

Směrnice

Odměňovací systém

Číslo směrnice: 1/18/2024	Platnost od: 01.01.2025	Účinnost od: 01.01.2025
Úroveň dokumentu: 1	Klasifikace dokumentu: Neveřejný – chráněný	
Číslo jednací: STC/000138/ÚSB/2024/PRE	Skartační znak: A-5	
Verze: 1.0	Počet listů/příloh: 10/3	

Zpracovatel: Mgr. Michaela Keimarová, MBA	Pracovní místo: vedoucí zaměstnanenckého útvaru		
Garant: Mgr. Michaela Keimarová, MBA	Pracovní místo: vedoucí zaměstnanenckého útvaru	Datum: 11.12.2024	Podpis Originál je uložen ÚTOI.
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum: 11.12.2024	Podpis Originál je uložen ÚTOI.
Schválil: Pavel Čejka	předseda závodního výboru TYPOGRAFICKÁ BESEDA, ZO – Státní tiskárna cenin	Datum: 11.12.2024	Podpis Originál je uložen ÚTOI.

HISTORIE ZMĚN

Datum	Verze	Popis změny – poznámka	Zpracoval
11.12.2024	1.0	Úprava kapitol 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 Změna obsahu přílohy č. 1, zrušení přílohy č. 2, změna obsahu a číslování přílohy č. 3, zrušení přílohy č. 4 a 5, změna obsahu a číslování přílohy č. 6. Nově pouze 3 přílohy.	Mgr. Michaela Keimarová, MBA

OBSAH

1.	Úvod	4
2.	Rozsah působnosti	4
3.	Související dokumenty	4
4.	Definice pojmů a zkratk	4
5.	Popis činnosti	5
5.1	Obecná ustanovení o odměňovacím systému	5
5.1.1	Formy odměňování	5
5.1.2	Stanovení výše mzdových nákladů	5
5.1.3	Benefity	5
5.2	Způsoby odměňování	5
5.2.1	Smluvní mzda a její stanovení	5
5.2.2	Mzda stanovená mzdovým výměrem	6
5.2.3	Přiznání a krácení měsíční prémie – pohyblivé složky mzdy	6
5.3	Příplatky	7
5.3.1	Příplatek za práci ve svátek	7
5.3.2	Příplatek za práci v sobotu a v neděli	7
5.3.3	Příplatek za odpolední práci	7
5.3.4	Příplatek za noční práci	7
5.3.5	Příplatky za přesčas	7
5.3.6	Pracovní pohotovost	7
5.4	Další odměny v STC	8
5.4.1	Mimořádná odměna	8
5.4.2	Odměna za úspory	8
5.4.3	Odměna za doporučení zaměstnance	8
5.5	Roční prémie	9
5.6	Další prémie	10
6.	Závěrečné ustanovení	10
7.	Procesní schéma	10
8.	Přílohy	10

1. ÚVOD

1. Koncepce odměňování jednotlivých zaměstnanců STC je postavena na těchto parametrech: výše mezd zaměstnanců v STC k 30. 11. 2024, manažerské schopnosti a dovednosti vedoucích zaměstnanců a srovnání mezd s externím trhem.
2. Cílem Odměňovacího systému je vytvořit jednoduchý strukturovaný systém odměňování, dát pravomoci a odpovědnost přímým nadřízeným vedoucím zaměstnancům za odměňování podřízených a finančně stimulovat zaměstnance k pracovním výkonům i nad rámec pracovní náplně.

2. ROZSAH PŮSOBNOSTI

Směrnice je platná pro všechny zaměstnance STC.

3. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

1. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, Pracovní řád, Zásady odměňování vedoucích zaměstnanců a členů orgánů ovládaných obchodních společností s majetkovou účastí státu včetně státních podniků a jiných státních organizací zřízených zákonem nebo ministerstvem dle vládního usnesení č. 835 ze dne 12. 12. 2018.
2. Kolektivní smlouva, ve které bylo dohodnuto, že musí být udělen předchozí písemný souhlas odborové organizace pro vydání a změny těla této směrnice a pro vydání a změny jejích příloh Stanovení tarifních stupňů, Seznam rizikových pracovišť a Benefity a pro vydání případných nových příloh.

