BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Péče o zaměstnance se zaměřením na poskytování zaměstnaneckých výhod

Employee Care with Focus on Providing Employee Benefits

STUDIJNÍ PROGRAM

Ekonomika a management

STUDIJNÍ OBOR

Řízení a ekonomika průmyslového podniku

VEDOUCÍ PRÁCE

Ing. Martin Šikýř, Ph.D.

ZATŘEPÁLKOVÁ

JANA

2019

ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení: Zatřepálková Jméno: Jana Osobní číslo: 469333

Fakulta/ústav: Masarykův ústav vyšších studií (MÚVS)

Zadávající katedra/ústav: Oddělení manažerských studií

Studijní program: Ekonomika a management

Studijní obor: Řízení a ekonomika průmyslového podniku

II. ÚDAJE K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI

Název bakalářské práce:

Péče o zaměstnance se zaměřením na poskytování zaměstnaneckých výhod

Název bakalářské práce anglicky:

Employee Care with a Focus on Providing Employee Benefits

Pokyny pro vypracování:

CÍL: Cílem práce je analyzovat péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech, posoudit a porovnat uplatňované přístupy, určit možné problémy a navrhnout vhodná řešení.
PŘÍNOS: Přínosem práce je návrh opatření na zlepšení péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve vybraných společnostech se zaměřením na přilákání a udržení zaměstnanců. OSNOVA: 1. Úvod; 2. Teoretická část - pojetí a oblasti péče o zaměstnance; význam a druhy zaměstnaneckých výhod; 3. Praktická část - představení společností X a Y, posouzení a porovnání péče o zaměstnance a zaměstnaneckých výhod ve společnostech X a Y z pohledu uchazečů o práci, návrhy opatření; 4. Závěr

Seznam doporučené literatury:

ARMSTRONG, M. Řízení lidských zdrojů. Praha: Grada Publishing, 2007.
KOUBEK, J. Řízení lidských zdrojů. Základy moderní personalistiky. Praha: Management Press, 2015.
MACHÁČEK, I. Zaměstnanecké benefity a daně. Praha: Wolters Kluwer, 2017.
ŠIKÝŘ, M. Personalistika pro manažery a personalisty. Praha: Grada Publishing, 2016.

Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:

Ing. Martin Šikýř, Ph.D., MÚVS ČVUT v Praze, oddělení manažerských studií

Jméno a pracoviště konzultanta(ky) bakalářské práce:

Datum zadání bakalářské práce: 5. 12. 2018 Termín odevzdání bakalářské práce: 5. 5. 2019

Platnost zadání bakalářské práce: 30. 9. 2020

Podpis vedoucí(ho) práce | Podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry | Podpis děkana(ky)

III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

3 -04- 2019
Datum převzetí zadání

Podpis studenta(ky)

© ČVUT v Praze, Design: ČVUT v Praze, VIC

ZATŘEPÁLKOVÁ, Jana. *Péče o zaměstnance se zaměřením na poskytování zaměstnaneckých výhod*. Praha: ČVUT 2019. 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 přiloženém 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: 02. 05. 2019 Podpis:

Poděkování

Ráda bych na tomto místě poděkovala především vedoucímu mé bakalářské práce Ing. Martinu Šikýřovi, Ph.D., za pomoc a cenné rady, které mi během psaní poskytnul. Dále bych svůj dík ráda vyjádřila všem, kteří mě nejen během psaní této práce, ale po celou dobu studia podporovali.

Abstrakt

Cílem bakalářské práce je prozkoumat péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech, posoudit a porovnat uplatňované přístupy, určit možné problémy a navrhnout vhodná řešení. Teoretická část vychází z odborné literatury a vymezuje pojetí a cíle péče o zaměstnance, pracovní dobu a dobu odpočinku, pracovní prostředí, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, služby poskytované zaměstnancům na pracovišti a zaměstnanecké výhody. Praktická část zkoumá péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech a na základě dotazníkového šetření mezi uchazeči o zaměstnání zjišťuje, které zaměstnanecké výhody v současné době preferují. Výsledkem práce jsou návrhy týkající se péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve vybraných společnostech.

Klíčová slova

Řízení lidských zdrojů, péče o zaměstnance, zaměstnanecké výhody

Abstract

The aim of this bachelor thesis is to research the care for the employee and employee´s benefits in two selected companies, to evaluate and compare applied approaches, asses the possible problems and suggest appropriate solutions. The theoretical part is based on selected literature and it defines the conception and the objectives of the care for the employees, working hours, rest time, working environment, safety and health care during work, serves provided to the employees in a workplace and employee benefits. The practical part looks into the care of the employee and employee´s benefits in two selected companies and based on a questionnaire given to the job applicants, finds out which benefits they currently prefer. The outcome of this thesis is proposals concerning the care for the employee and the provision of employee´s benefits in selected companies.

Key words

Human resource management, employee care, employee benefits

Obsah

Úvod **5**

1 Pojetí a cíle péče o zaměstnance **7**

2 Pracovní doba a doba odpočinku **10**

2.1 Délka pracovní doby 10

2.2 Rozvržení pracovní doby 12

2.3 Přestávka v práci na jídlo a oddech 14

2.4 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami 14

2.5 Nepřetržitý odpočinek v týdnu 14

2.6 Flexibilní pracovní režimy 15

2.7 Výhody a nevýhody různých pracovních režimů pro zaměstnavatele 15

2.8 Výhody a nevýhody různých pracovních režimů pro zaměstnance 16

3 Pracovní prostředí **17**

3.1 Prostorové řešení pracoviště 17

3.2 Fyzikální podmínky práce 18

4 BOZP **19**

4.1 Pracovní úraz 19

4.2 Nemoc z povolání 19

4.3 Odpovědnost za škodu při pracovní úrazu a nemoci z povolání 19

4.4 Předcházení ohrožení života a zdraví při práci 20

4.5 Povinnosti zaměstnavatele 20

4.6 Povinnosti a práva zaměstnance 21

5 Služby poskytované zaměstnancům na pracovišti **22**

6 Zaměstnanecké výhody **24**

6.1 Význam zaměstnaneckých výhod 25

6.2 Druhy zaměstnaneckých výhod 25

6.2.1 Hlavní druhy zaměstnaneckých výhod 26

6.2.2 Plošné a pružné výhody 27

6.3 Volba zaměstnaneckých výhod 28

6.4 Efektivita zaměstnaneckých výhod 29

6.5 Rizika zaměstnaneckých výhod 31

7 Představení společnosti Ypsilon 33
7.1 Organizační struktura společnosti 34
7.2 Péče o zaměstnance ve společnosti 35
7.2.1 Pracovní doba a doba odpočinku 35
7.2.2 Pracovní prostředí 35
7.2.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci 36
7.2.4 Služby poskytované zaměstnancům na pracovišti 36
7.3 Zaměstnanecké výhody ve společnosti 36
7.3.1 Výhody, které se vztahují k práci 37
7.3.2 Pracovní pomůcky 37
7.3.3 Výhody osobní a sociální povahy 37
8 Představení společnosti Zet 39
8.1 Organizační struktura společnosti 39
8.2 Péče o zaměstnance ve společnosti 40
8.2.1 Pracovní doba a doba odpočinku 40
8.2.2 Pracovní prostředí 40
8.2.3 BOZP 41
8.2.4 Služby zaměstnancům na pracovišti 41
8.3 Zaměstnanecké výhody ve společnosti 41
8.3.1 Výhody, které se vztahují k práci 42
8.3.2 Pracovní pomůcky 42
9 Dotazníkové šetření 43
9.1 Respondenti dotazníkového šetření 43
9.2 Výsledky dotazníkového šetření 44
9.3 Shrnutí dotazníkového šetření 55
10 Návrhy a doporučení 57
Závěr 59
Seznam použité literatury 60
Seznam obrázků 61
Seznam tabulek 62
Seznam příloh 63

Úvod

Tato bakalářská práce na téma péče o zaměstnance se zaměřením na poskytování zaměstnaneckých výhod vychází z předpokladu, že je velmi důležité, jak zaměstnavatel pečuje o své zaměstnance a jaké zaměstnanecké výhody jim poskytuje. Má to vliv na jejich pracovní výkon, spokojenost i atmosféru na pracovišti. Zaměstnavatelé by měli o své zaměstnance dobře pečovat, a to i nad rámec toho, co nařizují zákony. Jedině tak svým zaměstnancům dokáží, že jim na nich záleží a váží si toho, že pracují právě v jejich společnosti. Také by jim měli poskytovat zaměstnanecké výhody, které zaměstnance možná přesvědčí už při výběru dané pozice, a poté v průběhu umocní jejich spokojenost a loajalitu.

Cílem bakalářské práce je prozkoumat péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech, posoudit a porovnat uplatňované přístupy, určit možné problémy a navrhnout vhodná řešení.

Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a praktickou. Teoretická část vychází z odborné literatury a vymezuje pojetí a cíle péče o zaměstnance, pracovní dobu a dobu odpočinku, pracovní prostředí, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, služby poskytované zaměstnancům na pracovišti a zaměstnanecké výhody.

Praktická část zkoumá péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech a na základě dotazníkového šetření mezi uchazeči o zaměstnání zjišťuje, které zaměstnanecké výhody v současné době preferují.

Výsledkem práce jsou návrhy a doporučení týkající se péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve vybraných společnostech.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Pojetí a cíle péče o zaměstnance

Péče o zaměstnance vyjadřuje starost zaměstnavatele o zaměstnance, jejich pracovní podmínky k vykonávání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu. (Šikýř, 2012, s. 154)

Účelem péče o zaměstnance je dosáhnout příznivých hodnot všech časových, prostorových, bezpečnostních a jiných faktorů, které nějakým způsobem ovlivňují zaměstnance v pracovním procesu při vykonávání sjednané práce a dosažení požadovaného výkonu. Jedná se o zákonnou povinnost, ale také o ekonomickou nutnost. Dobré pracovní podmínky pozitivně odrážejí zdraví, motivaci, schopnosti, výsledky, spokojenost a chování zaměstnanců. Pokud jsou pracovníkovi poskytnuty příznivé podmínky, lze předpokládat, že sjednanou práci bude vykonávat úspěšně a bude dosahovat požadovaného výkonu. Tyto podmínky stabilizují zaměstnance, zesílí a upevní v něm solidaritu s vykonávanou prací a realizovanými cíli zaměstnavatele, stane se tak přitažlivější a zlepší pověst zaměstnavatele. (Šikýř, 2012, s. 154)

Péče o zaměstnance je poskytována zaměstnancům, aniž by souvisela s jejich vykonávanou prací, přestože může obecně souviset s jejich pracovištěm. Péče o zaměstnance se týká individuálních služeb o zaměstnance a skupinových služeb o zaměstnance. Do individuálních můžeme zařadit například pomoc v podobě konzultací při osobních problémech, pomoc související s problémy zdraví či nemoci a zvláštní služby pro penzionované zaměstnance. Do skupinových řadíme například zabezpečování společenských a sportovních aktivit nebo stravovacích zařízení. Do obou skupin můžeme zařadit zařízení péče o děti. (Armstrong, 2002, s. 743)

Zaměstnanci, zvláště pak ti kvalifikovaní jsou nejdůležitějším zdrojem organizace, a v tržním prostředí jsou zpravidla i zdrojem nejdražším, což si zaměstnavatelé velmi dobře a stále více uvědomují. V rozhodující míře je tedy jejich úspěšnost a konkurenceschopnost závislá na zaměstnancích a jejich schopnostech, motivaci a pracovnímu chování, spokojenosti, vztahu k zaměstnavateli, proto je nutné věnovat zaměstnancům náležitou péči. Dále však také působí i určitý tlak odborů, státu i mezinárodních organizací, které dbají na to, aby se rozšiřovala a zkvalitňovala péče o zaměstnance. (Koubek, 2007, s. 343)

Péči o zaměstnance lze rozdělit do tří skupin (Koubek, 2007, s. 343):

1. Povinná péče o zaměstnance, která je dána zákony, předpisy a kolektivními smlouvami vyšší, nadpodnikové úrovně
2. Smluvní péče o zaměstnance, ta je určena kolektivními smlouvami, které jsou uzavřeny na úrovni organizace
3. Dobrovolná péče o zaměstnance, je projevem personální politiky zaměstnavatele, jeho úsilí o získání konkurenční výhody na trhu práce

Mezi druhy zájmů a z nich vyplývající cíle, které péče o zaměstnance v organizaci reprezentuje, patří (Koubek, 2007, s. 344):

1. Celospolečenské zájmy a cíle – tyto zájmy a cíle se týkají občanských práv, zdraví a sociálního rozvoje člověka, které sledují mj. i sociální mír, prosperitu a stabilitu společnosti.
2. Individuální zájmy a cíle – které se týkají upokojování potřeb člověka.
3. Zájmy a cíle zaměstnavatele – tato oblast se týká zabezpečení potřebných zaměstnanců, tzn. získávání, formování, stabilizace, rozvoje jejich pracovních schopností a sociálních vlastností, motivace a výkonu, sbližování individuálních zájmů pracovníků a zájmů organizace a vytváření zdravých pracovních vztahů.

Péčí o zaměstnance zaměstnavatel sleduje své zájmy, ale samozřejmě musí respektovat i celospolečenské a individuální zaměstnanců. Proto se stává, že ač zaměstnavateli některé povinnosti přikazují zákony, podává to tak, že se jedná o jeho vlastní iniciativu. (Koubek, 2007, s. 344)

Prostřednictvím péče o zaměstnance nejčastěji zaměstnanci či potencionální zaměstnanci porovnávají organizace s ostatními organizacemi. Proto by organizace měla věnovat zvýšenou pozornost, zvlášť oblasti dobrovolné péči o zaměstnance, protože jedině tak může organizace zaujmout potencionální zaměstnance, a být tak významným nástrojem personálního marketingu. (Koubek, 2007, s. 344)

Z hlediska pracovních podmínek je zaměstnavatel povinen vytvářet zaměstnanců pracovní podmínky, které jim umožní bezpečný výkon práce, a musí jim zajistit závodní preventivní péči (§ 224 odst. 1 zákoníku práce). Další povinností zaměstnavatele je zajistit bezpečnou úschovu svršků a osobních věcí, které jsou běžnou součástí zaměstnance (§ 226 zákoníku práce). (Šikýř, 2012, s. 154)

V případě odborného rozvoje je zaměstnavatel povinen zajistit zaškolení a zaučení zaměstnanců, odbornou praxi absolventům škol, prohlubovat a zvyšovat kvalifikaci zaměstnanců. (Šikýř, 2012, s. 154)

Co se týče oblasti stravování zaměstnanců je zaměstnavatel povinen zajistit těmto zaměstnancům stravování, a to ve všech směnách. To znamená, že je povinen poskytnout zaměstnancům přestávky na stravování, respektive čas na jídlo a oddech. Tato skutečnost se ale netýká zaměstnanců, kteří jsou vysláni na pracovní cestu, podle paragrafu § 236 odst. 1 zákoníku práce. (Šikýř, 2012, s. 154-155)

Z hlediska zvláštních pracovních podmínek se jedná o to, že je zaměstnavatel povinen zabezpečit zvýšenou ochranu zaměstnanců se zdravotním postižením, ženám a mladistvým zaměstnancům. (Šikýř, 2012 s. 155)

2 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba je chápána jako časová využitelnost zaměstnance, do které se řadí i jeho volný čas. Jedná se tedy celkově o jeho životní úroveň a styl. Pracovní doba ovlivňuje uspokojování jeho potřeb, zdraví, reprodukci jeho pracovních schopností a tak dále. O rozvržení pracovní doby a její doby rozhoduje zákon, aby nedocházelo ke konfliktním situacím mezi zájmy zaměstnavatele a zaměstnance. (Koubek, 2007, s. 344)

Právní úprava pracovní doby v zákoníku práce (§ 78 až 100) se vztahuje na práci vykonávanou v pracovním poměru, ale nevztahuje se na práci, která je vykonávána na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, nestanoví-li zákoník práce jinak. (Šikýř, 2012, s. 155)

Zákon stanoví zpravidla maximální hodnoty délky pracovní doby. Tu potom dělíme na takzvanou normální neboli zákonnou délku pracovního týdne a dne, a sice diferencovaně s přihlédnutím na některé skupiny zaměstnanců nebo podle pracovního režimu, pokud se jedná například o směnový provoz. Dále stanoví maximální rozsah práce vykonávané přesčas, většinou během dne, týdne nebo roku. Je také možné podle zákona zavést v jednotlivých organizacích kratší pracovní dobu bez snížení mzdy, kterou je možné domluvit na základě kolektivní smlouvy nebo se stanoví interním předpisem organizace nebo také i se snížením mzdy. (Koubek, 2007, s. 345)

Při rovnoměrném rozvržení normální pracovní doby se nejčastěji stanoví limit daný rozdílem délky pracovní doby, který připadá na jednotlivé týdny a limit pracovní doby, který připadá na jednotlivé dny. Platí, že průměrná délka normální týdenní pracovní doby za určité období nesmí přesáhnout hranici, která je stanovena zákonem. Zákon taktéž upravuje délku přestávek a jejich rozvržení, zaměstnavatel však může s ohledem na povahu práce, zavést i dodatečné přestávky, intervaly mezi jednotlivými směnami, délku nepřetržitého odpočinku, práci v noci, o víkendu, svátcích. Pracovní režim bývá nejčastěji stanoven podle povahy pracovního procesu, podle toho, zda se jedná o přetržitý nebo nepřetržitý provoz. Stále častěji také můžeme vídat tzv. pružnou pracovní dobu neboli flexibilní, která se vyznačuje tím, že délka pracovní doby i její umístění se uplatňuje ve snaze vyjít vstříc zaměstnancům i měnícím se, provozní požadavkům. (Koubek, 2007, s. 345)

2.1 Délka pracovní doby

Délka pracovní doby je stanovená zákoníkem práce v hodinách za týden. Za týden považujeme 7 po sobě následujících kalendářních dnů. Týdenní pracovní doba je též stanovena zákoníkem práce a činí 40 hodin týdně, zejména u pracovníků s jednosměnným pracovním režimem. Zmíněná týdenní pracovní doba nezahrnuje

přestávky v práci na jídlo a oddech, které se do pracovní doby nezapočítávají, nazýváme jí jako tzv. čistou pracovní dobu. (Šikýř, 2012, s. 156)

Zaměstnanci, kteří svou práci vykonávají v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě, báňských pracovištích a také zaměstnanci s třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem, jejich délka týdenní pracovní doby činí 37, 5 hodiny. (Šikýř, 2012, s. 156)

Zaměstnanci s dvousměnným pracovním režimem mají zákonem stanovenou pracovní dobu na 38,75 hodin týdně. (Šikýř, 2012, s. 156)

Mladistvý, tedy zaměstnanci mladší 18 let, u těchto zaměstnanců nesmí týdenní pracovní doba překročit 40 hodiny týdně, tedy 8 hodin denně. (Šikýř, 2012, s. 156)

Zaměstnavatel má právo v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu zkrátit stanovenou týdenní pracovní dobu bez snížení mzdy pod rozsah stanovený v zákoníku práce. Tato možnost se ale netýká zaměstnavatele, který své zaměstnance odměňuje platem. (Šikýř, 2012, s. 156)

