

**ŠKOLSKÝ INTERNÁT, Považská 7, 040 11 Košice**

## **KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2014**

**Košice, január 2014**

## O B S A H

### Strana

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA</b>                                                                 |    |
| Čl. 1 Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie KZ                                               | 3  |
| Čl. 2 Uznatie odborovej organizácie a zamestnávateľa                                              | 3  |
| Čl. 3 Pôsobnosť KZ                                                                                | 3  |
| Čl. 4 Zmena KZ                                                                                    | 4  |
| Čl. 5 Archivovanie KZ                                                                             | 4  |
| Čl. 6 Oboznámenie zamestnancov s KZ                                                               | 4  |
| <br><b>ČASŤ II. INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRÁVNE NÁROKY A PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY</b>  |    |
| Čl. 7 Ochrana pred diskrimináciou                                                                 | 4  |
| Čl. 8 Príplatky, odmeny a náhrady                                                                 | 5  |
| Čl. 9 Výplata platu a zrážky z platu                                                              | 6  |
| Čl. 10 Odstupné a odchodné                                                                        | 7  |
| Čl. 11 Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie                                     | 7  |
| Čl. 12 Vymedzenie profesií zaradených do platového stupňa nezávisle od dĺžky započítateľnej praxe | 7  |
| Čl. 13 Pracovný čas                                                                               | 8  |
| Čl. 14 Dovoľenka                                                                                  | 8  |
| Čl. 15 Skúšobná doba                                                                              | 8  |
| <br><b>ČASŤ III. KOLEKTÍVNE VZŤAHY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRAN</b>                        |    |
| Čl. 16 Obdobie sociálneho zmieru a jeho porušenie                                                 | 8  |
| Čl. 17 Riešenie kolektívnych sporov                                                               | 9  |
| Čl. 18 Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov na vybavenie sťažností                        | 9  |
| Čl. 19 Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie                                                | 9  |
| Čl. 20 Súčinnosť zmluvných strán v pracovno-právnej oblasti                                       | 10 |
| Čl. 21 Záväzky odborovej organizácie a zamestnávateľa                                             | 11 |
| Čl. 22 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci                                                     | 12 |
| Čl. 23 Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP                                                 | 13 |
| Čl. 24 Zdravotnícka starostlivosť                                                                 | 13 |
| Čl. 25 Rekr. starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov                                    | 13 |
| Čl. 26 Stravovanie                                                                                | 13 |
| Čl. 27 Starostlivosť o kvalifikáciu                                                               | 14 |
| Čl. 28 Sociálny fond                                                                              | 14 |
| <br><b>ČASŤ IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b>                                                         |    |
| Čl. 29 Záverečné ustanovenia                                                                      | 14 |

## **KOLEKTÍVNA ZMLUVA na rok 2014**

**uzavretá dňa 28. januára 2014 medzi zmluvnými stranami:**  
**Základnou organizáciou odborového zväzu zamestnancov školstva a vedy na Slovensku**  
**(ďalej len odborová organizácia) pri Školskom internáte na Považskej č. 7 v Košiciach,**  
**zastúpenou Ing. Janou L u k á č o v o ú, predsedníčkou základnej odborovej**  
**organizácie**  
**a**  
**Školským internátom na Považskej č. 7 v Košiciach, zastúpeným**  
**Ing. Danou R o š k o v o u, riaditeľkou (ďalej len zamestnávateľ).**

### **ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 1**

#### **Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie Kolektívnej zmluvy**

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona 83/1990 Z.z.o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.7.2002 resp. 2.9.2008.
3. Na účely tejto Kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie označenie "zmluvné strany", namiesto označenia Kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

#### **Čl. 2**

#### **Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods.1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie KZ odborovú organizáciu. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

#### **Čl. 3**

#### **Pôsobnosť KZ**

1. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína 1. januára 2014 a končí 31. decembra 2014.

#### **Čl. 4**

##### **Zmena Kolektívnej zmluvy**

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako doplnok ku KZ a čísloujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu a rozpočtových opatrení na príslušný rok. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom ku KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ.

#### **Čl. 5**

##### **Archivovanie Kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany archivujú túto KZ po dobu 10 rokov (10A) od skončenia jej účinnosti.

#### **Čl. 6**

##### **Oboznámenie zamestnancov s Kolektívnou zmluvou**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a doručiť ju predsedovi odborovej organizácie v lehote do 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľkou Školského internátu. Z oboznámenia sa z obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
3. Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 odst. 2 ZP.

