

# **KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

**uzatvorená medzi**

Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov

**a**

ZO OZ KOVO Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov

**Uzatvorená na roky 2021 - 2023**

## A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

### 1. Zmluvné strany

Zamestnávateľ : **Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov**  
**ul. Športovcov 890**  
**020 01 Púchov**  
**IČO: 36 321 893,**  
**IČ DPH: SK 2020110675**  
 (ďalej len zamestnávateľ)  
 V mene koná: Ing. Miloš Svoboda, konateľ spoločnosti

a

Základná organizácia **OZ KOVO Podnik technických služieb mesta, s.r.o.**  
**ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov**  
**Organizačné číslo: 03-1241-5307**  
**IČO: 30804078 190**  
 (ďalej len ZO OZ KOVO)  
 Zastúpená: Stanislav Buček, predseda ZO OZ KOVO

### 2. Účel a obsah zmluvy

Zmluvné strany uzatvárajú kolektívnu zmluvu s cieľom upraviť pracovno-právne vzťahy a dohodnúť vzájomné práva a povinnosti medzi zamestnávateľom a zamestnancami, zastúpenými odborovou organizáciou ZO OZ KOVO. Zmluvné strany pristupujú k uzatvoreniu tejto zmluvy so záujmom vzájomne výhodne upraviť práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa.

### 3. Legislatívny súlad

Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce /ďalej len ZP/, zákona o kolektívnom vyjednávaní a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi.

## B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Zamestnávateľ a odborová organizácia uznávajú svoje vzájomné práva dané zákonmi a touto kolektívnu zmluvou a budú dôsledne zabezpečovať ich rešpektovanie.

### 1. Zákaz diskriminácie

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri realizácii obsahu zmluvy a ostatnej svojej činnosti nebudú obmedzovať práva zamestnancov vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a priamo alebo nepriamo ich diskriminovať a obmedzovať na ich právach v rozsahu stanovenom § 13 ZP.

## **2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov**

Členovia odborového orgánu a zástupcovia zamestnancov pre BOZP, pôsobiaci v zamestnávateľskej organizácii sú chránení podľa ustanovenia § 240 ZP proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať, vrátane rozviazania pracovného pomeru následovne :

- a) zástupcovia zamestnancov sú v čase funkčného obdobia a počas jedného roka po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane skončenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou,
- b) zamestnávateľ môže dať zástupcom zamestnancov výpoveď alebo s nimi okamžite skončiť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov. Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak zástupcovia zamestnancov písomne neodmietli udeliť zamestnávateľovi súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia.
- c) rovnaké podmienky činnosti a ochrana sa vzťahujú aj na zástupcov zamestnancov pre BOZP podľa osobitného predpisu.

## **3. Práva zamestnávateľa**

- 3.1 Zamestnávateľ má právo prijať zamestnanca do pracovnoprávneho vzťahu, či rozviazať pracovnoprávny vzťah ktoréhokoľvek zamestnanca podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a podnikateľskými zámermi, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v pracovnoprávných predpisoch a v tejto kolektívnej zmluve.
- 3.2 Zamestnávateľ má právo vykonávať a riadiť všetku svoju činnosť, vrátane vytvárania vhodnej organizačnej štruktúry, používania metód riadenia, prijímania vnútro podnikových pravidiel, noriem a iných riadiacich aktov, prijímať vhodné opatrenia na zabezpečenie svojich podnikateľských zámerov a sociálnych úloh, vrátane opatrení na zabezpečenie potrebnej úrovne pracovnej disciplíny a poriadku, ktoré nie sú v rozpore s pracovnoprávnymi predpismi a touto kolektívnou zmluvou.

## **4. Práva zamestnancov a odborov**

- 4.1 Zamestnávateľ uznáva právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzujú sa tieto práva rešpektovať.
- 4.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať pre činnosť odborov primerané materiálne a organizačné podmienky, stanovené všeobecne záväzným predpisom a touto kolektívnou zmluvou.

