BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Analýza péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity

Analysis of Employee Care and Employee Benefits

STUDIJNÍ PROGRAM

Ekonomika a management

STUDIJNÍ OBOR

Řízení a ekonomika průmyslového podniku

VEDOUCÍ PRÁCE

Ing. Štěpánka Frýdová Uličná, Ph.D.

BELIČKA

MATĚJ

2019

ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení: Belička Jméno: Matěj Osobní číslo: 440649

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:

Analýza péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity

Název bakalářské práce anglicky:

Analysis of Employee Care and Employee Benefits

Pokyny pro vypracování:

CÍL: Cílem BP je analýza péče o zaměstnance a zaměstnaneckých benefitů v podniku Ústav hematologie a krevní transfúze.
PŘÍNOS: Přínosem BP je zhodnocení současného stavu programu benefitů a péče o zaměstnance a navržení efektivnějšího systému.
OSNOVA:
1. Úvod 2. Teoretická část - řízení lidských zdrojů, motivace pracovníků, systém benefitů, vzdělávání zaměstnanců, odměňování 3. Praktická část - představení společnosti, analýza současného stavu, návrh na zefektivnění systému benefitů 4. Závěr

Seznam doporučené literatury:

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-2
ŠIKÝŘ, Martin. Personalistika pro manažery a personalisty. Praha: Grada, 2016. Manažer. ISBN 978-80-247-5870-1
MACHÁČEK, Ivan. Zaměstnanecké benefity a daně. ISBN 978-80-7552-514-7
NIERMEYER, R.; SEYFERT, M. Jak motivovat sebe a své spolupracovníky. Grada Publishing, a.s., 2005. ISBN 80-247-1223-7

Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:

Ing. Štěpánka Frýbová Uličná, 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

16-05-2019

Datum převzetí zadání | Podpis studenta(ky)

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

BELIČKA, Matěj. *Analýza péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity*. 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 vypracoval samostatně. Dále prohlašuji, že jsem všechny použité zdroje správně a úplně citoval 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: 15. 05. 2019 Podpis:

Poděkování

Rád bych poděkoval své vedoucí bakalářské práce paní Ing. Štěpánce Frýdové Uličné, Ph.D. za vstřícný přístup, cenné rady a odborné vedení této bakalářské práce. Velké poděkování také patří zaměstnancům Ústavu hematologie a krevní transfuze v Praze za ochotu vyplnit dotazník a personálnímu oddělení za poskytnuté informace.

Abstrakt

Téma mé bakalářské práce spadá do oblasti řízení lidských zdrojů, a právě lidské zdroje jsou základním faktorem úspěšnosti firem. Získat a udržet kvalitní pracovní potenciál je pro organizaci klíčové. Proto organizace musí do lidského kapitálu investovat a náležitě péči o pracovníky zkvalitňovat. Cílem této bakalářské práce bylo analyzovat péči o zaměstnance a zaměstnanecké benefity v konkrétní společnosti z oblasti zdravotnictví, zjistit případné nedostatky a pokusit se navrhnout zlepšení. V teoretické části jsou popsány druhy benefitů a jejich využití, dále péče o zaměstnance, včetně pracovní doby, pracovního prostředí, personálního rozvoje, bezpečnosti práce a ochrany zdraví. V praktické části je popsána charakteristika sledované společnosti, pracovně-právní nároky a pracovní podmínky jejích zaměstnanců a poskytovaná péče o zaměstnance na pracovišti. Pomocí dotazníkového šetření byla získána data od zaměstnanců, z nichž vyplývá, že ve sledované organizaci je péče o zaměstnance dostačující a zaměstnanci jsou s benefity spokojeni. Organizace byla s výsledky šetření seznámena a bylo ji navrženo několik nových žádaných benefitů.

Klíčová slova

Péče o zaměstnance, zaměstnanecké benefity, analýza, lidské zdroje, zaměstnanec, zaměstnavatel

Abstract

The topic of my bachelor thesis is in the area of human resources management, and it is precisely human resources that are the key factor for the success of companies. Gaining and maintaining a high-quality job potential is crucial for the organization. That is why organizations need to invest in human capital and improve the care for employees. The aim of this bachelor thesis was to analyze the care of employees and employee benefits in a particular health care company, to find out any shortcomings and to try to propose improvement. The theoretical part describes the types of benefits and their use, further care for employees, including working hours, work environment, personnel development, occupational safety and health protection. The practical part describes the characteristics of the monitored company, the legal rights and working conditions of its employees and the care provided to the employees in the work place. Using the questionnaire survey, data were obtained from employees, which show that the care for employees is sufficient and the employees are satisfied with the benefits in the monitored organization. The organization was acquainted with the survey results and several new benefits were proposed.

Key words

Employee Care, Employee Benefits, Analysis, Employee, Employer

Obsah

Úvod **5**

1 Pojetí a význam lidských zdrojů **7**

1.1 Úkoly řízení lidských zdrojů 7

1.2 Řízení lidských zdrojů 8

1.3 Modely řízení lidských zdrojů 9

2 Péče o zaměstnance **11**

2.1 Pracovní doba 12

2.2 Pracovní prostředí 13

2.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví 15

2.4 Personální rozvoj 16

3 Zaměstnanecké benefity **16**

3.1 Znaky benefitů 17

3.2 Seznam nabízených benefitů v ČR 18

3.3 Členění benefitů 19

4 Charakteristika organizace Ústavu hematologie a krevní transfuze (ÚHKT) v Praze **22**

4.1 Seznámení s organizací 22

4.2 Organizační struktura 23

5 Pracovně právní nároky a podmínky zaměstnanců v ÚHKT **24**

5.1 Pracovní poměr 25

5.2 Odstupné 25

5.3 Pracovní doba 26

5.4 Dovolená 26

5.5 Překážky v práci 26

5.6 Odměna při zastupování zaměstnanců 27

6 Péče o zaměstnance – sociální podmínky zaměstnanců v ÚHKT **27**

6.1 Příspěvek na stravování 27

6.2 Příspěvek na penzijní připojištění, doplňkové spoření a soukromé životní pojištění 28

6.3 Dary 28

6.4 Dovolená a rekreace ... 29
6.5 Dětské rekreace, tábory ... 29
6.6 Rekreační objekt Bedřichov ... 29
6.7 Očkování ... 29
6.8 Ostatní plnění ... 29
6.9 Péče o odborný rozvoj ... 30
6.10 Další ujednání ... 30
7 Dotazníkové šetření ... 30
7.1 Výsledky dotazníku ... 31
7.2 Korelace otázek v dotazníku ... 44
7.2.1 Celková spokojenost v zaměstnání dle pohlaví ... 44
7.2.2 Celková spokojenost dle délky zaměstnání ... 44
7.2.3 Ochota pracovat v ÚHKT dlouhodobě dle věku respondentů ... 45
7.2.4 Motivace k pracovnímu výkonu dle pohlaví ... 46
7.2.5 Nejvíce žádané chybějící benefity dle vzdělání ... 47
7.2.6 Shrnutí dotazníkového šetření ... 48
Závěr ... 50
Seznam použité literatury ... 52
Seznam obrázků ... 53
Seznam tabulek ... 54

Úvod

Téma své bakalářské práce jsem si vybral z oblasti personalistiky, jelikož mě tato oblast přijde velmi zajímavá a důležitá, a proto bych se rád o ní i v budoucnu více zajímal. Zvolené téma je v řadě společnostech opomíjeno a není na něj dbán takový důraz jaký by měl. Avšak problematika zabývající se péčí o zaměstnance a zaměstnaneckými benefity je klíčovým faktorem správně fungující firmy. Hlavním předpokladem dobře fungující organizace, ať už se jedná o malý, střední či velký podnik, je dobrá pověst, kterou by firma měla mít snahu si budovat. Tím myslím tzv. image organizace, jak firma vypadá navenek. Měla by dobře působit nejen pro potencionální zákazníky, ale též pro své zaměstnance. To jsou hlavní důvody, proč by každá organizace měla dávat velký důraz na pracovní podmínky. V současné době (1. čtvrtletí 2019) je malá nezaměstnanost (2 %) a z ní vyplývající nedostatek pracovníků. Vzhledem k tomu, že nezaměstnanost je dlouhodobě nízká a firmy musí mezi sebou o kvalitní zaměstnance bojovat, přichází zaměstnavatelé s novými benefity a motivují pracovníky vyšší mzdou nebo nabízí vysoké náborové příspěvky.

Bakalářská práce obsahuje dvě části. První část je teoretická a je východiskem a nezbytně nutnou součástí k pochopení části praktické. Tato část je sepsána na základě odborné literatury z oblasti řízení lidských zdrojů a je rozdělena do několika kapitol a podkapitol. V první kapitole popisuji personalistiku jako takovou včetně úkolu a modelů řízení lidských zdrojů. Druhá kapitola je zaměřena na péči o zaměstnance a je zde charakterizována pracovní doba, pracovní prostředí, personální rozvoj, bezpečnost práce a ochrana zdraví. Ve třetí kapitole jsou objasněny zaměstnanecké benefity, včetně jejich rozdělení a nabídky v České republice. Praktická část obsahuje charakteristiku zkoumané organizace, její pracovně právní nároky a podmínky zaměstnanců. Dále je popsána péče o zaměstnance a sociální podmínky zaměstnanců v této organizace podle kolektivní smlouvy. Následuje dotazníkové šetření, které je doplněno grafy a tabulkami. V závěru práce je na základě výsledků dotazníkového šetření navrhnuto doporučení na vylepšení současného stavu ve zkoumané organizaci.

Americký ekonom Robert Merton Solow řekl: „*Konkurenci nelze porážet velikostí, ale předstihnout se musí myšlením*". To upozorňuje, jak je ve firmě důležitá oblast lidských zdrojů, o kterou musí zaměstnavatel náležitě pečovat.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Pojetí a význam lidských zdrojů

Předtím než bude přiblížena samotná péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity, je nezbytné vysvětlit co je to řízení lidských zdrojů jako takové (dále i pod zkratkou ŘLZ), jelikož obsah celé práce spadá do této tématiky.

Aby mohl jakýkoli podnik či organizace dobře fungovat, musí se mimo jiné naučit správně využívat materiální, finanční, informační a lidské zdroje. (Libor Rejf, 2009 str.7). Lidský zdroj lze definovat jako lidský faktor v organizaci, který je kombinací inteligence, dovedností a zkušeností, jež dává organizaci její zvláštní charakter (Michael Armstrong, 2007 str.50). Pojem lidské zdroje je odvozen z anglického *human recources* (HR). V jednoduchosti lze také říci, že cílem ŘLZ je mít správné lidi na správném místě a ve správném počtu.

1.1 Úkoly řízení lidských zdrojů

Hlavní úkoly řízení lidských zdrojů můžeme rozdělit do 5 oblastí.

1. Vytvořit správný počet pracovních míst na dané úkoly. Každé pracovní místo obsadit pracovníkem dle jeho pracovních schopností. Dále pak pružně reagovat na měnící se pracovní podmínky a nároky.
2. Optimálně využívat v organizaci pracovní síly. Tzn. dostatečně využít kvalifikaci pracovníků a využívat pracovní dobu.
3. Správně formovat týmy, posilovat zdravé mezilidské vztahy v organizaci a mít efektivní styl vedení lidí.
4. Dbát na sociální a personální rozvoj pracovníků organizace.
5. Dodržovat všechny zákony v oblasti práce, zaměstnávání lidí a lidských práv. Dále dbát na vytvoření dobré zaměstnavatelské pověsti organizace (Josef Koubek, 2010 str.16–18).

Obecný úkol řízení lidských zdrojů je shrnut na obrázku č. 1.

Obrázek 1: Obecný úkol řízení lidských zdrojů

Zdroj: Vlastní zpracování s vyžitím (Josef Koubek, 2010 str.17)

1.2 Řízení lidských zdrojů

Úkoly řízení lidských zdrojů a činností směřujících k jejich plnění jsou záležitosti nejen personálního útvaru, ale také součástí práce všech vedoucích pracovníků organizace. Proto je důležité, aby si všichni pracovníci, kteří řídí ostatní osvojili znalosti a dovednosti personální práce (Josef Koubek, 2010 str.29).

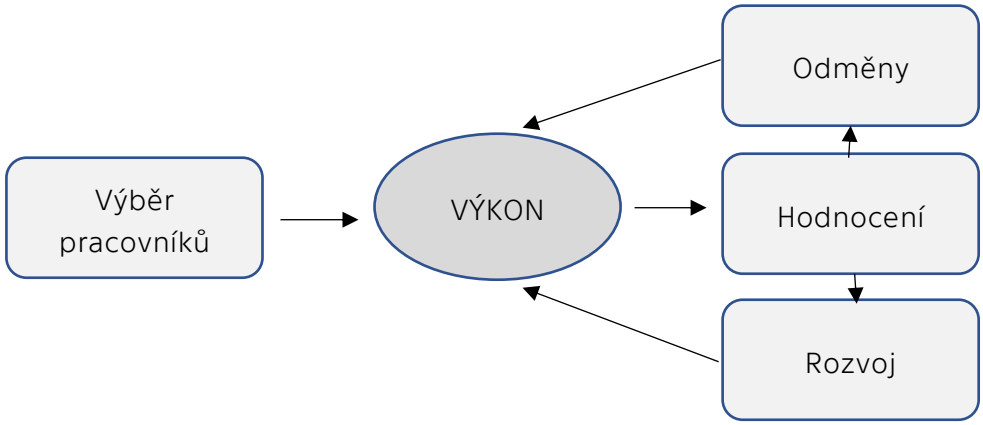
Ten, kdo zajišťuje odbornou a kontrolní stránku personální práce je personální útvar neboli HR (oddělení lidských zdrojů). Toto oddělení poskytuje své služby všem vedoucím pracovníkům, ale i samotným jednotlivým pracovníkům (Josef Koubek, 2010 str.32). Aby byla firma úspěšná, musí efektivně a účinně využívat lidské zdroje. To má právě za úkol oddělení HR, které vybírá a přijímá nové pracovníky, sepisuje pracovní smlouvy, sestavuje osobní plány rozvoje zaměstnancům, vzdělává, hodnotí, motivuje a odměňuje pracovníky.

Personální politika se uplatňuje v různých oblastech, a to: vytváření a analýza pracovních míst, personální plánování, získávání a výběr pracovníků, jejich přijímání a hodnocení. Dále vzdělávání, rozvoj a odměňování pracovníků. Vytváření zdravých pracovních vztahů. Neméně důležitá je péče o pracovníky, které se budu dále podrobněji věnovat.

1.3 Modely řízení lidských zdrojů

Mezi první modely řízení lidských zdrojů patří tzv. Michiganský model a Harvardský model, které vznikly na amerických univerzitách. Pro evropské podmínky byla snaha vytvořit evropský model řízení lidských zdrojů, který by nejlépe odrážel evropské prostředí.

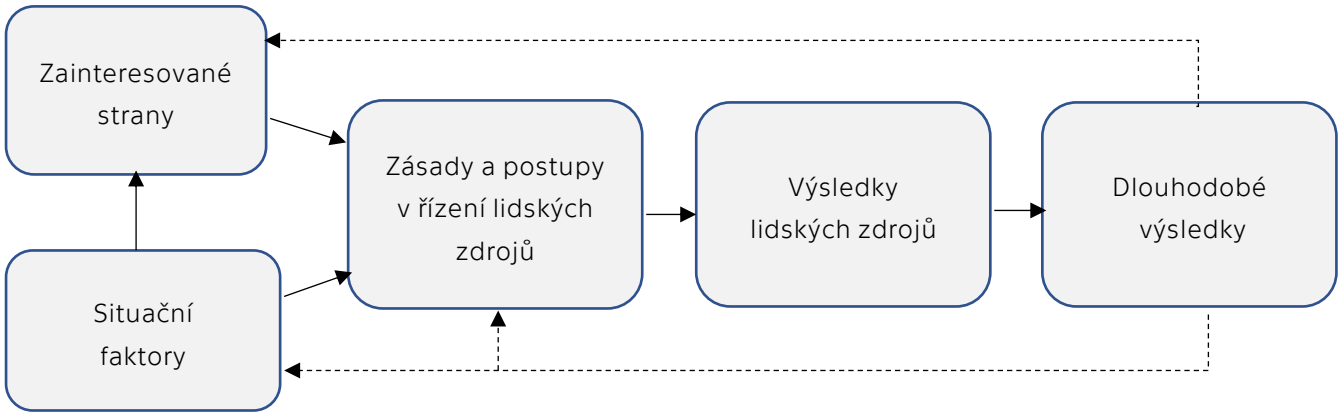
Michiganský model je založen na dosažení souladu mezi strategií, strukturou a systémem řízení lidských zdrojů v rámci měnícího se podnikatelského prostředí (Martin Šikýř, 2016 str. 45-47). Organizace potřebuje koncepci řízení, jasný cíl a optimální způsob činnosti v měnícím se podnikatelském prostředí. Dále potřebuje k vykonání sjednané práce vhodné formálně uspořádaní lidských i ostatních zdrojů. Další nezbytný požadavek je optimální systém výběru, odměňovaní, hodnocení a vzdělávání lidí.



