

Analýza zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti a jejich vliv na daňový základ

Hana Dufková

Bakalářská práce
2019

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2018/2019

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Hana Dufková**
Osobní číslo: **M16233**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Analýza zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti a jejich vliv na daňový základ**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte literární rešerši týkající se motivačního programu zaměstnanců.

II. Praktická část

- Analyzujte systém zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti, proveďte průzkum spokojenosti zaměstnanců s nabízenými benefity a zhodnoťte daňovou užitelnost.
- Zhodnoťte analyzovaná data a navrhněte opatření pro zlepšení stávající situace.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: cca 40 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

ARMSTRONG, Michael. Armstrong's handbook of management and leadership for HR: developing effective people skills for better leadership and management. Fourth edition. Philadelphia: Kogan Page, 2016, 472 s. ISBN 978-0-7494-7815-5.

KNÁPKOVÁ, Adriana, Drahomíra PAVELKOVÁ, Daniel REMEŠ a Karel ŠTEKER. Finanční analýza: komplexní průvodce s příklady. 3., kompletně aktualizované vydání. Praha: Grada, 2017, 232 s. ISBN 978-80-271-0563-2.

MACHÁČEK, Ivan. Zaměstnanecké benefity a daně. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 241 s. ISBN 978-80-7552-514-7.

PLAMÍNEK, Jiří. Tajemství motivace: jak zařídit, aby pro vás lidé rádi pracovali. 3. rozšířené vydání. Praha: Grada, 2015, 159 s. ISBN 978-80-247-5515-1.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada, 2016, 284 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **7. ledna 2019**
Termín odevzdání bakalářské práce: **14. května 2019**

Ve Zlíně dne 7. ledna 2019

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

**PROHLÁŠENÍ AUTORA
BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen přípouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považuji se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá analýzou různých typů benefitů ve společnosti Česká zbrojovka a.s. Uherský Brod. Je složena ze dvou částí, části teoretické a části praktické. V teoretické části jsou shrnuty poznatky z oblasti peněžních a nepeněžních odměn, členěním zaměstnaneckých benefitů a způsoby jejich účtování. Praktická část je zaměřena na konkrétní typy odměn a benefitů ve společnosti Česká zbrojovka. V závěru práce je analýza dotazníkového šetření na téma benefity.

Klíčová slova:

Motivace, stimulace, benefity, odměňování, mzda, lidské zdroje

ABSTRACT

The Thesis deals with analysis of various types of benefits in CZ a.s. UB. It consists of two parts, the theoretical part and the practical part. The theoretical part summarizes the knowledge from the area of monetary and non-monetary benefits, the division of employee benefits and the ways of charging them. The practical part is focused on specific types of rewards and benefits in CZ. An analysis of questionnaire survey on the employee benefits is included at the end of thesis.

Keywords:

Motivation, Stimulation, Employee Benefits, Salary, Wages, Human resources

MOTTO

„I kdybychom nechtěli, ve snaze ovlivnit druhé vždy vycházíme z toho, co motivuje nás. Pochopíme-li, v čem se jiní lidé od nás liší, zjistíme, kde ubrat a co přidat. Pokud k tomu nabídneme ještě upřímné přesvědčení, že druhý má právo se od nás lišit, naše působení bude nejen správné v obsahu, ale i věrohodné formou.“

(PLAMÍNEK, Jiří, 2015, s.15)

PODĚKOVÁNÍ

Touto cestou bych chtěla poděkovat paní Mgr. Soně Sípkové, personalistce ve firmě Česká zbrojovka a.s. za čas, odbornou pomoc a interní materiály potřebné ke zpracování mé bakalářské práce.

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	13
1.1 MOTIVACE	13
1.2 MOTIVAČNÍ SLOŽKY	14
1.3 ZÁKLADNÍ POJMY	14
1.3.1 Mzda.....	14
1.3.2 Plat.....	14
1.3.3 Podíl na zisku	14
1.3.4 Pracovní morálka	14
1.3.5 Variabilní mzda, plat.....	15
1.3.6 Výkonnostní bonus.....	15
1.3.7 Klíčové ukazatele výkonnosti (KPI)	15
1.3.8 Zaměstnanecké benefity	15
2 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	16
2.1 PENĚŽNÍ ODMĚNA.....	16
2.1.1 Účtování peněžní odměny	16
2.1.2 Minimální a zaručená mzda	17
2.2 NEPENĚŽNÍ ODMĚNA	18
2.2.1 Příklad – Srovnání peněžního a nepeněžního letního přilepšení zaměstnanci	19
3 ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY	21
3.1 CÍLE ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ	21
3.2 ČLENĚNÍ ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ	21
3.3 SYSTÉM POSKYTOVÁNÍ ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ	21
3.3.1 Fixní způsob poskytování benefitů	22
3.3.2 Flexibilní způsob poskytování benefitů (cafeteria systém).....	22
3.4 NEJČASTĚJI POSKYTOVANÉ ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY	22
3.5 DAŇOVÝ POHLED NA ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY	23
3.5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	24
3.5.2 Vzdělávání.....	25
3.5.3 Stravování	26
3.5.4 Doprava	27
3.5.5 Přípojištění, spoření.....	27
3.5.6 Ubytování a bydlení	28
3.5.7 Kultura, rekreace, tělovýchova, rodinný život	28
3.5.8 Dary, půjčky, výpomoc	29
3.5.9 Odstupné, dovolená, náhrady mzdy	30
3.5.10 Ostatní	30
3.5.11 Top nejposkytovanějších a nejžádanějších benefitů	31
II PRAKTICKÁ ČÁST	32
4 ANALÝZA BENEFITŮ VE SPOLEČNOSTI	33

4.1	PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	33
4.2	CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI DLE ZÁPISU V OR	33
4.3	ZAMĚSTNANCI SPOLEČNOSTI.....	34
4.3.1	Vývoj počtu zaměstnanců 2019	34
4.4	ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ VÝROBNÍCH A NEVÝROBNÍCH POZIC	36
4.4.1	Základní mzda	36
4.4.1.1	Třídy (grady) a zařazení pozic	36
4.4.1.2	Tarifní třídy pro úsek CZ-AUTO a vybrané zaměstnance	36
4.4.1.3	Časová a úkolová mzda	36
4.4.2	Zásady úpravy mezd	37
4.4.3	Prémie	37
4.5	ODMĚŇOVÁNÍ THP	39
4.5.1	Základní tarifní mzda	39
4.5.2	Plán profesního růstu.....	39
4.5.3	Prémie	39
4.6	DALŠÍ ODMĚNY	40
4.6.1	Projekty	40
4.6.2	Zlepšování	40
4.6.3	Patronace	40
4.6.4	Pověření řízením / pověření výkonem pozice	40
5	ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY.....	42
5.1	BENEFITY CAFÉ.....	42
5.2	SOCIÁLNÍ BENEFITY.....	42
5.2.1	Příspěvek na firemní stravování.....	42
5.2.2	Mineralizované vody a ochranné nápoje.....	43
5.2.3	Školení zaměstnanců (zákonné).....	43
5.2.4	Zvýhodněné tarify na mobilní telefony.....	43
5.2.5	Sleva na nákup zbraně v podnikové prodejně.....	43
5.2.6	Příspěvek na bydlení	43
5.2.7	Příspěvek při narození dítěte.....	44
5.2.8	Odměna za jubileum 50 let	44
5.2.9	Odměna při skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní, předčasný starobní, invalidní důchod nebo předdůchod	45
5.2.10	Odměna při skončení pracovního poměru	45
5.2.11	Sociální výpomoc	46
5.3	FLEXIBILNÍ BENEFITY	46
5.3.1	Penzijní připojištění	46
5.3.2	Pružná pracovní doba pro TH pracovníky	46
•	ZÁSADY PRUŽNÉ PRACOVNÍ DOBY V CZUB.....	46
5.3.3	Home office.....	49
5.3.4	Osobní volno (OV).....	50
5.3.5	Sick Day	51
5.3.6	Dny placeného volna nad rámec stanovený Zákoníkem práce	51
5.3.7	Neplacené volno nad rámec stanovený Zákoníkem práce	52
5.3.8	Příspěvek na studující děti	52
5.3.9	Mobilní telefony pro služební a soukromé účely	52

5.3.10	Notebook	53
5.3.11	Odborné vzdělávací kurzy	55
5.3.12	Jazykové vzdělávání	55
5.4	STATUSOVÉ BENEFITY	56
5.4.1	Poskytnutí vozidla	56
5.4.2	Parkování v areálu	57
5.4.3	Platební karty	57
5.4.4	Letenky a vlak	58
6	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	59
6.1	PŘEDSTAVENÍ RESPONDENTŮ	59
6.2	ANALÝZA DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ	59
7	NAVRHOVANÁ OPATŘENÍ PRO ZVÝŠENÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ	65
	ZÁVĚR	67
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	68
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	70
	SEZNAM OBRÁZKŮ	71
	SEZNAM TABULEK	72
	SEZNAM PŘÍLOH	73

ÚVOD

Pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala téma Analýza zaměstnaneckých benefitů. Zaměřím se na jednotlivé typy peněžních i nepeněžních odměn v rámci firmy. Zaměstnanecké benefity přispívají k motivaci zaměstnanců a k posílení pozitivního vztahu zaměstnance k zaměstnavateli. Tak jak dochází průběžně k vývoji daňové legislativy, tak se i mění daňové řešení poskytovaných benefitů.

Poskytování zaměstnaneckých benefitů, tedy různých peněžních nebo nepeněžních plnění zaměstnancům jejich zaměstnavatelem nad rámec sjednané mzdy, přispívá k motivaci zaměstnanců, k jejich spokojenosti s pracovními podmínkami i posílení vztahu zaměstnanci ke svému zaměstnavateli. Je důležitým nástrojem na pracovním trhu, přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti firmy.

Ve druhé praktické části své práce ukazují motivační balíček firmy Česká zbrojovka, která na českém trhu zaujímá přední místo a chce být „zdravou a konkurenční značkou“ nejen pro své zákazníky, ale i pro své zaměstnance.

Existuje rozdíl mezi tím co, nabízí nejčastěji zaměstnavatel ve svých motivačních balíčcích a tím co skutečně žádají zaměstnanci. A to jsem si připravila na závěr formou zhodnocení krátkého dotazníku ohledně benefitů.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem této bakalářské práce je pomocí poznatků zpracovaných v teoretické části práce analyzovat v praktické části stávající stav benefitů v dané vybrané společnosti. V návaznosti na tuto analýzu pak navrhnout možné změny v této společnosti, které povedou k odstranění chyb a nejasností vznikajících při vedení účetnictví.

Informace pro tvorbu této bakalářské práce budou čerpány z odborné literatury a článků publikovaných na internetu zabývajících se touto problematikou. Dalším podkladem budou data získaná od vedení zvolené společnosti a z provedené ankety. Na základě dohody s vedením společnosti nebudou uváděny jména konkrétních osob.

Správné sestavení „motivačního balíčku“ považuji za velmi důležité, protože pomocí těchto směrnic může zvolená společnost odstranit chyby a nejasnosti v účetnictví.

V praktické části bude krátce obecně představena zvolená společnost, poté bude provedena analýza. Adresátem bude Česká zbrojovka a.s. a její dotčení zaměstnanci. Výstupem z této práce bude několik doporučení, které může uplatnit vedení společnosti.

V práci bude postupováno tak, že na základě prvotní analýzy „motivačního balíčku“ budou po dohodě s vedením společnosti zvoleny nejpotřebnější benefity, které společnost využije vzhledem k charakteru své činnosti. Tyto mohou být následně upraveny, nebo vytvořeny zcela nové.

Při tvorbě jsem použila následující metody

- Analýza – je procesem myšlenkového rozdělení celku na jednotlivé části, který umožňuje extrahovat podstatné. Tuto metodu využiji při průzkumu stávajícího stavu směrnic
- Pozorování- systematické sledování přímo v podniku. V součinnosti se personálním a účetním oddělením budou pomocí této metody sledovány využívané účetní postupy
- Abstrakce – pomocí myšlenkového procesu jsou vyděleny pouze podstatné charakteristiky. Využívá se při zpracování teoretických poznatků z odborné literatury
- Průzkum – pomocí této systematické činnosti jsou dle specifického hlediska zjišťovány konkrétní vlastnosti jevů, situací. Prostřednictvím průzkumu bude shromážděna literatura potřebná pro tuto práci

Zaměstnavatel může využít peněžních i nepeněžních benefitů.

STRATEGIE PŘI HLEDÁNÍ BENEFITŮ**STRATEGIE ZAMĚSTNAVATELE**

- Poskytovat benefity, z nichž se nehradí sociální a zdravotní pojištění
- Poskytovat benefity, které budou pro zaměstnavatele představovat daňově účinný náklad

STRATEGIE ZAMĚSTNANCE

- Využít takové benefity, které budou představovat příjmy od zaměstnavatele, které zaměstnanec nezdaní (tj. nebudou předmětem daně nebo budou od daně osvobozené)
- Využít takové benefity, které budou představovat příjmy, z nichž se neplatí zdravotní ani sociální pojištění, příp. pojistné na důchodové spoření
- Nechat si hradit formou benefitu něco, co by jinak musel zaměstnanec hradit ze mzdy po zdanění a po pojistných odvodech

Tab. 1 Náklady na benefity (vlastní zpracování)

BENEFIT	VÝDAJ	Daňový náklad firmy	ZD a SZP	Zdanění firmy	Odvody zaměstnance	SZP firma	Čistý příjem zaměstnance	Celkový výdaj	Odvody celkem	Efektivní zdanění
IDEÁLNÍ	100	ANO	NE	0	0	0	100	100	0	0%
OPTIMÁLNÍ	100	NE	NE	19	0	0	100	119	19	16%
BĚŽNÝ	100	ANO	ANO	0	27,65	34	72,35	134	61,65	46%
NEVÝHODNÝ	100	NE	ANO	19	27,65	34	72,35	134	80,65	53%

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

„Rozhodování o lidech je tím nejdůležitějším. Každý si myslí, že společnost má lepší lidi, ale to jsou plané řeči. Jediná věc, kterou můžete udělat, je umístit lidi na to správné místo – a pak vám odvedou pořádnou práci.“

Alfred Pritchard Sloan

Personalistika a řízení lidských zdrojů, někdy též human capital management či personální management je oblast procesů v organizaci, která se zabývá řízením a rozvojem lidských zdrojů. Zahrnuje komplexní personální práci, tedy celou řadu postupů a různých metod řízení pro řízení lidských zdrojů - pro práci s lidmi v organizaci. Od získávání pracovníků, uzavření pracovní smlouvy, osobní rozvoj až po vyplácení mezd. V praxi se používají různé pojmy, jako je personální administrativa, personální řízení, řízení lidských zdrojů nebo řízení lidského kapitálu. Z praktického hlediska mezi nimi není zásadní rozdíl, jedná se spíše o teoretické koncepce personální práce a jejího místa v organizaci - od prosté správy pracovníků až po aktivní práci s lidským kapitálem.

Řízení lidských zdrojů se neomezuje pouze na personálního ředitele a další zaměstnance personálního útvaru, ale týká se prakticky všech manažerů v organizaci. Personalistika má úzkou návaznost na management organizace.

Řízení lidských zdrojů musí vytvářet podmínky pro zvyšování intelektuálního kapitálu organizace, vytváření vhodné organizační kultury a pozitivního klimatu v organizaci. Je vhodné, aby organizace měla zpracovanou strategii rozvoje lidských zdrojů.