- 4.3 Zamestnávateľ rešpektuje právo odborového orgánu na zastupovanie všetkých zamestnancov na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, ktoré sa realizuje kolektívnym vyjednávaním, spolurozhodovaním, prerokovaním, právom na informácie a kontrolnou činnosťou a to podľa príslušných právnych predpisov.
- 4.4 Odborová organizácia má právo využívať externé služby fyzických a právnických osôb. Pre tento účel platí primerane ustanovenie § 240 ods. 5 Zákonníka práce za podmienky, že externé osoby budú uvedené miestnosti a vybavenia využívať výlučne pre účely odborovej organizácie, resp. zamestnancov

## **5. Právo na spolurozhodovanie**

- 5.1 Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný vzťah medzi zamestnávateľom a výborom základnej organizácie (ďalej len VZO), keď na realizáciu určitého právneho úkonu, či prijatie opatrenia zamestnávateľa sa vyžaduje predchádzajúci súhlas VZO alebo dohoda s ním. Povinnosti zmluvných strán v oblasti spolurozhodovania upravujú príslušné ustanovenia ZP: § 39 ods. 2, § 84 ods. 1, § 87 ods. 1, § 87 ods. 2, § 87a ods. 1, § 87a ods. 2, § 88 ods. 1, § 90 ods. 4, § 90 ods. 6, § 90 ods. 10, § 91 ods. 2, § 93 ods. 3, § 93 ods. 5, § 96b, § 97 ods. 6, § 97 ods. 9, § 97 ods. 11, § 98 ods. 9, § 111 ods. 1, § 111 ods. 2, § 119 ods. 2, § 133 ods. 3, § 134 ods. 11, § 142 ods. 4, § 151 ods. 3, § 185 ods. 3, § 240 ods. 9.
- 5.2 ZO OZ KOVO predloží zamestnávateľovi zoznam členov VZO, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom.

## **6. Právo na prerokovanie**

Prerokovaním sa rozumie spoločné rokovanie zástupcov zamestnávateľa a VZO, pričom sa ich stanoviská zaznamenajú v zápise o prerokovaní. Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby sa mohlo zohľadniť i stanovisko VZO. Za tým účelom poskytuje zamestnávateľ VZO potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na jeho stanoviská. Povinnosti zmluvných strán v oblasti prerokovania upravujú príslušné ustanovenia ZP: § 29 ods. 2, § 73 ods. 2, § 74, § 86 ods. 1, § 94 ods. 2, § 98 ods. 6, § 141a, § 144a ods. 6, § 152 ods. 8, § 153, § 159 ods. 4, § 191 ods. 4, § 198 ods. 2, § 237 ods. 2.

## **7. Právo na informovanie**

- 7.1 Informovaním sa rozumie ústna informácia alebo písomné odovzdanie podkladov VZO s dátumom, menom a funkciou predkladateľa. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať VZO informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú potrebné pre uplatňovanie práv odborov, vyplývajúcich z právnych predpisov a tejto KZ. Poskytovanie informácií bude

zamestnávateľ zabezpečovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZP a aj predkladaním týchto písomných informácií VZO:

- a) raz polročne: informácie o reálnych hospodárskych výsledkoch, o priemerných mzdách podľa profesných skupín, stav čerpania limitu nadčasovej práce do limitu 150 hodín a nad tento limit,
- b) raz štvrťročne: správu o vývoji úrazovosti a práceneschopnosti, prehľad o zabezpečení osobných ochranných pracovných pomôcok a ich pridelovaní strediskám, tvorbe a čerpaní sociálneho fondu,
- c) raz mesačne: počet prijatých a uvoľnených zamestnancov s vyznačením doby určitej a neurčitej, celkový počet zamestnancov pracujúcich u zamestnávateľa a o personálnych zmenách vo vedení spoločnosti,

7.2. Zamestnávateľ zorganizuje najmenej každé tri mesiace v dohodnutom termíne poradu s VZO, cieľom ktorej bude poskytnutie dohodnutých informácií a výmena názorov na sociálnu situáciu v spoločnosti. V prípade potreby prizve zamestnávateľ predsedu VZO, prípadne poverených zástupcov VZO na porady organizované zamestnávateľom. Povinnosti informovania upravujú príslušné ustanovenia ZP : § 229 ods. 2, § 238 ods. 2, § 22 ods. 1, § 29 ods. 1, § 47 ods. 4, § 48 ods. 8, § 49 ods. 6, § 73 ods. 2, § 73 ods. 4, § 98 ods. 7, § 237 ods. 4.

