

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

System péče o zaměstnance v podniku
a zaměstnanecké benefity

A System of Employee Welfare and Benefits

STUDIJNÍ PROGRAM

Ekonomika a management

STUDIJNÍ OBOR

Personální management v průmyslových podnicích

VEDOUcí PRÁCE

PhDr. Blanka Jirkovská, Ph.D

CAPÁKOVÁ

JOHANA

2018

I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení:	Capáková	Jméno:	Johana	Osobní číslo:	461070
Fakulta/ústav:	Masarykův ústav vyšších studií (MÚVS)				
Zadávací katedra/ústav:	Oddělení pedagogických a psychologických studií				
Studijní program:	Ekonomika a management				
Studijní obor:	Personální management v průmyslových podnicích				

II. ÚDAJE K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI

Název bakalářské práce:
Systém péče o zaměstnance v podniku a zaměstnanecké benefity

Název bakalářské práce anglicky:
A System of Employee Welfare and Benefits

Pokyny pro vypracování:

CÍL: Cílem BP je teoreticky popsat systém péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity a zpracovat konkrétní návrh na jeho zlepšení.

PŘÍNOS: Přínosem práce je analýza a návrh na zlepšení systému péče o zaměstnance a zam. benefity ve vybraném podniku.

OSNOVA: 1. Úvod, 2. Teoretická část - systém péče o zaměstnance, zaměstnanecké benefity, forma péče o zaměstnance a benefity v ČR; 3. Praktická část - představení společnosti, analýza systému péče o zaměstnance a benefity pomocí dotazníkového šetření, konkrétní návrh na zlepšení 4. Závěr

Seznam doporučené literatury:


- 1) ARMSTRONG, Michael. Odměňování pracovníků. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada).
- 2) ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy. Praha: Garda Publishing, 2007.
- 3) KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky. Praha: Management Press, 2007
- 4) PALÁN, Zdeněk. Lidské zdroje: výkladový slovník : výchova, vzdělávání, péče, řízení. Praha: Academia, 2002.


Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:
PhDr. Blanka Jirkovská, Ph.D., MÚVS ČVUT v Praze, oddělení pedagogických a psychologických studií


Jméno a pracoviště konzultanta(ky) bakalářské práce:

Datum zadání bakalářské práce: 4.12.2017 Termín odevzdání bakalářské práce: 4.5.2018

Platnost zadání bakalářské práce: 30.9.2019

 Podpis vedoucí(ho) práce

 Podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry

 Podpis děkana(ky)

III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

21-03-2018	Capáková!
Datum převzetí zadání	Podpis studenta(ky)

Capáková, Johana. *Systém péče o zaměstnance v podniku a zaměstnanecké benefity*. Praha: ČVUT 2018. Bakalářská práce. České vysoké učení technické v Praze, Masarykův ústav vyšších studií.



**MASARYKŮV ÚSTAV
VYŠŠÍCH STUDIÍ
ČVUT V PRAZE**

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracovala samostatně. Dále prohlašuji, že jsem všechny použité zdroje správně a úplně citovala a uvádím je v příloženém seznamu použité literatury.

Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

V Praze dne: 04. 05. 2018

Podpis:

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce PhDr. Blance Jirkovské, Ph.D. za vedení mé práce, její přístup, trpělivost, nápomocnost a cenné rady. Dále děkuji podniku Alfa za poskytnuté informace. V neposlední řadě děkuji svému příteli a rodině za jejich oporu.

Abstrakt

Bakalářská práce se zaměřuje na systém péče o zaměstnance v podniku a zaměstnanecké benefity. Jejím cílem je teoreticky popsat tuto problematiku, provést průzkum ve vybraném podniku a zpracovat návrh na zlepšení stávajícího stavu. Práce je rozdělená na teoretickou a praktickou část. V teoretické části se autorka zabývá popisem tématu na základě vybrané odborné literatury. Praktická část zahrnuje popis, jak konkrétně daný podnik zajišťuje péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity. Dále si autorka položila čtyři výzkumné otázky, které vyhodnotila pomocí dotazníků ve vybraném podniku. Na základě dotazníků je navrženo řešení.

Klíčová slova

Péče o zaměstnance, benefity, spokojenost zaměstnanců, zaměstnanecké výhody

Abstract

The bachelor thesis focuses on a System of Employee Welfare and Benefits. Its main purpose is to describe this issue theoretically, realize a survey in the selected company and to prepare a proposal for the improvement of current state. The thesis is divided into a theoretical and a practical part. In the theoretical part the author deals with a description of the topic based on chosen professional literature. The practical part includes a description of how a particular company provides employee care and employee benefits. In addition, the author defined four research questions, which were evaluated through questionnaires in the selected company. Based on the questionnaires, a solution was proposed.

Key words

Employee welfare, benefits, satisfied employees, employees, employer

Obsah

Úvod.....	5
1 SYSTÉM PÉČE O ZAMĚSTNANCE.....	8
1.1 Pracovní doba a doba odpočinku.....	9
1.2 Pracovní prostředí.....	11
1.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci (BOZP).....	14
1.4 Pracovní zátěž a stres.....	16
2 ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY.....	18
2.1 Poskytování zaměstnaneckých benefitů.....	19
2.2 Hlavní typy zaměstnaneckých výhod.....	22
2.3 Zaměstnanecké benefity v ČR.....	25
2.4 Nové trendy v ČR.....	27
3 CÍL VÝZKUMU, VÝZKUMNÉ OTÁZKY.....	32
3.1 Představení sledovaného podniku.....	32
4 PÉČE O ZAMĚSTNANCE V PODNIKU ALFA A ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY.....	34
4.1 Přístup podniku Alfa k péči o zaměstnance.....	34
4.1.1 Pracovní doba a docházkový systém.....	34
4.1.2 Pracovní prostředí a BOZP.....	35
4.2 Zaměstnanecké benefity v podniku Alfa.....	35
5 METODOLOGIE.....	38
6 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ.....	39
6.1 Výsledky dotazníku.....	39
6.2 Vyhodnocení výzkumných otázek.....	53
6.3 Závěrečné doporučení.....	55
Závěr.....	57
Seznam použité literatury.....	59
Seznam obrázků.....	61
Seznam tabulek.....	62
Seznam příloh.....	63
Příloha č. 1 Dotazník.....	63

Úvod

Tato bakalářská práce se zabývá systémem péče o zaměstnance v podniku a zaměstnaneckými benefity. Zaměstnavatelé jsou si vědomi nízké nezaměstnanosti, která je jedním z aktuálních témat na českém pracovním trhu. Nabídka pracovních pozic je široká, avšak zaměstnanců ubývá. Podniky a jejich management si uvědomují, že k udržení stálých zaměstnanců je potřeba kvalitní péče o ně, zajištění vyhovující flexibilní pracovní doby, vytvoření příjemného prostředí, poskytnutí bezpečí, jistoty, snižování pracovní zátěže a stresu. K nalákání nových zaměstnanců a přispívání k větší spokojenosti současných zaměstnanců podniky navyšují mzdu, plat, ale také poskytují široké škály zaměstnaneckých benefitů.

Systém péče o zaměstnance zahrnuje čtyři oblasti: pracovní dobu a dobu odpočinku, pracovní prostředí, BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci), pracovní zátěž a stres. Zaměstnavatelé zajišťují péči o zaměstnance ze sociálních a ekonomických důvodů. U spokojených zaměstnanců se zvyšuje morálka, loajalita a naopak snižují obavy. Pracovní doba a doba odpočinku ovlivňuje i osobní život zaměstnance. Z tohoto důvodu je podstatná správná struktura pracovní doby tak, aby zaměstnanec ve svém volnu mohl relaxovat, efektivně využívat volný čas a starat se o své zdraví. Atraktivní pracovní prostředí napomáhá k navození příjemné atmosféry na pracovišti, která podporuje větší efektivitu výkonu zaměstnance. K ochraně zaměstnanců a předcházení nebezpečí musí zaměstnavatelé věnovat pozornost BOZP.

Další faktor vedoucí ke spokojenosti jsou zaměstnanecké benefity. Ty nemají zvyšovat výkon ani motivovat zaměstnance, ale lze je chápat spíše jako odměnu za pracovní přínos v podniku. Na trhu existuje široký výběr zaměstnaneckých benefitů a stále se objevují nové trendy.

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část.

Cílem bakalářské práce je v teoretické části na základě odborné literatury blíže popsat systém péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity. Cílem praktické části je pomocí interních dokumentů zjistit skutečný stav zajištění péče o zaměstnance a nabídku zaměstnaneckých benefitů ve zkoumaném podniku. Dalším cílem je zanalyzovat v podniku spokojenost zaměstnanců, zjistit, jestli přístup zaměstnavatele k péči o zaměstnance a o zaměstnanecké benefity ovlivňuje výběr zaměstnání a prozkoumat, do jaké míry zaměstnanci využívají poskytované zaměstnanecké benefity. Praktická část zahrnuje výzkum, představení společnosti, zvolenou metodologii, výsledky dotazníkového šetření a závěrečné doporučení. Autorka k výzkumu využije kvantitativní metodu dotazníkového šetření. V závěru práce podle výsledků dotazníkového šetření bude navrženo řešení na vylepšení současného stavu.

TEORETICKÁ ČÁST

1 SYSTÉM PÉČE O ZAMĚSTNANCE

Systém péče o zaměstnance je důležitým prvkem v každém dobře fungujícím podniku. Žádná organizace by se tedy neobešla bez zaměstnanců, kteří jsou pro ni prvořadým zdrojem. Toho si jsou všichni zaměstnavatelé vědomi, a proto stále častěji nepodceňují péči o ně. Je potřeba mít kvalitní, motivované a spokojené zaměstnance, kteří do jisté míry rozhodují o úspěšnosti a konkurenceschopnosti organizace. (Koubek, 2007, str. 343)

Systém péče o zaměstnance tedy vyjadřuje dohled zaměstnavatele nad pracovními podmínkami a pracovními vztahy zaměstnanců k provedení domluvené práce a dosahování požadovaného výkonu. (Němec a spol., 2014, str. 97)

Samotnou péčí rozumíme sociální a psychické podmínky pro výchovu, vzdělávání, seberealizaci zaměstnanců. Systém péče rovněž zahrnuje jednání k ochraně a pomoci zaměstnancům. (Palán, 2002, str. 148)

Proč zaměstnavatelé mají poskytovat péči zaměstnanci? Jak je musí chránit? Nejčastěji mluvíme o sociálních důvodech pro dobro péče o zaměstnance, ale nastávají zde i ekonomické důvody. Pokud máme nespokojené zaměstnance, klesá u nich morálka, loajalita a zvětšují se obavy, stres. Tímto nastane neefektivita využití lidských zdrojů. (Armstrong, 2007, str. 686)

Dle Koubka (2007) dělíme péči o zaměstnance do tří skupin:

- **povinná péče** – daná zákony, předpisy a kolektivními smlouvami vyšší úrovně;
- **smluvní péče** – vychází z kolektivních smluv uzavřenými na úrovni organizace;
- **dobrovolná péče** – určuje jí personální politika zaměstnavatele.

Povinnou péčí se v České republice zabývá § 224-247 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce – Péče o zaměstnance.

Avšak nejvíce by se zaměstnavatel měl zaměřit na dobrovolnou péči, ve které se dokáže rozlišit a nabídnout zaměstnanci kvalitní péči. Tím se bude podnik celkově odchylovat a vytvoří si potřebnou zaměstnavatelskou pověst, která je podstatným nástrojem personálního marketingu. (Koubek, 2007, str. 344)

V následujících kapitolách se budu zabývat pojetím dle Koubka (2007), který zahrnuje několik témat spojených s péčí o zaměstnance:

- pracovní doba a režim;
- pracovní prostředí, péče o životní prostředí;
- bezpečnost práce a ochrana zdraví;
- personální rozvoj;
- služby na pracovišti, ostatní služby poskytované rodinám zaměstnance. (Koubek, 2007, str. 343)

1.1 Pracovní doba a doba odpočinku

Jedna z důležitých záležitostí v péči o zaměstnance je pracovní doba a doba odpočinku, které se věnuje i zákoník práce v § 78-100 od obecných až po společná ustanovení pracovní doby a délky pracovní doby. (§ 78-100, zákon č. 262/2006 Sb., str. 27-32)

Koubek (2007) tvrdí, že kdyby zaměstnanec neměl dostatečný odpočinek, nemohl by uspokojivě využívat volný čas, zabývat se mimopracovním aktivitám a pečovat o své zdraví, mohlo by v práci docházet ke zbytečným konfliktům. (Koubek, 2007, str. 344)

Správnou strukturou pracovní doby a doby odpočinku ovlivníme spokojenost, motivaci, schopnosti zaměstnanců i jejich výsledky chování v pracovním procesu. Dále tím zajistíme kladný výsledek sjednané práce a požadovaný výkon. (Němec a spol., 2014, str. 98)

Pracovní doba je v zákoníku práce sjednaná na maximální dobu, to znamená, kolik hodin maximálně může zaměstnanec pracovat týdně. Vymezujeme i zkrácenou dobu pro mladistvé nebo směnný provoz. (Koubek, 2007, str. 345)

Tyto doby rozdělujeme podle různé délky trvání. Stanovenou týdenní pracovní dobou dle zákoníku práce § 79 se rozumí:

- 40 hodin týdně – jednosměnný pracovní režim;
- 37,5 hodin týdně – třisměnný a nepřetržitý pracovní režim;
- 37,5 hodin týdně – pracující v podzemí, na pracovištích geologického průzkumu;
- 38,75 hodin týdně – dvousměnný režim. (§ 79, odst. 1-2 zákona č. 262/2006 Sb., str. 27)

Do této stanovené týdenní pracovní doby nepatří přestávky – čas na jídlo a odpočinek. Mluvíme tedy o čisté pracovní době. (Němec a spol., 2014, str. 99)

Zákonem (§ 88) je upravena délka přestávek, jejich rozvržení a také kdy je možné si přestávky vybrat. Někteří zaměstnavatelé nabízí i mimořádné přestávky. Zákoník práce upravuje i dobu přesčasu, práci o víkendu, ve svátcích, v noci, a také práci v období mezi směnami. (Koubek, 2007, str. 345, § 88, zákona č. 262/2006 Sb., str. 29)

Blíže se budeme zabývat rozvržením pracovní doby. Zaměstnavatel plánuje zaměstnanci rovnoměrně či nerovnoměrně stanovenou týdenní pracovní dobu na jednotlivé týdny. Například u rozvržení nerovnoměrné pracovní doby, zaměstnavatel stanoví zaměstnanci různý počet hodin na každý týden. (Němec a spol. 2014, str. 100)

K plánování rozvržení pracovní doby může vypomoci i flexibilita pracovního režimu. Flexibilita pracovního režimu se snaží o harmonii potřeb zaměstnavatele a osobní potřeby zaměstnanců. Mezi používané flexibilní pracovní režimy řadíme: kratší pracovní dobu, pružné rozvržení pracovní doby, sdílení pracovního místa, distanční práci. (Němec a spol., 2014, str. 101) Tyto varianty si podrobně znázorníme níže.