1.1 Motivace

Motivace je **vnitřní pohnutka**, která **podněcuje jednání člověka k něčemu**. Je to to, co nás pohání něco dělat. Motivace může být aktivována pomocí různých stimulů (stimulačních či aktivizačních faktorů) - vnějších i vnitřních (sebemotivace). Úzce souvisí s **výkonností člověka** - motivovaný člověk je výkonnější, více se soustředí na dosažení určitého cíle.

Motivování je úsilí jednoho lidského jedince nebo jedinců vytvořit u jiného jedince (jiných jedinců) motivaci pro požadované chování a v praxi je nutnou součástí řízení, a vychází z toho, že člověku se z hlediska jeho přirozených pohnutek nechce pracovat, pokud nemá motivaci.

Sebemotivování je úsilí lidského jedince motivovat sám sebe.

1.2 Motivační složky

Motivační složka je něco, čím firma odměňuje a motivuje pracovníka za jeho práci a pracovní nasazení.

Mezi motivační složky patří

- finanční odměny, (základní mzda, plat a bonusy)
- podíl na firmě
- uznání práce
- odměny a dárky
- a další formální nebo neformální benefity

1.3 Základní pojmy

Vysvětleme si na úvod některé základní pojmy, se kterými se můžeme při odměňování zaměstnanců potkat.

1.3.1 Mzda

Mzda je pojem pro odměnu poskytovanou organizací pracovníkům za práci. Mzda může mít podobu peněžitého i nepeněžitého (naturální mzda) plnění.

1.3.2 Plat

Plat je pojem pro odměnu poskytovanou zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Plat má podobu peněžitého plnění je zpravidla fixní a pravidelný a vyplácí na základě zaměstnanecké smlouvy.

1.3.3 Podíl na zisku

Podíl na zisku je jednou z forem od motivační odměny pracovníků za jejich dobrou výkonnost. Podíl na zisku může být vyplácen formou mzdy (platu) jako variabilní složka mzdy nebo formou akcií.

1.3.4 Pracovní morálka

Pracovní morálka je způsob, jakým se lidé staví ke své práci, jak plní své pracovní povinnosti. Je ovlivněna osobností konkrétního člověka a jeho motivací.

1.3.5 Variabilní mzda, plat

Variabilní mzda je taková mzda, která má pevnou a pohyblivou část. Pohyblivá, variabilní část mzdy je motivační a je závislá na výkonnosti daného zaměstnance.

1.3.6 Výkonnostní bonus

Výkonnostní bonus je taková odměna pracovníka (nebo její část), která je závislá na odvedené práci nebo splněných ukazatelích (například počet získaných klientů, počet objednávek

a podobně). Někdy se výkonnostní bonus uděluje jen za mimořádné výkony, ne pravidelně.

1.3.7 Klíčové ukazatele výkonnosti (KPI)

KPI indikátory, ukazatele či metriky výkonnosti přiřazené procesu, službě, organizačnímu útvaru, celé organizaci, které vyjadřují požadovanou výkonnost (kvalitu, efektivnost nebo hospodárnost).

1.3.8 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity jsou výhody nebo nefinanční plnění, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci nad rámec mzdy nebo platu.

2 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Odměna za práci nebyla vždy vyplácena v penězích, ještě tak dvě tři generace zpátky bylo docela běžné pracovat za jídlo a nocleh. Dnes už je ale situace jiná a nepeněžní odměňování zaměstnanci převážně berou pouze jako přílepšení k chtěné a dominantní peněžité části mzdy.

Z hlediska daní a pojistného je ovšem zcela zásadní **rozdíl mezi naturální složkou mzdy a nepeněžními benefity nad rámec mzdy.**

2.1 Peněžní odměna

Právní úprava odměňování pracovníků patří do oblasti personalistiky a lidských zdrojů a v České republice odměňování pracovníků za práci v pracovněprávních vztazích upravuje komplexně zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (některá jeho ustanovení týkající se odměňování pracovníků jsou specifikována nařízením vlády, především nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízením vlády o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí).

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody za podmínek stanovených zákoníkem práce (nestanoví-li tento zákoník práce nebo zvláštní právní předpis jinak).

- Základní mzda, odměny (jakéhokoliv typu za práci) tudíž peněžní forma dosažené mzdy
- Příplatky dle zákoníku práce a další případné příplatky, které si zvolí zaměstnavatel do svého schématu odměňování a které nejsou povinné dle zákoníku práce

A několik dalších

- Stabilizační příspěvek
- Odměna za vyhledávání kandidáta/nového zaměstnance
- Motivační příspěvek – stipendium

2.1.1 Účtování peněžní odměny

Běžná mzda je z pohledu zaměstnavatele drahá:

- Odvody zdravotního pojištění 9% z hrubých mezd
- Odvody sociálního pojištění 25 %
- Související pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Běžná mzda je z pohledu zaměstnance drahá:

- Odvody zdravotního pojištění 4,5 % z hrubých mezd
- Odvody sociálního pojištění 6,5 %
- Zdanění zaměstnance na principu ze super hrubé mzdy (15% - 20,1%), příp. 7% zdanění solidární daní

2.1.2 Minimální a zaručená mzda

Minimální mzda je pojem z oblasti personalistiky a lidských zdrojů, který v České republice označuje nejnižší přípustnou výši odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.

Nedosáhne-li mzda, plat nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek:

Ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou nebo ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou; použití hodinové nebo měsíční minimální mzdy se sjedná, stanoví nebo určí předem, jinak se pro účely doplatku použije minimální hodinová mzda

K platu ve výši rozdílu mezi platem dosaženým v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou.

K odměně z dohody ve výši rozdílu mezi výší této odměny připadající na 1 hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou

Minimální mzdu upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Využití minimální mzdy v praxi: Minimální mzda má obdobně jako v jiných zemích ve vztahu k zaměstnancům i zaměstnavatelům dvě základní funkce. Jedná se o funkci sociálně-ochrannou a funkci ekonomicko-kriteriální.

Sociálně-ochranná funkce minimální mzdy má zaměstnance ochránit před chudobou a umožnit mu žít na úrovni skromné hmotné spotřeby a sociálních kontaktů. Zaměstnavatelům má ochranná funkce minimální mzdy zajistit základní rovné podmínky mzdové konkurence (má zabránit mzdovému podbízení domácích i zahraničních pracovních sil).

Ekonomicko-kriteriální funkce minimální mzdy vytváří předpoklady pro příjmovou motivaci občanů k vyhledávání, přijetí a vykonávání pracovní činnosti, tj. pro zvýhodnění zaměstnanců prostřednictvím pracovního příjmu vůči osobám se sociálním příjmem. Pro zaměstnavatele představuje minimální mzda nejnižší úroveň nákladů na mzdy zaměstnanců. Je zřejmé, že funkce minimální mzdy a s nimi spojené zájmy zaměstnanců a zaměstnavatelů nemohou být stejné. Docílení vyváženého řešení při úpravách minimální mzdy není proto jednoduchou záležitostí.

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

Tabulka 2 : *Minimální a zaručená mzda*
(vlastní zpracování)

Skupina prací	V roce 2019	V roce 2019
1.	79,80 Kč	13 350 Kč
2.	88,10 Kč	14 740 Kč
3.	97,30 Kč	16 280 Kč
4.	107,40 Kč	17 970 Kč
5.	118,60 Kč	19 850 Kč
6.	130,90 Kč	21 900 Kč
7.	144,50 Kč	24 180 Kč
8.	159,60 Kč	26 700 Kč

2.2 Nepeněžní odměna

Nepeněžní forma mzdy – naturální mzda § 119 zákoníku práce

Podmínky nepeněžního poskytnutí mzdy:

- Nepeněžní plnění je možné poskytnout jen se souhlasem zaměstnance za dohodnutých podmínek a přiměřené výši
- Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vyplatit ve finanční podobě minimální mzdu nebo zaručenou mzdu

Další typy nepeněžních odměn a benefitů rozebereme dále v další části této bakalářské práce.

Nyní se zastavme nad jedním příkladem z praxe, kde lze vidět, proč v současné době se začal využívat systém benefitů, neboť „česká práce“ je příliš drahá a lidí je na pracovním trhu málo, proto jednotlivé firmy začali využívat různé motivační balíčky pro získávání nových potenciálních zaměstnanců.

2.2.1 Příklad – Srovnání peněžního a nepeněžního letního přilepšení zaměstnanci

Porovnejme finanční dopady dvou hlavních variant letních odměn zaměstnanců v hodnotě 10 000 Kč:

- **Zvýšení mzdy za červen (prémie, 13. mzda), která se odvodově (daňově a pojistně) posuzuje tak jako mzda.**
- **Nepeněžní benefit v podobě rodinného rekreačního poukazu – který by si zaměstnanec tak jako tak zakoupil. Což sice pro zaměstnavatele není daňově účinné, ale u zaměstnance je osvobozeno od zdanění i pojistného.**

Poznámka: Zaměstnanec podepsal **Prohlášení k dani** a nárokované slevy na dani již plně zužitkoval.

Řádek	Srovnání zvýšení mzdy a rekreace zaměstnance (částky uvedeny v Kč)	Zaměstnavatel		Zaměstnanec	
		13. mzda	Rekreace	13. mzda	Rekreace
1	Zvolená odměna – vyšší mzda nebo rekreační poukaz	10 000	10 000	10 000	10 000
2	Sociální a zdravotní pojištění zaměstnance (11 %)	-----	-----	1 100	0

3	<i>Sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele (34 %)</i>	3 400	0	-----	-----
4	<i>Základ pro výpočet zálohy na daň ze závislé činnosti</i>	-----	-----	13 400	0
5	<i>Daň, resp. záloha na daň za- městnance (15 % ř. 4)</i>	-----	-----	2 010	0
6	<i>Čistý příjem zaměstnance (ř. 1 – ř. 2 – ř. 5)</i>	-----	-----	6 890	10 000
7	<i>Daň zaměstnavatele z benefitu ze zisku (19 % DPPO)</i>	0	1 900	-----	-----
8	<i>Náklady zaměstnavatele (ř. 1 + ř. 3 + ř. 7)</i>	13 400	11 900	-----	-----
9	<i>Výhoda rekreace pro zaměst- nance (vyšší čistý příjem)</i>	-----	-----	3 110	-----
10	<i>Výhoda rekreace pro zaměstna- vatele (nižší náklady)</i>	-----	1 500	-----	-----

Pokud zaměstnanec zvolí zvýšení hrubé mzdy za červen o 10 000 Kč, bude muset k tomuto přilepšení přidat další 3 110 Kč ze svých hodně daňově a pojistně zatížených čistých příjmů ze závislé činnosti, aby si mohl vybranou rodinnou dovolenou pořídit. Zatímco při druhé volbě -(rekreační poukaz) může bez dalšího rovnou balit kufry.

3 ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY

3.1 Cíle zaměstnaneckých benefitů

Správně zvolený systém zaměstnanecký výhod spolu s optimálně zvoleným systémem odměňování zaměstnanců přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti zaměstnavatele na trhu práce při získávání a stabilizování kvalifikovaných pracovníků firmy. Balíček poskytovaných benefitů je jedním z významných rozhodovacích faktorů pro zaměstnance zvažujícího více pracovních nabídek.

3.2 Členění zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké benefity lze rozčlenit podle jednotlivých oblastí a to na následující:

- Bezpečnost práce a ochrana zdraví
- Vzdělávání
- Stravování
- Doprava
- (Při)pojištění a spoření
- Ubytování, bydlení
- Kultura, rekreace, tělovýchova, rodinný život
- Dary, půjčky, výpomoc
- Odstupné, dovolená, náhrady mzdy
- Ostatní

3.3 Systém poskytování zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké benefity mohou být zaměstnavatelem poskytovány

- Všem zaměstnancům firmy – např. příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, na doplňkové penzijní spoření a na soukromé životní pojištění, příspěvky na stravování, příspěvky na rekreaci zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků, příspěvky na sportovní a kulturní akce, příspěvky na vzdělávací kurzy a školení, hrazení zdravotních prohlídek, úhrada masážních, rehabilitačních a posilovacích služeb, nákup vitamínových přípravků, zvýhodněné zápůjčky, dary k životním a jiným výročím, prodej produktů firmy za cenu nižší, než je cena

obvyklá, poskytování nealkoholických nápojů na pracovišti, občerstvení na pracovišti

- Pouze vybrané skupině zaměstnanců – např. používání služebního auta i pro soukromé účely (manažerské auto), zajišťování nebo hrazení dopravy do zaměstnání a ze zaměstnání, poskytnutí bezplatného přechodného ubytování, opční akciové programy pro manažery, poskytování zaměstnaneckých akcií
- Popř. mohou být poskytovány individuálně zaměstnancům – podpory při neštěstí v rodině, při živelní pohromě, pro dlouhodobé nemoci, při nepříznivé finanční či sociální situaci

Zaměstnanecké benefity lze poskytovat těmito způsoby:

3.3.1 Fixní způsob poskytování benefitů

Jde o určitý poukázkový systém, který je upraven v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu. Do této kategorie můžeme zahrnout např. stravenky, mobilní telefon, manažerské auto, poskytnutí občerstvení, zdravotní péče, dovolená nad rámec zákona, úhrada kulturních a sportovních aktivit, příspěvky na rekreaci či na vzdělávání, příspěvky na životní pojištění nebo penzijní připojištění, možnost slev na výrobky.

3.3.2 Flexibilní způsob poskytování benefitů (cafeteria systém)

V tomto případě zaměstnavatel stanoví balíček zaměstnaneckých benefitů a stanoví rovněž roční limit bodů pro každého zaměstnance (například podle pozice zaměstnance, podle odpracovaných let ve firmě apod). Každý zaměstnanec si z toho balíčku zvolí takové benefity, které mu budou nejvíce vyhovovat. Zaměstnanec tak může v rámci stanoveného bodového limitu optimalizovat čerpání benefitů podle svých vlastních preferencí.

3.4 Nejčastěji poskytované zaměstnanecké benefity

Nejčastějšími typy benefitů jsou následující:

- Příspěvky na stravování, zejména formou poskytování stravenek
- Příspěvky na odborný rozvoj zaměstnanců (prohlubování a zvyšování kvalifikace)
- Příspěvky na tuzemskou a zahraniční rekreaci zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků
- Příspěvky na sportovní a kulturní vyžití zaměstnance
- Příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem

- Příspěvky na soukromé životní pojištění
- Příspěvky na masážní, rehabilitační a posilovací služby
- Nákup vitamínových přípravků
- Očkování proti chřipce
- Zvýhodněné zápůjčky zaměstnancům
- Dary k životním a jiným výročím
- Podpora při neštěstí v rodině, při živelní pohromě, při dlouhodobé nemoci, při nepříznivé či sociální situaci zaměstnance
- Prodej výrobků nebo služeb firmy za cenu nižší, než je cena obvyklá (tržní)
- Bezplatné poskytování služebního auta i pro soukromé účely (manažerské auto)
- Zajišťování nebo hrazení dopravy do zaměstnání a ze zaměstnání
- Poskytnutí bezplatného přechodného ubytování
- Opční akciové programy pro manažery, poskytování zaměstnanecký akcií
- Podpora přátelských vztahů na pracovišti
- Zřizování firemních školek
- Umožnění práce z domova, resp. zvláštní úprava pracovní doby
- Delší dovolená nad rámec zákonné výměry
- Příspěvek na hlídání dětí
- Nadstandardní lékařská péče atd.

