

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2022

uzatvorená dňa 21.03.2022 medzi zmluvnými stranami:

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva
a vedy na Slovensku
pri Strednej odbornej škole, Kušníerska brána 349/2,
060 01 Kežmarok**

zastúpenou Ing. Jánom Richtarčíkom, predsedom ZO OZ

a

**Strednou odbornou školou agropotravinárskou a technickou,
Kušnierska brána 349/2, 060 01 Kežmarok,**

zastúpenou Ing. Stanislavom Marhefkom, riaditeľom školy.

Časť I

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Táto kolektívna zmluva upravuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti v rámci danom pracovnoprávnymi predpismi a určuje zvýšené a rozšírené pracovnoprávne nároky zamestnancov. Upravuje tiež vzťahy v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanovuje iné nároky zamestnancov.

Článok 2

Táto zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi, a to bez ohľadu na ich príslušnosť k odborovému zväzu. Na zamestnancov vykonávajúcich práce mimo pracovného pomeru a na bývalých zamestnancov – dôchodcov, sa vzťahuje v rozsahu vymedzenom v jednotlivých článkoch tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Túto kolektívnu zmluvu možno zmeniť alebo doplniť len na základe kolektívneho vyjednávania. O návrhoch na zmenu sa začne rokovať najneskôr po uplynutí 15 pracovných dní, ktoré začínajú plynúť dorúčením návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej zmluvnej strane. Dohodnutá zmena kolektívnej zmluvy bude prijatá písomným dodatkom k tejto kolektívnej zmluve.

Článok 4

Kolektívna zmluva je uzavretá na obdobie od 01. 01. 2022 do 31. 12. 2022. V prípade, že sa neuzavrie nová kolektívna zmluvy do konca roka 2022, trvá účinnosť záväzkov tejto kolektívnej zmluvy do podpisu ďalšej kolektívnej zmluvy.

Článok 5

Zamestnávateľ zabezpečí vydanie 5 ks kolektívnej zmluvy, v prípade zmien aj jej dodatkov, a to do 5 dní od ich podpísania. Odborový orgán oboznámi zamestnancov s obsahom kolektívnej zmluvy alebo dodatku na členskej schôdzi najneskôr do 15 dní od ich uzavretia.

Časť II

Vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou

Článok 1

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať pravdivé informácie minimálne v dohodnutom rozsahu.

Zmluvné strany sa budú navzájom prizývať na rokovania vedenia školy a na zasadania výboru odborovej organizácie v prípade, že sa bude rokovať o organizačných zmenách, o opatreniach na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci, zásadných otázkach odmeňovania a racionalizácie práce, o hromadnej úprave pracovného času, ako aj o iných opatreniach týkajúcich sa väčšieho počtu zamestnancov.

Zmluvné strany sa budú vzájomne informovať o svojich stanoviskách k pripravovaným všeobecne záväzným právnym predpisom a k pripravovaným vnútropodnikovým predpisom.

Článok 2

Poskytovanie pracovného voľna na odborovú činnosť

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi, ktorého určí základná organizácia na prácu v komisiách, na účely výkonu bežnej odborovej práce na pracovisku krátkodobé pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 30 minút mesačne.

Funkcionárom základnej odborovej organizácie zamestnávateľ umožní v rámci svojich prevádzkových možností zúčastňovať sa na školeniach usporiadaných vyššími odborovými orgánmi. Za účasť na týchto školeniach patrí zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy.

Článok 3

Materiálne zabezpečenie

Zamestnávateľ poskytne na činnosť odborovej organizácie miestnosť na účely konania členských schôdzí, po predchádzajúcom dohovore o dátume a čase konania schôdze. Náklady na údržbu a prevádzku priestorov znáša zamestnávateľ.

Článok 4

Poskytovanie informácií

Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii raz ročne informácie o dosiahnutých hospodárskych výsledkoch a rozdelení zisku, o zásadných otázkach rozvoja a perspektíve podniku, o plánovanom mzdovom vývoji a o personálnej a sociálnej politike.