4. DEFINICE POJMŮ A ZKRATEK

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPP	dohoda o provedení práce
DPC	dohoda o pracovní činnosti
FŘ	finanční ředitel
GŘ	generální ředitel
STC	Státní tiskárna cenin, s. p.
VŘ	výrobní ředitel
ÚTZ	zaměstnanecký útvar
OKbase	informační systém, který zajišťuje komplexní správu personalistiky, mezd a docházky
Projekt	časově ohraničená a ucelená sada činností a procesů, jejímž cílem je zavedení, vytvoření nebo změna něčeho konkrétního. Každý projekt má své definované role (zákazník, projektový manažer, ...), u interních projektů je zákazníkem i zadavatelem (sponzorem) STC
KPIs	klíčové ukazatele výkonnosti (Key Performance Indicators)
Zakladatel	Ministerstvo financí

5. POPIS ČINNOSTI

5.1 Obecná ustanovení o odměňovacím systému

5.1.1 *Formy odměňování*

1. Mzda je v STC:
 - a. sjednána ve smlouvě (smluvní mzda);
 - b. určena mzdovým výměrem (měsíční mzda)
2. Za práci konanou na základě dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti náleží zaměstnanci sjednaná odměna.

5.1.2 *Stanovení výše mzdových nákladů*

1. Výše mzdových nákladů je v STC plánována v období srpen až říjen na následující kalendářní rok. FR stanovuje termín pro dodání podkladů.
2. Podklady předkládá ÚTZ příslušný odborný ředitel. Odborný ředitel plánuje s péčí řádného hospodáře počet zaměstnanců i výši mezd ve svém úseku.
3. Výši naplánovaných mzdových nákladů předkládá vedoucí ÚTZ ke schválení GR. V případě neschválení, jsou jednotliví odborní ředitelé vyzváni k zapracování požadovaných změn a plán je znovu předložen GR. Tento proces probíhá do finálního schválení.
4. Po termínu stanoveném postupem dle bodu 1 tohoto odstavce nelze požadovat další úpravy mzdových nákladů, které by zvyšovaly náklady STC.
5. V případě, že během naplánovaného roku požaduje odborný ředitel změny, jež mají za následek navýšení mzdových nákladů, musí odborný ředitel předložit zdůvodnění požadavku včetně návrhu zdrojů financování GR, který o požadavku finálně rozhodne.

5.1.3 *Benefity*

Nedílnou součástí odměňovacího systému je systém benefitů, které STC svým zaměstnancům poskytuje. Jejich výčet, popis a podmínky pro jejich přiznání jsou uvedeny v příloze č. 3 této směrnice. Jednotlivé návody na čerpání a další doplňující informace jsou zveřejňovány na intranetu STC.

5.2 Způsoby odměňování

5.2.1 *Smluvní mzda a její stanovení*

1. Smluvní mzda je určena k motivování vedoucích zaměstnanců k dosažení strategických cílů STC. Smluvní mzda je přiznána zaměstnancům na pracovních místech dle Seznamu pracovních míst v příloze č. 1 této směrnice.
2. Smluvní mzda je se zaměstnancem sjednána v manažerské smlouvě nebo ve smlouvě o mzdě.
3. Podmínky manažerských smluv vychází ze „Zásad odměňování vedoucích zaměstnanců a členů orgánů ovládaných obchodních společností s majetkovou účastí státu včetně státních podniků a jiných státních organizací zřízených zákonem nebo ministrem“ dle vládního usnesení č. 835 ze dne 12. 12. 2018.
4. Smluvní mzdu tvoří dvě složky: základní mzda a roční odměna. Základní mzda je vyplácena měsíčně a je závislá na fondu odpracované doby.
5. Roční odměna je vázána na plnění stanovených klíčových ukazatelů výkonnosti (KPIs). Při zjištění závažných nedostatků v plnění stanovených ukazatelů nebo v řídicí práci zaměstnance, bude roční odměna snížena, případně nebude vůbec přiznána. Výše roční odměny bude krácena v souvislosti s nástupem či odchodem do/z STC. V případě změny pracovní pozice v průběhu roku bude výše roční odměny úměrná počtu celých kalendářních



STC

měsíců strávených na dané pozici. Výše roční odměny není ovlivněna překážkami na straně zaměstnance. Roční odměna je vyplácena nejpozději ve mzdě za měsíc květen následujícího roku.

