

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

NA ROK 2021

Obsahom Kolektívnej zmluvy (ďalej iba KZ), uzatvorenej medzi Mestskými službami Topoľčany, s. r. o. (ďalej iba zamestnávateľ) a Základnou odborovou organizáciou pri Mestských službách Topoľčany, s. r. o. (ďalej iba ZO) je priaznivejšia úprava pracovných podmienok vrátane mzdových podmienok a podmienok zamestnávania. Obsahuje nasledovné časti:

- I. Všeobecné ustanovenia**
- II. Postavenie odborovej organizácie a jej funkcionárov**
- III. Pracovno-právne vzťahy**
- IV. Mzdové podmienky**
- V. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**
- VI. Sociálna politika**
- VII. Záverečné ustanovenia**

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Najvyšším orgánom odborovej organizácie je členská schôdza, ktorá voľbami deleguje svoje právomoci na členov výboru ZO a predsedu ZO.

Článok 2

1. Cieľom tejto KZ je dosiahnuť a udržať sociálny zmier a preto budú zmluvné strany pri riešení vzájomných vzťahov využívať prostriedky, ktoré vyplývajú z § 2, ods. 3, písm. a), zákona o kolektívnom vyjednávaní.
2. Vo všetkých otázkach, ktoré sú predmetom kolektívneho vyjednávania medzi zmluvnými stranami, je za všetkých členov ZO oprávnený jednať predseda ZO, resp. v jeho neprítomnosti člen výboru ZO.
3. Obsahom KZ je priaznivejšia úprava pracovných podmienok, vrátane platových podmienok a podmienok zamestnávania.
4. KZ sa opiera o „Pracovný poriadok“, Mestských služieb Topoľčany, s.r.o..

Článok 3

Zákaz diskriminácie podrobne rieši čl. IIA „Pracovného poriadku“ „Zákaz diskriminácie“.

II. Postavenie odborovej organizácie, jej členov a funkcionárov

Článok 4

1. Zamestnávateľ uznáva ZO ako jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov organizácie pri kolektívnom vyjednávaní. Uznáva práva ZO vyplývajúce z platných pracovno-právnych predpisov a tejto KZ.
2. Zamestnávateľ poskytne pre činnosť ZO, pre jej schôdzkovú činnosť bezplatne vyhovujúce vlastné priestory, pričom znáša náklady na uvedenú činnosť v plnej výške.
3. Zamestnávateľ a ZO sa dohodli, že zamestnávateľ poskytne členovi odborového orgánu na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 30 minút mesačne.

Článok 5

1. Člen základnej organizácie neplatí členský príspevok.

III. Pracovno – právne vzťahy

Článok 6

ZO uznáva právo zamestnávateľa organizovať a riadiť pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor pre dodržiavanie pracovnej disciplíny.

Článok 7

Pracovný čas, dovolenka a prestávky v práci

Pracovný čas, dovolenka a prestávky v práci na odpočinok a stravovanie sú riešené v „Pracovnom poriadku“ v článku VI. a v článku XI Mestských služieb Topoľčany, s.r.o.

Článok 8

Zamestnávateľ umožní zamestnancovi zúčastniť sa na súkromných záležitostiach, ktorými sú napr. pohreby, rodičovské združenia, či ďalšie naliehavé súkromné záležitosti ak tieto nie je možné vybaviť mimo pracovnej doby, avšak iba na čas nevyhnutný. Túto dobu je zamestnanec povinný nahlásiť svojmu nadriadenému a najneskôr do mesiaca nadpracovať.

Článok 9

1. Pracovná disciplína:

- a) Pracovná disciplína zamestnanca, ktorý je v pracovnoprávnom vzťahu so „zamestnávateľom“ je stanovená „Zákonníkom práce“, „Zákonom o výkone práce vo verejnom záujme“, a „Pracovným poriadkom“ v Článku IV. – „Základné povinnosti zamestnancov“.

