, [ONLINE]. [cit. 22. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.lidevrovnovaze.cz/images/srdce/5jazyku-oceni.pdf>

Dále bylo prokázáno, že pro firmy je motivace levným, a přitom velice účinným nástrojem k dosažení následujících přínosů:

- „zvýšení uspokojení zaměstnanců z práce a tím i lepší pracovní výkon,
- pozitivnější vztahy mezi nadřízenými, zaměstnanci a kolegy,
- větší spokojenost zákazníků,
- snížení fluktuace,
- celkově pozitivnější firemní kultura a pracovní prostředí.“⁶³

2.2.3 Fond kulturních a sociálních potřeb

Fond kulturních a sociálních potřeb je znám pod zkratkou FKSP. FKSP je provázen vyhláškou ministerstva vnitra č. 114/2002 Sb. a tvoří ho státní a příspěvkové organizace. „Základním přidělem jsou 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost.“⁶⁴

Z fondu lze zaměstnancům přispívat na celou škálu benefitů např.

- příspěvek na vitaminové prostředky,
- příspěvek na optické pomůcky
- příspěvek na péči o zubní hygienu,
- očkování proti infekčním onemocněním,
- příspěvek na kulturní a společenské události,
- příspěvek na čištění pracovních oděvů,
- příspěvek na tištěné a obrázkové knihy pro děti,
- příspěvek na dopravu do zaměstnání,
- zápůjčky na bytové účely,
- stravování,
- rekreace,
- kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport,
- sociální výpomoci a zápůjčky,

⁶³ lidevrovnovaze.cz, Motivace oceněním aneb 5 jazyků ocenění v pracovních vztazích, [ONLINE]. [cit. 22. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.lidevrovnovaze.cz/images/srdce/5jazyku-oceni.pdf>

⁶⁴ Vyhláška č. 114/2002 Sb., vyhláška Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb v posledním znění, § 2.

- penzijní a životní pojištění (doplňkové penzijní pojištění, připojištění a dlouhodobé investice),
- věcné nebo peněžní dary.⁶⁵

2.2.4 Definice zaměstnaneckých výhod

Již Tomáš Baťa byl znám nejprogresivnější sociální politikou. Věděl, že dobře motivovaný pracovník, musí být uznáván a dobře odměněn. Pracovníky motivoval různými zaměstnaneckými výhodami např. výhodné bydlení (tzv. Baťovy domky), stravování v závodních jídelnách, kvalitní zdravotní péče, možnost zvýšení kvalifikace v jeho školách „Baťova škola práce“ i poskytnutí tzv. Baťův podpůrný fond.⁶⁶

Michael Armstrong uvádí definici zaměstnaneckých výhod takto:

„Zaměstnanecké výhody jsou složky odměny poskytované navíc k různým formám peněžní odměny. Zahnují také položky, které nejsou přímo odměnou, jako je například každoroční dovolená na zotavenou.“⁶⁷

Podle Koubka jsou definovány zaměstnanecké výhody takto:

„Zaměstnanecké výhody (požitky) jsou takové formy odměn, které organizace poskytuje pracovníkům pouze za to, že pro ni pracují. Na rozdíl od mezd a platů a dalších v předchozí části uvedených forem odměňování, nebývají obvykle vázány na výkon pracovníka. Někdy se však při jejich poskytování přihlíží k funkci, k postavení pracovníka v organizaci, k době zaměstnání v organizaci a zásluhám.“⁶⁸

Zaměstnanecké výhody jsou dodatečná peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty, které jsou zaměstnancům poskytovány vedle mzdy, odměny nebo platu jako tzv. nenároková složka.⁶⁹ V České republice svým finančním objemem představují

⁶⁵ Vyhláška č. 114/2002 Sb., vyhláška Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb v posledním znění

⁶⁶ Baťův podpůrný fond sloužil pro trvale vyřazené pracovníky z pracovního procesu, kteří byli po těžkém pracovním úrazu, nemoci či nehodě. Kteří již nebyli schopni jiné výdělečné činnosti. Sloužilo také jako pohřebné pozůstalým, nadlepšení vdovských a invalidních rent a dále podpory zestárlým a bývalým zaměstnancům. Z knihy: POKORNÝ, Jiří et al., Historie, odbory a společnost, Cesta k lepší budo ucnosti, 1. vydání. Praha: Českomoravská konfederace odborových svazů, 2020. S. 73–89.

⁶⁷ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 595.

⁶⁸ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 319.

⁶⁹ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 168–169.

5 % až 8 % mzdových nákladů a s přirovnáním některých zemí v Evropské unie se přibližují až 40 % mzdových nákladů.⁷⁰ Nejsou vázány na výkon, ale mohou být poskytovány v souvislosti s vykonávanou funkcí zaměstnance, či spojené a zároveň zvýhodněné při delším pracovním poměru. Je také známo, že v malých firmách je nabízen omezený počet výhod, oproti velkým firmám, kde je nabízena široká škála výhod. Špatně nastavený systém výhod znamená znepokojení pracovníků tudíž hrozí fluktuace.⁷¹

Odbory při sestavování kolektivních smluv, tlačí zaměstnavatele, pro uzavírání nadstandardních podmínek určené zaměstnancům.⁷² Takovéto zastání je z toho důvodu, jelikož odbory jednají jménem pracovníků, a především prosazují pracovní, politické, hospodářské a sociální zájmy.⁷³ Také je dobré mít informace o výhodách jasně a srozumitelně napsané a adresovat vhodnou formou pracovníkům.⁷⁴

Cílem zaměstnaneckých výhod je zlepšovat konkurenceschopnost podniku na trhu práce, přinášet organizacím i zaměstnancům daňové výhody, zlepšovat zaměstnanecké vztahy a v neposlední řadě je snaha udržet si nebo naopak získat kvalitní zaměstnance.

2.2.5 Rozdělení zaměstnaneckých výhod

Rozdělení zaměstnaneckých výhod je celá škála a pokaždé je možné členit různými způsoby:

Koubek člení zaměstnanecké výhody různými způsoby, např. v USA je člení do následujících pěti skupin:

- *„požadované zákony vnějšími (celostátními) předpisy – příspěvky na sociální zabezpečení, zabezpečení v nezaměstnanosti, nemocenské zabezpečení,*
- *týkající se důchodů pracovníků – podnikové důchody a důchodové připojištění, důchody za výsluhu let v organizaci,*

⁷⁰ hn.cz, Cíle, problémy a efektivita benefitů, [ONLINE]. [cit. 15. 1. 2023]. Dostupné z: <https://hn.cz/c1-20976060-cile-problemy-efektivita>

⁷¹ KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. S. 168–169.

⁷² KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 320.

⁷³ cs.wikipedia.org, Odbory, [online]. [cit. 15. 1. 2023]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Odbory>

⁷⁴ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 320.

- *týkající se pojištění zaměstnanců – organizací poskytovaná úhrada či příspěvek na životní a úrazové pojištění, pojištění věcí pracovníků uložených na místech tomu určených,*
- *týkající se placení neodpracované doby – placená dovolená, placené svátky a dny pracovního klidu, placené přestávky v práci a jiné placené volno,*
- *ostatní – zaměstnanecké slevy na výrobky a služby produkované organizací, dotované či bezplatné stravování, úhrada stěhovacích nákladů, odlučné, úhrada nákladů vzdělávání, poskytování zvýhodněných nebo bezúročných půjček, automobil organizace daný plně k dispozici pracovníkovi, rekreační služby a služby pro aktivity volného času, ubytování, právní a jiné rady pracovníkům, zdravotní a rehabilitační péče poskytovaná organizací, jesle a mateřské školky provozované organizací, rekreace pro děti pracovníků, doprava pracovníků zabezpečovaná organizací, poskytování parkoviště, pomoc v oblasti daňových záležitostí atd.⁷⁵*

V Evropě Koubek člení zaměstnanecké výhody pouze do tří skupin:

- *„výhody sociální povahy – důchody poskytované organizací, životní pojištění hrazené zcela či zčásti organizací, půjčky a ručení za půjčky, jesle a mateřské školky,*
- *výhody, které mají vztah k práci – stravování, výhodnější prodej produktů organizace pracovníkům, vzdělávání hrazené organizací,*
- *výhody spojené s postavením v organizaci – prestižní podnikové automobily pro vedoucí pracovníky, placení telefonu v bytě, nárok na oděv a jiné náklady reprezentace organizace, bezplatné bydlení atd.⁷⁶*

Podle Armstronga můžeme rozdělit zaměstnanecké výhody do následných kategorií:

- *„penzijní systémy – jsou všeobecně považovány za nejdůležitější zaměstnaneckou výhodu,*

⁷⁵ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 319.

⁷⁶ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 320.

- *osobní jistoty – jedná se o výhody, které posilují osobní jistoty pracovníka a jeho rodiny formou nemocenského, zdravotního, úrazového nebo životního pojištění,*
- *finanční výpomoc – půjčky, výpomoc při koupi domu, pomoc při stěhování a slevy na zboží a služby vyráběné nebo poskytované podnikem,*
- *osobní potřeby – oprávnění, která jsou uznáním vzájemného vztahu mezi prací a domácími potřebami nebo povinnostmi, např. dovolená na zotavenou a jiné formy dovolené, péče o děti, přerušování kariéry (období, kdy pracovník přerušuje kariéru v souvislosti se studiem nebo s mateřstvím a poté se vrací ke stejné práci), poradenství při odchodu do důchodu, finanční poradenství a osobní poradenství v období krizí, posilovny a rekreační zařízení,*
- *podnikové automobily a pohonné hmoty – stále velmi oceňovaná výhoda i přes skutečnost, že automobily jsou nyní mnohem výrazněji zdaňovány,*
- *jiné výhody – které zvyšují životní úroveň pracovníků, jako jsou dotované stravování, příplatky na ošacení, úhrada telefonních výloh, mobilní telefony (spíše jako „ozdoba“ či výraz postavení než nezbytnost) a kreditní karty,*
- *nehmotné výhody – charakteristiky organizace, které přispívají ke kvalitě pracovního života a činí ji atraktivním místem, kde stojí za to být zaměstnán.⁷⁷*

Z hlediska způsobu poskytování se můžeme setkat s fixním a flexibilním systémem výhod tzv. kafetéria systém. V případě fixního systému jsou všem zaměstnancům nabízeny stejné benefity a pouze na zaměstnancích záleží, jestli je využijí. V případě Kafetéria systému si jednotlivý zaměstnanec může vybrat z nabídek, které jsou sestaveny z výhodných tzv. meníček.⁷⁸ Nebo další možnost je, že zaměstnanci si mohou volit mezi peněžními odměnami a zaměstnaneckými výhodami, buď ze své peněžní odměny přidají něco do zaměstnanecké výhody anebo nespotřebovaný přídavek na výhody vezmou v hotovosti.⁷⁹

Výhodou kafetéria systému je hned několik. Zaměstnanci si tohoto volitelného systému velice váží, jelikož se cítí rovnoprávnějšími partnery. Je zde větší

⁷⁷ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 595–596.