## **8. Právo na kontrolu**

- 8.1 Právo na kontrolu znamená, že zamestnávateľ poskytne VZO všetky podklady potrebné na kontrolu a umožní vstup členom VZO do všetkých priestorov, do ktorých je to na uskutočnenie kontroly potrebné. Ak je pohyb obmedzený z dôvodu BOZP alebo mlčanlivosti, vstup členov VZO bude umožnený v rámci platných pravidiel. Povinnosti zmluvných strán v oblasti práva na kontrolu upravujú príslušné ustanovenia ZP.
- 8.2 Výsledky kontroly prerokuje VZO so zamestnávateľom. V prípade zistenia porušenia príslušných predpisov alebo nedostatkov v plnení záväzkov KZ je zamestnávateľ povinný zabezpečiť nápravu. Právo na kontrolu je upravené v nasledovných ustanoveniach ZP: § 149 ods. 1, § 239.
- 8.3 VZO alebo poverený zamestnanec je povinný vopred oznámiť deň a čas konania kontroly. Zamestnávateľ nie je povinný byť súčinný pri neohlásenej kontrole.

## **9. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborovej organizácie u zamestnávateľa**

- 9.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že poskytne na nevyhnutnú činnosť VZO bezplatne miestnosť na schôdzkovú činnosť. Ďalej sa zaväzuje, že umožní odborom používať bežne komunikačné prostriedky, výpočtovú a rozmnožovaciu techniku, vrátane spotrebného materiálu.
- 9.2. Zamestnávateľ umožní prístup členom VZO pri realizácii práv odborov a ich činnosti na všetky pracoviská v čase dohodnutom so zamestnávateľom.
- 9.3. Zamestnávateľ hradí náklady spojené s kolektívnym vyjednávaním, vrátane

vydania KZ a s činnosťou odborov v oblasti ochrany práce, v dohodnutom rozsahu v tejto KZ.

- 9.4. Pre pracovné návštevy odborovej organizácie platia pri vstupe do priestorov spoločnosti rovnaké predpisy ako pre pracovné návštevy zamestnávateľa. Odborovej kontrole BOZP umožní zamestnávateľ prístup do všetkých priestorov organizácie.
- 9.5. Zamestnávateľ poskytne členom VZO na výkon funkcie v odborovom orgáne alebo na ich odborné vzdelávanie, ktoré zabezpečuje OZ KOVO pracovné voľno s náhradou mzdy v zmysle § 240 ods. 3 ZP. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využil voľno na účel, na ktorý mu bolo poskytnuté. Za týmto účelom je zamestnanec vykonávajúci funkciu predsedu odborovej organizácie povinný predložiť zamestnávateľovi na požiadanie doklady preukazujúce, že voľný čas využil na účel uvedený v ods. 1 tohto článku.
- 9.6. Zamestnávateľ sa zaväzuje bezplatne vykonávať zrážku zo mzdy zamestnancovi na úhradu príspevkov odborovej organizácií vo výške 1% z čistej mzdy. Zamestnávateľ na základe žiadosti odborovej organizácie bezplatne zabezpečí výber členských príspevkov odborovej organizácií formou zrážky zo mzdy a v pravidelných intervaloch ich odvedie na účet odborovej organizácie, ak odborová organizácia predloží zamestnávateľovi písomný súhlas zamestnanca, ktorý prejaví písomne v dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu odborovej organizácie číslo účtu SK130900000000063677844 vo výške 1 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 10 dňa v mesiaci.