- b) V „Pracovnom poriadku“ v Článku V. sú vymedzené základné pojmy, ktoré rozlišujú rôzne stupne porušenia pracovnej disciplíny a to menej závažné, závažné a tiež skutočnosti, ktoré z takýchto porušení vyplývajú.
- c) Zamestnávateľ je povinný upozorniť zamestnanca na porušenie pracovnej disciplíny prostredníctvom jeho priameho nadriadeného, a to písomnou formou.
- d) S výnimkou závažného porušenia pracovnej disciplíny nemôže byť zamestnanec prepustený za svoje prvé porušenie pracovnej disciplíny.

2. Pracovná pohotovosť:

- a) „Zamestnávateľ“ môže v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných potrieb zamestnávateľa nariadiť zamestnancovi, alebo s ním dohodnúť, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas zdržiaval na určitom mieste a bol pripravený na výkon práce.
- b) Pracovnú pohotovosť môže „zamestnávateľ“ nariadiť najviac v rozsahu 8 hodín v týždni a najviac 100 hodín v kalendárnom roku. Pracovná pohotovosť nad tento rámec je možná len po dohode so zamestnancom.
- c) Náhrada za pracovnú pohotovosť sa zamestnancovi vypláca podľa § 96 ZP.
- d) Náhrada za pracovnú pohotovosť nepatrí zamestnancovi za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k výkonu práce.

3. Práca nadčas:

- a) „Zamestnávateľ“ môže v odôvodnených prípadoch, podľa § 97, ZP nariadiť prácu nadčas, pričom rozsah a podmienky určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.
- b) Celkový rozsah nadčasovej práce, ktorý je možno zamestnancovi nariadiť v kalendárnom roku je 150 hodín ročne a ďalších 250 hodín ročne možno so zamestnancom dohodnúť.
- c) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas, a to najneskôr do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala: v tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie za nadčasovú prácu nepatrí.
- d) V čase čerpania náhradného voľna za prácu nadčas patrí zamestnancovi alikvotná časť mzdy.

4. Nočná práca:

- a) Nočná práca podľa § 98 ZP je práca vykonávaná v čase od 22,00 hod. do 06,00 hod.
- b) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci
 - pred zaradením na nočnú prácu,
 - pravidelne podľa potreby, najmenej raz za rok,
 - kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce,
 - ak o to požiada tehotná žena, matka do deviateho mesiaca po pôrode a dojčiaci žena.

Článok 10

Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti.

Článok 11

Dôležité osobné prekážky v práci:

1. Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytnie nasledovne:

- a) Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytnie na nevyhnutne potrebný čas, najviac na sedem dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie, alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- b) U zamestnancov, ktorým vznikol pracovný pomer v čase od mája do augusta sa pracovné voľno s náhradou mzdy poskytnie v rozsahu 5 dní a u tých ktorým vznikne pracovný pomer v období od septembra do decembra v rozsahu 3 dní.
- c) Na účely určenia celkového rozsahu pracovného voľna poskytnutého zamestnancovi v kalendárnom roku pri prekážke v práci, a to vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení sa stanovuje:
 - pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 37,5 hodiny čas v rozsahu 52,5 hodín ročne,
 - pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 40 hodín týždenne čas v rozsahu 56 hodín.Taktiež tento rozsah platí aj pre sprevádzanie rodinných príslušníkov do zdravotníckeho zariadenia.

Ak pracovný pomer zamestnanca vznikne v priebehu kalendárneho roka, pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení a na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie sa poskytnie v nasledovnom rozsahu jednej tretiny nároku za kalendárny rok za každú začatú tretinu kalendárneho roka trvania pracovného pomeru.
- d) Preventívne lekárske prehliadky zamestnankyne súvisiace s jej tehotenstvom na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- e) Narodenie dieťaťa zamestnancovi, pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytnie na nevyhnutne potrebný čas na prevoz matky dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia a späť.
- f) Sprevádzanie rodinného príslušníka na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené ošetrovanie, vyšetrenie alebo liečenie v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas najviac 7 dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času, pričom takéto voľno sa poskytuje iba jednému z rodinných príslušníkov.
- g) Sprevádzanie zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy na nevyhnutne potrebný čas, najviac však 10 dní v kalendárnom roku, pričom takéto voľno sa poskytuje iba jednému z rodičov.
- h) Darovať krvi v dĺžke 1 deň po každom odbere krvi.