Obrázek 2: Michiganský model řízení lidských zdrojů

Zdroj: Vlastní zpracování s vyžitím (Martin Šikýř, 2016 str. 46)

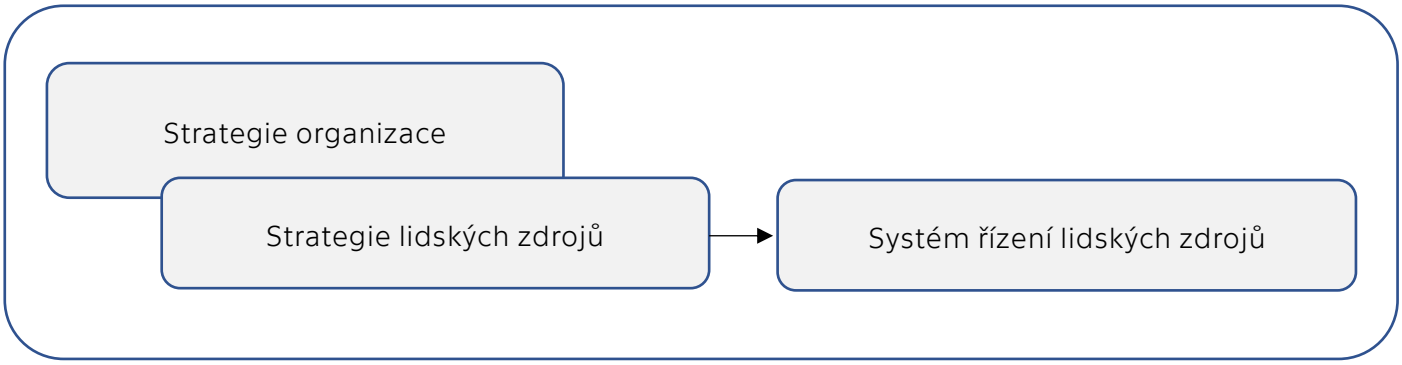
Harvardský model říká, že zásady a postupy v řízení lidských zdrojů jsou ovlivňovány situačními faktory (což jsou např. podmínky na trhu práce, podmínky a strategie organizace) a zájmy zainteresovaných stran (jako jsou zaměstnanci, manažeři, odbory, stát apod. Naopak samy ovlivňují dlouhodobé důsledky pro jednotlivce i organizace (a to např. spokojenost jednotlivce, efektivnost organizace) a vytvářejí výsledky lidských zdrojů (oddanost zaměstnanců, efektivnost nákladů na lidské zdroje). Mezi zásady a postupy v řízení lidských zdrojů zahrnujeme vliv zaměstnanců, pohyb lidských zdrojů, systém odměňování a systém práce (Martin Šikýř, 2016 str. 47-48).



Obrázek 3: Harvardský model řízení lidských zdrojů

Zdroj: Vlastní zpracování s vyžitím (Martin Šikýř, 2016 str. 47)

Evropský model řízení lidských zdrojů se liší od amerického hlavně v kultuře (podporuje spíše zájmy skupiny před jednotlivcem), legislativě (zaručuje vetší ochranu zaměstnanců), úloze státu (aktivnější při ovlivňovaní zaměstnanosti) a síle odborů (mají větší vliv).



Obrázek 4: Evropský model řízení lidských zdrojů

Zdroj: Vlastní zpracování s vyžitím (Martin Šikýř, 2016 str. 49)

2 Péče o zaměstnance

Vzhledem k tomu, že pracovníci jsou nejdůležitějším zdrojem, který organizace má, je i péče o ně velmi důležitá. Z tržního hlediska jsou i nejdražším zdrojem. Vzhledem k tomu, že úspěšnost organizace velmi závisí na schopnostech, motivaci a chování pracovníků, musí zaměstnavatel věnovat náležitou péči jejich spokojenosti (Josef Koubek, 2010 str.343).

Péči o zaměstnance můžeme rozdělit do dvou skupin:

a) Péče povinná, respektive smluvní: určují ji zákony, předpisy, kolektivní a pracovní smlouvy
b) Péče dobrovolná: určuje jí personální politika zaměstnavatele

Povinná péče o zaměstnance vyplývá ze zákoníku práce (§ 224 až 247) a můžeme ji rozdělit do několika oblastí (Martin Šikýř, 2016 str.146).:

- Pracovní podmínky zaměstnanců, které vytváří pracovní podmínky pro vykonávání bezpečné práce.
- Odborný rozvoj zaměstnanců, který slouží k zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců. Dále k zaučení, zaškolení a k odborné praxi absolventů škol.
- Stravování zaměstnanců, umožní stravování všech zaměstnanců během přestávek v práci na jídlo a oddech.
- Zvláštní podmínky některých zaměstnanců, které zabezpečí zvýšené ochrany zaměstnanců se zdravotním postižením, zaměstnankyň a mladistvých zaměstnanců.

Podle Koubka (Josef Koubek, 2010 str.343) lze péči o zaměstnance rozdělit na základě zájmu do 3 skupin:

- Celospolečenské zájmy a cíle, které jsou zaměřeny na občanská práva, zdraví a sociální rozvoj člověka.
- Individuální zájmy a cíle člověka zaměření na uspokojování jeho potřeb.
- Zájmy a cíle zaměstnavatele, které jsou zaměřeny na získávání, formování a stabilizaci potřebných pracovníků. Na rozvoj schopností a sociálních vlastností těchto pracovníků. Včetně jejich motivace a vytváření zdravých vztahů na pracovišti.

Péči o zaměstnance se věnují následující oblasti:

- Pracovní doba
- Pracovní prostředí
- Bezpečnost práce a ochrana zdraví
- Personální rozvoj

2.1 Pracovní doba

Dvořáková (Zuzana Dvořáková, 2012 s.543) definuje pracovní dobu jako dobu, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti zaměstnavatele připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Délku pracovní doby určuje zákon; zaměstnavatel, který zaměstnance odměňuje mzdou, může týdenní pracovní dobu zkrátit bez snížení mzdy. O rozvržené týdenní pracovní doby do směn rozhoduje zaměstnavatel.

Zákon stanovuje maximální délku pracovní doby (§ 78 zákona č. 262/2006 Sb.,2014), je stanovena v hodinách za týden. Zaměstnanec se musí řídit pokyny zaměstnavatele a vykonávat smluvenou práci dle pracovní smlouvy v rozvržené pracovní době a musí dodržovat povinnosti vyplývající z pracovního poměru. Taktéž zaměstnavatel se musí řídit pracovní smlouvou, ve které je stanoven rozsah týdenní pracovní doby (Martin Šikýř, 2014, s.136-137).

Zákon taktéž stanovuje maximální rozsah práce přesčas, obvykle během dne, týdne roku. Zákon upravuje i délku přestávek v práci a jejich rozvržení během pracovní doby (směny), intervaly mezi jednotlivými směnami. Upravuje i v práci v noci, o víkendu a ve svátcích (Josef Koubek, 2010, str.345).

V důsledku vyhovět požadavkům pracovníků se stále více uplatňuje pružná (flexibilní) pracovní doba. Flexibilita se netýká jenom délky pracovní doby, ale i umístění pracovní doby (Josef Koubek, 2010, str.346-347). V případě flexibility délky pracovní doby jedná se:

a) Zkrácenou pracovní dobu (částečný pracovní úvazek), která může být pravidelná nebo nepravidelná. Zvláštním případem je systém postupného zkracování pracovní doby v předdůchodovém věku.
b) Smlouva na roční počet pracovních hodin. Tento druh pracovní doby se uplatňuje především v organizacích se sezonním charakterem práce nebo s nepravidelnými zakázkami.

V případě flexibility umístění pracovní doby jde o tzv. pružnou neboli klouzavou pracovní dobu. Může se jednat o pružný pracovní týden či pružný pracovní den. Kdy si pracovník sám určuje začátek a konec směny. Většinou bývá mezi začátek a konec pracovní doby vložen určitý časový úsek, po který je povinnost přítomnosti zaměstnance na pracovišti.

Zvláštními případy pružných pracovnách režimů jsou:

a) Sdílení pracovního místa. Jedná se o to, že dvě nebo více osob uzavře s organizací smlouvu na jedno pracovní místo a sami se dohadují kdy a kdo bude pracovat.

b) Distanční práce. Je to taková forma práce, že zaměstnanec nedochází na dané pracoviště, ale pracuje z domova. Tento druh práce se stává stále více oblíben a je nazýván jako tzv. home office.

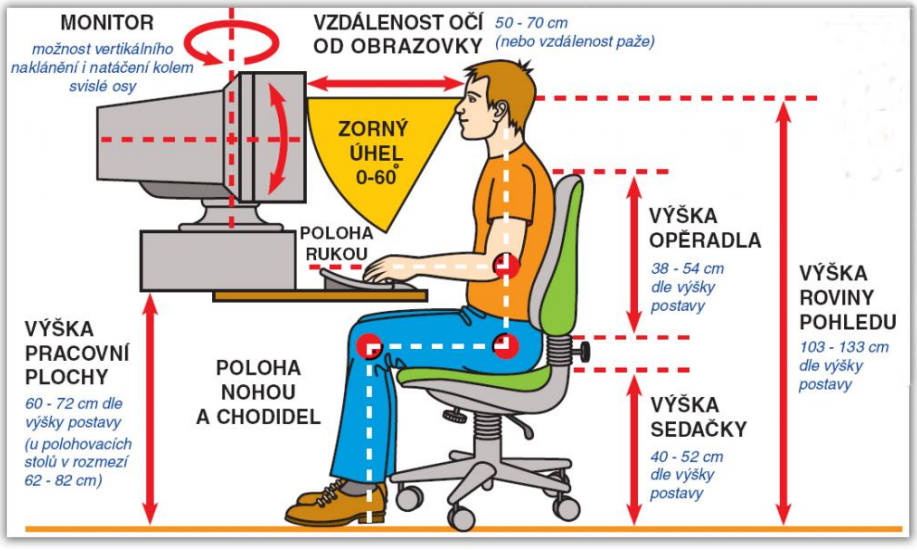
2.2 Pracovní prostředí

Druhou oblastí péče o zaměstnance je pracovní prostředí. Koubek (Josef Koubek, 2010, str.353-354) definuje pracovní prostředí jako souhrn všech podmínek pro pracovní činnost, které spolu s dalšími činiteli vytváří vlivy – fyzikální, chemické, biologické, sociálně psychologické a další, které na pracovníka působí v průběhu pracovního procesu. Pracovní prostředí má vliv na pracovníka a ovlivňuje jeho výkon, pohodu, ale i zdravotní stav na pracovišti. Nepříznivé pracovní prostředí negativně působí na pracovní pohodu a výkon pracovníka a většinou se i odrazí na jeho vztahu k zaměstnavateli. Pracovní prostředí zahrnuje prostorové řešení pracoviště, biologické, chemické a fyzikální podmínky práce. Dále sociálně psychologické a kulturní podmínky práce.

Prostorové řešení pracoviště by mělo zajistit:

- Vhodnou pracovní polohu
- Optimální zorné podmínky
- Vhodnou výšku pracovní plochy
- Optimální pohybové prostory
- Pohodlný přístup na pracoviště

Nařízení vlády č.361/2007 Sb. stanovuje objemový prostor určený pro práci jednoho zaměstnance. Pro pracovníky, kteří trvale pracují vsedě musí být zajištěno sedadlo, u kterého lze nastavit výšku sedáku, a i zádovou opěrku. Pro pracovníky, kteří trvale pracují ve stoje musí být zajištěno sedadlo pro krátkodobý odpočinek. Zaměstnanec by měl možnost střídání pracovní polohy vstoje a vsedě. Důležité je přizpůsobit výšku pracovní plochy a sedadla potřebám pracovníků. Správné postavení židle, stolu a počítače v kancelářích je popsán na obrázku číslo 2. Ergonomicky nesprávné pracovní prostředí může ovlivnit pracovní pohodu nebo i poškodit zdraví zaměstnance.



Obrázek 5: Správné sezení u počítače.

Zdroj: www.podruce.cz/

Fyzikální podmínky práce by měly zajistit:

- Pracovní ovzduší tvořené teplotou, vlhkostí, rychlostí proudění a čistotou vzduchu.
- Osvětlení
- Hluk
- Barevná úprava pracoviště

Osvětlení je zajištěno denním světlem, umělým světlem nebo jejich kombinací. Denní světlo je pro člověka nejpříznivější. Denní osvětlení může být buď přímé nebo nepřímé, odražené světlo. Umělé osvětlení je pro člověka vždy horší zdroj světla a v pracovním prostředí musí být k tomu přihlédnuto. Také mikroklimatické podmínky, jako je teplota vzduchu, relativní vlhkost vzduchu a rychlost prodění vzduchu rozhodují o tepelné pohodě pracovníků, proto jim musí být věnována dostatečná pozornost v pracovním prostředí. Přípustné mikroklimatické podmínky na pracovišti jsou ukotveny v nařízení vlády č. 361/2007 Sb. Na některých pracovištích se mohou ve vzduchu vyskytnout různé škodliviny, jako je prach, chemické karcinogeny, biologické škodliviny a mutageny. Pro tyto škodliviny jsou stanoveny přípustné expoziční limity a nejvyšší přípustné koncentrace (Zuzana Dvořáková, 2012, str.188). Za jednu z nejzávaznějších škodlivin je považován hluk. Nadměrné působení hluku má vliv na emociální postoj a na motivaci člověka. Zatěžuje pracovní zátěž a má negativní vliv na výkon pracovníka. Nadměrné a dlouhodobé působení hluku může způsobit vážné zdravotní problémy nejen na sluchovém orgánu, ale i na nervové soustavě a ostatních smyslových orgánech. Hladina hluku je měřena v dB a její účinky na člověka jsou shrnuty v následující tabulce.

Hladina hluku (dB)	Účinek hluku
do 30	Normální, přirozené prostředí
30-65	Relativní hluk s obtěžujícími účinky při duševní práci
65-95	Absolutní hluk s rušivými a škodlivými účinky na funkce s vegetativními reakcemi
95-130	Škodlivý hluk s nebezpečím poškozeni sluchových organu a vegetativní funkci
nad 130	Bolestivý hluk s výraznými a nenapravitelnými škodami sluchu a celého organismu

Tabulka 1: Přehled účinků hluku na člověka

Zdroj: Zuzana Dvořáková, 2012, str.189

Také barevné řešeni pracoviště ovlivňuje výkon a pohodu pracovníka. V některých případech je barevna úprava normalizována. Barva se využívá jako prostředek signalizace, psychologické ovlivnění pracovníka, zlepšení osvětlení, identifikace a jako estetický účinek.

Sociálně psychologické podmínky práce souvisí, zda pracovník pracuje izolovaně nebo v kontaktu s dalšími pracovníky. Duševní práce vyžaduje nerušený pracovní prostor. Přílišná izolace může vyvolat psychickou nepohodu.