Kratší pracovní době se sjednává podle zákoníku práce v pracovní, případně jiné smlouvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pod rozsah stanovený v zákoníku práce. Jedná se o tzv. kratší pracovní dobu nebo částečný pracovní úvazek. Podle toho se také odvíjí mzda nebo plat, který odpovídá sjednané kratší pracovní době. (Šikýř, 2012, s. 157)

Práci přesčas zaměstnanec vykonává na příkaz zaměstnavatele nebo se souhlasem zaměstnavatele nad stanovenou týdenní pracovní dobu, která vyplývá z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a je vykonávána nad rámec rozvrhu směn. Zaměstnanec ji může vykonávat pouze výjimečně a zaměstnavatel ji může nařídit jen z vážných provozních důvodů. Tato doba nesmí přesáhnout více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodiny v kalendářním roce. Pokud se ale jedná o dohodnutou práci přesčas, tedy když s ní zaměstnanec souhlasí, může být delší než 8 hodiny v jednotlivých týdnech, ale celkový rozsah práce přesčas nesmí být v průměru delší než 8 hodin týdně ve vyrovnávacím období, období, které trvá 26 týdnů jdoucích po sobě. Výjimku tvoří kolektivní smlouva, ve které vyrovnávací období trvá 52 týdnů po sobě jdoucích. Do vyrovnávacího období nezahrnujeme práci přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno. Práci přesčas zaměstnavatel nesmí nařídit, ale může se s nimi dohodnout, těhotným zaměstnankyním, zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok a mladistvým. Za tuto práci vykonávanou přesčas zaměstnanec získá příplatek, který činí 25 % průměrného výdělku nebo místo něj může získat náhradní volno v rozsahu práce konané přesčas. (Šikýř, 2012, s. 157-158)

Noční práce je práce, která je vykonávána mezi 22. a 6. hodinou. Za tuto práci zaměstnanec získá kromě dosažené mzdy i příplatek, který činí nejméně 10 % z průměrného výdělku. Lze ale sjednat i jinou minimální výši příplatku a způsob jeho určení. Musí však odpracovat během noční směny nejméně 3 hodiny ze stanovené pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Pro zaměstnance, kteří pracují v noci, je

zajištěna zvýšená právní ochrana, která se týká délky směny, vyšetření závodním lékařem preventivní péče, zajištění přiměřeného sociálního zajištění od zaměstnavatele, pracoviště vybavené prostředky pro poskytnutí první pomoci, pokud je zaměstnavatel lékařem posouzen jako nevhodný pro noční práci, musí toto rozhodnutí zaměstnavatel respektovat a převést zaměstnance na jinou práci, pokud je zaměstnanec pro noční práci nezpůsobilý pouze dočasně, zaměstnavatel nesmí dát tomuto zaměstnanci výpověď, zaměstnavatel musí vyhovět těhotné zaměstnankyni a převést ji na denní práci, pokud o to sama požádá, stejně tak u zaměstnankyně do konce devátého měsíce po porodu a zaměstnankyni, která kojí. Práci v noci nesmí vykonávat mladiství, s výjimkou mládeže starší 16 let, pokud je to třeba k výchově pro jejich budoucí povolání, tato doba však nesmí přesáhnout 1 hodinu s podmínkou, že bude mladistvý pracovat pod dohledem osoby starší 18 let, je-li to nutné. Noční práce u mladistvého zaměstnance musí navazovat bezprostředně na práci podle rozvrhu stanoveného pro denní dobu. (Šikýř, 2012, s. 158-159)

Pracovní pohotovost je doba, která je určena k tomu, aby byl zaměstnance připraven k případnému výkonu práce, která musí být podle pracovní smlouvy vykonána nad rámec rozvrhu směn zaměstnance, v případě naléhavé potřeby, případě, že se na tom zaměstnavatel a zaměstnanec dohodli. Pracovní pohotovost je vykonávána na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele. Pokud v této době nedojde k výkonu práce, nezapočítává se do pracovní doby, přesto zaměstnanci patří odměna v podobě 10 % průměrného výdělku. V případě, že k této práci dojde, náleží za ní zaměstnanci mzda i příplatek, protože se jedná o práci přesčas, může se jednat o víkend, svátek, noční práci, práci ve ztíženém pracovním prostředí, pokud zaměstnanci vznikli výdaje spojené s cestou, náleží mu cestovní náhrady. (Šikýř, 2012, s. 159)

Zaměstnavatel musí povinně vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce opracované směny, práce přesčas, další dohodnuté práce přesčas, noční práce, doby v době pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel, aby byl schopen pomocí tohoto podkladu vypočítat mzdu u jednotlivých zaměstnanců, který je také důkazem o splnění povinností zaměstnavatele v oblasti pracovní doby a doby odpočinku. (Šikýř, 2012, s. 159-160)

2.2 Rozvržení pracovní doby

Jedná se o rozvržení týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby na jednotlivé týdny. Tuto dobu určí zaměstnavatel a to včetně začátku a konce směn s přihlédnutí k bezpečnosti a zdraví zaměstnanců. Směna nesmí přesáhnout 12 hodin. Pracovní doba je obvykle dlouhá 5 dní. (Šikýř, 2012, s. 160)

Zaměstnanec je povinen být na začátku pracovní doby na svém pracovním místě až do skončení jeho pracovní doby. Do povinnosti zaměstnavatele patří vypracování písemného rozvrhu týdenní pracovní doby, se kterým musí nejpozději do 2 týdnů (po-

kud je konto pracovní doby 1 týden) před začátkem období seznámit své zaměstnance, pokud se nedomluví jinak. (Šikýř, 2012, s. 160)

Pracovní dobu je možné rozdělit rovnoměrně nebo nerovnoměrně. Je také možné využít pružné rozvržení pracovní doby nebo konto pracovní doby. Toto rozvržení vzniká z podmínek provozu zaměstnavatele, což může být přetržitý nebo nepřetržitý provoz, které určují pracovní režim zaměstnanců a nároky zaměstnanců. (Šikýř, 2012, s. 160)

Pracovní režim zaměstnanců je možné podle Šikýře (2012, s. 161) rozdělit na:

- **Jednosměnný** – v tomto režimu zaměstnanci pracují v jedné směně, která může začít i končit kdykoliv přes den, jedná se 40 hodiny týdně.
- **Dvousměnný** – zde se zaměstnanci střídají podle toho, která směna jim daný den přísluší, může to být buď ranní, nebo odpolední směna v rámci 24 hodin jdoucích po sobě, u dvousměnného provozu se jedná o 38, 75 hodin týdně.
- **Třísměnný** – v tomto režimu se zaměstnanci vzájemně pravidelné střídají ve třech směnách v rámci 24 hodin jdoucích po sobě, jedná se ranní, odpolední a noční směnu, jejichž délka nesmí překročit 37, 5 hodin týdně.
- **Nepřetržitý** – tento režim znamená, že se zaměstnanci vzájemně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu v rámci 24 hodin jdoucích po sobě, tak aby nebyl provoz organizace přerušen, tento provoz tedy vyžaduje práci 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu. Pro každého zaměstnance se jedná maximálně o 37,5 hodiny týdně.

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby je takové rozvržení, kdy zaměstnavatel rozvrhne stanovenou týdenní pracovní dobu na jednotlivé týdny nebo kratší pracovní dobu. U nerovnoměrného rozvržení pracovní doby zaměstnavatel nerozvrhne stanovenou týdenní pracovní dobu rovnoměrně na jednotlivé týdny nebo kratší pracovní dobu, ale průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu nebo kratší pracovní dobu za období maximálně 26 týdnů jdoucích po sobě. Zaměstnavatel tedy rozvrhuje zaměstnanci různý počet hodin na každý týden. V obou případech platí, že délka jedné směny nesmí přesáhnout 12 hodin. (Šikýř, 2012, s. 162-163)

Pružné rozvržení pracovní doby znamená, že zaměstnavatel určí začátek i konec základní pracovní doby, v tuto dobu je zaměstnanec povinen být na pracovišti, a volitelnou pracovní dobu, kterou si zaměstnanec volí sám, avšak celková délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin. (Šikýř, 2012, s. 164)

Konto pracovní doby, tento způsob rozvržení pracovní doby může zavést pouze kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis u zaměstnavatele, u nějž nepůsobí odborová organizace. Pokud zaměstnavatel uplatňuje konto pracovní dobu je povinen vést účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance. Účet pracovní doby obsahuje stanovenou týdenní pracovní dobu, nebo případně kratší pracovní dobu, rozvrh pracovní doby na jednotlivé pracovní dny včetně začátku a konce směny a odpra-

covanou pracovní dobu za každý pracovní den a týden. Na účtu mzdy zaměstnance evidujeme stálou mzdu zaměstnance a dosaženou mzdu zaměstnance. (Šikýř, 2012, s. 166)

2.3 Přestávka v práci na jídlo a oddech

Po uplynutí nejdéle 6 hodin nepřetržité práce je zaměstnavatel povinen poskytnout svým zaměstnancům přestávku na jídlo a oddech, která trvá minimálně 30 minut. U mladistvých musí být tato přestávka poskytnuta po každých nejdéle 4,5 hodinách nepřetržité práce. Přestávku je možné rozdělit na více částí, přičemž jedna její část musí trvat minimálně 15 minut. Není možné poskytovat ji na začátku nebo na konci pracovní doby, a také se nezapočítává do pracovní doby, není tedy placená a o její trvání se zaměstnanci prodlužuje doba, kterou musí strávit na pracovišti. Výjimku tvoří doba, kdy není možné práci přerušit a ani se v ní vystřídat s jiným zaměstnancem, v tomto případě musí být zaměstnanci poskytnuta přiměřená doba na jídlo a oddech, která se započítává do pracovní doby, nejedná se o dobu odpočinku a je výkonem práce, je tedy placená. Přiměřenou dobu na jídlo a oddech není možné uplatnit u mladistvých zaměstnanců. Aby zaměstnavatel předešel ohrožení života a zdraví zaměstnanců při práci, může svým zaměstnancům udělit bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, která se započítává do pracovní doby. (Šikýř, 2012, s. 167–168)

2.4 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami

Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby měl zaměstnanec mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek alespoň na 12 hodin během 24 hodin jdoucích po sobě. Pokud je zaměstnance starší 18 let je možné dobu nepřetržitého odpočinku zkrátit až na 8 hodin během 24 hodin jdoucích po sobě, ovšem pouze v případě, pokud mu bude následující odpočinek prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku a pouze v případech uvedených v zákoníku práce, může se jednat například o práci přesčas nebo nerovnoměrné rozvržení pracovní doby. (Šikýř, 2012, s. 169)

2.5 Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Musí trvat nejméně 35 hodin. U mladistvého zaměstnance nesmí být kratší než 48 hodiny. Pokud to provoz umožňuje, měl by zaměstnavatel stanovit nepřetržitý odpočinek všem zaměstnancům ve stejný den, ideálně tak, aby zahrnoval neděli. V případě, že to provoz vyžaduje je možné zaměstnanci staršímu 18 let tento odpočinek zkrátit na 24 hodin, o to, ale musí být navýšen nepřetržitý odpočinek v dalším týdnu. (Šikýř, 2012, s. 169)

Dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, státní svátky a významné dny jsou dny pracovního klidu. V těchto dnech zaměstnavatel může nařídit práci pouze výjimečně. (Šikýř, 2012, s. 169)

2.6 Flexibilní pracovní režimy

Tyto pracovní režimy se vyznačují tím, že je možné sladit provozní potřeby zaměstnavatele a osobní potřeby zaměstnanců. Flexibilita se vyjadřuje v délce nebo umístění pracovní doby. (Šikýř, 2012, s. 170)

Do flexibilního pracovního režimu můžeme zařadit například sdílení pracovního místa nebo distanční práci. Sdílení pracovního místa znamená, že zaměstnavatel uzavře pracovní smlouvu na jednou pracovní místo se dvěma nebo i více zaměstnanci. Ti se potom sami rozhodují a domlouvají na tom, jak si sjednanou práci a pracovní dobu rozdělí. Distanční prací rozumíme situaci, kdy zaměstnanec odpracuje většinu své pracovní doby mimo pracoviště zaměstnavatele. (Šikýř, 2012, s. 170)

2.7 Výhody a nevýhody různých pracovních režimů pro zaměstnavatele

Podle Koubka (2007, s. 348) lze shrnout výhody a nevýhody některých pracovních režimů pro zaměstnavatele takto:

Práce přesčas

+ lze jí využít bez předchozí domluvy, operativně

- příplatky za práci přesčas, proto není příliš efektivní z hlediska nákladů

Práce na směny

+ urychlí plnění termínů, poskytuje konkurenční výhody, např. pokud se díky tomu podaří zpracovat zakázku rychleji, lepší využití zařízení z pohledu morální amortizace

- obtížnější získat pro tuto práci zaměstnance, nepohodlné i pro vedoucí zaměstnance

Kratší pracovní doba

+ výhodná pro pokrytí potřeby práce ve špičkách, pokud není dost práce pro plný úvazek

- zaměstnanci mají menší vztah k organizaci, větší relativní časové ztráty, protože na začátku a konci pracovní doby ztratí stejný čas jako zaměstnanci u normální pracovní doby

2.8 Výhody a nevýhody různých pracovních režimů pro zaměstnance

Podle Koubka (2007, s. 350) lze shrnout této výhody a nevýhody některých pracovních režimů pro zaměstnance takto:

Práce přesčas

+ vyšší příjem

- ohrožení zdraví, méně volného času

Práce na směny

- Ohrožuje zdraví, komplikuje osobní život

Kratší pracovní doba

+ více volného času

- menší příjem, stejná délka mimopracovní doby vázané – například doprava do zaměstnání stejná jako u plného úvazku

3 Pracovní prostředí

Pracovní prostředí je představeno souhrnem všech materiálních podmínek pracovní činnosti jako strojů a zařízení, manipulačních prostředků, osobních ochranných prostředků, ostatních vybavení pracovišť, surovin a materiálu, stavebního řešení, které jsou spolu s dalšími podmínkami, tedy technologií, organizací práce, společenskými podmínkami práce vytvářejí faktory fyzikální, chemické, biologické, sociálně psychologické a další, které ovlivňují pracovníka v průběhu pracovního procesu. Složení a úroveň pracovního prostředí působí na pracovní pohodu, výkon i zdraví zaměstnanců. Pokud je přizpůsobení na nepříznivé pracovní prostředí náročné vyvolává potom u zaměstnance nespokojenost nebo dokonce odpor, který se zpravidla následně odrazí na jeho vztahu k zaměstnavateli. (Koubek, 2007, s. 353)

Podle Hüttlové (1998, s. 59) zaměstnance a jeho pracovní výkon ovlivňuje zejména úroveň pracovního prostředí.

Sledujeme především prostorové řešení pracoviště, fyzikální podmínky práce a sociálně psychologické podmínky práce. (Koubek, 2007, s. 353)

Je důležité vytvořit pro zaměstnance příjemné, bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí, které ovšem souvisí s problémy jako je prostorové řešení organizace, barevná úprava pracoviště, mikroklimatické podmínky na pracovišti, osvětlení pracoviště a hluk na pracovišti. (Šikýř, 2012, s. 171)

Základní požadavky na zabezpečení pracovního prostřední a pracoviště stanovuje zákon. (Šikýř, 2012, s. 171)

3.1 Prostorové řešení pracoviště

Zaměstnanci je nutné zajistit vhodnou pracovní polohu, nezbytné je zajistit, aby nedocházelo k jednostranné zátěži, proto se jen důležité zátěž střídat. Optimální zorné podmínky jsou důležité pro práci, která je závislá na zrakové náročnosti práce, to můžeme zajistit například tím, že se výška pracovní plochy přizpůsobí podle zaměstnance. Musí být tedy také zajištěna výška pracovní plocha, která se přizpůsobí právě výšce zaměstnance, nejvhodnější řešení je variabilně nastavitelná výška pracovní plochy a sedadla. Další jsou optimální pohybové prostory a to jak manipulační pro práci rukou, tak také pedipulační prostory pro práci nohou. Jejich důležitost tkví v umístění jednotlivých prvků vybavení pracoviště, ale přitom se přihlíží i k tomu, jak často se tyto prvky používají. Prvky na pracovišti by měly být rozmístění stabilně, aby se vytvořily podmínky pro pohybové návyky, a mělo by zajišťovat maximální ekonomičnost pracovních pohybů a být zrakově kontrolovatelné. Tou nejpodstatnější a nezbytnou podmínkou je, aby se zaměstnanci navzájem nerušili a nepřekáželi si. Přístup na pracoviště by měl být pohodlný, což znamená dostatečné kapacitní přístupové cesty bez překážek, zejména nahodilých. Opět je důležité zmínit, že je nezbytné dbát na maxi-

mální bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců. Proto se používají při uspořádání pracoviště ergonomická hlediska a pro některé případy bývají stanoveny i závazné normy. (Koubek, 2007, s. 353)

3.2 Fyzikální podmínky práce

Koubek (2007, s. 353–354) vymezuje fyzikální podmínky práce jako podmínky, které lze zpravidla objektivně měřit a jejichž žádoucí úroveň je v zájmu ochrany zdraví pracovníka upravena hygienickými předpisy. Jsou to podmínky, které ovlivňují nejen pracovní výkon a jeho kvalitu, ale mají také velký vliv na zdravotní stav pracovníků. Řadíme sem pracovní ovzduší, osvětlení, hluk a barevnou úpravu pracoviště.

Pracovní prostředí je tvořené teplotou, vlhkostí, rychlostí proudění a čistotou vzduchu. Pro zaměstnance je důležité zajištění tepelné rovnováhy, to znamená stavu, kdy okolí odebírá lidskému tělu tolik tepla, kolik zrovna produkuje, čímž se tělesná teplota udržuje na stále stejné výši. Potřebná je i přiměřená vlhkost vzduchu a pravidelně by měly být kontrolovány hodnoty znečištění pracovního ovzduší, které by neměly překročit přípustné limity.

U osvětlení se pozoruje zejména osvětlenost, rovnoměrnost osvětlení, možnost vzniku oslnění, směr osvětlení a barva světla, v případě umělého osvětlení.

Zvuk, který má na člověka nepříjemný, rušivý nebo dokonce škodlivý účinek považujeme za hluk. Jeho hlavní nebezpečí spočívá v tom, že působí skrytě, napadá lidský organismus soustavně a jeho účinky se kumulují. Jeho škodlivost je ovlivněna tím, jak dlouho působí, subjektivní odolností zaměstnance k hluku a i tím, jestli se jedná o hluk trvalý nebo občasný. Rozdíl je také v tom, zda jeho hladina kolísá atd.

Barevná úprava pracoviště je určena jako nástroj signalizace, zlepšování světelných podmínek, psychologického ovlivnění zaměstnance a dosažení estetických účinků. Barevnost interiéru je vhodné přizpůsobit nejen tomu, o jaký druh práce se jedná, ale je také příhodné respektovat druh práce, tvar, velikost a polohu prostoru, tepelné poměry na pracovišti, osvětlenost, pohlaví a individualitu zaměstnanců. Pokud jde například o práci, která vyžaduje spíše klid a soustředění je vhodné použít studené barvy, u monotónní práce jsou vhodné naopak teplé odstíny.