⁷⁸ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 321.

⁷⁹ ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. S. 596.

informovanost o zaměstnaneckých výhodách a cílený výběr dosahuje vyšší motivační úrovně. Z hlediska ekonomického směru je snížení pracovní neschopnosti, zvýšení pracovní spokojenosti a připravenosti k výkonu. Je zde i značná nevýhoda, která spočívá v náročnější administrativě. Ale i přesto může zaměstnavatelům ušetřit peníze za výhody, které nikdo nevyužívá.⁸⁰

Pracovníci netvoří homogenní soubor, proto pro přilákání a udržení si kvalitních zaměstnanců je nezbytné mít velkorysý balíček výhod. Pro srovnání autorka vytyčila možné benefity od nejšílenějších, po nejžádanějších, nejlepších a v neposlední řadě nejoblíbenějších.

Nejšílenější benefity:

- doprava mateřského mléka od matky, která pracuje až k jejich potomkovi,
- šlofik přímo na pracovišti (odpočinutí lidé jsou efektivnější a kreativnější),
- relaxační zóny,
- vyžití netradičních prostorů k shlížení kina,
- holičství a lázně,
- příspěvek na dovolenou.⁸¹

Nejžádanější benefity v České republice:

- 13. plat,
- prémie a finanční příspěvky,
- flexibilní pracovní doba,
- delší placená dovolená,
- auto i pro soukromé účely,
- stravenky,
- příležitostná práce z domu,
- sick days.⁸²

⁸⁰ KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. S. 321.

⁸¹ zonky.cz, Nejžádanější a nejšílenější benefity zaměstnanců; jaké to jsou? [online]. [cit. 10. 12 .2023]. Dostupné z: <https://www.zonky.cz/novinky/nejzadanejsi-a-nejsilenejsi-benefity-zamestnancu-jake-to-jsou/>

⁸² zonky.cz, Nejžádanější a nejšílenější benefity zaměstnanců; jaké to jsou? [online]. [cit. 10. 12 .2023]. Dostupné z: <https://www.zonky.cz/novinky/nejzadanejsi-a-nejsilenejsi-benefity-zamestnancu-jake-to-jsou/>

Nejlepší pracovní benefity:

- finanční bonusy a příspěvky,
- delší neomezená dovolená,
- práce z domova,
- flexibilní pracovní doba,
- sick days,
- příspěvky na sebevzdělávání,
- uvolněné pracovní prostředí.⁸³

Nejoblíbenější pracovní benefity:

- zavedení home office (tento benefit se nejvíce využíval v době pandemie),
- pružná pracovní doba,
- podpora duševního zdraví,
- programy kariérního růstu,
- příspěvek na dopravu.⁸⁴

⁸³ simplyoffice.cz, Jaké jsou nejlepší pracovní benefity, které můžete zaměstnanci nabídnout? [online]. [cit. 10. 12. 2023]. Dostupné z: <https://www.simplyoffice.cz/clanky/jake-jsou-nejlepsi-pracovni-benefity-ktete-muzete-zamestnanci-nabidnout>

⁸⁴ blog.bolt.eu, 6 oblíbených zaměstnaneckých benefitů v roce 2022, [online]. [cit. 10. 12. 2023]. Dostupné z <https://blog.bolt.eu/cs/6-oblibenych-zamestnaneckych-benefitu-v-roce-2022/>

PRAKTICKÁ ČÁST

3 Použitá metodika

Praktická část je zaměřena na poskytování benefitů u MP Plzeň. Nejdříve je charakterizována organizace Městská policie Plzeň, včetně popisu činnosti a její organizační struktury. Dále jsou v praktické části použity poznatky z teoretické části, kde je popsán aktuální stav zaměstnaneckých výhod. Informace obsažené v praktické části byly poskytnuty vedoucí z personálního odboru a pracovníci informačního a poradenského centra OSSOO. Materiály, z kterých bylo čerpáno pro praktickou část jsou: kolektivní smlouva, interní materiály a Almanach Městské policie Plzeň.

Další část je věnována dotazníkovému šetření, který je zaměřen na poskytované benefity a spokojenosti s nimi.

4 Městská policie Plzeň

Městská policie Plzeň s oficiálním názvem statutární město Plzeň – městská policie vznikla v roce 1992. V prvopočátcích v západočeské metropoli začalo sloužit 25 strážníků, kde jejich počet do konce roku stoupl na 84 zaměstnanců. Vznikly dvě obvodní služebny, služebna Střed a služebna Lochotín. Od roku 1994 začaly postupně vznikat další služebny v jednotlivých městských obvodech. V současné době má MP Plzeň 7 obvodních služeben a přidružené stanice, kde disponuje 281 zaměstnanců. Z tohoto počtu jsou zaměstnanci rozděleni na 230 strážníků, 45 zaměstnanců a 6 čekatelů.

Městská policie je garantem bezpečí a pořádku. Je pověřena celou řadou úkolů, souvisejících s dohlížením nad dodržováním pravidel občanského soužití, přispívá k ochraně bezpečnosti osob a majetku, odhaluje přestupky v silničním provozu, upozorňuje fyzické a právnické osoby na dodržování obecně závazných vyhlášek a nařízení obce. Profesionalita strážníků při plnění úkolů spočívá být nestranný, spravedlivý, ohleduplný a čestný.

5 Organizační struktura

MP tvoří 281 zaměstnanců, kteří jsou rozděleni na zaměstnance, strážníky, čekatele, střední stupeň velení MP Plzeň (velitel služebny, zástupce velitele a závodčí směn) a vrcholový stupeň velení MP Plzeň (velitel, zástupce velitele, ředitel).

MP Plzeň je podřízena primátorovi. Primátor nebo jiný člen zastupitelstva může navrhnout Zastupitelstvu města Plzně určeného strážníka, který bude pověřen řízením MP Plzeň. Velitel MP Plzeň zastupuje městskou policii navenek. Je nadřízený všem zaměstnancům MP, které úkoluje a zároveň při jejich plnění je organizuje, koordinuje a kontroluje. Vytváří vhodné podmínky pro spolupráci mezi MP a složky IZS, územní samosprávy, orgány státní správy a PČR.

Přímo podřízený veliteli je sekretariát, oddělení vnitřní kontroly a stížností, úsek vnitřní služby, který je členěn na odbor analýzy a prevence kriminality, odbor vzdělání, tiskový odbor, útulek pro zvířata v nouzi. Úsek logistiky, pod který spadá personální odbor a ekonomicko-technický úsek. Úsek vnější služby, pod které spadají obvodní služebny Lochotín, Slovany, Bory, Střed, Doubravka, Skvrňany a Dopravní skupina.

Sekretariát je pověřen asistentkou velitele a zaměstnancem odpovědným za legislativu. Inspekční strážník primátora provádí vnitřní kontrolu plnění úkolů MP a pokud jsou zjištěny závady či nedostatky dává podněty k jejich odstranění. Při spáchání trestného činu strážníků MP spolupracuje s PČR. Oddělení vnitřní kontroly a stížností se zabývá stížnostmi občanů na činnost MP. Kontrolují činnost strážníků, kterou soustředí na zákonnost postupů a na druhou stranu kontrolují strážníky při krátkodobé pracovní neschopnosti. Celkový úsek logistiky se zabývá mzdovou a personální agendou, majetkovými a pokladními operacemi, skladovým hospodářstvím, autoprovozem a údržbou. Úsek vnitřní služby je nedílnou součástí MP, která informuje veřejnost o práci MP Plzeň, představuje roli strážníka ze strany prevence, a navíc vzdělává uchazeče i své zaměstnance.

Úsek vnitřní kontroly tvoří tyto části odborů:

Odbor analýzy a prevence kriminality – cílem metodiků je co nejvíce přiblížit veřejnosti činnost MP a představit roli strážníka ze strany prevence. Provádí mnoho přednášek a besed na základních a mateřských školách. Přednášky se netýkají pouze dětí, ale i seniorů a zdravotně postižených osob. Zajišťují primární prevenci kriminality formou prezentací některých aktivit MP např. prezentace odchyťového vozidla, sanitky, práce psůvodů, aj.

Odbor vzdělání – disponuje akreditací Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Podílí se na výběru uchazečů o práci u MP, komplexně zajišťuje odbornou přípravu, fyzickou připravenost, zajišťuje výuku a výcvik k získání zbrojního

průkazu a celkově uchazeče připravuje ke zkouškám na ministerstvu vnitra tak, aby se mohli stát plnohodnotnými strážníky.

Tiskový odbor – informuje veřejnost o práci MP. Podílí se na tvorbě webových a facebookových stránek MP Plzeň, kde prezentuje jednotlivé zákroky a zásahy strážníků.