Kratší pracovní doba

Zaměstnavatel a zaměstnanec se domluví na částečném úvazku, kdy za méně hodin náleží adekvátní odměna za odpracované hodiny. V průměru je to 20 hodin týdně. U této kratší pracovní doby záleží hlavně na dohodě, kdy např. studenti si vybírají směny dle jejich školního rozvrhu. Tohoto úvazku využívají ve světě často i ženy. Nejen ty, které jsou na mateřské dovolené, ale i ty které chtějí více času věnovat rodině. Někteří zaměstnanci v předdůchodovém věku využívají zkrácenou pracovní dobu. Pomůže jim to bez zdravotní či psychické újmy setrvat v pracovním poměru do důchodu. (Koubek, 2007, str. 346)

Pružné rozvržení pracovní doby

V případě flexibilní pracovní doby nezáleží na přesném čase příchodu ani odchodu. Jediné, co zaměstnavatel stanoví je nějaké rozmezí např. začátek pracovní doby od 7:00 do 9:00 a také skončení pracovní doby od 15:30 do 17:30. Zaměstnanec nemusí v jeden den splnit ani min. 8 hodin, ale ve vyrovnávacím období musí zaměstnanec mít v průměru max. 40 hodin týdně. Toto období může být např. měsíční. (Němec a spol., 2014, str. 101)

Sdílení pracovního místa (job sharing)

Tato varianta nastane, pokud dva nebo více zaměstnanců sdílí jedno pracovní místo, kdy s organizací uzavřou smlouvu. Sami pak tito zaměstnanci si volí, kdy a kdo bude pracovat. Tímto pak vzniká flexibilní pracovní doba. (Koubek, 2007, str. 347)

Distanční práce

Distanční práce je vykonávána mimo pracoviště, kdy zaměstnanec pracuje z domova nebo jezdí přímo ke klientům. Využívá přitom nové technologie jako internet, počítač, telefon atd., a je stále na příjmu, když ho zaměstnavatel potřebuje. (Němec a kol., 2014, str. 102)

Distanční práce je odlišná od klasické práce z domova, kdy u ní není stanoveno, kolik hodin zaměstnanec pracuje, nemusí být dosažitelný a práci odvádí dle dohody. (Koubek, 2007, str. 348)

1.2 Pracovní prostředí

Pracovní prostředí vyjadřuje fyzikální, chemické, biologické, sociální a kulturní faktory, které ovlivňují zaměstnance během pracovního procesu. Zaleží na charakteru vykonané práce, technologických krocích, technickém zařízení a rovněž na hygienických podmínkách i estetickém vnímání pracovního místa zaměstnancem. (Dvořáková a kol., 2001, str. 136)

Povinnost každého personalisty a manažera, pokud práci zaměstnanec vykonává v podniku, je dodržení vhodného pracovního prostředí. (Tomšík a spol., 2011, str. 58)

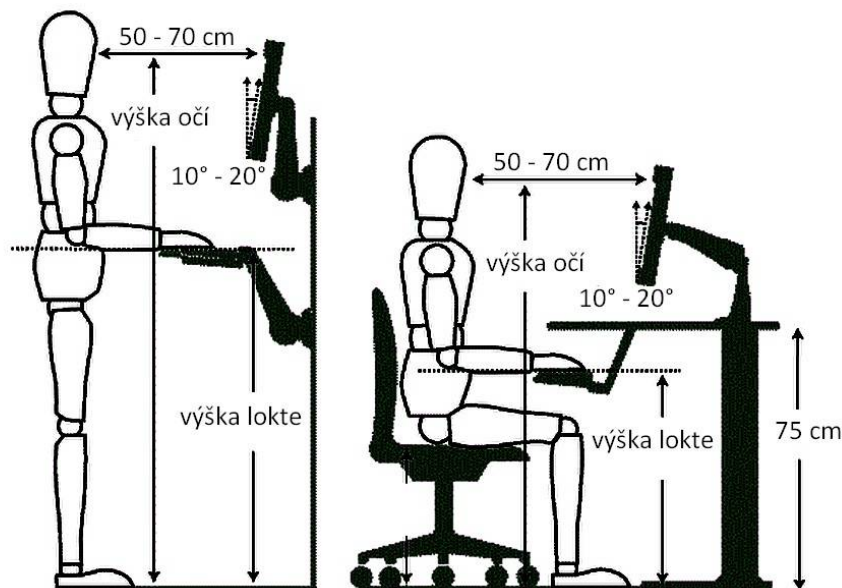
Ačkoliv je zaměstnanec schopen pracovat i ve velice nepříznivých podmínkách, nezvládne to z dlouhodobého hlediska. Zaměstnance vystavujeme stupňující se pracovní zátěži, způsobující morální nebo zdravotní problémy. (Dvořáková a kol., 2001, str. 136)

Podnik se musí těmto nepříjemnostem vyvarovat a předcházet jim. Tomu napomáhá vědecká disciplína zvaná ergonomie. Jak říká Malý a kol.(2016, str. 15): „Ergonomie znamená přizpůsobení pracoviště člověku, nikoli člověka pracovišti.“ Cílem ergonomie je vznik efektivního pracovního místa, správných pracovních podmínek a podpora předcházení zdravotním problémům.

Pro přiblížení ergonomie použijeme Koubkovo (2007) rozdělení pracovního prostředí, které rozdělujeme do tří skupin: prostorové řešení pracoviště, fyzikální podmínky práce a sociálně psychologické podmínky.

V prostorovém řešení pracoviště podnik musí obstarat několik potřeb:

- Vhodnou pracovní polohu – vyvarovat se jednostranné zátěži, nejlépe střídáním poloh.
- Zorné podmínky – zajistit optimálnost na základě náročnosti práce, např. obrazovku od počítače nastavíme podle výšky očí.
- Výška pracovní plochy – nejlepší je taková, která je nastavitelná a dá se přizpůsobit.
- Manipulační a pedipulační prostor – rozmístit pracovní vybavení, aby se vytvořily správné pohybové návyky.
- Přístup na pracoviště – musí být co nejpohodlnější, bez překážek. (Koubek, 2007, str. 353)



Obrázek 1: Obrázek znázorňuje příklad správného přizpůsobení pracovního místa, Zdroj: <http://vygosh.cz/erg-prace.html>

Fyzikální podmínky

Fyzikální podmínky jsou objektivně měřitelné a upravují je hygienické předpisy. (Koubek, 2007, str. 353)

Patří mezi ně:

- a) **Hluk** je nepříjemný zvuk, který má nepříznivý vliv na lidské zdraví. Může způsobovat ztrátu duševní pohody, ale i silné bolesti hlavy až migrény, nespavost a zažívací problémy. Zájmem zaměstnavatele by proto mělo být zajistit nízkou míru hluku na pracovišti.
- b) **Osvětlení a zraková zátěž** – Další negativní vliv na zdraví může mít nedostatek světla anebo naopak přesvětlování. Působí-li tento jev dlouhodobě, vzniká tak zraková zátěž.
- c) **Barva světla a barevné řešení pracovišť** – Při zařizování pracovního místa je důležité myslet i na barevné provedení. Nejen že barvy působí na naši psychiku, ale barva světla může mít nepříjemný vliv na naše oči. Např. modrá barva způsobuje krátkozrakost, světlo dopadá před sítnici naopak červená barva dopadá za sítnici a ovlivňuje dalekozrakost. Nejlépe pak působí žlutozelená barva.
- d) **Mikroklima pracoviště** – sem zahrnujeme teplo a chlad. Tělo by nemělo být vystavováno příliš velké zimě či horku. Zaměstnavatel musí těmto jevům předcházet. Například v chladných dnech zajištěním ohříváren. V létě

vybavením klimatizace, ventilátorů. Dále se musí zaměstnavatel zaměřit na proudění nebo vlhkost vzduchu. (Skřehot, 2009, str. 47-61)

Sociálně psychologické podmínky

K vytvoření psychické pohody zaměstnance přispívá kolektiv podniku. Člověk je tvor společenský a zároveň každý jsme jiný. Někteří zaměstnanci upřednostňují práci v kolektivu, jiní zase rádi pracují izolovaně. Oba tyto postoje mají jak pozitivní, tak negativní dopad na výkon. Duševní práce zpravidla vyžaduje především klid bez přítomnosti ostatních spolupracovníků. Naopak u fyzicky namáhavé práce kontakt s ostatními tolik nenarušuje provedení úkolu. (Koubek, 2007, str. 355)

Málokdo může tvrdit, že na mezilidských vztazích nezáleží. Celkově prostředí bez konfliktů a dobré nálady navyšuje výkonnost. Velkým stresem v zaměstnání bývá nepříjemná sociální atmosféra, špatné interpersonální vztahy a problémy s nadřízeným. Jedním z častých důvodů odchodu ze zaměstnání je nespokojenost s kolektivem. (Kociánová, 2010, str. 181)

Na pracovišti se můžou bohužel i vyskytovat různé patologické vztahy. Obtěžování nadřízeným = bossing, podřízeným = staffing, skupinou = mobbing. Šikana může začít jen obyčejnými konflikty. Následují pak psychická onemocnění např. deprese, pocity úzkosti, pochybnosti o sobě, myšlenky na sebevraždu, bolesti hlavy, šíje, zad, kožní onemocnění a onemocnění zažívacího traktu. (Kociánová, 2010, str. 183)

1.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Jakmile se zaobíráme péčí o zaměstnance a zajistíme zaměstnanci náležitou pracovní dobu, vynikající pracovní prostředí nesmíme zapomenout na jeho bezpečnost a zdraví. V následující kapitole se budeme zabývat bezpečností práce a ochranou zdraví při práci.

Záměrem BOZP je předejít ohrožení života a zdraví zaměstnanců při práci. Kniha Řízení lidských zdrojů od Němce a kol.(2014, str. 105) uvádí, že riziko ohrožující životy a zdraví zaměstnanců znamená nějaká možnost způsobení ohrožení života a zdraví zaměstnanců při práci. Dále pak škoda způsobenou na životě a zdraví zaměstnanců při práci, vnímáme jako pracovní úraz nebo nemoc z povolání.

BOZP se blíže zabývá i zákoník práce § 101-108, který je doplněn zákonem č. 309/2006 sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. (§ 101-108, zákona č. 262/2006 Sb., str. 32-37)

Ministerstvo práce a sociálních věcí, pod které se řadí Český úřad bezpečnosti práce, dohlíží nad plněním povinností spojené s BOZP. Nad hygienou práce činí dohled i hygienická služba. Orgány státního dozoru mají právo vstoupit do firmy bez povolení a provádět kontrolu bez souhlasu vedení, žádat o různé dokumenty, informace, mohou udělit pokuty apod. Další pravomocí orgánů státního dozoru je uzavřít prostor dokud nebudou odstraněny závady, které ohrožují život nebo zdraví pracovníka apod. (Koubek, 2007, str. 355)

Zaměstnavatelé dodržáním všech povinností podle BOZP, tak předejdou případným komplikacím s úřady. Nejdůležitější je si položit otázku: Jak tedy zaměstnance správně zabezpečit? Základem je nebezpečí předcházet. Podle zákoníku práce § 102 odst. 2: „Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.“ (§ 102, zákona č. 262/2006 Sb., str. 33)

Manažeři nebo personální útvar riziko zjišťují pomocí check-listů, kontroly pracovišť, technického dozoru nad stroji, pozorováním, měřením apod. Dalším krokem je vyhodnocení rizika a následný návrh řešení. (Dvořáková a kol., 2001, str. 142)

Nadále se budeme zabývat povinnostmi zaměstnavatele při dodržení bezpečnosti práce a ochraně zdraví.

Do povinností zaměstnavatele řadíme následující položky:

- úprava pracoviště, aby odpovídala bezpečnostním normám a hygienickým požadavkům;
- výměny nebezpečných strojů, pracovního náčiní;
- zaměnění fyzicky namáhavé práce lidí za koupi nových technologií atd.

Zapomenout zaměstnavatel nesmí ani na zákaz vykonávání některých prací ženami, těhotnými ženami nebo mladistvými. Další povinností je poskytnout preventivní péči. Opatřit jí musí zaměstnavatel, tudíž nesmí po zaměstnanci vyžadovat jakékoliv financování. Dále zaměstnavatel zařizuje školení o předpisech k zajištění BOZP

a povinně ověřuje znalost předpisů zaměstnanců formou testů. (Dvořáková a kol., 2001, str. 143-144)

1.4 Pracovní zátěž a stres

Nezajistíme-li správnou bezpečnou ochranu zdraví a pracovní prostředí nebude v souladu s ergonomií, na zaměstnance může být vyvíjena zbytečná pracovní zátěž a stres. Stres není jen negativně přijímán. Jistá míra stresu může působit kladně, napomáhá k vyšším výsledkům a k efektivnímu výkonu. Naopak opakovaným stresem u zaměstnance nastane nespokojenost v zaměstnání a bude podávat neefektivní výkon. (Kociánová, 2010, str. 184)

Během dlouhodobého stresu může u zaměstnance dojít k duševním nebo fyzickým onemocněním. To znamená např. svalové napětí, čímž dochází k poškození pohybového aparátu, oslabení imunity až následná zvýšená nemocnost, nervozita, nespavost či celková chronická únava, z které vzniká syndrom vyhoření. (Malý a kol., 2016, str. 47)

Dále Malý a kol. dělí stresory do čtyř skupin: mimopracovní, fyzické, pracovní a mentální.

Mezi fyzické stresory řadí:

- vliv prostředí ;
- nepřizpůsobené pracoviště tělesným rozměrům a možnostem;
- práce v nevhodném postoji či poloze těla;
- fyzická námaha;
- noční směny.

Do pracovních stresorů spadá:

- šikana (v různém provedení – mobbing, bossing, staffing);
- nedostatečné informace, organizace práce;
- praxe, dovednost, znalost;
- nebezpečí prostředí.

K mentálním stresorům zahrnují:

- estetický vzhled pracoviště;
- styl práce (monotónní, náročná na soustředění, důraz na rychlost a výkon a jiné);
- nízký vliv na konečný produkt, službu;
- nejistota v zaměstnání, pracovní výpověď, neustálé změny;
- chybějící pocit uznání;
- sociální problémy (nezapadnutí do kolektivu, nepochopení nadřízeného apod.). (Malý a kol., 2016, str. 47-48)

V knize Personální řízení I. od Dvořákové a kol. (2001, str. 148) se objevují rady na prevenci nadměrného stresu. Autoři doporučují pomoc přímo od odborníka např. svoláním auditu. Dalšími důležitými prvky jsou kontrola pracovního prostředí, rozvržení práce, rozdělení práce mezi zaměstnanci, vzdělávací nebo seznamovací programy, techniky na pomoc k odbourání stresu, relaxační cvičení.

2 ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

Nejen péče o zaměstnance je lákadlem pro nově příchozí zaměstnance. Další atraktivnost podniku tvoří nabídka zaměstnaneckých benefitů. Podniky tak mezi sebou soupeří, kdo má lepší výběr benefitů. (Dvořáková a kol., 2001, str. 175)

Zaměstnanecké benefity jsou peněžitá nebo nepeněžitá odměna, kterou zaměstnanec dostává navíc k běžné mzdě. Zaměstnance benefity udržují spokojenější a podporují jejich kladný vztah se zaměstnavatelem. (Macháček, 2017, str. 1)

Zákoník práce pojem zaměstnanecké benefity nevymezuje, a proto záleží pouze jen na zaměstnavateli, jak s nimi bude nakládat, zdali je poskytne a v jakém množství. Zaměstnavatelé spíše přihlížejí k poskytnutí zaměstnaneckých benefitů než ke zvýšení mzdy, protože z daňového hlediska je to pro ně výhodnější. (Kubíčková a spol., 2018, str. 1)

Koubek (2007, str. 319) konstatuje, že zaměstnanecké benefity jsou v podniku pouze taková odměna, pro zaměstnance, za to že pracují. Nijak výrazně nesouvisí s výkonem zaměstnance oproti mzdám a platům.

Zaměstnanecké benefity spíše, než by ovlivňovaly výkon nebo motivovaly zaměstnance, vytvářejí v podniku příjemnější prostředí. Nicméně do budoucna napomáhají k vyšší loajalitě, k výraznějšímu zapojení do práce, ale i k již zmíněnému výkonu. (Armstrong, 2007, str. 595)

Dále zaměstnanecké benefity nalezneme v různých službách, ve formě poukázek, v rozmanitých produktech a sociální péči, které by si zaměstnanec bez těchto výhod musel za normálních okolností zaplatit. (Dvořáková a kol., 2001, str. 175)

Dvořáková a kol.(2001, str. 175) uvádí typické znaky zaměstnaneckých benefitů:

- nejsou spojovány se zásluhami;
- z krátkodobého hlediska nezvyšují výkon;;
- není pravidlem, že všechny druhy benefitů jsou výhodou – každý zaměstnanec má jiné potřeby;
- zavedení není založeno na racionální analýze, ale na nových trendech;
- nabídka se liší podle velikosti podniku, čím větší podnik, tím početnější je výběr;
- pokud jsou zaměstnanci navyklí na své benefity, pak se obtížně ruší.

Pro shrnutí typických znaků benefitů si uvedeme cíle zaměstnaneckých benefitů podle knihy Řízení lidských zdrojů od Armstronga (2007, str. 595):

- prostředek k soupeření mezi podniky jak o nové, tak i stávající kvalifikované zaměstnance;
- splnění osobních potřeb jednotlivce;
- podnícení k věrnosti a uvědomění jistého závazku k firmě;
- možnost daňově zvýhodnit odměnu.