6. Přímý nadřízený vedoucí stanoví jednotlivým zaměstnancům se smluvní mzdou klíčové ukazatele výkonnosti (KPIs) a váhu pro přiznání roční odměny nejpozději vždy do 31. 3. daného kalendářního roku. Finální odsouhlasení je v zodpovědnosti GŘ, který má právo KPIs změnit. Vyhodnocení plnění jednotlivých ukazatelů je zaměstnanci sděleno v rámci hodnotícího pohovoru.

5.2.2 *Mzda stanovená mzdovým výměrem*

1. Mzdový výměr je jednostranný právní akt, kterým zaměstnavatel stanovuje zaměstnanci mzdu.
2. Mzdový výměr určuje mzdu při plném pracovním úvazku. V případě sjednání kratšího pracovního úvazku, přísluší zaměstnanci mzda odpovídající sjednané kratší pracovní době. Tato sjednaná kratší pracovní doba je uvedena v pracovní smlouvě.
3. Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 37,5 hod. týdně.
4. Mzdový výměr obsahuje tyto složky mzdy: základní měsíční mzdu a % maximální měsíční prémie, pohyblivé složky mzdy (viz odst. 5.2.3).
5. Pro pracovní místa dělník manipulant, dělník v tiskárně, knihař, knihař strojní, knihař řezač, strojník ČOV, rytec, operátor, operátor specialista, operátor senior, brusič válců – nožů, expedient, tiskař, korektor, skladník, zaměstnanec ostrahy, zaměstnanec dohledu jsou definovány tarifní stupně.
6. Pro ostatní pracovní pozice je výše mzdy stanovena s ohledem na aktuální mzdové zařazení a externí pracovní trh.
7. Matice tarifních stupňů pracovních míst vyjmenovaných v bodě 5 tohoto odstavce je uvedena v příloze č. 2 této směrnice. Přímý nadřízený zaměstnance navrhuje jeho zařazení do tarifního stupně dle kompetencí (vzdělání, zkušeností, znalostí a dovedností) a osobního přístupu. Přistupuje spravedlivě ke všem podřízeným zaměstnancům.
8. Pracovní místa s měsíční mzdou stanovenou mzdovým výměrem jsou uvedena v příloze č. 1 této směrnice

5.2.3 *Přiznání a krácení měsíční prémie – pohyblivé složky mzdy*

1. Měsíční prémie – pohyblivá složka mzdy je nenároková část mzdy a může být přiznaná ve výši od 0 do 12 % základní měsíční mzdy.
2. O přiznání konkrétních částek měsíční prémie rozhoduje přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec, případně ředitel daného úseku, nebo generální ředitel na základě hodnocení pracovního výkonu, celkového podílu zaměstnance na konečném výsledku práce a na dodržení fondu pracovní doby.
3. Na přiznání měsíční prémie v plné výši (12 %) mají vliv tyto projevy pracovního chování:
 - a. profesionalita a odbornost;
 - b. samostatnost;
 - c. plnění pracovních úkolů v termínu a v požadované kvalitě;
 - d. spolupráce v rámci STC.
4. V případě překážek v práci na straně zaměstnance v aktuálním měsíci může přímý nadřízený měsíční prémii krátit. Krácení je závislé na skutečně odvedené práci zaměstnance v daném měsíci. V případě, že překážky v práci na straně zaměstnance v daném měsíci trvaly déle než 16 pracovních dní, pak lze přiznat měsíční prémii v maximální výši 30 %. V případě, že překážky na straně zaměstnance trvaly po celý měsíc, pak nelze měsíční prémii přiznat vůbec.
5. Výši měsíční prémie, která nebyla plně vyplácena zaměstnanci je možno přiznat jinému zaměstnanci za zvýšené pracovní úsilí a zástup za chybějícího zaměstnance. Přímý nadřízený vedoucí je odpovědný za nepřekročení maximální částky stanovené pro výpočet měsíční prémie v jeho oblasti zodpovědnosti.