## C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

### 1. Politika zamestnanosti

- 1.1 Zmluvné strany vyhlasujú, že cieľom ich snaženia je realizácia politiky efektívnej zamestnanosti.
- 1.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vopred prerokovať s VZO politiku zamestnanosti v nadväznosti na svoje podnikateľské zámery.
- 1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať organizačné zmeny tak, aby neboli v rozpore s právnymi predpismi v oblasti ochrany práce, resp. s technologickými predpismi.
- 1.4 Zamestnávateľ, ak mu to umožnia prevádzkové podmienky neuplatní výpovedné dôvody podľa § 63 ods.1 písm. b) a c) ZP v prípadoch:
  - a) jedného z manželov, ak obaja pracujú u toho istého zamestnávateľa a obom hrozí strata miesta,
  - b) u osamelého zamestnanca, ktorý sa trvalo stará o dieťa vo veku do 15 rokov,
- 1.5. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie umožniť odborovému orgánu jedenkrát štvrtročne prezentáciu svojej činnosti vo vzťahu k novoprijatým

~ ~ ~  
~ ~ ~

zamestnancom. Prezentácia sa uskutoční v rozsahu 30 minút. Novoprijatí zamestnanci budú uvoľnení na túto prezentáciu s náhradou mzdy.

## **2. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy**

Zamestnávateľ uzatvára so zamestnancom pracovnú zmluvu najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru s výnimkou prípadov uvedených v § 42, ods. 2 ZP. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať. Pracovná zmluva je vždy v písomnej forme.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti v zmysle § 43 Zákonníka práce.

## **3. Skončenie pracovného pomeru**

- 3.1 Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany organizácie alebo dohodou z organizačných dôvodov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi informáciu o právach a povinnostiach uchádzača o zamestnanie.
- 3.2 Pri hromadnom prepúšťaní zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) a b) ZP, alebo návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou z tých istých dôvodov najskôr po uplynutí jedného mesiaca odo dňa doručenia písomnej informácie o hromadnom prepúšťaní okresnému úradu práce a VZO.
- 3.3 Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a), b) alebo c) patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné nasledovne:
  - a) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa menej ako 5 rokov, pri skončení pracovného pomeru patrí odstupné vo výške 2- násobku jeho priemerného mesačného zárobku,
  - b) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa viac ako 5 rokov, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné vo výške 3-násobku jeho priemerného zárobku,
  - c) 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 desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku .
- 3.4 Zamestnancovi sa vypláca odstupné v plnej výške za predpokladu vyrovnania všetkých záväzkov medzi zamestnancom a zamestnávateľom.
- 3.5 Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok a invalidný dôchodok ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 % patrí

2 0

zamestnancovi odchodné v sume jeho jedného priemerného mesačného zárobku podľa § 134 ZP, ak požiada o poskytnutie uvedeného odchodného pred skončením pracovného pomeru alebo bezprostredne po jeho skončení. Pri odpracovaní zamestnanca u zamestnávateľa viac ako 15 rokov môže zamestnávateľ vyplatiť zamestnancovi odchodné nad rámec zákonom stanovenej výšky až do výšky trojnásobku priemerného mesačného zárobku, a to v závislosti od počtu odpracovaných rokov, plnenia pracovných úloh zo strany zamestnanca, a s ohľadom na finančnú situáciu spoločnosti.

- 3.6 Na vyhľadávanie nového pracovného miesta pred skončením pracovného pomeru / výpoveď daná zamestnávateľom podľa § 63 ods. 1 písm. a) až c) ZP) poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu jedného poldňa v týždni počas výpovednej doby.