Cíle zaměstnaneckých benefitů by měly být v harmonii se záměrem a strategií podniku. Zaměstnanecké benefity působící dočasně, většinou napomáhají k přilákání nových zaměstnanců. Naopak benefity používané dlouhodobě, odměňují zaměstnance za jejich pilnou a loajální práci. (Milkovich, 1993, str. 642)

2.1 Poskytování zaměstnaneckých benefitů

V předchozí kapitole bylo již uvedeno, že podniky nabízejí zaměstnancům své benefity na základě smlouvy, např. kolektivní smlouvy, pracovní smlouvy nebo pomocí vnitřních předpisů. Dále podniky dělí systém zaměstnaneckých benefitů podle poskytování: na plošný a volitelný. V plošném systému všichni zaměstnanci mohou využívat veškeré benefity v nabídce. Naopak ve volitelném systému, nazývaném také kafeteria systém, zaměstnanci mají na výběr benefity dle jejich osobních preferencí, zájmů a potřeb. (Němec a kol., 2014, str. 80)

Nejen, že ve volitelném systému si zaměstnanec určí benefity, které jsou mu bližší, ale také ty, které by za normálních podmínek byly pro něj nedostupné. Existuje tedy možnost, že při splnění určitých podmínek, má zaměstnanec možnost vybrat si i

takové benefity, na které by ze své pozice při plošném poskytování benefitů ani nedosáhl. V praxi to tedy znamená, že zaměstnanec pracující nad rámec, mající vynikající výsledky nebo uskutečňující různé aktivity, získá benefity jako služební osobní automobil, manažérský mobilní telefon atd. Tyto benefity zaměstnance motivují. Záleží jen na samotném zaměstnanci, zdali si benefit udrží. (Frischmann a kol., 2017, str. 204)

Ve volitelném systému se benefity čerpají z balíčku, který je pro zaměstnance nejvhodnější. Málokdo však může využívat celou nabídku benefitů. Někteří zaměstnavatelé nabízejí benefity jen částečně ve volitelném systému a další nabízí způsobem plošným (stravenky, příspěvek na dovolenou aj.). (Koubek, 2007, str. 321)

Koubek (2007, str. 321) sestavil několik bodů výhod volitelného systému, jak z pohledu zaměstnance, tak i zaměstnavatele:

- 1) Volitelný systém benefitů je úspornější a nabízí snadnější hlídání nákladů.
- 2) Efektivnější systém jak nabídnout zaměstnanci benefity, které preferuje.
- 3) Díky efektivnímu využití nákladů a úspoře, může zaměstnavatel nabídnout širší škálu benefitů.
- 4) Tím, že zaměstnance přimějeme si benefity vybrat, zvýší se osvěta o benefitech v podniku.
- 5) Ve volitelném systému si každý zaměstnanec najde takový benefit, který vyhovuje jeho potřebám. A proto i potenciální zaměstnanci si vybírají firmy, které nabízí volitelný systém. Firma je pak atraktivnější.
- 6) Ve volitelném systému zaměstnanci cítí spravedlnost. Zaměstnanci se pak stávají více spokojení.
- 7) Nabízí větší kontrolu nad benefity a nedochází k nadužívání výhod jedincem.

Mluvíme-li o výhodách, nesmíme zapomenout i na nevýhody. Volitelný systém je mnohem náročnější na administrativu. Pokud si benefit zvolí zaměstnanec během roku, je neměnný. Může to mít negativní vliv na atmosféru v podniku. Vina zpravidla připadá na zaměstnavatele za jeho neochotu benefit pozměnit. (Koubek, 2007, str. 322)

Záleží pouze na podnicích a jejich vedení jak budou benefity poskytovat. Milkovich (1993, str. 644) uvedl několik rad, které by měl manažer dodržovat při rozhodování o jejich zavedení:

- Prostudovat zákon spojený s daněmi a zaměstnaneckými benefity.
- Uvědomit si, jaký rozměr zaměstnaneckých benefitů vytvoříme. Co naše zaměstnance zaujme, a co využijí.
- Určit si, jakou formou sdělíme údaje o nabídce zaměstnaneckých benefitů.
- Zvolit hranici výběru zaměstnaneckých benefitů.
- Zjistit nabídku benefitů konkurujícího podniku. Zdali a jak se benefity liší.

Sledovat konkurenci je vždy náročné. Jedna z důležitých věcí je, aby si podnik hlídal své produkty, které musí být konkurenceschopné. Naproti tomu, významným klíčem úspěšného podniku jsou zaměstnanci. O ty musí podnik bojovat. Jakmile nenabízíme minimálně takové zaměstnanecké benefity jako ostatní podniky, je to rizikové. Zaměstnanci se mohou uchýlit k výpovědi. (Milkovich, 1993, str. 644)

Zajímavým příkladem může být podnik Bristol–Myers Squibb.Co. Charles G. Tharp, senior vice president tvrdí, že výkonné a efektivní společnosti musí rychle přizpůsobit svou pracovní sílu změně konkurenčních okolností. Dále říká že, podnik potřebuje zaměstnance, kteří jsou pyšní na svojí práci a vidí se spíše jako partneři svých zaměstnavatelů než jejich zaměstnanci. Aby vypěstovali tyto kvality, tak se podnik Bristol-Myers Squibb odsunula od tradičních benefitů, které zavazují společnosti „zlatými okovy" k dohodě o podporování zaměstnanců. Zaměstnanci si tak mohli své benefity celkově zvolit, tak jak uznají za vhodné. Mohli si sestavit sami celkový plán benefitů. (Salisbury, 1998, str. 3)

2.2 Hlavní typy zaměstnaneckých výhod

V minulé kapitole autorka popsala, jak se benefity poskytují, ale to nejdůležitější pro potenciální a stávající zaměstnance jsou samotné benefity. Níže bych je ráda přiblížila.

Dle Macháčka (2010, str. 1) k nejobvyklejším poskytovaným benefitům patří:

- stravenky, kterými zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na stravování;
- penzijní připojištění se státním příspěvkem;
- příspěvky na zvýšení kvalifikace pro rozvoj zaměstnanců (školení, kurzy atd.);
- firemní auto, telefon, notebook pro soukromé účely;
- půjčky s nižšími úroky;
- příspěvek na dopravu do zaměstnání;
- příspěvky na dovolenou (v tuzemsku či v zahraničí);
- příspěvky na sport a kulturu;
- příspěvky na soukromé pojištění;
- příspěvek na wellness, fitness a fyzioterapii;
- vitaminy, očkování;
- půjčky s nižšími úroky;
- poskytování nadstandartních benefitů k významným dnům zaměstnance (narozeniny, výročí, apod.);
- finanční pomoc při nečekaných životních událostech;
- odkoupení majetku firmy za zvýhodněnou cenu;
- zdarma nealkoholické nápoje a občerstvení;
- firemní školy atd.

Armstrong (2007, str. 595) rozdělil hlavní typy benefitů do sedmi skupin: penzijní systémy, osobní jistoty, finanční výpomoc, osobní potřeby, podnikové automobily a pohonné hmoty, jiné výhody, nehmotné výhody.

Níže každý zaměstnanecký benefit přiblížím:

Příspěvek na stravování (stravenky)

Příspěvek na stravování je v této době nejposkytovanější benefit. Zaměstnavatelé ho nabízejí pomocí stravenek. Zaměstnanec si nejčastěji platí část jejich hodnoty, zbytek doplácí zaměstnavatel. Hodnota není nijak stanovena ani omezena zákonem. Stravenku může zaměstnavatel uhradit i v její plné výši. Na to, jak stravenka bude využita, záleží už jen na zaměstnanci. Zaměstnanec jí nemusí uplatnit pouze na obědy v pracovní době, ale také na nákup potravin, zpravidla omezeným jednorázovým využitím maximálně pěti stravenek. (Macháček, 2017, str. 45)

Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění

Čím dál více oblíbeným příspěvkem je příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, příspěvek na doplňkové penzijní spoření a na soukromé životní pojištění. Do příspěvků na soukromé životní pojištění řadíme: pojištění pro případ dožití (příspěvek se vyplácí po dosažení věku určeném ve smlouvě), pojištění pro případ smrti nebo dožití, příspěvek na důchodové pojištění (po dosažení věku uvedeného ve smlouvě je zaměstnanci vyplácen důchod). (Macháček, 2017, str. 57-59)

Armstrong (2007. str. 596) definoval podněty k zavedení zaměstnaneckých penzijních systémů: pozitivní image zaměstnavatele, láká nově příchozí a udržuje kvalitní zaměstnance, zajišťuje konkurenceschopnost odměn, firma dává najevo, že dbá perspektivně o zájmy zaměstnance.

Příspěvek pro rozvoj zaměstnance

I přesto, že zaměstnanecké benefity nejsou považovány za hlavní dlouhodobé motivátory, příspěvek pro rozvoj zaměstnance může přispět k podstatné motivaci s delším trváním. Rozvojem zaměstnance se rozumí zdokonalení či zvýšení kvalifikace a získání nových nebo podrobnějších znalostí. (Macháček, 2017, str. 85)

Tímto tématem se podrobně v České republice zabývá § 227-235 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce – Odborný rozvoj zaměstnanců. Obsahuje vymezení čtyř témat: zaškolení a zaučení, odborná praxe absolventů škol, prohlubování kvalifikace a zvyšování kvalifikace.

Firemní auto pro soukromé účely

Ačkoliv čím dál více firem nabízí firemní auto pro soukromé účely jako benefit, stále ho zaměstnanci považují za největší výhodu. Zaměstnanec ušetří peníze za pořízení,

údržbu automobilu a nemusí mít starosti o úbytek hodnoty automobilu. (Armstrong, 2009, str. 384)

Macháček (2017, str. 104) sestavil základní principy poskytnutí služebního vozidla k soukromým účelům:

- vozidlo k soukromým účelům je nabízeno od právnické osoby nebo fyzické osoby (podnikatele);
- nezáleží na typu vozidla – lze poskytnout: osobní, dodávkový, nákladový automobil nebo motocykl;
- motorové vozidlo zaměstnavatel vlastní nebo si pořídil v rámci operativního, finančního leasingu;
- zaměstnavatel se zaměstnancem musí uzavřít smlouvu o užívání služebního vozidla k soukromým účelům;
- rozhodnutí o využití služebního vozidla k soukromým účelům zaleží čistě jen na zaměstnanci (není potřeba schválení zaměstnavatele).

Firemní půjčky poskytnuté zaměstnanci

Zaměstnavatelé svým zaměstnancům propůjčují své finance na kratší dobu za nulový úrok či na delší dobu za nižší úroky. (Armstrong, 2009, str. 383)

Zaměstnavatel si nemůže půjčku zaměstnanci zařadit jako náklad společnosti. Dále zaměstnavatel poskytuje peníze ze zvlášť k tomu určených peněžních prostředků. Například z kulturního, sociálního fondu nebo ze zisku po jeho zdanění. (Macháček, 2017, str. 140)

Příspěvek na dopravu do zaměstnání

Zaměstnavatelé dopravu do zaměstnání zajišťují pomocí vlastní firemní přepravy, finančními příspěvky na hromadnou nebo na vlastní přepravu. (Macháček, 2017, str. 143)

Příspěvek na sport

Čím dál víc oblíbenými příspěvky jsou ty, které se zabírají podporou zdraví a sportem. Zaměstnavatelé jsou si vědomi toho, že čím více budou pečovat o zdraví zaměstnanců, tím méně budou zaměstnanci nemocní a více výkonní. (Macháček, 2017, str. 1)

Přechodné ubytování

Podniky nabízejí ubytování pro ty zaměstnance, kteří bydlí mimo dosah pracoviště. Tato forma příspěvku je nabízena peněžitě či nepeněžitě. Záleží na zaměstnavateli, do jaké výše příspěvek na ubytování poskytne či zcela uhradí. (Macháček, 2017, str. 147)

Sleva na produkty firmy

Slevu zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci na firemní zboží, výrobky nebo služby. Znamená to tedy, že si zaměstnanec nakoupí levněji než za běžné ceny. Například: zaměstnavatel prodává své výrobky za výrobní cenu. Anebo zaměstnanec si může odkoupit starý majetek za snížené ceny. (Macháček, 2017, str. 161)

Firemní předškolní zařízení

Dalším výhodným benefitem nejen pro zaměstnance, ale i zaměstnavatele je možnost zajištění dítěte v rámci pracovní doby - vybudováním vlastního firemního předškolního zařízení nebo příspěvku na jinou mateřskou školu. Přínosem pro zaměstnance je i skutečnost, že si může uplatnit slevu na dani z příjmu týkající se pobytu dítěte v předškolním zařízení. (Macháček, 2017, str. 165)

2.3 Zaměstnanecké benefity v ČR

Nejen ve světě, ale také i v České republice řada zaměstnavatelů poskytuje svým zaměstnancům zaměstnanecké benefity. Již Tomáš Baťa se o své zaměstnance staral v rámci zajištění bydlení, prohlubování schopností či příspěvků v nemoci. Nicméně současná doba vzhledem i k nízké míře nezaměstnanosti přichází s mnoha novými typy zaměstnaneckých benefitů. (Kubíčková a spol., 2018, str. 1)

Podle výzkumu, který vznikl pomocí dotazníkového šetření pod názvem Benefity z roku 2016 byly zjištěny nejoblíbenější nabízené benefity v České republice. Výzkumu se zúčastnilo 1 013 z 2 845 oslovených subjektů ze mzdové sféry. Pro upřesnění, zaměstnanecký benefit byl vymezen jako: „Výdaj související s péčí o

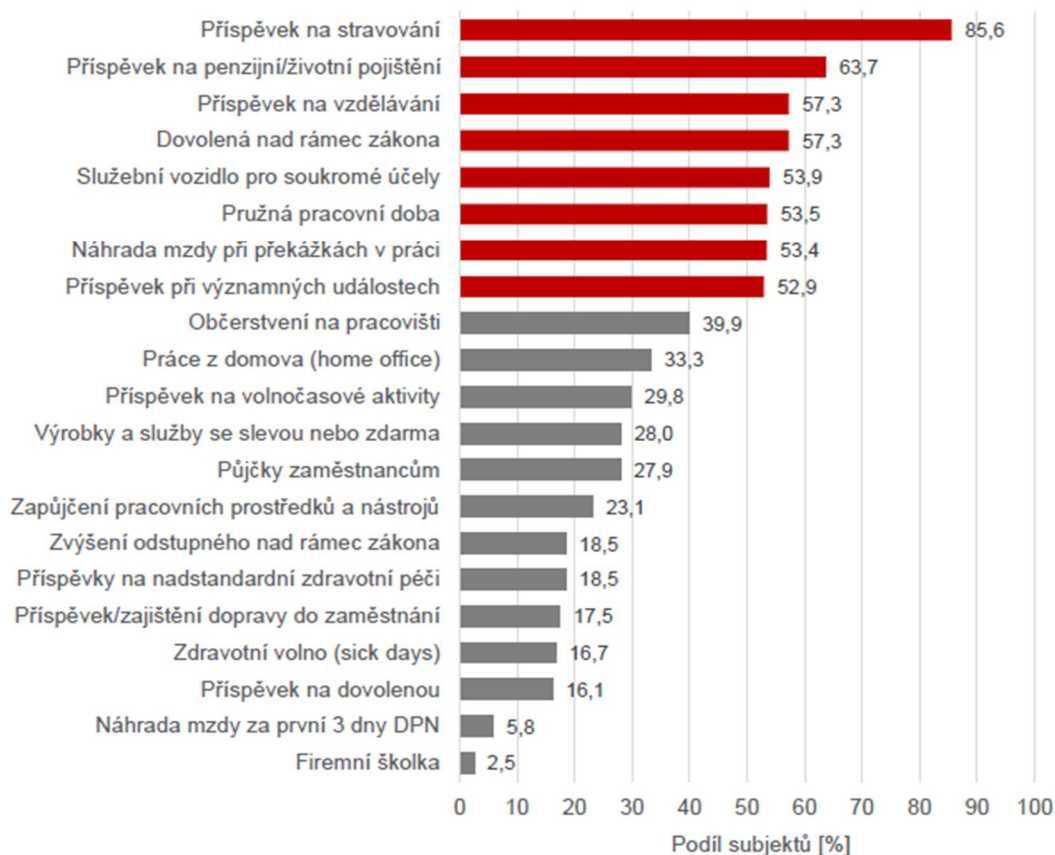
zaměstnance, který zaměstnavatel vynakládá nad rámec svých základních (zákonných) povinností."(Trexima, 2016, str. 3)

Z dvaceti jedna používaných benefitů u českých firem se mezi osm nejoblíbenějších podle výzkumu řadí:

- příspěvek na stravování;
- příspěvek na penzijní/životní pojištění;
- vzdělávání;
- dovolená nad rámec;
- pružná pracovní doba;
- firemní auto s využitím na soukromé účely;
- pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance;
- příspěvek k významným událostem např. narození dítěte.