- i) Jeden deň pracovného voľna v kalendárnom roku na žiadosť zamestnanca, za ktorý mu patrí alikvotná časť mzdy. Žiadosť o čerpanie tohto voľna si zamestnanec vyznačí v evidencii dochádzky. Z hľadiska mzdového sa považuje ako deň odpracovaný.
- j) Pri úmrtí manžela, manželky alebo dieťaťa sa poskytne 2 dni a ďalší deň na účasť na pohrebe týchto osôb.
- k) Účasť na pohrebe rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca v dĺžke 1 deň a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb.
- l) Na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň na účasť na pohrebe prarodiča alebo vnuka zamestnanca, alebo prarodiča jeho manžela, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným príbuzným, ale žila v čase úmrtia so zamestnancom v domácnosti a na ďalší deň, ak obstaráva pohreb týchto osôb.
- m) Sťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie na 1 deň ak sa sťahovanie uskutočňuje v rámci jednej obce a na dva dni, ak sa uskutočňuje do inej obce a toto sťahovanie je v záujme zamestnávateľa.
- n) Vyhľadávanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru na jeden poldeň v týždni počas zodpovedajúcej výpovednej doby pri skončení pracovného pomeru výpoveďou danou zamestnávateľom alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63, ods. 1 písm. a) až c) pričom pracovné voľno možno so súhlasom zamestnávateľa zlučovať. V ostatných prípadoch bez náhrady mzdy.
- o) Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytuje na jeden deň na účasť na vlastnej svadbe.
- p) Pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, najviac však na jeden pri znemožnení cesty do zamestnania z poveternostných dôvodov individuálnym dopravným prostriedkom, ktorý používa zamestnanec so zdravotným postihnutím.
- q) Náhrada mzdy sa poskytne v sume priemerného zárobku zamestnanca.

2. Pracovné voľno bez náhrady mzdy sa poskytne v týchto prípadoch:

- a) Ďalšie pracovné voľno na vyšetrenie alebo ošetrenie na nevyhnutne potrebný pracovný čas, ak toto nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- b) Účasť na svadbe rodiča alebo dieťaťa zamestnanca.
- c) Pri nepredvídanom prerušení premávky alebo meškanií pravidelnej verejnej dopravy na nevyhnutne potrebný čas, ak zamestnanec nemohol dosiahnuť miesto pracoviska iným primeraným spôsobom.
- d) Sťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie na jeden deň ak sa sťahovanie uskutočňuje v rámci jednej obce a na dva dni, ak sa uskutočňuje do inej obce a sťahovanie nie je v záujme zamestnávateľa.
- e) Vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru na jeden poldeň v týždni počas zodpovedajúcej výpovednej doby, ak pracovný pomer skončil výpoveďou zo strany zamestnanca, pričom pracovné voľno možno so súhlasom zamestnávateľa zlučovať.
- f) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi ďalšie pracovné voľno z dôvodov uvedených v tomto odseku, alebo mu môže poskytnúť ďalšie pracovné voľno z iných vážnych dôvodov, najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.
- g) Zamestnávateľ môže poskytnúť pracovné voľno na účasť na rodičovskom združení.

Článok 12

Prekážky v práci rieši „Pracovný poriadok“ v Článku VIII., odsek. 1. - 7.