## D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ

### 1. Pracovný čas, začiatok a koniec pracovného času

- 1.1 Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca (bez prestávok v práci) je najviac:
- 37,5 hodiny, pri všetkých pracovných zmenách,
  - 30 hodín pre zamestnancov mladších ako 16 rokov.
  - 32,5 hodiny, pre pracovnú pozíciu informátor
  - 22,5 hodiny , pre pracovnú pozíciu informátor, pokladník
- 1.2 V súlade s § 86 ods. 1 Zákonníka práce a § 90 ods. 4 sa zmluvné strany dohodli na nasledovnom rozvrhnutí, začiatku a konci pracovného času:
- a) pracovný čas je od 6,30 do 14,30 hod.
  - b.) v prípade pracovných pozícií informátor a pokladník je dohodnutý nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas
- 1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať podmienky na to, aby mohol vyhovieť žiadostiam svojich zamestnancov o povolenie kratšieho pracovného času, alebo zmeny pracovného času, ak majú preto zdravotné alebo iné vážne dôvody, ak to bude v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a tiež, ak to dovoľuje prevádzka zamestnávateľa.
- 1.4 Práca nadčas nad limit stanovený v ZP nesmie byť dohodnutá v rozpore s efektívnou zamestnanosťou. Rozsah prípustnej práce nadčas je daný ustanovením § 97 ZP. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať také podmienky pre prácu nadčas, aby nedošlo k porušeniu predpisov bezpečnosti práce. Rozsah a podmienky práce nadčas pre jednotlivé roky platnosti tejto KZ dohodne zamestnávateľ so zamestnancami v súlade s platnými právnymi normami.
- 1.5 Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť len v zmysle ustanovenia § 96 ZP v odôvodnených prípadoch.
- 1.6 Nočná práca môže byť vykonávaná len za podmienok daných ustanovením § 98 a 174 odst. 1 ZP - pracovná pohotovosť.



- 1.7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom najneskôr po štyroch hodinách práce prestávku na oddych a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času.

## **2. Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno**

- 2.1 Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniak určeného s predchádzajúcim súhlasom výboru ZO tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla v celku a to do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.
- 2.2 Zamestnávateľ poskytne v kalendárnom roku osamelým ženám a osamelým mužom, starajúcim sa o deti do 10 rokov veku, pracovné voľno s náhradou mzdy v dĺžke troch pracovných dní.
- 2.3 Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým mužom s deťmi do 10 rokov veku na ich žiadosť popri dovolenke 2 týždne neplateného voľna v kalendárnom roku na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia prevádzkové dôvody. Čerpanie voľna nemusí viazať na čerpanie dovolenky.
- 2.4 Pri odpracovaní minimálne 21 dní u zamestnávateľa má zamestnanec nárok na platené voľno v dĺžke minimálne o 1 deň nad rámec stanovený v § 141 ZP v týchto prípadoch:
- pri úmrtí rodičov vlastných i nevlastných, rodičov manžela (manželky), druha (družky), súrodencov vlastných i nevlastných,
  - z dôvodov účasti na vlastnej svadbe,
  - z dôvodov sťahovania sa a zmene trvalého bydliska,
  - pri úmrtí manžela (manželky), druha (družky), vlastného dieťaťa alebo dieťaťa v starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb.

## **E. SOCIÁLNA OBLASŤ**

### **1. Zdravotná starostlivosť**

Zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia spracuje a prerokuje s VZO plán periodických lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci.

*C. 0*

## **2. Stravovanie zamestnancov**

- 2.1 Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie prostredníctvom stravných lístkov. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín vrátane, zamestnávateľ poskytne ďalší stravný lístok. Zamestnávateľ poskytne stravný lístok aj v prípade práce v nadčase v sobotu, nedeľu alebo vo sviatok, ak pracovná zmena trvá dlhšie ako 4 hodiny vrátane.
- 2.2 Zamestnávateľ prispieva na stravovanie zamestnancov prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby v sume 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje tiež príspevok zo sociálneho fondu. Kalkulácia ceny stravného lístka je súčasťou Zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu. Hodnota stravného lístka je 4,00 €. Kalkulácia stravného lístka je nasledovná:
- |                      |
|----------------------|
| 2,30 € zamestnávateľ |
| 1,10 € zamestnanec   |
| 0,60 € sociálny fond |
- 2.3 Pri zmene hodnoty stravného lístka budú podiely príspevkov uvedené v bode 2.2. po dohode zmenené.