3.5 Daňový pohled na zaměstnanecké benefity

Hledání vhodných benefitů z pohledu daňového

- hledání příjmů zaměstnanců, které nejsou předmětem daně z příjmů nebo jsou od daně osvobozeny
- hledání příjmů zaměstnance, z nichž se neodvádí zdravotní a sociální pojištění
- hledání takových příjmů zaměstnance, které by u zaměstnavatele mohly být daňových nákladem.

Při posuzování těchto všech kategorií se vraťme se k tabulce číslo 1 a zkoumejme jednotlivé benefity firmy, které jsou pro firmy typické z jednotlivých oblastí a to:

- bezpečnost práce
- vzdělávání

- stravování
- doprava
- (při)pojištění, spoření
- ubytování a bydlení
- kultura, rekreace, tělovýchova a rodinný život
- dary, půjčky, výpomoc
- odstupné, dovolená, náhrada mzdy
- ostatní

Tab. 2 Náklady na benefity (vlastní zpracování)

BENEFIT	VÝDAJ	Daňový náklad firmy	ZD a SZP	Zdanění firmy	Odvody zaměstnance	SZP firma	Čistý příjem zaměstnance	Celkový výdaj	Odvody celkem	Efektivní zdanění
IDEÁLNÍ	100	ANO	NE	0	0	0	100	100	0	0%
OPTIMÁLNÍ	100	NE	NE	19	0	0	100	119	19	16%
BĚŽNÝ	100	ANO	ANO	0	27,65	34	72,35	134	61,65	46%
NEVÝHODNÝ	100	NE	ANO	19	27,65	34	72,35	134	80,65	53%

3.5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

BOZP je souhrnem všech opatření ze strany zaměstnavatele, která mají za cíl zamezit vzniku ohrožení či poškození zdraví nebo ztrátám na životech pracovníků. Opatření mohou mít povahu technologickou, technickou, právní, organizační či administrativní. Soubor těchto opatření je obecně nazýván prevence rizik.

Zaměstnavateli při zajišťování úkolů prevence rizik pomáhá osoba odborně způsobilá v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Této osobě se říká bezpečnostní technik, lidově též "bezpečák", nebo přesněji "OZO" (odborně způsobilá osoba). Tato osoba je dnes více méně poradním nikoli výkonným orgánem zaměstnavatele. Většina odborně způsobilých osob dnes již pracuje v týmu nebo organizacích, které jsou schopny lépe zajistit komplexní služby v BOZP.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům různé občerstvení na pracovišti ve formě nepeněžního plnění. U zaměstnance bude občerstvení poskytnuté zaměstnavatelem v nepeněžní formě osvobozeno od daně z příjmů podle § 6 odst. 9 písm. b) ZDP. U zaměstnavatele nebude poskytnuté občerstvení zaměstnancům daňovým výdajem na základě § 25 odst. 1 písm. t) ZDP. Zaměstnavatel musí hradit nepeněžní plnění zaměstnancům ze sociální fondu nebo jako nedaňový náklad.

Tab. 3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv	nepeněžní	dle vnitřní směrnice	IDEÁLNÍ
poskytování pitné vody	nepeněžní	dle pitných režimů	IDEÁLNÍ
poskytování nealkoholických nápojů na pracovišti	nepeněžní	dle vnitřní směrnice	OPTIMÁLNÍ
závodní preventivní péče	nepeněžní	dle zákona	IDEÁLNÍ
nadstandardní zdravotní péče	(ne)peněžní	dle vnitřní směrnice	OPTIMÁLNÍ

3.5.2 Vzdělávání

Péče o zaměstnavatele o odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje dle § 227 až 235 ZP zejména:

- Zaškolení a zaučení
- Odbornou praxi absolventů škol
- Prohlubování kvalifikace
- Zvyšování kvalifikace

Vzdělávání je významný benefit pro zaměstnance.

Daňové řešení odborného rozvoje na straně zaměstnance vyplývá ze dvou ustanovení ZDP, a to z § 6 odst. 9 písm. a) a dále z § 6 odst. 9 písm. d) ZDP. Daňové řešení odborného rozvoje na straně zaměstnavatele vyplývá z § 24 odst. 2 písm. j) bod 3 a § 25 odst. 1 písm. h) bod 2 ZDP, popř. z § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP.

Podmínkou daňové uznatelnosti u zaměstnavatele je, aby vzdělávání jeho zaměstnance souviselo s předmětem vykonávané činnosti konkrétní společnosti. Na rozdíl od zaměstnance na daňový dopad u zaměstnavatele nemá vliv to, zda je plnění poskytováno formou finančního příspěvku zaměstnanci (v peněžní podobě), nebo zda jsou úhrady prováděny přímo vzdělávacímu zařízení (nepeněžní podoba).

Tab. 4 Vzdělávání (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců	nepeněžní	souvisí s činností firmy	IDEÁLNÍ
zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců	peněžní	souvisí s činností firmy	BĚŽNÝ
zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců	nepeněžní	nesouvisí s činností firmy	OPTIMÁLNÍ
zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců	peněžní	nesouvisí s činností firmy	NEVÝHODNÝ

3.5.3 Stravování

Poskytováním stravování zaměstnancům se zabývá § 236 ZP, ve kterém se uvádí, že zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování, přičemž tuto povinnost nemá vůči zaměstnancům vyslaným na pracovní cestu. U zaměstnance vzniká na základě poskytnutého příspěvku zaměstnavatele příjem, který je podle § 3 odst. 2 ZDP předmětem daně. Jedná se o nepeněžní příjem, které je podle § 6 odst. 9 písm. b) ZDP osvobozen.

Podle § 6 odst. 9 písm. b) ZDP je od daně z příjmů ze závislé činnosti osvobozena

- Hodnota stravování poskytovaného jako nepeněžní plnění zaměstnavatelem zaměstnancům ke spotřebě na pracovišti
- Nebo v rámci závodního stravování zajišťovaného prostřednictvím jiných subjektů

V případě, že zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům stravenky, a to buď za úplatu, která je nižší než nominální hodnota stravenky, anebo je poskytuje bezplatně, pak je celá nominální hodnota stravenky na straně zaměstnavatele osvobozena od daně z příjmů ze závislé činnosti.

Jedním z nejrozšířenějších benefitů u nás vždy byly nepeněžní příspěvky na stravování. Jedná se o příspěvek na stravenky nebo zajištění obědů přímo na pracovišti zdarma či za zvýhodněné ceny (s příspěvkem zaměstnavatele). Platí, že ve všech případech, kdy zaměstnanec nedostane do ruky přímo peníze na jídlo, se jedná o příjem osvobozený od daně. Pro zaměstnavatele je daňově uznatelným nákladem 55 % z ceny jednoho jídla/hodnoty stravenky.

Tab. 5 Stravování (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
stravování na pracovišti	nepenížní	není stanoven	IDEÁLNÍ
stravování ve formě stravenek	stravenky	55% (max 100 Kč)	IDEÁLNÍ
stravné na pracovní cestě	nepenížní	nad limit ZP	OPTIMÁLNÍ
stravování v době dovolené a pracovní neschopnosti	nepenížní	není stanoven	IDEÁLNÍ
stravování bývalých zaměstnanců - důchodců	nepenížní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ

3.5.4 Doprava

Jedná se spíše o nepenížní formu dle následující tabulky. Daňové řešení pro zaměstnance je uvedeno v § 6 odst. 9 písm. e) ZDP. Zaměstnavatel může plně využít § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP a veškeré výdaje na poskytovanou nebo hrazenou dopravu zaměstnancům do a ze zaměstnání uplatnit jako daňově uznatelné výdaje (náklady). Podmínkou daňové uznatelnosti těchto výdajů (nákladů) však je, že toto nepenížní plnění zaměstnavatele je dohodnuto v kolektivní smlouvě, nebo stanoveno ve vnitřním předpisu, popř. přímo v pracovní nebo jiné smlouvě uzavřené se zaměstnancem.

Tab. 6 Doprava (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
doprava zajišťovaná zaměstnavatelem do a ze zaměstnání	nepenížní	není stanoven	BĚŽNÝ
příspěvek zaměstnavatele na dopravu	nepenížní	není stanoven	BĚŽNÝ
zlevněné a bezplatné jízdenky provozovatelem dopravy	nepenížní	není stanoven	IDEÁLNÍ

3.5.5 Připojištění, spoření

Příspěvky zaměstnavatele na penzijní pojištění/připojištění a životní pojištění jsou považovány za příjem osvobozený od daně do výše 30000 Kč ročně. Na straně zaměstnavatele se jedná o položku, kterou může zahrnout do nákladů. Institucí pro účely ZDP rozumí podle § 6 odst. 16 ZDP poskytovatel finančních služeb oprávněný

k provozování penzijního pojištění bez ohledu na jeho právní formu. Z § 6 odst. 9 písm. p) ZDP vyplývá, že u zaměstnance je od daně z příjmu ze závislé činnosti osvobozena platba zaměstnavatele v celkovém úhrnu nejvýše 50 000 Kč ročně.

Tab. 7 Připojištění a spoření (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
příspěvek na penzijní nebo životní (při)pojištění - posuzuje se společně	nepeněžní	do 50 000 ročně	IDEÁLNÍ
příspěvek na penzijní nebo životní (při)pojištění - posuzuje se společně	nepeněžní	nad 50 000 ročně	BĚŽNÝ
jiné formy soukromého komerčního (při)pojištění	nepeněžní	není stanoven	BĚŽNÝ

3.5.6 Ubytování a bydlení

Jedná se spíše o nepeněžní formu dle následující tabulky.

Tab. 8 Ubytování a bydlení (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
přechodné ubytování	nepeněžní	do 3 500 měsíčně	IDEÁLNÍ
přechodné ubytování	nepeněžní	nad 3 500 měsíčně	BĚŽNÝ
příspěvky na bydlení	nepeněžní	není stanoven	BĚŽNÝ

3.5.7 Kultura, rekreace, tělovýchova, rodinný život

Daňové řešení u zaměstnance vyplývá z § 6 odst. 9 písm. d) ZDP. Od daně z příjmů ze závislé činnosti je osvobozeno nepeněžní plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi z fondu kulturních a sociálních potřeb, ze sociálního fondu, ze zisku (příjmu) po jeho zdanění anebo na vrub výdajů (nákladů), které nejsou výdaji (náklady) na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

V tomto případě se musí jednat o nepeněžní příspěvky. To znamená, že zaměstnavatel musí vybranou akci přímo proplatit nebo dá zaměstnanci například nějaký poukaz. Pro zaměstnance se jedná o příjmy osvobozené od daně s výjimkou příspěvku na rekreaci. U těch platí osvobození pouze u příjmů do 20 000 Kč. Tyto příspěvky musí být zaměstnancům vypláceny z fondů k tomu určených nebo až ze zisku po zdanění. Jinak se jich osvobození netýká.

Mezi nepeněžní plnění zaměstnavatele patří:

- Zakoupení vstupenek na kulturní pořady včetně vstupenek na různá vystoupení
- Zakoupení vstupenek, resp. permanentek, do sportovních zařízení, jako jsou bazény, fitness centra, aquaparky, masážní salony, atd.
- Zakoupení vstupenek nebo permanentek do divadla
- Zakoupení vstupenek na sportovní akce
- Úhrada tuzemské a zahraniční rekreace cestovní kanceláři
- Poskytnutí poukázek na nákup zdravotnického zboží (vitaminy), nebo na poskytnutí služby apod.

Tab. 9 Kultura, rekreace, tělovýchova a rodinný život (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
poskytnutí rekreace včetně zájezdů	nepenížní	do 20 000 ročně	OPTIMÁLNÍ
poskytnutí rekreace včetně zájezdů	nepenížní	nad 20 000 ročně	NEVÝHODNÝ
příspěvky související se zdravím, vzděláváním (kromě výše uvedeného) sportem, kulturou, a to i pro rodinné příslušníky	nepenížní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ
provoz vlastní mateřské školy zapsané do ŠR	nepenížní	není stanoven	BĚŽNÝ
provoz vlastní mateřské školy nezapsané do ŠR	nepenížní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ
příspěvek na pobyt dětí v předškolních zařízeních jiných subjektů	nepenížní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ

3.5.8 Dary, půjčky, výpomoc

Jedná se o peněžní i nepenížní formu dle následující tabulky. Daňové řešení u zaměstnance vyplývá § 6 odst. 9 písm. v) ZDP. Zaměstnavatel poskytuje toto plnění zaměstnanci z FKSP, ze sociálního fondu nebo ze zisku (z příjmu) po jeho zdanění.

Tab. 10 Dary, půjčky, výpomoc (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
nepeněžní dary a poukázky	nepeněžní	do 2 000 ročně	OPTIMÁLNÍ
nepeněžní dary a poukázky	nepeněžní	nad 2 000 ročně	NEVÝHODNÝ
odměny stabilizačního a věrnostního charakteru, tj. odměny vedle mzdy	peněžní	není stanoven	BĚŽNÝ
peněžní zvýhodnění u půjček	nepeněžní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ
sociální výpomoc ve stavu nouze	peněžní	500 000 Kč	IDEÁLNÍ
sociální výpomoc v mimořádně tíživé situaci	peněžní	není stanoven	IDEÁLNÍ
sociální výpomoc pozůstalým	peněžní	není stanoven	IDEÁLNÍ

3.5.9 Odstupné, dovolená, náhrady mzdy

Jedná se o peněžní formu dle následující tabulky.

Tab. 11 Odstupné, dovolená, náhrady mzdy (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
odstupné	peněžní	dle zákona (ZP)	OPTIMÁLNÍ
dovolená nad rámec zákoníku práce	peněžní	není stanoven	BĚŽNÝ
náhrada mzdy v době pracovní neschopnosti	peněžní	není stanoven	BĚŽNÝ

3.5.10 Ostatní

Jedná se spíše o nepeněžní formu dle následující tabulky.

Tab. 12 Ostatní (vlastní zpracování)

BENEFIT	FORMA	LIMIT	DRUH
vitamíny a očkování	nepeněžní	není stanoven	OPTIMÁLNÍ
prodej výrobků za snížené ceny	nepeněžní	není stanoven	BĚŽNÝ
bezplatné využití automobilu	nepeněžní	1% ceny auta vč. DPH	BĚŽNÝ
úhrada soukromých PHM	nepeněžní	není stanoven	BĚŽNÝ

3.5.11 Top nejposkytovanějších a nejžádanějších benefitů

Z výše uvedených poznatků je jasné, že poskytovaný benefit by měl nabízet nejen atraktivní výběr služeb a volnočasových aktivit, ale měl by být rovněž moderním produktem, který umožňuje zaměstnancům svobodnou volbu výběru benefitu. Lze očekávat, že v České republice se směr poskytování benefitů z dosavadních převážně krátkodobých benefitů (stravenky, manažerské vozidlo, mobil, notebook, apod.) přesune ve prospěch benefitů dlouhodobého charakteru (penzijní připojištění, životní pojištění, zdravotní pojištění apod.), jako je tomu již ve vyspělých státech EU.

