

## Informace pro zaměstnance – KOP 2021

Na základě výběrového řízení bude kondiční pobyty pro rok 2021 zajišťovat společnost AZTM Services, s.r.o.

KOP budou realizovány ve 2 lázeňských střediscích v České republice a ve 2 lázeňských střediscích na Slovensku.

Z důvodů přetrvávajících omezení ohledně Covid-19 může nastat situace, že lázně budou uzavřeny. V takovém případě má zaměstnanec možnost využít tzv. domácí KOP. Jestliže budou pro pobyt v lázních vyžadovány testy na onemocnění Covid-19, které by si zaměstnanec musel sám hradit, má možnost pobyt odmítnout a čerpat domácí KOP. Pokud bude stanoveno, že pro pobyt v lázních bude nutné očkování proti onemocnění Covid-19 a zaměstnanec toto očkování nebude mít, bude mít zaměstnanec rovněž možnost zvolit domácí KOP.

Za účelem možnosti plánování pracovní doby, rozvrhování pracovní doby a dodržení smluvních ujednání k poskytování KOP je zaměstnanec povinen nejpozději do 30ti kalendářních dnů před plánovaným zahájením pobytu KOP sdělit, že z důvodu obavy z nákazy COVID-19 žádá o čerpání tzv. domácí KOP.

V případě přidělení poukazu se zahájením pobytu do 30. 4. 2021 musí dojít ke sdělení zaměstnance nejpozději 15 kalendářních dnů před plánovaným zahájením pobytu KOP.

V případě, že zaměstnanec nemůže v přiděleném termínu odjet z provozních důvodů, bude mu přidělen náhradní termín dle možností OJ. Pokud organizační jednotka již nedisponuje náhradními poukazy, může být zaměstnanci určen termín domácí KOP.

**Termín nástupu zaměstnance na KOP a středisko určuje zaměstnavatel.** Obsazení termínů bude ukončeno do 10. 5. 2021, po tomto datu by všichni zaměstnanci měli znát termín a lokalitu pobytu KOP. Zaměstnanec je povinen na pobyt nastoupit v řádném termínu dle pokynů a po ukončení pobytu **neprodleně** odevzdat poukaz dílu A včetně vyplněného dotazníku spokojenosti své personalistce.

Jestliže zaměstnavatel nemůže z provozních důvodů vyslat zaměstnance na KOP v určeném termínu, musí být vyhotoveno písemné oznámení, podepsané ředitelem organizační složky, které bude neprodleně odesláno elektronicky organizátorovi pobytů KOP z O10 GR - pí Lucii Bednářové, DiS.

Zaměstnanec je povinen zúčastnit se celého pobytu. V případě, že z dopravních důvodů není schopen zahájit pobyt dle pokynů, omluví se telefonicky nebo písemně přímo lázním (kontakt nalezne v pokynech KOP). Na pobyt nastoupí co nejdříve dle dopravních možností, nejpozději však v určený den zahájení pobytu do 17:00 hodin – dle domluvy s lázněmi. Pobyt KOP je možné ukončit předčasně (nebo nastoupit později) pouze ze zdravotních nebo vážných rodinných důvodů, které je potřeba doložit – dokladem o pracovní neschopnosti, o ošetřování člena rodiny, případně jiným dokladem. Tuto skutečnost je nutné neprodleně hlásit organizátorovi KOP buď SMS, e-mailem nebo telefonicky na níže uvedený kontakt.

Zaměstnanec je povinen se zúčastnit všech předepsaných procedur a dodržovat řád lázeňského střediska, se kterým je na začátku pobytu seznámen. V případě porušení nebo nedodržování programu je zaměstnavatel neprodleně informován vedením lázní a zaměstnanec může být z pobytu vyloučen. Všechny vzniklé náklady budou vyčísleny a dále bude postupováno dle Dohody o poskytnutí kondičního pobytu, kterou zaměstnanec uzavřel před zahájením pobytu. Při porušení podmínek KOP dochází k trvalé ztrátě nároku na KOP.

Na stránkách odboru personálního jsou zveřejněny nabídky pro účast rodinného příslušníka na KOP – žádosti se podávají prostřednictvím STKR a budou administrovány na Vaší organizační složce. Ve chvíli, kdy je zaměstnanci závazně přidělen termín (není podmíněno fyzickým předáním dokumentů), může zaměstnanec zaslat poptávku na pobyt do lázní. Vždy musí uvést, že je zaměstnancem Správy železnic a účastníkem KOP, aby mu byla nabídnuta zvýhodněná cena. Jakmile mu v lázních termín potvrdí je tato objednávka závazná a v případě zrušení bude účtován stornopoplatek. O RP KOP může žádat pouze zaměstnanec, který ještě nemá vyčerpán příspěvek C-FKSP.

Po potvrzení z lázní může zaměstnanec zadat žádost do STKR, kterou mu příslušná zpracovatelka schválí. Po schválení má zaměstnanec 30 dní na úhradu doplatku.

V případě zájmu o společné ubytování s konkrétní osobou zašle zaměstnanec žádost e-mailem na kontakt lázní uvedený v pokynech k pobytu. Žádost musí obsahovat:

- Jméno a příjmení obou zaměstnanců
- Středisko pobytu
- Termín pobytu

Tuto žádost je nutné odeslat nejpozději měsíc před zahájením pobytu (vyjma prvních termínů, kdy to z časových důvodů nebude možné).

V případě zájmu o jednolůžkový pokoj kontaktuje zaměstnanec styčnou osobu v konkrétních lázních - kontakt je uveden v pokynech k pobytu. Tato služba je zpoplatněna dle ceníku jednotlivých lázní. Tuto službu si zaměstnanec zajistí co nejdříve z důvodů malé kapacity jednolůžkových pokojů.

Místní nebo lázeňské poplatky si zaměstnanec hradí sám v místě pobytu dle jejich podmínek – ceny jsou uvedeny v pokynech pro KOP.

Jestliže se vyskytnou jakékoli problémy, nejasnosti nebo nespokojenost s průběhem pobytu, kontaktuje zaměstnanec organizátora KOP, a to nejlépe ihned v průběhu pobytu, aby mohlo dojít k prošetření situace a nápravě.

**Organizátor KOP:**

Odbor personální (O10 GŘ), **Lucie Bednářová, DiS.**

**E-mail:** [BednarovaL@spravazeleznic.cz](mailto:BednarovaL@spravazeleznic.cz)

**Mobil:** +420 725 567 128

**Telefon:** +420 972 235 605