## **3. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca**

- 3.1 V prípade úmrtia zamestnanca následkom pracovného úrazu alebo choroby z povolania prináleží pozostalým, okrem odškodnenia podľa právnych predpisov, ďalšia výpomoc. Táto výpomoc prináleží manželke (manželovi), resp. družke (druhovi) a dieťaťu, ktoré má nárok na sirotsky dôchodok. Výška výpomoci pre každého uvedeného pozostalého môže dosiahnuť trojnásobok priemernej mesačnej mzdy zomrelého zamestnanca. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prípady, keď sa organizácia čiastočne alebo úplne zbavila zodpovednosti
- 3.2 Pri úmrtí zamestnanca (iná situácia ako v bode 3.1) poskytne zamestnávateľ pozostalým / manžel, manželka, deti, rodičia / jednorazovú výpomoc vo výške 150 €.

## **4. Sociálny fond**

- 4.1 Zamestnávateľ tvorí a používa sociálny fond v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde, v znení platných predpisov. Ak zamestnávateľ, splňa, podmienky uvedené v § 3, ods. 2 zákona o sociálnom fonde, zabezpečí tvorbu povinného prídeltu zahrňovaného do nákladov vo výške 1 % zo základu určeného v zákone (§ 4, ods. 1). Ak zamestnávateľ neplní podmienky určené v §3, ods.2 zákona o sociálnom fonde, zabezpečí tvorbu povinného prídeltu do sociálneho fondu, zahrňovaného do nákladov, vo výške 0,6%.
- Okrem povinného prídeltu do sociálneho fondu bude zamestnávateľ tvoriť sociálny fond aj prídeltom podľa § 3, ods. 1, písm. b) bod 1, a to vo výške 0,5% zo základu určeného v zákone.

**Tvorba povinného prídeltu 1,00 % a dohodnutý prídelt 0,5 % t.j.celkom 1,5 %.**

4.2 Zásady čerpania prostriedkov a rozpočet sociálneho fondu budú tvoriť prílohu č. 1 tejto KZ, ktorá príloha bude spracovaná po predložení potrebných podkladov.

### **5. Doplnkové dôchodkové sporenie**

Zamestnancom poskytne zamestnávateľ príspevok na DDS vo výške 15,00 € v zmysle § 138 Zákona o sociálnom poistení č. 513/2006 Z. z.

### **6. Odmena pri životných jubileách**

1. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom zo mzdového fondu finančnú odmenu ak odpracoval u zamestnávateľa Podnik technických služieb mesta:

a./ Pri životnom jubileu 50 a 60 rokov do výšky 250 € za podmienky, že zamestnanec odpracoval v spoločnosti nepretržite viac ako päť rokov, počas tejto doby nebol upozornený zamestnávateľ na porušenie pracovnej disciplíny, riadne a včas si splnil svoje pracovné povinnosti. Odmena bude poskytnutá len v kalendárnom roku, na ktorý jubileum pripadlo.

2. Pri pracovných výročiach môže poskytnúť zamestnávateľ zamestnancom odmenu vo výške :

- pri odpracovaní 10 rokov – do výšky 100 €
- pri odpracovaní 15 rokov – do výšky 150 €
- pri odpracovaní 20 rokov – do výšky 200 €
- pri odpracovaní 25 rokov – do výšky 250 €
- pri odpracovaní 30 rokov – do výšky 300 €

za podmienky, že zamestnanec počas tejto doby nebol upozornený zamestnávateľ na porušenie pracovnej disciplíny, plnil riadne a včas svoje pracovné povinnosti. Odmena bude poskytnutá v kalendárnom roku, na ktorý pripadlo pracovné výročie.

3. Pri dlhodobej práceneschopnosti nad jeden mesiac 1 krát do roka môže poskytnúť jednorazovú sociálnu výpomoc maximálne do výšky 80 € na základe žiadosti zamestnanca po ukončení PN a to za predpokladu, že zamestnanec si plní riadne a včas svoje povinnosti, nebol v minulosti upozornený na porušenie pracovnej disciplíny.

## **F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV**

### **1. Mzda**

1.1 Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu dojednanú mzdu. Mzdové podmienky dohodne konateľ s budúcim zamestnancom pri uzatvorení pracovnej zmluvy.