TOP10 nejposkytovanějších benefitů

- Stravenky
- Placená dovolená nad rámec čtyř týdnů
- Vánoční párty
- Pružná pracovní doba
- Firemní mobilní telefon k soukromým účelům
- Jazykové vzdělávání
- Občerstvení na pracovišti
- 13. plat /14. plat/ pravidelné bonusy
- Teambuilding a sportovní aktivity
- Home office – práce z domova

TOP 10 nejžádanějších benefitů

- Jazykové vzdělávání
- 13. plat /14. plat/ pravidelné bonusy
- Placená dovolená nad rámec čtyř týdnů
- Pružná pracovní doba
- Home office – práce z domova
- Stravenky
- Placená krátkodobá nemoc, sick days
- Vzdělávání/Training Program
- Firemní mobilní telefon k soukromým účelům
- Možnost napracovat si hodiny

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 ANALÝZA BENEFITŮ VE SPOLEČNOSTI

4.1 Představení společnosti

Česká zbrojovka, a.s. Uherský Brod je dlouholetým výrobcem ručních zbraní. Hlavním předmětem činnosti je vývoj, výroba a prodej dílů pro automobilový a letecký průmysl.

4.2 Charakteristika společnosti dle zápisu v OR

Založení akciové společnosti

Česká zbrojovka a.s. (dále jen „společnost“) byla založena jednorázově Fondem národního majetku České republiky se sídlem v Praze 1, Gorkého náměstí 32 (dále jen „zakladatel“), jako jediným zakladatelem na základě zakladatelské listiny ze dne 22. dubna 1992 ve formě notářského zápisu.

Firma a sídlo společnosti

- Firma: Česká zbrojovka a.s.
- Sídlo společnosti: Uherský Brod, Svatopluka Čecha 1283
- IČO: 46 34 59 65
- Právní forma: Akciová společnost

Základní kapitál společnosti

Základní kapitál společnosti činí 481 245 800 Kč, splaceno 100%

Základní charakteristika

Česká zbrojovka a.s. má za sebou tradici dlouhou již víc než 80 let. Během oněch osmi dekad jsme z našich továren v České republice a USA uvedli na trh mnoho milionů kusů zbraní. Některé z nich se staly celosvětovými legendami – zmiňme alespoň pistole řady CZ 75, Dan Wesson nebo samopaly vz. 58 a vz. 61 Škorpion. Díky intenzivní modernizaci výrobních i vývojových kapacit dnes Česká zbrojovka a.s. nabízí ve všech segmentech špičkové modely, které jen těžko hledají konkurenci.

Zásadním průlomem se stal návrat naší firmy mezi dodavatele oficiálních ozbrojených složek se zbraněmi: samopaly CZ SCORPION EVO 3 A1, útočné pušky CZ BREN 2 či pistole CZ P-07/09 a CZ P-10 či horká novinka odstřelovačská puška CZ TSR. Do stále početnější rodiny České zbrojovky a.s. patří také taktické vybavení značky CZ 4M, zahrnující vysoce kvalitní balistickou ochranu, příslušenství ke zbraním, ale také uniformy a batohy.

Potvrzením kvalit nových zbraní značky CZ je rozšíření naší prodejní sítě do více než 100 zemí celého světa a stále rozsáhlejší referenční seznam spokojených zákazníků.

Česká zbrojovka a.s. je od roku 2018 součástí mezinárodního Holdingu CZ Group, do něhož jsou vedle mateřské továrny v Uherském Brodě postupně začleňovány další firmy s příbuznými výrobními a vývojovými programy. V čele holdingu stojí ve funkci prezidenta Ing. Lubomír Kovařík, MBA.

4.3 Zaměstnanci společnosti

V České zbrojovce a.s. jsou v pracovním poměru zaměstnaní zaměstnanci v různých profesních kategoriích, a proto i forma mzdy je odlišná.

Kategorie zaměstnanců v CZUB se je:

- THP
- Výrobní dělník úkolový
- Výrobní dělník časový
- Nevýrobní dělník

4.3.1 Vývoj počtu zaměstnanců 2019

Podívejme se na tabulku vývoje počtu zaměstnanců v roce 2019.

Tab. 13 Vývoj počtu lidí v roce 2019



ROK 2019						
PLÁN POČTU LIDÍ	933	329	399	1661	91	1752
Týden	VD	ND	THP (vč. odborářů a ředitelů)	CZUB kmenoví	Trenkwalder	Celkem zaměstnanců
31.12.2018	985	328	407	1720	101	1821
1.1.2019	981	330	411	1722	88	1810
1	981	330	411	1722	88	1810
2	981	329	411	1721	88	1809
3	981	329	412	1722	88	1810
4	981	329	412	1722	88	1810
5	981	329	412	1722	88	1810
31.1.2019	981	329	412	1722	88	1810
Průměr LEDEN	981	329	412	1722	88	1810
1.2.2019	978	328	409	1715	91	1806
6	978	327	409	1714	91	1805
7	978	327	409	1714	90	1804
8	978	325	409	1712	89	1801
9	978	325	409	1712	89	1801
28.2.2019	978	325	408	1711	89	1800
Průměr ÚNOR	978	326	409	1713	90	1803
1.3.2019	973	328	403	1704	92	1796
10	973	328	402	1703	91	1794
11	971	328	402	1701	91	1792
12	968	328	402	1698	92	1790
13	967	328	402	1697	92	1789
31.3.2019	966	328	402	1696	92	1788
Průměr BŘEZEN	970	328	402	1700	92	1792

Zdroj: Controlling CZUB

4.4 Odměňování zaměstnanců výrobních a nevýrobních pozic

4.4.1 Základní mzda

4.4.1.1 Třídy (grady) a zařazení pozic

Každá pracovní pozice je v CZUB zařazena na základě složitosti, odpovědnosti, namáhavosti a obtížnosti pracovních podmínek této pozice do „gradu“ neboli mzdové třídy v rozmezí 7 – 13. Každý grade má stanovený střed mzdového pásma a rozpětí pásma je u všech gradů stejné, $\pm 20\%$ od středu. Toto zařazení určuje rozpětí celkové očekávané hrubé měsíční mzdy dané pozice. Uvnitř rozpětí (gradu) je pak zaměstnanec zařazen na základě konkrétního popisu pracovního místa, praxe, odbornosti a hodnocení výkonu a kompetencí nadřizujícím pracovníkem.

4.4.1.2 Tarifní třídy pro úsek CZ-AUTO a vybrané zaměstnance

Každý výrobní dělník (tvoří přidanou hodnotu) a nevýrobní dělník (podporuje tvorbu přidané hodnoty) je v CZUB zařazen na základě složitosti odváděné práce, praxe, odbornosti a hodnocení nadřizovaného do tarifní třídy.

Zaměstnavatel může v odůvodněných případech (dlouhodobá vysoká výkonnost, odbornost a kvalita vykonávané práce) u zaměstnanců kategorie výrobních dělníků dohodnout základní tarifní mzdu nad rámec těchto mzdových tarifů. Mimotarifní mzdu navrhuje příslušný ředitel úseku či divize, schvaluje personální a správní ředitel

4.4.1.3 Časová a úkolová mzda

Časová mzda:

- a) u zaměstnanců odměňovaných měsíční základní mzdou - je součinem základní měsíční mzdy a poměru odpracované a plánované pracovní doby.
- b) u zaměstnanců odměňovaných hodinovou základní tarifní mzdou - je součinem mzdového tarifu sjednané třídy a odpracované doby,

Úkolová mzda:

- a) individuální úkolová mzda je součinem základní tarifní mzdy vykonávané práce a počtu normohodin jednotlivého zaměstnance,

b) kolektivní úkolová mzda je součinem základní tarifní mzdy vykonávané práce a počtu normohodin příslušného kolektivu.

4.4.2 Zásady úpravy mezd

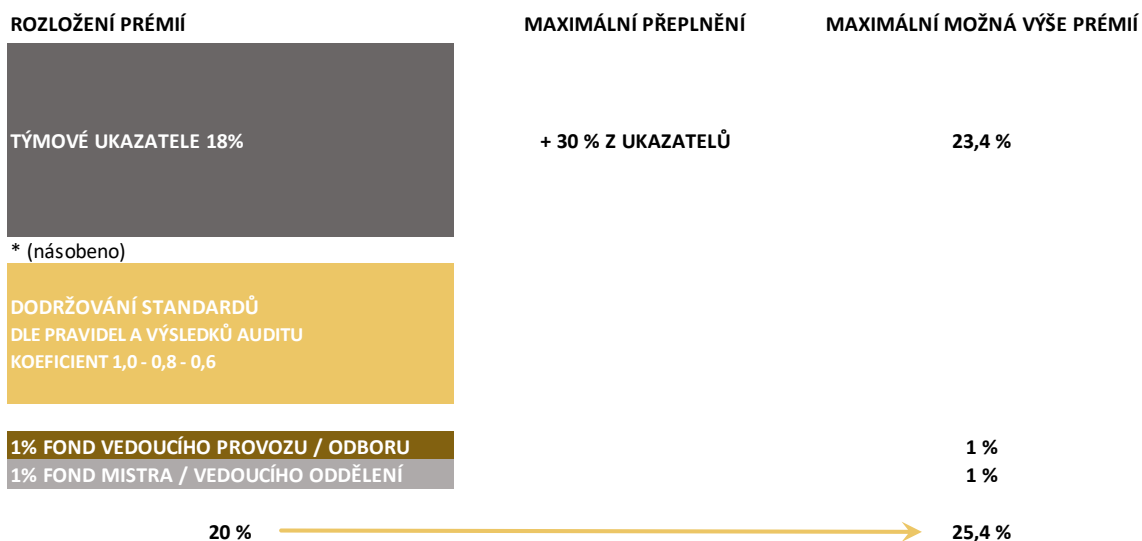
Změna základních tarifů dělnických pozic se zpravidla provádí k 1. 4. daného roku. Revize a případné další změny základních tarifů je možné aplikovat k 1. 4. a 1. 9. Všechny podané návrhy prostřednictvím informačního systému HR Plus budou zhodnoceny na základě strategie společnosti, hospodaření společnosti a plnění plánu osobních nákladů. Ředitel ŘLZ rozhodne o případných mimořádných individuálních úpravách základních mezd mimo stanovené termíny. „Návrhy pracovních podmínek“ se odesílají ke schválení prostřednictvím informačního systému HR Plus nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce určeného pro změnu (15. 3., 15. 8.).

Tyto termíny se netýkají změn základních mezd při přechodu na jinou dílnu, provoz či jinou pracovní pozici.

4.4.3 Prémie

CZUB bez úseku CZ-AUTO

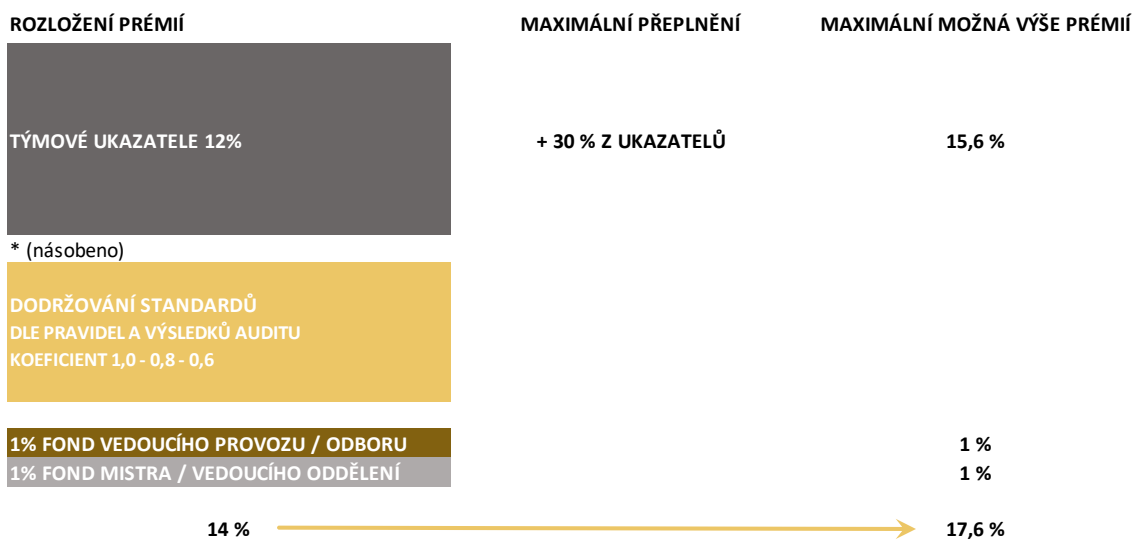
Všichni výrobní a nevýrobní dělníci mají jednotnou výši týmové prémie a to 20 %. Těchto 20 % premií je rozděleno na část vázanou na splnění ukazatelů, která tvoří 18 % a 2 % tvoří fond vedoucího pracovníka dle 1.3.2. Nevýrobní dělníci na podnikových prodejnách mají 30 % premií. Týmová prémie je vyplácena v příslušném mzdovém období za ukazatele sledovaného měsíce. Výjimku tvoří pouze nevýrobní dělníci na podnikových prodejnách, kteří mají prémie za ukazatele hodnocené měsíčně vypláceny ve mzdovém období následujícím po ukončení vyhodnocení sledovaného měsíce.



Obr. 1 Prémie CZUB bez úseku CZ-AUTO

Úsek CZ-AUTO

Všichni výrobní a nevýrobní dělníci mají jednotnou výši týmové prémie a to 14 %. Těchto 14 % prémie je rozděleno na část vázanou na splnění ukazatelů, která tvoří 12 % a 2 % tvoří fond vedoucího pracovníka dle 1.3.2. Týmová prémie je vyplácena v příslušném mzdovém období za ukazatele sledovaného měsíce.



Obr. 2 Prémie úseku CZ-AUTO

Více informací o definovaných ukazatelích a jejich kritériích plnění naleznete v platném prémiovém řádu pro aktuální období.

4.5 Odměňování THP

4.5.1 Základní tarifní mzda

Každá pracovní pozice THP je v CZUB zařazena na základě složitosti, odpovědnosti, namáhavosti a obtížnosti pracovních podmínek této pozice do „gradu“ neboli mzdové třídy v rozmezí 11 – 19. Každý grade má stanovený střed mzdového pásma a rozpětí pásma je u všech gradů stejné, $\pm 20\%$ od středu. Toto zařazení určuje rozpětí celkové očekávané hrubé měsíční mzdy dané pozice. Uvnitř rozpětí (gradu) je pak zaměstnanec zařazen na základě konkrétního popisu pracovního místa, praxe, odbornosti a hodnocení výkonu a kompetencí nadřazeným pracovníkem.

Změna základních mezd THP se zpravidla provádí k 1. 4. daného roku na základě ročního hodnocení plnění cílů a kompetencí zaměstnance nadřazenými pracovníky. Revize a případné další změny základních mezd je možné aplikovat nejdříve k 1. 9. Všechny podané návrhy prostřednictvím IS HR Plus budou zhodnoceny na základě strategie společnosti, hospodaření společnosti a plnění plánu osobních nákladů. Ředitel ŘLZ rozhodne o případných úpravách základních mezd. „Návrhy pracovních podmínek“ se odesílají ke schválení nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce určeného pro změnu (15. 3., 15. 8.). Tyto termíny se netýkají změn základních mezd při přechodu na jinou pozici či při změně základních mezd dle sjednaného plánu profesního růstu (PPR).

4.5.2 Plán profesního růstu

Nově nastupující THP mají zpravidla mzdový růst včetně plnění úkolů v průběhu prvních 6 měsíců od nástupu stanovený tzv. plánem profesního růstu. Tento plán zpracovává divize Řízení lidských zdrojů ve spolupráci s přímým nadřazeným pracovníkem nově nastupujícího zaměstnance a schvaluje ředitel divize/úseku a ředitel ŘLZ.