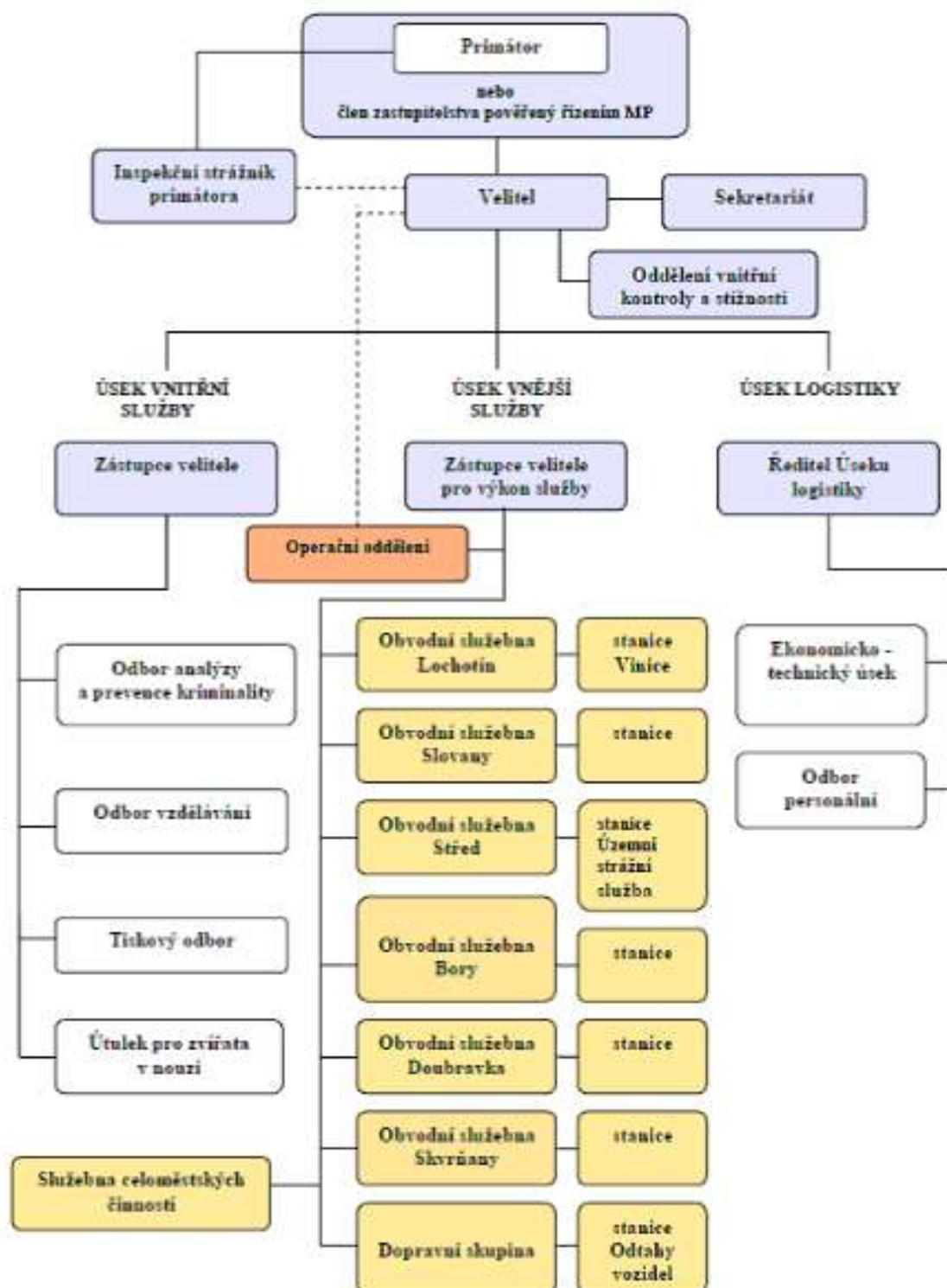
Útulek pro zvířata v nouzi – zajišťuje domov pro opuštěná zvířata. Slouží také k dočasnému umístění odchycených např. exotických zvířat. Standardními obyvateli jsou především kočky a psi, kteří nejsou řádně označeni čipem, a není možné je vrátit původním majitelům.

Obvodní služebny se podílí na preventivní pochůzkové činnosti v rámci primární a sekundární situační prevence. Jedná se například o dohled na přechodu pro chodce v blízkosti škol, poskytování první pomoci zraněným osobám, spolupráci s IZS při požárech, pátrání po pohřešovaných a hledaných osobách, domovní prohlídky a mnohé další. Všechny obvody se zabývají stejnou problematikou, jako je špatné parkování motorových vozidel, problematika bezdomovců a nepřizpůsobivých osob, řešení odstavených vozidel „vraků“, které nejsou způsobilé provozu atd.

Každá obvodní služebna má i svou specializaci. Například strážníci stanice Územně strážní služby se specializují především na kontrolu a chování asociálních osob. Služebna Bory disponuje vozidly, která jsou určena k okamžité pomoci seniorům na tísňové lince, k zabezpečení objektů a pro převoz intoxikovaných lidí na PAZS. Dále je vyčleněna odchytová skupina, která má na starosti odchyt toulavých a zatoulaných zvířat. Odchyt zvířat je velmi žádanou službou a plzeňští strážníci ho zabezpečují na základě uzavřených veřejnoprávních smluv ještě v pěti okolních obcích. Jako poslední ze služeben je služebna Dopravní skupiny, která disponuje úkony ve vztahu k dopravní situaci v centru města (nejvíce využívá TPZOV) a také je využívána k odtažení vozidel.

Operační oddělení je hlavní centrálou pro příjem celé řady oznámení od občanů, státní správy, územní samosprávy, PČR a jiné. Oznámení jsou přijímána tísňovou linkou 156, pro neslyšící a sluchově postižené osoby je zřízena tísňová linka SMS. Pomocí pultu centrální ochrany zajišťují správu a monitoring systému ochrany osob a majetku. Svoji nadřazeností a orientací hlídek po celém území města Plzně jsou tato oznámení předávána tak, aby na místa vzniklého problému vyslalo vždy tu nejbližší možnou hlídku.

Obrázek 1 - Struktura organizace MP Plzeň



Zdroj: mpplzen.cz, Struktura městské policie, [online]. [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z://www.mpplzen.cz/o-mestske-policii/struktura-mestske-policie/struktura-mestske-policie.aspx

6 Péče o zaměstnance – Kolektivní smlouva

Organizace MP Plzeň pečuje o všechny své zaměstnance stanovenými podmínkami vázané kolektivní smlouvou.

Pracovní doba a doba odpočinku – se u zaměstnanců liší dle zařazení. Zaměstnanci mají rovnoměrně rozvrženou pracovní dobu od 7:00 – 15:30 hod. Kde je stanovena týdenní pracovní doba na 40 hodin. U strážníků se pracovní doba liší dle zařazení na obvodních služebnách. U většiny strážníků se jedná o nepřetržitý 12hodinový provoz s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou. Pracovní doba je rozvržena na krátký a dlouhý pracovní týden, kde stanovená pracovní doba se v průměru 52 týdnů vyrovná. Střední a vrcholový stupeň velení má pružné rozvržení pracovní doby, kdy je rozdělena na základní a volitelnou pracovní dobu. Přestávky na jídlo a oddech pro nepřetržitý 12hodinový provoz činí 3x30 minut, a pro rovnoměrně rozvrženou 8hodinovou pracovní dobu činí 1x30 minut.

Pracovní pohotovost je pro strážníky vyhlášena velitelem MP, pokud je ohrožen život nebo zdraví občanů.

Pracovní prostředí – MP Plzeň disponuje šesti obvodními služebnami a jednou hlavní budovou v centru města. Zde sídlí vrcholové vedení a zaměstnanci, společně s operačním oddělením, kteří jsou umístěny v horní části budovy. Ve spodní části je umístěna obvodní služebna Střed. Kanceláře v hlavní budově jsou vymalované v barvách bílé a žluté. Každá kancelář je vybavena skříněmi a policemi, psacím stolem, počítačem a nastavitelnou židlí. Osvětlení je zajištěno kombinovaně. V celé budově jsou dřevěná špaletová okna, které částečně zamezují hluku z ulic. Kanceláře jsou klimatizované. V každém patře jsou toalety rozděleny zvlášť pro ženy a muže, v přízemí je navíc toaleta určena invalidům. V přízemí hlavní budovy je zavedena zasedací místnost, kde probíhají školící a doškolovací kurzy. V zadní části budovy je tělocvična, částečně vybavena posilovacími stroji a sloužící pro výcvik strážníků.

Všechny služebny jsou vymalované v odstínech bílé. Prostory služeben jsou rozděleny na odpočinkové místnosti, šatny, toalety a sprchy, místnosti určené k administrativním činnostem a místnost pro styk s veřejností. Místnosti pro styk s veřejností a k administrativním činnostem jsou vybavené počítačem s nastavitelnou židlí, kamerovými systémy, vysílačkami pro radioprovoz, trezory se zbraněmi. Hluk na služebnách je minimální, především v místnostech určené k administrativě je

způsobován vysílačkami a spuštěnými počítači. Odpočinkové místnosti jsou vybavené křesli, gauči, židlemi a stolky. Kuchyňky jsou vybavené s potřebným vybavením jako jsou lednice, mikrovlnné trouby a kávovary. Stálost osvětlení a barva světla jsou přirozená. Pro zabránění přímého slunečního záření především v letních měsících jsou veškerá okna vybavena žaluziemi nebo stínícími roletami k zamezení ohřívání místností. V letních měsících jsou využívány ruční větráky pro ochlazení místností a v zimních měsících jsou veškeré služebny vytápěny centrálně. Některé služebny prošly rozsáhlou rekonstrukcí nebo byli přestěhovány do nově zrekonstruovaných objektů. Na všech služebnách je zákaz kouření.

BOZP – školení zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zajišťuje zaměstnavatel 1x za dva roky. Nové zaměstnance při nástupu do práce seznamuje s předpisy BOZP, které musí zaměstnanec při své práci dodržovat. Zaměstnavatel na pracoviště poskytuje bezplatně osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a dezinfekční prostředky. Navíc poskytuje jednorázové rukavice. Každoročně organizace na všech pracovištích provádí prověrku předpisů, kde je položena i otázka zaměstnancům, jestli jim není známa závada, která by vyžadovala následné odstranění. Bezpečnostním technikem je průběžně sledováno pracovní prostředí a zda na obvodních služebnách je dostatek osobních ochranných pomůcek.

Z důvodu profesního rizika (ochrany zdraví) zaměstnanců, zaměstnavatel vyžaduje vstupní lékařskou prohlídku. Strážníci, aby mohli vykonávat svou profesi, musejí být zdravotně způsobilí, proto v rámci profesního rizika se musí podrobit pravidelným lékařským prohlídkám.

Zvláštní pracovní podmínky žen – pokud některá z žen otěhotní, je povinna své těhotenství oznámit svému nadřízenému. Pokud je žena strážnice v přímém výkonu služby tzv. v terénu a oznámí svému nadřízenému, že je těhotná, je jí poskytnuto jiné vhodné místo, které by její těhotenství neohrozilo. Tím není dotčeno její platové zařazení. U žen zaměstnankyň je známo, že vykonávají převážně administrativní činnost. Veškeré tyto podmínky jsou zákoníkem práce stanovené a žádným způsobem nejsou porušeny.

Zaměstnankyně, které se vrací po mateřské dovolené většinou pozbydou platnosti oprávnění pro výkon práce na pozici strážník. Po celou dobu přípravy, kdy

zaměstnavatel zajišťuje veškeré administrativní kroky, zaměstnankyním čekatelkám náleží stejný plat, který jim náležel před odchodem na mateřskou dovolenou.

Zaměstnavatel umožňuje udržovací poplatek v době, kdy zaměstnanci jsou na mateřské či rodičovské dovolené. Díky této možnosti neztrácejí výběr daných benefitů.

Dovolená, PVR, studijní volno a pracovní neschopnost – zaměstnancům náleží 5 týdnů dovolené, kde navíc zaměstnavatel poskytuje 2–23 dní placeného volna na fyzickou a psychickou regeneraci. Navýšení je stupňované dle počtu odpracovaných let. Dále je poskytováno 4 hod. pracovního volna na fyzickou přípravu a 3 dny placeného studijního volna k ověření odborné způsobilosti ukončené zkouškou na Ministerstvu vnitra. Zaměstnanci, kteří jsou nemocní pouze jednou v roce je prvních 14 kalendářních dnů hrazen plat ve výši 80 %.

Úrazové pojištění – všem zaměstnancům je sjednáno úrazové pojištění v rámci plnění pracovních úkolů a také možnosti využití úrazového pojištění pro soukromé účely.

