

S T A T U T 2026
ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
ODBOROVÉHO SVAZU KOVO Karosa
VYSOKÉ MÝTO

I. – ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 – Název a sídlo odborové organizace

ZO OS KOVO Karosa

Vysoké Mýto PSČ 566 01, Dobrovského 74, organizační číslo ZO 03-1736, IČO 15028259, organizace je vedena u Městského soudu v Praze, sp. zn. L 56743 jako pobočná odborová organizace OS KOVO.

ZO OS KOVO Karosa je ve smyslu § 14 stanov OS KOVO, organizační jednotkou Odborového svazu KOVO, která eviduje členy Odborového svazu KOVO, pracujících v Iveco Czech Republic, a.s. a u dalších zaměstnavatelů (dále jen ZO OS KOVO).

ZO se řídí Stanovami a vnitřními předpisy OS KOVO, usneseními orgánů OS KOVO a jeho příslušných organizačních jednotek a tímto Statutem ZO, který v souladu s ustanovením § 16, odst. 7 Stanov OS KOVO schválila konference ZO OS KOVO.

Článek 2 – Poslání, úkoly a cíle ZO OS KOVO

Prosazovat oprávněné požadavky svých členů, obhajovat jejich zájmy zaměstnanecké, mzdové, pracovní, sociální a základní demokratická práva. ZO je nezávislá na politických stranách, zaměstnavatelských a státních orgánech, společenských organizacích a občanských iniciativách. Je organizačně a finančně nezávislá.

K úkolům a cílům ZO OS KOVO patří zejména:

- 1) Evidovat zaměstnance v ZO OS KOVO a jejím prostřednictvím v OS KOVO.
- 2) Uzavírat kolektivní smlouvu (dále jen KS) za účelem dosažení příznivých mzdových, pracovních a sociálních podmínek pro zaměstnance.
- 3) Prosazovat a kontrolovat zlepšování pracovního prostředí, sociálních a hygienických podmínek zaměstnanců, zvyšování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 4) Předcházet vážným důsledkům strukturálních změn dopadajících na zaměstnance. K tomu prosazovat včasné zabezpečení rekvalifikací a vytváření nových pracovních míst.
- 5) Obhajovat své členy ve sporech pracovněprávních, mzdových a při neplnění závazků vyplývajících z KS.
- 6) Zabezpečovat informace pro členy o činnosti ZO OS KOVO i celého OS KOVO.
- 7) Zabezpečovat odbornou přípravu funkcionářů a členů ZO OS KOVO.

II. – ČLENSTVÍ V OS KOVO

Článek 3 – Vznik, zachování a zánik členství

- 1) Členství v OS KOVO je dobrovolné.
- 2) Členem OS KOVO se může stát každý občan bez rozdílu pohlaví, národnosti, státní příslušnosti, rasy, politického a náboženského přesvědčení, jehož významným zdrojem příjmů je mzda, tj. příjem ze závislé činnosti, nebo funkční požitek od zaměstnavatele.
- 3) Členství v odborech vzniká evidencí přihlášky u ZO OS KOVO a v souladu se Stanovami OS KOVO.
- 4) Členství zaniká v souladu se stanovami OS KOVO.

Článek 4 – Členské příspěvky

Každý člen je povinen platit členské příspěvky dle stanov OS KOVO.

Článek 5 – Členský průkaz

- 1) Členský průkaz je dokladem členství a je majetkem OS KOVO, pokud splňuje všechny příslušné náležitosti, dle vnitrosvazového předpisu vydaného radou OS KOVO.
- 2) Při jednání v odborářských záležitostech a při účasti na akcích pořádaných ZO OS KOVO a OS KOVO, je člen povinen se prokázat členským průkazem.
- 3) Při ukončení členství je člen povinen odevzdat členský průkaz při předložení žádosti o ukončení členství v OS KOVO.

Článek 6 – Práva a povinnosti člena

- 1) Člen ZO má právo:
 - a) účastnit se na tvorbě a uskutečňování programu ZO OS KOVO a OS KOVO
 - b) volit a osobně vyjadřovat svoje názory, předkládat náměty a návrhy na zlepšení práce orgánů ZO OS KOVO i OS KOVO
 - c) po dosažení 18 let věku být volen do všech odborových orgánů a funkcí, na konference a sjezdy
 - d) kritizovat práci orgánů i jednotlivých členů ZO OS KOVO
 - e) na obhajobu svých pracovních, mzdových, ekonomických a sociálních práv, ale především na ochranu zdraví a života
 - f) na bezplatné poradenství, bezplatné právní zastoupení v pracovněprávních sporech před soudními a jinými orgány, dle právního řádu OS KOVO

- g) na ochranu z titulu své funkce v odborových orgánech na všech funkcích ve výboru ZO zapsaných v KS
- h) na pomoc při zabezpečování pracovních příležitostí s možností rekvalifikace
- i) na využívání rekreačních zařízení a dalších výhod, které pro své členy a jejich rodinné příslušníky zabezpečuje ZO OS KOVO a OS KOVO
- j) podávat stížnosti a připomínky výboru ZO OS KOVO nebo DaRK ZO OS KOVO nebo DaRK OS KOVO
- k) osobně se zúčastnit jednání v těch případech, kdy VZO nebo VDO jedná v jeho věci, zejména o jeho odvolání z funkce nebo vyloučení
- l) využívat všech práv, která svým členům získá ZO OS KOVO nebo OS KOVO

2) Povinnosti člena:

- a) dodržovat Stanovy OS KOVO
- b) dodržovat vnitřní předpisy ZO
- c) dodržovat Statut, Zásady hospodaření a vnitřní předpisy ZO OS KOVO a OS KOVO
- d) řádně platit členské příspěvky dle stanov OS KOVO
- e) zúčastnit se stávky, když předtím pro ni hlasoval, pokud mu v tom nebrání vážné důvody, které posoudí stávkový výbor
- f) hlásit důležité změny z hlediska evidence, odevzdat členský průkaz OS KOVO při zániku členství na sekretariátu ZO
- g) respektovat zásadu, že osobní spory, které nesouvisí s odborovou prací nesmí být v žádném případě řešeny na jednání orgánů ZO a OS KOVO

Článek 7 – Pozastavení výkonu práv a povinností

Jestliže se člen OS KOVO stane členem statutárního orgánu zaměstnavatele nebo zaměstnancem přímo podřízeným statutárnímu orgánu nebo zaměstnancem, který je pověřen za zaměstnavatele kolektivním vyjednáváním, pozastavuje se mu právo vykonávat funkce v organizačních jednotkách OS KOVO po dobu výkonu těchto činností.

III. – ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY A ORGÁNY ZÁKLADNÍ ORGANIZACE

Článek 8 – Odborový úsek

Odborový úsek (dále OÚ) je základním článkem ZO OS KOVO. Členové OÚ volí ze svých řad úsekového důvěrníka. Počet členů odborového úseku je nejméně pět.

Článek 9 – Dílenská organizace

Dílenské organizace (dále DO) stanovuje VZO svým usnesení. Počet odborových úseků je vnitřní záležitostí DO. DO je složena z odborových úseků. Úsekoví důvěrníci tvoří výbor DO (dále VDO). Členové VDO si ze svého středu volí předsedu a případně další funkcionáře VDO.

Článek 10 – Konference ZO OS KOVO

- 1) Nejvyšším orgánem ZO OS KOVO je konference ZO OS KOVO. Konference rozhoduje o všech zásadních otázkách členské základny ve své působnosti. Je svolávána podle potřeby, nebo když o to požádá alespoň 1/3 řádných členů nebo Dozorčí a revizní komise ZO OS KOVO, nejméně však jednou ročně. Konferenci svolává výbor ZO OS KOVO. Konferenci řídí předseda ZO nebo pověřený člen výboru ZO OS KOVO.
- 2) Konference schvaluje veškeré zásadní dokumenty ZO OS KOVO:
 - a) zásady hospodaření, hospodářský řád
 - b) rozpočet ZO a jeho čerpání
 - c) mimořádné nenávratné sociální podpory členům, přesahující v jednotlivých případech více než 10 000,- Kč
 - d) návrh zaměstnavateli na prominutí splátky zůstatku půjčky ze sociálního fondu, jen při odchodu žadatele do invalidního důchodu, nebo úmrtí člena
 - e) zásadní změny postoje ZO OS KOVO k zaměstnavateli v případě sociálních nejistot zaměstnanců
 - f) v případě potřeby deleguje své pravomoci na VZO
 - g) tento Statut ZO OS KOVO
 - h) rozpočet ZO OS KOVO na příslušné období
 - i) volební řád
- 3) Konference projednává:
 - a) zprávy výboru ZO
 - b) výsledky hospodaření ZO a jeho zařízení
 - c) zprávu revizní komise
- 4) Konference ukládá:

Výboru ZO realizovat konferencí přijatá rozhodnutí.
- 5) Účast na konferenci:
 - a) delegáty konference s hlasem rozhodujícím jsou úsekoví důvěrníci nebo delegovaní zástupci jednotlivých DO, členové výboru ZO, jejich účast na konferenci je povinná vyjma 13 DO, kde hlas rozhodující přísluší pouze členovi výboru ZO (předseda 13 DO má právo hlasovat pouze v případě, že splňuje podmínku dle stanov OS KOVO). Ostatní delegovaní zástupci 13 DO mají hlas poradní.
 - b) konference jsou organizovány jako veřejné, tzn., že se jich může zúčastnit každý člen ZO s hlasem poradním
- 6) Usnášení konference:

Konference je usnášení schopná, je-li přítomno alespoň 65 % delegovaných dle bodu 5a) těchto Stanov.

- 7) Účastníci konference mohou obdržet za pomoc s organizací konference, jako příležitostnou činnost podle § 10 odst. 1 písm. a) ZDP, šek v hodnotě ve 500 Kč.

Článek 11 – Jednací řád konference

- 1) Konference volí pracovní předsednictvo.
- 2) Jednání konference řídí předsedající.
- 3) Konference volí z přítomných delegátů nejméně tříčlennou mandátovou komisi a nejméně tříčlennou návrhovou komisi. Mandátová komise ověřuje počet přítomných delegátů, s hlasem rozhodujícím, podává konferenci zprávu o splnění předepsaných náležitostí k platnému jednání a usnášení. Během hlasování sleduje jeho průběh, zaznamenává jeho výsledky.
- 4) Návrhová komise předkládá konferenci návrh na usnesení.
- 5) O návrzích se rozhoduje veřejným hlasováním. Hlasují pouze delegáti s hlasem rozhodujícím.
- 6) Návrhy do usnesení předkládá navrhovatel návrhové komisi písemně.
- 7) O protinávrzích se hlasuje od posledně formulovaného.
- 8) Hlasování řídí a výsledek zajišťuje, spolu s mandátovou komisí předsedající.
- 9) Návrh je přijat, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina v jednacím místnosti přítomných delegátů, s hlasem rozhodujícím.
- 10) Na žádost přehlasované menšiny musí být její návrh uveden v zápise.
- 11) K přijetí návrhu na odvolání člena VZO, který byl zvolen konferencí nebo člena DaRK, na doplnění VZO nebo DaRK kooptací, k přijetí návrhu na rozdělení nebo sloučení s jinou ZO a k přijetí rozhodnutí o zániku ZO je třeba souhlasu dvoutřetinové většiny přítomných delegátů s hlasem rozhodujícím.
- 12) Z jednání konference je pořizován zápis. Zápis obdrží do 14 dnů předsedové DO a členové VZO.

Článek 12 – Výbor základní organizace

- 1) Výbor základní organizace (VZO) je nejvyšší výkonný volený orgán ZO mezi konferencemi.
- 2) VZO je volen dle platného volebního řádu.
- 3) Funkční období všech funkcionářů je 4leté. Volby nových funkcionářů VZO a DaRK, po skončení volebního období, musí být ukončeny nejméně 3 měsíce před řádným sjezdem OS KOVO.
- 4) VZO je vykonavatelem právní subjektivity ZO OS KOVO a řídí její činnosti mezi konferencemi.