2.3 Bezpečnost práce a ochrana zdraví

Bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP) definuje Dvořáková (Zuzana Dvořáková, 2012, str.521) jako lidské, technické, organizační a výchovné činnosti, které zahrnují všechny požadavky, opatření, prostředky a metody přispívající k vytvoření podmínek pracovního procesu, aby se pravděpodobnost ohrožení nebo poškození lidského zdraví snížila na minimum.

BOZP je řízena státem, a to přímo – pomocí právních předpisů a i nepřímo – vytvářením vhodných podmínek. BOZP je v České republice vymezen zákoníkem práce a jeho problematika je součástí i dalších zákonů, nařízeních vláda a vyhlášek. Zaměstnavatel je povinen zajistit BOZP zaměstnancům.

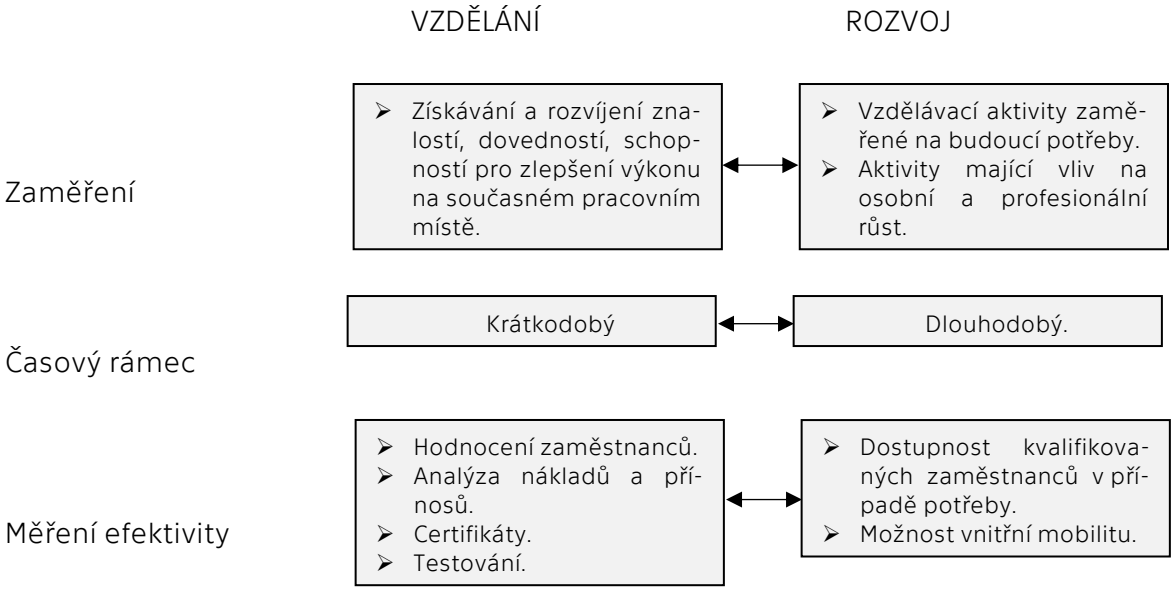
Jaké jsou práva a povinnosti zaměstnance dle zákoníku práce (Zuzana Dvořáková, 2012, str.207). Zaměstnanec má právo na zajištění BOZP a zároveň je povinen dbát o svou bezpečnost, své zdraví a zdraví ostatních fyzických osob dle svých možností. Má právo odmítnout vykonat činnost při které by byl, ohrožen jeho život nebo zdraví. Podle zákoníku práce je zaměstnanec povinen:

a) Podrobit se preventivním prohlídkám, včetně očkování jeli stanoveno zvláštními právními předpisy.
b) Účastnit se školení BOZP včetně absolvování testu znalostí.
c) Dodržovat předpisy a pokyny zaměstnavatele.
d) Dodržovat stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky a ochranné pomůcky.
e) Nepožívat alkoholické nápoje ani jiné návykové látky na pracovišti.
f) Oznamovat svému nadřízenému vedoucímu nedostatky a závady, které ohrožují nebi by mohly bezprostředně ohrozit zaměstnance.
g) Podle svých možností se na podílet na odstraňování nedostatků.
h) Bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci pracovní úraz.
i) Podrobit se zjištění, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu či návykových látek na pokyn oprávněné osoby.

Hlavním cílem všech opatřeni BOZP je zabránit vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání (Josef Koubek, 2010, str.356).

2.4 Personální rozvoj

Péčí o personální rozvoj je míněno hlavně péče o kvalifikaci a její prohlubování a rozšiřování. Při strategickém přístupu ke vzdělání a rozvoji zaměstnanců získává organizace správnou kvalitu lidí. V této problematice se setkáváme s pojmy vzdělání, učení se a rozvoj (Jiří Bláha, 2013, str. 122). Jejich stručná charakteristika je uvedena na obrázku č. 2.



Obrázek 6: Rozdíl mezi vzděláváním a rozvojem.
Zdroj: Vlastní zpracování s vyžitím (Jiří Bláha, 2013, str. 123).

3 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity, jak je známe v současné době, vznikly již v době 2. světové války v USA, kde panoval nedostatek pracovních sil. Zaměstnavatelé měli vládou zakázané zvyšování platů, tak se snažili nalákat nové zaměstnance jiným způsobem. Zřizovali jim životní pojistky, platili účty za lékaře či poskytovali stravu. V České republice je

začal prvně využívat Tomáš Baťa ve svých závodech. Založil Baťovu školu práce na zvyšování kvalifikace, vystavěl ubytování tzv. Baťovi domky. Dále se staral se i o zdravotní péči, stravování a volnočasové aktivity svých zaměstnanců.

Zaměstnanecké benefity jsou také označovány jako zaměstnanecké výhody. Někdy také mluvíme jako o službách poskytovaným pracovníkům na pracovišti.

Dají se definovat jako dodatečná pěněžitá plnění nebo hodnoty, které zaměstnanec obdrží za práci od svého zaměstnavatele nad rámec mzdy nebo platu. Jsou součástí péče o zaměstnance, dodatečně zvýhodnují pracovníka, mohou ho motivovat v práci a zlepšují pověst zaměstnavatele. Cílem je vytvoření nadstandartních podmínek pro zaměstnance a zvýšit jejich spokojenost. Vychází se z názoru, že spokojený zaměstnanec je výkonnější, oddanější a kreativnější.

3.1 Znaky benefitů

Typické znaky zaměstnaneckých výhod popisuje Dvořáková (Zuzana Dvořáková, 2012, str. 325) následovně:

- Většinou nejsou závislé na zásluhách. Často však se zlepšují s délkou pracovního poměru nebo s postavením zaměstnance v organizaci.
- Většinou nemotivují ke krátkodobému pracovnímu výkonu.
- Ne všichni zaměstnanci je vnímají stejně. Pro někoho je více motivující penzijní připojištění, pro někoho sportovní vyžití.
- Často nebývají podloženy racionální analýzou, ale spíše jen kopírují trend a morální závazky.
- Většinou velké a finančně silné organizace nabízejí větší množství benefitů oproti malým podnikům.
- Jestliže už jsou zavedeny, jsou vnímány spíše automaticky, a ne jako nadstandartní péče. Jejich zrušení pak bývá těžké.
- Zatím nebyl předložen jasný důkaz, jestli právě benefity jsou schopny přitáhnout nové zaměstnance do podniku. Naopak existují důkazy, že odradí zaměstnance s rozvázáním pracovního poměru.
- Jestliže jejich přidělování neprobíhá spravedlivě, vyvolávají pracovní nespokojenost spojenou s pocity nespravedlnosti. Mohou však pozitivně působit na celkovou spokojenost.
- Jejich poskytování bývá ošetřeno kolektivní smlouvou, pracovní smlouvou či vnitřním předpisem.

V České republice jsou benefity spíše poskytovány plošně, což je spojenou s historií čerpání z fondu kulturních a sociálních potřeb. Ale bylo dokázáno, že při zavedení flexibilních benefitů, čímž se myslí, že zaměstnanec si může z nabízených benefitů zvolit podle svých potřeb, může organizace na nákladech na benefity ušetřit. Zároveň u zaměstnance posiluje osobní odpovědnost a může u nej ve výsledku aktivizovat zájem o mechanismy řízení a odměňování v dané organizaci.

3.2 Seznam nabízených benefitů v ČR

Následuje seznam požitků a služeb které jsou nabízeny v českých organizacích (Zuzana Dvořáková, 2012, str. 327).

- Stravenky nebo závodní stravování.
- Penzijní připojištění či životní pojištění. Právě penzijní připojištění patří mezi nejvyužívanější benefity. Některý zaměstnavatel přispívá fixním příspěvkem pro všechny zaměstnance stejně, jiný podnik přispívá určitým procentem z platu.
- Zvýhodněné zaměstnanecké půjčky.
- Sick days nebo free days.
- Pružná pracovní doba nebo zkrácená pracovní doba.
- Umístění dítěte ve firemní školce.
- Prodloužení rodičovské dovolené
- Dovolená nad zákonný nárok.
- Třináctý a případně čtrnáctý plat.
- Poradenské služby, ať už právní, daňové nebo psychologické.
- Poskytování pracovních oděvů a ochranných pracovních pomůcek.
- Doprava do zaměstnání ať ve formě příspěvku či svozem speciálními autobusy.
- Přechodné ubytování či příspěvek na bydlení.
- Firemní mobilní telefon či notebook.
- Příspěvek na dovolené či rekreace ve firemních zařízeních.
- Příspěvek na sportování ve formě multisport karty, s kterou mají zaměstnanci volný vstup do různých sportovišť, fitcenter, saun a bazénů.
- Jazykové a odborné kurzy.
- Práce z domu – home office.
- Věcné požitky, jako je služební vůz, služební byt či dům, produkty zaměstnavatele.
- Podíl na akciích.
- Poskytování finančních příspěvků na cílené zdravotní programy jako jsou rehabilitační, preventivní nebo rekondiční zdravotní programy.
- Příspěvky na relaxační víkendy spojené s wellness, adrenalinové zážitky.
- Příspěvky na charitu.
- Celodenní občerstvení, firemní svačiny, společné firemní snídaně či obědy, ovocné dny nebo přístup ke kávovarům.

- Možnost si vzít do práce psa či kočku
- tzv. svozová babička, kdy firma rozváží děti zaměstnanců na různé kroužky, ze školy domů nebo k příbuzným
- Mezi netradiční benefity nabízené v českém prostředí patří masér na pracovišti, kurzy jógy, kurzy snižování váhy či akupunktura. Dále jsou nabízeny například pojištění domácích mazlíčků, kurzy odvykání kouření. Poukazy do dámského kadeřnictví nebo pánského barber shopu.

3.3 Členění benefitů

Členění zaměstnaneckých výhod můžeme provádět dle různých způsobů. Například Koubek (Josef Koubek, 2010, str.135) dělí zaměstnanecké výhody následovně:

a) Sociální povahy (pojištění, dovolená, půjčky, kultura, sport, rekreace a podobně)
b) Související s prací (stravování, ubytování, doprava, vzdělávání)
c) Spojené s postavením v organizaci (služební byt, služební automobil, mobilní telefon, notebook, příspěvek na reprezentaci)

Některé benefity jsou však nyní již považovány za samozřejmost a ztrácejí tím původní, motivační účinek. V posledních letech jsou často nabízeny příspěvky na volnočasové aktivity a jazykové kurzy. Některé firmy nabízejí zaměstnancům po celý den pití zdarma. Někdy také nabízejí tzv. ovocné dny, kdy zaměstnanci mají připravené určitý den ovoce zdarma. Novinkou je tzv. kafeterie, což je bonusový program, kdy zaměstnanec dostává za splněné úkoly určitý počet bodů. Tyto body může pak směnit za určitý benefit, který si sám vybere podle vlastního výběru. Takže si pracovník vybere ten benefit, který je pro něj nejvhodnější. Někdo si například vybere několik menších benefitů, jiný si body nastřádá na větší benefit jako je například celoroční jazykový kurz. Systém kafeterie je tak spravedlivý a pravidla jsou stejná pro všechny. Ze strany zaměstnavatele je to ale systém trochu složitější.

Zaměstnavatel si často volí zaměstnanecké benefity podle jejich daňových dopadů. Podle jejich daňové výhodnosti je možné je rozdělit do několika skupin:

a) Maximálně daňově výhodné benefity – výhodné pro zaměstnance i zaměstnavatele. Pro zaměstnance jsou daňově osvobozeným příjmem a pro zaměstnavatele jsou daňovým nákladem. Mezi takové benefity patří například závodní stravování, včetně stravenek. Dále příspěvky na penzijní a životní pojištění. Úhrada za přechodné ubytování zaměstnanců do výše 3 500Kč měsíčně. Školení a kurzy, které souvisí s činností zaměstnavatele.

b) Daňově výhodné benefity. Pro zaměstnance jsou daňově osvobozeným příjmem a pro zaměstnavatele jsou nedaňovým nákladem, ale nemusí z nich platit zdravotní a sociální pojištění. Mezi takové benefity patří například poskytnutí nealkoholických nápojů na pracovišti, nadstandartní zdravotnická péče, poskytnutá rekreace v nepeněžní formě až do 20 000Kč ročně na zaměstnance, využití mateřské školky bezplatně, dárky zaměstnancům související například s pracovním či životním jubileu, kdy tento účel je stanoven vyhláškou o Fondu kulturních a sociálních potřeb.
c) Daňově neutrální benefity – na straně zaměstnance tyto benefity podléhají zdanění a odvodům na sociální a zdravotní pojištění. Ze strany zaměstnavatele se jedná o tzv. daňově uznatelný náklad. Mezi tyto benefity patří například týden dovolené navíc, sick days (placené zdravotní volno, kdy není nutné předkládat zprávu od lékaře), firemní vozidlo pro služební i soukromé účely, placené pohonné hmoty pro soukromé účely nebo příspěvek na dopravu do zaměstnání.
d) Daňově nevýhodné benefity – na straně zaměstnance podléhají zdanění a odvodům na sociální a zdravotní pojištění a na straně zaměstnavatele jsou nedaňovým základem. Mezi tyto benefity patří například poskytnutí rekreace v nepeněžní formě, ale nad rámec 20 000Kč ročně. Dále dárky zaměstnancům, jejichž účel není stanoven ve vyhlášce o Fondu kulturních a sociálních služeb. Jsou to například sportovní vybavení, vánoční kolekce atd.

Vzhledem k současnému nedostatku kvalifikovaných zaměstnanců na českém trhu práce se snaží firmy pomocí benefitů nalákat nové zaměstnance a udržet si ty stávající. Proto se portfolio nabízených benefitů stále rozšiřuje a zatraktivňuje.

Podle nejnovějších studií se pozornost firem a uchazečů o zaměstnání přesune k firemní kultuře, proto se mnoho firem snaží ji upravovat již nyní. Pravděpodobně právě firemní kultura, chování zaměstnanců a prostředí firmy bude to, co budou zaměstnanci v budoucnu víc hodnotit a podle čeho se budou rozhodovat, v jakém podniku pracovat. Je známo, že benefity samy o sobě nejsou tak důležité, pokud by si zaměstnanec o firmě nebo managementu, kde pracuje, nemyslel nic dobrého.

PRAKTICKÁ ČÁST

4 Charakteristika organizace Ústavu hematologie a krevní transfuze (ÚHKT) v Praze

Obrázek 7: ÚHKT

Zdroj: https://www.uhkt.cz/

4.1 Seznámení s organizací

ÚHKT sídlí v centru Prahy na Karlově náměstí na adrese U nemocnice 1, Praha 2. Je to největší hematologické centrum v Česku, kde se léčí pacienti s poruchami krvetvorby. Ať už jsou to nádorová onemocnění typu leukémie nebo myelodysplastický syndrom, tak vzácné poruchy krevní srážlivosti a krevních destiček.