Odměna za práci – za mimořádnou pracovní zásluhu nebo za zvlášť významnou pracovní úlohu může být zaměstnancům poskytnuta peněžní odměna.

Právnícká a odborná pomoc – zaměstnanci, kteří se dostanou do situace, kdy potřebují právní zastoupení, jim zaměstnavatel uhradí veškeré finanční výlohy spojené s plněním úkolů. Odborné pomoci se dostane zaměstnancům, kteří se dostali do náročných životních situací či byli obětí diskriminace.

Náborový příspěvek – proto aby organizace přilákala více uchazečů o zaměstnání především strážníků nabízí náborový příspěvek. V letošním roce organizace navýšila náborový příspěvek na celkovou částku 100 000 Kč.⁸⁵ Oproti předešlému příspěvku je to značný nárůst.

Vzdělání – MP Plzeň disponuje akreditací Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Což znamená, že svoje strážníky a čekatele může školit. Pro prohlubování a zvyšování kvalifikace má organizace svůj odbor vzdělání, který doškoluje a zkouší všechny strážníky ze znalosti zákonů a provádí i průběžnou

⁸⁵ mpplzen.cz, Plzeň zvýšila náborový příspěvek pro nové strážníky na 100 tisíc korun, [online]. [cit. 15. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpplzen.cz/aktuality/plzen-zvysila-naborovy-prispevek-pro-nove-strazniky-na-100-tisic-korun.aspx>

fyzickou, taktickou a střeleckou přípravu. Strážníci čekatelé prochází nástupním kurzem, který trvá max. 14 týdnů, a ukončují ji zkouškou odborné způsobilosti na Ministerstvu vnitra. Zaměstnavatel v rámci vzdělání přispívá na jazykové kurzy.

Ocenění – nejenom platy a benefity jsou velkou motivací pro zaměstnance. MP Plzeň své zaměstnance oceňuje například za mimořádné činy, jako jsou statečnost, záchrana života, odvaha při pracovních úkolech a také odvaha v občanském životě. Oceňuje i své zaměstnance, kteří jsou věni svému zaměstnavateli. Těmito oceněními jsou zlatý a stříbrný řád, medaile cti, stužky za mimořádné činy, stužky za věmost a účastnické odznaky.

Předdůchodový program – zkracování pracovní doby se využívá u zaměstnanců v předdůchodovém věku, a to z toho důvodu, aby přechod do důchodu ušetřil jejich tělesné a duševní zdraví.

Odstupné – pro složitou sociální situaci bez zavinění zaměstnance organizace vyplácí svým zaměstnancům vyšší odstupné, než které je stanovené zákoníkem práce. Zaměstnancům, kteří jsou nebo byli v nepřetržitém pracovním provozu a svou práci nemohou vykonávat ze zdravotních důvodů jsou dále dle odpracovaných let zvýhodněni vyšším odstupným.

7 Péče o zaměstnance – FKSP

Příspěvek na dovolenou – zaměstnancům je poskytován příspěvek na dovolenou jednou ročně, a to v termínu výplaty za měsíc červen. Aby jim byl příspěvek poskytnut musejí být v pracovním poměru nejméně 12 měsíců a odpracovat do poloviny roku 500 pracovních hodin.

Příspěvek na stravování – zaměstnavatel přispívá zaměstnancům příspěvek na stravování formou elektronické stravenkové karty. Nárok na příspěvek mají zaměstnanci, pokud jejich přítomnost v práci během směny trvala alespoň 3 hodiny. U zaměstnanců, kteří jsou zařazeni do nepřetržitého provozu, platí, že pokud odpracují stanovenou normu hodin v měsíci, obdrží příspěvek podle počtu pracovních dnů v měsíci pro jednosměnný provoz.

Příspěvek na vánoční svátky – zaměstnancům je poskytován příspěvek na vánoční svátek jednou ročně, a to v termínu výplaty za měsíc listopad. Aby jim byl příspěvek poskytnut musejí být v pracovním poměru nejméně 12 měsíců a odpracovat

do konce měsíce listopad 1000 pracovních hodin. Za každých odpracovaných 50 přesčasových hodin náleží zaměstnancům navýšení příspěvku.

Příspěvek na penzijní pojištění – zaměstnancům je poskytován příspěvek na penzijní pojištění. Nárok na příspěvek mají zaměstnanci, kteří jsou u MP Plzeň v pracovním poměru nejméně 12 měsíců.

Věcné a peněžité dary – zaměstnavatel své zaměstnance odměňuje při pracovním (20, 25, 30, 35, a 40 let) a životním (50, 60 let) výročí. Na přání zaměstnance může být věcný dar nahrazen peněžním darem. Zaměstnanci, kteří odcházejí do důchodu a byli v pracovním poměru u MP minimálně 12 měsíců, jim zaměstnavatel také poskytuje věcný dar.

Příspěvek na zlepšení vzhledu zaměstnanců – zaměstnavatel lpí na vnějším vzhledu zaměstnanců, jak na celkovou upravenost, čistotu tak i střídmost oděvu přiměřenou významu vedeného jednání. Proto svým zaměstnancům přispívá na ošatné. Příspěvek je rozlišen pro zaměstnance, kteří jsou vystrojováni dle Výstrojní směrnice MP. Zde zaměstnavatel vyplácí jednorázový příspěvek. Pro zaměstnance, kteří nejsou vystrojováni dle výstrojní směrnice náleží měsíční příspěvek na ošacení.

Návratné půjčky – zaměstnavatel poskytuje návratné půjčky pro své zaměstnance, kteří se dostali do tíživé situace. Zaměstnanci musejí podat písemnou žádost, kdy zaměstnavatel spolu s odborovou organizací posuzuje sociální situaci žadatelů a uzavírá s nimi podmínky pro splnění návratné půjčky.

Členové odborové organizace – mohou navíc zažádat o:

- příspěvek na dioptrické brýle nebo kontaktní čočky;
- příspěvek na letní tábor;
- příspěvek na narození dítěte.

Pro členy odborů je zvýhodnění ceny při pořádání kulturních a společenských akcí, společných výletů a rekreací. Jsou jimi například společenské večery, mikulášské a velikonoční nadílky, cyklo zájezdy, pobyty na horách, každoroční grilování, vodácké víkendy.

8 Dotazníkové šetření

V této části se autorka věnovala dotazníkovému šetření se zaměřením na zaměstnance MP Plzeň. Dotazník byl nazván „Dotazník spokojenosti“ (příloha č.1) s obsahem 11 otázek, které byly směřovány na konkrétní nabídku benefitů organizace a její spokojenosti. Dotazníkové šetření bylo provedeno online dotazníkem, který byl vytvořen na internetových stránkách Survio. Online dotazník si autorka vybrala z toho důvodu, že efektivita vyplňování tištěných dotazníků je pro respondenty více obtěžující nežli, když je jim sdílen na sociálních sítí či přeposlán na e-mailové adresy. Online dotazník byl sdílen pomocí společných stránek na Facebooku, přeposlán prostřednictvím e-mailových adres, Messengeru, WhatsAppu a po předchozích telefonických rozhovorech přeposlán i podnikovým intranetem.

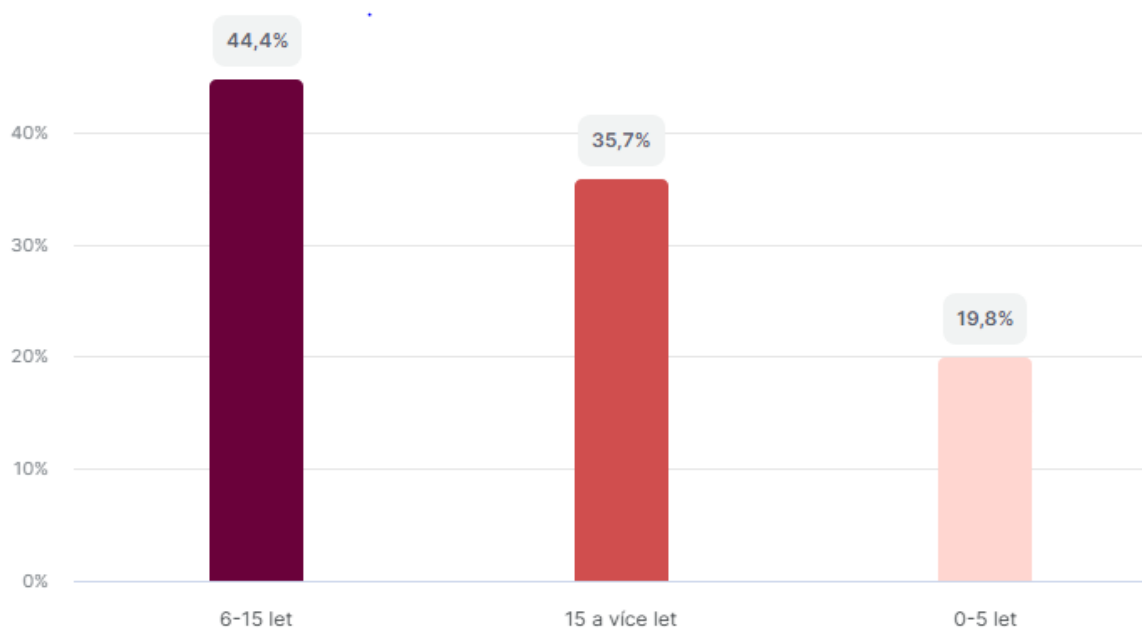
Dotazníkové šetření probíhalo v období 22. 1. 2023 do 10. 2. 2023. Počet otevřených dotazníků bylo 151 respondenty ale pouze 125 dotazníků bylo dokončeno. Celková úspěšnost vyplnění dotazníků byla 82,8%. Z celkového počtu zaměstnanců byla 53,74% úspěšnost.

9 Vyhodnocení dotazníků

1. Délka zaměstnání u MP

Nejvíce odpovědí bylo zodpovězeno respondenty, kteří u organizace pracují v rozmezí 6–15 let, a to v počtu 56 respondentů (44,4 %). Nejdéle zaměstnaní u MP Plzeň odpověděli 45 respondentů (35,7 %). Nejméně odpovědí bylo vyplněno 25 respondenty (19,8 %), kteří jsou u organizace méně než 5 let.