- 5) VZO zastupuje členy ZO OS KOVO ve vztahu k podnikatelským, státním a jiným orgánům uvnitř zaměstnavatelské organizace i navenek.
- 6) VZO uplatňuje výkon práv, pravomocí a oprávnění, vyplývajících z obecně závazných předpisů.
- 7) VZO prostřednictvím předsedy uzavírá jménem všech zaměstnanců Iveco Czech Republic, a.s. a Delirest services s.r.o. Kolektivní smlouvy (KS) na příslušné období. Předseda ZO je oprávněn k podpisu kolektivní smlouvy.
- 8) VZO rozhoduje o vyhlášení a ukončení stávkové pohotovosti a stávky za uzavření kolektivní smlouvy podle zákona o kolektivním vyjednávání
- 9) Výbor ZO OS KOVO tvoří předsedové DO a 5 členů volených konferencí.
- 10) VZO vyvíjí činnost v těchto specifických oblastech.
 - a) prosazuje oprávněné zájmy a požadavky přednesené zástupci DO směrem k vedení Iveco Czech Republic, a.s., Delirest services s.r.o. a zpětně informuje členskou základnu ZO OS KOVO
 - b) vede evidenci všech členů ZO OS KOVO
 - c) informuje členy ZO OS KOVO o činnosti OS KOVO a o podstatných změnách právních předpisů, které mají vliv na zájmy členů OS KOVO sdružených v ZO OS KOVO
 - d) přenáší požadavky členů ZO OS KOVO prostřednictvím předsedy na volební obvody a Radu OS KOVO a zpětně informuje členy
 - e) má právo delegovat členy do podnikových odborných komisí
- 11) VZO zřizuje dle potřeby pro zabezpečení výše uvedené činnosti komise, komise jsou poradním orgánem VZO.
- 12) V oblasti hospodaření s majetkem a finančními prostředky VZO zajišťuje a zodpovídá:
 - a) za včasnou tvorbu finančních zdrojů, za správu, účelné a efektivní využívání finančních prostředků
 - b) projednává a schvaluje výdaje do 250 000,-Kč
 - c) schvaluje změny v rozpočtu do 10 000,-Kč
 - d) včas projednává a odstraňuje zjištěné nedostatky v hospodaření a provádí opatření dle opodstatněných a oprávněných návrhů DaRK
 - e) za řádné a efektivní hospodaření s movitým a nemovitým majetkem ZO OS KOVO v souladu se Stanovami OS KOVO
 - f) rozhoduje o případném vyplacení sociální podpory členům, kteří se zúčastnili stávky včetně jeho výše a způsobu vyplacení ze záložního fondu
- 13) VZO konferenci předkládá:
 - a) návrhy rozpočtů ZO a jejich zařízení, případné zásadní změny schváleného rozpočtu vzniklé v průběhu roku
 - b) návrhy zásad vztahujících se k hospodaření ZO s majetkem a finančními prostředky
 - c) návrhy na uvolňování pracovníků k výkonu funkce ve VZO
 - d) zprávu o hospodaření s majetkem ZO a jejich zařízení
 - e) zprávu DaRK

- f) zprávu o činnosti VZO mezi konferencemi
- 14) VZO se ve svých rozhodnutích řídí zákonnými normami, Stanovami OS KOVO, zásadami a dokumenty ZO OS KOVO a vnitřními předpisy ZO OS KOVO.
- 15) Předseda VZO je uvolněným, voleným, placeným funkcionářem.
- 16) V nadnárodních odborových a zaměstnaneckých strukturách zastupuje ZO OS KOVO předseda nebo místopředseda ZO OS KOVO.
- 17) Povinnosti a práva předsedy:
- a) předseda odpovídá za řádné projednávání a rozhodování v otázkách hospodaření ZO OS KOVO
 - b) spolu s hospodářem, popřípadě s jinými pověřenými členy VZO, má dispoziční právo k manipulování s finančními prostředky ZO OS KOVO na účtech u peněžních ústavů
 - c) v souladu s pravidly pro pokladní operace v souladu s příslušnými právními normami podepisuje příkazy k úhradě výdajů ZO OS KOVO
 - d) spolu s hospodářem schvaluje výdaje do 10 000,-Kč, pokud nejsou součástí rozpočtu.
 - e) dbá na řádné vedení hospodářsko-finanční agendy ZO OS KOVO, ověřuje si její stav a úroveň, požaduje na DaRK pravidelné kontroly a sleduje realizaci přijatých opatření k odstranění zjištěných nedostatků nebo ke zlepšení práce na úseku hospodaření s finančními prostředky a majetkem ZO OS KOVO
 - f) zajišťuje pravidelnou kontrolu placení a zúčtování členských příspěvků, kontrolu stavu pokladní hotovosti, zůstatku na běžném účtu, správné vedení účetnictví
 - g) dbá na řádné instruování a proškolení hospodáře, v základním rozsahu i ostatních funkcionářů, kteří mají vztah k finančním prostředkům ZO OS KOVO
 - h) předseda ZO OS KOVO je oprávněn zastupovat ZO OS KOVO ve všech záležitostech
 - i) výši mzdy uvolněného předsedy navrhuje a schvaluje VZO výše mzdy tohoto funkcionáře je odvozena ze mzdového zařazení vedoucího odboru v Iveco Czech Republic, a.s. (viz Mzdový předpis organizace)
- 18) Místopředseda VZO je neuvolněným voleným funkcionářem VZO. Při nepřítomnosti předsedy přebírá jeho práva a povinnosti.
- 19) Další uvolněnou placenou funkcí je administrativní pracovnice (sekretářka), která zároveň vykonává funkci hospodáře. Výši mzdy navrhuje a schvaluje VZO.

Článek 13 – Jednací řád VZO

Termíny jednání

VZO zasedá zpravidla 2x měsíčně. Termíny zasedání jsou uvedeny v plánu práce schváleném VZO. Každé řádné zasedání trvá maximálně čtyři hodiny. Mimořádná zasedání svolává předseda ZO OS KOVO. Členové VZO jsou povinni účastnit se každého zasedání VZO. Pokud se nemohou zúčastnit, musí se řádně omluvit.