Ústav byl založen více než před 60 lety a v současné době spadá pod tzv. organizace v přímé působnosti ministerstva zdravotnictví. Management je tvořen ředitelem ústavu, jeho zástupcem a osmi náměstky pro jednotlivé úseky jako např. pro vědu a výzkum, klinický úsek či úsek transuziologický. ÚHKT pravidelně prochází akreditačním procesem u českých i zahraničních auditorů. Tento proces pomáhá vytvořit prostředí maximální kvality a bezpečí a tím dosahovat maximálních výsledků v poskytované péči.

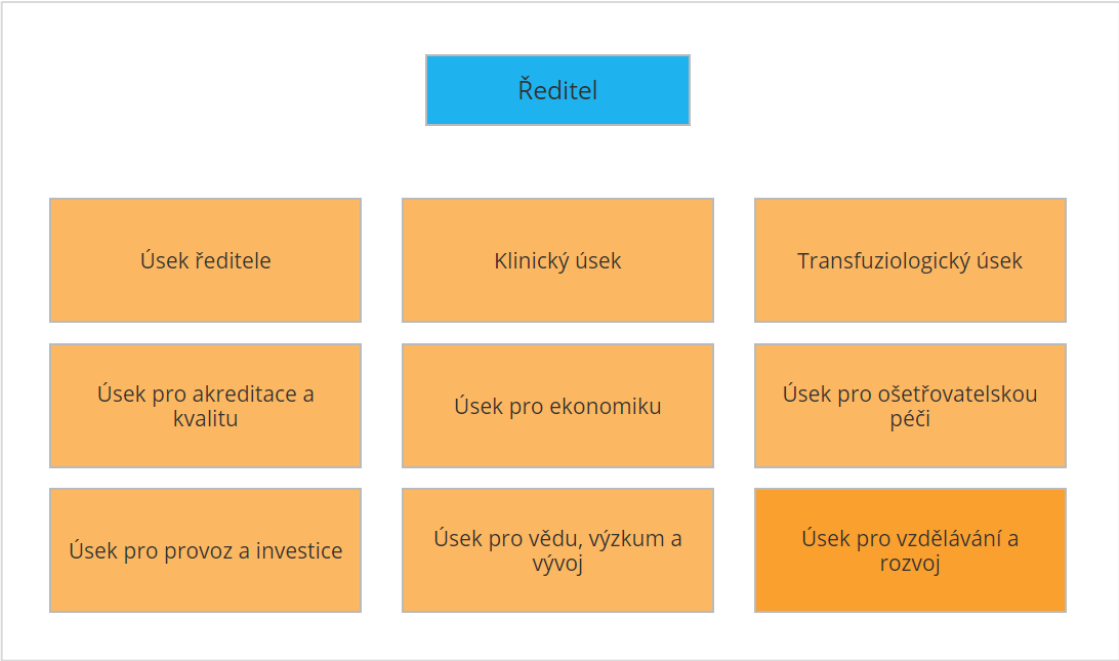
V první polovině roku 2018 probíhal 13. ročník celostátního projektu „Nemocnice ČR 2018". Do průzkumu neziskové organizace HealthCare Institute se zapojilo 155 nemocnic s akutními lůžky z celé ČR. Cílem bylo sestavit žebříček nemocnic dle jejich finanční kondice, míry bezpečnosti a také spokojenosti ambulantních a hospitalizovaných pacientů a zaměstnanců. V hodnocení zaměstnanců se stal ÚHKT Nejlepší nemocnicí v kraji Hl. m. Praha a skončil na 2. místě ze všech nemocnic v zemi.

Obrázek 8: Logo organizace

Zdroj: https://www.uhkt.cz/

4.2 Organizační struktura

Celkový počet zaměstnanců v současné době činní 463. V ústavu pracuje nejenom zdravotnický personál, jak jsou lékaři a sestry, ale také tým osmdesáti vědců, kteří pátrají po tom, proč vůbec poruchy krvetvorby v těle vznikají a jak je co nejúčinněji napravit. Provoz nemocnice samozřejmě musí zajišťovat i pracovníci z úseku pro ekonomiku, provoz a investice. Nedílnou součástí ústavu je transfuziologický úsek, který zajišťuje hlavně přípravu různých transfuzních přípravků včetně přípravy krvetvorných buněk pro transplantace a buněk pro aktivní protinádorovou terapii. Zjednodušená organizační struktura je na obrázku č.1.



Obrázek 9: Organizační struktura ÚHKT

Zdroj: Vlastní zpracování s využitím www ÚHKT

5 Pracovně právní nároky a podmínky zaměstnanců v ÚHKT

V teoretické části textu byly popsány, jaké jsou možnosti při péči o zaměstnance. Některé body jsou určeny zákonem, jiné záleží na dobrovolnosti zaměstnavatele. Právě v oblasti dobrovolnosti dochází k odlišnostem mezi jednotlivými zaměstnavateli. Ke zjištění úrovně péče o zaměstnance v podniku ÚHKT jsem čerpal z kolektivní smlouvy na rok 2019-2020, která byla sepsána mezi Ústavem hematologie a krevní transfuze zastoupeným ředitelem prof. MUDr. Petrem Cetkovským, Ph.D., MBA a Základní organizací Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR při Ústavu hematologie a krevní transfuze, jednajícím předsedou MUDr Elenou Novotovou na straně druhé.

Kolektivní smlouva vychází z ustanovení, která jsou obsažena v ZP o kolektivním vyjednávání a upravuje sociálně-ekonomické pracovněprávní vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem. Všechna ustanovení uváděná v kolektivní smlouvě, jsou platná pro všechny zaměstnance, kteří mají uzavřen pracovní poměr se

zaměstnavatelem.

5.1 Pracovní poměr

Podle § 33 zákoníku práce (ZP) je pracovní poměr zakládán pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem na dobu neurčitou, pokud nebyla v pracovní smlouvě výslovně určena doba jeho trvání. Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce (§36 ZP).

Pracovní poměr na dobu určitou mezi týmiž účastníky lze sjednat nejvýše na dobu dvou let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru § 39 ZP. Toto ustanovení se nevztahuje na případy vyjmenované v § 39 odst. 2 až 6 ZP.

V ÚHKT budou uplatňovány tyto odstavce § 39:

a) z důvodu, kdy je uzavření pracovního poměru na dobu určitou podmínkou pro vznik dalších práv,

b) z důvodu náhrady dočasně nepřítomného zaměstnance, (např. při zástupu pracovníka na rodičovské dovolené),

c) dle §39 odst. 4) u vědeckých pracovníků na dobu trvání grantu a u pomocného personálu na klinickém úseku na dobu nezbytně potřebnou

5.2 Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů v § 52 písm a) až c) ZP nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši čtyřnásobku průměrného výdělku, pokud jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval ke dni ukončení nejméně 4 roky. V případě kratší doby trvání pracovního poměru náleží odstupné ve výši stanovené ZP.

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů v § 52 písm. D) ZP nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného měsíčního výdělku. Zaměstnanci, jehož pracovní poměr k zaměstnavateli trvá 15 a více let, přísluší odstupné ve výši čtrnáctinásobku průměrného měsíčního výdělku.

5.3 Pracovní doba

Základní týdenní pracovní doba v ÚHKT činní 40 hodin týdně. U pracovišť s nepřetržitým provozem činní týdenní pracovní doba 37,5 hodin týdně. Na pracovištích, kde to umožňuje provoz, může být uplatněna pružná pracovní doba na návrh vedoucího pracoviště a po jeho odsouhlasení přednostou/ náměstkem příslušného úseku. Základní rozvržení pracovní doby je rovnoměrné, u pracovišť s nepřetržitým provozem a u úklidu je rozvržení pracovní doby nerovnoměrné. Na pracovištích s nerovnoměrnou rozvrženou pracovní dobou a s pružnou pracovní dobou se sjednává vyrovnávací období 52 týdnů. Při vytváření harmonogramu směn musí být dodržen 11 hodin odpočinku mezi dvěma směnami. Ve výjimečných případech lze odpočinek zkrátit u zaměstnanců nad 18 let na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích, za podmínky, že následující odpočinek je prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku.

Pracovní pohotovost na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat jen, jestliže se na tom se zaměstnancem písemně dohodne. Pracovní pohotovost se do pracovní doby nezapočítá.

5.4 Dovolená

Podle § 213 odst. 2 ZP přísluší zaměstnancům dovolená v rozsahu 5 týdnů v kalendářním roce. Postup a podrobná pravidla při čerpání dovolené zaměstnanců jsou upraveny příkazem ředitele „Pravidla čerpání dovolené za kalendářní rok". Těm zaměstnancům, kteří vykonávají práci zdraví škodlivou nebo práci zvlášť obtížnou je poskytována dodatková dovolená v souladu s § 215 odst.1 a odst. 2 písm. a) až c) ZP.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v případě potřeby 3 dny volna s náhradou ušlého platu k překlenutí příznaků nemoci, krátkodobé nevolnosti či jiných problémů se zdravotním stavem, či zajištění důležitých překážek v práci. (tzv. Sick day). Volno je hrazeno ve výši 80 % složek platového tarifu a osobního příplatku. Zároveň zaměstnanec musí split podmínky: pracovní úvazek 0,7 a vyšší, pracovní poměr založený pracovní smlouvou nebo jmenováním. S čerpáním volna s náhradou platu musí předem souhlasit nadřízení vedoucí zaměstnanec.

5.5 Překážky v práci

Na základě žádosti může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout pracovní volno s náhradou platu, pokud bude zaměstnanec uvolněn přímým nadřízeným v případě, že zaměstnanec zajišťuje provoz táborů a mládež dle § 203 ZP v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však 3 týdny v kalendářním roce. Musí však předložit potvrzení o celoroční práci s dětmi. Dále zaměstnanci náleží náhrada platu v případě účasti na školení, jiné formy přípravy nebo studia. Pracovní volno s náhradou platu zaměstnanci přísluší při úmrtí manžela (manželky), druha (družky), registrovaného partnera (partnerky), rodiče a dítěte v rozsahu 4 pracovní dny a další den k účasti na pohřbu těchto osob.

5.6 Odměna při zastupování zaměstnanců

Je-li zaměstnanec nepřítomen z důvodu pracovní neschopnosti, neplaceného vola, nebo neobsazené pracovního místa déle než 21 pracovních dní, může vedoucí oddělení navrhnout odměnu pro zastupujícího zaměstnance, a to ve výši max. 50 % platového tarifu a osobního příplatku zastupovaného zaměstnance. Při zastupování více zaměstnanci, vedoucí rozhodne o poměrných odměnách z určené částky.

6 Péče o zaměstnance – sociální podmínky zaměstnanců v ÚHKT

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKPS") je tvořen v souladu s platným zněním vyhlášky č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění. O stanovení přídělu do FKPS a o způsobu jeho čerpání spolurozhoduje se zaměstnavatelem odborová organizace. Čerpání FKPS je plánováno rozpočtem na příslušný kalendářní rok.

6.1 Příspěvek na stravování

ÚHKT umožní svým zaměstnancům denní stravování prodejem poukázek do veřejných stravovacích zařízení.

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout příspěvek na jedno jídlo za sníženou úhradu, a to na jedno hlavní jídlo v průběhu jedné pracovní směny, pokud zaměstna-

nec odpracuje alespoň 3 hodiny v rámci dané směny. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout na další hlavní jídlo za sníženou úhradu, pokud jeho směna trvá 12 hodin včetně přestávky na oddech.

6.2 Příspěvek na penzijní připojištění, doplňkové spoření a soukromé životní pojištění

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření ve výši 600,-Kč měsíčně, nejvýše však 90% částky, kterou si hradí zaměstnanec. Výše příspěvku na soukromé životní pojištění činí 100.-Kč, nejvýše však 50% částky, kterou si hradí zaměstnanec, za podmínky, že výplata pojistného plnění se uskuteční nejdříve v roce dosažení věku 60 let. Na příspěvek má nárok pouze zaměstnanec s platnou pracovní smlouvou a pracovním úvazkem 0,5 a vyšším.

6.3 Dary

Zaměstnavatel může poskytnout dary zaměstnancům z FKSP:

a) Při životních výročích 50 a 60 let věku v závislosti na délce zaměstnání v ÚHKT:

- Od 3 do 10let 4 000,-Kč
- Od 10 do 15 let 6 000,-Kč
- Od 15 do 20let 8 000,-Kč
- Nad 20 let 10 000,-Kč

b) Při odchodu do invalidního důchodu III. Stupně podle délky trvání pracovního poměru v ÚHKT:

- Do 10 let 10 000,-Kč
- Nad 10 let 20 000,-Kč

6.4 Dovolená a rekreace

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům příspěvek na tuzemskou nebo zahraniční dovolenou. Maximální výše příspěvku činní 4 000,-Kč. Na příspěvek má nárok zaměstnanec s platnou pracovní smlouvou, s pracovním úvazkem 0,5 a vyšším. Příspěvek se poskytuje na rekreační poukaz vystavený výhradně cestovní kanceláři, penzionem, hotelem nebo organizací oprávněnou poskytovat ubytovací služby se sídlem v České republice. Tento příspěvek nelze čerpat na léčebné lázeňské pobyty a individuální dopravu, pokud není v ceně zájezdu zahrnuta.

6.5 Dětské rekreace, tábory

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci na letní i zimní dětskou rekreaci (dětské zimní a letní tábory) konanou v době hlavních a jarních prázdnin. Výše příspěvku na jedno dítě se sjednává na 3 500.-Kř na rok. Příspěvek je možné poskytnout pro dítě ve věku od 5 let až do skončení povinné školní docházky včetně posledních prázdnin. Na příspěvek má nárok zaměstnanec s platnou pracovní smlouvou, s pracovním úvazkem 0,5 a vyšším

6.6 Rekreační objekt Bedřichov

Odborová organizace je vlastníkem rekreačního objektu v Bedřichově. Jeho provozní a investiční náklady jsou hrazeny z výtěžku za užívání. V rámci péče o zaměstnance se ÚHKT zavazuje podporovat provozuschopnost tohoto rekreačního zařízení. Ceny za ubytování stanovuje odborová organizace.

6.7 Očkování

Z FKPS je možno poskytnout příspěvek zaměstnancům na očkování proti chřipce, přičemž zaměstnavatel hradí plnou částku očkovací látky.

6.8 Ostatní plnění

Sportovní aktivita zaměstnanců je podporována půjčováním sportovního inventáře nakoupeného z prostředků odborové organizace. Inventář je spravován odborovou organizací, která ho za úplatu půjčuje zaměstnancům.

ÚHKT poskytuje příspěvek na činnost fotokroužku, z FKSP lze poskytnout příspěvek na vybavení fotokomory.

Zaměstnanci mohou navštěvovat knihovnu pro zaměstnance. Na nákup knih lze poskytnout příspěvek z FKSP. Knihovna je pro zaměstnance zdarma.

6.9 Péče o odborný rozvoj

Zaměstnavatel pečuje o odborný rozvoj zaměstnanců ve smyslu § 227 ZP. Péče o odborný rozvoj zahrnuje zejména" zaškolení, zaučení, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování a zvyšování kvalifikace, možnost pořádání jazykových a jiných kurzů v prostorách ÚHKT.

6.10 Další ujednání

Pro bývalé zaměstnance – členy odborové organizace, kteří z ÚHKT odešli do důchodu, bude jedenkrát ročně pořádáno setkání důchodců s občerstvením v prostorách ÚHKT, které organizačně a finančně zajišťuje odborová organizace.

7 Dotazníkové šetření

V praktické části své bakalářské práce jsem se snažil zjistit, jak jsou zaměstnanci ÚHKT spokojeni s poskytovanými zaměstnaneckými výhodami, jak jsou celkově spokojeni v zaměstnání a které zaměstnanecké benefity postrádají v nabídce zaměstnavatele.