4 BOZP

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP) souvisí s podmínkami a okolnostmi, které mohou mít vliv na bezpečnost a zdraví nejen všech zaměstnanců, ale také návštěvníků a ostatních osob, které se pohybují na jakémkoli pracovišti. (Šenk, 2009, s. 13)

Cílem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je předcházet škodám na životě, zdraví, majetku a prostředí při práci. Vzhledem k tomu, že pracovní výkon úzce souvisí se zdravotním stavem, psychickou pohodou a pocitem bezpečí zaměstnanců, jsou ochrana zdraví a bezpečnost práce považovány za důležitou oblast světa práce. Zaměstnavatelé a vedoucí zaměstnanci musí zabezpečit alespoň minimální mírou bezpečnosti práce o ochrany zdraví, která je vyžadována právními a ostatními předpisy. Svým zaměstnancům ale organizace poskytují BOZP nad rámec, tedy povinností daných zákonem, protože tím dávají najevo, že si váží zdraví svých zaměstnanců. (Dvořáková a kol., 2007, s. 240)

Zaměstnavatel je povinen provádět opatření, jejichž cílem je odstranit příčiny ohrožení života a zdraví pracovníka a vytvořit tak bezpečné pracovní podmínky. Počínání zaměstnavatele v této povinnosti je možné kontrolovat. (Koubek, 2007, s. 355)

4.1 Pracovní úraz

Vyjadřuje jakékoli poškození zdraví nebo smrt, které byly pracovníkovi navozeny nezávisle na jeho vůli, krátkodobým, náhlým a násilným účinkem vnějších vlivů v průběhu plnění pracovních úkolů, v přímé souvislosti s nimi nebo při plnění pracovních úkolů. (Dvořáková a kol., 2007, s. 240)

4.2 Nemoc z povolání

Jedná se o nemoci, které vznikají působením škodlivých vlivů a jsou uvedeny na seznamu nemocí z povolání v příloze nařízení vlády. Za škodu, která způsobila zaměstnanci nemoc z povolání, odpovídá zaměstnavatel, u nějž zaměstnanec vykonával svou práci naposledy, v podmínkách, které tuto nemoc zavinily. (Dvořáková a kol., 2007, s. 241)

4.3 Odpovědnost za škodu při pracovní úrazu a nemoci z povolání

Zaměstnavatel je povinen odškodnit zaměstnance, pokud ho postihl pracovní úraz nebo nemoc povolání, tedy náhradu za ztrátu na výdělku, bolest a ztížení společen-

ského uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením a věcnou škodou, nezpůsobil-li si pracovní úraz, tím, že porušil předpisy k zajištění BOZP, přestože s nimi byl seznámen.(Dvořáková a kol., 2007, s. 240)

Pokud by zaměstnanec zemřel důsledkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, zaměstnavatel má povinnosti zajistit náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením, náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem, nákladů na výživu pozůstalých, jednorázové odškodnění pozůstalých, náhradu věcné škody. (Šikýř, 2012, s. 181-182)

4.4 Předcházení ohrožení života a zdraví při práci

Cílem je předcházet rizikům, odstraňovat je, a pokud není možné je úplně odstranit, tak alespoň minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Zaměstnavatel je povinen vyhledávat je a zjišťovat jejich příčiny, také je hodnotit a přijímat opatření k tomu, aby je odstranil. Proto má zaměstnavatel povinnost pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Aby mohl zaměstnavatel provádět a přijímat technická, organizační a jiná opatření k prevenci rizik, je jeho povinností vycházet ze všeobecných preventivních zásad. (Šikýř, 2012, s. 182-183)

Osobní ochranné pracovní prostředky je vhodné používat a zaměstnavatel je povinen poskytnout je svým zaměstnancům proto, aby zaměstnance chránily před riziky. Z tohoto důvodu je zaměstnavatel povinen udržovat tyto prostředky v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání. Za osobní ochranné prostředky a zaměstnancům rovněž přísluší pracovní oděv nebo obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky nebo ochranné nápoje, vše závisí na prostředí, ve kterém daný zaměstnanec pracuje a podle toho má nárok na daný prostředek. Zaměstnanci mohou tyto prostředky užívat bezplatně podle vlastního seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce. (Šikýř, 2012, s. 184)

Za určitých podmínek může zaměstnavatel zajišťovat úlohy v prevenci rizik možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců sám, pokud je k tomu odborně způsobilý, jestliže není, musí zajistit oborně způsobilého zaměstnance, kterého zaměstnává v pracovněprávním vztahu, pokud ani takového nemá je povinen pověřit jinou odborně způsobilou osobu. (Šikýř, 2012, s. 185)

4.5 Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen rozpoznat všechna možná nebezpečí, musí chránit své zaměstnance před všemi významnými riziky, které souvisejí s výkonem práce. Zaměstnavatel by měl uvažovat i o nebezpečích, která se můžou stát přesto, že se nestala nikdy předtím. Pokud zaměstnavatel zjistí, že není zajištěna bezpečnost, nesmí připustit zahájení práce, musí se tedy přesvědčit kromě bezpečnosti prostředí, zda

jsou v pořádku další podmínky jako vhodnost organizace práce, způsobilost pracovníka a informovanost pracovníka. (Dvořáková a kol., 2007, s. 243)

Dále musí zaměstnavatel zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci, nepoužívat způsob odměňování práce, který by přiměl zaměstnance k tomu, aby pracovali tak, že může dojít k vystavení zvýšenému nebezpečí a zdraví zaměstnanců, musí dbát na to, aby byl zajištěn zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek na pracovišti. Zaměstnancům musí zabezpečit školení o právních a ostatních předpisech, které slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a to při nástupu do zaměstnání, při změně pracovního zařazení, při změně druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů nebo v případech, které mají, případně mohou mít zásadní vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Také zaměstnavatel je tím, kdo určuje obsah školení i to jaká bude jeho četnost a jakým způsobem si ověří znalosti zaměstnanců po absolvovaném školení. O provedených školeních musí vést dokumentaci. (Šikýř, 2012, s. 185-186)

4.6 Povinnosti a práva zaměstnance

Šikýř (2012, s. 186–187) vymezuje, že zaměstnanec má právo, ale i povinnost podílet se na vytváření podmínek pro bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí, tím, že uplatňuje stanovená a zaměstnavatelem přijatá opatření. Má právo odmítnout práci, která mu byla přidělena, pokud se domnívá a má důvody k tomu, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožují jeho nebo jiných fyzických osob život nebo zdraví. Má právo na to být informován o rizicích vykonávané práce a opatřeních na ochranu před jejich působením a samozřejmě zajištění BOZP jako takového.

Povinen je pečovat o svou vlastní bezpečnost, zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných fyzických osob, kterých se toto nebezpečí způsobené jeho jednáním bezprostředně týká, dle svých možností. Musí se účastnit školení, které zajišťuje zaměstnavatel, dodržovat právní a ostatní předpisy včetně pokynů zaměstnavatele, které slouží k zajištění BOZP a zaměstnanec s nimi byl seznámen. Při své práci musí dodržovat stanovené pracovní postupy, ochranná zařízení a osobní ochranné prostředky atd. Neužívat alkohol a jiné návykové látky v pracovní době a to ani mimo pracoviště, nevstupovat na pracoviště pod jejich vlivem. Na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance, který byl písemně určen zaměstnavatelem, se podrobit zkoušce, která ověří, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Nesmí kouřit na místech, kde se pohybují i nekuřáci. Zaměstnanec je povinen oznámit svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by mohly ohrozit bezprostředně a závažným způsobem bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, svému nadřízenému zaměstnanci musí také oznámit, pokud si způsobil pracovní úraz, a to nejen svůj, ale i jiného zaměstnance, případně jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, pokud mu to jeho zdravotní stav umožní.

5 Služby poskytované zaměstnancům na pracovišti

Za to, že zaměstnanci nabízí své služby, jsou oprávněni dostat víc, než pouze plat. Přílišné obavy a strach mohou způsobit nižší efektivnost. Služby poskytované zaměstnancům mohou přispívat ke zlepšení pověsti firny, což může pomoci při získávání zaměstnanců a také při udržení klíčových zaměstnanců. (Armstrong, 2002, s. 743–744)

Služeb nabízených zaměstnancům je velké množství a stále se rozšiřují. Mohou to být například služby týkající se stravování pracovníků, zařízení sloužící osobní hygieně, oddechu a ukládání osobních věcí pracovníka, zdravotní služby, poskytování pracovních oděvů a ochranných pracovních pomůcek, zajišťování dopravy do zaměstnání nebo poradenské služby, které souvisí s pracovními záležitostmi zaměstnance. (Koubek, 2007, s. 357)

Stravování pracovníků není jen službou, ale zároveň ovlivňuje i pracovní výkon zaměstnance. Zpravidla je stravování zaměstnanců považováno za povinnost zaměstnavatele a kvalita a struktura jídel bývá často kontrolována vnějšími orgány nebo i příslušným odborovým orgánem. Na stravování obyčejně přispívá zaměstnavatel, ale jsou i případy, kdy zaměstnavatelé nabízejí bezplatné stravování. (Koubek, 2007, s. 357)

Zařízení sloužící osobní hygieně, oddechu a ukládání osobních věcí pracovníka, tím jsou myšleny umývárny, WC, odpočívárny, šatny, parkoviště a další. Tyto služby musejí odpovídat určitým normám, které vyplývají ze zákona, zaměstnavatel je tedy povinen je zajistit a zároveň jsou výrazem aktivní péče zaměstnavatele o zaměstnance, tím, že se může jednat o poskytování dodatečných služeb nebo i služeb nadstandartních. (Koubek, 2007, s. 358)

Zdravotní služby může se jednat i o vlastní zdravotnické zařízení organizace, ale to se týká především větších organizací, samozřejmě zajistit určitý rozsah zdravotních služeb je povinné pro všechny zaměstnavatele. Hlavními úkoly zdravotních služeb je rozpoznávat a vyhodnocovat nebezpečí, která mohou ohrozit zdraví zaměstnanců na pracovišti, poskytování poradenství v oblasti technologického a organizačního projektování práce ve spojitosti s ochranou zdraví, sledování zdravotního stavu zaměstnanců ve spojení s prací, zabezpečit pracovní rehabilitaci, organizovat první pomoc, zúčastňovat se výběru a rozmísťování pracovníků a hodnotiti jejich vhodnost pro danou práci ze strany jejich zdravotního stavu, uskutečňovat preventivní lékařské prohlídky a zajišťovat průběžnou zdravotní péčí zaměstnanců. (Koubek, 2007, s. 358)

Poskytování pracovních oděvů a ochranných pracovních pomůcek, může se také jednat o příspěvky na ně, případně jejich čištění a údržbu. Povinné jsou pouze v některých organizacích či provozech, většinou se jedná o dobrovolnou službu zaměstnavatele. Spoustu zaměstnavatelů zavádí jednotné pracovní oděvy s výrazným

značením firmy, které jsou výrazem péče o jejich zaměstnance a usnadňují také kontrolu práce a pohybu zaměstnanců a samozřejmě tvoří i určitý význam pro reklamu firmy a její image. V zahraničí se můžeme setkat s tím, že firmy svým zaměstnanců přispívají i na běžný společenský oděv, pokud jejich práce vyžaduje určitý styl v odívání. V závislosti na povaze práce mají zaměstnanci nárok na ochranné pracovní pomůcky, které se jim poskytují přímo. (Koubek, 2007, s. 358)

Zajišťování dopravy do zaměstnání nebo příspěvků na dopravu do zaměstnání. Jedná se o službu, která se týká zejména organizací, které mají problém se získáváním pracovníků v místě umístění podniku nebo v bezprostředním okolí. Tyto služby zaměstnavatelé nabízejí za účelem přilákání a stabilizace zaměstnanců. Ve stále větší míře se používá například poskytování osobních automobilů i pro soukromé účely, často i s úhradou všech provozních nákladů. Aby organizace uspořili volný čas svým zaměstnancům, uzavírají dohody s podniky, které zajišťují veřejnou dopravu osob o přizpůsobení jízdních řádů začátku a konci pracovní doby v organizaci a také zastávky zřizují přímo u budov organizace, což má i pozitivní vliv na výkon zaměstnanců, protože se sníží jejich únava, která je s nepohodlím a časově náročnou cestou spojená, ale s tím se setkáme především v zahraničí. (Koubek, 2007, s. 358-359)

Poradenské služby týkající se pracovních záležitostí zaměstnance mohou být zaměřené například na jeho vzdělávání, právní záležitosti, pomoc se směřováním kariéry apod. (Koubek, 2007, s. 359)

6 Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody jsou složky odměny, které jsou poskytovány navíc k různým formám peněžní odměny. Zahrnují také položky, které přímo odměnou nejsou. Jako je tomu například u každoroční dovolené na zotavenou. (Armstrong, 2002, s. 637)

Cílem zaměstnaneckých výhod je poskytnout zaměstnancům atraktivní a konkurenceschopný soubor celkových odměn, které by je umožnily nejen získat, ale i vysoce kvalitní zaměstnance udržet. Dalším cílem je uspokojit osobní potřeby zaměstnanců, posílit jejich oddanost a vědomí závazku vůči organizaci, poskytnout některým daňově zvýhodněný způsob odměny. (Armstrong, 2002, s. 637)

Zaměstnanecké výhody mohou vytvořit příznivější postoj zaměstnanců vůči organizaci a dlouhodobě zlepšit oddanost, angažovanost a výkon organizace. (Armstrong, 2002, s. 637)

Sjednání poskytování zaměstnaneckých výhod je možné stanovit v kolektivní smlouvě, pracovní smlouvě nebo i jiné smlouvě a také vnitřním předpisem. Může se jednat buď o plošný systém zaměstnaneckých výhod, nebo volitelný systém zaměstnaneckých výhod. Plošný systém poskytuje všem zaměstnancům stejné zaměstnanecké výhody, mohou tedy využívat všechny, které zaměstnavatel zprostředkovává. Volitelný systém se označuje jako kafetéria systém, kde jsou zaměstnanecké výhody poskytovány zaměstnancům individuálně, podle potřeb zaměstnance. (Šikýř, 2012, s. 143)

V každém případě platí, že systém poskytování zaměstnaneckých výhod musí být spravedlivý a efektivní, s tím, že uspokojí zaměstnance i zaměstnavatele. Spravedlivý systém znamená, že zaměstnanecké výhody jsou poskytovány v souladu s pracovněprávními předpisy a zajistí rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Efektivní systém zaměstnaneckých výhod vyjadřuje, že je v souladu s hospodářskými výsledky, řadí sem daňově a odvodově zvýhodněné zaměstnanecké výhody. Jsou to zaměstnanecké výhody, které jsou daňovým výdajem zaměstnavatele, nejsou daňovým příjmem zaměstnance a také nejsou součástí vyměřovacího základu pro odvod pojistného na sociální zabezpečení a pojistně na všeobecné zdravotní pojištění. (Šikýř, 2012, s. 144)

V současné době by měly zaměstnanecké výhody poskytovat nejen atraktivní výběr služeb a volnočasových aktivit, ale měl by být rovněž moderním produktem, který umožňuje zaměstnancům svobodnou volbu výběru zaměstnaneckých výhod. (Macháček, 2010, s. 2)

V České republice se na prvních místech umísťují zejména krátkodobě orientované benefity, tedy ty, které mají okamžitý efekt. Jedná o stravenky, delší dovolenou, zdravotní dny volna, zaměstnanecké výhody spojené s kulturou, sportem, rekreací a volným časem, zvýhodněné půjčky, automobil i pro soukromé účely, penzijní připojištění, školení či kurzy. (Kociánová, 2010, s. 165)

6.1 Význam zaměstnaneckých výhod

Jak uvádí Pelc (2011, s. 16-17), mimo pohyblivé části platu, které jsou závislé na kvalitě a množství odvedené práce, stále více zaměstnavatelů využívá nejrůznější zaměstnanecké výhody, které mají motivační význam. V zaměstnancích mají vzbudit pocit sounáležitosti s firmou a snahu vykonávat pro ni co nejlepší práci. Významů pro poskytování zaměstnaneckých výhod je několik. Z ekonomického hlediska se jedná o možnost úspory mzdových nákladů s ohledem na daňové a odvodové úlevy, tedy zvýhodnění. Aplikují se proto kvůli daňové, případně odvodové optimalizaci.

Poskytování zaměstnaneckých výhod je součástí personální politiky, účinným nástrojem personálního managementu, který podporuje přilákání a udržení kvalitních zaměstnanců, růst jejich loajality, motivace a produktivity, snižování fluktuace a s tím souvisejících nákladů. Zaměstnanecké výhody jsou efektivní investicí do zaměstnanců. Mnohdy se o zaměstnaneckých benefitech mluví jako o součásti celkového odměňování.

Při tvorbě a posilování motivace se jedná o dlouhodobou, nikoli jednorázová záležitost, která vyžaduje systematický přístup s dobrou znalostí především psychologie a sociologie práce. Poskytování zaměstnaneckých výhod je způsob, který se může firma odlišit od konkurence, snaží se tak získat konkurenční výhody, posílit firemní kulturu, ochránit a budovat reputaci zvyšováním hodnoty značky. Poskytování zaměstnaneckých výhod také zvyšuje image a atraktivitu zaměstnavatele.

Program zaměstnaneckých výhod může být také součástí krizového plánu zaměstnavatele, např. v případě chřipkové epidemie se může jednat o očkování proti chřipce. To, že jsou zaměstnanci více nemocní, přináší zaměstnavateli vyšší hospodářské ztráty, proto jsou náklady na prevenci nižší než náklady na nemoc.

Poskytování zaměstnaneckých výhod by nemělo být diskriminační, proto jsou zaměstnavatelé ze zákona povinni zabezpečovat spravedlivé a rovné zacházení se všemi zaměstnanci, v případě, že jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za vykonanou práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. Ovšem za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, v případě, že z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je významným požadavkem nezbytným pro výkon práce, účel, který je sledován takovou výjimkou, musí být oprávněný a požadavek přiměřený.

6.2 Druhy zaměstnaneckých výhod

Zaměstnanecké výhody členíme z hlediska jejich daňové a odvodové výhodnosti, z věcného hlediska, z pohledu charakteru výdajů zaměstnavatele a příjmů na straně zaměstnance na peněžní a nepeněžní. (Pelc, 2011, s. 17-18)

Z jiného pohledu můžeme zaměstnanecké výhody členit na úhrnné (plošné) a volitelné. Zaměstnanecké výhody z hlediska času, po který jejich výhoda platí na jednorázové neboli okamžité, krátkodobé a dlouhodobé. Můžeme je sledovat i z pohledu jejich diferenciace, například podle typu činnosti zaměstnance a jejího působení na jeho zdraví, zastávané funkce v zaměstnanecké struktuře nebo mohou být diferencovány podle toho, kolik let zaměstnanec u zaměstnavatele odpracoval apod. (Pelc, 2011, s. 21-22)

Podle Armstronga (2002, s. 637-638), lze zaměstnanecké výhody dělit do sedmi kategorií.