Tato povinnost se nevztahuje pouze na předsedu DO, která sdružuje bývalé zaměstnance.

VZO rozhoduje usnesením. Jednat a rozhodovat může, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

Řízení jednání VZO

Jednání VZO řídí předseda ZO nebo jím pověřený zástupce.

Diskuse

Diskusi řídí a pořadí diskutujících stanovuje předsedající VZO. Diskuse se mohou zúčastnit všichni členové VZO. O diskutujících má právo rozhodnout VZO. Řídící zasedání VZO má právo, se souhlasem nadpoloviční většiny členů VZO, diskusi ukončit.

Faktická, technická poznámka

Člen VZO má právo vystoupit, mimo pořadí diskutujících, s faktickou či technickou poznámkou k předmětu jednání, v rozsahu nejvýše jedné minuty.

Hlasování

Předložené návrhy a dokumenty schvaluje VZO veřejným hlasováním. O pozměňovacích návrzích se hlasuje přednostně, a to od posledně formulovaného. Pozměňovací návrh, musí jasně formulovat navrhovatel. Rozhodnutí VZO jsou platná, vyjádří-li se pro ně nadpoloviční většina přítomných členů VZO, v případě rovnosti hlasů, je výsledek hlasování zamítavý. Korespondenční hlasování je uplatňováno jen ve zvláště důležitých případech. Na žádost přehlasované menšiny, musí být její návrh uveden v zápise z jednání.

Zápis

Zápis ověřuje a za finální podobu odpovídá předsedající.

Zápis a usnesení VZO obdrží písemně členové VZO, nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne jednání.

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád vstupuje v platnost schválením VZO. Jednací řád byl schválen na zasedání VZO dne 22.3.1997.

Článek 14 – Dozorčí a revizní komise ZO

Dozorčí a revizní komise ZO OS KOVO (dále jen DaRK) je povinně ustaveným, voleným orgánem ZO OS KOVO, který má nejméně 3 členy. Posláním a povinností DaRK je zejména:

- a) kontrola dodržování stanov, usnesení a závazných předpisů OS KOVO, usnesení konferencí
- b) kontrolovat účelné a správné vynakládání finančních prostředků ZO OS KOVO a dodržování příslušných předpisů
- c) vykonávat kontrolu hospodaření ZO OS KOVO, spolupracovat při kontrole hospodaření ZO s VZO, když tento o to požádá
- d) podat zprávu o své činnosti konferenci

Článek 15 – Kolektivní vyjednávání

- a) Skupinu pro KV volí členové VZO vždy na jeden aktuální rok, tajným nebo veřejným hlasováním. O způsobu volby rozhoduje VZO veřejným hlasováním.
- b) Skupinu pro KV tvoří především předseda ZO a místopředsedové ZO.
- c) Do skupiny pro KV může být zvolen člen VZO případně kterýkoliv člen ZO po schválení VZO.
- d) Do skupiny pro KV může být zařazen specialista pro kolektivní vyjednávání s hlasem poradním.
- e) Předseda odpovídá za včasné pozvání specialisty na jednání, předání potřebných podkladů a komunikace s ním.
- f) O zařazení specialisty pro kolektivní vyjednávání do skupiny pro KV, je informováno vedení společnosti a to již při zahájení KV pro daný aktuální rok.
- g) Veškerá rozhodnutí skupiny pro KV podléhají schválení na jednáních VZO.
- h) Předseda ZO neprodleně informuje členy VZO o průběhu v jednání o KS a svolává mimořádná jednání VZO k nově vzniklým skutečnostem.

IV. – HOSPODÁŘSKÝ ŘÁD

Článek 16 – Činnost ZO OS KOVO podle obchodního a živnostenského zákona

- 1) K materiálnímu zajištění své činnosti může základní organizace zakládat podnikatelské subjekty v souladu s občanským zákoníkem a zákonem o obchodních korporacích za účelem využití svého majetku a jako doplňkový zdroj svých příjmů. Též se v těchto subjektech může účastnit jako společník.
- 2) ZO OS KOVO může podnikat na základě živnostenského zákona, zejména v následujících činnostech:
 - provozování kulturních a rekreačních středisek včetně ubytovacích služeb a pohostinské činnosti
 - pořádání kulturních, společenských, sportovních, rekreačních a vzdělávacích akcí včetně činností s tím souvisejících
 - silniční motorová doprava

Článek 17 – Hospodářský řád – vnitřní předpis ZO OS KOVO

Hospodářský řád je vnitřním předpisem ZO OS KOVO, který stanoví a pravidla pro zpracování rozpočtu ZO OS KOVO na každý kalendářní rok a pravidla živnosti dle živnostenského zákona a nových Stanov OS KOVO, pro tvorbu a užití finančních prostředků. Tento dokument musí být schválen konferencí.

Článek 18 – Rozpočet ZO OS KOVO

Rozpočet ZO OS KOVO na každý kalendářní rok předkládá výbor ZO k posouzení dozorcí a revizní komisi a následně jej předkládá konferenci k projednání a schválení. DaRK předkládá konferenci své stanovisko k návrhu rozpočtu.

Článek 19 – Kontrola čerpání rozpočtu

Kontrola čerpání rozpočtu se provádí pololetně a výsledná zpráva se předkládá k projednání a schválení konferenci včetně stanoviska DaRK.

V. – ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Článek 20 – Změna statutu

- 1) Tento Statut může měnit nebo doplňovat pouze konference ZO OS KOVO, Karosa.
- 2) Schválením tohoto Statutu se zrušuje Statut ZO OS KOVO Karosa, schválený konferencí dne 17.4.2024.

Článek 21 – Platnost statutu

Statut ZO OS KOVO Karosa, nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení, tj. konferencí dne 22.4.2026.