Příspěvek na stravování se v tomto výzkumu stal nejoblíbenějším benefitem. V roce 2016 jej svým zaměstnancům poskytlo 86 % českých podniků. Průměrně tento příspěvek dosahoval 45 Kč na jedno jídlo. Na druhé místo se umístil příspěvek na penzijní či životní pojištění s poskytnutím u 64 % zaměstnavatelů. Byl zjištěn i způsob poskytování. Často firmy využívají plošný systém, ten je nabízen u 2/3 z nich. Zbylé firmy preferují selektivní poskytování. Neméně oblíbeným je pak příspěvek na vzdělání. Objevil se u 57 % firem. Dále 57 % zaměstnavatelů poskytuje dovolenou delší, než vymezuje zákon. Což v průměru činí 5 dní dovolené nad rámec. Dalším zajímavým benefitem nabízeným u 54 % zaměstnavatelů je firemní automobil na soukromé užití. Zjištění, které se mohlo očekávat je nízký výsledek, jen 9 % zaměstnavatelů dává možnost využití tohoto benefitu každému svému zaměstnanci. Na druhé straně méně nabízené benefity jsou např. firemní školky, kde jsou poskytovány jen u 2 % zaměstnavatelů nebo náhrada mzdy za první 3 dny pracovní neschopnosti, vyskytující se u 6 % zaměstnavatelů. (Trexima, 2016, str. 5-6)

Podíl zaměstnavatelů poskytujících benefit (výběrový soubor)



Obrázek 2: Graf znázorňuje podíl zaměstnavatelů poskytujících benefit (výběrový soubor), Zdroj: <https://www.cmkos.cz/obsah/754/vysledky-pruzkumu-benefit/17805>

Dále průzkum zjistil, že každý zaměstnavatel poskytuje v průměru osm zaměstnaneckých benefitů. A převážná část podniků nabízí minimálně jeden benefit. Tím nejpravděpodobněji bude příspěvek na stravování. (Trexima, 2016, str. 14)

2.4 Nové trendy v ČR

Jako v každém jiném odvětví i systém benefitů v ČR se inspiruje novinkami ze zahraničí. Nabízených benefitů je mnoho. Kubíčková a spol. (2018, str. 2) benefity rozdělila do šesti základních skupin: benefity související s pracovní dobou, benefity spojené se vzděláním zaměstnanců, benefity v rámci budování kolektivu, benefity zabývající se péčí o zdraví zaměstnanců, benefity spojené s právní mocí, benefity inspirující se rodičovstvím.

Pracovní doba a dovolená

Zajímavým benefitem například pro rodiče malých dětí nebo zaměstnance pracující ve vzdáleném městě od místa pracoviště je tzv. homeoffice, tedy práce z domova. Oblíbeným na straně zaměstnanců je z důvodu úspory času, který by strávili na cestě do zaměstnání anebo možnost samostatné volby rozvržení pracovní doby. Zaměstnanec tak vykonává svou práci ve stanovené dny na základě dohody se zaměstnavatelem.

Dále na základě trendů ze zahraničí bylo zjištěno, že se vyplatí zavedení zkrácené pracovní doby při vyplácení stejné mzdy. Tím, že zaměstnancům zkrátíme čas strávený v zaměstnání například na pět hodin denně, zvýšíme efektivitu jejich výkonu. Zaměstnanci splní účinněji své povinnosti a nebudou se tak zbytečně nudit, prohlížet si webové stránky či chatovat si s přáteli.

K populárním benefitům můžeme zařadit i tzv. sick days. Zaměstnanec bez udání důvodu nebo bez neschopenky od lékaře může zůstat doma. Tyto dny volna obvykle, 3-5 dnů v roce, zaměstnanec může využít k vyléčení se z chřipky či k návštěvě lékaře. V případě dovolené můžeme mluvit o benefitu v podobě neomezeného čerpání dovolené. To znamená, že zaměstnanci mají na výběr. Možností je mnoho, kterou variantu si zvolí. Například pracují 12 měsíců a z toho 2 měsíce cestují po světě. Další variantou je zkrácení pracovního týdne např. na 4 dny v týdnu. U tohoto benefitu záleží hlavně na důvěře mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Vzdělání zaměstnanců

Novinkou ve vzdělávání zaměstnanců jsou rozmanité online kurzy a školení. Velkou výhodou těchto kurzů je dostupnost odkudkoliv a kdykoliv např. z domova. Na straně zaměstnanců je zájem o kurzy, kde mohou po ukončení získat certifikáty a tím viditelně prokázat svou zvýšenou kvalifikaci.

Benefity v rámci budování kolektivu

K navození příjemné atmosféry ve firmách je potřeba udržovat dobré vztahy zaměstnanců. Zaměstnavatelé, proto pořádají různé akce pro lepší seznámení zaměstnanců, od rodinných výletů až po teambuldingy.

Péče o zdraví zaměstnanců

Vzhledem k rychlému tempu pracovního procesu mnoho zaměstnanců zapomíná na pravidelnou stravu. Někteří zaměstnavatelé proto, zajišťují na svých pracovištích pitný režim a občerstvení, např. v podobě kávy, čaje, vody, ovoce, pečiva apod.

Ke zdravému životnímu stylu také napomáhá vybudování místa určeného k relaxaci během pracovní přestávky. Relaxační prostor je vybaven pohodlnými sedačkami, televizí nebo i různými hrami. Do některých firem docházejí maséři, fyzioterapeuti nebo cvičitelé jógy.

Ve spojení s péčí o zdraví zaměstnanců firmy zahrnují benefit příspěvek na lékařské prohlídky, semináře a přednášky pojednávající o zdraví a dokonce i bezplatné léčení kuřáků.

Benefity spojené s právní pomocí

Pokud se zaměstnanci dostanou do tíživé životní situace, některé společnosti mají k dispozici právníka nebo advokáta. Vyřešením problémů zaměstnanců v osobním životě dochází k psychické úlevě.

Benefity inspirující se rodičovstvím

K neobvyklým zaměstnaneckým benefitům z oblasti rodičovství patří náhrada za vynaložené finance na odběr a zmrazení vajíček a spermií. Zaměstnavatelé reagují na aktuální trend rostoucí neplodnosti.

Kojící matky vracející se brzy po porodu do zaměstnání uvítají benefit v podobě kurýrní služby na odsáté mateřské mléko, které doručí dítěti. (Kubíčková a spol., 2018, str. 2-3).

Potencionální další benefity

Příručka sestavená pro rok 2018 Active Employees Benefits handbook (The Research Foundation for The State University of New York, 2017, str. 26-37) zveřejnila kupříkladu tyto benefity:

- **Dentální péče** – zaměstnanec po odpracování jednoho roku ve firmě má možnost docházet na preventivní zubní prohlídky každý půlrok nebo pobírat příspěvek na dentální hygienu.
- **Vision care** – tato péče je založená na principu jako dentální péče, ale jedná se o vyšetření očí. V dnešní počítačové době, kdy čím dál více je zrak namáhavý může být tento benefit žádoucí. Například je zaměstnanci poskytnut příspěvek na kontaktní čočky, na dioptrické brýle a na sluneční brýle.
- **Rodinná dovolená** – tato dovolená trávající až 8 týdnů je pouze pro zaměstnance, kteří se potřebují postarat o někoho vážně nemocného z

okruhu rodinných příslušníků, při narození či adopci novorozeněte nebo při možnosti navštívit příbuzného, který byl vyslán na bojovou misi.

PRAKTICKÁ ČÁST

3 CÍL VÝZKUMU, VÝZKUMNÉ OTÁZKY

Analýza systému péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity bude provedena v podniku, který si nepřál být jmenován. Z tohoto důvodu v celé práci je označován pod názvem podnik Alfa.

Cílem praktické části je blíže popsat, jak konkrétně v podniku Alfa zajišťují péči o zaměstnance a jaké poskytují zaměstnanecké benefity. Dále prostřednictvím dotazníkového šetření zjistit spokojenost zaměstnanců v péči o ně, a zdali jim vyhovuje nabídka zaměstnaneckých benefitů. Autorka si stanovila čtyři výzkumné otázky, na základě kterých pak sestavila dotazníkové otázky.

Výzkumné otázky:

- 1) Jak konkrétně firma zajišťuje péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity?
- 2) Jsou zaměstnanci spokojeni s péčí o ně a se zaměstnaneckými benefity?
- 3) Využívají zaměstnanci vybraného podniku zaměstnanecké benefity? A v jaké míře?
- 4) Bylo při výběru zaměstnání pro zaměstnance důležité, jak zaměstnavatel přistupuje k péči o zaměstnance a jaké nabízí benefity?

Po zpracování průzkumu v podniku Alfa autorka navrhne doporučení na zdokonalení současné situace v podniku.

3.1 Představení sledovaného podniku

Podnik Alfa je jedna z nejstarších mezinárodních farmaceuticko-chemických firem na světě. Zabývá se třemi odvětvími, kterými jsou výroba a prodeje léků, chemikálií a materiálů. Po celém světě zaměstnává přibližně 50 000 zaměstnanců v 66 zemích. Hlavní sídlo podniku Alfa se nachází v Německu a kromě toho vlastní dalších přibližně 250 dceřiných společností.

Historie této společnosti sahá až do 17. století. Původně malá městská rodinná lékárna se v průběhu století rozrostla do mezinárodní multioborové světové firmy, která je dnes lídrem v mnoha oblastech vědy. Původní majitel kladl velký důraz na vzdělání svých synů v oblasti přírodních věd a po jeho smrti se jeho dědicové ujali vedení lékárny a velmi ji rozšířili. Pro tyto účely zakoupili obrovský pozemek. Nikdo nevěřil, že by bylo možné ho plně zastavět jednou firmou. Dnes tato půda nestačí

a firma se rozšířila i na jiná místa ve městě a také téměř do celého světa. (webové stránky podniku Alfa, online. Citováno dne 17. 3. 2018)

4 PÉČE O ZAMĚSTNANCE V PODNIKU

ALFA A ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

4.1 Přístup podniku Alfa k péči o zaměstnance

Na základě vyhlášky upravující pracovní podmínky a práva v pracovněprávních vztazích zaměstnanců společnosti Alfa níže přiblížím, jak daný podnik přistupuje k péči o zaměstnance a poté v další podkapitole, jaké nabízí zaměstnanecké benefity.

4.1.1 Pracovní doba a docházkový systém

Pracovní doba

Pracovní doba je jedním z faktorů ovlivňujících spokojenost zaměstnanců. Zaměstnanci pracující na plný úvazek mají určenou týdenní pracovní dobu v délce 39 hodin týdně. Pracovní doba je rozdělená do pětidenního pracovního týdne, tzn. od pondělí do pátku. Přičemž od pondělí do pátku si zaměstnanci odpracují 8 hodin a v pátek již jen 7 hodin. Zaměstnancům, kteří mají stanovený jiný než plný pracovní úvazek, se pracovní doba vypočítává z týdenní pracovní doby 40 hodin.

Podnik Alfa všem zaměstnancům umožňuje pružné rozvržení pracovní doby, mimo zaměstnanců vykonávajících pozici v oddělení Recepce, Podpora prodeje, Zákaznický servis. Zaměstnavatel stanovil rozpětí pracovní doby mezi 7:00-9:00 hod. a 15:30-17:30 hod. Dále záleží pouze na zaměstnanci, jaké si zvolí rozvržení pracovní doby v jednotlivých dnech. Povolena je i práce vykonávaná z domova na základě souhlasu vedoucího zaměstnance.

Pro oddělení Podpory prodeje je potřeba obstarat neustálý provoz od pondělí do čtvrtka od 8:00 do 16:00 hod., v pátek od 8:00 do 15:30 hod. Na oddělení Recepce a Zákaznický servis musí být neustále zajištěn stálý provoz od pondělí do čtvrtka od 8:00 do 16:30 hod. a v pátek do 15:30 hod. Nastane-li situace, kdy se zaměstnanci nedohodnou na rozvrhu směn, musí zasáhnout liniový manažer. Liniový manažer ručí za plynulý chod a zabezpečení potřebného provozu těchto oddělení.

Docházkový systém

Na základě povinnosti vyplývající ze zákoníku práce, § 96 zákona č. 262/2006 Sb., musí zaměstnavatel evidovat odpracovanou pracovní dobu. Podnik Alfa využívá

webovou aplikaci, kde si každý zaměstnanec vede sám svou docházku. Tyto údaje pak zasílá svému liniovému manažerovi. Liniový manažer má za úkol zaslat po schválení docházky každý měsíc prostřednictvím webového serveru maximálně 1. pracovní den následujícího měsíce do 12 hodin. (Vnitřní směrnice podniku Alfa, 2017, str. 12-14)

4.1.2 Pracovní prostředí a BOZP

Pracovní prostředí

Dalším z odvětví péče o zaměstnance, kterým se podnik Alfa zabývá, je pracovní prostředí. Základem je takové pracovní prostředí, které vzbudí zájem vysoce talentovaných lidí a pomůže jim k využití celého jejich potenciálu.

Prostorové řešení pracoviště je navrženo tak, aby kancelář obývaly v průměru dvě osoby, z nichž každému zaměstnanci náleží jeho vlastní pracovní plocha, tzn. stůl, ergonomická židle a obrazovka k počítači ve výši očí.

Nicméně zaměstnavatel si uvědomuje, že je nutné udržovat i příznivé sociálně psychologické podmínky. Z tohoto důvodu se podnik nebrání ani náboru příbuzných a přátel, které naopak vítá. Poté se snaží o prostředí, kde se nebude objevovat jakékoliv obtěžování. Případné obtížné situace s kolegy zaměstnanci mohou prodiskutovat s manažerem či s oddělením lidských zdrojů. (Etický kodex, 2011, str. 15-18)

BOZP

Zaměstnavatel se také orientuje na bezpečnost zaměstnanců. Veškeré zákroky se provádí s nejvyšší opatrností, bezpečností, důrazem na zdraví zaměstnanců a ochranu veřejnosti. Všichni zaměstnanci jsou proškolení v oblasti BOZP vyplývající ze zákona podle § 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce.

4.2 Zaměstnanecké benefity v podniku Alfa

Zaměstnanecké benefity jsou v podniku Alfa poskytovány pomocí vnitřních předpisů. Veškeré benefity mohou využít pouze zaměstnanci na hlavní pracovní poměr. Zaměstnanci se zkráceným úvazkem mají nárok na poměrnou část benefitů a zaměstnanci pracující na dohodu (DPP, DPČ) mají nárok pouze na poukázky na stravování.

Zaměstnavatel nabízí benefity částečně plošným a částečně volitelným systémem (kafeteria systém). Do benefitů v plošném systému patří: poukázky na stravování, příspěvek na angličtinu či skupinové výuky angličtiny, příspěvek na dojíždění do zaměstnání, 1 týden dovolené navíc, firemní volno, sick days, den firemního dobrovolnictví, koupě firemních produktů za zvýhodněné ceny, multisport karta a příspěvek na penzijní připojištění. Mobilní telefon a služební automobil je poskytován pouze v případě, že souvisí s pracovní pozicí daného zaměstnance. Pro větší přehled níže přiblížím zvláště některé benefity a stručně popíši fungování kafeterie systému.

Poukázky na stravování

Stravenky jsou poskytovány společností Sodexo v nominální hodnotě 100,- Kč. Zaměstnavatel přispívá 55 % a 45 % si hradí zaměstnanec. Odpracované dny v měsíci jsou rovny maximálnímu počtu stravenek, které může zaměstnanec získat každý pracovní den. Avšak podmínka je odpracovat minimálně 3 hodiny z pracovní doby. Nárok na stravné nemají zaměstnanci, kteří nevykonávají práci (např. dovolená, sick day atd.), při týmovém či firemním setkání se zajištěným občerstvením nebo na pracovní cestě.

Příspěvek na angličtinu či skupinovou výuku angličtiny

Podnik Alfa napomáhá k rozvoji zaměstnanců prostřednictvím příspěvku na angličtinu či skupinovou výuku angličtiny. Čerpání probíhá na základě zvolení ze dvou možností. První možnost nabízí příspěvek na soukromé studium angličtiny a druhá skupinovou výuku přímo v podniku, která probíhá 1x týdně v rámci pracovní doby dle dohody s liniovým manažerem.

Příspěvek na dojíždění do zaměstnání

Pokud zaměstnanci nevyužijí příspěvek na angličtinu jako alternativu získají příspěvek na dojíždění do zaměstnání. Respektive sám zaměstnanec si zvolí pouze jeden z těchto benefitů v kalendářním roce. Zaměstnavatel poskytne příspěvek ve výši hodnoty ročního plnocenného předplatného Městské hromadné dopravy v hlavním městě Praha.

Firemní volno a Sick days

Firemní volno poskytuje zaměstnavatel ve výši 0-2 dny za kalendářní rok. Zaměstnanci náleží během těchto dnů mzda jako za odpracovanou dobu. Volno, které si určí sám zaměstnanec, se nazývá Sick days a je určeno pro nemoc či

návštěvu lékaře. Zaměstnanec má právo čerpat 2 dny za rok, o kterých informuje zaměstnavatele nejpozději před začátkem pracovní doby v daný den.

Den firemního dobrovolnictví

Následující benefit přináší výhodu v podobě provedení dobrého skutku. V rámci společenské odpovědnosti CSR (Corporate Social Responsibility) zaměstnavatel pořádá 1-2 dny za rok, kdy se zaměstnanec může zúčastnit dobrovolnické aktivity. CSR den je plně hrazený stejným režimem jako odpracovaná doba.