1. Penzijní systémy, které jsou všeobecně pokládány za nejdůležitější zaměstnaneckou výhodu.

2. Osobní jistoty jsou výhody, které posilují osobní jistoty zaměstnance i jeho rodiny prostřednictvím nemocenského, zdravotního, úrazového nebo životního pojištění.

3. Finanční výpomoc zahrnuje půjčky, výpomoc při koupi domu, pomoc při stěhování, slevy na zboží a služby, které jsou vyráběné nebo poskytované podnikem.

4. Osobní potřeby obsahují oprávnění, která jsou uznáním vzájemného vztahu mezi prací a domácími potřebami nebo povinnostmi, může se jednat například o dovolenou na zotavenou i jiné formy dovolené, péči o děti, přerušení kariéry, pokud se ovšem po přerušení z důvodu například studia či mateřské dovolené vrátí na stejnou práci, poradenství při odchodu do důchodu, finanční, osobní poradenství, posilovny a rekreační zařízení.

5. Podnikové automobily a pohonné hmoty jsou stálicí mezi výhodami, a to velmi oceňovanou.

6. Jiné výhody, jsou výhody, které zajišťují a zvyšují životní úroveň zaměstnanců, můžeme mezi ně zařadit dotované stravování, příplatky na ošacení, úhradu telefonních výloh, mobilní telefony jako takové a kreditní karty.

7. Nehmotné výhody, které tvoří charakteristiky organizace, jež přispívají ke kvalitě pracovního života a dělají z organizace atraktivní místo, kde stojí za to být zaměstnán.

6.2.1 Hlavní druhy zaměstnaneckých výhod

Podle Urbana (2017, s. 145–146) lze zaměstnanecké výhody rozdělit podle hlavních druhů.

Výhody, které se vztahují k práci a tvoří součást pracovních podmínek. Řadíme k nim příspěvek na stravování, buď ve formě stravenek, nebo dotovaného stravování ve vlastním zařízení, bezplatné občerstvení na pracovišti, nadstandartní pracovní volno, např. delší placenou dovolenou nebo studijní volno. Dále sem patří rozvoj nad rámec

bezprostředních potřeb organizace, což mohou být např. jazykové kurzy, dále doprava do zaměstnání, příspěvek na hromadnou, místní nebo meziměstskou dopravu.

Pracovní pomůcky, které se užívají i k osobní potřebě. Nejčastěji sem řadíme osobní automobil i k soukromému použití, notebooky a jinou výpočetní techniku, telefony a služby telefonních operátorů, příspěvek na odívání, bezplatné nebo zvýhodněné bydlení atd.

Výhody osobní a sociální povahy, řadíme k nim nadstandartní zdravotní péči o zaměstnance i jejich rodinné příslušníky, může se jednat o individuální péči, léčebné pobyty, lázeňské procedury, výjezdy lékaře do místa, kde zaměstnanec pracuje či bydlí, rehabilitace, očkování, masáže atd., péči o děti, mohou to být například jesle, dětské tábory apod., příspěvek na dovolenou, sportovní, rekreační a kulturní aktivity, finanční výpomoc, příspěvky na stavební spoření, zvýhodněné spotřebitelské úvěry, příspěvek na dovolenou, pojištění a připojištění, platové dorovnání v nemoci, dárky a dárkové šeky při zvláštních příležitostech, např. vánoce, narození dítěte, jubileum, nabídka vlastních produktů a služeb za zvýhodněné ceny, finanční, právní a osobní poradenství apod.

6.2.2 Plošné a pružné výhody

Podle Urbana (2017, s. 146–147) lze zaměstnanecké výhody také dělit podle způsobů poskytování, a to na plošné a pružné zaměstnanecké výhody.

Plošné výhody jsou takové, které zaměstnavatel nabízí všem svým zaměstnancům bez ohledu na to, jestli o ně mají nebo nemají zájem.

Pružné výhody naopak dávají možnost zaměstnanci zvolit si zaměstnanecké výhody, podle aktuálních potřeb a volbu periodicky opakovat. Tato volba je ovšem omezena účtem zaměstnaneckých výhod, tzn. finančním limitem, v jehož rozmezí si může zaměstnanec z daného portfolia vybrat a sestavit vlastní „balíček" zaměstnaneckých výhod. Menu, ze kterého si zaměstnanec vybírá i finanční limit, může být pro jednotlivé zaměstnance odlišný, např. podle toho, jak dlouho v dané organizaci působí, jaké v ní mají postavení apod.

Mezi výhody pružného poskytování zaměstnaneckých výhod patří možnost uspokojování potřeb zaměstnanců s různými preferencemi, pružněji reagovat na poptávku po zaměstnaneckých výhodách, rozšířit jejich portfolio, ušetřit na nákladech na zaměstnanecké výhody, o které je nižší zájem, ale i zvýšení povědomí zaměstnanců o nákladech zaměstnaneckých výhod a zjednodušení jejich čerpání využitím informačních technologií.

Naopak k nevýhodám patří vyšší počáteční investice i administrativní náročnost. Efektivní poskytování pružných zaměstnaneckých výhod očekává obyčejně pravidelné průzkumy potřeb zaměstnanců i sledování trendů v poskytování zaměstnaneckých výhod u konkurenčních organizací.

Celkové odměňování je další možností pružného systému zaměstnaneckých výhod. Zvyšuje flexibilitu zaměstnaneckých výhod i celkovou průhlednost odměňování. Peněžní i nepeněžní odměny jsou v tomto případě převedeny na společnou základnu, tedy celkovou roční odměnu zaměstnance, v jejímž rámci mají zaměstnanci možnost částečného výběru mezi odměnou poskytovanou v peněžní a nepeněžní podobě i mezi jednotlivými druhy výhod.

Je zde také možnost **kombinace plošného a flexibilního poskytování** zaměstnaneckých výhod, které může ušetřit administrativu související s pružným systémem při plošném poskytování výhod, o které je mezi zaměstnanci všeobecný zájem.

6.3 Volba zaměstnaneckých výhod

Zaměstnanecké výhody, které organizace připraví pro své zaměstnance, nejsou vždy pro všechny zaměstnance stejně lákavé. (Armstrong, 2002, s. 638)

Koubek uvádí (2007, s. 320-322), že pokud organizace chce, aby zaměstnanecké výhody měly příznivý dopad na motivaci pracovníků, jejich spokojenost a stabilitu a na dobré vztahy s odbory, měla by se zajímat, o které z nich zaměstnanci mají zájem. Často se stává, že organizace nabízejí uniformní soubor výhody, který vybral personální útvar nebo vedení organizace a málokdy je tento výběr konzultován přímo se zaměstnanci, kteří ale mohou mít naprosto odlišné představy o tom, jaké zaměstnanecké výhody by uvítaly, než právě personální útvar či vedení organizace. To o jaké zaměstnanecké výhody mají zaměstnanci zájem je ovlivněno pohlavím, věkem, rodinným stavem, počtem dětí, životními podmínkami, životním prostředím v zázemí pracoviště a bydliště, dobou zaměstnání, povahou vykonávané práce apod. Z tohoto důvodu se organizace rozhodly nabízet volitelný systém výhod nebo jejich bloků pro své zaměstnance, kde si zaměstnanec může sám vybrat zaměstnanecké výhody nebo soubor zaměstnaneckých výhod, které mu nejvíce vyhovují a to i v případě, že by své preference změnil, má možnost vybrat si později jinou strukturu souboru zaměstnaneckých výhod. Ovšem jen málokdy si může zaměstnance sám individuálně sestavit svůj soubor zaměstnaneckých výhod z celé šíře nabízených zaměstnaneckých výhod. Někdy si může zaměstnanec zvolit je část zaměstnaneckých výhod a zbytek mu je poskytnut plošně. Systém volitelných zaměstnaneckých výhod má však i své nevýhody, jakou je administrativní náročnost, také to, že zaměstnanci své aktuální a hlavně perspektivní potřeby, vyberou si tedy nevhodné zaměstnanecké výhody, které ale následně nemůžou změnit ihned, ale spíše až po delším časovém intervalu, což se může projevit v jejich nespojenosti. A jak to tak bývá, nebudou obviňovat sebe, ale spíše organizaci.

Pružný systém zaměstnaneckých výhod umožňuje organizaci zjistit, které výhody jsou pro zaměstnance atraktivní, které naopak vůbec ne, což organizaci umožní soustředit zdroje pouze na ty zaměstnanecké výhody, které jsou pro zaměstnance zajímavé. Organizace může vypracovat mechanismus řízení nákladů na tyto zaměstna-

necké výhody a informovat zaměstnance o skutečných nákladech na zaměstnanecké výhody, které jinak pokládají za zaručené. (Armstrong, 2002, s. 638)

Celkové odměny jsou postaveny na principu zacházení se všemi aspekty odměn a zaměstnaneckých výhod jako s celkem. U každé složky lze potom ocenit náklady organizace a hodnotu pro jednotlivé zaměstnance tak, aby bylo možné uzpůsobit celý soubor a strukturu odměn podnikovým i individuálním potřebám. Další možností je také věnovat pozornost celkové konkurenceschopnosti celkového souboru odměn na trhu práce. (Armstrong, 2002, s. 638)

6.4 Efektivita zaměstnaneckých výhod

Efektivita zaměstnaneckých výhod tkví v jejich daňovém a pojistném zatížení, zvýhodnění. Nominální hodnoty nikdy nejsou reálné, alespoň, co se daní týče. Z pohledu daňového a odvodového zatížení máme rozličnou úroveň výhodnosti zaměstnaneckých výhod a různé kombinace podle toho, zda jsou daňovým výdajem na straně zaměstnavatele nebo na straně zaměstnance zdaňovaným příjmem dani z příjmů fyzických osob nebo jsou od této daně osvobozeny či nikoli. K tomu patří také to, zda jsou nebo nejsou uvedené příjmy zaměstnance součástí vyměřovacích základů pro odvod sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. (Pelc, 2011, s. 31)

K nejdůležitějším předpokladům efektivity zaměstnaneckých výhod náleží jejich přizpůsobení cílům podniku a periodické ověřování zájmu a potřeb zaměstnanců. (Urban, 2017, s. 150)

Urban (2017, s. 148) uvádí, že přesto, že mají zaměstnanecké výhody spoustu kladů, jako nástroj odměňování mají také své nevýhody a úskalí. Jedno z těchto úskalí je, že nemají přímý motivační význam, tzn., nemají bezprostřední vliv na výkon zaměstnanců, kteří je často vnímají jako nárok a přirozenou součást pracovního vztahu nikoli jako nadstandartní péči, a neuvědomují si jejich náklady. Pokud už jsou ale zavedeny, je nesnadné je rušit. Vliv na stabilitu zaměstnanců mají zaměstnanecké výhody, jen pokud o ně mají zaměstnanci skutečný, jednoznačný zájem, a byli by ochotni pořídit si je i za předpokladu, že by si je museli koupit sami. Další nevýhodou je, že nevyhovují všem zaměstnancům stejně, což se týká plošně poskytovaných zaměstnaneckých výhod. Pokud srovnáme poskytování plošných zaměstnaneckých výhod s finančním odměňováním, jsou plošně poskytované zaměstnanecké výhody méně efektivní. Pokud dojde k tomu, že jejich využívání vyvolá nespravedlivost, může se stát, že podnítí nespokojenost. Zaměstnanecké výhody bývají poskytovány mechanicky, na základě srovnání s jinými podniky, nevychází potom z konkrétních potřeb daného podniku. Na konkurenčních trzích se zaměstnavatelé vzájemně předstihují v tom kolik, a jaké zaměstnanecké výhody poskytnou, tím ale dochází k postupnému „vzlínání" zaměstnaneckých výhod bez růstu jejich motivačního působení. Důsledkem daňového zvýhodnění zaměstnaneckých výhod bývá, že podniky se snaží svým zaměstnancům přilepšit, ale nesledují přitom nějakou zřetelnější potřebu. Pokud ma-

jí zaměstnanci možnost získat zaměstnanecké výhody zdarma, většinou je čerpají, i když by byli raději a dali přednost výplatě v hotovosti, jinak o ně nemají příliš velký zájem.

Urban (2017, s. 148-149) vymezuje, že k nejdůležitějším předpokladům zvýšení efektivity zaměstnaneckých výhod patří přizpůsobení cílům podniku, hodnocení efektivity výhod, zjišťování zájmů a potřeb zaměstnanců, účelnější čerpání výhod, širší komunikace výhod, zjišťování výhod konkurence a nezávislý audit výhod.

Přizpůsobením se cílům podniku znamená, stanovit cíle v oblasti motivace, stabilizace, relaxace nebo rozvoje zaměstnanců, kterým chceme pomoci výhod docílit, a neposkytovat je jen z toho důvodu, že je poskytují „všichni ostatní".

Hodnocení efektivity výhod se týká poskytování nákladnějších výhod, které je vhodné spojit s analýzou návratnosti vynaložených prostředků. Porovnáním cíle (očekávaného přínosu, což může být například zvýšení stability pracovní síly, snížení pracovní absence apod.), kterého má být na základě zaměstnaneckých výhod docíleno, s přímými i nepřímými náklady, jejich poskytování. Jedině tak je možné klasifikovat jejich opravdovou efektivitu pro podnik.

Zjišťování zájmů a potřeb zaměstnanců a pravidelné testování, jak poskytované zaměstnanecké výhody zaměstnanci hodnotí. K zjištění těchto zájmů nejlépe poslouží anonymní dotazníkové šetření, které zprostředkuje zachycení i hlavní identifikační znaky respondentů, zejména věk, pohlaví, jak dlouho v podniku působí, případně i profesi.

Účelnější čerpání výhod souvisí se zaměstnaneckými výhodami, které jsou poskytovány ve formě služeb, může se jednat například o vzdělávací programy. Aby podnik dosáhl toho, že budou zaměstnanci výhodu čerpat zodpovědně, může například uzavřít se zaměstnancem dohodu o kompenzaci vynaložených nákladů v případě, že dojde k ukončení pracovního poměru, nedosažení očekávaných výsledků atd., je tedy důležité doplnit poskytování zaměstnaneckých výhod vhodnou motivací.

Širší komunikace výhod. Stává se, že ani sami zaměstnanci nevědí o všech zaměstnaneckých výhodách, které mohou využívat nebo je nevyužívají v plném rozsahu. To může způsobit těžko pochopitelný výklad nebo nevhodné prostředky, ze kterých se mohou o výhodách dozvědět. Proto je dobré informovat zaměstnance pravidelně a jmenovitě o tom, jaké zaměstnanecké výhody mohou využívat, jaké jsou novinky v této oblasti a také jim tuto nabídku pravidelně připomínat.

Zjišťování výhod konkurence. Zde je důležité zejména srovnání úrovně zaměstnaneckých výhod s přímou konkurencí v daném odvětví, u klíčových zaměstnanců, v daném regionu atp.

Nezávislý audit výhod. Příležitostný audit zaměstnaneckých výhod může být zaměřen na rozsah, strukturu i efektivnost jejich čerpání a poskytování včetně vztahů s jejich poskytovateli. Zprostředkovává posouzení i výši rozpočtu na výhody, rozpo-

znává možnosti úspor, ověřuje informovanost a spokojenost zaměstnanců se zaměstnaneckými výhodami i úroveň služeb poskytovaných jejich vnějšími dodavateli.

6.5 Rizika zaměstnaneckých výhod

Zaměstnanecké výhody přinášejí i rizika. Rizikem je chybné použití daňového a odvodových zákonů. Stává se, že k jejich porušení dochází i úmyslně. Důsledkem špatného použití zákonů jsou daňové a odvodové následky, například dodanění. (Pelc, 2011, s. 31)

Pro možnost daňového zvýhodnění je nutné dodržovat zákonné parametry. Je to jediná možnost, jak je možné daňově a pojistné zvýhodnění uplatnit. Pouze jasným splněním jednoznačně stanovených zákonných podmínek lze též dosáhnout daňově bezpečnosti. (Pelc, 2011, s. 31)

Příkladem mohou být příspěvky na penzijní připojištění, které jsou daňově a odvodově zvýhodněny, pokud je příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem vyplacen na účet jeho zaměstnance u penzijního fondu. Jestliže příspěvek zaměstnavatele není vyplácen na účet jeho zaměstnance u penzijního fondu, není možné daňové a odvodové zvýhodnění využít. (Pelc, 2011, s. 31)

Zaměstnavatelé by měli být obezřetní především u volitelných programů zaměstnaneckých výhod (mixů) a dát si pozor, jaký mají jednotlivé zaměstnanecké výhody daňový a pojistný režim. Například voucher k použití sauny (nepeněžní plnění) má zásadní a rozdílný daňový a pojistný režim než voucher na nákup potravinářského zboží. (Pelc, 2011, s. 32)

Jedná se sice o systémy zaměstnaneckých výhod, které umí postihnout solidní spektrum nejrůznějších zájmů zaměstnanců, pružně na ně reagují a nabízí zaměstnancům volbu podle jejich momentálních potřeb, a proto jsou také nabízeny. Tyto systémy ale mohou mít podstatnou obtíž (daňové a pojistné nebezpečí pro zaměstnavatele i zaměstnance). Široký výběr zaměstnaneckých výhod, které mají zaměstnanci na výběr, může zahrnovat daňově a pojistně nesourodě a nesouměřitelné zaměstnanecké výhody, proto jejich daňová a pojistná obsluha zaměstnavatelem nesmí být stejná. (Pelc, 2011, s. 32)

Zavádějící a mimořádně daňově i odvodově nebezpečné, jak pro zaměstnavatele, tak i zaměstnance, jsou reklamní slogany, které hovoří o tom, že zaměstnavatel pouze rozdá poukazy svým zaměstnancům a o nic víc se nemusí starat. (Pelc, 2011, s. 32)

Každý příjem, který je poskytnut zaměstnanci, podobně jako i výdaj zaměstnavatele, jestliže je s ním spojen, je nezbytné prověřit z pohledu daňových a pojistných režimů – daňové (ne)uznatelnosti výdajů pro zaměstnavatele, daňově (ne)uznatelnosti příjmů pro zaměstnance a z toho vyplývajícího odvodového režimu z pohledu pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení. (Pelc, 2011, s. 32)

PRAKTICKÁ ČÁST

Praktická část zkoumá péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech s cílem posoudit a porovnat uplatňované přístupy, určit možné problémy a navrhnout vhodná řešení.

Vybrané společnosti si nepřály být jmenovány, a proto jsou nazývány jako společnost Ypsilon a společnost Zet.

Praktická část vychází z interních materiálů společností a informací získaných z rozhovorů provedených vždy s jedním z pověřených zaměstnanců společností (viz příloha 1). Informace z webových stránek společností a výroční zprávy posloužili k představení společnosti a vytvoření zaměstnanecké struktury. Součástí praktické části je vyhodnocení dotazníkového šetření provedeného mezi uchazeči o zaměstnání s cílem zjistit, které zaměstnanecké výhody v současné době preferují (viz příloha 2). Výsledkem jsou návrhy týkající se péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve vybraných společnostech.