Plánem profesního růstu je možné taktéž řídit mzdový růst u již stávajícího zaměstnance, pokud změní pracovní pozici. Postupuje se stejným způsobem jako u nových zaměstnanců.

4.5.3 Prémie

Každý úsek obdrží premiový řád THP, na základě kterého budou vyhodnocovány a vypláceny prémie. V premiovém řádu je stanovena celková výše prémie, premiové ukazatele, jejich plnění a období vyhodnocování ukazatelů.

Prémie THP jsou vypláceny měsíčně, čtvrtletně nebo ročně. Základnou pro výpočet prémie je výše vyplacené základní mzdy za odpracovanou dobu v daném období. O vyplacení jiné výše prémie rozhoduje generální ředitel na návrh personálního a správního ředitele.

V případě ukončení pracovního poměru v průběhu roku, náleží zaměstnanci prémie za skutečně odpracované období. Prémie budou vyplaceny ve stanoveném výplatním termínu pro prémie.

4.6 Další odměny

4.6.1 Projekty

Pro zaměstnance, kteří pracují na projektech pod záštitou projektové komise, je stanoveno odměňování dle schválených pravidel pro daný projekt.

4.6.2 Zlepšování

Principy odměňování za zlepšování jsou specifikovány v manuálu zlepšování.

4.6.3 Patronace

Zaměstnavatel vytváří nově přijatým zaměstnancům podmínky pro rychlou adaptaci na nové zaměstnání, nové spolupracovníky a nové pracovní prostředí. Pro tento proces je zaveden institut "Patronace", který spočívá v přidělení zkušeného pracovníka (patrona) aktivně se podílejícího na úspěšném zapracování. Podmínky pro vyplacení příslušné odměny v celkové výši 1 000 – 3 000 Kč pro patrona jsou v předstihu sjednány písemně a potvrzeny podpisem ŘŘLZ. Stejný princip se týká rovněž zaměstnanců na vybraných pracovních pozicích, kteří se chystají k ukončení pracovního poměru a předávají své pracovní zkušenosti svým nástupcům.

4.6.4 Pověření řízením / pověření výkonem pozice

Pokud je zaměstnanec pověřen řízením útvaru (výkonem pozice) může mu být na základě požadavku ředitele úseku udělena peněžitá odměna za zastupování ve vedoucí pozici.

Tato odměna záleží na typu zastupované pozice.

KZ CZUB KMENOVÍ ZAMĚSTNANCI		AZ AGENTURNÍ ZAMĚSTNANCI	TH TH ZAMĚSTNANCI
 BENEFITY CAFÉ czub.benefitycafe.cz	 OSOBNÍ VOLNO Až 5 dní ročně s náhradou mzdy.	 POLIKLINIKA MŮJ LÉKAŘ CZUB Příspěvek na služby ve výši 1 500 Kč ročně.	 SICK DAY Zdravotní volno s náhradou mzdy.
 PŘÍSPĚVEK NA STRAVOVÁNÍ ČI E-STRAVENKY Ve výši 42 nebo 63 Kč dle směny.	 HOME OFFICE Možnost pracovat mimo kancelář.	 PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ Příspěvek dle odpracovaných let.	 PRUŽNÁ PRACOVNÍ DOBA Možnost přizpůsobení pracovní doby.
 ZVÝHODNĚNÉ TARIFY U MOBILNÍHO OPERÁTORA Volání a data.	 PŘÍSPĚVEK PŘI NAROZENÍ DÍTĚTE Ve výši 3 000 Kč.	 SLEVA NA NÁKUP ZBRANĚ V PODNIKOVÉ PRODEJNĚ Na 1 ks sériově vyráběné zbraně ročně.	 SLEVOVÝ PROGRAM U VYBRANÝCH PARTNERŮ Čedok, Euronics, Kasa.cz, Car wash apod.
50 ODMĚNA PŘI JUBILEUM 50 LET Výše dle odpracovaných let.	 ODMĚNA PŘI ODCHODU DO DŮCHODU Výše dle odpracovaných let.	 PŘÍSPĚVEK NA AKCE PRO STUDUJÍCÍ DĚTI ZAMĚSTNANCŮ 2000 Kč ročně na lábory, pobyty či kurzy.	
 MOBILNÍ TELEFON Pro výkon práce i soukromé účely.	 NOTEBOOK Pro výkon práce.	 AUTO Poskytnutí firemního vozidla.	
 PARKOVÁNÍ V AREÁLU Vozidla CZUB a vedoucích projektů.	 PROHLUBOVÁNÍ KVALIFIKACE MBA, zahraniční jazykové kurzy apod.	 JAZYKOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ Hrazené jazykové kurzy i v pracovní době.	
 PLACENÉ VOLNO NAD RÁMEC ZÁKONÍKU PRÁCE Narození dítěte, svatba apod.	 NEPLACENÉ VOLNO NAD RÁMEC ZÁKONÍKU PRÁCE Péče o osobu blízkou apod.	 CELOFIREMNÍ AKCE Sportovní den, společenský večer apod.	
 PŘÍSPĚVEK NA UBYTOVÁNÍ Dočasně při relokaci.	 SOCIÁLNÍ VÝPOMOC PŘI POHŘBU 20 000 Kč při pohřbu zaměstnance.	 SOCIÁLNÍ VÝPOMOC PŘI ÚMRTÍ 100 000 Kč při úmrtí následkem pracovního úrazu.	

Obr. 3 Benefity

5 ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

5.1 Benefit Café

Benefity Café je firemní benefiční systém, kde můžete čerpat zaměstnanecké benefity a jiné zaměstnanecké výhody.

Pro rok 2019 zaměstnavatel poskytl zaměstnancům, kteří byli k 1. 1. 2019 v kmenovém stavu příspěvek ve výši 1 500 Kč na služby, které pro zaměstnance České zbrojovky poskytuje poliklinika Můj Lékař.

Příspěvek je možné čerpat na následující služby:

- Stomatologie
- Praktický lékař
- Dentální hygiena
- Fyzioterapeut
- Masáže
- Oftalmologie

5.2 Sociální benefity

5.2.1 Příspěvek na firemní stravování

Zaměstnavatel zajišťuje pro své zaměstnance v 1 směně jedno jídlo. Zaměstnancům na odpolední směně zaměstnavatel umožňuje v závěru ranní směny odběr stravy do jídlonosičů nebo odběr jednorporcového jídla. Dále zaměstnancům v noční, sobotní a nedělní směně a směně ve svátek zaměstnavatel umožňuje se stravovat formou jednorporcových jídel.

Zaměstnanec má taktéž možnost čerpat příspěvek zaměstnavatele na stravu formou e-stravenek.

Příspěvek na stravu v jídelnách CZUB či e-stravenku je ve výši 42 Kč za odpracovanou směnu. Pro nepřetržité režimy (12-ti hodinové směny) je příspěvek zaměstnavatele ve výši 63 Kč za odpracovanou směnu. Aby zaměstnanec měl nárok na příspěvek na stravu, musí odpracovat minimálně 3 hodiny za směnu.

5.2.2 Mineralizované vody a ochranné nápoje

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům celoročně mineralizované nebo sodové vody.

5.2.3 Školení zaměstnanců (zákonné)

Zaměstnavatel poskytuje na své náklady zaměstnancům odborné a zákonné školení potřebné pro plnění každodenních pracovních úkolů.

5.2.4 Zvýhodněné tarify na mobilní telefony

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům možnost využít nabídky zvýhodněných tarifů pro mobilní telefony a zařízení. Nabídka platí pro zaměstnance CZUB s pracovním poměrem na dobu neurčitou a jejich rodinné příslušníky. Každý zaměstnanec má možnost uzavřít až 5 účastnických smluv s hlasovým nebo datovým tarifem.

5.2.5 Sleva na nákup zbraně v podnikové prodejně

Každý zaměstnanec má v kalendářním roce nárok na nákup 1 ks sériově vyráběné zbraně za cenu ve výši UVN (tj. úplné výrobní náklady) + DPH. Nákup je možný pouze v podnikové prodejně v Uherském Brodě nebo v Praze, a to pro vlastní potřebu, nikoliv za účelem dalšího prodeje.

5.2.6 Příspěvek na bydlení

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům kategorie THP příspěvek na přechodné ubytování. Tento příspěvek se poskytuje novému zaměstnanci při nástupu do zaměstnání při relokaci do Uherského Brodu či blízkého okolí z jiného regionu z důvodu nástupu do CZUB. Tyto podmínky musí být sjednány před nástupem do zaměstnání.

Výše příspěvku a maximální doba trvání:

Tab. 14 Výše příspěvku na bydlení (vlastní zpracování)

Grade THP	Maximální výše příspěvku	Maximální doba trvání příspěvku
18 až 19	12 000 Kč / měsíc	Neomezeně
17	8 000 Kč / měsíc	18 měsíců
16 – Vedoucí odborů	5 000 Kč / měsíc	18 měsíců
15 až 16 ostatní pozice	3 500 Kč / měsíc	12 měsíců
14 a méně	2 500 Kč / měsíc	12 měsíců

Zaměstnavatel může poskytnout tento příspěvek pouze pro tyto formy přechodného bydlení:

- Ubytovna 1 - COPT
- Ubytovna 2
- Hotel
- Soukromé byty v pronájmu

Podmínky poskytování příspěvku jsou stanoveny v „Dohodě o příspěvku zaměstnanci na přechodné ubytování“, kterou uzavírá se zaměstnancem odbor Personální administrativy. Ten také uzavírá smlouvu o pronájmu bytu s jeho majitelem (popř. prostřednictvím realitní kanceláře) na dobu určitou a hradí nájem v plné výši. Je-li nájem vyšší než příspěvek poskytovaný zaměstnavatelem, hradí tento rozdíl zaměstnanec formou srážky ze mzdy. Další náklady (např. provize realitní kanceláři) spojené s pronájmem CZUB nehradí.

Částka příspěvku na bydlení nad 3 500 Kč podléhá odvodu sociálního a zdravotního pojištění a dani z příjmu ze závislé činnosti (dle Zákona o dani z příjmu).

5.2.7 Příspěvek při narození dítěte

Zaměstnavatel poskytne finanční příspěvek ve výši **3 000 Kč** při narození dítěte zaměstnanci. Pokud jsou zaměstnaní oba rodiče v České zbrojovce, pak se odměna vyplácí oběma rodičům.

5.2.8 Odměna za jubileum 50 let

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci, který dovršil životního jubilea 50 let a nepřetržitě pracoval pro CZUB nejméně 5 let odměnu za vykonanou práci pro společnost. Výše odměny je závislá na počtu odpracovaných let. Za každý odpracovaný rok tedy zaměstnanec dostane odměnu ve výši:

<u>délka zaměstnání</u>	<u>odměna za odpracovaný rok</u>
5 – 10 let	200 Kč
11 – 20 let	230 Kč
21 – 30 let	270 Kč
31 a více let	320 Kč

Příklad: Odpracoval jsem 15 let. Odměna tedy činí $15 \times 230 \text{ Kč} = 3\,450 \text{ Kč}$. Pro stanovení délky zaměstnání je rozhodující rok posledního nástupu do CZUB. Tento rok se započítává jako první odpracovaný rok.

5.2.9 Odměna při skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní, předčasný starobní, invalidní důchod nebo předdůchod

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci, který ukončí pracovní poměr ke dni nabytí nároku na starobní, předčasný starobní důchod, invalidní důchod nebo předdůchod a nepřetržitě pracoval pro CZUB nejméně 5 let, odměnu za vykonanou práci pro společnost. Pokud zaměstnanec pracovní poměr neukončí, nárok na odměnu zaniká. Výše odměny je závislá na počtu odpracovaných let. Za každý odpracovaný rok tedy zaměstnanec dostane odměnu ve výši:

<u>délka zaměstnání</u>	<u>odměna za odpracovaný rok</u>
5 – 10 let	500 Kč
11 – 20 let	600 Kč
21 – 30 let	700 Kč
31 – 40 let	800 Kč
41 a více let	900 Kč

Příklad: Odpracoval jsem 22 let. Odměna tedy činí $22 \times 700 \text{ Kč} = 15\,400 \text{ Kč}$. Pro stanovení délky zaměstnání je rozhodující rok posledního nástupu do CZUB. Tento rok se započítává jako první odpracovaný rok.

5.2.10 Odměna při skončení pracovního poměru

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci při skončení pracovního poměru podle § 52 písm. a), b), c) a d) zákoníku práce, a pokud nepřetržitě pracoval pro CZUB nejméně 8 let, odměnu. Výše odměny je závislá na počtu odpracovaných let. Za každý odpracovaný rok tedy zaměstnanec dostane odměnu ve výši:

<u>délka zaměstnání</u>	<u>odměna za odpracovaný rok</u>
8 – 10 let	180 Kč
11 – 20 let	200 Kč
21 – 30 let	250 Kč
31 a více let	300 Kč

Příklad: Odpracoval jsem 8 let. Odměna tedy činí $8 \times 180 \text{ Kč} = 1\,440 \text{ Kč}$. Pro stanovení délky zaměstnání je rozhodující rok posledního nástupu do CZUB. Tento rok se započítává jako první odpracovaný rok.

5.2.11 Sociální výpomoc

Je stanoveno v Rozhodnutí výkonného ředitele č. 02/2018, které je přílohou platné kolektivní smlouvy.

Částku 100 000 Kč vyplatí zaměstnavatel každému pozůstalému (manželce, manželovi a nezaopatřeným dětem) při úmrtí zaměstnance následkem pracovního úrazu (nemoci z povolání), za který odpovídá zaměstnavatel podle zákoníku práce. Tato částka bude vyplacena nad rámec částek, které vyplývají z příslušných právních předpisů.

Při úmrtí zaměstnance zaměstnavatel poskytne příspěvek na obstarání pohřbu ve výši 20 000 Kč. K účasti spoluzaměstnanců na pohřbu zaměstnance zajistí zaměstnavatel dopravu na smuteční obřad a květinový dar v hodnotě do 1 000 Kč.

5.3 Flexibilní benefity

5.3.1 Penzijní připojištění

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci ze svých zdrojů příspěvek na penzijní připojištění.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci měsíčně příspěvek na penzijní připojištění a na doplňkové penzijní spoření podle délky zaměstnání v CZUB následovně:

<u>délka zaměstnání</u>	<u>odměna za odpracovaný rok</u>
1 – 10 let	400 Kč
11 – 20 let	500 Kč
21 – 30 let	600 Kč
31 a více let	700 Kč

Pro stanovení délky zaměstnání je rozhodující rok posledního nástupu do CZUB. Tento rok se započítává jako první odpracovaný rok.

5.3.2 Pružná pracovní doba pro TH pracovníky

- ZÁSADY PRUŽNÉ PRACOVNÍ DOBY V CZUB

A.1 Pružná pracovní doba může být zavedena pouze u zaměstnanců THP, kterým to dovoluje charakter vykonávané práce. Jejím zavedením nesmí být narušen plynulý provoz CZUB, vzájemná návaznost činností a spolupráce jednotlivých organizačních útvarů.

A.2 Pružnou pracovní dobu lze uplatnit pouze u zaměstnanců, u nichž jsou vytvořeny spolehlivé podmínky pro evidenci odpracované doby, zejména o příchodu a odchodu z pracoviště, o překážkách v práci a práci přesčas.

A.3 O zavedení pružné pracovní doby rozhodují předseda, místopředseda a členové představenstva vedoucím odborů/provozů/ředitelům divizí v rámci řízeného úseku; vedoucí odboru/provozu/ředitel divize ostatním zaměstnancům v přímé podřízenosti.