Z Á S A D Y H O S P O D A Ř E N Í Z Á K L A D N Í O R G A N I Z A C E O D B O R O V É H O S V A Z U K O V O K a r o s a

ČLÁNEK 1 – ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1) Hospodaření základní organizace OS KOVO se řídí především obecně platnými předpisy, Stanovami OS KOVO a vlastními zásadami hospodaření, které schválí konference.
- 2) Všechna plnění podle zásad hospodaření jsou fakultativní, nikoli nároková.
- 3) Za dítě člena je pro účel těchto zásad považováno dítě do 15 let věku (syn nebo dcera). Dále pak dítě do 26 let věku (syn nebo dcera), připravuje-li se soustavně na budoucí povolání studiem a dále dítě, které je práce nebo přípravy na budoucí povolání trvale neschopno pro tělesné, smyslové nebo mentální onemocnění

ČLÁNEK 2 – ZDROJE FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

- 1) Členské příspěvky.
- 2) Příjem z kapitálového majetku.
- 3) Příjem z pronájmu nemovitostí ZO.
- 4) Příjem z případné podnikatelské činnosti.
- 5) Ostatní příjmy (rekreace, LT, zájezdy, sponzorské dary).

ČLÁNEK 3 – POUŽÍVÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

- 1) K uspokojování zájmů členů a rodinných příslušníků, sociálních potřeb členů a k financování činnosti odborových orgánů ZO a jejich zařízení, lze používat finančních prostředků ZO v souladu se schváleným rozpočtem na:
 - a) odvod 25 % z členských příspěvků
 - b) odvod do Záložního fondu (dále také „ZF“)
 - c) sociální opatření ve prospěch členů
 - d) schůzová a hospodářská činnost – organizační výdaje
 - e) výchovná a vzdělávací činnost, poznávací zájezdy
 - f) kulturní činnost
 - g) rekreační činnost

- h) dětská rekreace a zájezdy
- i) sportovní činnost
- j) údržba a investice rekreačních zařízení
- k) ostatní. VZO je oprávněn vyčlenit finanční prostředky za právní služby při jednáních o uzavření nové KS

ČLÁNEK 4 – ODVOD DO ZÁLOŽNÍHO FONDU

4 % z podílu ročních členských příspěvků po odvodu, tvoří pravidelný příjem ZF. O dalším přidělu do Záložního fondu rozhoduje VZO.

ČLÁNEK 5 – SOCIÁLNÍ OPATŘENÍ

Z této položky lze poskytovat:

- 1) Příspěvek při narození dítěte a při osvojení dítěte členem (tzn. člen je uveden v rodném listě)
 - a) na základě předložení rodného listu hospodáře ZO, nejpozději do 6 měsíců od narození dítěte bude vyplaceno 1 000,-Kč
 - b) na základě předloženého rodného listu hospodáře ZO, nejpozději do 6 měsíců od vydání rodného listu osvojeného dítěte bude vyplaceno 1 000,-Kč
 - c) podmínkou pro vyplacení příspěvku je nepřerušené členství v ZO OS KOVO Karosa, v posledním roce před narozením dítěte, alespoň jednoho z rodičů
- 2) Odměna při odchodu do důchodu
 - a) při odchodu do důchodu je členovi vyplacen peněžní dar
 - b) výše peněžního daru 200,- Kč x počet let členství v OS KOVO s platností od 23.4.2025.
 - c) při přerušení členství se započítávají léta posledního nepřerušného členství
- 3) Odměna při ukončení pracovního poměru na základě § 52 písm. c ZP
 - a) Vyplatit členům ZO u příležitosti ukončení pracovního poměru po 23.4.2025, na základě § 52 písmeno c, 200,- Kč za každý rok členství odměna musí být vyplacena v souladu se Statutem ZO, Zásadami hospodaření ZO a příslušnými právními předpisy.
 - b) Odměna při ukončení pracovního poměru na základě § 52 písm. e) ZP (dlouhodobé pozbytí zdravotní způsobilosti)
 Vyplatit členům ZO z důvodu ukončení pracovního poměru po 23.4.2025, na základě § 52 písmeno e), 200,- Kč za každý rok členství odměna musí být vyplacena v souladu se Statutem ZO, Zásadami hospodaření ZO a příslušnými právními předpisy
- 4) Sociální příspěvky
 - 1) Sociální příspěvky jsou poskytovány členům ZO a dětem členů ZO, při splnění těchto podmínek:
 - a) úmrtí člena – finanční příspěvek rod. příslušník

- b) dlouhodobá pracovní neschopnost živitele rodiny
 - c) tělesné či mentálně postižené dítě žadatele, vyžaduje-li maximální péči, což jím brání uplatnit se v zaměstnání (zvýšení kvalifikace a výdělků)
 - d) nepředvídané výdaje vzniklé v souvislosti s živelnou pohromou nebo havárií v bytě žadatele
- 2) O poskytnutí, formě a výši příspěvku rozhoduje VZO. Příspěvek může činit maximálně 10 000 Kč. Může být návratný nebo nenávratný. O příspěvek lze požádat do 3 měsíců od vzniku situace, dle bodu 1, odst. a) – d).
- 3) ZO OS KOVO může v rámci rozpočtu základní organizace poskytnout svým členům návratnou bezúročnou zápůjčku na drobné opravy a úpravy, nákup spotřebičů, nábytku aj., v maximální výši 30 000 Kč.

Žadatel nemůže žádat o vyšší částku, než která mu může být poskytnuta. Žadatel může požádat o další zápůjčku po úplném splacení předchozí zápůjčky. Žadatel předá žádost o poskytnutí zápůjčky hospodáři ZO. Žádost bude zaevidována v pořadníku. Pokud je v položce zápůjčky dostatek finančních prostředků je poskytnu zápůjčka žadatelům na prvních místech pořadníku.

Maximální doba splatnosti zápůjčky je u:

- 15 000 Kč 15 měsíců min. splátka 1 000 Kč
- 20 000 Kč 20 měsíců min. splátka 1 000 Kč
- 25 000 Kč 25 měsíců min. splátka 1 000 Kč
- 30 000 Kč 30 měsíců min. splátka 1 000 Kč

Kritéria:

Podmínkou je rok nepřetržitého členství v ZO OS KOVO a pracovní smlouva na dobu neurčitou. Při poskytování zápůjček bude požadován ručitel. Ručitelem nesmí být druhý z manželů.