Graf 1 - Délka zaměstnání u MP

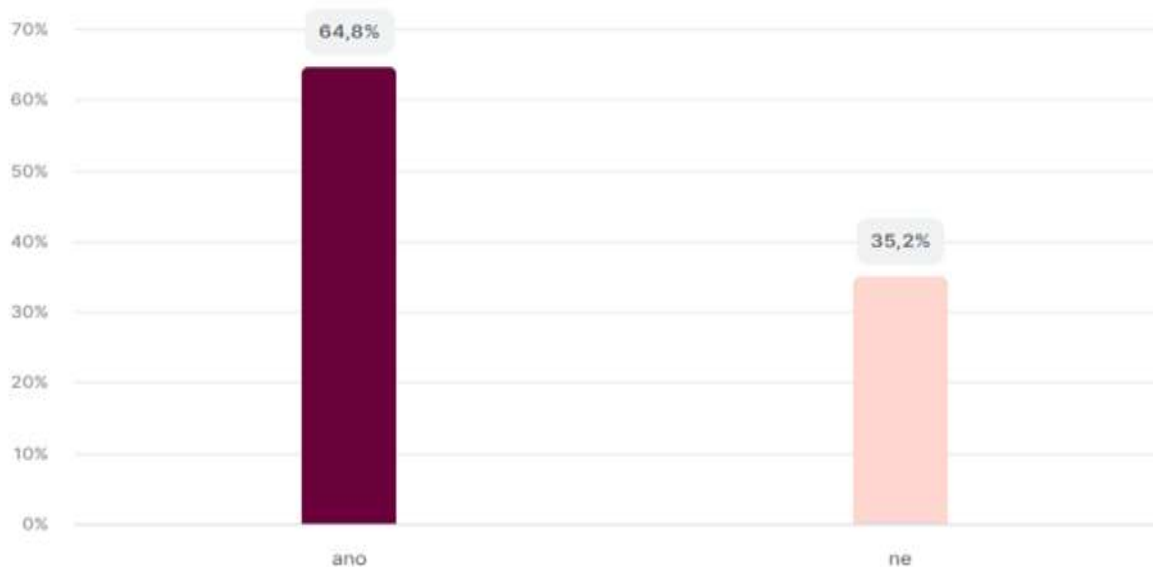


Zdroj: vlastní zpracování autorky

2. Členství v odborové organizaci

Nejvíce odpovědí bylo u 81 respondentů (64,8 %), kteří jsou v odborové organizaci. Z celkového členství odborové organizace odpovědělo více jak polovina respondentů. Členy odborů z dotazovaných není 44 respondentů (35,2 %).

Graf 2 - Členství v odborové organizaci

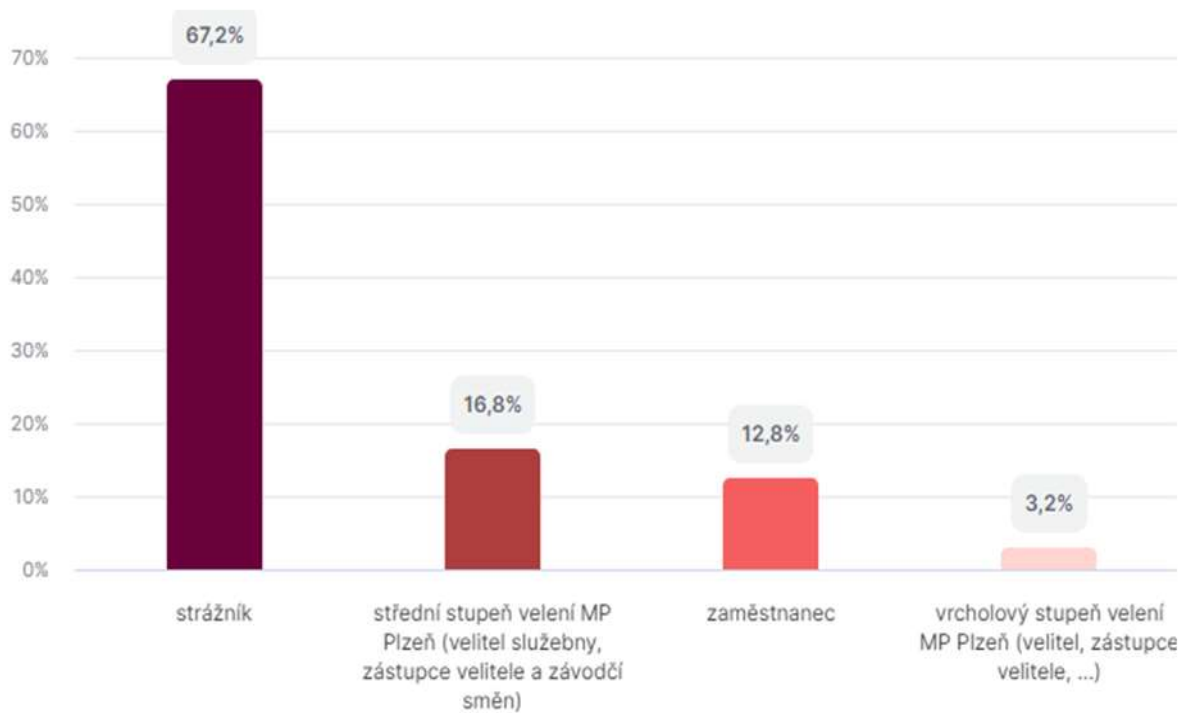


Zdroj: vlastní zpracování autorky

3. Pozice zaměstnanců

Zaměstnanci MP Plzeň, jsou rozděleni do čtyř skupin řazení. Nejvíce odpovědí autorka obdržela od 84 respondentů (67,2 %) na pozici strážník. Jako druzí v pořadí odpovědělo 28 respondentů (16,8 %), kteří jsou organizačně zařazeni na středním stupni velení. V počtu 16 respondentů (12,8 %) odpověděli zaměstnanci. A nejméně odpovědí obdržela autorka od 4 respondentů, kteří jsou zařazeni na vrcholovém stupni velení u MP Plzeň.

Graf 3 - Pozice zaměstnanců

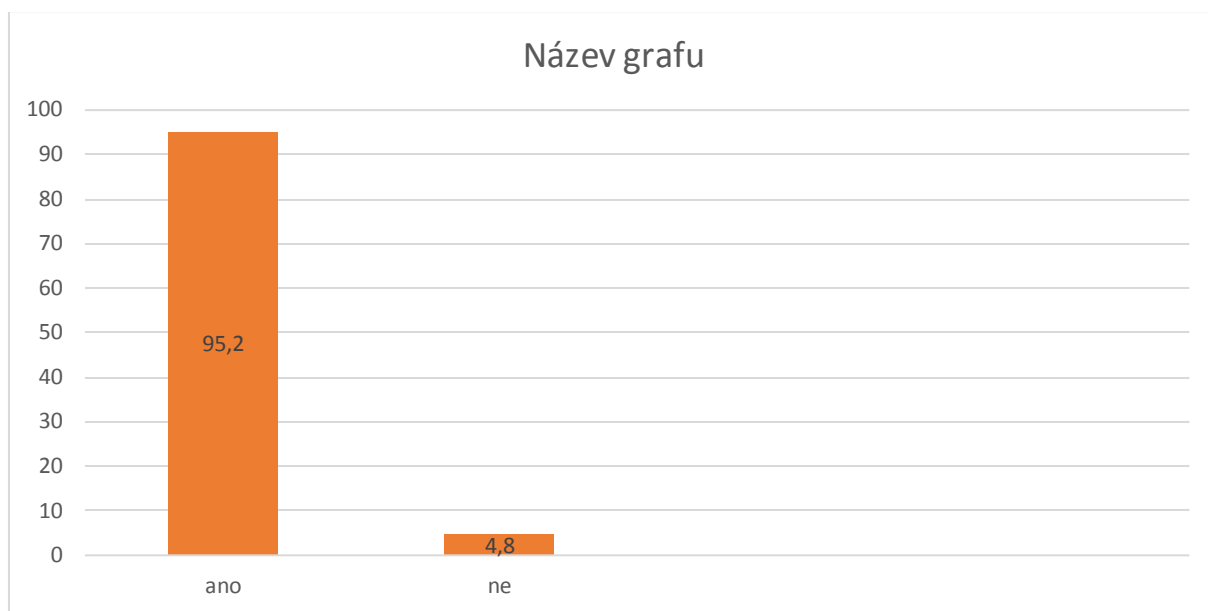


Zdroj: vlastní zpracování autorky

4. Míra seznámení s aktuálními benefity

Na otázku, zda byli respondenti seznámeni s konkrétní nabídkou benefitů, bylo 120 respondentů (95,2 %) odpovězeno ano. Pouze 6 respondentů (4,8 %) odpovědělo, že s aktuální nabídkou benefitů nebyli seznámeni.

Graf 4 - Míra seznámení s aktuálními benefity

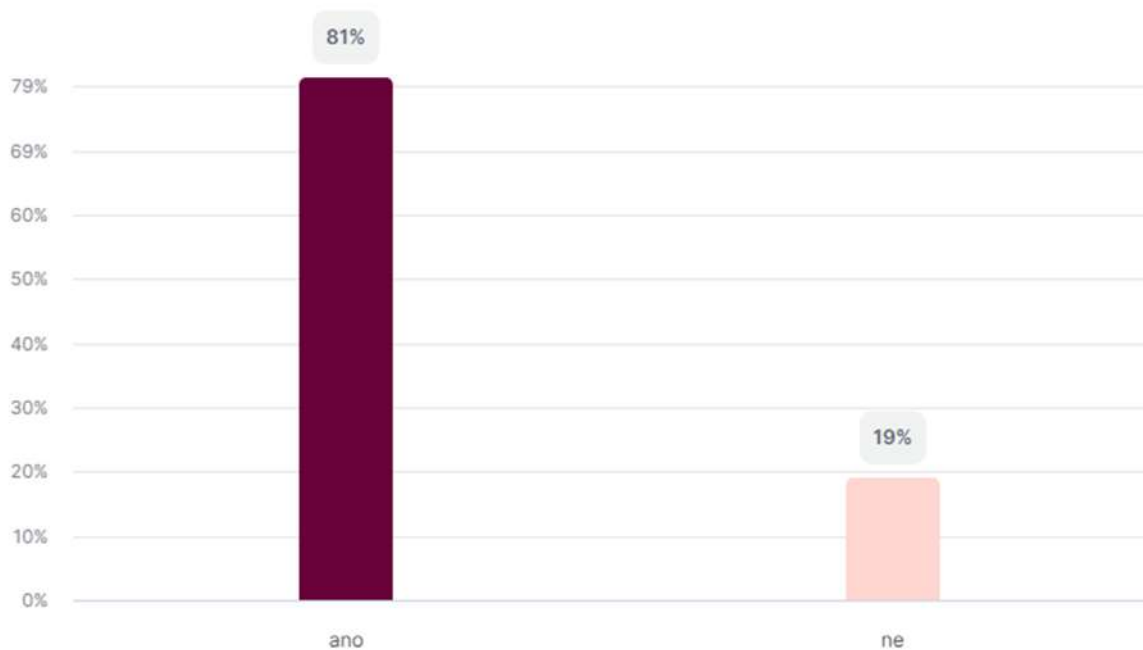


Zdroj: vlastní zpracování autorky

5. Míra spokojenosti s aktuálními benefity

S nabídkou aktuálních benefitů je spokojeno 102 respondentů (81 %). Naopak 24 respondentů (19 %) odpovědělo, že s aktuálními benefity spokojeni nejsou.