7 Představení společnosti Ypsilon

Historie společnosti Ypsilon začala téměř před 50 lety, tedy v roce 1970. Muž, který se věnoval prodeji živého krmení pro akvária, založil vlastní podnik, a protože nepracoval sám, postupně vzniknul podnik, který je mistrem ve své oblasti, tedy v oblasti akvaristika, zahradních jezírek a terárií. Jedná se o tradiční rodinnou firmu, která své kvalitní výrobky prodává do více než 80 zemí téměř po celém světě. Centrála této společnosti se nachází v Německu. Své zastoupení má kromě České republiky také v USA, Francii, Itálii nebo Číně. Po celém světě zaměstnává více než 200 zaměstnanců.

Hlavní oblastí, které se společnost věnovala tehdy a věnuje i dnes, je oblasti krmiv. Společnost jako první v sedmdesátých letech dokázala konzervovat různá krmná zvířata. Portfolio společnosti se neustále optimalizovalo a rozšiřovalo, kromě krmiv se přidal široký program pro jezírka, skládající se z regulátorů vody, prostředků na péči a technické výrobky.

Společnost má vlastní laboratoř, ve které dohlíží na to, aby byly splněny přísné kvalitativní požadavky. Tyto výrobky jsou vyráběny v místě, kde společnost sídlí.

V současné době sortiment této společnosti nabízí celou škálu výrobků, které k sobě navzájem ladí a jsou vhodné pro oblast sladkovodní a mořské akvaristiky, zahradních jezírek a terárií.

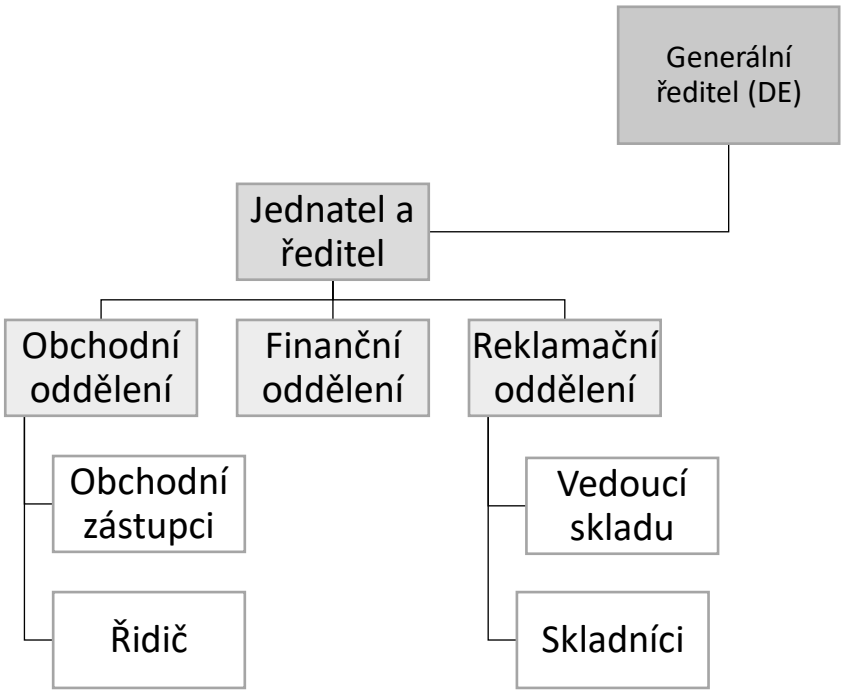
Společnost Ypsilon je uznávanou společností a specialistou v oboru, která svým zákazníkům nabízí kvalitní zboží.

7.1 Organizační struktura společnosti

Jak je již zmíněno při představení společnosti, společnost sídlí v Německu a má zastoupení po celém světě. Tato práce se ale zabývá jedním z těchto zástupců, a sice Českou republikou.

Ve společnosti Ypsilon je zaměstnáno 10 zaměstnanců. Konkrétně je v čele jednatel a ředitel celé společnosti pro Českou Republiku. Poté je zde zaměstnankyně, která zodpovídá za obchodní oddělení, ta se zabývá například vyřizováním objednávek, přijímání zboží, spravuje e-shop společnosti a komunikuje s mateřskou společností. Ve společnosti jsou také dva obchodní zástupci, kteří nabízejí zboží po různých prodejnách v ČR. Finanční oddělení se věnuje například účetnictví, výplatám, vystavování faktur a tak podobně. Sklad má na starosti vedoucí skladu, jehož náplní práce je příjem a výdej zboží, sem patří ještě další dva skladníci, kromě zmiňovaného vedoucího pracovníka. Dalším je řidič, který rozváží zboží. V případě jeho nepřítomnosti ho může nahradit zaměstnanec, který zastupuje reklamační oddělení, jehož náplní práce je kromě již zmiňovaných reklamací, také práce skladníka a údržbáře v jedné osobě. A v neposlední řadě sem patří také paní uklízečka.

Na obrázku 1 je znázorněna organizační struktura společnosti Ypsilon, která vyjadřuje vztahy a vazby mezi jednotlivými částmi společnosti.



Obrázek 1 – Organizační struktura společnosti Ypsilon

Zdroj: autorka podle interních informací společnosti

7.2 Péče o zaměstnance ve společnosti

Tato část bakalářské práce je zaměřena na to, jak společnost Ypsilon pečuje o své zaměstnance.

7.2.1 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba

Pracovní doba ve společnosti Ypsilon se liší, podle konkrétní pozice. U většiny ale platí, že čistá pracovní doba trvá 8 hodin, konkrétně od 7.00 hodin do 16.00 hodin, což znamená 40 hodin týdně. Pracovní doba je rozvržena od pondělí do pátku, tedy na 5 dní v týdnu. Pracovní režim je jednosměnný. Výjimku tvoří obchodní zástupci a ředitel, kteří mají flexibilní pracovní režim. Ředitel má možnost pracovat z domova. Uklízečka má pracovní dobu stanovenou na částečný pracovní úvazek. Práce přesčas se v této společnosti téměř neprovádí.

Přestávky na jídlo a oddech

Zaměstnanci společnosti Ypsilon nemají striktně dané, kdy budou svůj čas na přestávku čerpat, k dispozici mají 30 minut, které si mohou rozložit v průběhu pracovní doby, dle svého uvážení.

7.2.2 Pracovní prostředí

Zaměstnanci se v prostředí této společnosti cítí dobře a jsou spokojení s kolektivem, což dokazuje i to, že zde nevznikají žádné větší konflikty, zaměstnanci se tu často nemění, naopak pracují zde už několik let.

Nedochází zde k jednostranné zátěži zaměstnanců. Zaměstnanci si mohou variabilně nastavit výšku svého sedadla tak, aby se cítili dobře. Jednotlivá pracoviště jsou rozmístěna tak, že se zaměstnanci vzájemně neruší a nepřekáží si.

Teplota, vlhkost a čistota vzduchu jsou na pracovišti v pořádku.

Osvětlení je ve společnosti přirozené – denní, v případě potřeby jsou zde zářivky, kterými je možné také svítit, zejména ve skladu jsou častěji používány, je zde větší prostor a jenom denní světlo někdy nestačí.

Hlukem pracoviště není zatíženo.

Barevná úprava pracoviště je laděna do bílé barvy, a to jak v kancelářích, tak také skladu. Studená barva, což bíla je, podpoří v zaměstnancích pocit klidu a soustředěnosti.

Na pracovišti převažují ženy.

Součástí pracoviště jsou i dvě adoptované kočky a andulky, které zaměstnancům pomáhají lépe se vypořádat se stresovými situacemi a zlepšují náladu v celém kolektivu.

7.2.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na pracovišti ve společnosti Ypsilon provádí ředitel, vždy při nástupu nového zaměstnance a poté každý rok.

Pracovní úrazy nebo nemoci z povolání na pracovišti nevznikají. Přesto je na pracovišti umístěna lékárnička.

Zaměstnancům jsou poskytovány mycí, čistící a dezinfekční prostředky, ručníky apod. A také pracovní oděv a obuv. V horkém letním počasí také nápoje.

Zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek je samozřejmě zakázáno. Pro kuřáky je zde vyhraněn prostor tak, aby neomezoval zaměstnance, kteří nekouří.

7.2.4 Služby poskytované zaměstnancům na pracovišti

Zaměstnancům jsou ve společnosti Ypsilon k dispozici parkoviště, kuchyňka, šatna, WC a sprcha.

Stravování pracovníků ve společnosti Ypsilon není zajištěno.

Vlastní zdravotnické zařízení společnost nemá, zaměstnanci však navštěvují praktického závodního lékaře v místě, kde firma sídlí. Kontroly u tohoto lékaře probíhají jednou za dva roky a samozřejmě nechybí vstupní prohlídky při přijetí nového zaměstnance.

Společnost Ypsilon poskytuje svým zaměstnancům pracovní oděvy s logem společnosti. Je také možné, pokud si zaměstnanec, například uklízečka sama pracovní oděv nebo obuv koupí, je jí plně uhrazen. Ochranné pracovní pomůcky nejsou povinné a nejsou zde tedy poskytovány.

Doprava do zaměstnání ani příspěvky na ní se ve společnosti Ypsilon neposkytují.

Zaměstnanci se mohou dále vzdělávat a mají možnost účastnit se i jiných školení, než je školení BOZP, například školení týkající se komunikace se zákazníkem nebo účetnictví.

7.3 Zaměstnanecké výhody ve společnosti

Tato část bakalářské práce je zaměřena na to, jaké zaměstnanecké výhody společnost Ypsilon poskytuje, zda si mají zaměstnanci možnost vybrat konkrétní zaměstnanecké výhody, to jestli je společnost informuje o tom, jaké zaměstnanecké výhody mají možnost čerpat, zda zaměstnance motivují, a také to, jestli si zaměstnanci uvě-

domují náklady zaměstnaneckých výhod. Dále, jestli se společnost zajímá a zjišťuje, jaké zaměstnanecké výhody poskytuje konkurence.

Zaměstnanecké výhody ve společnosti Ypsilon jsou poskytovány plošně, zaměstnanci tedy nemají na výběr, jaké zaměstnanecké výhody mohou čerpat. Jsou jim poskytovány jednotně, podle konkrétní pracovní pozice.

7.3.1 Výhody, které se vztahují k práci

Společnost poskytuje svým zaměstnancům stravenky v hodnotě Kč 110,-. Další výhodou je pět dní volna navíc k běžné dovolené.

7.3.2 Pracovní pomůcky

Obchodní zástupci a ředitel společnosti mají k dispozici služební automobil, mobilní telefon a tablet.

Zaměstnanci mají možnost bydlet v místě, kde firma sídlí. Tuto výhodu ve společnosti Ypsilon využívají někteří obchodní zástupci.

Zaměstnanci, kteří pracují ve skladu nebo uklízečka si mohou vybrat pracovní oděv nebo obuv, podle svých potřeb, který jim společnost proplatí.

7.3.3 Výhody osobní a sociální povahy

Všichni zaměstnanci společnosti Ypsilon jsou zváni na společnou Vánoční večeři, někdy podobná akce probíhá i dvakrát ročně. Dále jim je poskytován příspěvek na penzijní a životní pojištění. V minulém období jim byl poskytnut také poukaz na nákup v jednom ze supermarketů v určité hodnotě.

V létě zaměstnanci získávají příspěvek na dovolenou a v horkých dnech i nápoje.

Na Vánoce získávají zaměstnanci společnosti odměny v peněžní částce.

Zaměstnanecké výhody ve formě služeb ve společnosti nejsou poskytovány.

Společnost Ypsilon pravidelně a jmenovitě neinformuje své zaměstnance o tom, jaké výhody mohou využívat a jaké jsou novinky v této oblasti. Je to způsobeno také tím, že výhody se nijak zásadně během několika let nemění. Pokud ovšem k nějaké změně dojde, jedná se o malou společnost, kde si zaměstnanci navzájem novinky v této oblasti sdělí ústně. Stejně tak zaměstnavatel nezjišťuje, jaké zaměstnanecké výhody by zaměstnanci uvítali, ale vzájemným rozhovorem s ředitelem vyvolaným spíše ze strany zaměstnanců, zaměstnanci sami mohou navrhnout, o jaké zaměstnanecké výhody mají zájem.

Zaměstnanecké výhody mají na zaměstnance v této společnosti pozitivní vliv a motivují je, což dokazuje nejen to, že jsou se současnými zaměstnaneckými výhody spokojení, ale také to, že jsou společnosti věrní a pracují tam již řadu let.

Zaměstnanci si uvědomují náklady zaměstnaneckých výhod a nedali by přednost výplatě v hotovosti místo jejich čerpání.

Společnost Ypsilon nevěnuje pozornost tomu, jaké výhody poskytuje jejich konkurence.

8 Představení společnosti Zet

Společnost Zet byla založena v roce 2010. Jedná se o společnost, která byla vybudována od základů. Zkušeností nabývala intenzivní prací a tyto zkušenosti považuje za svou největší konkurenční výhodu. Společnost je energeticky soběstačná a své produkty vyváží do celého světa.

Společnost Zet je nejmodernějším závodem na zpracování přesíleného jehličnatého dřeva v ČR i Evropě. Zabývá se komplexním zpracováním dřeva, zejména kvalitního přesíleného jehličnatého dřeva s největším zastoupení smrku a postupným nárůstem podílu borovice a modřínu.

Jedná se o významného producenta truhlářského dřeva a stavebního řeziva, radiálních lamel s navazující výrobou lepeného hranolu. Kromě toho také společnost Zet vyrábí střešní latě a paletový přířez.

Společnost také provozuje jednu z technologicky nejvyspělejších evropských kogeneračních jednotek na spalování dřevní biomasy, která produkuje elektrickou energii dodávanou do sítě, kterou společnost dále využívá.

8.1 Organizační struktura společnosti

Společnost je členěna na tři vnitřní organizační jednotky, které jsou přímo podřízeny vedení společnosti. Jedná se o Závod A, Závod B a Závod C. Celkem společnost zaměstnává 268 zaměstnanců.

Tabulka 1 – Organizační struktura společnosti Zet

	Vedení	Obchod	Závod A	Závod B	Závod C
THP	14	24	15	5	12
Dělníci	1	0	113	24	60
Celkem	15	24	123	29	72

Zdroj: autorka podle justice.cz

Závod A se zaměřuje na nákup kvalitní přesílené kulatiny, pro kterou je Závod A technologicky vybaven.

Závod B je pilařským provozem, který zpracovává různé druhy dřevin.

Závod C je výrobním závodem, který svým výrobním programem a zaměřením navazuje na pilařské provozy a zároveň je těmto provozům odběratelem.

8.2 Péče o zaměstnance ve společnosti

Tato část bakalářské práce je zaměřena na to, jak společnost Zet pečuje o své zaměstnance.

8.2.1 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba

Pracovní doba ve společnosti Zet se liší, podle konkrétní pozice. U technicko-hospodářských pracovníků je směna dlouhá 8 hodin, tedy 40 hodin týdně. Rozvržena je od pondělí do pátku. Pracovní režim je jednosměnný. U dělnických pozic je směna dlouhá 12 hodin a rozvržena je od pondělí do neděle. Pracovní režim je nepřetržitý. Flexibilního pracovního režimu může využívat ředitel společnosti a obchodní zástupci.

Přestávky na jídlo a oddech

Přestávky na jídlo a oddech se opět liší podle toho, o jakou směnu se jedná. V případě 8 hodinové pracovní doby, mají zaměstnanci jednu 30 minutovou přestávku na oběd. V případě 12 hodinové směny mají zaměstnanci dvě 30 minutové přestávky, s tím, že jedna je 30 minutová, určena na oběd, druhá 30 minutová přestávka je rozdělena do dvou 15 minutových částí.

8.2.2 Pracovní prostředí

Zaměstnanci se ve společnosti Zet cítí výborně a jsou velmi spokojení s kolektivem a svými kolegy. Nevznikají zde žádné konflikty, všechny situace jsou řešeny v klidu. THP pracovníci se ve společnosti nemění často, u dělnických pozic k tomu dochází častěji, protože nepřetržitý provoz je vyčerpávající a pro některé zaměstnance dlouhodobě nevyhovující.

Některé dělnické pozice jsou zasažené jednostrannou zátěží zaměstnanců. Jednotlivá pracoviště jsou rozmístěna tak, že se zaměstnanci vzájemně neruší a nepřekáží si.

V halách, kde pracují dělníci, není příliš velké teplo (v zimě), protože ač se zde topí, často se kvůli přivážení a odvážení materiálu větrá, takže teplota vzduchu snadno vychladne, to zaměstnavatel řeší poskytnutím teplého oblečení. Osvětlení je v halách umělé. Vzhledem k tomu, že se jedná o pilu, pracovní prostředí je zatíženo prachem a hlukem.

V kancelářích je vyhovující teplota, vlhkost i čistota vzduchu. Osvětlení je převážně přirozené – denní, jsou zde velká okna a prosklené prostory, které zajišťují dostatek světla. K dispozici mají zaměstnanci balkón. Kanceláře jsou laděny do bílé barvy, se spoustou květin.

Na pracovištích je rovnováha mezi muži a ženami.

8.2.3 BOZP

Školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a školení požární ochrany na pracovišti ve společnosti Zet provádí externí bezpečnostní technik, který nejen školí, ale každých 14 dní také kontroluje všechna pracoviště, zda jsou v pořádku hasicí přístroje, únikové cesty, označení pro kamiony, zjišťuje od zaměstnanců, zda je vše v pořádku apod.

Dále zde probíhá školení požární hlídky a školení práce ve výškách.

Pracovní úrazy na pracovištích vznikají, nejčastěji se jedná o zlomeniny. Nemoci z povolání nevznikají.

Zaměstnancům jsou poskytovány mycí, čistící a dezinfekční prostředky, pracovní oděv a obuv, rukavice, ucpávky uší a respirátory.

Zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek je samozřejmě zakázáno. Prostor pro kuřáky ve společnosti není vyhrazen.

8.2.4 Služby zaměstnancům na pracovišti

Zaměstnancům jsou ve společnosti Zet k dispozici parkoviště, šatna, sprcha a WC, kuchyňka a jídelna. Zaměstnancům je tedy poskytováno stravování v závodní jídelně.

Vlastní zdravotnické zařízení společnost nemá, zaměstnanci však navštěvují závodního praktického lékaře ve městě, kde společnost sídlí.

Společnost Zet poskytuje svým zaměstnancům pracovní oděvy a obuv a také ochranné pomůcky jako ucpávky uší nebo respirátory.

Další vzdělávání společnost Zet zaměstnancům poskytuje, vyžaduje-li zvýšení kvalifikace u některého ze zaměstnanců. U dělnických pozic se jedná o školení řidičů, o řidičské oprávnění na vysokozdvižný vozík, svářečské, elektrikářské, jeřábnické, vazačské, školení o certifikaci dřeva, obsluze kotelny nebo o stavebních strojích.

U ostatních zaměstnanců, tedy u vedoucích pracovníků a zaměstnanců z obchodního oddělení jsou zaměstnancům poskytovány školení individuálně a podle potřeby. Může se jednat o vzdělávání v oblasti daní, mezd nebo personalistiky.

Doprava do zaměstnání ani příspěvky na ní se ve společnosti Ypsilon neposkytují.

8.3 Zaměstnanecké výhody ve společnosti

Tato část bakalářské práce je zaměřena na to, jaké zaměstnanecké výhody poskytuje společnost Zet.