V případě rozvázání pracovního poměru z důvodu uvedených v § 52 písmeno a) – d) Zákoníku práce se lhůta pro splacení zápůjčky z prostředků ZO prodlužuje až na jeden rok, pokud bude bývalý zaměstnanec evidován na Úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání. V ostatních případech je zaměstnanec povinen uhradit dlužnou částku z prostředků ZO ke dni skončení pracovního poměru.

Žadateli, který bude mít exekuci na mzdu, nebude zápůjčka poskytnuta.

ČLÁNEK 6 - SCHŮZOVÁ A HOSPODÁŘSKÁ ČINNOST – ORGANIZAČNÍ VÝDAJE

1) Schůze, jednání návštěv

a) Výroční členská schůze odborových úseků

- jednou v kalendářním roce lze poskytnout částku 200,- Kč na občerstvení pro člena příslušné úseku
- při vyúčtování je nutno předložit zápis, prezenční listinu nebo seznam účastníků a zúčtovatelný doklad

a) Zasedání VZO a komisí VZO

- lze poskytnout občerstvení (káva, nealko nápoj apod.)
- dvakrát v kalendářním roce lze poskytnout na občerstvení částku 200,- Kč na člena nebo hosta při výjezdním zasedání VZO

b) Konference ZO

- lze poskytnout občerstvení v maximální výši 300,- Kč na delegáta a hosta
- při vyúčtování je nutno předložit zápis, prezenční listinu a zúčtovatelný doklad nebo seznam účastníků a zúčtovatelný doklad v případě bodu 1, odstavce d/

c) Při jednáních jménem ZO a při přijímání návštěv je možno poskytnout částky na občerstvení takto:

- Max. 200,- Kč na hosta/den
- je-li akce vícedenní je možno účastníkům hradit ubytování

d) V případě zvýšení cen potravin a nápojů schvaluje úpravu limitů VZO po vyjádření DaRK ZO.

2) Organizační výdaje

Pro zabezpečení činnosti hradí ZO OS náklady:

- a) na kancelářské potřeby, tiskopisy, poštovné a telekomunikační poplatky, pojištění majetku, dopravné, cestovní výdaje, nájemné a ostatní služby
- b) náhrady mzdy uvolněným funkcionářům a pracovníků
- c) náhradu mzdy, krátkodobě uvolněným funkcionářům
- d) odměny za provedení mimořádných prací, které nelze zabezpečit jinak

ČLÁNEK 7 – VÝCHOVNÁ A VZDĚLÁVACÍ ČINNOST, POZNÁVACÍ ZÁJEZDY

1) Z těchto prostředků jsou hrazeny náklady na následující činnost:

- c) účast členů ZO OS KOVO na vzdělávacích seminářích nebo jejich pořádání
- d) nákup tiskovin
- e) tematické zájezdy na autosalony nebo k firmám s automobilní výrobou

2) Za náklady jsou pro tento účel považovány:

- f) vložné na semináře
- g) náklady na dopravu
- h) náklady na ubytování
- i) náhrada mzdy
- j) vstupenky

3) Způsobu úhrady nebo případném finančním podílu účastníků rozhoduje VZO.

ČLÁNEK 8 – VÝCHOVNÁ A VZDĚLÁVACÍ ČINNOST, POZNÁVACÍ ZÁJEZDY

1) Kulturní činností se rozumí:

- a) zakoupení vstupenek na divadelní, estrádní představení, umělecké výstavy, koncerty všech žánrů, včetně permanentních vstupenek
- b) zájezdy na akce vyjmenovaná v bodě a) pořádané mimo Vysoké Mýto. Při těchto akcích je možno hradit vstupenky a dopravu účastníků
- c) o způsobu úhrady nákladů, rozdělení vstupenek, nebo případném finančním podílu účastníků rozhoduje VZO ve spolupráci s rekreační komisí

ČLÁNEK 9 – REKREAČNÍ ČINNOST

- 1) Výběr rekreací a účastníků provádí rekreační komise, schvaluje VZO.
- 2) Ceny zájezdů a kulturních pobytů, předkládá hospodárka na základě projednání v rekreační komisi a návrh schvaluje VZO.

ČLÁNEK 10 – Podpora dětských aktivit

- 1) ZO může poskytnout příspěvek na tuzemský letní dětský tábor svým členům za těchto podmínek:
 - a) žadatel musí být členem ZO OS KOVO v době konání tábora minimálně jeden rok a příspěvek může být vyplacen 1x za kalendářní rok na jedno dítě
 - b) na tuzemský LDT který pořádají organizace, které mají právní osobnost, může poskytnout příspěvek ve výši 1 300,- Kč / dítě člena
 - c) příspěvek na tuzemský pobytový LDT se vztahuje na dítě, které navštěvuje povinnou školní docházku, tzn. nejdříve v době prázdnin po první třídě a dále v době prázdnin až do výše věku maximálně 18 let při pokračujícím studiu na učilišti nebo střední škole.
 - d) na tuzemský příměstský LDT který pořádají organizace, které mají právní osobnost, může poskytnout příspěvek ve výši 1 000,- Kč / dítě člena
 - e) příspěvek na příměstský tuzemský LDT se vztahuje na dítě předškolního věku minimálně od pěti let, nebo na dítě, které navštěvuje povinnou školní docházku tzn. nejdříve v době prázdnin po první třídě a dále v době prázdnin až do výše věku maximálně 18 let při pokračujícím studiu na učilišti nebo střední škole. Příměstský tuzemský LDT musí trvat minimálně pět dní.
 - f) tábor (pobytový i příměstský) se uskuteční v tuzemsku a v době letních školních prázdnin v měsíci červenci a srpnu.

2) ZO může poskytnout příspěvek na lyžařský výcvik pro děti členů ZO za těchto podmínek:

- a) žadatel musí být členem ZO OS KOVO v době konání lyžařského výcviku minimálně jeden rok a příspěvek může být vyplacen 1x za kalendářní rok na dítě v průběhu školní docházky.
- b) na lyžařský výcvik může ZO poskytnout příspěvek ve výši 1 300,- Kč na dítě člena, který se uskuteční v rámci výuky na MŠ, ZŠ, učilišti nebo střední škole, maximálně do výše věku 18 let.