A.4 Vedoucí příslušného organizační útvaru je povinen zajistit chod pracoviště i při uplatnění pružné pracovní doby v návaznosti na chod jiných pracovišť v rámci CZUB, na kterých je uplatněn jednotný začátek a konec pracovní doby (tj. 5.45 – 14.15 a 7.00 - 15.30 hod.).

A.5 Pro zajištění bezproblémového chodu organizačního útvaru při uplatnění pružné pracovní doby je možno zařadit zaměstnance do jedné ze dvou skupin, které se liší začátkem a koncem základní pracovní doby (viz bod 3.3).

A.6 Nadřízený zaměstnanec může zaměstnanci omezit práva vyplývající z využívání pružné pracovní doby. Vedoucí zaměstnanec rozhodující o zavedení pružné pracovní doby uvedený v odst. 2.3 může zaměstnanci zrušit možnost pracovat v režimu pružné pracovní doby, a to ať již z provozních důvodů nebo z důvodů zneužívání výhod pružné pracovní doby.

A.7 Zavedení či zrušení pružné pracovní doby u jednotlivých zaměstnanců je evidováno odborem Personální administrativy, které zajistí nastavení pružné pracovní doby v docházkovém software na základě písemného pokynu příslušného vedoucího zaměstnanec. 2.8 Po předání schválené „žádanky“ s pružnou pracovní dobou odboru Personální administrativa bude dotyčnému zaměstnanci zavedena pružná pracovní doba od 1. kalendářního dne následujícího měsíce po předání žádanky.

- UPLATNĚNÍ PRUŽNÉ PRACOVNÍ DOBY V CZUB

B.1 V CZUB je uplatňováno v souladu se zákoníkem práce **pružné čtyřtýdenní pracovní období**, přičemž si zaměstnanec sám volí začátek a konec směn a **je povinen odpracovat průměrnou týdenní pracovní dobu**, která je u pružné pracovní doby stanovena na 40 hodin, **nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období**. Celková délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

B.2 Zaměstnanec je **povinen** i při využití pružné pracovní doby **přizpůsobit začátky a konce pracovní doby** potřebám CZUB (porady, školení, apod.) a to podle příkazu svého nadřízeného.

B.3 **Základní pracovní doba** je doba, kdy zaměstnanec je **povinen** být přítomen na pracovišti. V CZUB je stanovena v tomto rozmezí:

Sk. 1: **9.00 - 14.00 hodin** (režim v docházkovém systému: THP_P1)

Sk. 2: **8.00 - 13.00 hodin** (režim v docházkovém systému: THP_P2)

B.4 **Volitelná pracovní doba** je doba, v rámci které si zaměstnanec volí začátek i konec pracovní doby. Je vložena na začátek a konec základní pracovní doby.

Sk. 1: **5.45 - 9.00 hodin** **14.00 - 19.00 hodin**

Sk. 2: **5.45 - 8.00 hodin** **13.00 - 19.00 hodin**

B.5 **Jednotná základní pracovní doba**

Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatňuje při **pracovní cestě, dovolené, při celodenních překážkách v práci na straně zaměstnance dle právního předpisu**, resp. kolektivní smlouvy (např. **nemoc, ošetřování člena rodiny**) nebo při překážkách na straně zaměstnavatele. V těchto případech je **stanovena jednotná základní pracovní doba:**

Sk. 1: **7.00 - 15.30 hodin**

Sk. 2: **5.45 - 14.15 hodin**

B.6 Pravidla pro poskytování přestávek u pružné pracovní doby jsou stejné jako u pevné pracovní doby. První přestávka se poskytuje po odpracování 4,5 hodin, další přestávka po odpracování 6 hodin.

B.7 **Začátek a konec** pracovní doby musí být vyznačen podle skutečného příchodu a odchodu zaměstnance na pracoviště. Evidence probíhá v minutových intervalech, denní odpracovaná doba se započítává ve čtvrthodinách a měsíčně se odpracovaná doba zaokrouhluje na půlhodiny.

- B.8 **Překážky v práci na straně zaměstnance** se posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém nezbytně zasáhly do základní pracovní doby. V rozsahu, v němž zasáhly do **volitelné pracovní doby**, se posuzují jako omluvené, nikoliv však jako výkon práce a **neposkytuje se za ně náhrada mzdy**.
- B.9 **V základní pracovní době** může zaměstnanec z důvodu osobních překážek v práci opustit pracoviště jen ve **výjimečných případech** (např. akutní ošetření u lékaře). V ostatních případech je zaměstnanec **povinen přednostně využívat volitelnou pracovní dobu**.
- B.10 **Kontrolu** dodržování pružné pracovní doby a její účelnosti z hlediska provozních i ekonomických možností provádí příslušný nadřízený zaměstnanec. Tito nadřízení zaměstnanci odpovídají za správnost údajů o pružné pracovní době, které jsou předávány zpracovatelům docházky.

5.3.3 Home office

Pro THP se stanovuje maximální a nenároková možnost počtu práce v režimu „home office“ neboli „práce z domova/mimo kancelář“ následovně:

Tab. 15 Home office

Grade THP	Maximální nárok dnů HO v kalendářním měsíci	Interval čerpání dnů HO
18 až 19	2 dny	Měsíčně
17 a méně	1 den	Měsíčně

O povolení HO v rozsahu max. 1x měsíčně mohou žádat TH zaměstnanci gradu 11 a výše, jejichž povaha práce umožňuje plnohodnotný výkon práce z místa bydliště. Žádost o využívání benefitu HO schvaluje vedoucí odboru/provozu nebo ředitel divize.

Uvedený počet dnů je možný čerpat pouze v příslušném měsíci.

Nevyčerpané dny HO se nepřenáší do dalšího měsíce, ani nevzniká žádný jiný nárok.

THP mohou čerpat konkrétní dny po schválení přímým nadřízeným (předem s podepsanou omluvenkou a vyznačením HO).

Na intranetu je nutná evidence HO předem s uvedením pracovní doby z důvodů zastížitelnosti daného zaměstnance. Tuto povinnost mají všichni THP gradu 19 a níže.

V případě že tak zaměstnanec neučiní v průběhu kalendářního roku ve 3 případech, bude mu další možnost čerpat HO po dohodě s přímým nadřízeným pozastavena.

Je možné čerpat pouze celý den HO, nelze dělit na hodiny.

Výše mzdy za čerpání HO náleží jako za odpracovanou směnu a započítává se do základní mzdy.

Při ukončení pracovního poměru nevzniká za nevyčerpané dny HO žádný jiný nárok.

Za správnost čerpání dnů HO zodpovídá přímý nadřízený.

5.3.4 Osobní volno (OV)

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci, který nastoupí do zaměstnání či vystoupí ze zaměstnání v průběhu kalendářního roku osobní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku. Nárok počtu dnů OV v závislosti na počtu odpracovaných měsíců a na pracovním režimu je stanoven takto:

Tab. 16 Osobní volno

Počet odpracovaných měsíců v roce	Pracovní režim	
	40 hod / týden počet dnů OV	37,5 hod / týden počet dnů OV
1	0,5	0,5
2	1	0,5
3	1	1
4	1,5	1
5	2	1,5
6	2,5	1,5
7	3	2
8	3,5	2
9	3,5	2,5
10	4	3
11	4,5	3
12	5	3,5

Při ukončení pracovního poměru nevzniká nárok na proplacení nevyčerpaných dnů OV, při přečerpaní bude vyplacená mzda sražena.

Nepracoval-li zaměstnanec v kalendářním roce, za který osobní volno náleží, pro překážky v práci (dočasná pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, neplacené volno), zaměstnavatel krátí nárok osobního volna za prvých takto zameškaných směn (pracovních

dnů) o jednu dvanáctinu a za každých dalších 21 takto zameškaných směn (pracovních dnů) rovněž o jednu dvanáctinu.

Krátí-li zaměstnavatel zaměstnanci osobní volno za neomluveně zmeškanou směnu (pracovní den), můžeme mu osobní volno zkrátit o 1 až 3 dny. Neomluvené zameškání kratších částí jednotlivých směn se mohou sčítat.

Osobní volno, na které má zaměstnanec nárok v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodů, které v tomto roce vznikly.

5.3.5 Sick Day

Od 1. 4. 2019 poskytuje zaměstnavatel všem zaměstnancům možnost čerpat 1 den volna tzv. „SICK DAY“ s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku.

Je možné čerpat pouze celý den. Zaměstnanec může pracovní volno čerpat kdykoliv v průběhu kalendářního roku s výjimkou nařízené celozávodní dovolené.

Nevyčerpaný nárok za kalendářní rok zaměstnanci propadá bez nároku na náhradu či jiné plnění. Jedná se o placené zdravotní volno, které zaměstnanec může čerpat bez lékařského potvrzení. Zaměstnanec musí dopředu oznámit (telefonicky, prostřednictvím krátké textové mobilní zprávy, emailem atd.) čerpání tohoto volna přímému nadřízenému nejpozději před začátkem plánované směny.

5.3.6 Dny placeného volna nad rámec stanovený Zákoníkem práce

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci nad rámec stanovený zákoníkem práce a prováděcími předpisy pracovní volno s náhradou mzdy v tomto rozsahu:

- Za pracovní dny strávené ve výkonu aktivních záloh armády ČR dle povolávacího rozkazu, náleží zaměstnanci dny placeného volna s náhradou mzdy.
- 2 pracovní dny v souvislosti s narozením vlastního dítěte s čerpáním do doby 20 dnů od narození.
- 5 pracovních dnů v průběhu roku osamělým matkám a mužům pečujícím o zdravotně postižené děti.
- 1 pracovní den z důvodu vlastní svatby.
- 3 pracovní dny při úmrtí manžela (manželky), druha (družky), dítěte.

- 1 pracovní den při úmrtí rodičů vlastních i nevlastních, rodičů manžela (manželky), rodičů druhá (družky), prarodičů, sourozenců vlastních i nevlastních, a při úmrtí snachy či zetě.

5.3.7 Neplacené volno nad rámec stanovený Zákoníkem práce

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci nad rámec stanovený zákoníkem práce a prováděcími předpisy pracovní volno bez náhrady mzdy v tomto rozsahu:

- 2 týdny matkám a otcům v době školních prázdnin, kteří pečují o děti do 10 - ti let věku, nebrání-li tomu provozní důvody.
- měsíců zaměstnancům postiženým mimořádnou rodinnou událostí (péče o rodinného příslušníka apod.).

Zaměstnavatel uzavře se zaměstnancem dohodu o úhradě zdravotního pojištění.

5.3.8 Příspěvek na studující děti

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci příspěvek ve výši **2 000 Kč** pro studující dítě do věku 19 let na níže uvedené akce pořádané základními školami, středními školami a odbornými učilišti pro své žáky v rámci učebních osnov a na akce pořádané i jinými oprávněnými organizátory:

- ozdravné pobyty,
- letní tábory,
- školy v přírodě,
- lyžařské kurzy a výcviky,
- vodácké kurzy,
- vzdělávací pobyty.

Na každé dítě může být v kalendářním roce čerpán maximálně 1 druh příspěvku.

5.3.9 Mobilní telefony pro služební a soukromé účely

Mobilní telefon může být poskytnutý THP k výkonu práce i pro soukromé účely jako forma zaměstnanecké výhody. Zaměstnanec má stanovený měsíční limit služeb, jehož část je hrazena zaměstnancem srážkou ze mzdy. V případě přečerpání tohoto limitu si tento rozdíl hradí zaměstnanec formou srážky ze mzdy.

Přidělení mobilního telefonu THP je určeno následovně:

Tab. 17 Mobilní telefony pro služební a soukromé účely

Grade THP	Maximální cena zařízení v Kč bez DPH	Poznámka
18 až 19	22 000	Nárok vzniká automaticky
17	19 000	Nárok vzniká automaticky
17 a 16 – Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	18 000	Nárok vzniká automaticky
16 – Vedoucí odboru	13 000	Po předložení požadavku na pořízení MT ředitelem úseku / divize; schvaluje BŘ
15 až 16 ostatní pozice	6 000 - 11 000	Po předložení požadavku na pořízení MT ředitelem úseku / divize; schvaluje BŘ
14 a méně	3 000 - 6 000	Po předložení požadavku na pořízení MT ředitelem úseku / divize; schvaluje BŘ

5.3.10 Notebook

Notebook se poskytuje THP k výkonu své práce, které slouží pro jejich práci. Notebook se pořizuje dle standardizované konfigurace odboru IT. Překročení níže stanoveného limitu je možné pouze po návrhu ředitele úseku a schválení vedoucího odboru IT a PSŘ u vysoce odborných pozic.

Přidělení notebooku THP je určeno následovně:

Tab. 18 Notebook

Grade THP	Maximální cena zařízení v Kč bez DPH	Poznámka
18 až 19	40 000	Nárok vzniká automaticky
17	30 000	Nárok vzniká automaticky
16 – Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	30 000	Nárok vzniká automaticky
16 – Vedoucí odboru	25 000	Po předložení požadavku na pořízení NTB ředitelem úseku / divize; schvaluje vedoucí odboru IT a ŘŘLZ
15 až 16 ostatní pozice	25 000	Po předložení požadavku na pořízení NTB ředitelem úseku / divize; schvaluje vedoucí odboru IT a ŘŘLZ

14 a méně	20 000	Po předložení požadavku se zdůvodněním pořízení NTB podepsaným ředitelem úseku, schvaluje vedoucí odboru IT a PSŘ
-----------	--------	---

Vzdělávání zaměstnanců (zvyšování a prohlubování kvalifikace)

Zaměstnavatel umožňuje svým zaměstnancům v pracovním poměru na dobu neurčitou zvyšování či prohlubování kvalifikace (mimo bod 4.3 Školení zaměstnanců) následujícími formami:

- Středoškolské
- Bakalářské
- Vysokoškolské
- Postgraduální
- MBA
- Ostatní studium při zaměstnání

Žádost o zařazení do výše uvedených forem studia si podává zaměstnanec osobně po doporučení svým nadřízeným a příslušným ředitelem úseku / divize vedoucímu oddělení Nábor a vzdělávání. Žádost schvaluje personální a správní ředitel. Podmínkou schválení je dodržení plánu nákladů na vzdělávání pro dané období. V případě zvyšování či prohlubování kvalifikace je se zaměstnancem uzavřena dohoda o zvyšování či prohlubování kvalifikace, která je uložena v jeho osobním spise.

Tab. 19 Kritéria pro prohlubování kvalifikace (např. MBA, zahraniční jazykové kurzy atd.)

Grade THP	Výše kurzovného hrazená zaměstnavatelem	Poznámka
18 až 19	75 %	Výkon práce s náhradou mzdy
17	50 %	Výkon práce s náhradou mzdy
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	50 %	Výkon práce s náhradou mzdy
16 – a méně	0 %	Výkon práce s náhradou mzdy

Tab. 20 Kritéria pro zvyšování kvalifikace (maturita, Bc., Ing. apod.)

Grade THP	Výše kurzovního hrazená zaměstnavatelem	Poznámka
18 až 19	100 %	Pracovní volno s náhradou mzdy
17	100 %	Pracovní volno s náhradou mzdy
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	100 %	Pracovní volno s náhradou mzdy
16 – Vedoucí odboru	100 %	Pracovní volno s náhradou mzdy
15 až 16 ostatní pozice	75 %	Pracovní volno s náhradou mzdy
14 a méně	75 %	Pracovní volno s náhradou mzdy

5.3.11 Odborné vzdělávací kurzy

Účast zaměstnance vychází ze schváleného plánu vzdělávání příslušného roku.