Kafeterie systém

Jak jsem se již zmínila v teoretické části, volitelný systém je u zaměstnanců oblíbený, jelikož si sám zaměstnanec zvolí takové benefity, které mu jsou sympatické. Podnik Alfa umožňuje přístup do kafeterie systému všem zaměstnancům po odpracování 3 měsíců, tzn. po ukončení zkušební doby. Zaměstnanci obdrží od zaměstnavatele body, za které si vybírají z velké škály benefitů. Zaměstnavatel navíc poskytuje extra body (body nad základní limit), které zaměstnanec získá jako: příspěvek pro rodiče při narození dítěte, příspěvek na svatbu, příspěvek při odchodu do důchodu, odměnu k pracovnímu výročí, odměnu ke kulatému životnímu jubileu nebo za doporučení kolegy na volnou pracovní pozici.

5 METODOLOGIE

Informace, které blíže popsaly péči o zaměstnance a popis nabízených zaměstnaneckých benefitů ve vybraném podniku, byly získané pomocí interních dokumentů. K analýze spokojenosti zaměstnanců s péčí o ně a se zaměstnaneckými benefity byla zvolena kvantitativní metoda dotazníkového šetření. Tato výzkumná technika byla použita i ke zjištění, zdali výběr zaměstnání zaměstnanců ovlivnil i přístup zaměstnavatele k péči o zaměstnance a jaké poskytuje benefity a dále, jestli využijí zaměstnanci nabídku benefitů.

Sběr dat byl proveden písemným dotazováním respondentů v podniku Alfa. Průzkum probíhal zcela anonymně a dotazníky byly rozdány v tištěné podobě. Zjištěná data byla zpracována prostřednictvím tabulkového procesoru Microsoft Excel.

Dotazník se skládá ze sedmnácti otázek, z nichž tři tvoří segmentační otázky. Forma otázek je tvořena z části uzavřenými a z druhé části polouzavřenými otázkami.

Struktura otázek je členěná v souladu s výzkumnými otázkami, které byly stanoveny autorkou. Z toho vyplývá, že dotazník je tvořen z 5 částí, tj. 4 výzkumné otázky + segmentační otázky. Z velké části se dotazník zaměřuje na spokojenost respondentů v jejich zaměstnání. Tři otázky míří na výběr podniku dle vztahu k péči o zaměstnance a možnosti výběru zaměstnaneckých benefitů. K nastínění pracovní doby zaměstnanců slouží dvě otázky. Zbytek otázek objasňuje dostatečné využití zaměstnaneckých benefitů.

V závěru dotazníku jsou položeny otázky, podle nichž budou respondenti rozděleni. Dělení probíhalo dle pohlaví, věkové kategorie a délky pracovního poměru.

6 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Dotazníkové šetření proběhlo v podniku Alfa, kde byly v tištěné podobě dotazníky vyplněny 45 zaměstnanci. Dotazník analyzoval spokojenost s péčí o zaměstnance v podniku a zaměstnanecké benefity.

Kapitola výsledky dotazníku bude dělena na dvě části, kde první část obsahuje charakteristiku respondentů. V druhé části budou zanalyzovány jednotlivé otázky.

6.1 Výsledky dotazníku

Nejdříve byly vyhodnoceny segmentační otázky, na které se dotazník zaměřil v závěru. Otázky zjišťovaly pohlaví, věk a jak dlouho zaměstnanci pracují v podniku Alfa.

Tabulka 1. Pohlaví respondentů

Pohlaví	Počet	Procento
žena	31	69 %
muž	14	31 %
celkem	45	100 %

Zdroj: vlastní data

Tabulka 1. rozdělila respondenty dle pohlaví. Bylo zjištěno, že dotazník vyplňovaly převážně ženy. To je 31 žen ze 45 dotázaných zaměstnanců. Zbytek tvořilo 14 mužů. V procentovém podílu bylo zastoupeno 69 % žen a 31 % mužů.

Tabulka 2. Věková kategorie respondentů

Věková kategorie	Počet	Procento
18 - 25	8	18 %
26-35	12	27 %
36-45	15	33 %
46-60	9	20 %
61 - a více	1	2 %
celkem	45	100 %

Zdroj: vlastní data

Z tabulky 2 vychází, že nejvíce respondentů patří do věkové kategorie 36-45 let, což je 15 (33 %) zaměstnanců a nejméně 61 – a více, kam patří pouze 1 (2 %) zaměstnanec. Ostatní věkové kategorie jsou zastoupeny poměrně podobně. Věková kategorie 26-35 let obsadila druhé místo v počtu zaměstnanců, které činí 12 (27 %). Dále 46-60 let odpovědělo 9 respondentů (20 %) a 18-25 zaškrtnulo 8 respondentů (18 %).

Tabulka 3. Odpracované roky respondentů

Odpracované roky v podniku	Počet	Procento
0 - 1 rok	11	24 %
2 - 5 let	9	20 %
6 - 10 let	12	27 %
více než 10 let	13	29 %
celkem	45	100 %

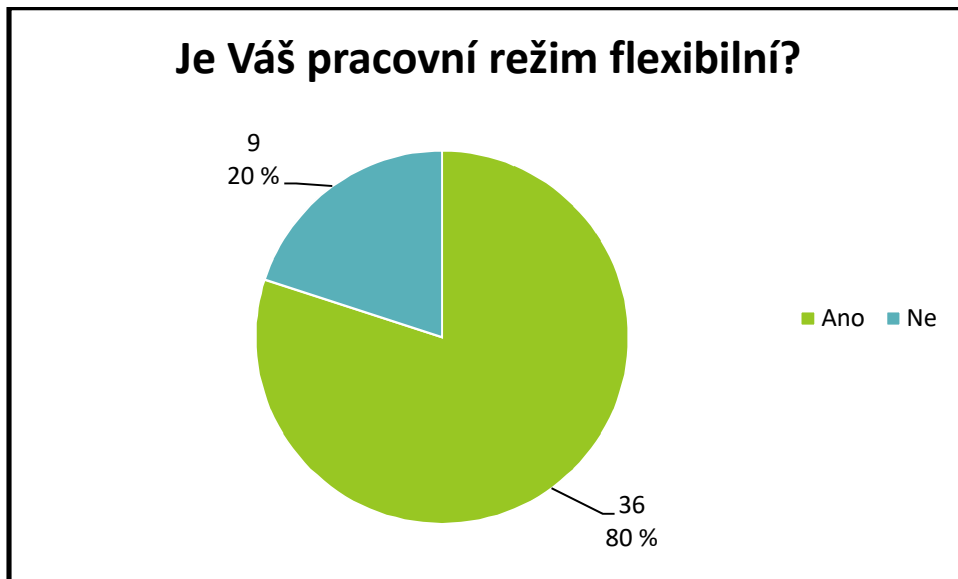
Zdroj: vlastní data

V tabulce 3 jsou zpracované odpovědi na otázku, jak dlouho již zaměstnanci pracují v podniku. Respondenti, kteří jsou zaměstnaní méně než 1 rok činí 11. Dále 2 roky až 5 let pracují v podniku 9 respondentů, 6 až 10 let to je 12 respondentů a více než 10 let je 13 respondentů.

Další část vyhodnocení dotazníku se zaměří na zbylých čtrnáct otázek. Respondenti měli možnost zaškrtnout či zakroužkovat pouze jednu odpověď. Výjimkou však byla otázka číslo 11., kde možnost více odpovědí byla zdůrazněna.

Pro upřesnění informací o pracovní době zaměstnanců v podniku Alfa byla respondentům položena otázka číslo 1 až 3.

Otázka č. 1: Je Váš pracovní režim flexibilní? (Např. Vaše pracovní doba není striktně nařízená od 8:00 do 16:30, ale máte ji rozvrhnutou různě dle dohody se zaměstnavatelem.)

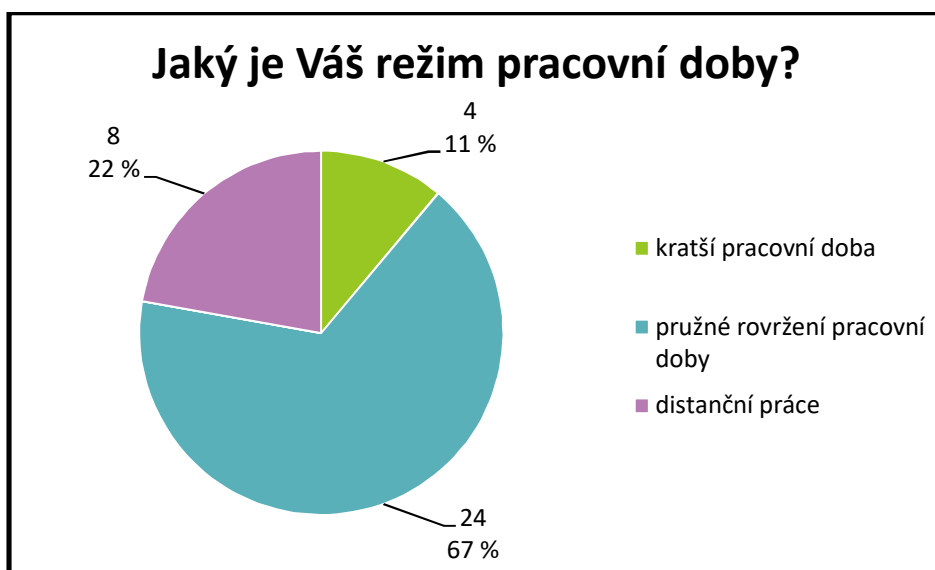


Obrázek 3 – Graf: Je Váš pracovní režim flexibilní? Zdroj: vlastní data

V dnešní době, kdy lidem začíná být jejich volný čas cennější, je důležité myslet na pracovní dobu zaměstnanců. Jejich pracovní doba by měla být taková, aby zaměstnanci měli dostatečný odpočinek. Jak tvrdí Němec a spol. (2014, str. 98) rozvrhne-li vhodně zaměstnavatel pracovní dobu a dobu odpočinku, tak zaměstnanci budou spokojenější, namotivovaní a zvýší se jejich pracovní výkon. Otázka číslo jedna zjišťovala zdali pracovní režim respondentů je flexibilní. Možné odpovědi byly pouze dvě - ano či ne. Pokud respondent odpověděl ne, dále pokračoval otázkou číslo tři.

Podnik Alfa poskytuje z velké části zaměstnancům flexibilní pracovní režim, což je vidět i z odpovědí respondentů. 36 (80 %) zaměstnanců má flexibilní pracovní režim a pouze 9 (20 %) zaměstnanců nemá. Ti zaměstnanci, co nemají flexibilní režim, jsou bohužel limitováni zákazníky, kde je potřeba mít určitý nepřetržitý režim.

Otázka č. 2: Mezi používané flexibilní pracovní režimy patří: kratší pracovní doba, pružné rozvržení pracovní doby, sdílení pracovního místa a distanční práce. Do jakého režimu se řadí Vaše pracovní doba?

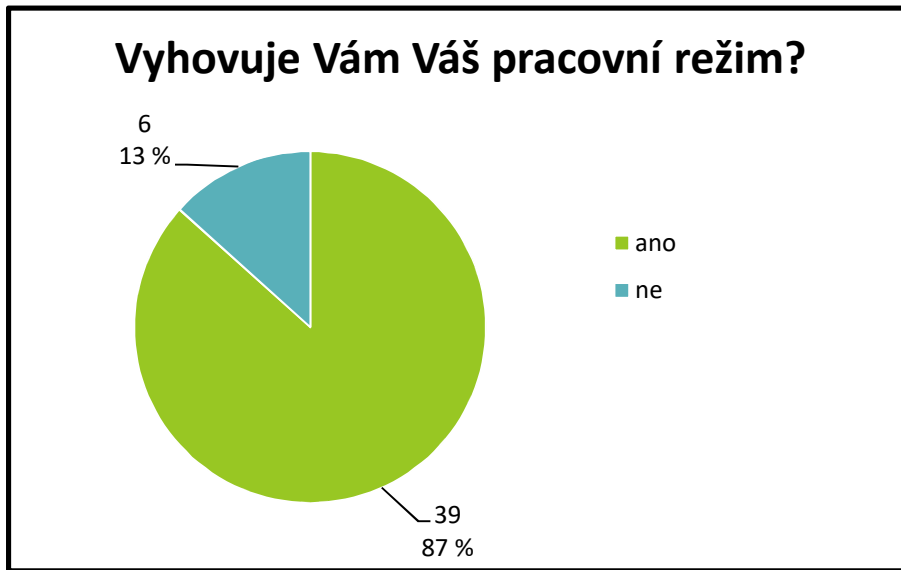


Obrázek 4 - Graf: Jaký je Váš režim pracovní doby? Zdroj: vlastní data

Podrobnější přehled o využívaných režimech flexibilní pracovní doby zaměstnanců se zabývala otázka číslo 2. Podle Němce a spol. (2014, str. 101) flexibilita pracovního režimu se snaží o rovnováhu mezi požadavky zaměstnavatele a osobními potřebami zaměstnanců. O harmonii se snaží i podnik Alfa.

Otázka číslo 2 navazovala na předchozí otázku, a proto odpovědí bylo pouze 36. Na výběr měli respondenti ze čtyř odpovědí, u kterých byl vždy flexibilní režim dovysvětlen. Kratší pracovní dobu, což je méně než 40h/týdně, zaškrtili 4 (11 %) respondenti. Většina zaměstnanců využívá pružné rozvržení pracovní doby, kdy zaměstnavatel stanoví rozmezí začátku a konce pracovní doby. Respondentů odpovědělo 24 (67 %). Zbýlých 8 (22 %) respondentů zvolilo odpověď distanční práce. Znamená to, že zaměstnanci vykonávají své pracovní povinnosti mimo pracoviště, pracují z domova a jezdí ke klientům. Žádný z respondentů neodpověděl, že jeho flexibilní režim je sdílení pracovního místa.

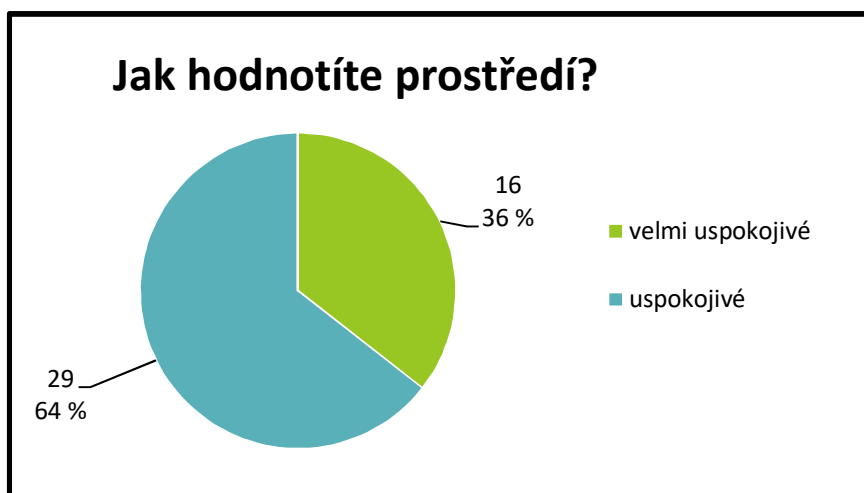
Otázka č. 3: Vyhovuje Vám Váš pracovní režim?



Obrázek 5 - Graf: Vyhovuje Vám Váš pracovní režim? Zdroj: vlastní data

Na otázku číslo tři, která zjišťovala spokojenost zaměstnanců s jejich pracovním režimem, opět odpovídali všichni respondenti. Kladná informace pro zaměstnavatele je, že 39 (87 %) odpovědělo ano. Znamená to, že jim pracovní režim vyhovuje. Pouze 6 (13 %) zaměstnancům režim nevyhovuje.

Otázka č. 4: Jak byste celkově ohodnotil/a prostředí, ve kterém pracujete?



Obrázek 6 - Graf: Jak hodnotíte prostředí? Zdroj: vlastní data

Pro psychické a fyzické zdraví zaměstnanců je důležité zachovat příjemné pracovní prostředí zaměřené: na prostorové řešení, fyzikální a sociálně psychologické podmín-

ky. Za zachování patřičného pracovního prostředí jsou zodpovědní personalisté a manažeři. (Tomšík a spol., 2011, str. 58)

U otázky číslo 4 mohli respondenti vybírat z pěti odpovědí. Z grafu je vidět, že zaměstnancům podniku Alfa se pracovní prostředí zdá uspokojivé. 29 (64 %) respondentů odpovědělo, že prostředí, ve kterém pracují, hodnotí jako uspokojivé. Dále 16 (36 %) respondentů ohodnotilo prostředí jako velmi uspokojivé. Žádný z respondentů nezvolil ze zbylých odpovědí, které jsou: dostatečné, neuspokojivé, velmi neuspokojivé pracovní prostředí.

Otázka č. 5: Cítíte ze strany zaměstnavatele pocit dostatečného uznání?