STC

Směrnice:
Klasifikace dokumentu:

Odměňovací systém
Neveřejný – chráněný

6. V případě, že vedoucí zaměstnanec nepřizná měsíční prémii v plné výši, je povinen na požádání podřízenému sdělit důvody.
7. V případě, že má zaměstnanec sjednán kratší pracovní úvazek, pak mu přísluší měsíční premie v poměrné výši dle sjednaného pracovního úvazku.

5.3 Příplatky

5.3.1 Příplatek za práci ve svátek

1. Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek.
2. Za dobu čerpání náhradního volna náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.
3. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě místo náhradního volna. Tento příplatek je ve výši 100 % průměrného výdělku.

5.3.2 Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

5.3.3 Příplatek za odpolední práci

1. Příplatek za odpolední práci je přiznáván pouze zaměstnancům pracujícím ve dvousměnném či třísměnném rovnoměrně rozvrženém provozu:
 - a. po odpracování minimálně 4 hodin v době mezi 14–22 hodinou náleží zaměstnanci pracujícímu v dvousměnném provozu příplatek 11 Kč za každou odpracovanou hodinu. Zlomky hodin se zaokrouhlují na celé půlhodiny směrem nahoru. Za dobu připadající na povinné přestávky na jídlo a oddech příplatek nenáleží;
 - b. příplatek za odpolední práci náleží také zaměstnancům, kteří pracují v jednosměnném provozu, ale povaha práce si vyžaduje nepravidelnou práci také v odpolední směně (nepravidelná odpolední směna nařízená příslušným přímým nařízeným vedoucím zaměstnancem). Pokud bude odpolední směna těmto zaměstnancům nařízena, náleží pak těmto zaměstnancům po odpracování minimálně 4 hodin v době mezi 14–22 hodinou příplatek 11 Kč za každou odpracovanou hodinu nebo zlomky hodin. Zlomky hodin se zaokrouhlují na celé půlhodiny směrem nahoru.

Dvousměnné či třísměnné provozy jsou zavedeny v OKbase na základě provozních potřeb STC.

5.3.4 Příplatek za noční práci

1. Za dobu noční práce náleží zaměstnanci příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku za každou odpracovanou hodinu nebo zlomky hodin. Zlomky hodin se zaokrouhlují na celé půlhodiny směrem nahoru.
2. Příplatek se vztahuje na období mezi 22–6 hodinou.

5.3.5 Příplatky za přesčas

1. Za dobu práce přesčas náleží zaměstnanci příplatek takto:
 - a. za přesčas v pracovní den (s výjimkou nepřetržitého provozu) 25 % průměrného výdělku;
 - b. příplatek za přesčas v nepřetržitých provozech 25 % průměrného výdělku;
 - c. příplatek za přesčas v sobotu a neděli 40 % průměrného výdělku (s výjimkou nepřetržitého provozu).

5.3.6 Pracovní pohotovost

1. Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít dohodu o výkonu pracovní pohotovosti.
2. Za dobu držení pracovní pohotovosti se sjednává odměna v pracovní den ve výši 13 % průměrného výdělku; v sobotu, neděli a ve svátek ve výši 20 % průměrného výdělku.

3. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda, odměna za tuto dobu zaměstnanci nenáleží.