3) ZO může poskytnout příspěvek v maximální výši 300,-kč/den na řízenou výuku (hlídání dětí) svým členům za těchto podmínek:

- a) v době prázdnin (velikonoční, podzimní, dny před vánočními svátky)
- b) v době nařízených mimořádných směn v Iveco ČR (soboty, svátky)
- c) výuku bude zajišťována agenturou na základě výběru výboru ZO
- d) výuka je určena pro děti členů ve věku 6 až 14 let

Způsob úhrady:

Příspěvek je poskytnut přímo provozovateli tábora, škole nebo agentuře, která v rámci výuky pořádá tábor, lyžařský výcvik nebo řízenou výuku (hlídání dětí) na základě faktury. Účastník pak hradí cenu sníženou o příspěvek.

ČLÁNEK 11 – PŘÍSPĚVEK NA REGENERACI A WELLNESS PRO ČLENY 50+

1) ZO může poskytnout příspěvek na rekondiční, rehabilitační a wellness služby svým členům starším 50 let za těchto podmínek:

- a) žadatel musí být členem ZO OS KOVO minimálně deset let v době konání, na které se příspěvek vztahuje, a příspěvek může být vyplacen 1× za kalendářní rok.
- b) příspěvek lze využít na rekondiční pobyty, víkendové wellness pobyty, relaxační a lázeňské procedury, nebo na rehabilitace, masáže a fyzioterapeutické úkony, které poskytují organizace či podnikatelé s právní osobností nebo oprávněním k provozování daných služeb.
- c) věková hranice pro poskytnutí příspěvku je dosažení věku 50let v kalendářním roce, ve kterém je příspěvek požadován.
- d) ZO může poskytnout příspěvek na rekondiční a wellness služby ve výši až 1 000 Kč na člena za kalendářní rok.
- e) faktura na jméno člena nebo daňový doklad

- f) způsob úhrady: proplacením dokladu předloženého členem po absolvování služby, nejdéle však do 30 dnů od uskutečnění.
- g) platí pro členy, kteří hradí členské příspěvky ve výši 1 % z příjmu

ČLÁNEK 12 – SPORTOVNÍ ČINNOST

Sportovní činnost je organizována VZO

- 1) Sportovní činností, organizovanou VZO a hrazenou z rozpočtu VZO, na sportovní činnost, se rozumí zejména pořádání sportovních soutěží uvnitř jednotlivých DO, zájezdů se sportovní náplní pro účastníky a pořádání zájezdů na sportovní akce.
 - a) Z rozpočtu VZO lze hradit:
 - dopravu účastníků
 - vstupenky na sportovní akce
 - služby
 - nájem tělovýchovných zařízení
- 2) Způsobu úhrady nákladů nebo případném finančním podílu účastníků rozhoduje VZO, na základě písemné žádosti, kterou před podáním schválil VDO a podpisem potvrdil předseda příslušného DO.
- 3) DO mají svoje virtuální účty, ze kterých lze čerpat na sportovní a kulturní činnost v souladu s rozpočtem ZO. Příklad finančních prostředků na virtuální účty jednotlivých ZO je stanoven dle počtu členů jednotlivých DO k 31.3. příslušného roku ve výši 150,- Kč na člena. V průběhu roku se virtuální účet nenavyšuje ani nesnižuje. Nevyčerpaný zůstatek nelze převádět do dalšího kalendářního roku

ČLÁNEK 13 – ODMĚNY

- a) Všichni řádní členové ZO OS KOVO, kteří platí min. rok členské příspěvky 1 % z platu a kteří jsou na MD, mohou na základě rozhodnutí VZO, za předpokladu, že to umožní rozpočet, obdržet 1x ročně nepeněžní odměnu.

ČLÁNEK 14 – ÚDRŽBA A PROVOZ REKREAČNÍCH ZAŘÍZENÍ

- 1) O použití prostředků na údržbu a provoz rekreačních zařízení rozhoduje VZO v souladu s rozpočtem ZO.
- 2) Za řádné nakládání s výše uvedeným majetkem odpovídá VZO.

ČLÁNEK 15 - DŮCHODCI, BÝVALÍ ZAMĚSTNANCI

- 1) Součástí rozpočtu je dílčí rozpočet na činnost 13. DO, kterou tvoří důchodci, bývalí zaměstnanci společnosti.

ČLÁNEK 15 – HOSPODÁŘSKO FINANČNÍ AGENDA

1) Rozpočet:

ZO OS KOVO hospodaří podle ročních rozpočtů, které jsou nástrojem plánovité tvorby a účelového využívání odborových prostředků, které má k dispozici ZO OS KOVO.

Rozpočet je připravován a projednáván VZO OS KOVO za účasti DaRK ZO OS. Schvaluje jej konference a je závaznou směrnicí pro hospodaření základní organizace. Součástí rozpočtu je důvodová zpráva, kde jsou jednotlivé položky zdůvodněny. Rozpočet se sestavuje na základě plánu práce a akcí. Všechny zásadní změny rozpočtu schvaluje konference.

2) Pokladní limit:

V pokladně ZO smí být po skončení pracovního dne nejvýše hotovost 15.000, -Kč. Tento limit lze po schválení VZO a se souhlasem revizní komise dočasně zvýšit až o 100 %, v případech, kdy bude v hotovosti, do pokladny předpokládám větší příjem, např. v době placení zájezdů, dětské rekreace apod.

3) Pokladní operace:

- a) provádění pokladních operací a dispozice s peněžními prostředky na běžném účtu se řídí obecně platnými právními předpisy o peněžním oběhu
- b) výdaje spojené s účastí na akcích (akce s občerstvením vstupenky, zájezdy apod.), musí být doloženy prezenční listinou nebo seznamem účastníků, s razítkem a podpisem předsedy DO
- c) prostředky na schůzovou, kulturní, rekreační a sportovní činnost, si v pokladně ZO přebírají předsedové DO nebo úsekoví důvěrníci, při vyúčtování je nutno předložit prezenční listinu nebo seznam účastníků a zúčtovatelný doklad.