## 2. Mzdový vývoj

Sadzby minimálnych mzdových taríf zamestnancov sú nasledovné:

Stupeň náročnosti práce	Hodinová odmena / pre ustanovený pracovný čas 37,5 hodiny týždenne	Minimálna mesačná mzda zo zákona	Minimálna mesačná mzda v podniku
1	3,819	623,00	
2	4,530	739,00	
3	5,242	855,00	
4	5,952	971,00	
5	6,663	1 087,00	
6	7,375	1 203,00	

## 3. Mzdové formy

3.1 Zmluvné strany dohodli nasledovné mzdové formy:

- základné formy mzdy – mesačná mzda ,
- prípadná finančná odmena,
- prémie max do 10% z mesačnej mzdy, ktorých výška a spôsob určenia sú upravené v prémievom poriadku

Stupeň náročnosti práce	Minimálna mesačná mzda zo zákona	Maximálna mesačná prémie vo výške 10%
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Zamestnávateľ môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi odmenu za :

- kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.

Zamestnávateľ poskytne finančnú odmenu na základe návrhu riaditeľa, alebo vedúceho zamestnanca, ktorý svoj návrh písomne zdôvodní.

#### **4. Mzda za prácu nadčas**

- 4.1 Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
- 4.2 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie je upravené vo vnútropodnikovej smernici nazvanej ako mzdový poriadok.
- 4.3 Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas nad rámec uvedený v mzdovom poriadku sa zvýši v týchto prípadoch.:
- a) Za prácu nadčas v sobotu sa zamestnancovi zvýši mzdové zvýhodnenie o 50% jeho priemerného zárobku,
  - b) Za prácu nadčas v nedeľu sa zamestnancovi zvýši mzdové zvýhodnenie o 50% jeho priemerného zárobku,
- 4.3 Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; v tomto prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas nemožno jednostranne nariadiť.
- 4.4 Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie.

#### **5. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu - práca nadčas**

- 5.1 Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie vo výške 1,43 € pre nerizikovú prácu a 1,79 € pre rizikovú prácu. Výška mzdového zvýhodnenia sa bude meniť v súvislosti so zmenou zákona o minimálnej mzde.
- 5.2 Prácou v noci sa rozumie práca vykonávaná v čase od 22.00 hod. – 6.00 hod.

#### **6. Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce**

Za sťažený výkon práce nepatrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde mzdová kompenzácia.

#### **7. Mzda pri výkone inej práce**

- 7.1 Ak je zamestnanec preradený na inú prácu z dôvodu ohrozenia chorobou z povolania, karanténneho opatrenia, ktoré sa mu uložilo podľa osobitných predpisov, odvrátenia mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov a ak po preradení dosiahne v prepočte na

odpracovanú hodinu nižšiu mzdu ako pri výkone práce podľa pracovnej zmluvy, patrí mu doplatok najmenej do sumy jeho priemerného zárobku, ktorý dosahoval pred preradením. Doplatok sa poskytuje počas preradenia, najdlhšie počas 12 po sebe nasledujúcich mesiacov odo dňa preradenia.

- 7.2 Ak bol zamestnanec po vzájomnej dohode a z dôvodu potreby zamestnávateľa dočasne preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy vo výške priemerného zárobku.

## **8. Pracovná pohotovosť**

- 8.1 Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.  
Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
- 8.2 Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku a mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhradu vo výške určenej v mzdovom poriadku.
- 8.3 Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.

## **9. Náhrada mzdy pri prekážkach v práci na strane zamestnávateľa**

- 9.1 Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojomom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami (nedostatok práce) a nebol po dohode preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
- 9.2 Ak zamestnávateľ vymedzil v písomnej dohode s odborovou organizáciou vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o inú prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume určenej dohodou, najmenej 60 % jeho priemerného zárobku. Dohodu podľa prvej vety nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa.

## **10. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov**

- 10.1 Zamestnávateľ je povinný oboznámiť všetkých zamestnancov s tými časťami mzdového systému daného bodom F tejto KZ, ktoré sa ich dotýkajú, a to do 15 dní po jeho obdržaní a umožniť im do neho nazerat'.

