|  |  |
| --- | --- |
| **Péče o zaměstnance (73/25)** | |
| **Žádost:** |  |
| Žádám o sdělení:   1. zda jsou k dispozici programy nebo opatření zaměřené na prevenci stresu a syndromu vyhoření, 2. jakým způsobem je zaměstnancům poskytována psychologická či jiná podpora, 3. zda finanční správa nabízí školení či vzdělávání v oblasti zvládání stresu a duševní hygieny, 4. jaké možnosti mají zaměstnanci pro slaďování pracovního a soukromého života, 5. zda probíhají průzkumy spokojenosti zaměstnanců a jak se s jejich výsledky dále pracuje, 6. jaké benefity nebo volnočasové aktivity zaměřené na regeneraci a odpočinek jsou zaměstnancům k dispozici, 7. zda existují nástroje či postupy pro sledování a vyvažování pracovní zátěže, 8. jakým způsobem jsou připravování vedoucí pracovníci na rizika stresu a syndromu vyhoření u svých podřízených. | |
| **Odpověď:** |  |

Ad 1. Ano, Odbor vzdělávání Generálního finančního ředitelství (GFŘ) se této oblasti věnuje prostřednictvím vzdělávacích aktivit zaměřených na prevenci stresu a syndromu vyhoření. Nabídka těchto školení se postupně rozšiřuje.

Ad 2. Psychologická podpora není poskytována plošně, ale v případech napadení zaměstnanců ze strany třetích osob (např. při výkonu správy daní). V těchto situacích je možné využít:

* **Interní právní pomoc** – telefonická či osobní konzultace,
* **Externí psychologickou** pomoc ve spolupráci s Celní správou ČR,
* **Externí právní pomoc** – v odůvodněných případech, refundace nákladů na právní zastoupení dle § 16a zákona č. 456/2011 Sb.

Ad 3. Ano, školení v této oblasti jsou součástí nabídky vzdělávacích aktivit GFŘ a jsou postupně rozšiřována.

Ad 4. Zaměstnanci mohou využít následující nástroje:

* Pružná služební/pracovní doba – umožňuje zaměstnancům přizpůsobit si začátek a konec pracovní doby podle osobních potřeb, s povinností být na pracovišti v základním časovém úseku (Po–Čt 9:00–13:00, Pá 9:00–12:00). Tím se zvyšuje možnost sladit pracovní povinnosti s rodinnými či osobními závazky.
* Saldo plus (napracované hodiny jako celodenní volno) – zaměstnanci si mohou napracovat hodiny a následně čerpat až dvakrát měsíčně celodenní volno. Ročně lze takto získat až 24 dnů volna navíc, což výrazně podporuje flexibilitu a regeneraci. Individuální rozvržení pracovní doby – na žádost zaměstnance může být pracovní doba upravena např. ze zdravotních důvodů nebo kvůli péči o děti. Umožňuje to lépe přizpůsobit pracovní režim aktuální životní situaci.
* Kratší pracovní úvazek – nejčastěji využíván zaměstnankyněmi po návratu z rodičovské dovolené nebo ze zdravotních důvodů. Pomáhá zaměstnancům postupně se vracet do pracovního procesu bez nadměrného zatížení.
* Home office / výkon práce z jiného místa – umožňuje zaměstnancům pracovat z domova nebo z jiného pracoviště blíže bydlišti, zejména v případech rekonvalescence nebo jiných osobních důvodů. Tím se snižuje stres spojený s dojížděním a zvyšuje komfort práce.
* Indispoziční volno (5 dnů ročně) – poskytováno bez nutnosti dokládání důvodu, slouží k řešení osobních záležitostí, které nelze předem plánovat. Pomáhá zaměstnancům zvládat nečekané životní situace bez negativního dopadu na pracovní výkon.

Tyto nástroje společně vytvářejí prostředí, které podporuje zdravou rovnováhu mezi prací a osobním životem, a tím přispívají k prevenci stresu a syndromu vyhoření.

Ad 5. Ano, na základě rozhodnutí generálního ředitele probíhá každoročně plošné anonymní šetření spokojenosti zaměstnanců Finanční správy ČR formou elektronického dotazníku. Výsledky těchto šetření slouží jako podklad pro návrh konkrétních opatření ke zlepšení pracovních podmínek, například úpravám rozvržení pracovní doby nebo rozšíření benefitů.

Kromě celoplošného šetření jsou realizována i dílčí dotazníková šetření, zaměřená například na spokojenost s konkrétními benefity (např. letní dětský tábor), vzdělávacími akcemi nebo změnami v organizaci práce. Získaná data jsou analyzována a předávána příslušným útvarům, které na jejich základě navrhují a realizují úpravy v oblasti řízení lidských zdrojů, pracovního prostředí či vzdělávání.

Ad 6. Zaměstnanci Finanční správy mohou využívat zejména následující benefity a volnočasové aktivity:

* 5 dní indispozičního volna,
* pružné rozvržení služební/pracovní doby,
* 25 dní dovolené,
* možnost čerpání napracovaných hodin formou celodenního volna (saldo plus),
* 1 den placeného volna k zařízení osobních záležitostí,
* možnost výkonu služby/práce na kratší úvazek,
* v odůvodněných případech výkon služby/práce z jiného místa (např. blíže bydlišti),
* až 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům,
* individuální příspěvek z FKSP (např. na produkty spoření na stáří v systému Cafeterie),
* výhody smluvních partnerů (slevy na vstupenky, vitamíny, očkování, dovolené, cestovní pojištění, parkování, optiky, čerpací stanice a další zboží a služby),
* víceúčelová karta MultiSport,
* letní dětský tábor pro děti a vnoučata zaměstnanců FS ČR,
* rekreace ve vlastních rekreačních zařízeních zaměstnavatele,
* účast na resortních letních sportovních hrách a jiných sportovních akcích pořádaných zaměstnavatelem,
* využití sportovišť a relaxačních služeb ve vzdělávacích zařízeních zaměstnavatele a v budově GFŘ,
* příspěvek na stravování (stravenková karta),
* odměny ke služebnímu/pracovnímu výročí, životnímu jubileu a při skončení služebního poměru z důvodu invalidity nebo odchodu do důchodu,
* podpora jazykového vzdělávání.

Ad 7. Pracovní zátěž jednotlivých zaměstnanců je sledována individuálně jejich představenými v rámci řízení útvarů. Z úrovně povinného subjektu je vytíženost konkrétních osob sledována pouze v dílčích agendách (např. kontrolní činnost, vymáhání). Vzhledem k rozdílné náročnosti jednotlivých agend nelze pracovní výkon kvantifikovat jednotně, a proto je nutné přistupovat k hodnocení zátěže individuálně. Ve Finanční správě proto neexistuje jednotný a komplexní nástroj pro plošné sledování pracovní zátěže jednotlivců; porovnává se však zatížení jejích orgánů a organizačních složek, a to do úrovně územních pracovišť.

Ad 8. Vedoucí pracovníci mohou absolvovat vzdělávací aktivity zaměřené na oblast duševní pohody a prevence stresu v následujících formách:

* **Obecná školení** zaměřená na zvládání stresu, duševní hygienu a posilování psychické odolnosti, která jsou určena všem zaměstnancům včetně vedoucích.
* **Školení managementu**, která se specificky zaměřují na vedení týmů v náročných situacích, time management a prevenci syndromu vyhoření u podřízených. Tato školení pomáhají vedoucím lépe rozpoznat rizikové faktory a efektivně reagovat na zátěžové situace v týmu.

Nabídka vzdělávacích aktivit v této oblasti se průběžně dle možností rozšiřuje.