4) Účetnictví a výkaznictví:

Účetnictví a výkaznictví se řídí zákonem č. 563/91 Sb., o účetnictví.

5) Archivace:

VZO OS, zejména jeho předseda a hospodář zabezpečí řádnou úschovu a archivaci dokumentace o hospodaření s prostředky ZO OS KOVO v souladu se zákonem č. 342/92 Sb., o archivnictví.

6) Hmotný majetek:

VZO odpovídá plně za evidenci, udržování, ochranu a zvelebování a každoroční inventarizaci hmotného majetku. Veškerý majetek se eviduje v inventární knize.

7) Předání agendy:

Při změně funkcionářů, kteří bezprostředně zodpovídají za hospodaření ZO nebo spravují veškeré součásti majetku ZO, je nutné zabezpečit protokolární předání agendy a ověření stavu předávaných finančních prostředků nebo hmotného majetku. Protokolární předání agendy je nutno uskutečnit do čtyř týdnů po změně funkcionáře.

Předání se účastní dosavadní i nový funkcionář a hospodář ZO. Při změně hospodáře se zúčastní předseda nebo jím pověřený člen VZO a předseda revizní komise. O předání agendy informuje předseda VZO spolu s předsedou revizní komise na nejbližší schůzi VZO.

8) Odpovědnost funkcionářů:

Předseda, hospodář i ostatní, kteří spravují odborový majetek nebo disponují s finančními prostředky, mají v rámci platných předpisů hmotnou odpovědnost.

ČLÁNEK 16 – KONTROLA HOSPODAŘENÍ ZO OS KOVO

- 1) Za veškeré činnosti spojené s hospodařením s finančními prostředky a hmotným majetkem odpovídá VZO, zvláště předseda a hospodář.
- 2) Kontrolu hospodaření ZO OS KOVO provádí především DaRK, která zaujímá stanoviska ke všem otázkám hospodařením, o své činnosti podává zprávu konferenci.

ČLÁNEK 17 – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1) Změna zásad hospodaření:

- a) tyto zásady může měnit nebo doplňovat pouze konference ZO OS KOVO Karosa.
- b) schválením těchto zásad se ruší Zásady hospodaření ZO OS KOVO Karosa, schválené konferencí dne 23.4.2025

2) Platnost zásad hospodaření

Zásady hospodaření ZO OS KOVO Karosa, nabývají platnosti a účinnosti dnem jejich schválení, tj. konferencí dne 22.4.2026

Odborová organizace prohlašuje, že bude zpracovávat a chránit osobní údaje podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) číslo 2016/679 o ochraně osobních údajů fyzických osob za účelem evidence člena v základní organizaci OS KOVO a OS KOVO a činností podle Stanov OS KOVO a vnitřních předpisů OS KOVO a základní organizace OS KOVO.

**Vnitřní předpis č. 1/2009
Povinnosti a práva předsedů DO
ZO OS KOVO Karosa**

- ✓ Členové VZO požívají zvýšené ochrany dle Zákoníku práce a KS. To znamená, že po dobu výkonu funkce a 12 měsíců poté mohou být propuštěni jen se souhlasem VZO.
- ✓ Předsedové DO svolávají jednání VDO dle potřeby, minimálně dvakrát ročně a zvou na tato jednání předsedu ZO. Předsedové DO zajistí pořízení zápisu z jednání VDO a podepsaný předají do kanceláře ZO.
- ✓ Předsedové DO jsou oprávněni spolurozhodovat ve věci posuzování neomluvené absence zaměstnanců společnosti a podepisovat dokumenty s tímto související.
- ✓ Předsedové DO, pokud jsou členy komise BOZP, jsou oprávněni podepisovat Záznamy o úraze.
- ✓ Předsedové DO přednáší informace a požadavky členů ZO a zaměstnanců na VZO.
- ✓ Předsedové DO předávají členům ZO a zaměstnancům informace z jednání VZO v okruhu své působnosti.
- ✓ Předsedové DO spravují finanční prostředky na podúčtech DO, podepisují a předkládají VZO žádosti o úhradu nákladů na aktivity organizované DO.
- ✓ Předsedové DO zajišťují vyplácení odměn v souladu s článkem 12 Zásad hospodaření ZO a účetními předpisy.
- ✓ Předsedové DO musí být schopni vysvětlit „k čemu jsou odbory dobré“ a tak získávat nové členy ZO.
- ✓ Předsedové DO musí „Přihlášku za člena OS KOVO“ opatřit číslem DO, razítkem DO, podepsat a předat hospodáři ZO nebo předsedovi ZO.

S T A T U T 13. DO PŘI ZÁKLADNÍ ORGANIZACI ODBOROVÉHO SVAZU KOVO Karosa

V souladu se Statutem ZO OS KOVO Karosa Vysoké Mýto vydává výbor 13. DO OS KOVO Karosa tyto zásady:

1. U příležitosti jubilea členů 13. DO se předává odměna 100,-Kč spolu s gratulací při dosažení věku 70, 75, 80 a každý další rok
2. Zájezdy:
 - a. Způsob úhrady nákladů bude proveden dle skutečné kalkulace, viz příloha č.1 – tabulka kalkulace
 - b. Podle finanční situace je možné účastníkům proplatit část vstupného nebo další náklady
 - c. Členové výboru a jejich rodinní příslušníci jízdné na zájezdech neplatí – max 4.osoby.
3. Schůze
 - a. Na pravidelnou schůzi výboru (4x ročně) lze poskytnout občerstvení do výše 100,-Kč na člena výboru
 - b. Na zasedání výboru 13.DO (1x ročně) lze poskytnout občerstvení ve výši 200,- Kč na člena výboru a hosta.
4. Odměny
 - a. Členové výboru za svoji činnost celoroční práci obdrží nepeněžní odměnu ve výši 500,-Kč formou šeku CADHOC.
 - b. Členové 13. DO mohou využít nabízený T-Mobile KOVO program pro sebe (manžel, manželka)

Platnost od 23.4.2025