8.3.1 Výhody, které se vztahují k práci

Společnost poskytuje svým zaměstnancům stravenky, v hodnotě Kč 75,- nebo Kč 65,-, přičemž stravenka vyšší hodnoty je poskytována zaměstnancům na dělnických pozicích. Dále společnost poskytuje 5 dní dovolené navíc.

8.3.2 Pracovní pomůcky

Ředitel, obchodní zástupci a vedoucí směny mají k dispozici služební automobil a mobilní telefon.

Společnost Zet pravidelně a jmenovitě neinformuje své zaměstnance o tom, jaké výhody mohou využívat a jaké jsou novinky v této oblasti. Zaměstnavatel ale zjišťuje, o jaké zaměstnanecké výhody by měli zaměstnanci zájem, tento průzkum je prováděn pomocí dotazníkového šetření. Zaměstnanci nemají možnost místo zaměstnaneckých výhod čerpat hotovost, ačkoliv by o to měli zájem.

Zaměstnanecké výhody ve formě služeb ve společnosti nejsou poskytovány.

Zaměstnanecké výhody na zaměstnance nemají žádný zvláštní vliv a nezajímají se o jejich náklady. Společnost Ypsilon nevěnuje pozornost tomu, jaké výhody poskytuje jejich konkurence.

9 Dotazníkové šetření

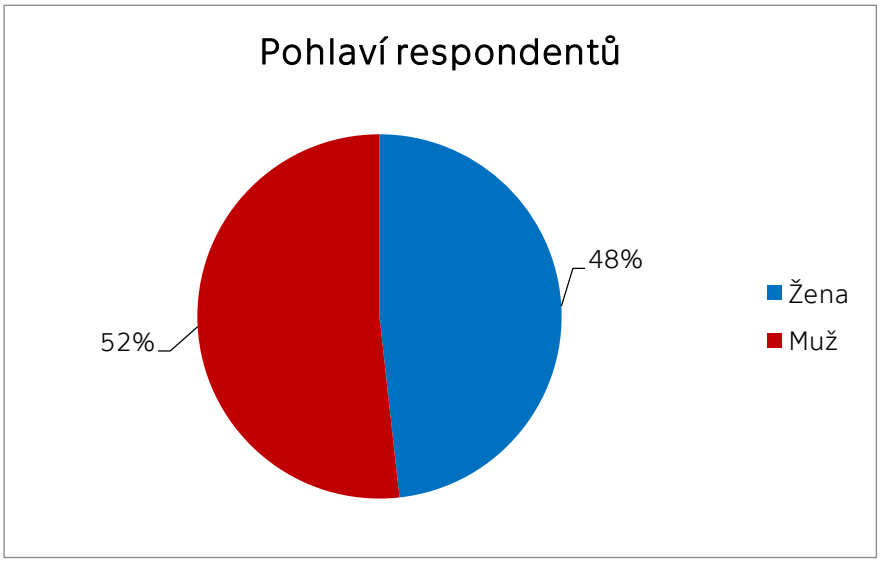
Dotazníkového šetření bylo provedeno mezi uchazeči o zaměstnání s cílem zjistit, které zaměstnanecké výhody v současné době preferují.

Dotazníkového šetření se zúčastnilo celkem 114 respondentů. Dotazník (viz příloha 2) byl umístěn na internetu a respondentům odeslán pomocí přímého odkazu elektronickou poštou nebo sociální sítě Facebook.

9.1 Respondenti dotazníkového šetření

Respondenti byli identifikováni podle pohlaví a věku.

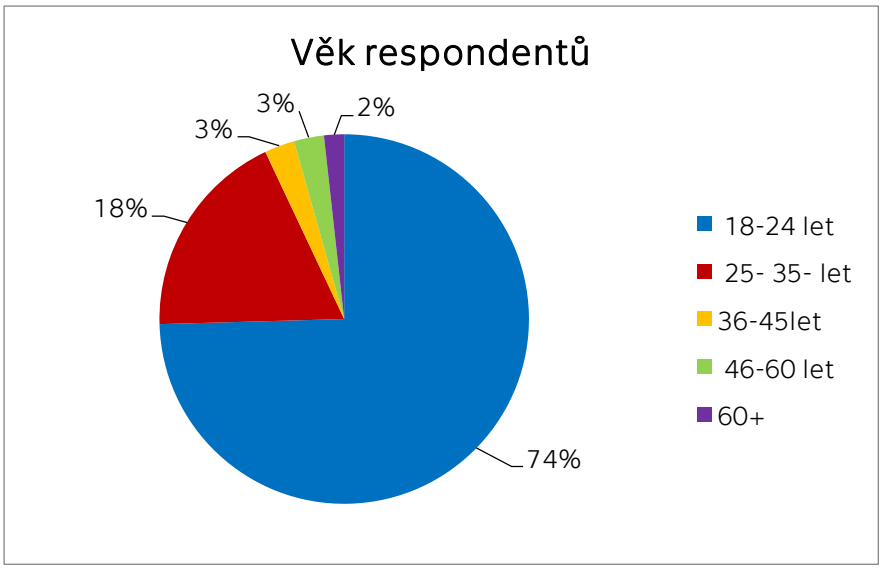
Podle pohlaví se dotazníkového šetření zúčastnilo 59 (52 %) mužů a 55 (48 %) žen.



Obrázek 2 - Pohlaví respondentů

Zdroj: autorka

Podle věku se dotazníkového šetření zúčastnilo 85 (74 %) respondentů ve věku 18-24 let, 21 (18 %) respondentů ve věku 25-35 let, 3 (3 %) respondentů ve věku 36-45 let a 45-60 let a 2 (2%) respondentů ve věku 60+ let.



Obrázek 3 - Věk respondentů

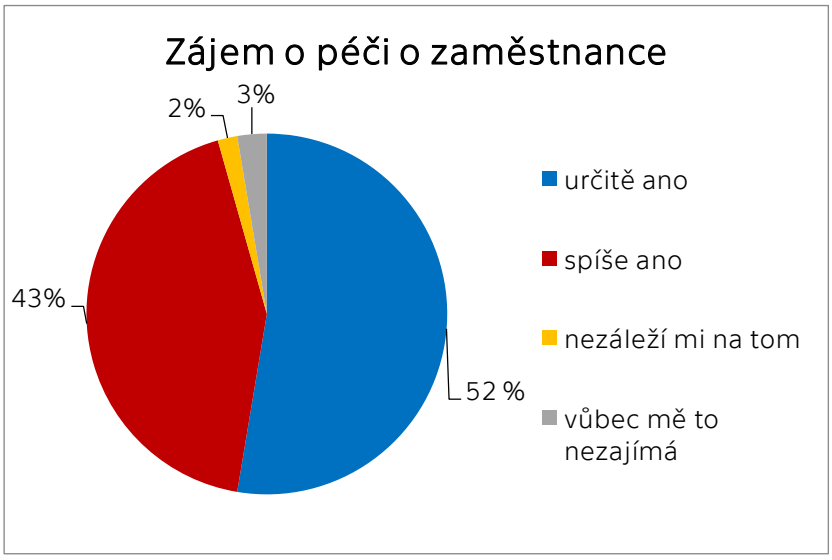
Zdroj: autorka

9.2 Výsledky dotazníkového šetření

Tato kapitola představuje odpovědi respondentů týkající se péče o zaměstnance a zaměstnaneckých výhod.

Otázka 3: Když se rozhodujete, do jakého zaměstnání nastoupíte, zajímáte se o to, jak zaměstnavatel pečuje o zaměstnance?

Třetí otázka se týkala toho, zda respondenti při výběru zaměstnání věnují pozornost tomu, jak zaměstnavatel pečuje o zaměstnance. Více než polovina, tedy 60 respondentů (52 %) se o to zajímá a záleží jí na tom, jak zaměstnavatel o své zaměstnance pečuje. Stejně tak i skupina respondentů, kteří odpověděli na otázku spíše ano, byla zastoupena skupinou 49 respondentů (43 %). Na tom, jak o zaměstnance zaměstnavatel pečuje, nezáleží 2 respondentům (2 %) a vůbec se o ni nezajímají 3 respondenti (3 %).

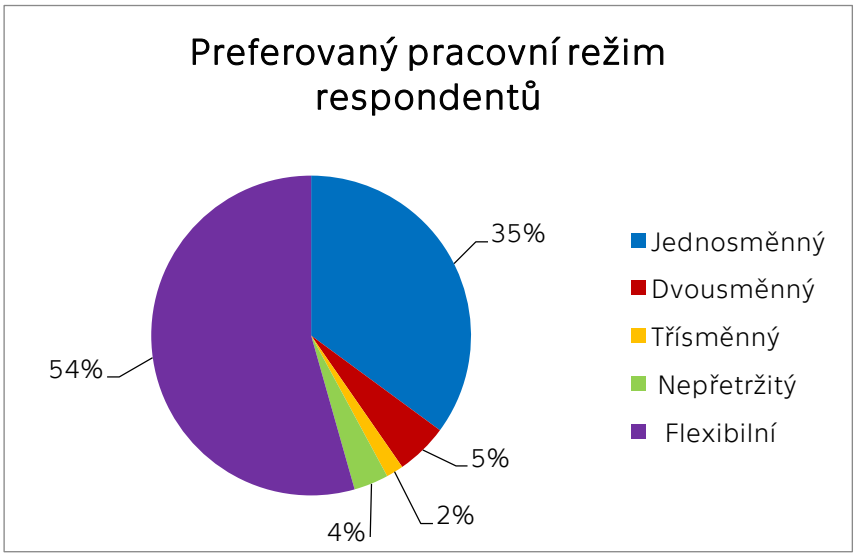


Obrázek 4 – Zájem o péči o zaměstnance

Zdroj: autorka

Otázka 4: Jaký pracovní režim upřednostňujete?

V této otázce by více než polovina respondentů, tedy 62 (54 %) upřednostnila flexibilní pracovní režim. Další poměrně velká část respondentů, tedy 40 (35 %) by upřednostnila při výběru zaměstnání jednosměnný pracovní režim. Dvousměnný pracovní režim by upřednostnilo 6 (5 %) respondentů. Nepřetržitý pracovní režim 4 (4 %)a třísměnný pouze 2 (2 %) respondenti.

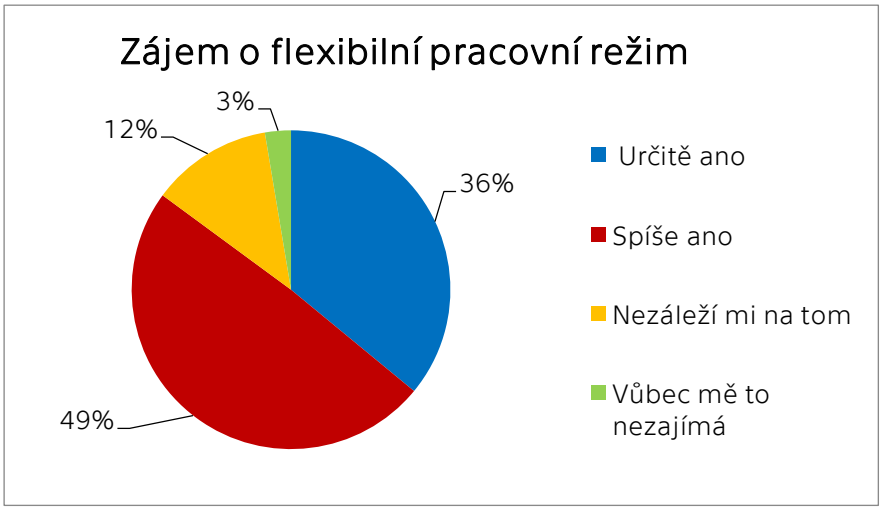


Obrázek 5 – Preferovaný pracovní režim respondentů

Zdroj: autorka

Otázka 5: Chtěli byste mít možnost flexibilního pracovního režimu?

Na tuto otázku nejčastěji respondenti odpověděli, že spíše ano, celkem 56 (49 %). Druhou nejčastější odpovědí bylo, že určitě ano, tento názor zastávalo celkem 41 (36 %) respondentů. Nezáleží na tom 14 (12 %) respondentům a vůbec tento pracovní režim nezajímá 3 (3 %) respondenty.

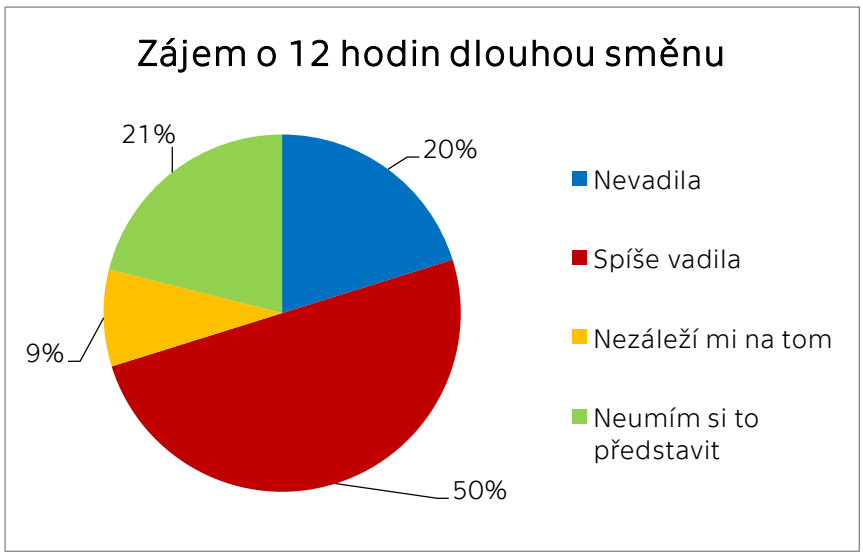


Obrázek 6 – Zájem o flexibilní pracovní režim

Zdroj: autorka

Otázka 6: Vadila by Vám směna dlouhá 12 hodin?

V této otázce se nejčastěji vyskytovala odpověď, spíše vadila, tento názor zastávalo 57 (50 %) respondentů. Určitě by směna dlouhá 12 hodin nevadila 23 (20 %) respondentům. Nezáleží na tom 10 (9 %) respondentů. Vůbec si to ale neumí představit 24 (21 %) respondentů.

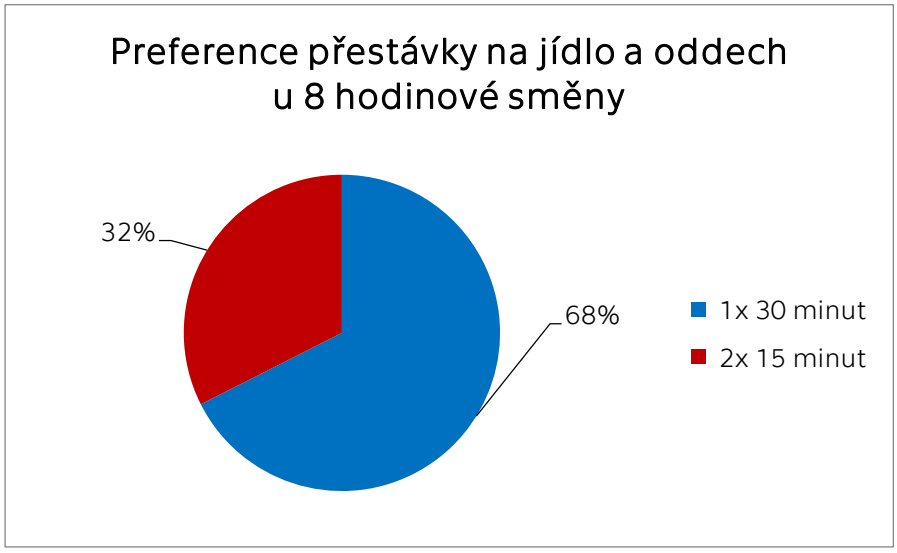


Obrázek 7 – Zájem o 12 hodin dlouhou směnu

Zdroj: autorka

Otázka 7: Jak byste si představovali mít uspořádány přestávky na jídlo a oddech v případě 8 hodinové směny?

Většina respondentů 77 (68 %) by si představovala mít přestávku na jídlo a oddech jednou za 8 hodin dlouhou směnu na 30 minut. Druhé části respondentů, kterých bylo 37 (32 %) by vyhovovala přestávka dvakrát na 15 minut za 8 hodin dlouhou směnu.

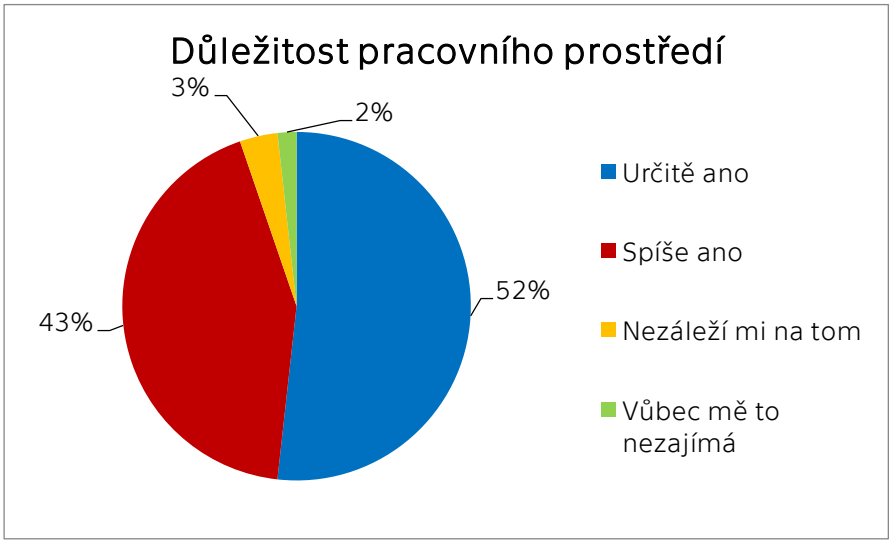


Obrázek 8 – Preference přestávky na jídlo a oddech u 8 hodinové směny

Zdroj: autorka

Otázka 8: Je pro Vás při výběru nového zaměstnání důležité pracovní prostředí firmy?

Pro více než polovinu respondentů, konkrétně 59 (52 %) odpovědělo určitě ano, pracovní prostředí při výběru nového zaměstnání je pro ně velmi důležité. Důležité je také pro respondenty, kteří odpověděli spíše ano, tedy pro 49 (43 %). Nezáleží na tom 4 (3 %) a vůbec to nezajímá 2 (2 %).

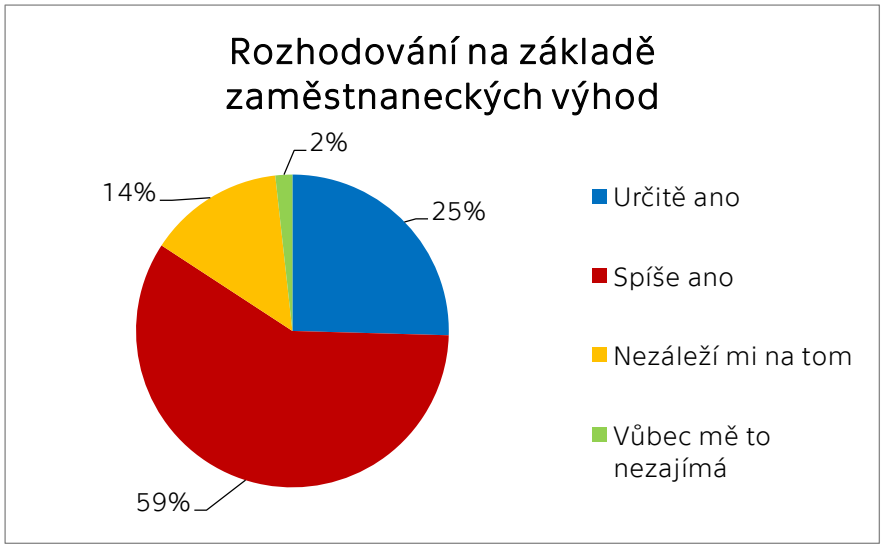


Obrázek 9 – Důležitost pracovního prostředí

Zdroj: autorka

Otázka 9: Když se rozhodujete, do jakého zaměstnání nastoupíte, je pro Vás důležité, jaké zaměstnanecké výhody jsou ve firmě poskytovány?