K analyzování spokojenosti zaměstnanců ÚHKT jsem si připravil dotazník s názvem „Analýza péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity" (příloha číslo1), který obsahoval 15 otázek. Jednalo se o online dotazník, vytvořený na stránkách společnosti Survio, která zajišťuje tvorbu online dotazníků, které jsou převážně určeny pro měření zá-

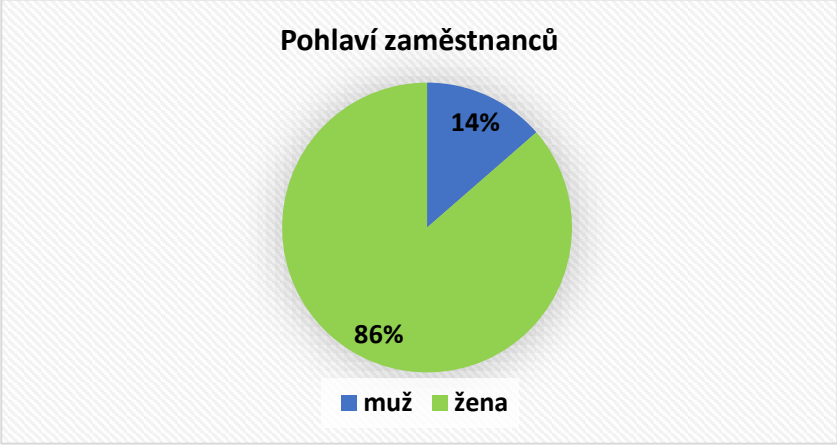
kaznické spokojenosti, marketingový průzkum a hodnocení zaměstnanců. Typ onlinového dotazníku jsem si vybral z důvodu komfortu pro respondenty, pro jednoduchost distribuce dotazníků a pro rychlost vyplňování a sběru dat. Dotazník patří mezi nejčastější metodu k získávání údajů.

Obsah dotazníku byl předem konzultován s vedoucí personálního oddělení ÚHKT, Ing. Václavou Hlaváčkovou, MBA. Bezpečnost připojení a použití online dotazníku s vedoucím oddělení informačních a komunikačních technologií Petrem Ševčíkem, Dis. Dotazník byl též schválen pověřencem pro ochranu osobních údajů, paní Janou Preislerovou s ohledem na ochranu osobních údajů (GDPR). Rozeslání dotazníku na mailové adresy zaměstnanců bylo schváleno vedením ústavu. Odkaz pro vyplnění dotazníků pak rozeslala na mailové adresy všech zaměstnanců vedoucí sekretariátu ředitele, Bc. Alena Kubečková. Vstup pro vyplnění do dotazníku byl chráněn heslem, který všichni zaměstnanci obdrželi spolu se žádostí o vyplnění dotazníku.

Dotazník vyplnilo 150 respondentů, tedy přibližně 32 % všech zaměstnanců ústavu.

7.1 Výsledky dotazníku

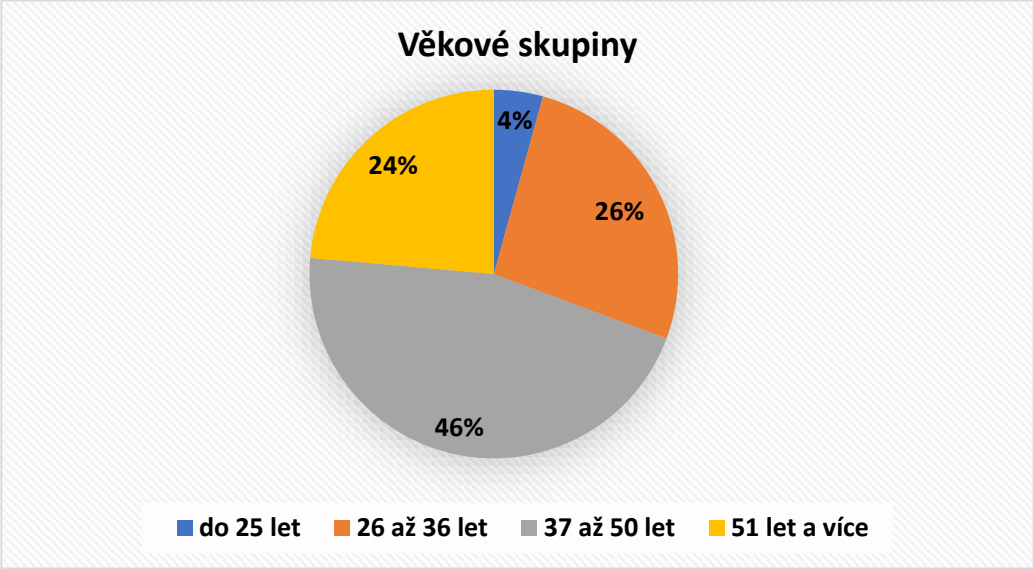
OTÁZKA Č.1: Jaké je vaše pohlaví?



Graf 1: Pohlaví

První otázka rozdělila respondenty podle pohlaví na muže a ženy. Z grafu 1 je patrné, že většina respondentů byly ženy. Celkem se zúčastnilo 122 žen a 19 mužů. Je to dáno tím, že v ÚHKT převažují jako zaměstnanci ženy.

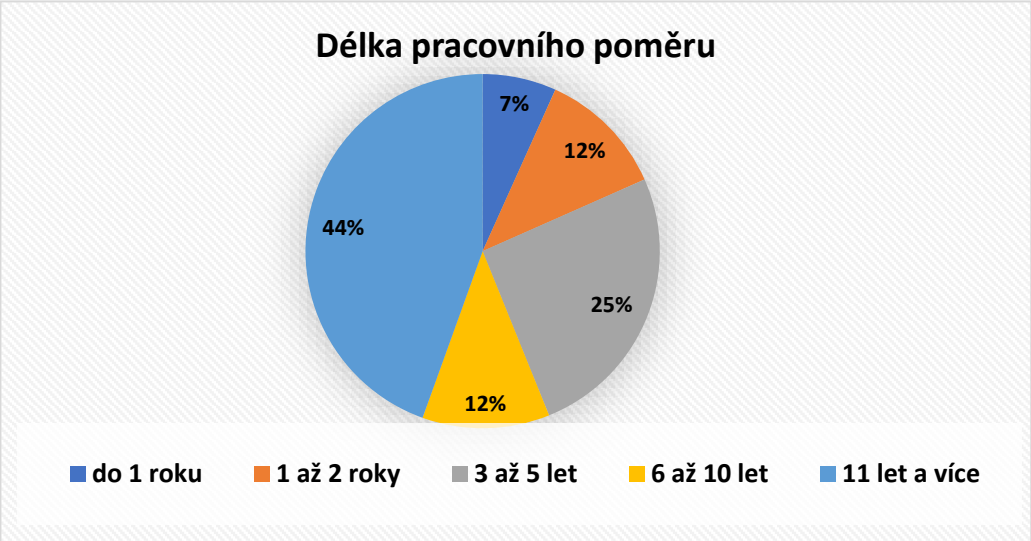
OTÁZKA Č.2: *Do jaké z níže uvedených věkových skupin patříte?*



Graf 2: Věkové rozdělení zaměstnanců

Tato otázka rozdělila respondenty podle věkové kategorie do 4 skupin. Graf nám ukazuje, že skoro polovina respondentů (46 %) spadá do věkové kategorie od 37 až 50let. Nejmenší skupina respondentů byla ve věkové kategorii do 25 let a to pouze 4 %. Věková skupina od 26 do 36 let a skupina od 51 a více let byla podobně početná a to 26 % a 24 %.

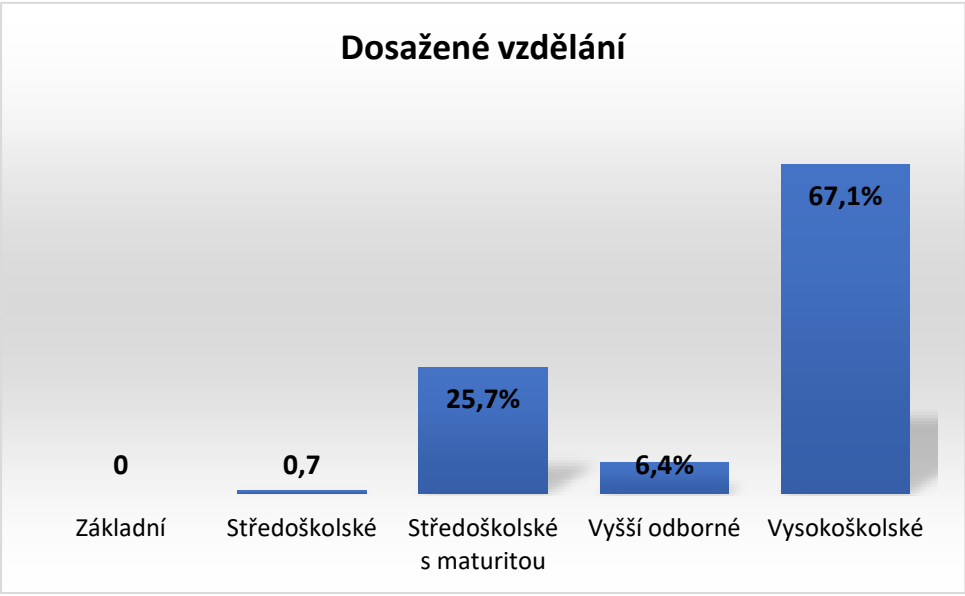
OTÁZKA Č.3: Jak dlouho jste u společnosti zaměstnán/a?



Graf 3: Délka pracovního poměru

Třetí otázka byla zaměřena na zjištění, jak dlouho jednotliví zaměstnanci ve společnosti pracují. Délka zaměstnání rozdělila respondenty do 5 skupin. Z grafu je patrné, že většina respondentů pracuje v podniku 11 a více let (44 %). Druhá nejpočetnější skupina respondentů je zaměstnána v podniku 3 až 5 let (25 %). Ze zjištění vyplývá, že ve společnosti převažují pracovníci dlouhodobě zaměstnaní, což je pro společnost kladné zjištění a dokazuje to věrnost a loajálnost zaměstnanců vůči svému zaměstnavateli.

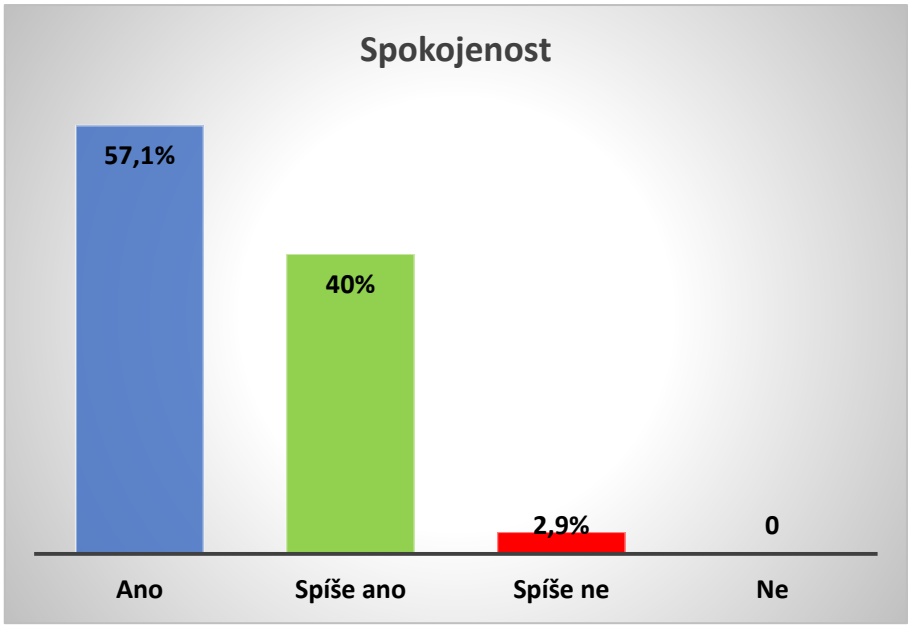
OTÁZKA Č.4: Nejvyšší dosažené vzdělání?



Graf 4: Dosažené vzdělání

Z výsledku je patrné, že naprostá většina zaměstnanců (67 %) má vysokoškolské vzdělání. Druhou nejpočetnější skupinu tvoří středoškoláci s maturitou. Ani jeden respondent nemá pouze základní vzdělání. Z tohoto zjištění vyplývá, že ve společností je vzdělanost na velmi dobré úrovni.

OTÁZKA Č.5: *Jste v ÚHKT spokojeni z celkového hlediska?*

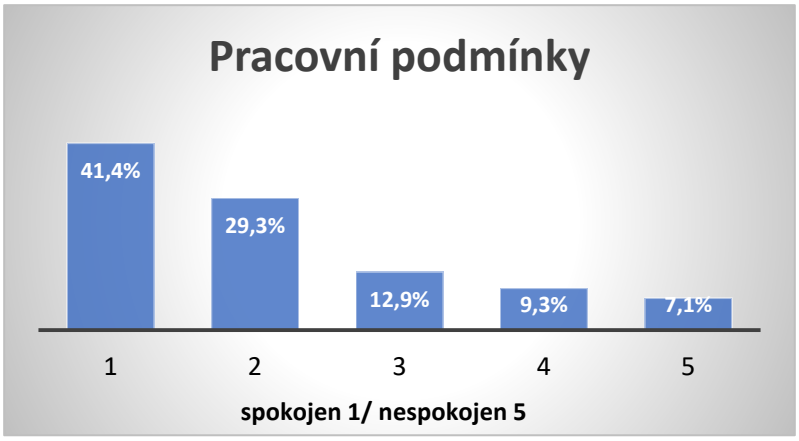


Graf 5: Celková spokojenost v zaměstnání.

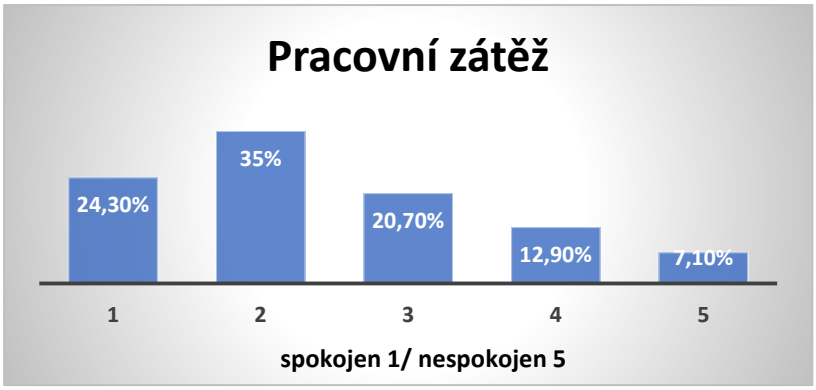
Z grafu je patrné, že většina zaměstnanců je v zaměstnání spokojena (97 %). Pouze necelá 3 %, konkrétně 4 respondenti, odpověděli na otázku celkové spokojenosti v zaměstnání spíše ne. S touto otázkou souvisí i další dvě položené otázky, zaměřené na spokojenost s prací a s plánem pracovat v ÚHKT dlouhodobě.

OTÁZKA Č.6: Oznámkujte, jak jste spokojen se svou prací. Ohodnoťte číslem každou položku: 1- spokojen / 5 – nespokojen.

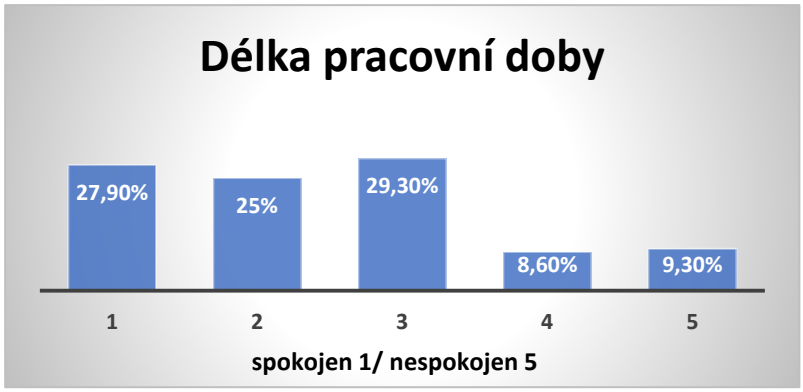
Celkově bylo položeno 7 otázek týkající se spokojeností s prací z různých hledisek.