Obrázek 7 - Graf: Cítíte ze strany zaměstnavatele pocit dostatečného uznání? Zdroj: vlastní data

Zaměstnanci jsou na pracovišti vystavováni několika stresorům a je nutné jim předcházet. Do mentálního stresoru se řadí chybějící pocit uznání ze strany od zaměstnavatele. (Malý a kol., 2016, str. 47)

Tímto tématem se zabývá otázka číslo 5. Zjišťuje, zdali respondenti pociťují dostatečné uznání. Možností k výběru byli čtyři. Graf ukazuje, že zaškrtnuté odpovědi byly velmi rozmanité. Variantu rozhodně ano, zvolilo 7 (15 %) respondentů. Převážná část odpověděla ano, to je 25 (56 %) respondentů. Těch co zaškrtnuli, že spíše necítí pocit uznání, bylo 9 (20 %) a rozhodně ne – 4 (9 %).

Otázka č. 6: Jaké vztahy panují na Vašem pracovišti?

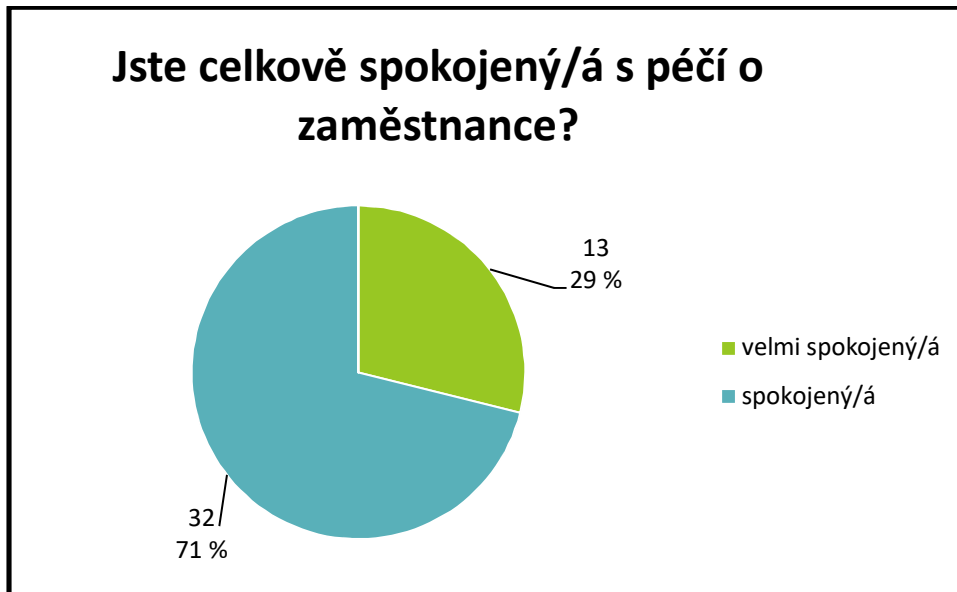


Obrázek 8 - Graf: Jaké vztahy panují na pracovišti? Zdroj: vlastní data

K dalším stresorům se řadí nepříznivá sociální atmosféra, u které může dokonce docházet i k časté fluktuaci zaměstnanců. (Kociánová, 2010, str. 181)

Otázka číslo 6 analyzovala vztahy na pracovišti v podniku Alfa. Velmi přátelské vztahy zvolilo 5 (11 %) respondentů, spíše přátelské 27 (60 %) respondentů a pouze pracovní 13 (29 %) respondentů. Nezaškrtnuté odpovědi zůstaly spíše nepřátelské a velmi nepřátelské. Autorka tyto odpovědi hodnotí jako velmi kladné.

Otázka č. 7: Jak jste celkově spokojený/á s péčí o zaměstnance ve Vašem podniku?
(Vyhovuje Vám pracovní doba, pracovní prostředí atd.?)

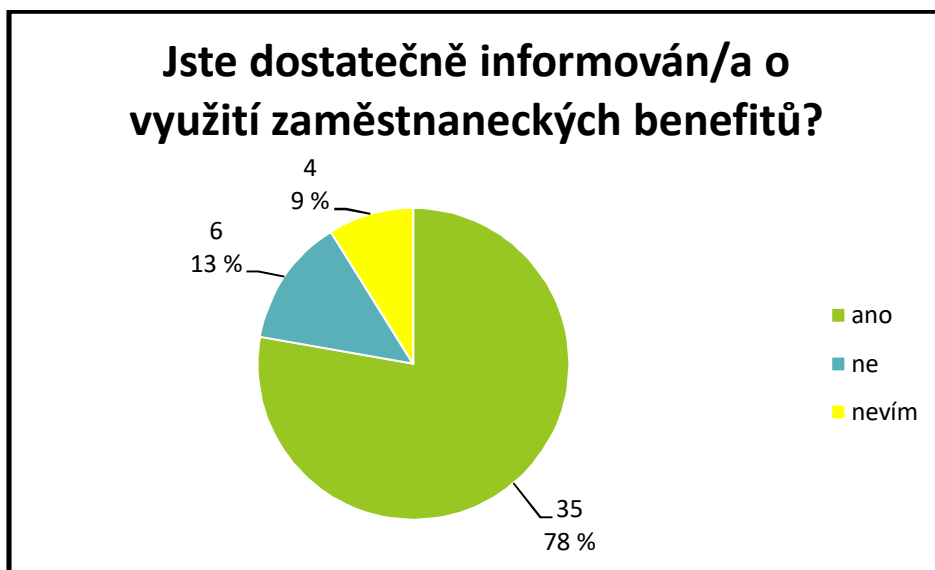


Obrázek 9 - Graf: Jste celkově spokojený/á s péčí o zaměstnance? Zdroj: vlastní data

Otázka číslo 7 si kladla za cíl zjistit celkovou spokojenost péčí o zaměstnance v podniku Alfa. Překvapivé byly kladné odpovědi i přesto, že devíti respondentům nevyhovuje jejich pracovní režim a třináct respondentů necítí ze strany zaměstnavatele pocit uznání. Kladné výsledky mohly být způsobeny tím, že jiné složky péče o zaměstnance respondenti vnímají jako více důležité než ty záporné.

Z grafu je zřejmé, že většina respondentů, což je 32 (71 %) odpovědělo, že jsou spokojeni s péčí o zaměstnance v podniku a velmi spokojení, je 13 (29 %) respondentů.

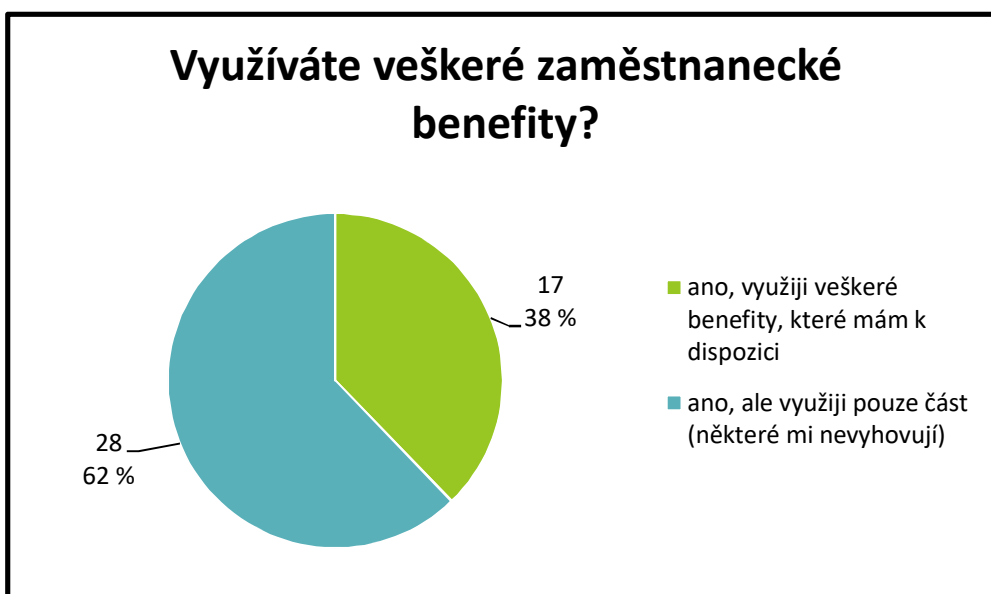
Otázka č. 8: Myslíte si, že jste dostatečně informován/a o využití zaměstnaneckých benefitů?



Obrázek 10 - Graf: Jste dostatečně informován/a o využití zaměstnaneckých benefitů? Zdroj: vlastní data

Cílem otázky číslo 8 bylo vyhodnotit, jakou osvětu poskytuje podnik Alfa o nabídce zaměstnaneckých benefitů. Jestli se zaměstnanci cítí dostatečně informováni. Ze 45 dotazovaných respondentů 35 (78 %) si myslí, že jsou dostatečně informováni. 6 (13 %) respondentů odpovědělo ne a 4 (9 %) na to nemají žádný názor, tudíž odpověděli nevím.

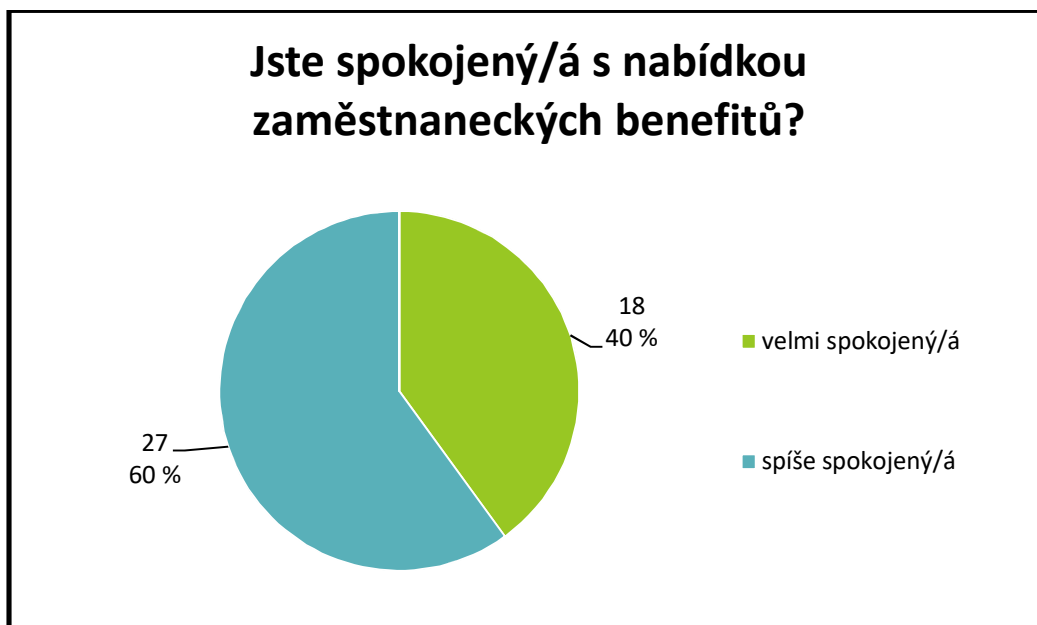
Otázka č. 9: Využíváte veškeré zaměstnanecké benefity, které máte k dispozici od zaměstnavatele a v jaké míře?



Obrázek 11 - Graf: Využíváte veškeré zaměstnanecké benefity? Zdroj: vlastní data

Podnik Alfa poskytuje benefity plošným a volitelným systémem. K zjištění, jestli zaměstnanci využívají všechny nabízené benefity, pomohla otázka číslo 9. Respondenti měli na výběr ze tří možných odpovědí. Odpověď ano, využiji veškeré benefity, které mám k dispozici, zvolilo 17 (38 %) respondentů. 28 (62 %) respondentů odpovědělo: ano, ale využiji pouze část. Z toho vyplývá, že některé jim nevyhovují a nevyužijí je. Nikdo nezvolil možnost: ne, nevyužiji žádné.

Otázka č. 10: Jste spokojený/á s nabídkou zaměstnaneckých benefitů ve Vašem podniku?

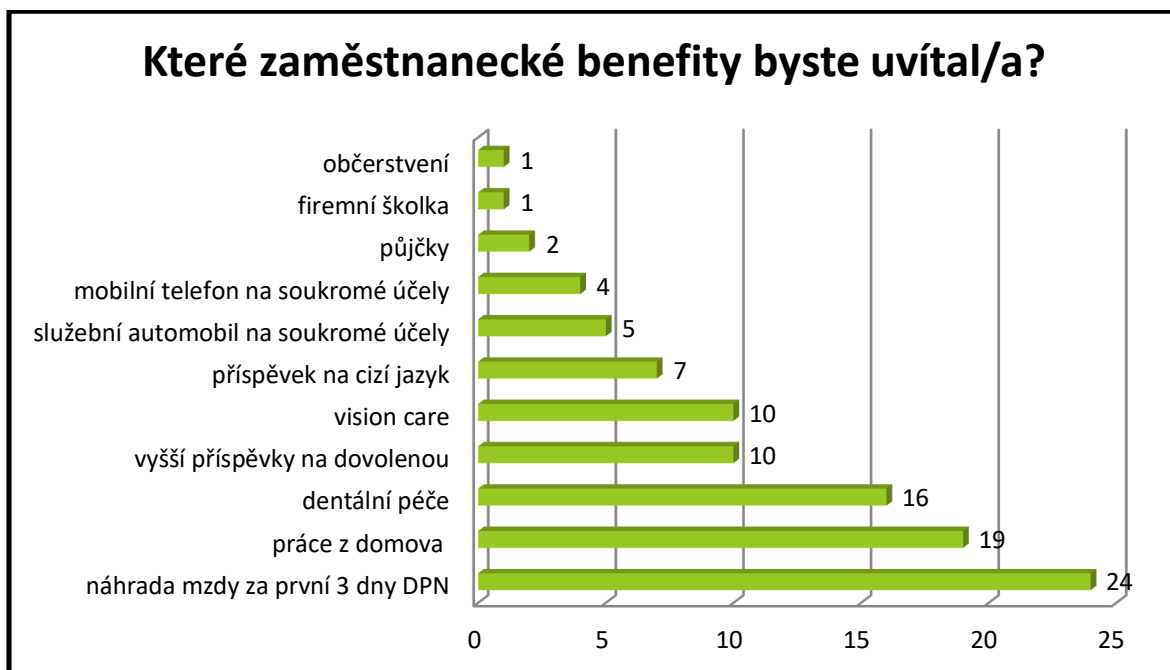


Obrázek 12 - Graf: Jste spokojený/á s nabídkou zaměstnaneckých benefitů? Zdroj: vlastní data

Macháček říká (2017, str. 1), že zaměstnanecké benefity zaměstnance udržují spokojenější a napomáhají k pozitivnímu vztahu se zaměstnavatelem. Právě otázka číslo 5 se zaměřila na spokojenost respondentů s možnostmi zaměstnaneckých benefitů.

Z možných 5 odpovědí, jak znázorňuje graf, se objevily pouze dvě odpovědi. 18 (40 %) zaměstnanců je s nabídkou benefitů velmi spokojených a 27 (60 %) jich je spíše spokojených. Žádný z respondentů nezvolil ze zbylých možností odpověď: je mi to jedno, spíše spokojený/á ani velmi nespokojený/á.

Otázka č. 11: Z nabídky benefitů, které NEMÁTE k dispozici, byste uvítal/a...(možnost více odpovědí)?



Obrázek 13 - Graf: Které zaměstnanecké benefity byste uvítal/a? Zdroj: vlastní data

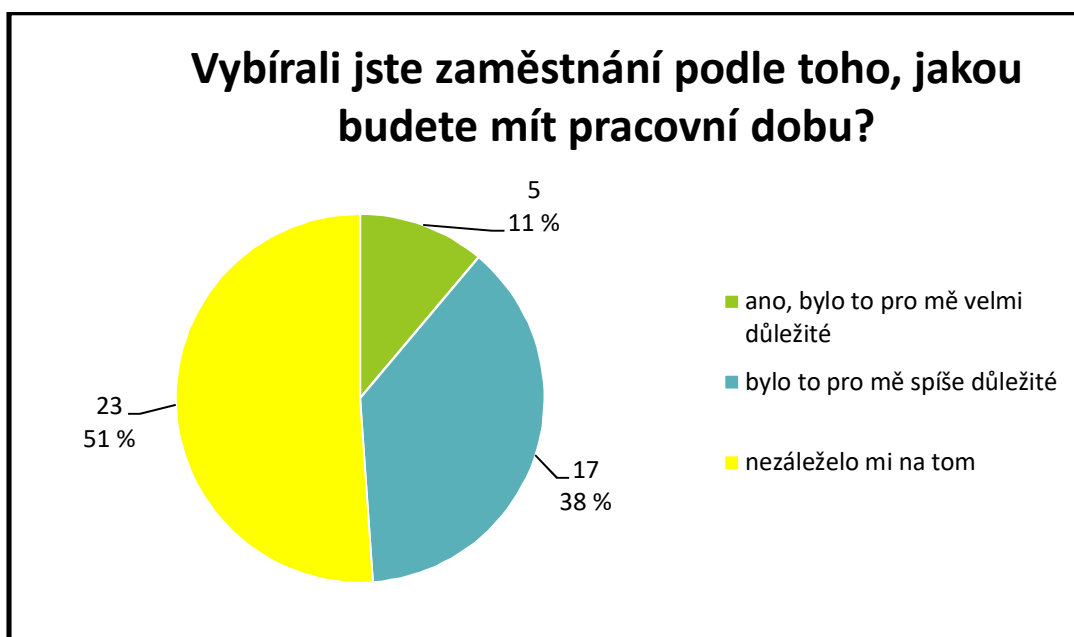
Podle výzkumu Benefity z roku 2016 patří mezi nejoblíbenější poskytované benefity v ČR: příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní pojištění, vzdělávání, dovolená nad rámec, pružná pracovní doba, firemní auto na soukromé účely a další. (Trexima, 2016, str. 3) I podnik Alfa všechny tyto benefity nabízí. Otázka číslo 11 měla za úkol zjistit, jaké jiné benefity by si zaměstnanci přáli.