V této otázce se ukázalo, že pro velkou část respondentů, tedy pro 29 (25 %) je určitě důležité to, jaké zaměstnanecké výhody jsou ve firmě poskytovány. Nejvíce respondentů odpovědělo spíše ano, tedy 67 (59 %). Nezáleží na tom 16 (14 %) a vůbec to nezajímá 2 (2 %) respondenty.

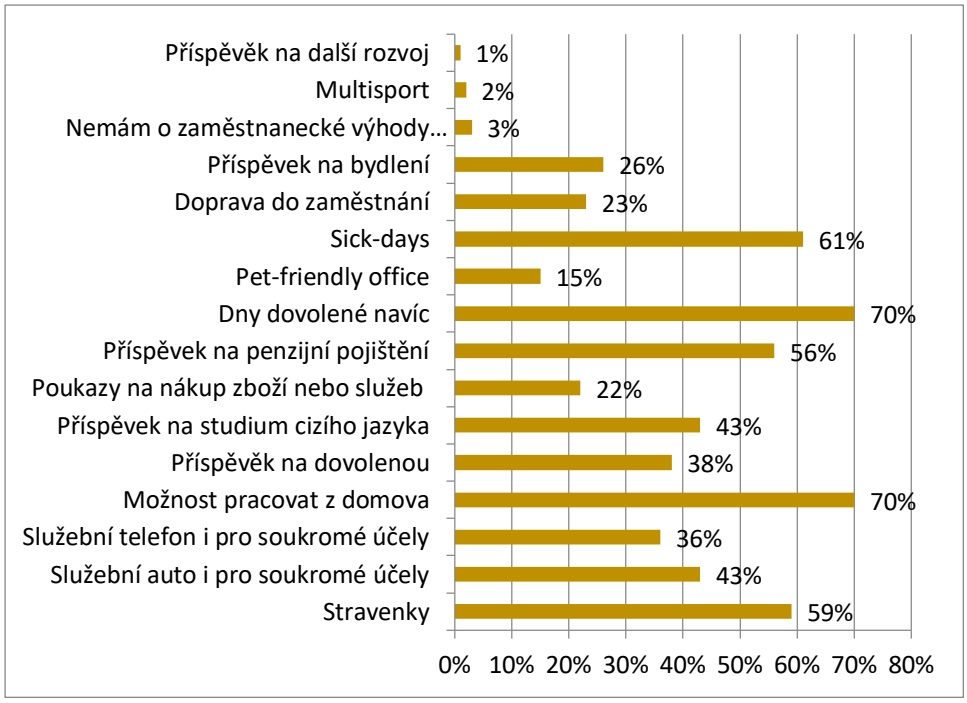


Obrázek 10 – Rozhodování na základě zaměstnaneckých výhod

Zdroj: autorka

Otázka 10: Jaké zaměstnanecké výhody byste uvítali? (více odpovědí)

Nejvíce respondentů, tedy 80 (70 %) by shodně uvítalo dny dovolené navíc a možnost pracovat z domova, 69 (61 %) respondentů by uvítalo sick days, 67 (59 %) stravenky, 64 (56 %) příspěvek na penzijní pojištění, 49 (43 %) respondentů by uvítalo služební auto i pro soukromé účely a příspěvek na studium cizího jazyka, 43 (38 %) příspěvek na dovolenou, 41 (36 %) služební telefon i pro soukromé účely, 30 (26 %) příspěvek na bydlení, 26 (23 %) má zájem o dopravu do zaměstnání, 25 (22 %) o poukaz na nákup zboží nebo služeb, 17 (15 %) o pet-friendly office. Respondenti měli možnosti vybírat z připravených možností nebo také dopsat vlastní odpověď. Zde se ukázalo, že by 2 (2 %) respondenti také uvítali kartu Multisport nebo 1 (1 %) příspěvek na další rozvoj. O zaměstnanecké výhody nemají zájem 3 (3 %) respondenti.

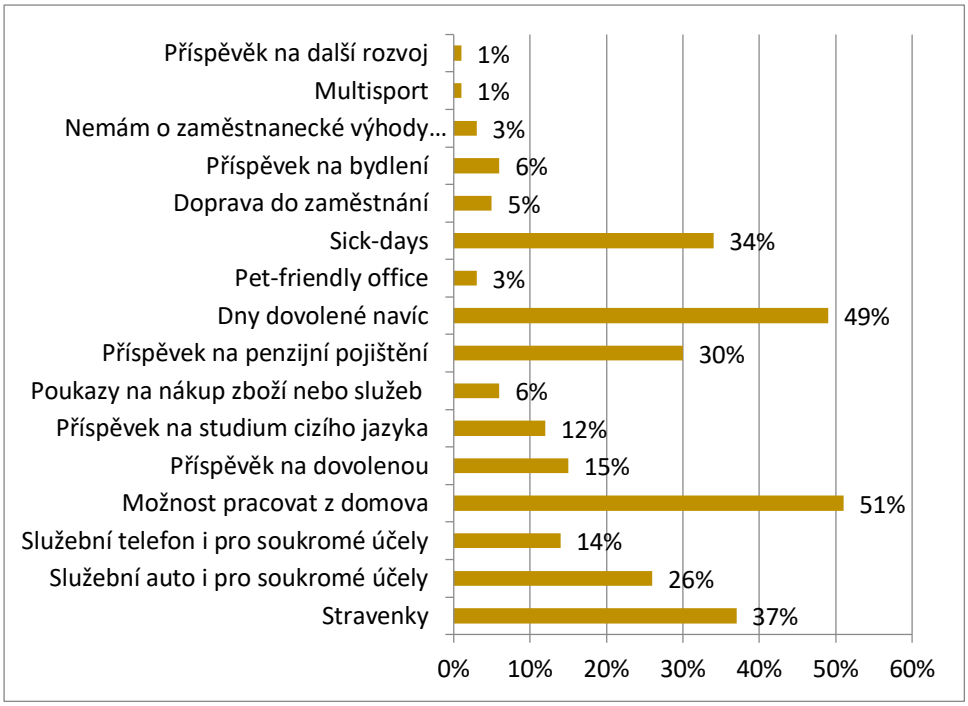


Obrázek 11 – Zájem o konkrétní zaměstnanecké výhody

Zdroj: autorka

Otázka 11: Vyberte 3 zaměstnanecké výhody, které preferujete při výběru zaměstnání?

V této otázce měli respondenti vybrat 3 jimi preferované zaměstnanecké výhody. Nejvíce respondentů, tedy 58 (51 %) preferuje možnost práce z domova, druhou nejoblíbenější zaměstnaneckou výhodou, kterou preferuje 56 (49 %) respondentů jsou dny dovolené navíc a třetí nejvíce preferované, celkem 42 (37 %) respondenty jsou stravenky.

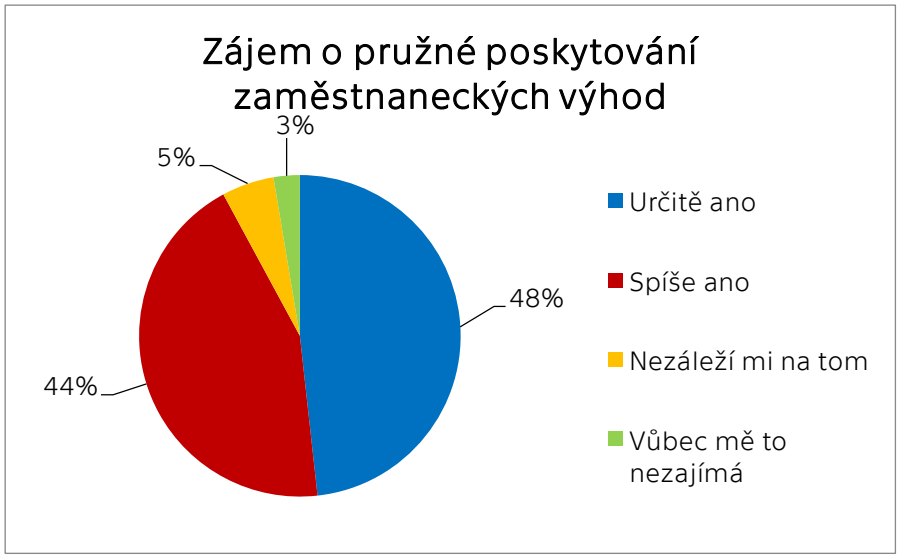


Obrázek 12 – Výběr tří preferovaných zaměstnaneckých výhod

Zdroj: autorka

Otázka 12: Chtěli byste, aby Vám zaměstnanecké výhody byly poskytovány pružně? Tzn., chtěli byste mít možnost vybrat si zaměstnanecké výhody podle toho, které Vám jsou nejvíce sympatické?

Na tuto otázku většina respondentů, tedy 55 (48 %) reagovala tak, že by určitě chtěli mít možnost pružně poskytovaných zaměstnaneckých výhod. Odpověď spíše ano, byla zodpovězena 50 (44 %) respondenty. Nezáleží na tom 6 (5 %) a vůbec to nezajímá 3 (3 %) respondenty.

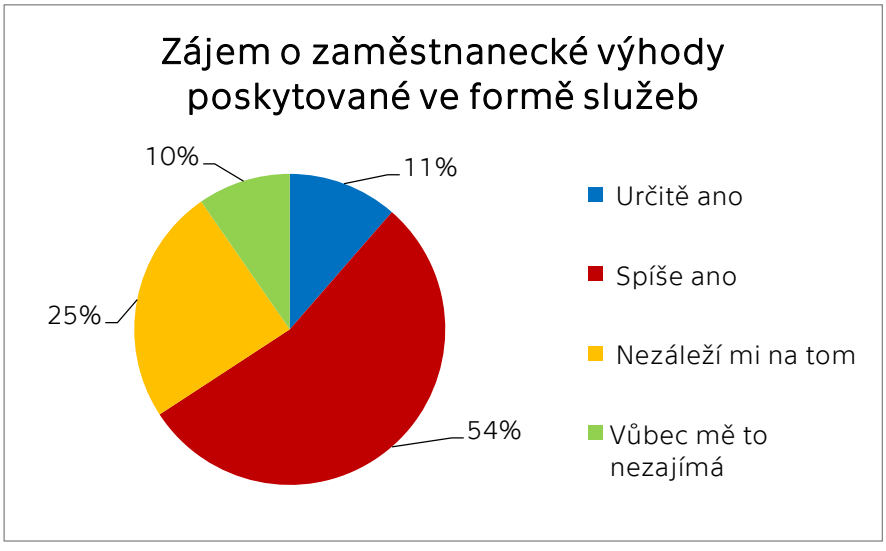


Obrázek 13 – Zájem o pružné poskytování zaměstnaneckých výhod

Zdroj: autorka

Otázka 13: Měli byste zájem o výhody, které by Vám byly poskytnuty ve formě služeb?

Na tuto otázku respondenti nejčastěji odpověděli, že spíše ano, jednalo se o 62 (54 %) respondentů. Určitě ano odpovědělo 13 (11 %)respondentů. Nezáleží na tom 28 (25 %) a vůbec to nezajímá 11 (10 %) respondentů.

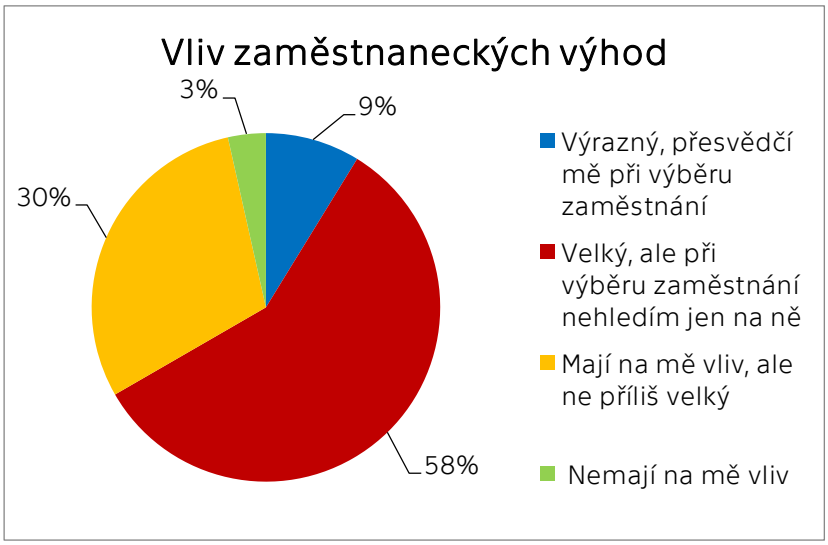


Obrázek 14 – Zájem o výhody poskytované ve formě služeb

Zdroj: autorka

Otázka 14: Jaký vliv na Vás mají zaměstnanecké výhody?

Tato otázka se zaměřila na to, jaký vliv mají na respondenty zaměstnanecké výhody, zda je přesvědčí při výběru zaměstnání či nikoliv. Ukázalo se, že na 10 (9 %) mají výrazný vliv, který je dokáže při výběru zaměstnání přesvědčit. Na 66 (58 %) respondentů mají velký vliv, ale při výběru zaměstnání nehledí jen na ně. Příliš velký vliv nemají na 34 (30 %) respondentů a vůbec vliv nemají na 4 (3 %) respondenty.

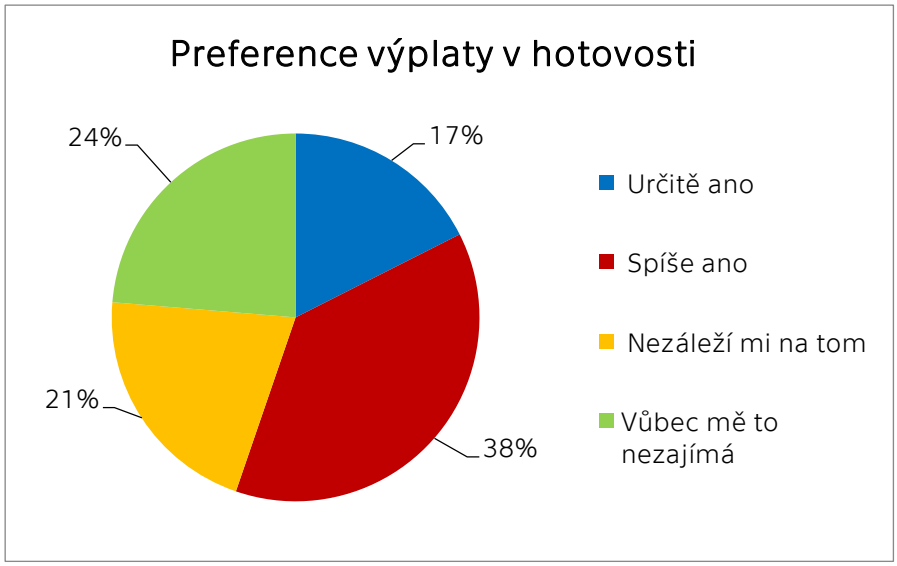


Obrázek 15 – Vliv zaměstnaneckých výhod na respondenty

Zdroj: autorka

Otázka 15: Dali byste přednost výplatě v hotovosti, místo zaměstnaneckých výhod?

Na otázku, zda by uchazeči o práci dali přednosti výplatě v hotovosti místo zaměstnaneckých výhod, odpověděli poměrně vyrovnaně. Největší zastoupení měla odpověď spíše ano, tedy 46 (38 %) respondentů. Další byla odpověď, vůbec mě to nezajímá 27 (24 %), nezáleží mi na tom 24 (21 %) a určitě ano 20 (17 %) respondentů.

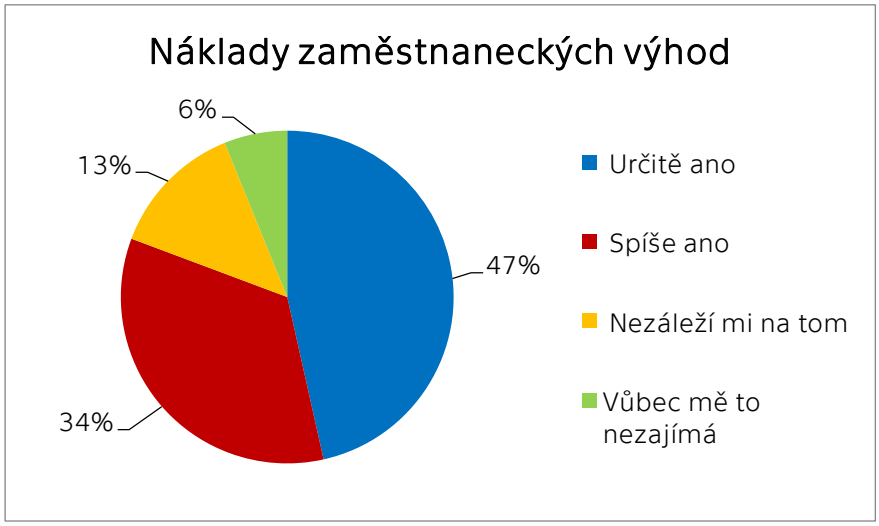


Obrázek 16 – Preference výplaty v hotovosti

Zdroj: autorka

Otázka 16: Uvědomujete si náklady zaměstnaneckých výhod?

Náklady zaměstnaneckých výhod si určitě uvědomuje 53 (47 %) respondentů. Respondentů s odpovědí spíše ano je celkem 39 (34 %). Nezáleží na tom 15 (13 %) respondentům a vůbec to nezajímá a tuto skutečnosti si neuvědomuje 7 (6 %) respondentů.



Obrázek 17 – Náklady zaměstnaneckých výhod

Zdroj: autorka

9.3 Shrnutí dotazníkového šetření

Dotazníkové šetření ukázalo, že většina uchazečů o práci se zajímá a je pro ni důležité, jak zaměstnavatel pečuje o své zaměstnance a při výběru nového zaměstnání je pracovní prostředí společnosti důležité pro většinu respondentů.

Více než polovina respondentů upřednostňuje flexibilní pracovní režim, případně jednosměnný pracovní režim. Zájem o flexibilní režim je velký, projevila jej velká část uchazečů o zaměstnání. Většině respondentů by vadila směna dlouhá 12 hodin nebo si ji dokonce ani neumí představit. V případě 8 hodinové směny by uchazeči o zaměstnání preferovali, aby povinná 30 minutová přestávka trvala vcelku, nikoli byla rozdělena do dvou 15 minutových částí.