Článok 13

Preradenie na inú prácu:

1. Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve je zamestnanec povinný iba vo výnimočných prípadoch podľa ustanovení uvedených v ZP - § 55, ods. 2 a 4.
2. Pri preradení na inú prácu musí zamestnanec
3. zamestnávateľ prihliadať na zdravotnú spôsobilosť a potrebnú kvalifikáciu pre vykonávanie práce, na ktorú bol preradený.
4. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zamestnancom preradenie na inú prácu a taktiež dobu trvania preradenia.

Článok 14

Pracovný pomer – vznik, zmena, skončenie a skúšobná doba

Oblasť pracovného pomeru rieši „Pracovný poriadok“ v Čl. III.

Ďalej sú dojednané nasledovné podmienky pri skončení pracovného pomeru:

1. Skončenie pracovného pomeru dohodou:

- a) Ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na ukončení pracovného pomeru, končí sa tento v dohodnutý deň.
- b) Dohoda sa uzatvára písomne a v dohode musia byť uvedené dôvody ukončenia pracovného pomeru vtedy, ak to zamestnanec požaduje alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) až c).

2. Výpoveď:

- a) Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec, táto musí byť písomná a doručená., inak je neplatná.
- b) Výpoveď, ktorá bola doručená druhému účastníkovi možno odvolať iba s jeho súhlasom a písomne.

3. Výpoveď daná zamestnávateľom:

- a) Pracovný pomer môže byť skončený výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru zo strany „zamestnávateľa“ iba po predchádzajúcom prerokovaní so zástupcom zamestnancov, inak je toto skončenie neplatné. Zástupca zamestnancov je povinný prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti

zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí že k prerokovaniu došlo.

- b) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade organizačných zmien bude prihliadať pri znižovaní stavu zamestnancov na preddôchodkový vek zamestnanca.
- c) Pri výpovedi danej zamestnávateľom pri organizačných zmenách z dôvodu uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu sa zamestnancovi okrem ustanovenej výpovednej doby priznáva aj právo na vyplatenie odstupného vo výške odstupňovanej podľa počtu rokov odpracovaných u zamestnávateľa v zmysle § 76 ods. 1 písm. a) - d):

<i>Trvanie prac. pomeru u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede</i>	<i>Výpovedná doba</i>	<i>Odstupné v sume</i>
Menej ako 1 rok	1 mesiac	nie je nárok
Najmenej 1 a menej ako 2 roky	2 mesiace	nie je nárok
Najmenej 2 a menej ako 5 rokov	2 mesiace	priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 5 a menej ako 10 rokov	3 mesiace	dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 10 a menej ako 20 rokov	3 mesiace	trojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca
20 a viac rokov	3 mesiace	štvornásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca

- Zamestnancovi, ktorému končí pracovný pomer dohodou pri organizačných zmenách z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu sa zamestnancovi priznáva právo na vyplatenie odstupného vo výške odstupňovanej podľa počtu rokov odpracovaných u zamestnávateľa v zmysle § 76 ods. 2 písm. a) - e), avšak nárok na výpovednú dobu pri skončení pracovného pomeru dohodou nie je:

<i>Trvanie prac. pomeru u zamestnávateľa</i>	<i>Výpovedná doba</i>	<i>Odstupné v sume</i>
Menej ako 1 rok	nie je	priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 1 a menej ako 2 roky	nie je	priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 2 a menej ako 5 rokov	nie je	dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 5 a menej ako 10 rokov	nie je	trojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca
Najmenej 10 a menej ako 20 rokov	nie je	štvornásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca
20 a viac rokov	nie je	päťnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca

- d) Pri výpovedi danej zamestnávateľom z iných dôvodov (ide o dôvody výpovede podľa § 63 ods. 1 písm. d) alebo e), má zamestnanec nárok na uplatnenie výpovednej doby, (a to zamestnanec, ktorého trvanie pracovného pomeru u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede je menej ako 1 rok je výpovedná doba 1 mesiac a u všetkých ostatných zamestnancov, ktorých pracovný pomer u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej 1 rok je výpovedná doba 2 mesiace), ale nárok na odstupné nemá.