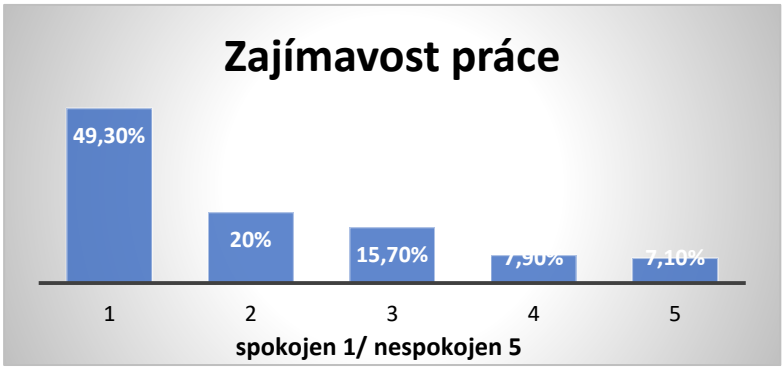
Graf 6: Spokojenost s pracovními podmínkami.



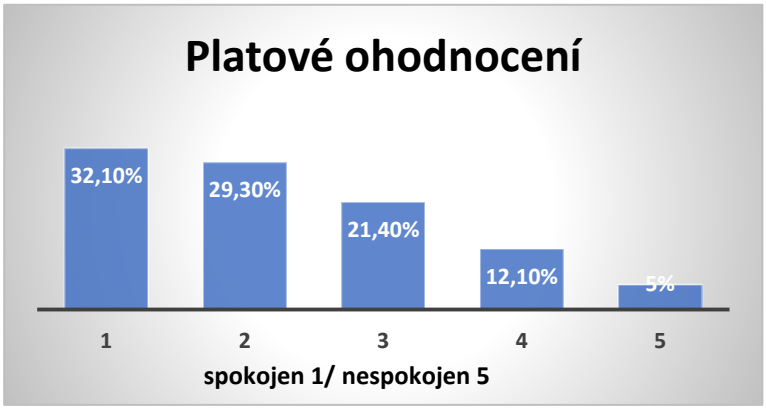
Graf 7: Spokojenost s pracovní zátěží.



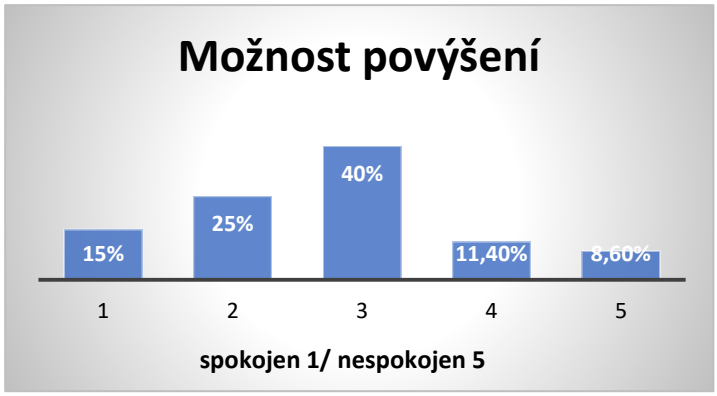
Graf 8: Spokojenost s délkou pracovní doby.



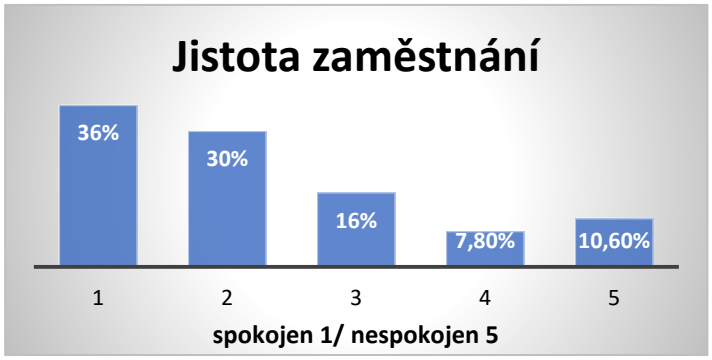
Graf 9: Spokojenost s atraktivitou práce.



Graf 10: Spokojenost s platovým ohodnocením.



Graf 11: Spokojenost s možností povýšení.



Graf 12: Spokojenost s jistotou zaměstnání.

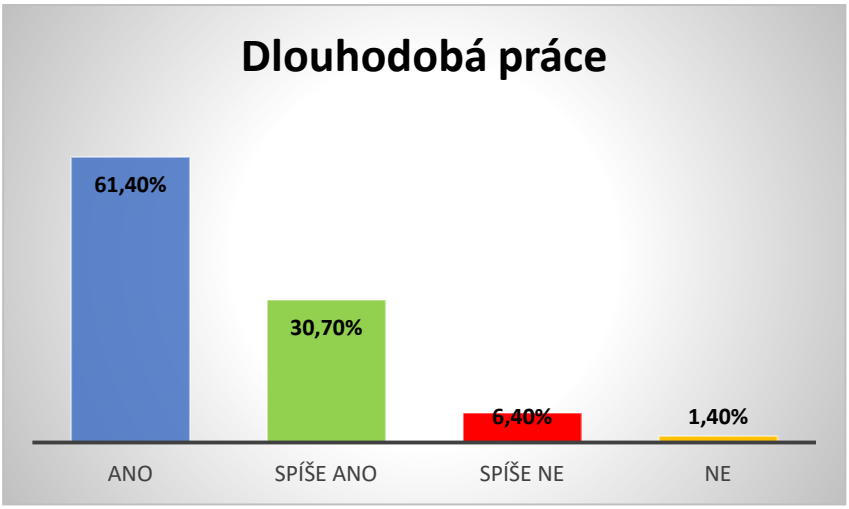
Z předchozích grafů (Graf 6-12) můžeme zjistit, že nejlepší známkou s průměrem 2 byla ohodnocena zajímavost (atraktivita) práce. Skoro polovina respondentů ohodnotila svoji práci jako nejvíce zajímavou, známkou 1. To pravděpodobně vyplývá ze zaměření celého ústavu, který patří mezi prestižní pracoviště ve svém oboru a od toho se odvíjí atraktivita práce. Je zde propojena práce s pacientem a s výzkumem. 41 % respondentů také ocenili pracovní podmínky známkou 1. Spokojenost zaměstnanců s pracovními podmínkami je poměrně vysoká. Dále velmi důležitý ukazatel, 32 % zaměstnanců ohodnotilo své platové podmínky známkou 1. 40 % respondentů ohodnotilo známkou 3 možnost svého povýšení stejně tedy jako jistotu zaměstnání. V následující tabulce jsou průměrné známky spokojenosti dle jednotlivě kladených otázek. Z výsledků vyplývá, že pracovníci ústavu jsou celkově v zaměstnání spokojeni.

Tabulka 2: Průměrné známky spokojenosti s prací. 1: spokojen; 5: nespokojen.

Kladená otázky	Průměrná známka
Pracovní podmínky	2,1
Pracovní zátěž	2,4
Délka pracovní doby	2,5
Zajímavost práce	2,0
Platové ohodnocení	2,3
Možnost povýšení	2,7
Jistota zaměstnání	2,3

Zdroj: *Vlastní zpracování*

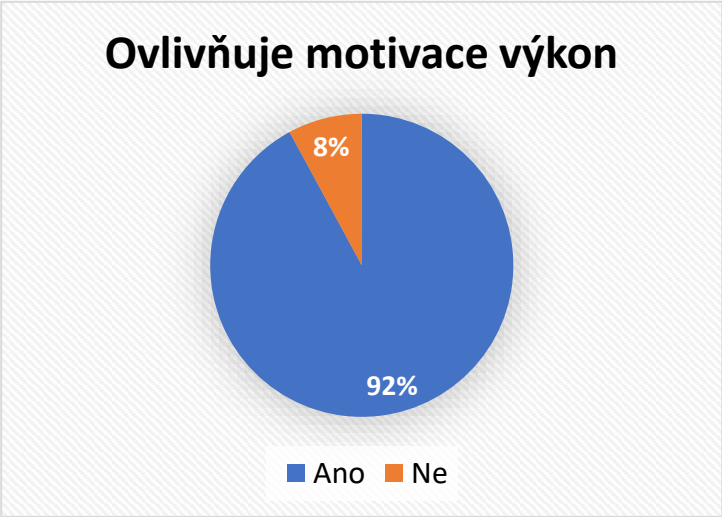
OTÁZKA Č.7: Chtěl/chtěla byste pracovat pro ÚHKT dlouhodobě?



Graf 13: Plány pracovat v ÚHKT dlouhodobě.

Z grafu č.13 vyplývá, že až 92 % respondentů by chtělo v ÚHKT pracovat dlouhodobě, 61 % ano a 31 % spíše ano. Pouze 2 respondenti odpověděli, že by ve společnosti dlouhodobě pracovat nechtěli.

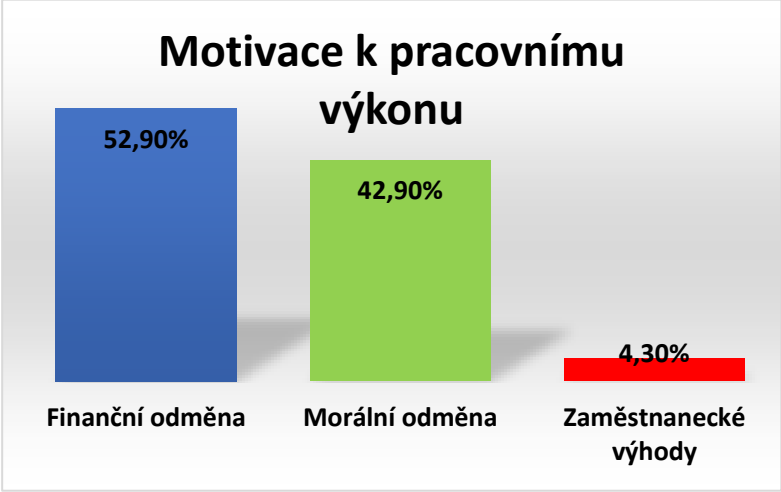
OTÁZKA Č. 8: Ovlivňuje Váš pracovní výkon motivace?



Graf 14: Výkon a motivace.

92 % respondentů odpovědělo, že motivace ovlivňuje jejich výkon.

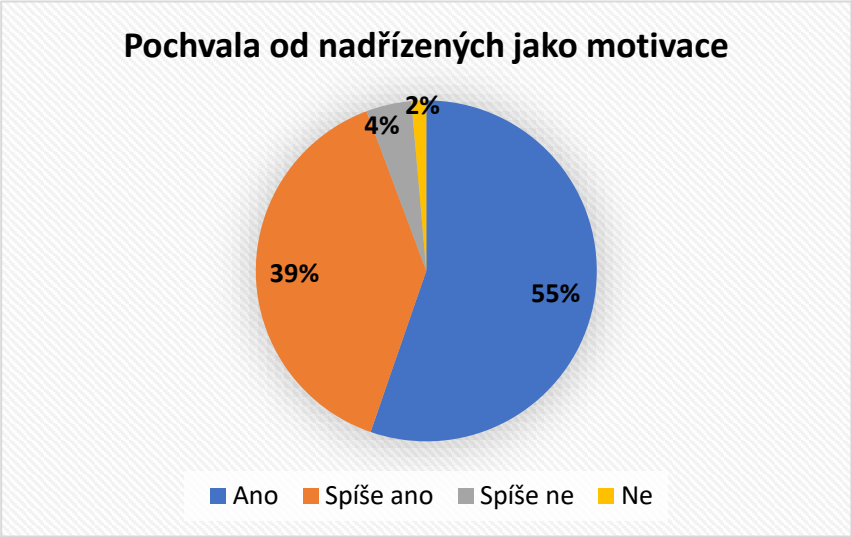
OTÁZKA Č. 9: Co Vás více motivuje k lepšímu pracovnímu výkonu?



Graf 15: Různé motivace pracovního výkonu.

Na otázku, co Vás více motivuje k vyššímu pracovnímu výkonu odpovědělo 53 % respondentů, že finanční odměna. 43 % respondentů uvedlo morální odměnu, jako je pochvala od vedoucího či uznání kolegů, jako více motivující k pracovnímu výkonu.

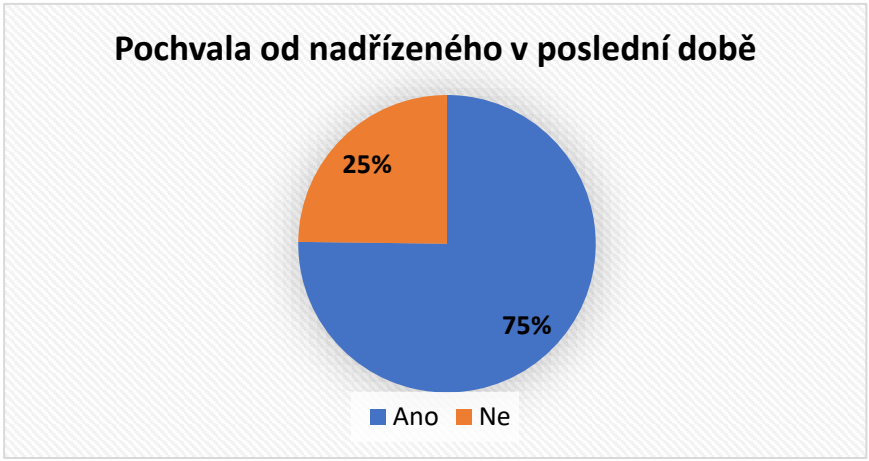
Otázka č. 10: Myslíte si, že pochvaly ze strany nadřízených Vás motivují k většímu pracovnímu nasazení?



Graf 16: Pochvala od nadřízených jako motivace k většímu pracovnímu nasazení.

Pro 94 % respondentů je pochvala od nadřízeného motivující k většímu pracovnímu nasazení. Z toho 55 % odpovědělo ano a 39 % spíše ano.

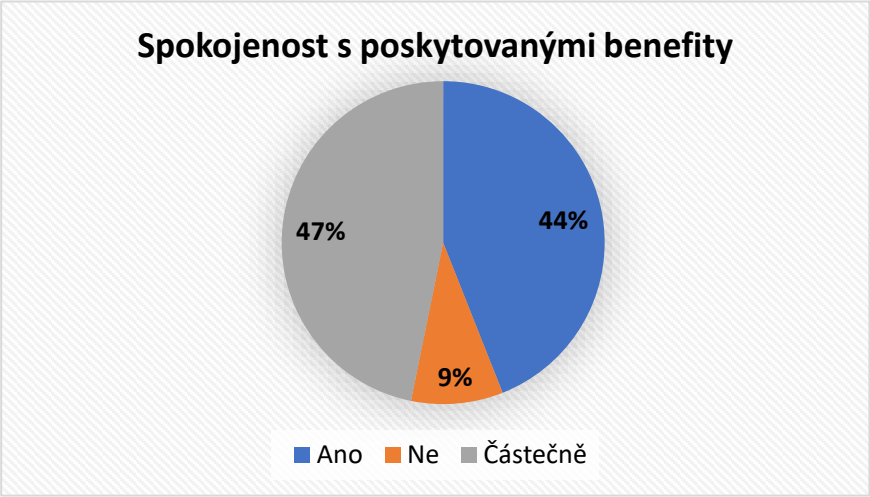
Otázka č. 11: Pochválil Vás někdy v poslední době Váš nadřízený za dobře vykonanou *práci?*



Graf 17: Pochvala od nadřízeného v poslední době.