Zaměstnanecké výhody jsou při nástupu do nového zaměstnání důležité také pro většinu respondentů. Ovšem některým na tom vůbec nezáleží a nerozhodují se při výběru nového zaměstnání podle tohoto faktoru.

Bylo zjištěno, že mezi nejpopulárnější zaměstnanecké výhody patří dny dovolené navíc, možnost pracovat z domova, sick days, stravenky, příspěvek na penzijní pojištění, služební auto i pro soukromé účely, příspěvek na studium cizího jazyka nebo příspěvek na dovolenou.

Pokud ovšem měli respondenti vybrat pouze tři opravdové favority, pořadí se mírně změnilo. Nejoblíbenější byla možnost pracovat z domova, další oblíbenou zaměstnaneckou výhody byly dny dovolené navíc a stravenky.

Dále bylo pomocí dotazníkového šetření zjištěno, že velká část respondentů o zaměstnání má zájem o to, aby zaměstnanecké výhody byly poskytovány pružně, tedy aby si každý mohl vybrat podle sympatií. Také je velký zájem o zaměstnanecké výhody, které by respondentům byly poskytnuty ve formě služeb, ale poměrně velké části na této skutečnosti vůbec nezáleží.

Dalším zjištěním je to, že zaměstnanecké výhody na respondenty působí, mají na ně vliv, ale při výběru zaměstnání nehledí pouze na ně.

Přednost výplatě v hotovosti, místo zaměstnaneckých výhod by pravděpodobně dalo více než polovina respondentů.

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že většina respondentů si uvědomuje náklady zaměstnaneckých výhod. Přesto jsou ale tací respondenti, kteří si tuto skutečnost neuvědomují, nebo je nezajímá.

Mezi možné problémy patří to, že velká část respondentů má zájem o flexibilní pracovní režim, který ale společnosti poskytují pouze na pozici ředitele nebo obchodních zástupců. Velká část respondentů nemá příliš velký zájem pracovat na 12 hodinové směny. Ani jedna společnost pro své zaměstnance nenabízí pružné poskytování zaměstnaneckých výhod, o které je mezi respondenty poměrně velký zájem. Mezi nejoblíbenější zaměstnanecké výhody respondentů se řadila možnost pracovat z domova, dny dovolené navíc a stravenky. V případě stravenek a dnů dovolené navíc

jsou tomuto požadavku schopné vyhovět obě společnosti. Možnost práce z domova má jen ředitel společnosti Ypsilon. Také se ukázalo, že respondenti při výběru zaměstnání nehledí pouze na zaměstnanecké výhody, přestože na ně mají velký vliv, dokonce o ně někteří ani nemají zájem nebo jim na nich nezáleží, proto by bylo vhodné zamyslet se nad tím, jak zaměstnaneckými výhodami i tyto uchazeče zaujmout.

10 Návrhy a doporučení

Na základě analýzy péče o zaměstnance a zaměstnaneckých výhod ve společnostech Ypsilon a Zet i výsledků dotazníkového šetření mezi uchazeči o zaměstnání jsou níže uvedeny návrhy a doporučení týkající se péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve společnostech Ypsilon a Zet.

Návrh 1 – Přestávky na jídlo a oddech

Vzhledem k tomu, že pracovní prostředí je ve společnosti Zet zatíženo hlukem a prachem a zaměstnanci zde mají směnu dlouhou 12 hodin, a protože na základě dotazníkového šetření vyplynulo, že o 12 hodinovou směnu není příliš velký zájem, bylo by vhodné poskytnout zaměstnancům častější přestávky na jídlo a oddech nad rámec zákonného minima. Doporučením je navýšení přestávek o jednu další 30 minutovou přestávku, čerpanou vcelku, protože o tuto formu přestávky je mezi uchazeči o zaměstnání větší zájem. Odpočinek navíc by mohl zaměstnancům přinést více fyzické i psychické síly.

Návrh 2 – Flexibilní pracovní režim

Vzhledem k velkému zájmu o flexibilní pracovní režim je společnostem navrhováno, aby měli zaměstnanci možnost sami si zvolit začátek a konec pracovní doby v rámci časových úseků, které určí zaměstnavatel. Tato změna by se týkala kromě ředitelů a obchodních zástupců, kteří už tuto možnost mají, i ostatních vedoucích zaměstnanců. Ovšem tuto změnu není možné provést ve společnosti Zet, pro zaměstnance na dělnických pozicích, kteří pracují na 12 hodinové směny, kde probíhá nepřetržitý pracovní režim.

Návrh 3 – Rozšíření nabídky a zatraktivnění zaměstnaneckých výhod

Ukázalo se, že respondenti při výběru zaměstnání nehledí pouze na zaměstnanecké výhody, přestože na ně mají velký vliv. Znamená to tedy, že jsou pro uchazeče důležité také jiné faktory, mimo jiné i to, jak zaměstnavatel pečuje o své zaměstnance a jaké pracovní prostřední ve společnosti panuje. Proto by bylo vhodné nabídku zaměstnaneckých výhod rozšířit a zatraktivnit.

Většina uchazečů o zaměstnání má zájem o zaměstnanecké výhody a sami si jich z nabídky vybrali několik, případně i navrhli vlastní, což tuto skutečnost potvrzuje. Proto bych navrhla zejména druhé společnosti, aby výhod nabízela více. Mezi zaměstnanecké výhody, o které mají zaměstnanci velký zájem, patří možnost pracovat z domova, kterou poskytuje pouze společnost Ypsilon. Vzhledem k velkému zájmu by společnost Zet mohla stejně jako společnost Ypsilon tuto zaměstnaneckou výhodu poskytovat, alespoň zaměstnancům na vedoucích pozicích, kteří mají k dispozici mo-

dul podkladů, a je možné tuto práci vykonávat mimo společnost. Další vhodnou zaměstnaneckou výhodou, kterou poskytuje pouze společnost Ypsilon je příspěvek na penzijní připojištění. Tato výhoda zajišťuje zaměstnancům jistotu do budoucna a určitě by přinesla úlevu zaměstnancům, kteří si pojištění musí platit úplně sami. Velký zájem byl u uchazečů také o příspěvek na studium cizího jazyka. Znalost cizího jazyka by mohla být využita v obou společnostech, protože se jedná o společnosti, které se zahraničím spolupracují. Mohlo by se jednat o příspěvek na studium německého jazyka ve společnosti Ypsilon a o studium anglického i německého jazyka ve společnosti Zet. Tento příspěvek by se týkal zaměstnanců, kteří při své práci cizí jazyk využívají, mohlo by tak dojít ke zlepšení jazykové úrovně a být to motivací pro uchazeče, kteří by měli možnost se v cizím jazyce zlepšit.

Bylo by také vhodné, aby se zaměstnavatelé více zajímali, o jaké výhody mají zaměstnanci zájem, což je možné zjistit například pomocí dotazníkového šetření, které jednou společnost Zet prováděla, ale jeho výsledek a návrhy zaměstnanců bohužel nebyli vyslyšeny. Poté by mohly poskytovat takové zaměstnanecké výhody, které budou pro zaměstnance více přitažlivé. A v neposlední řadě zvýšit povědomí i o nákladech zaměstnaneckých výhod, zaměstnanci si poté možná budou zaměstnaneckých výhod více vážit.

Návrh 4 – Pružné poskytování zaměstnaneckých výhod

Pružné poskytování zaměstnaneckých výhod, je doporučeno oběma společnostem. Bylo by dobré, aby měli zaměstnanci možnost vybrat si z nabídky výhod takové, o které mají skutečně zájem. Tato změna by mohla přilákat více uchazečů o zaměstnání, pokud by měli možnost vybrat si zaměstnanecké výhody podle svých sympatií. Společnost by umožnila pružněji reagovat na poptávku po zaměstnaneckých výhodách a také rozšířit jejich portfolio. Společnosti by tím mohla ušetřit na nákladech na zaměstnanecké výhody, o které je nižší zájem. A také by tím mohla zvýšit povědomí zaměstnanců o nákladech zaměstnaneckých výhod a zjednodušení jejich čerpání využitím informačních technologií. Tato změna by ale bohužel také znamenala vyšší počáteční investice a administrativní náročnost.

Závěr

Tato bakalářská práce na téma péče o zaměstnance se zaměřením na poskytování zaměstnaneckých výhod byla rozdělena do dvou částí. Teoretická část vycházela z odborné literatury a vymezovala pojetí a cíle péče o zaměstnance, pracovní dobu a dobu odpočinku, pracovní prostředí, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, služby poskytované zaměstnancům na pracovišti a zaměstnanecké výhody. Tyto pojmy byly následně podrobněji rozebírány a byly využity při rozhovorech s pověřenými zaměstnanci společností Ypsilon a Zet a v dotazníkovém šetření.

Praktická část zkoumala péči o zaměstnance a zaměstnanecké výhody ve dvou vybraných společnostech, jejímž cílem bylo posoudit a porovnat uplatňované přístupy, určit možné problémy a navrhnout vhodná řešení.

V dotazníkovém šetření bylo zjištěno, které zaměstnanecké výhody jsou v současné době mezi uchazeči o zaměstnání preferovány. Ukázalo se, že největší zájem je o možnost práce z domova, dny dovolené navíc, stravenky, příspěvek na penzijní pojištění, služební auto i pro soukromé účely, příspěvek na studium cizího jazyka nebo příspěvek na dovolenou.

Výsledkem a přínosem této práce jsou návrhy týkající se péče o zaměstnance a poskytování zaměstnaneckých výhod ve vybraných společnostech. Konkrétně se jedná o návrh přestávky na jídlo a oddech navíc ve společnosti Zet, při 12 hodinové směně. O rozšíření možnosti flexibilního pracovního režimu i pro vedoucí pracovníky. Poté o návrh rozšíření nabídky a zatraktivnění zaměstnaneckých výhod, kde bylo společnostem doporučeno, které zaměstnanecké výhody by mohli zařadit do své nabídky, protože uchazeči o zaměstnání o ně mají zájem. Posledním návrhem bylo doporučení týkající se pružného poskytování zaměstnaneckých výhod. Tento návrh by mohl i přes počáteční vyšší investici a administrativní náročnost přispět k ušetření nákladů společnosti a zvýšit atraktivitu společnosti rozšířením portfolia zaměstnaneckých výhod.

Navrhované změny by mohly přispět k přilákání nových a udržení stávajících zaměstnanců.

Seznam použité literatury

ARMSTRONG, Michael, 2002. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing. ISBN 80-247-0469-2.

DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol., 2007. *Management lidských zdrojů.* Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7179-893-4.

HÜTTLOVÁ, Eva, 1998. *Organizace práce a pracovní podmínky.* Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze. ISBN 80-7079-068-7.

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

KOUBEK, Josef, 2007. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 4. dopl. vyd. Praha: Management press. ISBN 978-80-7261-168-3.

MACHÁČEK, Ivan, 2010. *Zaměstnanecké benefity. Praktická pomůcka jejich daňového řešení.* Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-301-1.

PELC, Vladimír, 2011. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011: Daňové a pojistné režimy benefitů*. Praha: Leges. ISBN 978-80-87212-66-0.

ŠENK, Zdeněk, 2009. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci prakticky a přehledně podle normy OHSAS.* Praha: ANAG ISBN 978-80-7263-551-1.

ŠIKÝŘ, Martin, 2012. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-4151-2.

URBAN, Jan, 2017. *Motivace a odměňování pracovníků: Co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-9599.

Seznam obrázků

Obrázek 1 Organizační struktura společnosti Ypsilon 34
Obrázek 2 Pohlaví respondentů 43
Obrázek 3 Věk respondentů 44
Obrázek 4 Zájem o péči o zaměstnance 45
Obrázek 5 Preferovaný pracovní režim 45
Obrázek 6 Zájem o flexibilní pracovní režim 46
Obrázek 7 Zájem o 12 hodin dlouhou směnu 47
Obrázek 8 Preference přestávky na jídlo a oddech u 8 hodinové směny 47
Obrázek 9 Důležitost pracovního prostředí 48
Obrázek 10 Rozhodování na základě zaměstnaneckých výhod 49
Obrázek 11 Zájem o konkrétní zaměstnanecké výhody 50
Obrázek 12 Výběr tří preferovaných zaměstnaneckých výhod 51
Obrázek 13 Zájem o pružné poskytování zaměstnaneckých výhod 52
Obrázek 14 Zájem o výhody poskytované ve formě služeb 52
Obrázek 15 Vliv zaměstnaneckých výhod na respondenty 53
Obrázek 16 Preference výplaty v hotovosti 54
Obrázek 17 Náklady zaměstnaneckých výhod 54

Seznam tabulek

Tabulka 1 Organizační struktura společnosti Zet.....39

Seznam příloh

Příloha 1 Strukturovaný rozhovor 64

Příloha 2 Dotazník 65

Příloha 1 - Strukturovaný rozhovor

Jak je ve Vaší společnosti rozvržena pracovní doba?

Jak máte upořádány přestávky v práci na jídlo a oddech?

Máte možnost flexibilního pracovního režimu?

Jaký druh osvětlení používáte?

Je pracovní prostředí zatíženo hlukem?

Vznikají na Vašem pracovišti pracovní úrazy nebo nemoci z povolání?

Zajišťujete pro své zaměstnance pracovní oděv nebo obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky nebo ochranné nápoje?

Kdy, jak a jakým způsobem probíhá školení BOZP ve Vaší společnosti?

Probíhají i jiná školení?

Jaké služby pro své zaměstnance na pracovišti poskytujete?

Poskytujete poradenské služby týkající se pracovních záležitostí zaměstnance

Jaké zaměstnanecké výhody svým zaměstnancům poskytujete?

Jsou tyto zaměstnanecké výhody poskytovány plošně nebo pružně?

Mají zaměstnanci možnosti vybrat si odměny i v peněžní částce?

Poskytujete zaměstnanecké výhody i ve formě služeb?

Informujete pravidelně a jmenovitě své zaměstnance o tom, jaké výhody mohou využívat a jaké jsou novinky v této oblasti? Posíláte jim je například e-mailem?

Zajímáte se, o jaké zaměstnanecké výhody mají Vaši zaměstnanci zájem, jaké by uvítali? Pokud ano, jakým způsobem to zjišťujete?

Jak zaměstnanecké výhody vnímají Vaši zaměstnanci, motivují je, myslíte si, že na ně mají vliv při výběru zaměstnání nebo samotném výkonu práce?

Myslíte si, že si zaměstnanci uvědomují náklady zaměstnaneckých výhod?

Myslíte si, že by dali zaměstnanci přednost výplatě v hotovosti místo zaměstnaneckých výhod?

Zjišťujete, jaké zaměstnanecké výhody poskytuje Vaše konkurence?

Příloha 2 - Dotazník

Dobrý den,

v krátkém dotazníku bych se Vás ráda zeptala na pár otázek ohledně péče o zaměstnance a zaměstnaneckých výhod. Dotazník je anonymní a jeho výsledky budou použity pouze v mé bakalářské práci.

Děkuji za spolupráci a pomoc!

1. **Jste**
   - Žena
   - Muž

2. **V jakém rozmezí je Váš věk?**
   - 18-24 let
   - 25- 35- let
   - 36-45let
   - 46-60 let
   - 60+

3. **Když se rozhodujete, do jakého zaměstnání nastoupíte, zajímáte se o to, jak zaměstnavatel pečuje o zaměstnance?**
   - Určitě ano
   - Spíše ano
   - Nezáleží mi na tom
   - Vůbec mě to nezajímá

4. **Jaký pracovní režim upřednostňujete?**
   - Jednosměnný
   - Dvousměnný
   - Třísměnný
   - Nepřetržitý
   - Flexibilní

5. **Chtěli byste mít možnost flexibilního pracovního režimu?**
   - Určitě ano
   - Spíše ano
   - Nezáleží mi na tom
   - Vůbec mě to nezajímá

6. **Vadila by vám směna dlouhá 12 hodin?**
   - Vadila
   - Spíše nevadila
   - Nezáleží mi na tom
   - Neumím si to představit

7. **Jak byste si představovali mít uspořádány přestávky na jídlo a oddech v případě 8 hodinové směny?**
    - 1x 30 minut
    - 2x 15 minut

8. **Je pro Vás při výběru nového zaměstnání důležité pracovní prostředí firmy?**
    - Určitě ano
    - Spíše ano
    - Nezáleží mi na tom
    - Vůbec mě to nezajímá

9. **Když se rozhodujete, do jakého zaměstnání nastoupíte, je pro Vás důležité, jaké zaměstnanecké výhody jsou ve firmě poskytovány?**
    - Určitě ano
    - Spíše ano
    - Nezáleží mi na tom
    - Vůbec mě to nezajímá

10. **Jaké zaměstnanecké výhody byste uvítali? (více odpovědí)**
    - Stravenky
    - Služební automobil i pro soukromé účely
    - Služební telefon i pro soukromé účely
    - Možnost pracovat z domova
    - Příspěvek na dovolenou
    - Příspěvek na studium cizího jazyka
    - Poukazy na nákup zboží nebo služeb
    - Příspěvek na penzijní pojištění
    - Dny dovolené navíc
    - Pet-friendly office
    - Sick days
    - Doprava do zaměstnání
    - Příspěvek na bydlení
    - Nemám o zaměstnanecké výhody zájem
    - Jiné (napište)

11. **Vyberte 3 zaměstnanecké výhody, které preferujete při výběru zaměstnání?**
    - Stravenky
    - Služební automobil i pro soukromé účely
    - Služební telefon i pro soukromé účely
    - Možnost pracovat z domova
    - Příspěvek na dovolenou
    - Příspěvek na studium cizího jazyka
    - Poukazy na nákup zboží nebo služeb
    - Dny dovolené navíc
    - Příspěvek na penzijní pojištění

- Pet-friendly office
- Sick days
- Doprava do zaměstnání
- Bydlení
- Nemám o zaměstnanecké výhody zájem
- Jiné (napište)

12. Chtěli byste, aby Vám zaměstnanecké výhody byly poskytovány pružně? Tzn., chtěli byste mít možnost vybrat si zaměstnanecké výhody podle toho, které Vám jsou nejvíce sympatické?

- Určitě ano
- Spíše ano
- Nezáleží mi na tom
- Vůbec mě to nezajímá

13. Měli byste zájem o výhody, které by Vám byly poskytnuty ve formě služeb?

- Určitě ano
- Spíše ano
- Nezáleží mi na tom
- Vůbec mě to nezajímá

14. Jaký vliv na Vás mají zaměstnanecké výhody?

- Výrazný, přesvědčí mě při výběru zaměstnání
- Velký, ale při výběru zaměstnání nehledím jen na ně
- Mají na mě vliv, ale ne příliš velký
- Nemají na mě vliv

15. Dali byste přednost výplatě v hotovosti, místo zaměstnaneckých výhod?

- Určitě ano
- Spíše ano
- Nezáleží mi na tom
- Vůbec mě to nezajímá

16. Uvědomujete si náklady zaměstnaneckých výhod?

- Určitě ano
- Spíše ano
- Nezáleží mi na tom
- Vůbec mě to nezajímá

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: Jana Zatřepálková

V Praze dne: 02. 05. 2019 Podpis:

Jméno	Oddělení/ Pracoviště	Datum	Podpis