Graf 5 - Míra spokojenosti s aktuálními benefity



Zdroj: vlastní zpracování autorky

6. Využívané benefity

Z důvodu velkého počtu aktuálních nabídek benefitů, autorka zvolila pro lepší orientaci tabulku, kde jsou uvedeny u jednotlivých benefitů počty responzí s % podílem.

Tabulka 2 - Využívané benefity

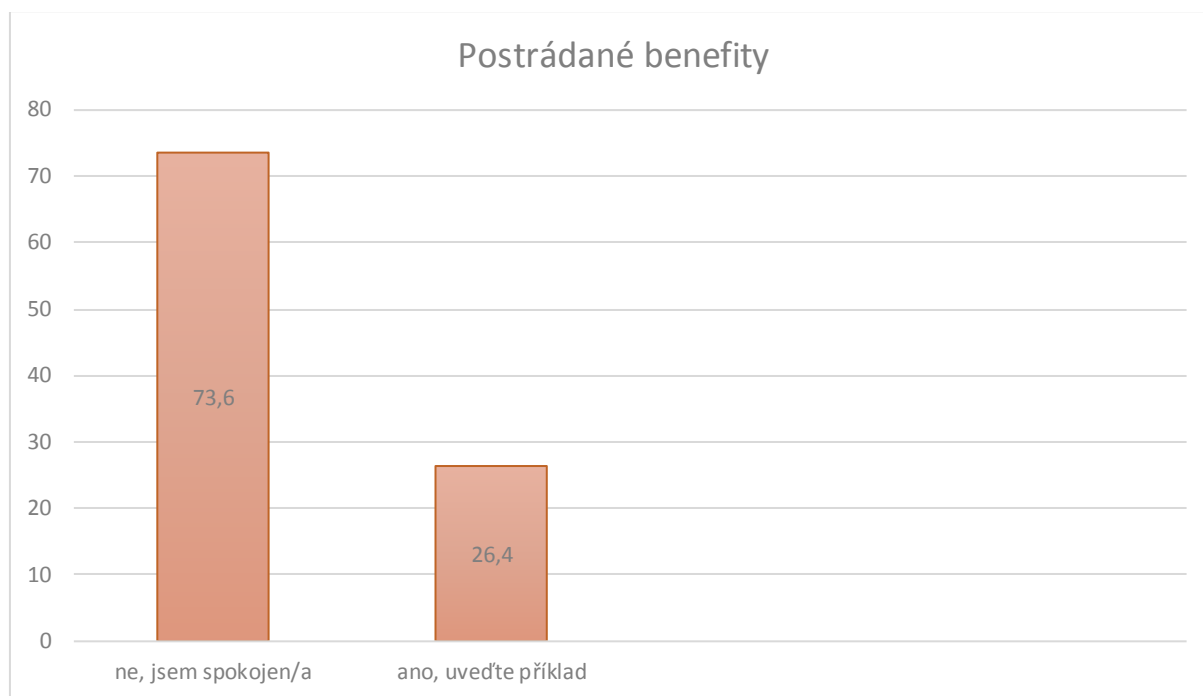
ODPOVĚĎ	RESPONZÍ	% PODÍL
Příspěvek na dovolenou	106	84,8
Příspěvek na stravování	97	77,6
Placené volno na fyzickou a psychickou regeneraci (PVR)	91	72,8
Vánoční příspěvek	82	65,6
Příspěvek na penzijní pojištění	57	45,6
Multisport karta	40	32,0
Příspěvek na letní tábory	36	28,8
Příspěvek na narození dítěte	34	27,2
Studijní volno na zkoušky na MV ČR	12	9,6
Příspěvek na čištění pracovních oděvů	9	7,2
Zvýšení odstupného nad rámec zákona	8	6,4
Příspěvek na kulturní a společenské události	7	5,6
Zajištění právnícké a odborné pomoci	7	5,6
Výhodná úrazová pojistka pro mimopracovní úrazy	7	5,6
Příspěvek na ošacení (zajištění „image“ organizace)	6	4,8
Náborový příspěvek	6	4,8
Odměny při životním a pracovním výročí	5	4,0
Příspěvek na brýle	4	3,2
Předdůchodový program	4	3,2
Bezúročné půjčky v souvislosti se sociální výpomocí	3	2,4

Zdroj: vlastní zpracování autorky

7. Postrádané benefity

S aktuální nabídkou benefitů je spokojeno 103 respondentů (73,6 %), naopak 37 respondentů (26,4 %) odpovědělo, že by dále obohatili nabídku benefitů, o benefity, které jsou uvedeny v tabulce příklady benefitů uvedené respondenty (viz. níže).

Graf 6 - Postrádané benefity



Zdroj: vlastní zpracování autorky

Nejvíce žádaný benefit byla podniková školka, kterou navrhovali 10 respondentů. Příspěvek na dopravu byl uveden 7 respondenty. Benefit Sick days by uvítalo 6 respondentů. Za stabilizační příspěvek by byli rádi 4 respondenti. Uvedené benefity jako jsou renta, wellness, 100% úhrada OČR, věrnostní příplatek, karta Benefit plus, služební byt, příspěvek na bydlení, dovolená, dřívější odchod do důchodu, cafeteria systém měli po jedné responzi.

Tabulka 3 - Příklady benefitů uvedené respondenty

ŽÁDANÉ BENEFITY	RESPONZÍ	ŽÁDANÉ BENEFITY	RESPONZÍ
Podniková školka	10	Věrnostní příplatek	1
Příspěvek na dopravu	7	Karta Benefit plus	1
Sick days	6	Služební byt	1
Stabilizační příspěvek	4	Příspěvek na bydlení	1
Renta	1	Dovolená	1
Wellness	1	Dřívější odchod do důchodu	1
100 % hrazené OČR	1	Cafeteria systém	1

Zdroj: vlastní zpracování autorky

8. 5 nejlépe hodnocených benefitů

Nejlepší z vybraných benefitů byl příspěvek na dovolenou, který uvedlo 106 respondentů (84,8 %). Jako druhý z uvedených nejlepších benefitů je příspěvek na stravování označen 97 respondenty (77,6 %). Placené volno na fyzickou a psychickou regeneraci uvedlo 91 respondentů (72,8 %). Jako čtvrtý benefit byl uveden vánoční příspěvek 82 respondenty (65,6 %). A za poslední nejlepší benefit byl označen příspěvek na penzijní pojištění 57 respondenty (45,6 %).

Tabulka 4 - Pět nejlépe hodnocených benefitů

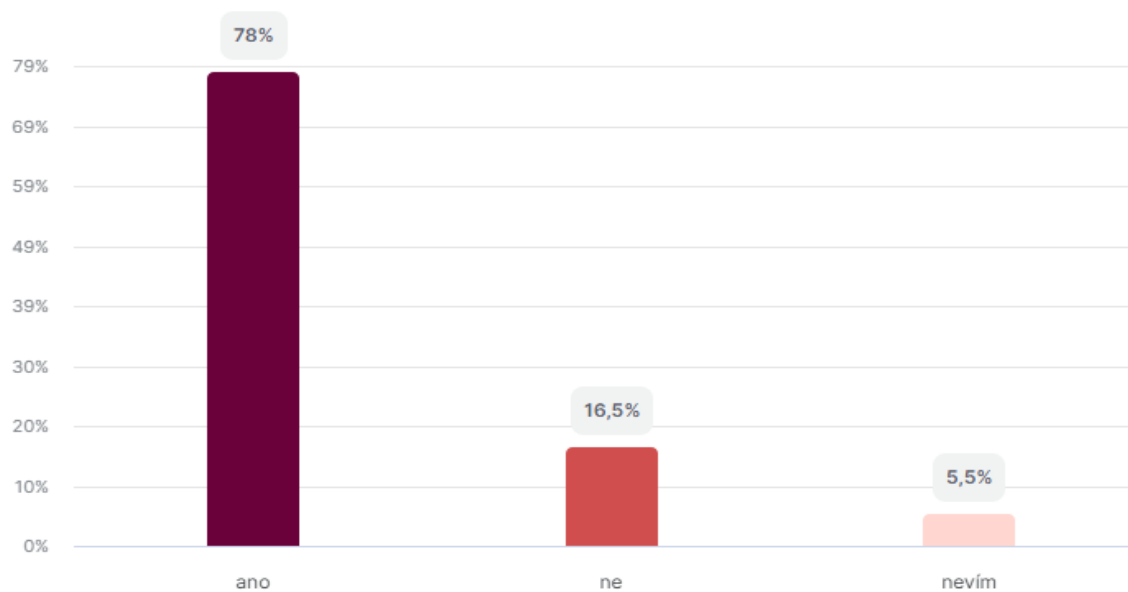
ODPOVĚĎ	RESPONZÍ	PODÍL
Příspěvek na dovolenou	106	84,8 %
Příspěvek na stravování	97	77,6 %
Placené volno na fyzickou a psychickou regeneraci (PVR)	91	72,8 %
Vánoční příspěvek	82	65,6 %
Příspěvek na penzijní pojištění	57	45,6 %

Zdroj: vlastní zpracování autorky

9. Postavení benefitů ve srovnání s peněžní odměnou

Benefity jsou stejně důležité pro 99 respondentů (78 %) jako peněžní odměňování. Pro 21 respondentů (16,5 %) nejsou motivací benefity jako peněžní odměna a 7 respondentů (5,5 %) nevědělo, zda benefity považují za motivaci.