<i>Trvanie prac. pomeru u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede</i>	<i>Výpovedná doba</i>	<i>Odstupné</i>
Menej ako 1 rok	1 mesiac	nie je
Najmenej 1 a menej ako 2 roky	2 mesiace	nie je
Najmenej 2 a menej ako 5 rokov	2 mesiace	nie je
Najmenej 5 a menej ako 10 rokov	2 mesiace	nie je
Najmenej 10 a menej ako 20 rokov	2 mesiace	nie je
20 a viac rokov	2 mesiace	nie je

4. Odstupné, odchodné:

- a) Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu, určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.
- b) Pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca. V prípade, ak zamestnanec, ktorý splní podmienky nároku na starobný dôchodok písomne požiada zamestnávateľa v lehote do jedného kalendárneho mesiaca po splnení podmienok nároku na starobný dôchodok o uvoľnenie z pracovného pomeru s dňom skončenia pracovného pomeru, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom posledného dňa tretieho (3) kalendárneho mesiaca po splnení podmienok nároku na starobný dôchodok, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi popri odchodnom odmenu v sume dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca.
- c) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné vo výške dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- d) Zamestnávateľ je povinný predkladať príslušnému odborovému orgánu všetky správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v lehotách podľa „Pracovného poriadku“.

5. Skúšobná doba:

- a) Maximálna dĺžka skúšobnej doby je pre zamestnanca 3 mesiace a pre zamestnanca v riadiacej funkcii 6 mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať.
- b) Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.

IV. Mzdové podmienky

Článok 15

1. Všeobecné podmienky:

- a) Pri odmeňovaní zamestnancov sa postupuje podľa štvrtej časti – „Mzda a priemerný zárobok“ ZP a podľa Mzdového poriadku Mestských služieb Topoľčany, s.r.o.

2. Odmeny:

- a) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku odmenu až do výšky priemerného mesačného zárobku zamestnanca.
- b) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku odmenu až do výšky priemerného mesačného zárobku zamestnanca.

Za plnenie pracovných povinností nad rámec povinností vyplývajúcich z pracovnej náplne, alebo splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, môže zamestnávateľ poskytnúť odmeny do výšky ušetrených mzdových prostriedkov.

3. Výplatné termíny:

„Zamestnávateľ“ bude vyplácať mzdy a ostatné mzdové nároky v termíne desiateho kalendárneho dňa v mesiaci nasledujúcom po získaní nároku na uvedené finančné prostriedky a to formou prevodu na bežný účet zamestnanca, vo výnimočných prípadoch hodných osobitného zreteľa, je možné vyplácať mzdové nároky cez pokladňu zamestnávateľa.

Výplatný termín desiateho dňa nasledujúceho mesiaca je chápaný tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na účet najneskôr v deň určený na výplatu.

4. Ochrana osobných údajov:

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov o mzde a náležitostiach s nimi súvisiacich a tiež ostatných peňažných záležitostiach týkajúcich sa zamestnancov.

V. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Článok 16

Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarimi rieši podrobne „Pracovný poriadok“ v článku X

Článok 17

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je zabezpečovaná podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o Bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s ustanoveniami ZP § 146 – 150.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení. Ochrana práce je neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávných vzťahov.

Zamestnávateľ, zamestnanci a zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a odborová organizácia navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ v plnej miere sústavne zaisťuje bezpečnosť pri práci a ochranu zdravia pri práci, vrátane prevencie a oboznamovania zamestnancov s novými poznatkami v tejto oblasti a z nich vyplývajúcich predpisov.

Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti pri práci a zároveň sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, s ktorými pri práci príde do styku.

Zaisťovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností. Za plnenie a kontrolu zodpovedajú všetci vedúci zamestnanci a všetci zamestnanci v rozsahu svojej pôsobnosti.