Respondenti byli v dotazníku upozorněni na možnost více odpovědí. Na výběr měli z dvanácti různých zaměstnaneckých benefitů.

Nejčastější odpověď byla náhrada mzdy za první 3 dny dočasné pracovní neschopnosti (DPN), zaškrtno 24 respondentů. Dalším oblíbeným benefitem, který by zaměstnanci uvítali, je práce z domova neboli homeoffice, odpovědělo 19 respondentů. Třetí místo obsadila dentální péče – 16 respondentů. Již v teoretické části je tento benefit popsán, jedná se o možnosti preventivní prohlídky či příspěvek na dentální hygienu. 10 respondentů odpovědělo, že by měli zájem o vyšší příspěvek na dovolenou a dále vision care. Vision care je novým trendem v zahraničí a umožňuje zaměstnanci příspěvek na vyšetření očí, příspěvek na kontaktní čočky či brýle. (The Research Foundation for The State University of New York, 2017, str. 26-29)

V druhé polovině grafu si můžeme všimnout příspěvku na jiný cizí jazyk než je angličtina, který zaškrtno 7 respondentů. 5 respondentů by uvítalo služební automobil na soukromé účely a 4 respondenti odpověděli mobilní telefon na soukromé užití. Pouze dva lidé by rádi jako zaměstnanecký benefit dostali půjčku (např. s nižšími úroky), 1 respondent si zvolil firemní školku a jen 1 občerstvení.

Otázka č. 12: Vybírali jste zaměstnání podle toho, jakou budete mít pracovní dobu?

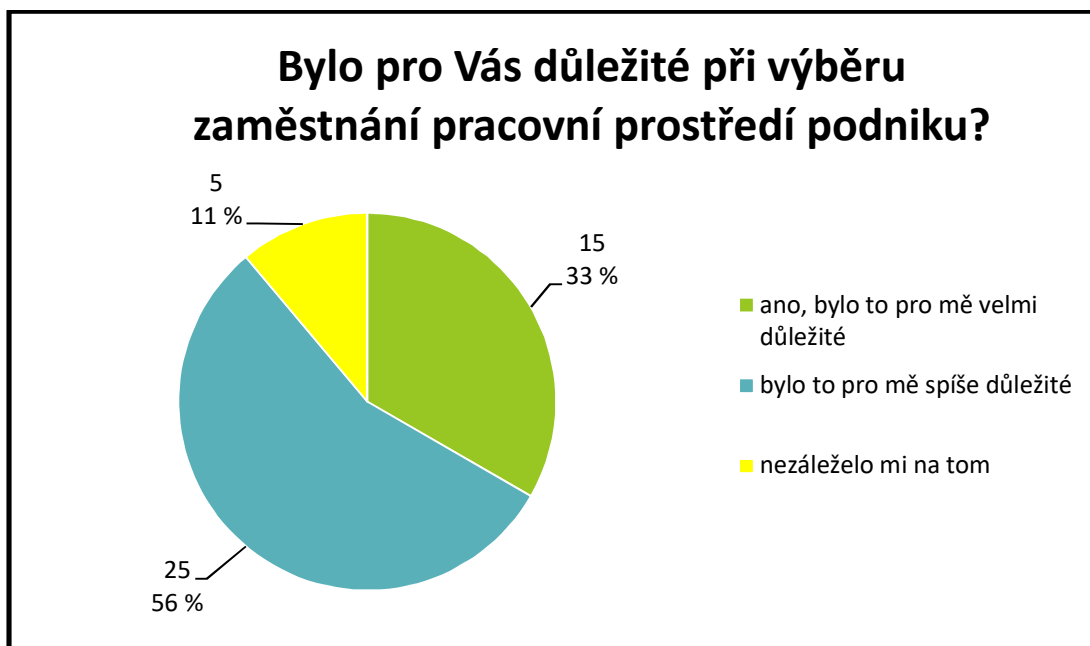


Obrázek 14 - Graf: Vybírali jste zaměstnání podle toho, jakou budete mít pracovní dobu? Zdroj: vlastní data

Pro zjištění informace, zdali budoucí zaměstnanci vybírají zaměstnání dle toho, jakou budou mít pracovní dobu byla položena otázka číslo 12.

Ani jednomu respondentu není lhostejná pracovní doba, nikdo nezvolil odpověď vůbec mě to nezajímalo. Přesto velká část odpověděla, že jim na pracovní době nezáleželo. Odpověď zaškrtno 23 (51 %) respondentů. Spíše důležité bylo pro 17 (38 %) respondentů a velmi důležité to bylo pouze pro 5 (11 %) respondentů.

Otázka č. 13: Bylo pro Vás důležité při výběru zaměstnání pracovní prostředí podniku?

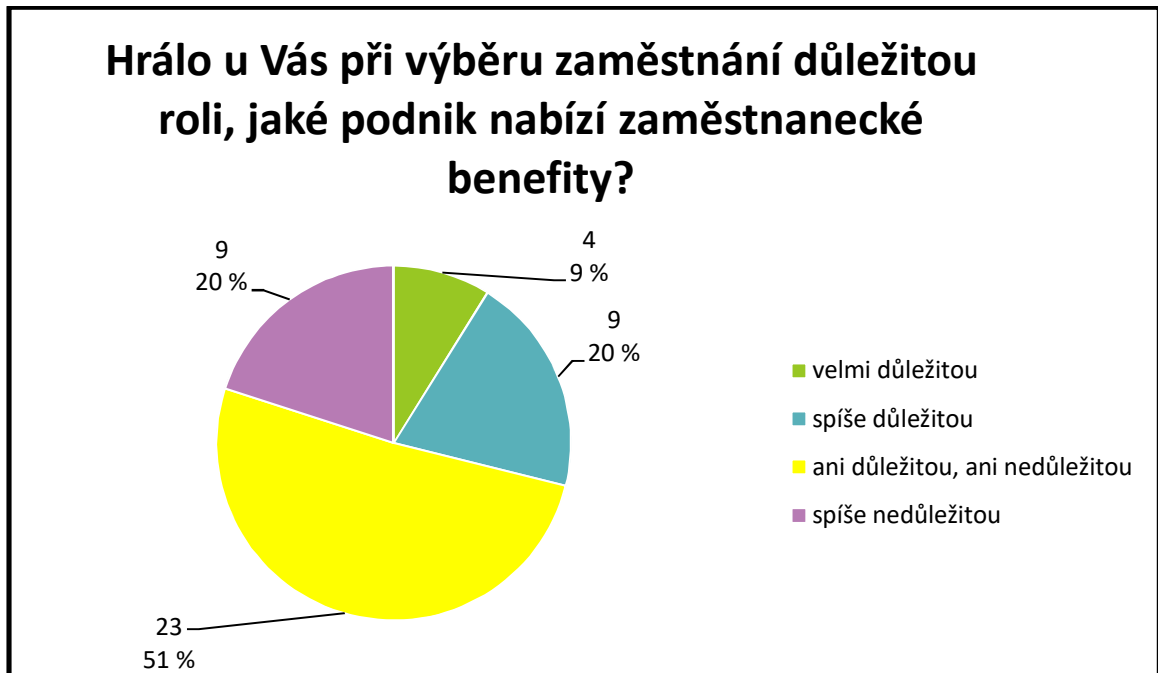


Obrázek 15 - Graf: Bylo pro Vás důležité při výběru zaměstnání pracovní prostředí podniku? Zdroj: vlastní data

Zajímavější odpovědi než u otázky číslo 12 byli u otázky 13. Pokud porovnáme grafy na obrázku 13 a 14, je zřejmé, že více důležité při výběru zaměstnání je pracovní prostředí podniku než pracovní doba.

25 (56 %) respondentů odpovědělo, že to bylo pro jejich volbu spíše důležité. Ano, bylo to pro mě velmi důležité zaškrtnulo 15 (33 %) respondentů a nezáleželo mi na tom – 5 (11 %) respondentů.

Otázka č. 14: Hrál u Vás při výběru zaměstnání důležitou roli, jaké podnik nabízí zaměstnanecké benefity?



Obrázek 16 - Graf: Hrál u Vás při výběru zaměstnání důležitou roli, jaké podnik nabízí zaměstnanecké benefity? Zdroj: vlastní data

Autoři Dvořáková a kol. (2001, str. 175) a Milkovich (1993, str. 644) tvrdí, že zaměstnanecké benefity vytvářejí konkureschopnost podniku a lákají nové zaměstnance. Dále říkají, že nabídka zaměstnaneckých benefitů nastavuje souboj mezi podniky.

Otázka číslo 14 měla tvrzení z teoretické části potvrdit či vyvrátit. V praxi je očividné, že alespoň pro zaměstnance podniku Alfa zaměstnanecké benefity tolik nehrají při výběru budoucího povolání tak výraznou roli jako jiné faktory.

Ani důležité, ani nedůležité jsou zaměstnanecké benefity pro 23 (51 %) respondentů. Stejný počet respondentů odpověděl spíše důležité a spíše nedůležité – 9 (20 %) respondentů. 4 respondenti si vybrali, že pro ně byl výběr zaměstnaneckých benefitů velmi důležitý. Ani jeden respondent neodpověděl: velmi nedůležité.

6.2 Vyhodnocení výzkumných otázek

Pro splnění cíle bakalářské práce je nutné vyhodnotit výzkumné otázky, které si autorka stanovila.

Výzkumná otázka číslo 1: Jak konkrétně firma zajišťuje péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity?

Výzkumná otázka číslo jedna byla vyhodnocena v kapitole 4. nazvané Péče o zaměstnance v podniku Alfa a zaměstnanecké benefity. Analýza proběhla pomocí interních dokumentů. Dále v dotazníku odpovědi u otázky číslo 1 a 2 zkonkretizovaly pracovní dobu zaměstnanců v podniku Alfa. Z dotazníkového šetření autorka zjistila, že 80 % respondentů má flexibilní pracovní režim. Otázka číslo dva analyzovala, jaký druh flexilního pracovního režimu poskytuje podnik Alfa. Bylo zjištěno, že 67 % respondentů má pružné rozvržení pracovní doby, 22 % respondentů pracuje v režimu distanční práce a 11 % respondentů pracuje na kratší pracovní dobu.

Výzkumná otázka číslo 2 : Jsou zaměstnanci spokojení s péčí o ně a se zaměstnaneckými benefity?

Odpovědi na otázky číslo 3. – 6. a 10. potvrdily, že zaměstnanci podniku Alfa jsou spokojení s péčí o zaměstnance a s nabídkou zaměstnaneckých benefitů. 87 % respondentů vyhovuje jejich pracovní režim. 64 % respondentů ohodnotilo pracovní prostředí podniku Alfa jako uspokojivé. Vztahy na pracovišti se zdají 60 % respondentům jako přátelské a 56 % respondentů spíše cítí ze strany zaměstnavatele dostatečné uznání.

Celkovou spokojenost s péčí o zaměstnance potvrdila otázka číslo 7, která vyhodnotila, že 71 % respondentů je spokojených a 29 % je velmi spokojených. Nabídka zaměstnaneckých benefitů zaměstnancům vyhovuje. 60 % respondentů je spíše spokojených a 40 % je velmi spokojených.

Výzkumná otázka číslo 3: Využívají zaměstnanci vybraného podniku zaměstnanecké benefity? A v jaké míře?

Odpovědi na otázky číslo 8. a 9 se zaměřily na potvrzení výzkumné otázky, kterou se podařilo potvrdit. Osvěta v podniku se zdá být velmi dostačující. Potvrdilo to 78 % respondentů, kteří si myslí, že jsou dostatečně informováni. Využití veškerých benefitů potvrdilo 38 % respondentů. Avšak 62 % zaměstnanců využívá pouze část zaměstnaneckých benefitů, protože jim některé nevyhovují.

Výzkumná otázka číslo 4: Bylo při výběru zaměstnání pro zaměstnance důležité, jak zaměstnavatel přistupuje k péči o zaměstnance a jaké nabízí benefity?

Výzkumná otázka měla za cíl zjistit jestli pro budoucí zaměstnance je důležitý přístup zaměstnavatele či podniku k péči o zaměstnance a k zaměstnaneckým benefitům. Podle Koubka (2007, str. 344) je podstatným nástrojem personálního marketingu pověst, kterou si zaměstnavatel získá dobrovolnou péčí o zaměstnance.

Odpovědi na otázku číslo 12 nepotvrdily, že respondenti vybírali zaměstnání podle toho, jakou budou mít pracovní dobu. 51 % respondentům na pracovní době nezáleželo, pouze pro 38 % respondentů to bylo spíše důležité.

Odpovědi na otázku číslo 13 potvrdily výzkumný předpoklad, že pro zaměstnance je důležité při výběru zaměstnání pracovní prostředí. 56 % respondentů odpovědělo, že je pro ně spíše důležité a pro 33 % respondentů velmi.

Odpovědi na otázku číslo přinesly zjištění, že při výběru zaměstnání hraje důležitou roli, jaké zaměstnanecké benefity podnik nabízí, což naši 4. výzkumnou otázku nepotvrdilo, ale ani nevyvrátilo. Respondenti odpovídali víceméně podobně. 51 % respondentů nepřišla nabídka ani důležitá ani nedůležitá. Dále 20 % respondentů odpovědělo, že to je pro ně spíše důležité a pro 20 % je spíše nedůležité.

6.3 Závěrečné doporučení

Pomocí dotazníkového šetření bylo zjištěno, že podnik Alfa z pohledu zaměstnanců přistupuje úspěšně k péči o zaměstnance a k nabízeným zaměstnaneckým benefitům. Podnik Alfa má k oblasti péče o zaměstnance sestavený interní dokument, ve kterém naleznete celou etiku podniku, hodnoty a standardy. K zaměstnaneckých benefitům má podnik Alfa zpracovaný podrobný interní dokument, kde je každý benefit zvlášť popsán. Oba interní dokumenty jsou zcela přístupné zaměstnancům.

Dalším zjištěním bylo, že celkově jsou zaměstnanci spokojeni s pracovní dobou, pracovním prostředím a nabídkou zaměstnaneckých benefitů. I přesto autorka spatřila dva mírné nedostatky. A to v: pocitu uznání od zaměstnavatele a využití poskytovaných benefitů.

Doporučený návrh číslo 1:

Přestože 71 % zaměstnanců pocituje ze strany zaměstnavatele dostatečný pocit uznání, z výsledků vyplývá, že 29 % respondentů odpovědělo, že necítí dostatečné uznání. Chybějící pocit uznání Malý a kol. (2016, str. 47) řadí k mentálním stresorům. Pokud by docházelo u zaměstnance k opakovanému stresu, mohl by pak podávat neefektivní výkon nebo dokonce i odejít ze zaměstnání (Kociánová, 2010, str. 181-184)

Autorka navrhuje plošně zaškolit vedoucí zaměstnance v komunikaci s podřízenými, například kurzy: psychologie pro manažery, praktická psychologie pro manažery, psychologie v rukou HR manažera apod. Autorka při návrhu těchto kurzů vycházela z existujících kurzů uveřejněných na internetu. Po absolvování kurzu se nadřízení naučí lépe se zaměstnanci komunikovat a více své zaměstnance chválit.

Doporučený návrh číslo 2:

Dále malý nedostatek bychom mohli vidět u využití zaměstnaneckých benefitů. 62 % respondentů odpovědělo, že využívají zaměstnanecké benefity, ale pouze jejich část. Benefity mají plnit funkci takovou, aby zaměstnanci byli spokojenější a podporovaly kladný vztah se zaměstnavatelem. Proto musí být tvořeny pro zaměstnance. (Macháček, 2017, str. 1) To znamená, že by měly být nabízené takové benefity, které zaměstnanci využijí.