### **ČASŤ II.**

#### **INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRAVNE NÁROKY A PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY**

#### **Čl. 7**

##### **Ochrana pred diskrimináciou**

1. Zamestnanec má právo na rovnaké zaobchádzanie a ochranu pred diskrimináciou. Môže sa domáhať svojich práv na súde, ak sa domnieva, že je alebo bol dotknutý na svojich právach, právom chránených záujmoch alebo slobodách nedodržaním zásady rovnakého zaobchádzania.

## Čl. 8

### Príplatky, odmeny a náhrady

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke pri splnení zákonných podmienok **príplatok za zmenu** v sume 7,5 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3 OVZ (§ 13 OVZ).
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel **osobného príplatku** na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).  
Zamestnávateľ určí výšku poskytovaného osobného príplatku zamestnancovi na začiatku roka a v priebehu roka, ak dôjde k zmene platových predpisov alebo k zmene jednorazových rozpočtových opatrení.  
Výšku priznaného osobného príplatku zamestnávateľ môže zmeniť v prípade, ak zamestnanec nedodrží nasledujúce podmienky na poskytnutie osobného príplatku :
  - trvale dosahovanie veľmi dobrých pracovných výsledkov,
  - kvalitné plnenie pracovných úloh vo väčšom rozsahu oproti ostatným zamestnancom,
  - neporušenie pracovnej disciplíny a pracovného poriadku organizácie,
  - iniciatívne prispievanie k skvalitneniu pracovných podmienok, pracovného prostredia a k celkovému plneniu úloh organizácie,alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný.
3. Na účel osobného príplatku vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške , ktorá bude dohodnutá dodatočne po úprave rozpočtu na rok 2014 formou dodatku ku KZ.
4. Zamestnávateľ vyplatí mesačne, ako to umožňuje § 8 OVZ, **príplatok za riadenie** vedúcim zamestnancom vo funkciách :
  - vedúca prevádzkových činností
  - zástupkyňa riaditeľky pre pedagogickú činnosť
  - vedúca stravovacej prevádzky
5. Pri nariadení **pracovnej pohotovosti** poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti odmenu v zmysle § 21 OVZ.
6. Za **prácu v noci** vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi príplatok vo výške 25 % hodinovej sadzby funkčného platu. (§ 16 OVZ)
7. Za **prácu v sobotu alebo v nedeľu** vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi príplatok vo výške 30 % hodinovej sadzby funkčného platu. (§ 17 OVZ)
8. Za **prácu vo sviatok** vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi príplatok vo výške 100 % hodinovej sadzby funkčného platu. (§ 18 OVZ)
9. Za **hodinu práce nadčas** patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu, zvýšená o 30 % a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 %. Ak

zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods.6 až 8 tohto článku. (§ 19 OVZ)

10. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na **čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok alebo za prácu nadčas**, patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu za každú hodinu práce vo sviatok alebo práce nadčas hodina náhradného voľna.
11. **Výška náhrady príjmu pri dočasnej práceneschopnosti** zamestnanca je v období od 1.dňa dočasnej práceneschopnosti do 10. dňa dočasnej práceneschopnosti 70 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 ods. 2 zákona 462/03 Z.z.).
12. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi **odmenu pri životnom jubileu 50 rokov veku**
  - vo výške 50 % jeho funkčného platu, ak pracovný pomer u zamestnávateľa trvá viac ako 5 rokov,
  - vo výške 70 % jeho funkčného platu, ak pracovný pomer u zamestnávateľa trvá viac ako 10 rokov,
  - vo výške 100 % jeho funkčného platu, ak pracovný pomer u zamestnávateľa trvá viac ako 15 rokov.
13. Zamestnávateľ **môže** zamestnancovi poskytnúť **odmenu za**
  - kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
  - splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy,
  - poskytnutie osobnej pomoci pri mimoriadnej udalosti.Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi, vrátane jej výšky, písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

#### 14. Kreditový príplatok

Kreditový príplatok bude riešený podľa platných právnych predpisov.