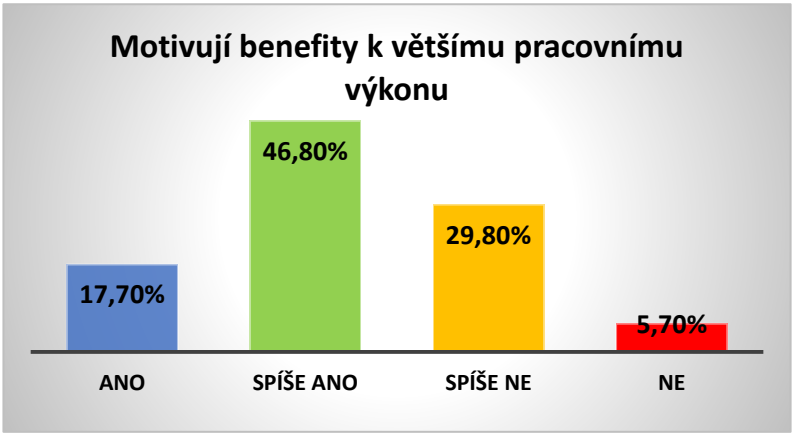
75 % respondentů bylo od svého nadřízeného v poslední době za dobře vykonanou práci pochváleni. Což je určitě dobré zjištění, když z předchozích dotazů víme, že pro většinu zaměstnanců je pochvala motivující k většímu pracovnímu nasazení

OTÁZKA Č. 12: Jste spokojen s benefity, které Vám jsou poskytovány?



Graf 18: Spokojenost s benefity.

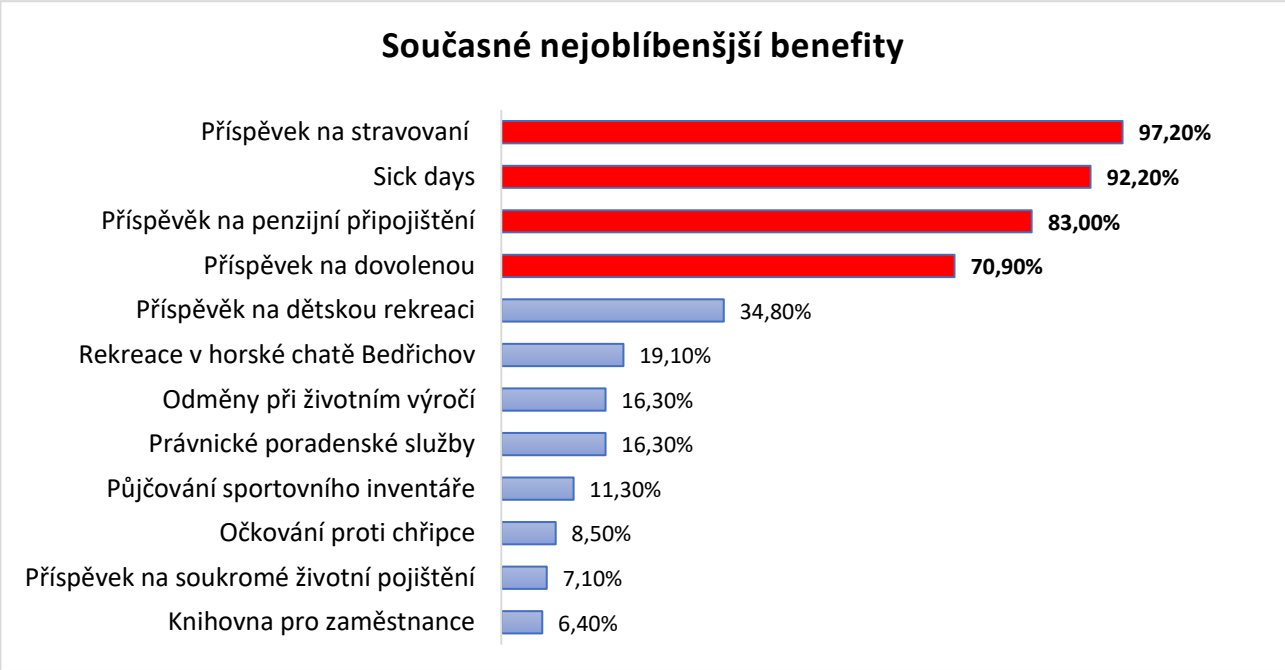
OTÁZKA Č. 13: Motivují Vás benefity k výkonnějšímu pracovnímu výkonu?



Graf 19: Motivace benefity.

64 % pracovníků je motivováno benefity k většímu pracovnímu výkonu. Pouze 8 pracovníků odpovědělo, že benefity je k většímu pracovnímu výkonu nemotivují.

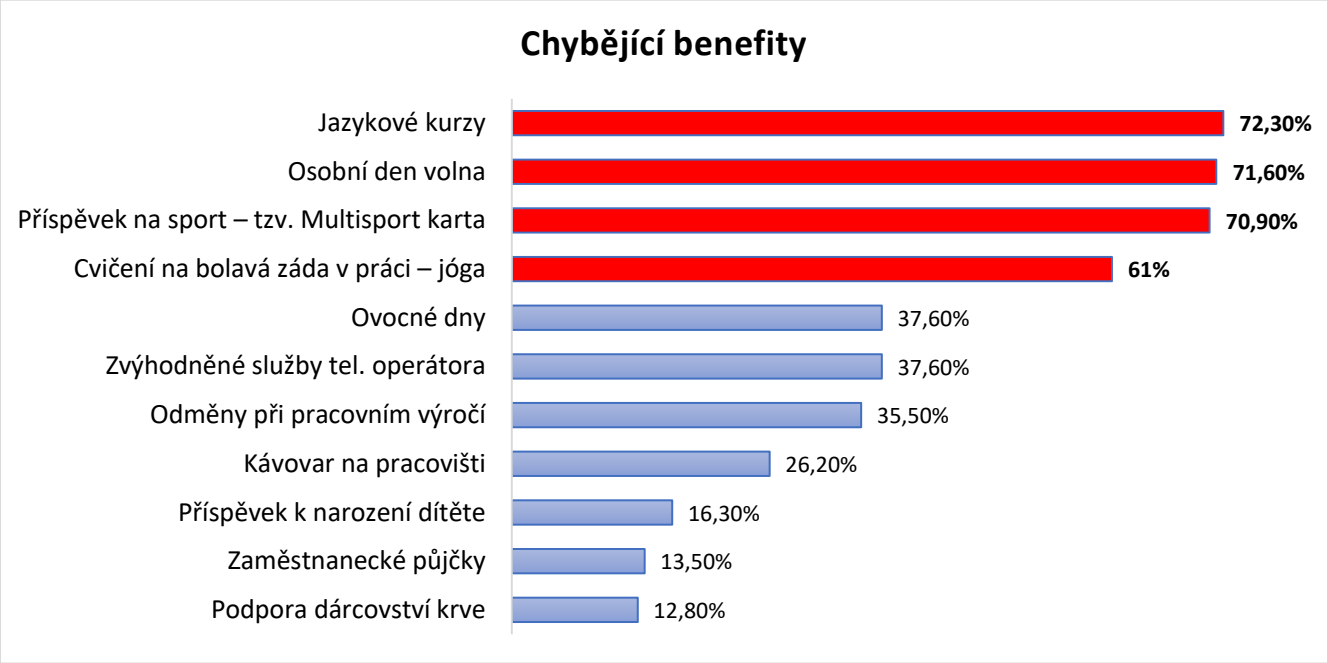
OTÁZKA Č. 14: Označte pět z Vašich nejoblíbenějších benefitů.



Graf 20: Pět současně nejoblíbenějších benefitů.

Graf č. 20 znázorňuje, které benefity jsou nejoblíbenější a které oblíbené méně. Zaměstnanci v současné době nejvíce preferují 4 benefity, a to příspěvek na stravování, sick days, příspěvek na penzijní připojištění a nově zavedený příspěvek na dovolenou. Příspěvky na stravování a sick days mají v oblibě téměř všichni zaměstnanci. Mezi méně využívané benefity patří půjčování sportovního inventáře, očkování proti chřipce a příspěvek na soukromé životní pojištění. Nejméně využívaným benefitem je možnost zápůjčky knihy z knihovny pro zaměstnance.

OTÁZKA Č. 15: Kdybyste měli možnost výběru, o kterých pět nových benefitů byste měli největší zájem?



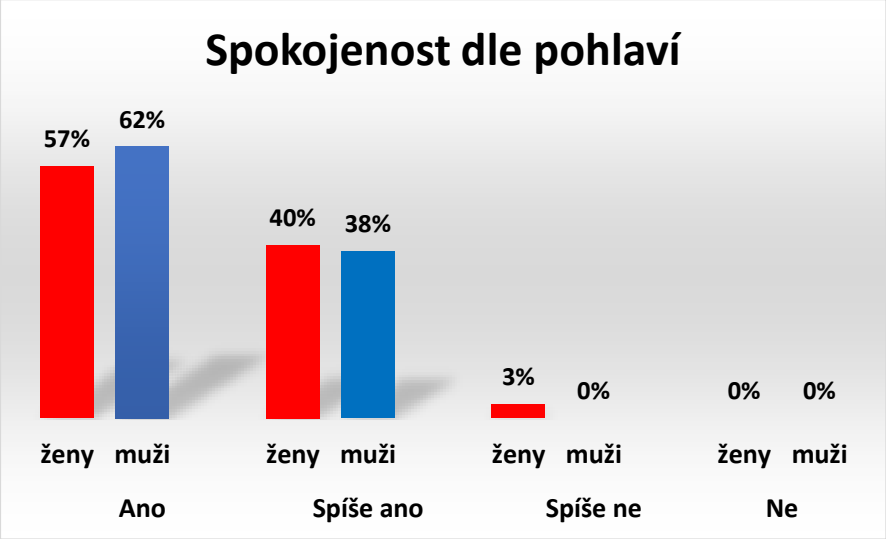
Graf 21: Chybějící benefity s největším zájmem.

Otázka č. 15 zjišťovala, zda zaměstnanci postrádají nějaký benefit, který v současné době není poskytován. 102 respondentů (72,3 %) by si přálo zavést jazykové kurzy. Jazykové kurzy, angličtina a španělština byly dříve poskytovány a z dotazníku vyplývá, že většina zaměstnanců by si je přála znovu zavést. 101 respondentů (71,6 %) by si přálo zavést osobní den volna, který slouží k vyřizování osobních věcí. 100 respondentů (70,9 %) by chtělo zavést nový benefit, a to příspěvek na sport, tzv. Multisport kartu. Čtvrtý, nejčastěji žádaný nový benefit je zavedení cvičení na bolavá záda v práci – jóga. Mezi středně žádané nové benefity patří zavedení ovocných dnů, zvýhodněné služby telefonního operátora a odměny při pracovním výročí. Tyto benefity by si přálo zavést přibližně 37 % respondentů, tedy 53 zaměstnanců.

7.2 Korelace otázek v dotazníku

7.2.1 Celková spokojenost v zaměstnání dle pohlaví

V této korelaci otázek jsem se snažil zjistit, jak jsou respondenti celkově spokojeni v zaměstnání rozděleni podle pohlaví.

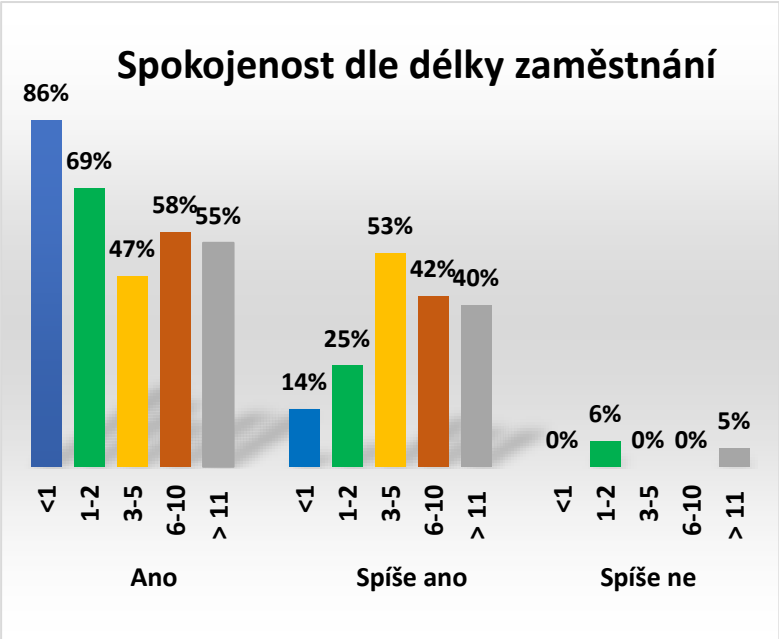


Graf 22: Celková spokojenost v zaměstnání dle pohlaví. Přepočítáno na % z celkového počtu žen či mužů.

Z grafu je patrné, že spokojenost zaměstnanců v práci není spojena s pohlavím respondentů. Jen přibližně o 5 % mužů je v práci více spokojeno než ženy.

7.2.2 Celková spokojenost dle délky zaměstnání.

V této korelaci je hledána souvislost mezi celkovou spokojeností a délky zaměstnaneckého poměru v této společnosti.



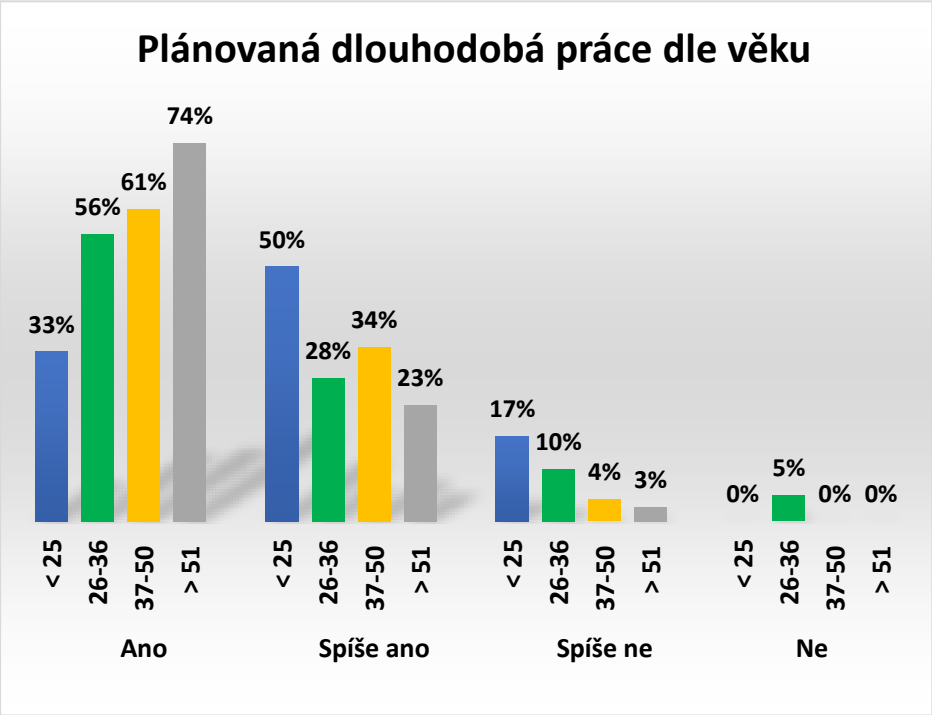
Graf 23: Celková spokojenost v zaměstnání dle délky trvání zaměstnaneckého poměru.

Respondenti jsou rozděleni do 5 skupin podle délky trvání jejich zaměstnaneckého poměru v této společnosti, počítáno v letech.

Z korelace vyplývá, že nejvíce spokojení zaměstnanci (86 %) jsou ti, kteří pracují v organizaci nejkratší dobu, tedy méně jak 1 rok. Dále pak zaměstnanci pracující v organizaci 1 až 2 roky (69 %). Nejméně spokojení ti, kteří pracují 3 až 5 let. Potom dochází s prodlužováním pracovního poměru k větší spokojenosti s prací, kdy mezi zaměstnanci pracující v organizaci 6 až 10 nebo více jak 11 let, nejsou výrazné rozdíly.

7.2.3 Ochota pracovat v ÚHKT dlouhodobě dle věku respondentů

V této korelaci otázek jsem chtěl zjistit, jak by chtěli respondenti v organizaci dlouhodobě pracovat v závislosti na jejich věku.