5.4 Další odměny v STC

5.4.1 Mimořádná odměna

1. Objem prostředků na mimořádné odměny je alokován na nákladové středisko GŘ.
2. Smysl mimořádné odměny je ocenit a motivovat za mimořádné pracovní úsilí a výsledky nad rámec standardní pravidelné pracovní náplně zaměstnance.
3. Důvod a navrženou výši mimořádné odměny předkládá přímý nadřízený vedoucí příslušnému odbornému řediteli na formuláři Návrh mimořádné odměny, jehož vzor je k dispozici na intranetu STC. V případě odsouhlasení předkládá odborný ředitel návrh na poradě vedení a na základě schválení GŘ je mimořádná odměna vyplacena.
4. Mimořádná odměna je nenárokovou složkou mzdy.
5. Možné důvody pro navržení mimořádné odměny: aktivní účast na úspěšně provedených auditech (interních i externích) nad rámec pracovní náplně, inventury, neplánované provozní havárie, odvrácení následků při zásahu vyšší moci, roční zúčtování daní, roční účetní a daňové závěrkové práce, zaučování nově nastoupivšího kolegy/ně, aktivní spoluúčast na externích a interních projektech ... výčet není taxativní, závisí na konkrétní situaci.

5.4.2 Odměna za úspory

1. STC má velký zájem na zvýšení efektivity práce a snížení provozních nákladů, a proto stanovuje odměnu za úspory.
2. Odměnu obdrží zaměstnanec, který navrhne nad rámec svých pracovních úkolů změnu v procesech či činnostech STC, jež přinesou finanční úsporu STC.
3. Za návrh se nepovažuje taková změna v procesech, která je již v STC známá nebo dokonce částečně realizována. Návrh musí být předán písemně GŘ a obsahem návrhu musí být:
 - a. popis současného stavu;
 - b. konkrétní popis změny;
 - c. popis výsledného stavu;
 - d. očekávané úspory, včetně finančního odhadu úspor.
4. GŘ rozhodne, zdali tato změna bude v STC provedena či nikoliv. V případě, že změna bude odpovídat strategii STC a bude realizována, odměna bude vyplacena po realizaci a ověření funkčnosti nového procesu.
5. Zaměstnanec obdrží odměnu 20 % z úspor, nejvíce však 15 000 Kč.

5.4.3 Odměna za doporučení zaměstnance

1. Odměna za doporučení zaměstnance je určena všem zaměstnancům STC kromě zaměstnaneckého útvaru a vedoucích zaměstnanců, kteří se přímo účastní výběrového řízení a rozhodují o přijetí/zamítnutí kandidáta.
2. Odměna se nevztahuje na doporučené kandidáty, kteří již v minulosti byli v jakémkoliv pracovněprávním vztahu s STC.
3. Odměna se nevztahuje na kandidáty doporučené na pracovní pozice v rámci DPP a DPČ.
4. Celková výše odměny činí 20 000 Kč. Je vyplacena po etapách. První etapou je ukončení zkušební doby doporučeného zaměstnance a pokračování v pracovněprávním vztahu a druhou etapou je první prodloužení doby určité, popř. změna na dobu neurčitou doporučeného zaměstnance.
5. Odměna je vyplacena jak doporučujícímu, tak doporučenému zaměstnanci spolu se mzdou za měsíc, ve kterém je ukončena zkušební doba a analogicky se mzdou za měsíc, ve kterém končí první doba určitá dle tabulky níže a za splnění podmínek v bodě 6.
6. Podmínky vyplacení odměny: oba zaměstnanci jsou první kalendářní den po obou datech (ukončení zkušební doby a první prodloužení doby určité, popř. doba neurčitá) v aktivním pracovněprávním vztahu a není s nimi jednáno o ukončení pracovněprávního vztahu (neběží

výpovědní doba, popř. jiná dohodnutá doba v souvislosti s ukončením pracovněprávního vztahu obou zaměstnanců)

	po zkušební době	při 1. prodloužení délky pracovní smlouvy
Doporučující (stávající) zaměstnanec	7 500 Kč	7 500 Kč
Doporučený (nový) zaměstnanec	2 500 Kč	2 500 Kč

7. V případě nesplnění podmínek dle bodu 6 tohoto odstavce nebude odměna vyplacena ani doporučujícímu, ani doporučenému zaměstnanci.