### Čl. 9

#### Výplata platu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne, najneskôr v 15. deň po skončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zasielať plat na jeden účet v banke alebo pobočke zahraničnej banky v SR, ktorý si vyberie zamestnanec a na účet DDS.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne, na dohode o zrážkach zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie v prospech účtu odborovej organizácie vo výške 1 % z čistého príjmu, vždy do 15. dňa v mesiaci.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

## **Čl. 10**

### **Odstupné a odchodné**

1. Zamestnanec má v prípade rozviazania pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa z dôvodu nadbytočnosti v dôsledku organizačných zmien alebo racionalizačných opatrení (§63 ods. 1 písm. a), b) ZP) právny nárok na **o d s t u p n é nad rozsah** uvedený v § 76 odst. 1 Zákonníka práce v sume
  - jedného funkčného platu, ak pracoval u zamestnávateľa viac ako 20 rokov
2. Zamestnanec má v prípade rozviazania pracovného pomeru dohodou zo strany zamestnávateľa z dôvodu nadbytočnosti v dôsledku organizačných zmien alebo racionalizačných opatrení (§63 ods. 1 písm. a), b) ZP) právny nárok na **o d s t u p n é nad rozsah** uvedený v § 76 odst. 1 Zákonníka práce v sume
  - jedného funkčného platu, ak pracoval u zamestnávateľa viac ako 20 rokov
3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi po splnení zákonných podmienok pri prvom ukončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný, príp. invalidný dôchodok **o d c h o d n é nad rámec** uvedený v § 76a ods. 2 Zákonníka práce, v sume jedného funkčného platu.

## **Čl. 11**

### **Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie**

Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2014 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov.

## **Čl.12**

### **Vymedzenie profesií zaradených do platového stupňa nezávisle od dĺžky započítateľnej praxe**

Zamestnávateľ zaradí zamestnancov v profesiách vykonávajúcich pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce a zamestnancov v profesiách vykonávajúcich pracovné činnosti s prevahou duševnej práce, okrem pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, v platových triedach 1 až 7 do 12. platového stupňa príslušnej platovej triedy nezávisle od dĺžky započítateľnej praxe. Jedná sa o nasledujúce profesie:

- kuchárka – vedúca zmeny
- kuchárka
- pomocníca v kuchyni
- vrátnička
- upratovačka
- údržbár
- vodič motorového vozidla- údržbár
- pomocná vychovávateľka nočná
- pomocná vychovávateľka denná
- asistentka riaditeľky
- hospodárka
- administratívna pracovníčka v stravovacom zariadení

### **Čl. 13**

#### **Pracovný čas**

1. Pracovný čas zamestnanca je 37,5 hodín týždenne.
2. U zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, je pracovný čas 36,25 hodín týždenne.
3. U zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách alebo v nepretržitej prevádzke, je pracovný čas 35 hodín týždenne.
4. Konkretizácia pracovného času sa upraví v pracovnom poriadku zamestnávateľa, po predchádzajúcom súhlase odborového orgánu (§ 84 ZP).
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou výchovno – vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska za podmienok stanovených v Pracovnom poriadku zamestnávateľa.

### **Čl. 14**

#### **Dovolenka**

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
2. Dovolenka odborných a pedagogických zamestnancov, vrátane riaditeľa školského zariadenia je 8 týždňov v kalendárnom roku.
3. Organizácia poskytne každému zamestnancovi týždeň dovolenky nad rámec prislúchajúci podľa zákona

### **Čl.15**

#### **Skúšobná doba**

Skúšobná doba dohodnutá v pracovnej zmluve u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca je šesť mesiacov a u ostatných zamestnancov tri mesiace.

## **ČASŤ III.**

### **KOLEKTÍVNE VZŤAHY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN**

### **Čl. 16**

#### **Obdobie sociálneho zmieru a jeho porušenie**

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho zmieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho zmieru postupom uvedeným v čl. 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t.j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok, stanovených v zákone č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní v znení zákona č. 564/2009 Z.z. a podmienok, uvedených v tejto časti KZ.



3. Právo zamestnancov na štrajk je zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy SR a Listinou základných práv a slobôd, tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

## **Čl. 17**

### **Riešenie kolektívnych sporov**

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, prípadne spor o plnenie záväzku z KZ.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na MPSV a R SR.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom, využiť na základe spoločnej dohody rozhodcu zapísaného na MPSV a R SR, aby rozhodol ich kolektívny spor.