5.3.12 Jazykové vzdělávání

Tab. 21 Jazykové vzdělávání

Grade THP	Maximální cena kurzovního hrazená zaměstnavatelem	Poznámka
18 až 19	15 000 Kč / rok	Skupinové či individuální
17	7 000 Kč / rok	Skupinové či individuální
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	7 000 Kč / rok	Skupinové či individuální
16 – Vedoucí odboru	5 000 Kč / rok	Skupinové či individuální na základě požadavku ředitele úseku / divize a po schválení PSŘ
15 až 16 ostatní pozice	5 000 Kč / rok	Skupinové či individuální na základě požadavku ředitele úseku / divize a po schválení PSŘ
14 a méně		Pouze skupinové kurzy CZUB, pokud se nejedná o prohlubování kvalifikace

Žádost o zařazení zaměstnance do všech výše uvedených forem výuky cizích jazyků podává příslušným ředitelem úseku / divize vedoucímu oddělení Nábor a vzdělávání. Žádost

schvaluje personální a správní ředitel. Podmínkou schválení je dodržení plánu nákladů na vzdělávání pro dané období.

5.4 Statusové benefity

5.4.1 Poskytnutí vozidla

Tab. 22 Poskytnutí vozidla

Grade THP	Maximální cena vozidla s DPH	Poznámka
18 až 19	Škoda Superb do 1,1 mil. Kč	Pro služební i soukromé účely (viz. *)
17	Škoda Octavia do 0,7 mil. Kč	Pro služební i soukromé účely (viz. **)
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	Škoda Superb do 0,8 mil. Kč	Pro služební i soukromé účely (viz. *)
16 – Vedoucí odboru	Škoda Octavia do 0,7 mil. Kč	V případě potřeby vůz pro služební účely (viz.***)
15 až 16 ostatní pozice	Škoda Octavia do 0,7 mil. Kč	V případě potřeby vůz pro služební účely (viz.***)
14 a méně		V případě charakteru náplně práce k využití referentský vůz.

* Nárok na užívání služebního vozidla i pro soukromé účely vzniká automaticky.

** V případě potřeby je přidělen vůz pro služební účely (na základě požadavku ředitele úseku bude provedena analýza ujetých služebních km a ekonomické výhodnosti využití vozu pro CZUB; o přidělení rozhoduje PSŘ) i pro soukromé účely jako benefit.

*** V případě potřeby je přidělen vůz pro služební účely (na základě požadavku ředitele úseku bude provedena analýza ujetých služebních km a ekonomické výhodnosti využití vozu pro CZUB; o přidělení rozhoduje PSŘ). Na základě požadavku ředitele úseku může PSŘ udělit výjimku a přiřadit vůz i pro soukromé účely jako benefit.

Podmínkou schválení je dodržení plánu nákladů na motorová vozidla a dodržení počtu plánovaných motorových vozidel.

Cena vozidla je uváděna s DPH dle katalogových cen a konfiguraci určuje Fleet manager a schvaluje PSŘ.

V případě užívání vozidla i pro soukromé účely je zaměstnanci dodaněno do mzdy 1 % z pořizovací ceny vozidla včetně DPH.

5.4.2 Parkování v areálu

Parkování v areálu firmy je povoleno pouze motorovým vozidlům CZUB. V případě, že člen představenstva nemá v organizačním uspořádání ředitele divize je umožněno parkování soukromého vozidla zástupce ředitele v areálu firmy na vyhrazených místech na vnitřním parkovišti u administrativní budovy. Toto povolení platí po dobu trvání zastupování.

Mimo výše uvedené je povoleno parkování soukromého vozidla pouze členům dozorčí rady a tajemníkovi společnosti.

5.4.3 Platební karty

Platební karty jsou opatřením ke snížení rizik možných finančních ztrát CZUB a ke zvýšení bezpečnosti zaměstnanců, kteří při pracovních cestách a obchodních jednáních potřebují disponovat finančními prostředky k plnění pracovních povinností.

Tab. 23 Platební karty

Grade THP	Typ karty	Poznámka
18 až 19	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS
17	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS
16 – Vedoucí odboru	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS
15 až 16 ostatní pozice	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS
14 a méně	Standard karta (Prestige Card) EC	Limity dle OS

5.4.4 Letenky a vlak

V rámci služebních cest je stanoveno použití dopravních prostředků v těchto kategoriích:

Tab. 24 Letenky a vlak

Grade THP	Letenky	Vlak
18 až 19	Economy Plus (v případě, že není, tak Business Class) <i>* pokud je délka letu delší jak 10 hodin pak Business class</i>	Premium/Business/1.třída
17	Economy <i>Pokud je délka letu (kumulovaně) delší jak 10 hodin tak Economy Plus/Premium Economy. V případě, že není k dispozici, tak Business class. Pokud je délka letu delší jak 5 hodin, pak Economy Plus/Premium Economy, pokud není k dispozici, tak Business class.</i>	Business/Economy/1.třída
Bezpečnostní ředitel a Vedoucí kanceláře a viceprezident pro vnější komunikaci	Economy <i>*Pokud je délka letu delší jak 10 hodin, pak Business class **pokud je délka letu delší jak 5 hodin, pak Economy Plus schvaluje PSŘ</i>	Business/Economy/1.třída
16 – Vedoucí odboru	Economy <i>* Pokud letí nad 7 hodin trvání jednoho letu, tak Premium Economy/Economy Plus.</i>	Business/Economy/2.třída
15 až 16 ostatní pozice	Economy <i>* Pokud letí nad 7 hodin trvání jednoho letu, tak Premium Economy/Economy Plus.</i>	Business/Economy/2.třída
14 a méně	Economy	Economy/2.třída

6 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

6.1 Představení respondentů

V rámci své práce jsem použila i dotazníkové šetření na téma Dotazník spokojenosti, které jsem provedla internetovou formou mezi respondenty v rámci CZUB.

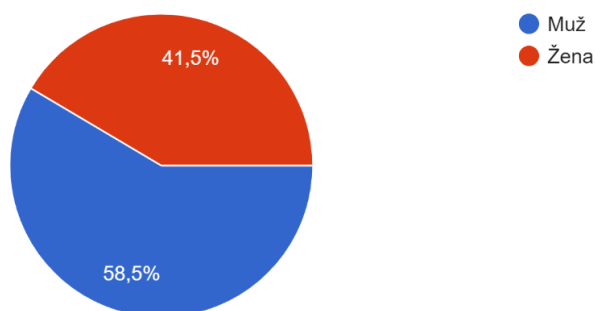
Vzor dotazníků uvádím v Příloze č. 1: Dotazník spokojenosti

Získala jsem 147 kvalifikovaných odpovědí, a to od mužů i žen všech věkových kategorií. Protože dotazník probíhal internetovou formou, odpovídali především zaměstnanci kategorie THP.

6.2 Analýza dotazníkového šetření

Jste:

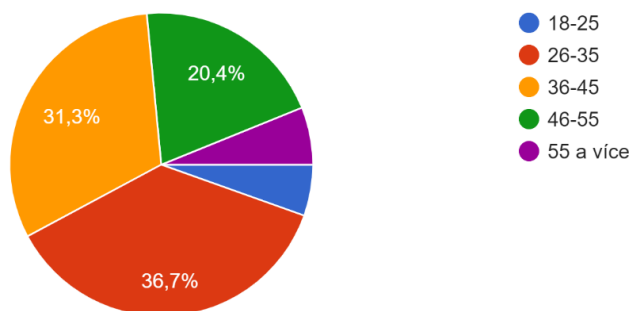
147 odpovědí



Obr. 4 Vyhodnocení dotazníkového šetření – pohlaví

Věk:

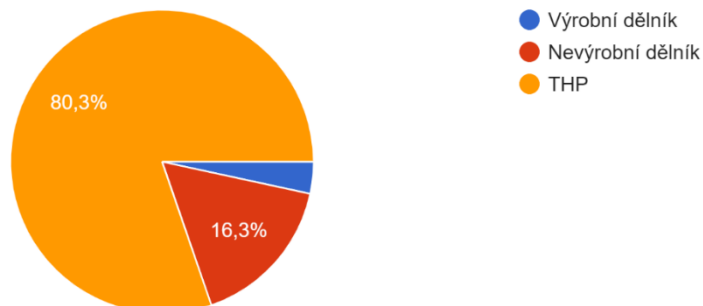
147 odpovědí



Obr. 5 Vyhodnocení dotazníkového šetření – věk

Pracovní zařazení v podniku:

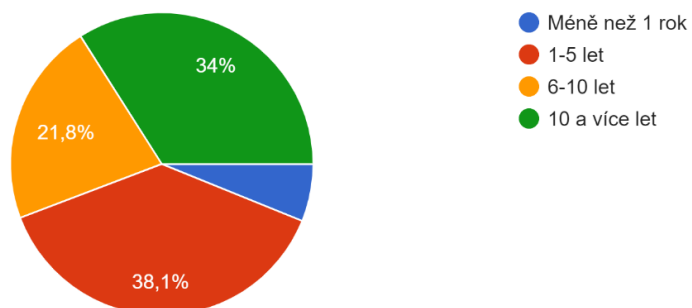
147 odpovědí



Obr. 6 Vyhodnocení dotazníkového šetření – pracovní zařazení

Jak dlouho již v této společnosti pracujete?

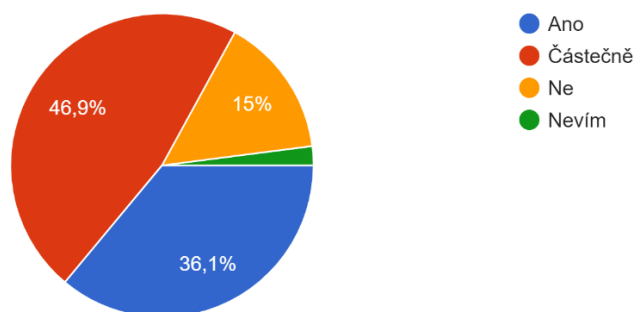
147 odpovědí



Obr. 7 Vyhodnocení dotazníkového šetření – délka pracovního poměru

Odpovídá Vaše platové ohodnocení, za práci kterou vykonáváte, Vašemu očekávání?

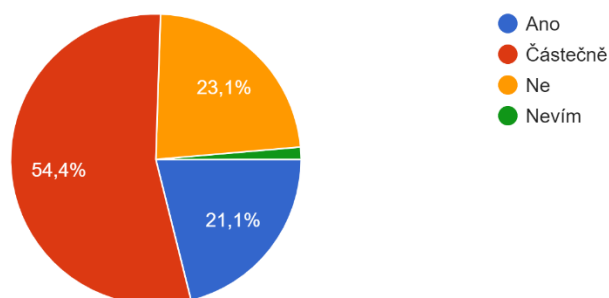
147 odpovědí



Obr. 8 Vyhodnocení dotazníkového šetření – platové ohodnocení

Jsou pro Vás zaměstnanecké výhody motivující stejně jako peněžní odměňování?

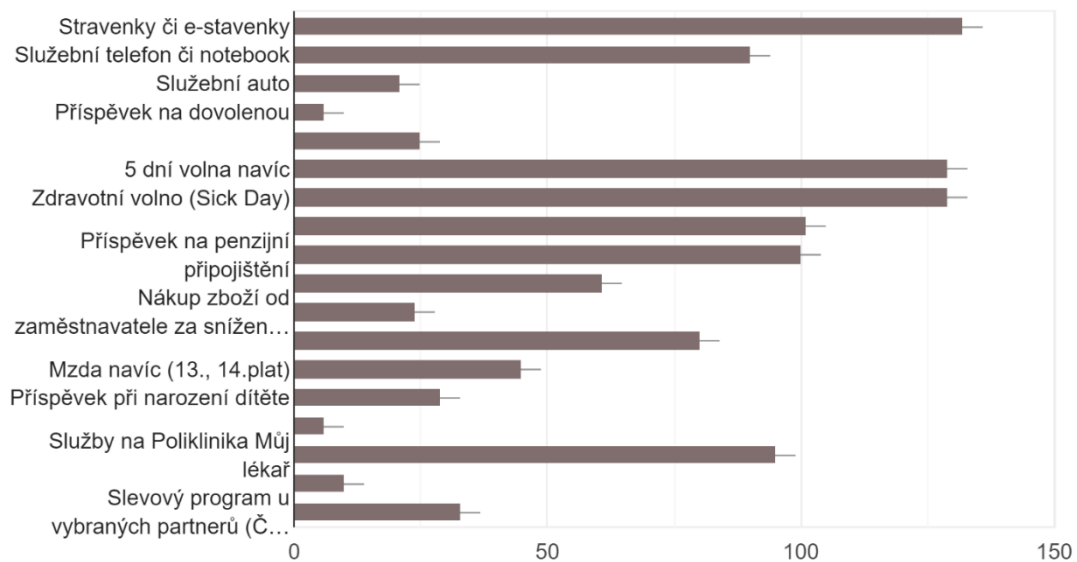
147 odpovědí



Obr. 9 Vyhodnocení dotazníkového šetření – zaměstnanecké výhody

Které z benefitů, jenž Vám poskytuje Váš zaměstnavatel, využíváte nebo jste někdy využil/a ?

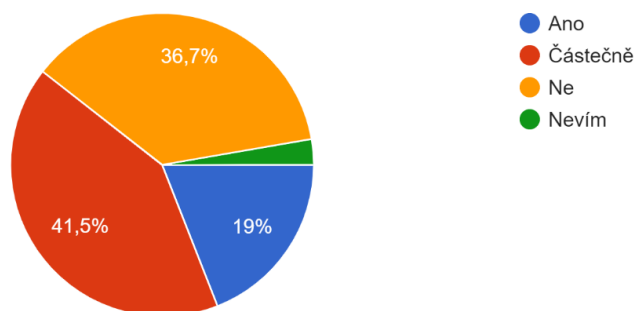
147 odpovědí



Obr. 10 Využití benefitů

Motivují Vás benefity nabízené zaměstnavatelem k lepšímu pracovnímu výkonu?