5.5 Roční prémie

1. Roční prémie se vyplácí na základě plnění hospodářského plánu STC. Skutečný hospodářský výsledek před zdaněním, jehož se výplata týká, musí být kladně ověřen auditorem. Zaměstnancům vznikne nárok na vyplacení roční prémie, pokud tento, kladně auditorem ověřený hospodářský výsledek, přesáhne 100 % stanoveného finančního plánu STC.
2. Záloha roční prémie (ve výši součtu vyplacených základních měsíčních mezd zaměstnanci za měsíce leden až květen daného sledovaného roku) bude vyplacena ve sledovaném kalendářním roce (s výplatou mzdy za listopad) a to pouze za splnění níže uvedeného předpokladu: vykázaný hrubý zisk STC (tzn. již dosažený za období leden až říjen daného roku) a realizované zakázky (včetně jejich fakturace do konce daného kalendářního roku, tzn. listopad – prosinec daného roku), dosáhnou v součtu hrubého hospodářského výsledku ve výši alespoň 105 % stanoveného finančního plánu. Doplatek roční prémie (za červen až prosinec daného sledovaného roku) bude zaměstnavatelem přiznán a vyplacen následující rok se mzdou za měsíc květen.
3. Roční prémie je stanovena ve výši 6 % ze součtu základních měsíčních mezd vyplacených zaměstnanci v daném sledovaném roce (tj. bez mzdy za práci přesčas a beze všech příplatků plynoucích ze zákona, vnitřních předpisů a kolektivní smlouvy, tj. bez příplatku za práci přesčas, za práci v sobotu a v neděli, za práci ve svátek, za noční práci, za odpolední práci, a dále bez jiných peněžitých plnění, které nespádají pod měsíční základní mzdu, např. odměny, dovolená). V případě zaměstnance, který je dočasně pracovně neschopný v důsledku pracovního úrazu u zaměstnavatele či nemoci z povolání a náleží mu v té souvislosti náhrada za ztrátu na výděleku po dobu pracovní neschopnosti, je roční prémie stanovena ve výši 6 % součtu tarifních mezd, které by mu byly v daném období vyplaceny.
4. Nárok na roční prémii má zaměstnanec, který byl v daném kalendářním roce v pracovním poměru u zaměstnavatele minimálně 9 celých měsíců. Zálohu na roční prémii obdrží zaměstnanec v případě, že splnil ke dni 31. 10. daného roku výše uvedenou podmínku minimálně 9 celých měsíců trvání pracovního poměru.
5. V případě, že není ke dni 31. 10. daného roku splněna podmínka pro výplatu zálohy roční prémie, ale bude splněna podmínka pro výplatu roční prémie – minimálně 9 celých měsíců pracovního poměru v daném roce, pak bude celá výše roční prémie přiznána a vyplacena stejně jako doplatek roční prémie dle bodu 2 tohoto článku 5.5.
6. Roční prémii neobdrží zaměstnanci se smluvní mzdou a stanovenými ukazateli výkonnosti (KPIs).

5.6 Další prémie

Zaměstnavatel může rozhodnout o přiznání další prémie (např. při mimořádně úspěšném hospodářském výsledku podniku). Výplata takové prémie závisí na rozhodnutí zaměstnavatele.

6. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Tento Odměňovací systém je vydán s platností a účinností od 01. 01. 2025. Praktické otázky, které vzniknou při uplatňování tohoto systému a budou se týkat situací, jež mají opakovaně vliv na více než jednoho zaměstnance, budou zodpovězeny prostřednictvím přímého nadřízeného vedoucího a ÚTZ.
2. Tímto se ruší Směrnice – Odměňovací systém ev. č. 1/14/2023.

7. PROCESNÍ SCHÉMA

Není požadováno

8. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Seznam pracovních míst
Příloha č. 2 Stanovení tarifních stupňů
Příloha č. 3 Benefits