## **Čl. 18**

### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov na vybavenie sťažností**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne podľa zákona o sťažnostiach. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v internom predpise organizácie tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu. (§ 13 ods.5 ZP )

## **Čl. 19**

### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
  - a) na splnenie povinností vyplývajúcich z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje po dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhrádzať náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou,
  - b) zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii možnosť telefonovania, faxového alebo počítačového spojenia, vrátane využívania internetu bezplatne,
  - c) zamestnávateľ poskytne svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovno-právnej, kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, riešenie kolektívnych sporov, na zasadanie odborových orgánov a pod.,

- d) zamestnávateľ poskytne priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovno-právnych otázkach a odborovej činnosti, za účelom zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

2. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie na zabezpečenie činnosti a poslanca odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu (§ 138 ZP), a to :

- predsedovi ZO – 5 dní v roku,
- členovi výboru ZO – 2 dni v roku,
- členovi komisie BOZP – 2 dni v roku.

## Čl. 20

### Súčinnosť zmluvných strán v pracovno-právnej oblasti

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä :

**a) vyžiadať predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch :**

- vydanie pracovného poriadku zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
- určenie podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie (§ 91 ods. 2 ZP),
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ môže zamestnancovi pridelovať prácu, pri ktorých sa mu poskytne 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie (zák. č. 152/94 Z.z. o SF v znení neskorších predpisov);

**b) zápisnicou z porady vedenia informovať odborovú organizáciu najmä o :**

- prechode práv a povinností pracovno-právnych vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým (o dátume prechodu, dôvode prechodu, pracovno-právnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov, plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov) (§ 29 ods. 1 ZP),
- možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
- dôvodoch, počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať pri hromadnom prepúšťaní, o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva, o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať, o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),

- výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 ZP),
- pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci (§ 98 ods. 7 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozborov hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods.1,2 ZP);
- výške mzdových prostriedkov na príslušný kalendárny rok,
- použití mzdových prostriedkov (poskytovať rozborov, hospodárske a štatistické výkazy (P-1-04),

**c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou :**

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
- opatrenia pri prechode práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a) ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8, písm. c) ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca, ak presahuje 33,19 € (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- vývoj zamestnanosti, opatrenia, otázky sociálnej politiky, hygieny pracovného prostredia, organizáciu práce, organizačné zmeny, predchádzanie úrazom a chorobám z povolania, ochrany zdravia (§ 237 ZP);

**d) umožniť a vytvoriť riadne podmienky na vykonávanie kontrol**

- nad stavom BOZP u zamestnávateľa (§ 149 ods. 1 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- v oblasti pracovno-právnych predpisov, vrátane mzdových predpisov a záväzkov z tejto KZ (§ 239 ZP).

## **Čl. 21**

### **Záväzky odborovej organizácie a zamestnávateľa**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmier so zamestnávateľom v zmysle čl. 15 ods.1 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich orgánov zástupcov zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ a riešenia otázok spoločného záujmu.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prizývať na svoje zasadnutia (pracovné porady) zástupcu odborovej organizácie, pokiaľ sa riešia otázky spoločného záujmu.

## **Čl. 22**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje :
  - a) zabezpečovať potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky (ďalej len OOPP), udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP,
  - b) sústavne preukázateľne oboznamovať s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
  - c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP,
  - d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené závady, príčiny porúch a havárií,
  - e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu,
  - f) vykonávať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
  - g) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
  - h) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, podľa pracovno-právnych predpisov, bezplatne potrebné OOPP,
  - i) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom obuv alebo odev podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,
  - j) zabezpečovať zamestnancom pitný režim ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny,
  - k) OOPP je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
  - l) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia
  - m) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať jeho dodržiavanie,
  - n) kontrolovať, či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu

- l) umožňovať vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP) .

### **Čl. 23**

#### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne
  - jedenkrát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovní BOZP, vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
  - jedenkrát do roka rozsah a podmienky poskytovania OOPP v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovania OOPP.

### **Čl. 24**

#### **Zdravotnícka starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými potrebami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov.

### **Čl. 25**

#### **Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov**

1. Odborová organizácia zabezpečí v rámci využívania rekreačných zariadení Zväzu organizovanie rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa zásad vlastnej ZO v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreáciu pre zamestnancov – členov ZO a ich rodinných príslušníkov.
2. Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok, možností a záujmu zamestnancov zabezpečí pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov rekreáciu, vrátane detskej rekreácie, na ktorú prispeje z rozpočtu sociálneho fondu.