U novoprijatých zamestnancov sa uskutoční vstupné školenie z BOZP a PO, o čom sa vykoná písomný záznam.

U ostatných zamestnancov sa vykoná pravidelné preškolenie z predpisov BOZP každých 24 mesiacov.

Na úseku PO technik pre požiaru ochranu vykoná pravidelné preškolenie zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky každých 12 mesiacov, pričom vykoná overenie ich vedomostí písomnou formou.

U ostatných zamestnancov sa preškolenie v oblasti PO vykoná každých 24 mesiacov, pričom spôsob overenia vedomostí určí technik BOZP a PO.

V prípade úrazu je povinnosť vedúcich zamestnancov v spolupráci s technikom BOZP spísať do 48 hodín záznam o úraze. Technik BOZP zabezpečí doručenie záznamu na príslušné inštitúcie.

Zamestnanci sú povinní sa podrobiť dychovej skúške na požitie alkoholu. Všeobecnú kontrolnú právomoc majú konateľ spoločnosti, vedúci oddelení, technik BOZP.

Pri vykonaní dychovej skúšky musí byť prítomná trojčlenná komisia, ktorá vykoná záznam dychovej skúšky na prítomnosť alkoholu.

Článok 18

V záujme ochrany, podpore a rozvoji zdravia a o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zamestnávateľ poskytne zamestnancovi počas celého roka ochranné nápoje v objeme 1,5 litra minerálnej vody na deň a zamestnanca v zmysle Smernice pre ochranu zdravia zamestnancov pred záťažou teplom a chladom – pitný režim.

Sociálna politika zamestnávateľa:

Článok 19

1. Zamestnávateľ v zmysle „Zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších zmien a doplnkov zriaďuje účelový finančný fond – „Sociálny fond“.
2. Pri tvorbe a použití prostriedkov tohto fondu sa postupuje v zmysle platných „Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu“. Tento dokument je neoddeliteľnou súčasťou tejto KZ.
3. Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom vo výške 1% zo zúčtovaných miezd,
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely (základ pre výpočet).

Článok 20

1. Stravovanie zamestnancov zabezpečí zamestnávateľ formou stravovacích poukážok. Stravovacie poukážky zamestnávateľ zabezpečí prostredníctvom niektorej organizácie, ktorá tieto služby v rámci SR zabezpečuje. S účinnosťou od 01.01.2022 zamestnávateľ umožní zamestnancom výber medzi zabezpečením stravovania formou stravovacej poukážky alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie. Toto neplatí pre zamestnancov, ktorým zamestnávateľ zabezpečí stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení, alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, ak nejde o prípady podľa § 152 ods. 6 Zákonníka práce, kedy zamestnávateľ poskytne zamestnancom finančný príspevok na stravovanie.
2. Zamestnávateľ zabezpečí v zmysle § 152, ods. 9, písm. c) Zákonníka práce stravovanie podľa § 152, ods. 3 prvej a druhej vety Zákonníka práce aj pre konateľa spoločnosti (štatutárny orgán).
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie v sume najmenej 55% ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5-12 hodín podľa osobitného predpisu. Okrem tejto sumy zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi príspevok podľa osobitného predpisu. Konkrétne finančné plnenie je súčasťou „Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu“.
4. Príspevok sa poskytne každému zamestnancovi za každú odpracovanú zmenu, pričom za pracovnú zmenu sa považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny. V prípade, ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi ďalšiu stravovaciu poukážku resp. finančný príspevok na stravovanie.
5. Za odpracovanú zmenu sa nepovažujú dni pracovnej neschopnosti, dni ošetrovania člena rodiny, prekážka v práci na strane zamestnávateľa a na strane zamestnanca a dni, kedy si zamestnanec uplatní nárok na stravné pri služobnej ceste.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom stravovacie poukážky alebo finančný príspevok na stravovanie aj v čase čerpania dovolenky.
7. V prípade úpravy výšky stravného v roku 2021 sa bude výška príspevku na stravovanie valorizovať podľa finančných možností zamestnávateľa.
8. Výber medzi stravovacou poukážkou a finančným príspevkom na stravovanie a spôsob vyplácania finančného príspevku na stravovanie bude zabezpečený v zmysle Interného predpisu k poskytovaniu stravovacích poukážok a finančného príspevku na stravovanie.