Řešením by bylo pomocí dotazníkové šetření zjistit, jaké to jsou zaměstnanecké benefity, které zaměstnanci nevyužijí. Po analýze těchto informací se nabízí dvě řešení:

1. Podnik Alfa by vyměnil benefity, které zaměstnanci nevyužijí za ty, které vyšly podle otázky číslo 11 jako vítané benefity. Těmi jsou: náhrada mzdy za první tři dny dočasné pracovní neschopnosti, práce z domova a příspěvek na dentální hygienu.
2. Podnik by navýšil zaměstnancům body v kafeteria systému a zrušil by nevyhovující benefity v plošném systému poskytování.

Další řešení vyplývá z toho, že nejvíce respondentů by mělo zájem o náhradu mzdy za první tři dny dočasné pracovní neschopnosti. Tento problém by šlo vyřešit zvýšením dnů sick days z 2 na alespoň 5 dnů. Autorka vycházela z reálných čísel, kdy zdroje uvádí sick days jako volno 3 až 5 dnů. (Landwehrmann, 2018)

Závěr

Bakalářská práce se zabývala systémem péče o zaměstnance v podniku a zaměstnaneckými benefity. Podniky musí svým zaměstnancům zajistit kvalitní péči, nastavit vhodnou pracovní dobu, postarat se o atraktivní pracovní prostředí, zajistit bezpečí na pracovišti a omezit pracovní zátěž a stres. Pro udržení stávajících zaměstnanců je potřeba poskytovat rozmanité zaměstnanecké benefity.

Cílem bakalářské práce bylo v teoretické části v souladu s odbornou literaturou a zdroji, podrobně objasnit systém péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity. V kapitole Systém péče o zaměstnance se práce zabývala pracovní dobou zaměstnanců, která úzce souvisí s jejich osobním životem. Poté obsahovala další podkapitoly o pracovním prostředí, o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, o pracovní zátěži a stresu, které ovlivňují zaměstnancům jejich fyzickou a psychickou pohodu. Druhá polovina teoretické části se věnovala zaměstnaneckým benefitům. Tato kapitola přiblížila poskytování benefitů, hlavní typy, zaměstnanecké benefity v ČR a nové trendy.

Praktická část zahrnovala samotný výzkum, který měl za cíl zanalyzovat ve vybraném podniku spokojenost zaměstnanců. Průzkum byl proveden pomocí kvantitativní metody dotazníkového šetření.

Autorka si stanovila čtyři výzkumné otázky, které vyhodnotila. Výzkumná otázka číslo jedna se věnovala tomu, jak konkrétně firma zajišťuje péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity. Zjištěním této výzkumné otázky bylo, že podnik Alfa nabízí z velké části zaměstnancům flexibilní pracovní dobu, s výjimkou zaměstnanců pracujících na pozicích, kde je nutný nepřetržitý provoz. Pro udržení příjemné atmosféry v rámci vztahů na pracovišti podnik odměňuje zaměstnance, který doporučí svého příbuzného či někoho z přátel. Podnik Alfa zaměstnanecké benefity poskytuje z části plošným systémem a z části kafeterie systémem. V plošném systému nabízí: poukázky na stravování, příspěvek na angličtinu, příspěvek na dojíždění do práce, sick days, firemní volno či den firemního dobrovolnictví.

Druhá výzkumná otázka si kladla za cíl zanalyzovat spokojenost zaměstnanců se zaměstnaneckými benefity a s péčí o ně. Odpovědi na otázky číslo 3. – 7. a 10. výzkumný předpoklad potvrdily. Zaměstnanci jsou spokojeni s péčí o zaměstnance a s nabídkou zaměstnaneckých benefitů. Třetí výzkumná otázka zkoumala, zdali zaměstnanci využívají zaměstnanecké benefity. Odpovědi na otázku číslo 8. a 9. výzkumný předpoklad

potvrdily. Zaměstnanci využívají poskytnuté zaměstnanecké benefity v podniku Alfa. Poslední výzkumná otázka se zabývala tím, jestli při výběru zaměstnání pro respondenty bylo důležité, jak zaměstnavatel přistupuje k péči o zaměstnance či jaké poskytuje zaměstnanecké benefity. Výzkumný předpoklad se nepotvrdil ani nevyvrátil. Ukázalo se totiž, že 51 % respondentů nezáleželo na pracovní době. Naopak pro 56 % respondentů bylo důležité pracovní prostředí a pro 33 % velmi důležité. Nerozhodné byly výsledky u důležitosti při výběru zaměstnání podle nabídky zaměstnaneckých benefitů. Pro 51 % respondentů to nebylo ani důležité ani nedůležité, 20 % respondentů odpovědělo, že to je pro ně spíše důležité a pro 20 % je spíše nedůležité.

Cíl vymezený na začátku práce byl splněn. Systém péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity byly podrobně pomocí odborné literatury popsány. Výzkumné otázky byly zodpovězené pomocí interního dokumentu a výsledků dotazníkového šetření. V závěru byla navržena doporučené návrhy pro zlepšení stávajícího stavu podniku Alfa.

Doporučené návrhy vycházely z dvou mírných nedostatků, kterými byly nedostatečný pocit uznání od zaměstnavatele a využití poskytovaných benefitů. Pro vyřešení nedostatku pocitu uznání od zaměstnavatele autorka navrhla plošně zaškolit vedoucí zaměstnance v komunikaci s podřízenými. K vyřešení využití poskytování benefitů autorka navrhla vytvořit další dotazníkové šetření, kterým by se zjistilo, jaké zaměstnanecké benefity zaměstnanci nevyužijí a následně by bylo možné pozměnit nabídku zaměstnaneckých benefitů v podniku.

Další výzkum v rámci toho tématu by se mohl zabývat porovnáním státního a soukromého sektoru v rámci přístupu k péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity.

Seznam použité literatury

ARMSTRONG, Michael. Odměňování pracovníků. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-2890-2.

ARMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy. 10. vydání. Praha: Garda Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1407-3.

DVOŘÁKOVÁ, Z. a kol. Personální řízení 1. V Praze: Vysoká škola ekonomická, 2001. ISBN 80-245-0248-8.

FRISCHMANN, Petr a kol. Personalistika ve službách. Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-714-1.

KOCIÁNOVÁ, Renata. Personální činnosti a metody personální práce. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-2497-3.

KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky. 4., rozš. a dopl. vydání. Praha: Management Press, 2007. ISBN 978-80-7261-168-3.

NĚMEC, Otakar a spol. Řízení lidských zdrojů. Praha: EUPRESS, 2014. ISBN 978-80-7408-083-8.

PALÁN, Zdeněk. Lidské zdroje: výkladový slovník : výchova, vzdělávání, péče, řízení. Praha: Academia, 2002. ISBN 80-200-0950-7.

SKŘEHOT, Petr. Ergonomie pracovních míst a pracovní podmínky zaměstnanců se zdravotním postižením. Praha: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, 2009. ISBN 978-80-86973-91-3.

TOMŠÍK, Pavel a spol. Řízení lidských zdrojů. Brno: Mendelova univerzita v Brně, 2011. ISBN 978-80-7375-556-0.

MACHÁČEK, Ivan. Zaměstnanecké benefity a daně. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017. Daně (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-514-7.

MILKOVICH, George T. Řízení lidských zdrojů. Praha: Grada, 1993. ISBN 80-856-2329-3.

Elektronické zdroje

Active Employees Benefits handbook: 2018 [online]. Albany, NY: The Research Foundation for The State University of New York, 2017 [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: https://www.rfsuny.org/media/RFSUNY/Forms/benefits__handbook.pdf

KUBÍČKOVÁ, Alice a Veronika PATÁKOVÁ. Nové trendy v oblasti zaměstnaneckých benefitů. Mzdová praxe [online]. 2018 [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d59787v72601-nove-trendy-v-oblasti-zamestnaneckych-benefitu/?gclid=EAlalQobChMIrqTTk8O22QIVw7XtCh1pCws6EAAYASAAEgKT2vD__BwEbenefitu/?gclid=EAlalQobChMIrqTTk8O22QIVw7XtCh1pCws6EAAYASAAEgKT2vD__BwE

LANDWEHRMANN, Tereza. Je ti nevolno? Vezmi si volno. Aneb sick days. Epravo.cz [online]. Praha, 2018, 22.02.2018 [cit. 2018-04-16]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/je-ti-nevolno-vezmi-si-volno-aneb-sick-days-107145.html>

MALÝ, Stanislav a spol. Ergonomické stresory pod kontrolou, aneb, Ergonomie - jak na to [online]. Praha: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, 2016 [cit. 2017-11-23]. ISBN 978-80-87676-27-1.

SALISBURY, Dallas L. Do Employers/Employees Still Need Employee Benefit?. Eбри [online]. Washington, DC: Employee Benefits Research Institute, 1998, 1998 [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: https://www.ebri.org/pdf/publications/books/need__emp__benefits.pdf

Závěrečná zpráva benefity: Výsledky průzkumu - dotazníkového šetření [online]. Praha: Trexima, 2016 [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: <https://www.cmkos.cz/obsah/754/vysledky-pruzkumu-benefity/17805>

Legislativní dokumenty

ČESKÁ REPUBLIKA. Zákoník práce: významná novela zákoníku práce účinná od 1. 10. 2015. In: . Ostrava: Sagit, 2015, ročník 2006, číslo 262.

Dokumenty

Vnitřní směrnice podniku Alfa

Etiketa podniku Alfa

Seznam obrázků

Obrázek 1: Obrázek znázorňuje příklad správného přizpůsobení pracovního místa, zdroj: http://vygosh.cz/erg-prace.html	13
Obrázek 2: Graf znázorňuje podíl zaměstnavatelů poskytujících benefit (výběrový soubor), zdroj: https://www.cmkos.cz/obsah/754/vysledky-pruzkumu-benefity/17805	27
Obrázek 3 – Graf: Je Váš pracovní režim flexibilní? Zdroj: vlastní data	41
Obrázek 4 - Graf: Jaký je Váš režim pracovní doby? Zdroj: vlastní data	42
Obrázek 5 - Graf: Vyhovuje Vám Váš pracovní režim? Zdroj: vlastní data	43
Obrázek 6 - Graf: Jak hodnotíte prostředí? Zdroj: vlastní data.....	43
Obrázek 7 - Graf: Cítíte ze strany zaměstnavatele pocit dostatečného uznání? Zdroj: vlastní data.....	44
Obrázek 8 - Graf: Jaké vztahy panují na pracovišti? Zdroj: vlastní data.....	45
Obrázek 9 - Graf: Jste celkově spokojený/á s péčí o zaměstnance? Zdroj: vlastní data	46
Obrázek 10 - Graf: Jste dostatečně informován/a o využití zaměstnaneckých benefitů? Zdroj: vlastní data	47
Obrázek 11 - Graf: Využíváte veškeré zaměstnanecké benefity? Zdroj: vlastní data....	47
Obrázek 12 - Graf: Jste spokojený/á s nabídkou zaměstnaneckých benefitů? Zdroj: vlastní data.....	48
Obrázek 13 - Graf: Které zaměstnanecké benefity byste uvítal/a? Zdroj: vlastní data.	49
Obrázek 14 - Graf: Vybírali jste zaměstnání podle toho, jakou budete mít pracovní dobu? Zdroj: vlastní data.....	50
Obrázek 15 - Graf: Bylo pro Vás důležité při výběru zaměstnání pracovní prostředí podniku? Zdroj: vlastní data.....	51
Obrázek 16 - Graf: Hrál u Vás při výběru zaměstnání důležitou roli, jaké podnik nabízí zaměstnanecké benefity? Zdroj: vlastní data	52

Seznam tabulek

Tabulka 1. Pohlaví respondentů	39
Tabulka 2. Věková kategorie respondentů.....	39
Tabulka 3. Odpracované roky respondentů.....	40

Seznam příloh

Příloha č. 1 Dotazník

Vážení zaměstnanci,

jsem studentka 3. ročníku ČVUT v Praze a píšu bakalářskou práci na téma: Systém péče o zaměstnance v podniku a zaměstnanecké benefity. Tímto Vás žádám o vyplnění dotazníku, který se zabývá Vaší spokojeností s péčí o zaměstnance a zaměstnanecké benefity.

Dotazník je zcela anonymní a výsledky budou použity pouze v mé bakalářské práci.

Mockrát vám děkuji za strávený čas a ochotu.

Johana Capáková
capakjoh@cvut.cz

1. Je Váš pracovní režim flexibilní? (Např. Vaše pracovní doba není striktně nařízená od 8:00 do 16:30, ale máte ji rozvrhnutou různě dle dohody se zaměstnavatelem.)
 - ano
 - ne – přeskočte na otázku číslo 3

2. Mezi používané flexibilní pracovní režimy patří: kratší pracovní doba, pružné rozvržení pracovní doby, sdílení pracovního místa a distanční práce. Do jakého režimu se řadí Vaše pracovní doba?
 - kratší pracovní doba (méně než 40 h/týdně)
 - pružné rozvržení pracovní doby (zaměstnavatel stanovuje rozmezí začátku/ konce pracovní doby, např. příchod od 7:00-9:00 a odchod 15:30-17:30)
 - sdílení pracovního místa tzv. job sharing (dva nebo více zaměstnanců sdílí jedno pracovní místo)
 - distanční práce (práce vykonávaná mimo pracoviště, zaměstnanec pracuje z domova nebo jezdí ke klientům)

3. Vyhovuje Vám Váš pracovní režim?
 - ano
 - ne

4. **Jak byste celkově ohodnotil/a prostředí, ve kterém pracujete?**
- velmi uspokojivé
 - uspokojivé
 - dostatečné
 - neuspokojivé
 - velmi neuspokojivé
5. **Cítíte ze strany zaměstnavatele pocit dostatečného uznání?**
- rozhodně ano
 - spíše ano
 - spíše ne
 - rozhodně ne
6. **Jaké vztahy panují na Vašem pracovišti?**
- velmi přátelské
 - spíše přátelské
 - pouze pracovní
 - spíše nepřátelské
 - velmi nepřátelské
7. **Jak jste celkově spokojený/á s péčí o zaměstnance ve Vašem podniku? (Vyhovuje Vám pracovní doba, pracovní prostředí atd.?)**
- velmi spokojený/á
 - spokojený/á
 - je mi to jedno
 - nespokojený/á
 - velmi nespokojený/á
8. **Myslíte si, že jste dostatečně informován/a o využití zaměstnaneckých benefitů?**
- ano
 - ne
 - nevím
9. **Využíváte veškeré zaměstnanecké benefity, které máte k dispozici od zaměstnavatele a v jaké míře?**
- ano, využiji veškeré benefity, které mám k dispozici
 - ano, ale využiji pouze část (některé mi nevyhovují)
 - ne, nevyžiji žádné

10. Jste spokojený/á s nabídkou zaměstnaneckých benefitů ve Vašem podniku?

- velmi spokojený/á
- spíše spokojený/á
- je mi to jedno
- spíše nespokojený/á
- velmi nespokojený/á

11. Z nabídky benefitů, které NEMÁTE k dispozici, byste uvítal/a...(možnost více odpovědí)?

- práce z domova (homeoffice)
- služební automobil na soukromé účely
- mobilní telefon na soukromé účely
- půjčky (např. s nižšími úroky)
- firemní školka
- vyšší příspěvky na dovolenou
- občerstvení na pracovišti
- náhrada mzdy za první 3 dny dočasné pracovní neschopnosti
- příspěvek na vision care (preventivní vyšetření očí, příspěvek na brýle či čočky)
- příspěvek na dentální péči (dentální hygiena apod.)
- příspěvek na jiný cizí jazyk (mimo angličtiny)
- žádné

12. Vybírali jste zaměstnání podle toho, jakou budete mít pracovní dobu?

- ano, bylo to pro mě velmi důležité
- bylo to pro mě spíše důležité
- nezáleželo mi na tom
- vůbec mě to nezajímalo

13. Bylo pro Vás důležité při výběru zaměstnání pracovní prostředí podniku?

- ano, bylo to pro mě velmi důležité
- bylo to pro mě spíše důležité
- nezáleželo mi na tom
- vůbec mě to nezajímalo

14. Hrál u Vás při výběru zaměstnání důležitou roli, jaké podnik nabízí zaměstnanec-ké benefity?

- velmi důležitou
- spíše důležitou
- ani důležitou, ani nedůležitou
- spíše nedůležitou
- velmi nedůležitou

15. Jaké je Vaše pohlaví?

- žena
- muž

16. Do jaké věkové kategorie patříte?

- 18 - 25
- 26 -35
- 36 - 45
- 46 - 60
- 61 - a více

17. Jak dlouho pracujete ve Vašem podniku?

- 0 - 1 rok
- 2 - 5 let
- 6 – 10 let
- více než 10 let

Děkuji za vyplnění!

Evidence výpůjček

Prohlášení:

Dávám svolení k půjčování této bakalářské práce. Uživatel potvrzuje svým podpisem, že bude tuto práci řádně citovat v seznamu použité literatury.

Jméno a příjmení: Johana Capáková

V Praze dne: 04. 05. 2018

Podpis:

Jméno	Oddělení/ Pracoviště	Datum	Podpis