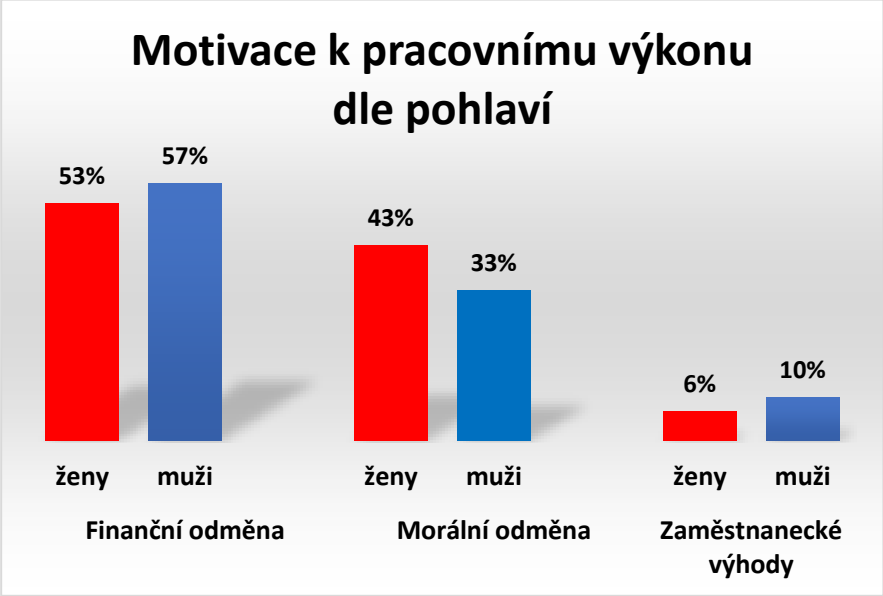


Graf 24: Záměr pracovníků dlouhodobé práce v ÚHKT dle věkových kategoriích. Respondenti rozděleni dle věku do 4 skupin: mladší 25 let; ve věku 26 až 36 let; ve věku 37 až 50 let; nad 51 let.

Z grafu je hezky vidět závislost věku pracovníků na jejich záměru dlouhodobé práce v organizaci. S věkem pracovníků stoupá záměr setrvat v podniku a dále zde pracovat. Pouze 3 % pracovníků ve věkové kategorii nad 51 let nemá záměr v organizaci dlouhodobě pracovat. Naopak ve věkové skupině pod 25 let nemá záměr dlouhodobě pracovat až 17 % respondentů.

7.2.4 Motivace k pracovnímu výkonu dle pohlaví

V této korelaci otázek jsem chtěl zjistit, zda existuje závislost mezi pohlavím a rozdílné motivaci k pracovnímu výkonu.

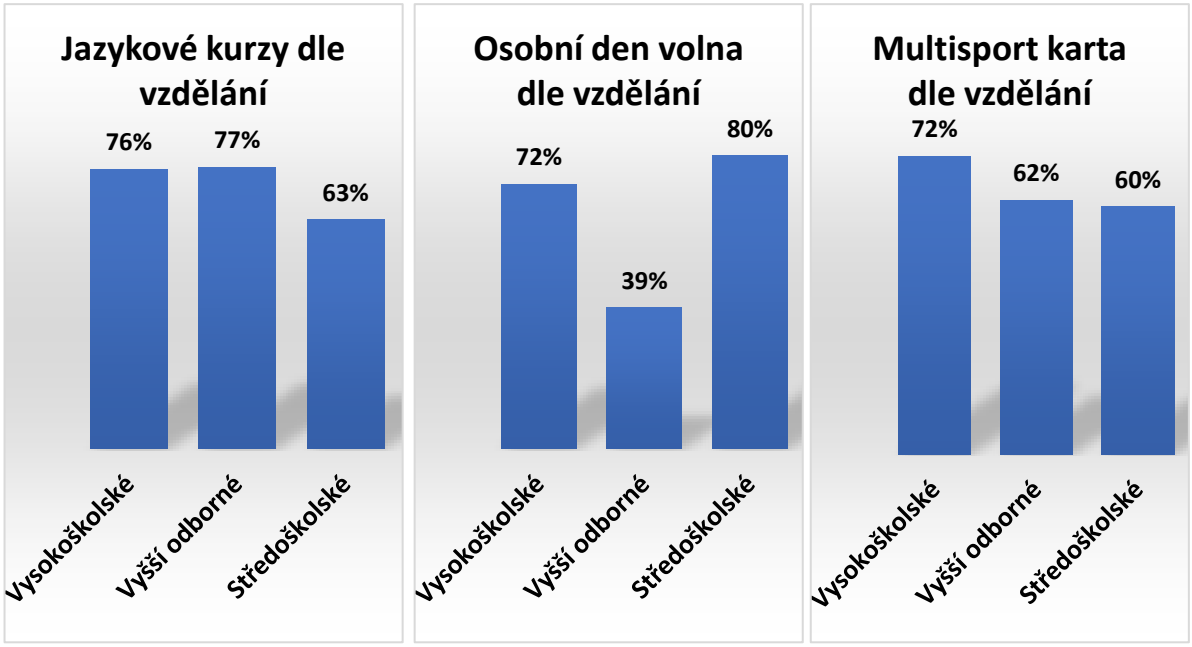


Graf 25: Závislost druhu motivace finanční odměna, morální odměna, zaměstnanecké výhody) na pohlaví.

Z grafu můžeme vyčíst, že finanční odměna a zaměstnanecké výhody, jako stimuly k většímu pracovnímu výkonu, jsou přibližně stejně důležité pro obě pohlaví. Naopak morální odměna, jako stimul k lepšímu pracovnímu výkonu, je důležitější pro ženy. A to až pro 10 % vice žen než mužů.

7.2.5 Nejvíce žádané chybějící benefity dle vzdělání

Korelací těchto otázek jsem chtěl zjistit, zda existuje rozdíl mezi nejvíce žádanými benefity a vzdělaním respondentů. Jestli je rozdíl, jaké benefity by si přáli vysokoškoláci a jaké středoškoláci.



a) b) c)

Graf 26: Žádané chybějící benefity dle dosaženého nejvyššího vzdělání.
a) Jazykové kurzy dle vzdělání. b) Osobní den volna dle vzdělání. c) Multisport karta dle vzdělání.

Z uvedených grafů jsou patrné rozdíly v žádosti nových benefitů podle dosaženého nejvyššího vzdělaní. Potřeba jazykových kurzů je větší u pracovníků s vysokoškolským a vyšším odborným vzděláním než u pracovníků s dosaženým pouze středoškolským vzděláním. To by mohlo reflektovat větší potřebu cizího jazyka u VŠ pracovníků dle jejich pracovního zařazení. Naopak osobní den volna navíc by si přálo až 80 % středoškolsky vzdělaných pracovníků oproti 72 % VŠ a 39 % pracovníků s vyšším odborným vzděláním. Až 72 % vysokoškolsky vzdělaných lidí by si přálo zavést tzv. multisport kartu využitelnou při sportování.

7.2.6 Shrnutí dotazníkového šetření

Cílem dotazníkového šetření bylo zjistit spokojenost zaměstnanců ÚHKT s péčí, kterou jim zaměstnavatel poskytuje a oblíbenost poskytovaných benefitů. Celkově výsledky dotazníku působí pozitivně, většina zaměstnanců si myslí, že vykonává zajímavou práci, v dobrých pracovních podmínkách a s dostatečným platovým ohodnocením. Skoro polovině zaměstnancům motivuje k lepšímu pracovnímu výkonu morální odměna ve formě pochvaly od vedoucího či uznání od kolegů. 75 % bylo v poslední době pochváleno od svého vedoucího. Většina respondentů byla s nabízenými benefity

spokojena, nicméně by si přáli zavést jazykové kurzy a benefity zaměřené na sportovní vyžití ať už používání multisport karty či zavedení jógy v práci. 97 % dotazovaných je v ÚHKT spokojeno. Jako nejpalčivější zdá se být nemožnost dalšího povýšení a délka pracovní doby.

Co se týká zaměstnaneckých výhod, mezi nejoblíbenější benefity patří příspěvek na stravování, placené zdravotní volno – sick days a příspěvek na penzijní připojištění. Mezi chybějící benefity, které by si zaměstnanci přáli dominuje příspěvek na sport, ať už ve formě multisport karty nebo zavedení tzv. kancelářské jógy, cvičení na bolavá záda a znovu zavedení jazykových kurzů.

Co se týká benefitů jako je flexibilní pracovní doba a home office, tak nebyly v dotazníku zmíněny, protože na ně nemohli odpovědět všichni respondenti stejně. Tyto benefity v organizaci již existují, ale z povahy některých pracovních zařazeních nelze je nabízet plošně pro všechny zaměstnance. Například pracovníci zařazení v administrativě nebo vědečtí pracovníci home office využívají. Ale střednímu zdravotnickému personálu nelze tyto benefity nabízet, protože povaha jejich práce toto neumožňuje, stejně jako flexibilní pracovní dobu.

V organizaci jsem nenalezl žádné viditelní nedostatky týkající se poskytované péče o zaměstnance a většina pracovníků je s pracovními podmínkami, systémem odměňování a poskytovanými benefity jednoznačně spokojeni.

Závěr

Zaměstnanci představují jednu z nejdůležitějších složek každé organizace, proto jim musí být věnována náležitá pozornost. Úspěch podniku závisí na kvalitním pracovním potenciálu, proto musí organizace do lidských zdrojů investovat. Důležité je nejenom získat kvalitní pracovníky, ale dále je správně motivovat k vysoké výkonosti, pečovat o ně a vytvářet u nich pozitivní vztah k organizaci. Právě péče o zaměstnance významně ovlivňuje spokojenost zaměstnanců. Poskytování benefitů neboli zaměstnaneckých výhod zaměstnavatelem může stimulovat zaměstnance k setrvání u zaměstnavatele nebo ocenit jeho dosavadní věrnost zaměstnavateli.

Cílem bakalářské práce bylo analyzovat systém péče o zaměstnance a zaměstnanecké benefity v konkrétní organizaci.

Práce byla rozdělena na dvě části, teoretickou, zaměřenou na základní informace k tématu a na teoretickou, zaměřenou na vlastní výzkumné šetření.

V teoretické části práce byla popsána péče o zaměstnance jak povinná, určena zákony a smlouvami, tak dobrovolná, určená personální politikou zaměstnavatele. Byly popsány jednotlivé oblasti péče zaměstnavatele, a to pracovní doba, prostředí, personální rozvoj, bezpečnost a ochrana zdraví. Dále byly popsány zaměstnanecké benefity nejčastěji používané v České republice.

Praktická část byla provedena formou anonymního šetření pomocí onlinového dotazníku ve zdravotnické organizaci, Ústavu hematologie a krevní transfuze v Praze. Dotazník obsahoval 15 otázek a vyplnilo ho celkem 150 respondentů. Výsledky jsou interpretovány formou textu, zobrazením v tabulkách a grafickým znázorněním.

Z výsledků šetření se ukázalo, že zaměstnanci preferují zejména benefity jako je placené zdravotní volno – sick days, příspěvek na penzijní připojištění a příspěvek na stravování. Dále je patrné, že nejen finanční odměna za odvedenou práci motivuje k lepšímu pracovnímu výkonu. Skoro polovinu zaměstnancům motivuje k lepšímu pracovnímu výkonu morální odměna ve formě pochvaly od vedoucího či uznání od kolegů. Zaměstnanci by si však přáli zavést nové benefity a to přes 70 % respondentů by si přálo příspěvek na sport ve formě multisport karty, jazykové kurzy a osobní den volna.

V organizaci jsem nenalezl žádné viditelní nedostatky týkající se poskytované péče o zaměstnance a většina pracovníků je s pracovními podmínkami, systémem odměňování a se stávající nabídkou zaměstnaneckých benefitů jednoznačně spokojeni.

S výsledky šetření jsem seznámil personální oddělení a vedení organizace. Ve zkrácené verzi by měli být výsledky přístupné všem zaměstnancům na intranetu ústavu.

Výsledky výzkumu jsou ve shodě s výstupy celostátního projektu „Nemocnice ČR 2018" v žebříčku spokojenosti zaměstnanců. Sledovaná organizace se v tomto projektu umístila na 1. místě v kraji Hlavního města Praha a na 2. místě ze všech nemocnic v zemi. Z těchto šetření vyplývá, že zaměstnanci jsou v ÚHKT spokojeni

Seznam použité literatury

1) Rejf, Libor. *Řízení lidských zdrojů.* 1 vydání. Česká technika – nakladatelství ČVUT. 2009,978-80-01-04388-2.
2) Armstrong, Michael. *Řízení lidských zdrojů.* 1 vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007, 978-80-247-1407-3.
3) Koubek, Josef. *Řízení lidských zdrojů.Základy moderní personalistiky*. 4. vydání Praha: Management Press, s.r.o., 2010. 978-80-7261-288-8.
4) Šikýř, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2 vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2016, 978-80-247-5870-1.
5) Dvořáková, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů.* 1 vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, 978-80-7400-347-9.
6) Bláha, Jiří a kol. *Pokročilé řízení lidských zdrojů.* 1 vydání. Brno: Edika, 2013,978-80-266-0374-0.
7) Berglová, Lucie a kol. *Zaměstnanecké benefity a daně.* In Businessinfo.cz [online]. 15.8.2017. [cit. 8.05.2019]. Dostupné z: https://www.businessinfo.cz/cs/clanky/zamestnanecke-benefity-a-dane-93526.
8) *Personalistika a řízení lidských zdrojů (Human Resources Management).* In: ManagementMania.com [online]. Wilmington (DE) 2011-2019, 22.08.2016 [cit. 9.05.2019]. Dostupné z: https://managementmania.com/cs/personalistika-a-lidske-zdroje.

Seznam obrázků

Obrázek 1: Obecný úkol řízení lidských zdrojů 8
Obrázek 2: Michiganský model řízení lidských zdrojů 9
Obrázek 3: Harvardský model řízení lidských zdrojů 10
Obrázek 4: Evropský model řízení lidských zdrojů 10
Obrázek 5: Správné sezení u počítače. 14
Obrázek 6: Rozdíl mezi vzděláváním a rozvojem. 16
Obrázek 7: ÚHKT 22
Obrázek 8: Logo organizace 23
Obrázek 9: Organizační struktura ÚHKT 24

Seznam grafů

Graf 1: Pohlaví 31
Graf 2: Věkové rozdělení zaměstnanců 32
Graf 3: Délka pracovního poměru 33
Graf 4: Dosažené vzdělání 34
Graf 5: Celková spokojenost v zaměstnání. 34
Graf 6: Spokojenost s pracovními podmínkami 35
Graf 7: Spokojenost s pracovní zátěží 35
Graf 8: Spokojenost s délkou pracovní doby. 36
Graf 9: Spokojenost s atraktivitou práce 36
Graf 10: Spokojenost s platovým ohodnocením. 36
Graf 11: Spokojenost s možností povýšení 37
Graf 12: Spokojenost s jistotou zaměstnání. 37
Graf 13: Plány pracovat v ÚHKT dlouhodobě 38
Graf 14: Výkon a motivace 39
Graf 15: Různé motivace pracovního výkonu. 39
Graf 16: Pochvala od nadřízených jako motivace k většímu pracovnímu nasazení 40
Graf 17: Pochvala od nadřízeného v poslední době. 40
Graf 18: Spokojenost s benefity. 41
Graf 19: Motivace benefity 41
Graf 20: Pět současně nejoblíbenějších benefitů. 42
Graf 21: Chybějící benefity s největším zájmem. 43
Graf 22: Celková spokojenost v zaměstnání dle pohlaví 44
Graf 23: Celková spokojenost v zaměstnání dle délky trvání zaměstnaneckého poměru. 45
Graf 24: Záměr pracovníků dlouhodobé práce v ÚHKT dle věkových kategoriích. 46
Graf 25: Závislost druhu motivace 47
Graf 26: Žádané chybějící benefity dle dosaženého nejvyššího vzdělání. 48

Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled účinků hluku na člověka 14
Tabulka 2: Průměrné známky spokojenosti s prací. 38

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: Matěj Belička
V Praze dne: 15. 05. 2019 Podpis:

Jméno	Oddělení/ Pracoviště	Datum	Podpis