10.2 Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie a to najneskôr do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

## **G. Ochrana zdravia pri práci**

### **1. Závazky zamestnávateľa:**

- 1.1 Prerokovať každoročne k 30. marcu s VZO všetky zásadné otázky týkajúce sa BOZP vrátane plánu realizácie politiky BOZP pre príslušný rok.
- 1.2 Pred vydaním a nadobudnutím účinnosti firemných dokumentov týkajúcich sa BOZP a pracovných podmienok tieto včas predkladať k prerokovaniu VZO a požadovať jeho stanovisko-vyjadrenie.
- 1.3 Každoročne k 30. novembru vypracovať zoznam pracovísk a pracovných činností, u ktorých je predpoklad, že z charakteru existujúcich technológií technologických postupov a pod. v daných podmienkach dochádza ku koncentrácii škodlivín alebo nadmerných fyzických záťaží, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvňovať zdravie zamestnancov. Zoznam pracovísk a pracovných činností s predpokladaným druhom škodlivín a fyzických záťaží prerokovať s partnerským odborovým orgánom a následne zaslať na príslušný územný orgán zdravotného dozoru (RÚVZ).
- 1.4 Písomne informovať VZO o termínoch periodického školenia a overovania vedomostí z predpisov BOZP a PO u vedúcich zamestnancov. Zástupcu odborového orgánu prizývať do komisie pre overovanie vedomostí
- 1.5 V dostatočnom predstihu organizačne zabezpečiť a vykonať najmenej 1x ročne na všetkých pracoviskách komplexnú previerku BOZP v súčinnosti s odborovým orgánom a zástupcami zamestnancov pre BOZP. Zistené nedostatky a závady následne odstrániť. Opatrenia investičného charakteru zahrnúť do príslušných plánov.

## **H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM**

### **1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom**

- 1.1 Písomné sťažnosti zamestnancov a spory, ktoré vzniknú z výkladu alebo plnenia záväzkov tejto KZ, a z nich vyplývajúce nároky jednotlivých zamestnancov, rieši nadriadený sťažovateľ a VZO. V prípade, že je podnet alebo sťažnosť ústna je prijímateľ podnetu alebo sťažnosti povinný spísať o jej predmete písomný záznam, ktorý podpíše sťažovateľ.
- 1.2 Postupom podľa ustanovenia bodu 1.1 nie je dotknuté právo zamestnanca vymáhať si tieto nároky na súde.

## I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva platí dňom podpisu a je účinná dňom zverejnenia.  
Výnimku tvorí časť E bod 4 a F body 2, 5 a 6, ktoré sa vyjednávajú pre každý rok zvlášť a potvrdia sa podpísaním dodatku ku KZ na príslušný rok.
2. Kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany.
3. Zmenu KZ možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou.  
Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu KZ do 14 dní od ich predloženia.
4. Ktorákoľvek zo zmluvných strán tejto kolektívnej zmluvy môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zmeny pracovnoprávnych predpisov platných v čase platnosti KZ zostávajú záväzky v nich obsiahnuté v platnosti, pokiaľ to nebude v rozpore s novou právnou úpravou.
5. Neplnenie záväzkov prijatých v tejto KZ sa kvalifikuje ako porušenie pracovnoprávnych predpisov.
6. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v 2 origináloch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom origináli.
7. Ostatnú problematiku ohľadom odmeňovania zamestnancov, pracovno-právnych vzťahov rieši :  
Mzdový poriadok  
Pracovný poriadok  
Prémiový poriadok

Org.č. 03-1241-3307  
**ZO OZ KOVO**  
 Podnik technických služieb  
 mesta, s.r.o.  
 Športovcov 890, 020 01 PÚCHOV  
 IČO: 30804078 190

.....  
 za ZO OZ KOVO

**Podnik technických služieb**  
 mesta, s.r.o.  
 Ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov  
 IČO: 36321893 IČ DPH: € .....475  
 ①

.....  
 za zamestnávateľa

V Púchove, dňa

27.07.2021