### **Čl. 26**

#### **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja, v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. V prípade, že vlastné stravovacie zariadenie neprevádzkuje, zabezpečí zamestnávateľ zamestnancom stravné lístky.  
Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. Zamestnanec, ktorý je z akéhokoľvek dôvodu neprítomný v práci, nemá nárok na odobratie stravy, ani na príspevok na stravovanie.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie zamestnancov do výšky 55 % hodnoty hlavného jedla.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie zamestnancom aj zo sociálneho fondu, v zmysle zákona 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde, v znení neskorších predpisov, sumou 0,20 € na jedno hlavné jedlo.

## **Čl. 27**

### **Starostlivosť o kvalifikáciu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov (§ 153-155 ZP).
3. Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
  - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní
  - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.

## **Čl. 28**

### **Sociálny fond**

1. Sociálny fond je tvorený povinným prídelenom vo výške 1 % a ďalším prídelenom vo výške, 0,25% zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných na výplatu za bežný rok (zák. 152/94 Z.z.).
2. Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.

## **ČASŤ IV.**

### **Čl. 29**

#### **Záverečné ustanovenia**

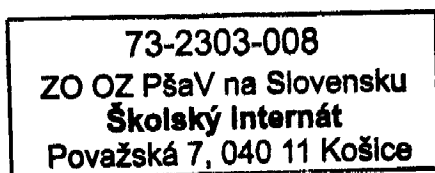
1. Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov tejto KZ vykonávať polročne a to do 15. septembra príslušného roka za I. polrok a do 15. marca nasledujúceho roka za celý rok.

2. Táto KZ je vyhotovená v piatich origináloch, s určením :

- 1 x pre riaditeľa organizácie,
- 1 x pre predsedu odborovej organizácie
- 1 x pre pedagogický úsek
- 1 x pre úsek hospodárskej prevádzky
- 1 x pre úsek stravovacej prevádzky

3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítal a súhlasia s jej obsahom, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

V Košiciach dňa 07. februára 2014



.....

za odborovú organizáciu  
(podpis, pečiatka)

.....

.....

za zamestnávateľa  
(podpis, pečiatka)

.....

**PRÍLOHA č.1 KZ 14**

**P l n o m o c e n s t v o**

Základná organizácia odborového zväzu zamestnancov školstva a vedy na Slovensku pri Školskom internáte na Považskej č. 7 v Košiciach, IČO: 732303008, na základe uznesenia výboru ZOOZ, č.1, zo dňa 10.12.2013, ktorý je aj štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Ing. Janu Lukáčovú, predsedu ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2014, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2014 v mene našej základnej organizácie.

Košice 20.12.2013

.....  
Mgr. Ivana Belejová za Výbor ZOOZ

Plnomocenstvo prijímam.

Košice 20.12.2013

.....  
Ing. Jana Lukáčová



**Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

**Čl. 1**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom.
2. Školský internát Považská 7 Košice (ďalej len zamestnávateľ) tvorí sociálny fond (ďalej len „SF“) v rozsahu a za podmienok v zmysle zákona č.152/1994Z.z. v znení neskorších predpisov o sociálnom fonde v platnom znení.
3. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v pôsobnosti zamestnávateľa a uplatňujú sa vo vzťahu ku všetkým zamestnancom zamestnávateľa vykonávajúcim práce vo verejnom záujme..
4. O tvorbe a použití SF rozhoduje zamestnávateľ v súlade s platnou legislatívou. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
5. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. 7000185932/8180, vedenom v štátnej pokladnici.
6. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu platu podľa skutočne vyplatených plátov. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do päť dní po dni, v ktorom bol plat vyplatený. Zúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
7. Zamestnávateľ je povinný všetky výdavky zo SF odsúhlasiť s odborovou organizáciou.
8. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho roka.
9. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedná vedúca prevádzkových činností menovaná zamestnávateľom a predseda odborovej organizácie.

**Čl. 2**

**Rozpočet sociálneho fondu**

**1. Príjem do SF za rok 2014**

|                                                                                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) povinný prídel za rok 2014 vo výške 1 %.....                                               | 2 452,38 € |
| b) ďalší prídel dohodnutý v KZ vo výške 0,25 %.....                                           | 613,10 €   |
| zo základu ustanoveného v § 4ods. 1 zákona č. 591/2007 Z.z. o SF v znení neskorších predpisov |            |
| c) zostatok na účte SF k 31.12.2013.....                                                      | 847,25 €   |