Graf 7 - Postavení benefitů ve srovnání s peněžní odměnou

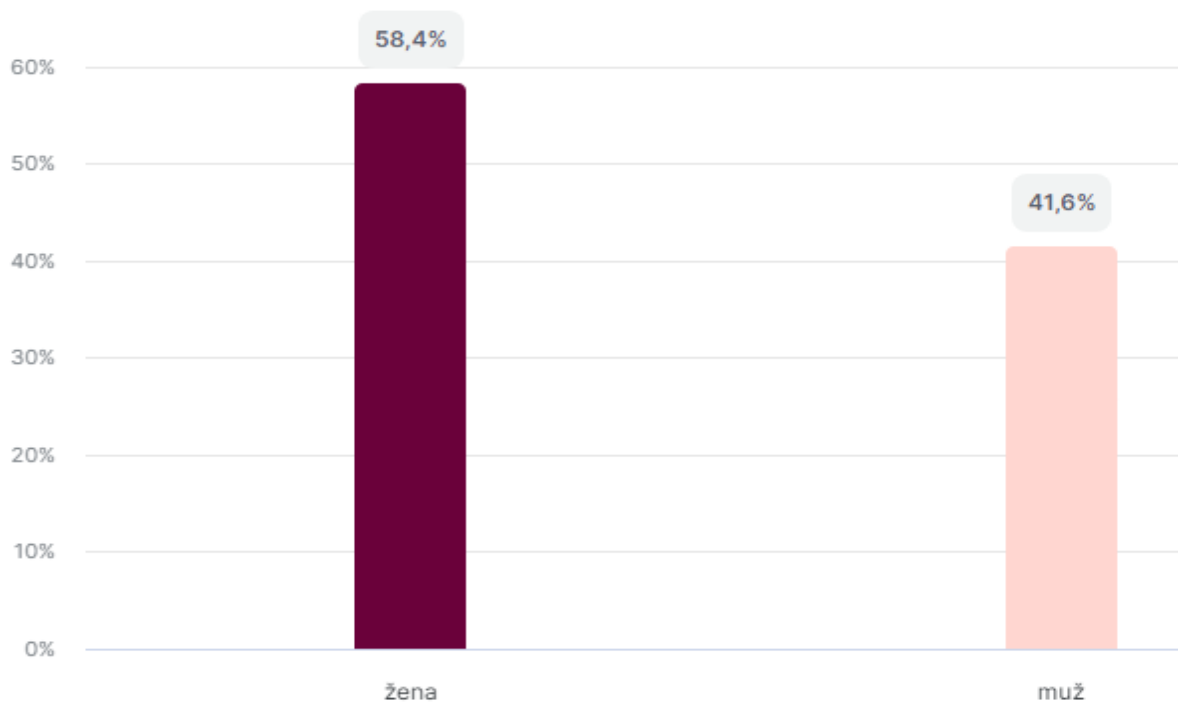


Zdroj: vlastní zpracování autorky

10. Pohlaví

Dotazníkového šetření se zúčastnilo více žen 73 respondentů (58,4 %) než mužů 52 respondentů (41,6 %).

Graf 8 - Pohlaví

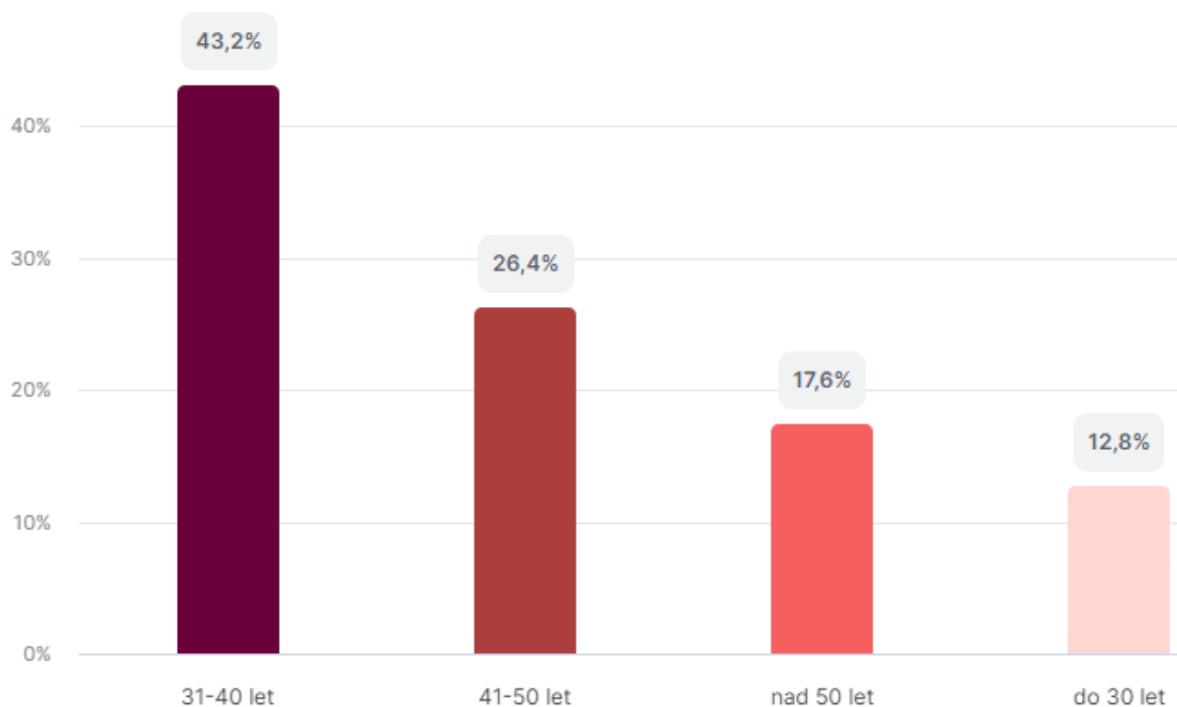


Zdroj: vlastní zpracování autorky

11. Věková kategorie

Nejvíce odpovědí v dotazníkovém šetření bylo odpovězeno 54 respondenty (43,2 %) ve věkovém rozmezí 31–40 let. Ve věkovém rozmezí 41-50 let odpovědělo 33 respondentů (26,4 %). Nad 50 let odpovědělo 22 respondentů (17,6 %). Ve věkové kategorii do 30let se zúčastnilo 16 respondentů (12,8 %), což bylo nejméně.

Graf 9 - Věková kategorie



Zdroj: vlastní zpracování autorky

10 Shrnutí dotazníkového šetření u MP Plzeň

Dotazníkem bylo přispěno ke zjištění skutečnosti, zda jsou zaměstnanci s poskytovanými benefity spokojeni a jestli byli dostatečně seznámeni s nabídkou benefitů.

Celková nabídka zaměstnaneckých benefitů je respondenty vnímána velmi pozitivně a je pro ně stejně relevantní jako peněžní odměna. Informovanost respondentů z 95 % dotázaných uvedlo odpověď s kladným hodnocením.

Nejvíce odpovědí bylo u respondentů, kteří jsou členy odborové organizace. Ty mohou čerpat z více možností benefitů, jako jsou příspěvek na letní tábor, příspěvek na narození dítěte, příspěvek na brýle a cenové zvýhodnění kulturních a společenských akcí. Vzhledem k tomu, že odpověděla více než polovina členů odborové organizace, nebyli označené události jako jsou společenské a kulturní akce. To značí, že u členů odborové organizace není prioritní zájem o společné akce pořádané organizací.

Nejlépe hodnocenými benefity byly především upřednostňování finanční benefity, kterými jsou příspěvek na dovolenou, příspěvek na stravování, příspěvek na Vánoce a příspěvek na penzijní pojištění. Volno na fyzickou a psychickou regeneraci je respondenty vnímáno jako jedna z dalších možností čerpání dovolené. Naopak benefity, které by respondenti uvítali je jimi zmiňována podniková školka, příspěvek na dopravu, sick days a stabilizační příspěvek.

Dále bylo dotazníkovým šetřením zjištěno, že všechny nabízené benefity, jsou pro každého respondenta přínosem, tudíž nejsou zbytečná.

Po vyhodnocení dotazníku spokojenosti může autorka říci, že poskytované zaměstnanecké benefity jsou hodnoceny respondenty kladně. Široká škála nabízených benefitů je přizpůsobena k potřebám všech zaměstnanců. I když malá část respondentů by viděla nabídku benefitů o trochu více pestřeji, než je nyní.

11 ZÁVĚR

Tématem bakalářské práce byla péče o zaměstnance, která je nedílnou součástí strategie vedení firmy. Zaměstnavatelé, kteří dbají o své zaměstnance, zvyšují pravděpodobnost, že se z nich stanou loajální a produktivní zaměstnanci, kteří přispívají k úspěchu firmy.

Hlavním cílem bakalářské práce bylo představení zaměstnaneckých výhod ve společnosti MP Plzeň, zda jsou zaměstnanci s těmito benefity spokojeni a zda jim byly řádně představeny.

V teoretické části bylo nutné prostudovat odbornou literaturu na téma péče o zaměstnance a sepsat literární rešerši, díky které bylo možné provést praktickou část, která spočívala v představení zaměstnaneckých výhod.

V první kapitole byla popsána odborová organizace, která je nedílnou součástí pro uzavírání nadstandardních podmínek určené zaměstnancům. V nejširším pojetí povinné péče o zaměstnance byla popsána pracovní doba a doba odpočinku, jelikož je důležitým aspektem pracovního života, a mají vliv na zdraví. Dobré pracovní prostředí by mělo být bezpečné, zdravé a příjemné pro zaměstnance. BOZP je velmi důležitá pro každé pracovní prostředí a správná péče o BOZP může mít mnoho pozitivních vlivů na zaměstnance i zaměstnavatele. Odborný rozvoj přispívá ke zlepšení kvalifikace svých zaměstnanců a tím i zvyšování pracovní výkonnosti. Stravování je klíčovým prvkem zdravého životního stylu. Ženám v pracovněprávních vztazích by měla být poskytována zvýšená ochrana, vzhledem k jejich nezastupitelné funkci, které se říká mateřství. Dobrovolná péče závisí na zaměstnavateli, s jakou péčí o své zaměstnance bude pečovat a jaké konkurenční výhody jim poskytne. Důležitým faktorem v efektivním používání ocenění a motivace zaměstnanců je adekvátnost a spravedlnost. Ocenění by měla být přiměřená výkonu zaměstnance a neměla by být přidělena náhodně nebo s přílišnou diskriminací.

V praktické části byla nejdříve představena organizace MP Plzeň a její organizační struktura. Dle kolektivní smlouvy a sociálního fondu byla představena péče o zaměstnance. Podle těchto kritérií byl vytvořen dotazník spokojenosti, který posloužil, zda jsou zaměstnanci s aktuální nabídkou benefitů spokojeni a jestli o výhodách byly dostatečně informováni.

Z celkového pohledu a analýzy dotazníkového šetření lze říci, že systém péče o zaměstnance lze považovat za velmi kvalitní. Široká škála nabízených benefitů je přizpůsobena k potřebám všech zaměstnanců, a hodnocena zaměstnanci velmi kladně. Pouze 1/3 dotázaných by nabídku benefitů rozšířila. U uvedených 13 benefitů byli vymezeny pouze benefity, které byly nejvíce respondenty označeny. Jsou to podniková školka, příspěvek na dopravu, sick days a stabilizační příspěvek.

Podniková školka, by byla velkým přínosem pro zaměstnance s malými dětmi, obzvláště v této době, kdy jsou školky plně obsazené a umístění je velmi problematické. Příspěvek na dopravu by byl uvítán zaměstnanci, kteří do zaměstnání dojíždějí z větší vzdálenosti. Sick days je organizací kompenzována jednou ročně, a to 80 % z výše platu za prvních 14 kalendářních dní nemocenské. Ke stabilizaci personálního stavu a pro menší fluktuaci zaměstnanců by bylo vhodné uvažovat o stabilizačním příspěvku.