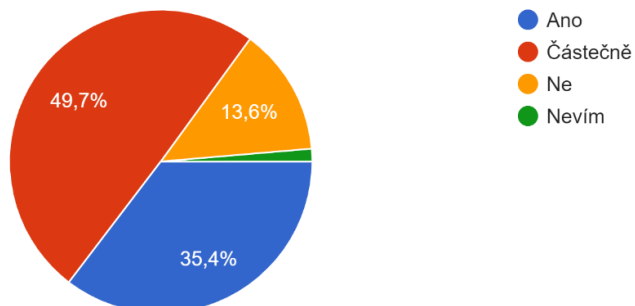
147 odpovědí



Obr. 11 Motivace pomocí benefitů

Jste spokojený/á se zaměstnaneckými výhodami, které zaměstnavatel poskytuje:

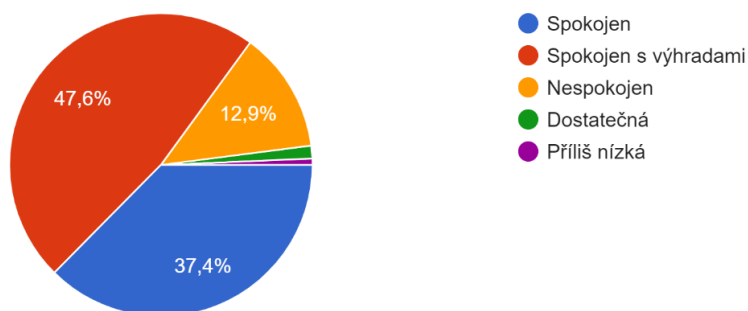
147 odpovědí



Obr. 12 Spokojenost s benefity

Jak hodnotíte celkovou nabídku poskytovaných benefitů:

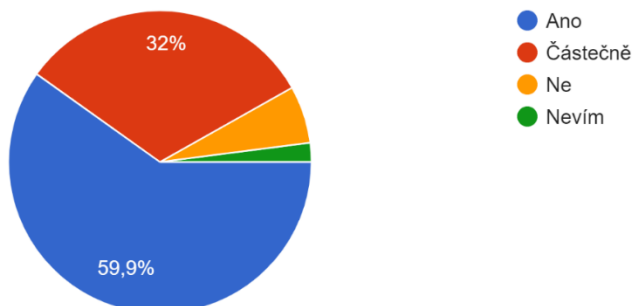
147 odpovědí



Obr. 13 Nabídka benefitů

Jste o nabízených zaměstnaneckých výhodách dostatečně informováni?

147 odpovědí



Obr. 14 Informovanost o benefitech

Která z nabízených zaměstnaneckých výhod Vám přijde zbytečná?

147 odpovědí

můj lékař
žádná mi nepříjde zbytečná
Imaginární slevový program. Např. Čedok, kde dostanu lepší slevu při osobním jednání na pobočce.
Sleva na nákup u vybraných firem
nákup zboží
Endered Benefits - nevyužitelné
BENEFIT - BODY LÉKAŘSKÝ DŮM
Příspěvek na lékaře, které nemůžu využít u svého lékaře a zubaře.
poslední
home office
všechny jsou OK
Za zbytečnou nepovažuji žádnou, akorát je nevyužívám

Obr. 15 Vyjmenování zbytečných zaměstnaneckých výhod

Jaký další benefit byste od svého zaměstnavatele očekávali? (případně změnu stávajícího)

147 odpovědí

ani ne tak benefity, jak finanční ohodnocení
MOŽNOST PŘEVODU BODŮ PRO LÉKAŘSKÝ DŮM NA KARTU E-STRAVENKY ČI JINAK
Příspěvek na dovolenou.
motivační plat, odměnu za projekt, odměnu za práci nad rámec povinností
poukázky edenred
týden ŘD navíc
Home office
příspěvek na pojištění odpovědnosti za škody způsobené zaměstnavateli
Možnost nevyužitých bodů na poliklinice Můj lékař na finance.
příspěvek na dopravné
PEDIKÚRA, KOSMETIKA
možnost příspěvek na Poliklinika Můj lékař čerpat i pro rodinné příslušníky

Obr. 16 Vyjmenování očekávaných benefitů

7 NAVRHOVANÁ OPATŘENÍ PRO ZVÝŠENÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Z uvedeného šetření vyplynulo, že zaměstnanci jsou se systémem benefitů v České zbrojovce spokojeni (přes 80 % respondentů) a jsou i o systému dostatečně informováni.

Přesto řada z nich by mnohem více upřednostňovala lepší finanční ohodnocení, pouze 19 % respondentů tyto benefity motivují k lepšímu výkonu.

Byly dotazovány tyto benefity poskytované v rámci CZUB:

- Stravenky či e-stravenky
- Služební telefon či notebook
- Služební auto
- Příspěvek na dovolenou
- Příspěvek na rekreaci nebo na dětský tábor
- 5 dní volna navíc
- Zdravotní volno (Sick Day)
- Vzdělávací kurzy a odborná školení
- Příspěvek na penzijní připojištění
- Pracovní oblečení
- Nákup zboží od zaměstnavatele za snížené ceny
- Pružná pracovní doba
- Mzda navíc (13., 14. plat)
- Příspěvek při narození dítěte
- Sociální výpomoc při pohřbu nebo úmrtí
- Služby na Poliklinika Můj lékař
- Neplacené volno nad rámec zákoníku práce
- Slevový program u vybraných partnerů (Čedok, Kasa, Euronics, Carwash...apod)

Nejvýznamnějším benefitem se staly e-stravenky, dále pět dní osobního volna a dny sick days.

Nejhůře hodnocený benefit jsou Služby na Poliklinice Můj lékař a dále imaginární slevový program u vybraných partnerů.

Pro personalisty v CZUB jsou tyto poznatky určité přínosné k zamyšlení dalšího systému benefitů a jejich využití. Například dosud se nevyužívá benefit příspěvek na pojištění za škody způsobené zaměstnavateli. A dále využití volných bodů na Poliklinice Můj lékař i pro rodinné příslušníky.

ZÁVĚR

Zaměstnanecké benefity jsou aktuálním tématem zejména v období nedostatků zaměstnanců na pracovním trhu. Cílem této práce bylo analyzovat vybrané zaměstnanecké výhody dle současné právní úpravy z pohledu daňového zatížení na zaměstnavatele i zaměstnance.

V první teoretické části mé bakalářské práce jsem uvedla všechny typy benefitů využívaných v České republice včetně jejich daňových dopadů na zaměstnavatele i zaměstnance. Zdravá firma by měla vždy volit svůj „motivační balíček“, který by byl z ideálního, popř. optimálního typu a zároveň splňoval očekávání zaměstnanců.

Ve své druhé praktické části popisuji jednotlivá zvýhodnění ve společnosti Česká zbrojovka, a.s. v Uherském Brodě. Česká zbrojovka a.s. je zdravou firmou, proto její „motivační balíček“ je vytvořený na míru svým zaměstnancům. I z hlediska účetního a daňového jsou tyto benefity skvěle zvládnuty na personálním i účetním oddělení. Není jim co vytknout. Pouze mi vyšla určitá doporučení, která vycházejí z dotazníkového šetření.

Do závěru mé bakalářské práce jsem dala Dotazníkové šetření na téma Dotazník spokojenosti, který byl elektronickou formou směřován na zaměstnance firmy CZUB. Ti měli možnost zhodnotit výhody i nevýhody benefitů uplatňovaných v rámci CZUB. Z těchto výsledků by se měli především poučit personalisti a personální management CZUB.

Lidé jsou s některými benefity spokojeni více a to zejména se systémem e-stravenek, osobního volna nad rámec řádné dovolené a dny Sick days. Také by více uvítali home office, pojištění odpovědnosti za škody způsobené zaměstnavateli (která v rámci firmy dosud zavedena nebyla).

Naopak nejsou spokojeni se službami Polikliniky Můj lékař. Kam jsou každý rok zaměstnancům nahrány určité body k vyčerpání, které často nenajdou své uplatnění. Zaměstnanci by uvítali, pokud by tyto nevyčerpané body mohli využít i pro své rodinné příslušníky.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. PLAMÍNEK, Jiří. *Tajemství motivace*. 3. vyd. Ostrava: Grada Publishing, 2015, 159 s. ISBN 978-80-247-5515-1
2. MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. vyd. Praha: Wolter Kluver ČR, 2017, 241 s. ISBN 978-80-7552-517-7
3. MARKOVÁ, Hana, 2019. : *Daňové zákony 2019: úplné znění platná k 1. 1. 2019*. 25.vyd. Praha: Grada, 288 s. ISBN 978-80-271-2274-5
4. ŠUBRT, Bořivoj et al., 2018. *Abeceda mzdové účetní 2018*. 28. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 631 s. ISBN 978-80-7554-117-8
5. PELECH, Petr, 2018. *Daně z příjmů: s komentářem 2018*. 28. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 832 s. ISBN 978-80-7554-144-4
6. *Motivační program na rok 2019*, 2019. Uherský Brod: Česká zbrojovka a.s.
7. *Kolektivní smlouva na období 1. 4.2019 – 31. 3. 2020*, 2019. Uherský Brod: Česká zbrojovka a.s.
8. DVOŘÁČKOVÁ, Vladislava, 2019. *Odměňování zaměstnanců peněžní a nepeněžní plnění včetně benefitů poskytované zaměstnancům v roce 2019*, školení INTELLEGO, duben 2019
9. FIALOVÁ, Simona, 2018. *Aktuální trendy v náboru zaměstnanců: Benefity jako nástroj pro získávání zaměstnanců pohledem daňového poradce*, školení FACTA, listopad 2018
10. MACHÁČEK, Ivan, 2018. *Nepeněžní příjem poskytnutý zaměstnanci*, školení INTELLEGO, listopad 2018

Elektronické zdroje

11. PORTÁL.Pohoda : *Naturální mzda versus nepeněžní benefit*. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/naturalni-mzda-versus-nepenezni-benefit/>.
12. FAME UTB: *Seminář k bakalářské práci*. Dostupné z: <https://vyuka.fame.utb.cz/course/view.php?id=129>.

13. MANAGEMENT MANIA: *Personalistika a řízení lidských zdrojů*. Dostupné z: <https://managementmania.com/cs/personalistika-a-lidske-zdroje>
14. ČESKÁ ZBROJOVKA a.s.: O nás. Dostupné z: https://www.czub.cz/cz/?__from_store=cz.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

CZUB	Česká zbrojovka a.s. Uherský Brod
ZDP	Zákon o dani z příjmu
ZP	Zákoník práce
THP	Technicko-administrativní pracovník
DPH	Daň z přidané hodnoty
OV	Osobní volno
HO	Home office
ŘŘLZ	Ředitel řízení lidských zdrojů
PPR	Plán profesního růstu

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1 Prémie CZUB bez úseku CZ-AUTO</i>	38
<i>Obr. 2 Prémie úseku CZ-AUTO</i>	38
<i>Obr. 3 Benefity</i>	41
<i>Obr. 4 Vyhodnocení dotazníkového šetření – pohlaví</i>	59
<i>Obr. 5 Vyhodnocení dotazníkového šetření – věk</i>	59
<i>Obr. 6 Vyhodnocení dotazníkového šetření – pracovní zařazení</i>	60
<i>Obr. 7 Vyhodnocení dotazníkového šetření – délka pracovního poměru</i>	60
<i>Obr. 8 Vyhodnocení dotazníkového šetření – platové ohodnocení</i>	61
<i>Obr. 9 Vyhodnocení dotazníkového šetření – zaměstnanecké výhody</i>	61
<i>Obr. 10 Využití benefitů</i>	62
<i>Obr. 11 Motivace pomocí benefitů</i>	62
<i>Obr. 12 Spokojenost s benefity</i>	63
<i>Obr. 13 Nabídka benefitů</i>	63
<i>Obr. 14 Informovanost o benefitech</i>	63
<i>Obr. 15 Vyjmenování zbytečných zaměstnaneckých výhod</i>	64
<i>Obr. 16 Vyjmenování očekávaných benefitů</i>	64

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1 Náklady na benefity (vlastní zpracování)</i>	11
<i>Tab. 2 Náklady na benefity (vlastní zpracování)</i>	24
<i>Tab. 3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (vlastní zpracování)</i>	25
<i>Tab. 4 Vzdělávání (vlastní zpracování)</i>	26
<i>Tab. 5 Stravování (vlastní zpracování)</i>	27
<i>Tab. 6 Doprava (vlastní zpracování)</i>	27
<i>Tab. 7 Připojištění a spoření (vlastní zpracování)</i>	28
<i>Tab. 8 Ubytování a bydlení (vlastní zpracování)</i>	28
<i>Tab. 9 Kultura, rekreace, tělovýchova a rodinný život (vlastní zpracování)</i>	29
<i>Tab. 10 Dary, půjčky, výpomoc (vlastní zpracování)</i>	30
<i>Tab. 11 Odstupné, dovolená, náhrady mzdy (vlastní zpracování)</i>	30
<i>Tab. 12 Ostatní (vlastní zpracování)</i>	30
<i>Tab. 13 Vývoj počtu lidí v roce 2019</i>	35
<i>Tab. 14 Výše příspěvku na bydlení (vlastní zpracování)</i>	43
<i>Tab. 15 Home office</i>	49
<i>Tab. 16 Osobní volno</i>	50
<i>Tab. 17 Mobilní telefony pro služební a soukromé účely</i>	53
<i>Tab. 18 Notebook</i>	53
<i>Tab. 19 Kritéria pro prohlubování kvalifikace (např. MBA, zahraniční jazykové kurzy atd.)</i>	54
<i>Tab. 20 Kritéria pro zvyšování kvalifikace (maturita, Bc., Ing. apod.)</i>	55
<i>Tab. 21 Jazykové vzdělávání</i>	55
<i>Tab. 22 Poskytnutí vozidla</i>	56
<i>Tab. 23 Platební karty</i>	57
<i>Tab. 24 Letenky a vlak</i>	58

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P 1 DOTAZNÍ SPOKOJENOSTI SE ZAMĚSTNANECKÝMI BENEFITY.. 74

PŘÍLOHA P 1 DOTAZNÍ SPOKOJENOSTI SE ZAMĚSTNANECKÝMI BENEFITY

Jste:

- Muž
- Žena

Věk:

- 18-25
- 26-35
- 36-45
- 46-55
- 55- ...

Nejvyšší dosažené vzdělání:

- Základní
- Střední odborné
- Středoškolské s maturitou
- Vysokoškolské

Pracovní zařazení v podniku:

- Dělník
- Nevýrobní dělník
- THP

Jak dlouho již v této společnosti pracujete?

- Méně než 1 rok
- 1-5 let
- 6-10 let
- 10 a více let

Odpovídá Vaše platové ohodnocení za práci, kterou vykonáváte, Vašemu očekávání?

- Ano
- Částečně
- Ne
- Nevím

Jsou pro Vás zaměstnanecké výhody motivující stejně jako peněžní odměňování?

- Ano
- Částečně
- Ne
- Nevím

Které z benefitů, jenž Vám poskytuje Váš zaměstnavatel, využíváte nebo jste někdy využil/a ?

- Stravenky či e-stavenky
- Služební telefon či notebook
- Služební auto
- Příspěvek na dovolenou
- Příspěvek na rekreaci nebo na dětský tábor
- 5 dní volna navíc
- Zdravotní volno (Sick Day)
- Vzdělávací kurzy a odborná školení
- Příspěvek na penzijní připojištění
- Pracovní oblečení
- Nákup zboží od zaměstnavatele za snížené ceny
- Pružná pracovní doba
- Mzda navíc (13., 14.plat)
- Příspěvek při narození dítěte
- Sociální výpomoc při pohřbu nebo úmrtí
- Služby na Poliklinika Můj lékař
- Neplacené volno nad rámec zákoníku práce
- Slevový program u vybraných partnerů (Čedok, Kasa, Euronics, Carwash...apod)

Motivují Vás benefity nabízené zaměstnavatelem k lepšímu pracovnímu výkonu?

- Ano
- Částečně
- Ne
- Nevím

Jste spokojený/ná se zaměstnaneckými výhodami, které zaměstnavatel poskytuje?

- Ano
- Částečně
- Ne
- Nevím

Jak hodnotíte celkovou úroveň poskytovaných výhod:

- Příliš nízká
- Dostatečná
- Nevyužívám

Jste o nabízených zaměstnaneckých výhodách dostatečně informováni?

- Ano
- Částečně
- Ne
- Nevím

Která z nabízených zaměstnaneckých výhod Vám přijde zbytečná?

...

Jaký další benefit byste od svého zaměstnavatele očekávali? (případně změnu stávajícího)

...