**S P O L U**

**3 912,73 €**

**2. Výdavky zo SF na rok 2014**

|                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| a) príspevkov na stravovanie zamestnancov (4300).....           | 1 100,00 € |
| b) príspevkov na sociálnu výpomoc zamestnancom- nenávratná..... | 100,00 €   |
| c) dary.....                                                    | 850,00 €   |

|                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------|----------|
| d) príspevok na DDP (DDS).....                                     | 600,00 € |
| e) regenerácia pracovnej sily, kultúrna a spoločenská činnosť..... | 965,88 € |

**S P O L U**

**3 615,88 €**

### Čl. 3

#### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

##### 1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne príspevok ako nepeňažné plnenie každému zamestnancovi na stravovanie nad rámec všeobecne záväzných predpisov a to vo výške 0,20 € na jedno odobraté hlavné jedlo (obed alebo večera) za odpracovanú pracovnú zmenu.

O počte vydaných jedál vedie zamestnávateľ evidenciu.

##### 2. Príspevok na sociálnu výpomoc- nenávratná

Finančná výpomoc nenávratná **môže byť zamestnancovi poskytnutá** najviac raz za tri roky v súlade s nasledovnými kritériami poskytovania finančných prostriedkov:

- a) pri úmrtí rodinného príslušníka (partner, dieťa)..... max 50 €;
- b) v mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine..... max 100 €

Sociálna výpomoc nie je nárokovateľná a v prípade dostatočnej výšky finančných prostriedkov na účte SF sa poskytuje v odôvodnených prípadoch, na základe písomnej žiadosti zamestnanca, po predložení príslušných dokladov a po prehodnotení sociálnej situácie rodiny.

##### 3. Dary

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom zo SF dary po preukázaní nároku:

- a) zamestnancovi pri dovŕšení 50, 60-tého roku života poskytne príspevok vo výške 10 € na zakúpenie kytice alebo darčkového predmetu,
- b) pri prvom odchode do dôchodku poskytne príspevok vo výške 15 € na zakúpenie kytice alebo darčkového predmetu,
- c) na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca vo výške max 20 €,
- d) pri príležitosti vianočných sviatkov a ukončenia kalendárneho roka poskytne zamestnávateľ pre všetkých zamestnancov školského internátu príspevok v celkovej výške do 20 €/1 zamestnanec na nepeňažný dar vo forme nákupnej poukážky. Uvedený príspevok zo SF zamestnávateľa sa bude priamoúmerne krátiť:
  - u novoprijatých zamestnancov v priebehu kalendárneho roka sa poskytnutie príspevku úmerne kráti 1/12 za každý neodpracovaný mesiac,
  - zamestnancom, ktorí v priebehu roka nastúpia do zamestnania po skončení rodičovskej dovolenky, resp. v priebehu roka nastúpia na rodičovskú dovolenku alebo iné prerušenia výkonu práce – výkon verejnej funkcie,
  - zamestnancom pracujúcim na kratší pracovný čas sa príspevok bude krátiť pomernou čiastkou k rozsahu kratšieho pracovného času,
  - pri poskytnutí uvedeného príspevku, zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi, ktorý je v pracovnom pomere zamestnávateľa najmenej 3 mesiace.

4. Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie (sporenie)

Zamestnávateľ príspeje zo SF zamestnancom, ktorí majú uzatvorenú zmluvu o doplnkovom dôchodkovom poistení alebo o doplnkovom dôchodkovom sporení čiastkou do 2 € mesačne.

5. Regenerácia pracovnej sily, kultúrna, spoločenská činnosť

Zo SF sa poskytne zamestnancom príspevok na

- organizované kultúrne podujatia a spoločenské posedenia so zamestnancami (pri príležitosti Dňa učiteľov, Vianoce a ukončenie kalendárneho roka),
- alebo organizovaním krátkodobého zájazdu pre zamestnancov.

Podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov sú všetky plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytne zamestnancovi z prostriedkov SF, s výnimkou príspevku na stravovanie poskytnuté v rámci § 152 Zákonníka práce, zdaňované jednotnou sadzbou dane vo výške 19%. Stravovanie poskytnuté nad rámec stanovený § 152 Zákonníka práce predstavuje v zmysle § 5 ods. 2 citovaného zákona zdaniteľné príjmy, ktoré sú zdaňované sadzbou dane 19%.

Tieto zásady sú súčasťou kolektívnej zmluvy a ich účinnosť je od 1.1.2014 do 31.12.2014.

.....  
zamestnávateľ  
(podpis a pečiatka)

.....  
odborová organizácia  
(podpis a pečiatka)