Článok 21

Doplnkové dôchodkové sporenie:

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť výšku príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie pri zmluvách uzatvorených počas roka 2021 prostriedky do výšky 2% z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie na základe uzatvorenej podnikovej kolektívnej zmluvy na rok 2021 a zostáva výška platenia dohodnutých príspevkov zachovaná.
3. Tento príspevok je podmienený tým, že zamestnanec prispeje na svoje dôchodkové sporenie zo svojej mzdy minimálne takou čiastkou, akú mu poskytuje zamestnávateľ.
4. V roku 2021 sa poskytne príspevok vo výške 11,62 € zamestnancovi staršiemu ako 50 rokov, 8,30 € zamestnancovi od 40 do 50 rokov a 5 € zamestnancovi do 40 rokov.

Článok 22

V prípade mimoriadne nepriaznivých mikroklimatických podmienok na jednotlivých pracoviskách môže zamestnávateľ:

- a) skrátiť dennú pracovnú dobu o 1 hodinu, ak trvalejšie teploty v miestnosti presahujú 30°C,
- b) skrátiť dennú pracovnú dobu o 2 hodiny, ak trvalejšie teploty v miestnosti presahujú 35°C,
- c) pitný režim sa v tomto prípade riadi „Smernicou na určenie podmienok zabezpečenia pitného režimu“, ktorý bol vypracovaný pre podmienky zamestnancov Mestských služieb Topoľčany, s.r.o. dňa 01.09.2013.

Neprítomnosť zamestnanca v práci z tohto dôvodu sa ospravedľňuje ako prekážka v práci na strane zamestnávateľa.

Za uvedenú neprítomnosť na pracovisku bude zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku zamestnanca.

VI. Záverečné ustanovenia

Článok 23

1. Táto KZ sa uzatvára na dobu určitú s účinnosťou od 15.06.2021 na základe prebiehajúcich kolektívnych vyjednaní a bola schválená podpisom zmluvných strán, dňa 14.06.2021 a trvá do schválenia a podpísania novej KZ na rok 2022.
2. V prípade, že hociktorá zo zmluvných strán bude žiadať zmeny alebo dodatky v tejto KZ, oznámi túto skutočnosť písomne druhej strane. Táto je povinná do 15 dní od

- doručenia návrh prerokovať a písomne sa k nemu vyjadriť. V prípade, že návrh nebude v termíne prerokovaný, posudzuje sa, ako by prerokovaný bol.
3. Závazky KZ sa budú kontrolovať jedenkrát ročne. V závažných prípadoch je možné vykonať hodnotenie prijatých záväzkov hocikedy na požiadanie niektorej zo zmluvných strán.
 4. Táto KZ sa bude otvárať a meniť v prípade, že počas trvania jej platnosti dôjde k takým zmenám zákonov a nariadení, ktoré by ovplyvnili jej obsah a platnosť jej ustanovení.
 5. Táto KZ je platná pre obidve zmluvné strany a ich právnych zástupcov.
 6. Zmluvné strany sú si vedomé skutočnosti, že prípadné ustanovenia v tejto KZ, ktoré sú v rozpore s právnymi predpismi sú neplatné.
 7. Zamestnanci budú s plným znením KZ oboznámení do 15 dní od jej podpísania.
 8. KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis dostane ZO a jeden zamestnávateľ.
 9. Táto KZ sa vzťahuje na všetkých zamestnancov spoločnosti.

V Topoľčanoch dňa 14.06.2021

Ing. Martina Bežová
predseda ZOO

Mgr. Martin Bucko
konateľ spoločnosti