Organizace MP Plzeň má velmi kvalitní systém péče o zaměstnance. Přesto by mohla zvážit, jestli by se dalším šetřením nové benefity staly efektivními. Možné upravení benefitů či přidání dalších možných by bylo důležité pro stávající, ale i potenciální zaměstnance.

12 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A DALŠÍCH PRAMENŮ INFORMACÍ

Monografie:

- [1] ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů, 10. vydání, Nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1407-3.
- [2] BEDRNOVÁ, Eva, Ivan NOVÝ a kol. Psychologie a sociologie řízení, 2. rozšířené vydání. Praha: Management Press, 2002. ISBN 80-7261-064-3.
- [3] BLÁHA, Jiří, Aleš MATEICIUC a Zdeňka KAŇÁKOVÁ. Personalistika pro malé a střední firmy, zkvalitňování zaměstnanecké struktury firmy řízení výkonu a odměňování vzdělávání a rozvoj utváření firemní kultury, 1. vydání. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0374-9.
- [4] HŮRKA, Petr a kol. Pracovní právo v bodech a s příklady. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-352-2
- [5] JOKL, Miroslav. Zdravé obytné a pracovní prostředí. Praha: Akademie věd České republiky, 2002. ISBN 80-200-0928-0.
- [6] KLEIBL, Jiří, Zuzana DVORÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. Řízení lidských zdrojů. Praha: C. H. Beck, 2001. ISBN 80-7179-389-2.
- [7] KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů, Základy moderní personalistiky, 4. rozšířené a doplněné vydání. Praha: Management Press, 2007. ISBN 978-80-7261-168-3.
- [8] POKORNÝ, Jiří et al., Historie, odbory a společnost, Cesta k lepší budoucnosti, 1. vydání. Praha: Českomoravská konfederace odborových svazů, 2020. ISBN 978-80-86809-24-3.
- [9] ŠTANGOVÁ, Věra. Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-277-6.
- [10] ŠTIKAR, Jiří a kol. Psychologie ve světě práce. Praha: Karolinum, 2003. ISBN 80-246-0448-5.

Webový zdroj:

- [1] accace.cz, Minimální průměrná mzda a zaručená mzda pro rok 2023, [online]. [cit. 5. 2. 2023]. Dostupné z: <https://accace.cz/minimalni-prumerna-a-zarucena-mzda/>
- [2] blog.bolt.eu, 6 oblíbených zaměstnaneckých benefitů v roce 2022, [online]. [cit. 10. 12. 2023]. Dostupné z <https://blog.bolt.eu/cs/6-oblibenych-zamestnaneckych-benefitu-v-roce-2022/>
- [3] bozpinfo.cz, Úmluvy Mezinárodní organizace práce ratifikované Českou republikou, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/umluvy-mezinarodni-organizace-prace-ratifikovane-ceskou-republikou>
- [4] businessinfo.cz, Jak umožnit zaměstnancům zvyšování kvalifikace? [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/clanky/jak-umoznit-zamestnancum-zvysovani-kvalifikace/>
- [5] cmkos.cz, Publikace úmluvy mezinárodní organizace práce, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.cmkos.cz/obsah/744/publikace-umluvymezinarodni-organizace-prace/20590>
- [6] cs.wikipedia.org, Mobbing, [online]. [cit. 20. 12. 2022]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Mobbing>
- [7] epravo.cz, Jak založit odborovou organizaci, [online]. [cit. 2. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/jak-zalozit-odborovou-organizaci-15982.html>
- [8] hn.cz, Cíle, problémy a efektivita benefitů, [ONLINE]. [cit. 15. 1. 2023]. Dostupné z: <https://hn.cz/c1-20976060-cile-problemy-efektivita>
- [9] lidskaprava.cz, Obecně o diskriminaci, [online]. [cit. 11. 1. 2023]. Dostupné z: <http://www.lidskaprava.cz/student/diskriminace/clanky/obecne-o-diskriminaci>
- [10] managementmania.com, Personalistika a řízení lidských zdrojů, [online]. [cit. 9. 1. 2023]. Dostupné z: <https://managementmania.com/cs/personalistika-a-lidske-zdroje>
- [11] mpplzen.cz, Plzeň zvýšila náborový příspěvek pro nové strážníky na 100 tisíc korun, [online]. [cit. 15. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpplzen.cz/aktuality/plzen-zvysila-naborovy-prispevek-pro-nove-strazniky-na-100-tisic-korun.aspx>
- [12] mpplzen.cz, Struktura městské policie, [online]. [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpplzen.cz/o-mestske-policii/struktura-mestske-policie/struktura-mestske-policie.aspx>
- [13] mzcr.cz, Nepříznivé účinky hluku na člověka, [online]. [cit. 2.1.2023]. Dostupné z: <https://www.mzcr.cz/nepriznive-ucinky-hluku-na-cloveka/>
- [14] ppropo.mpsv.cz, XI.2 Odborný rozvoj zaměstnanců, [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/XI2Odbornyrovojzamestnancu>
- [15] praceamzda.cz, Stravování zaměstnanců, [online]. [cit. 30. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/stravovani-zamestnancu>
- [16] pravni prostor.cz, Pracovní pohotovost, [online]. [cit. 5. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.pravni-prostor.cz/clanky/pracovni-pravo/pracovni-pohotovost>

- [17] simplyoffice.cz, Jaké jsou nejlepší pracovní benefity, které můžete zaměstnanci nabídnout? [online]. [cit. 10. 12. 2023]. Dostupné z: <https://www.simplyoffice.cz/clanky/jake-jsou-nejlepsi-pracovni-benefity-ktere-muzete-zamestnanci-nabidnout>
- [18] trexima.cz, 17. vlna HR Monitoru: Proměny a trendy firemních benefitů, [online]. [cit. 28. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.trexima.cz/17-vlna-hr-monitoru/>
- [19] ustavprava.cz, Co není zakázáno, je dovoleno, [online]. [cit. 5. 1. 2023]. Dostupné z: <https://www.ustavprava.cz/blog/2018/08/co-neni-zakazano-je-dovoleno/>
- [20] zonky.cz, Nejžádanější a nejsilnější benefity zaměstnanců; jaké to jsou? [online]. [cit. 10. 12. 2023]. Dostupné z: <https://www.zonky.cz/novinky/nejzadanejsi-a-nejsilenejsi-benefity-zamestnancu-jake-to-jsou/>

Legislativa:

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě v posledním znění

Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v posledním znění

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., nařízení vlády, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci v posledním znění

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., nařízení vlády o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí v posledním znění

Usnesení č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod v posledním znění

Vyhláška č. 114/2002 Sb., vyhláška Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb v posledním znění

Vyhláška č. 180/2015 Sb., vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích v posledním znění

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v posledním znění

13 GRAFY

Graf 1 - Délka zaměstnání u MP	45
Graf 2 - Členství v odborové organizaci.....	46
Graf 3 - Pozice zaměstnanců.....	47
Graf 4 - Míra seznámení s aktuálními benefity	48
Graf 5 - Míra spokojenosti s aktuálními benefity	48
Graf 6 - Postrádané benefity.....	50
Graf 7 - Postavení benefitů ve srovnání s peněžní odměnou	52
Graf 8 - Pohlaví.....	52
Graf 9 - Věková kategorie.....	53

14 OBRÁZKY

Obrázek 1 - Struktura organizace MP Plzeň	38
---	----

15 TABULKY

Tabulka 1 - Přehled účinků hluku na člověka s porovnáním se zvuky přírody	16
Tabulka 2 - Využívané benefity	49
Tabulka 3 - Příklady benefitů uvedené respondenty.....	50
Tabulka 4 - Pět nejlépe hodnocených benefitů.....	51

16 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č.1

DOTAZNÍK SPOKOJENOSTI

Vážené kolegyně a kolegové, chtěla bych Vás požádat o chvíli Vašeho času k vyplnění krátkého dotazníku, který se týká poskytování benefitů naší organizace MP Plzeň. Dotazník je zcela anonymní a informace budou sloužit pouze pro účely mé bakalářské práce. Děkuji za Vaši ochotu a čas.

Zuzana Hovorková

1. Délka zaměstnání u MP?

- 0-5 let
- 6-15 let
- 15 a více let

2. Jste členem/ členkou odborové organizace?

- ano
- ne

3. V jakém postavení u společnosti jste?

- vrcholový stupeň velení MP Plzeň (velitel, zástupce velitele, ...)
- střední stupeň velení MP Plzeň (velitel služebny, zástupce velitele a závodčí směn)
- strážník
- zaměstnanec

4. Byl/a jste seznámen/a s konkrétní nabídkou benefitů?

- ano
- ne

5. Jste spokojen/a s aktuální nabídkou benefitů?

- ano
- ne

6. Které benefity využíváte?

- Placené volno na fyzickou a psychickou regeneraci (PVR)
- Příspěvek na dovolenou
- Příspěvek na stravování
- Příspěvek na penzijní pojištění
- Vánoční příspěvek
- Příspěvek na narození dítěte
- Příspěvek na brýle
- Příspěvek na letní tábory
- Příspěvek na kulturní a společenské události
- Příspěvek na ošacení (zajištění „image“ organizace)
- Příspěvek na čištění pracovních oděvů
- Multisport karta
- Odměny při životním a pracovním výročí
- Předdůchodový program
- Studijní volno na zkoušky na MV ČR
- Bezúročné půjčky v souvislosti se sociální výpomocí
- Zajištění právnícké a odborné pomoci
- Výhodná úrazová pojistka pro mimopracovní úrazy
- Náborový příspěvek
- Zvýšení odstupného nad rámec zákona

7. Je nějaký benefit, který v aktuální nabídce postrádáte?

- ne, jsem spokojen/a
- ano (uved'te příklad)

8. Vyberte 5 benefitů, které považujete pro Vás za nejlepší?

- Placené volno na fyzickou a psychickou regeneraci (PVR)
- Příspěvek na dovolenou
- Příspěvek na stravování
- Příspěvek na penzijní pojištění
- Vánoční příspěvek
- Příspěvek na narození dítěte
- Příspěvek na brýle
- Příspěvek na letní tábory
- Příspěvek na kulturní a společenské události
- Příspěvek na ošacení (zajištění „image“ organizace)
- Příspěvek na čištění pracovních oděvů
- Multisport karta
- Odměny při životním a pracovním výročí
- Předdůchodový program
- Studijní volno na zkoušky na MV ČR
- Bezúročné půjčky v souvislosti se sociální výpomocí
- Zajištění právnícké a odborné pomoci
- Výhodná úrazová pojistka pro mimopracovní úrazy
- Náborový příspěvek
- Zvýšení odstupného nad rámec zákona

9. Jsou pro Vás benefity stejně motivující jako peněžní odměňování?

- ano
- ne
- nevím

10. Pohlaví

- žena
- muž

11. Věková kategorie

- do 30 let
- 31–40 let
- 41–50 let
- nad 50 let