V prípade pripravovaných organizačných a lebo iných zmien, v dôsledku ktorých dôjde k hromadnému uvoľňovaniu zamestnancov, prerokuje zamestnávateľ dôvody a dôsledky týchto zmien s odborovým orgánom najneskôr 30 dní pred ich uplatnením. Na rokovanie zamestnávateľ predloží návrh na zmiernenie dôsledkov prepúšťania, ako aj správu zaslanú na príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

V prípade rozviazania pracovného pomeru so zamestnancom zo strany zamestnávateľa, oznámi túto skutočnosť zamestnávateľ odborovému orgánu pred podpisom výpovede.

Článok 5

Kontrolná činnosť odborov

Zamestnávateľ umožní odborovému orgánu vykonať na požiadanie kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných predpisov a kontrolu dodržiavania tejto kolektívnej zmluvy. Na tento účel je odborový orgán oprávnený:

- vstupovať na pracoviská zamestnávateľa
- vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady

- podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok
- vyžadovať od zamestnávateľa a od orgánu jemu podriadenému, aby dali pokyn na odstránenie zistených nedostatkov
- navrhovať zamestnávateľovi a iným orgánom povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby uplatnili vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto kolektívnej zmluvy
- vyžadovať od zamestnávateľa správy o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly alebo na uskutočnenie návrhov, ktoré odborový orgán podal

Článok 6

Sťažnosti zamestnancov a riešenie sporov

Zmluvné strany vytvoria stálu štvorčlennú zmierovaciu komisiu na riešenie sporov vzniknutých medzi zamestnancami a zamestnávateľom. V konkrétnych prípadoch sa komisia rozšíri o odborníkov, ktorých si pozvú zmluvné strany. Všetci členovia takto zostavenej komisie sú rovnocenní.

Časť III

Pracovno-právne vzťahy

Článok 1

Pracovný čas a pracovný pomer

Týždenný pracovný čas je 37,5 hodiny.

Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času musí byť také, aby priemerný týždenný pracovný čas nepresiahol určený týždenný pracovný čas v priebehu štyroch týždňov.

Pri účasti zamestnancov na preventívnych prehliadkach nariadených zamestnávateľom sa do pracovného času započítava doba strávená na preventívnej prehliadke, vrátane času stráveného cestou tam a späť.

Základná pracovná doba u zamestnávateľa je od 07:00 hod. do 15:00 hod., môže sa líšiť v závislosti od prevádzkovej doby každého elokovaného pracoviska.

Vo veciach uzatvárania, priebehu a rozviazania pracovného pomeru sa organizácia riadi ustanoveniami ZP, výnimkou sú pracovné pomery uzatvorené na dobu určitú so zamestnancami v rámci prebiehajúcich projektov Štrukturálnych fondov EÚ. Takýto pracovný pomer bude uzatvorený na dobu trvania projektu.

Článok 2

Pracovná pohotovosť a práca nadčas

Zamestnávateľ môže zamestnancovi nariadiť prácu nadčas v rozsahu do 150 hodín za kalendárny rok. Nad rozsah 150 nadčasových hodín môže zamestnanec odpracovať len po písomnej dohode so zamestnávateľom v špecifických situáciách (napr. počas vykurovacej sezóny zabezpečenie kúrenia počas víkendov).

Prácu nadčas, okrem zamestnancov, u ktorých to vylučuje Zákonník práce, nesmú vykonávať tiež:

- zamestnanci, ktorí pracujú na skrátený úväzok zo zdravotných dôvodov
- zamestnanci na pracoviskách, kde sa vyžaduje mimoriadne sústredenie alebo mimoriadna fyzická námaha a kde by nadčasová práca mohla ohroziť zdravie, životy a tiež majetkové hodnoty
- osamelí zamestnanci starajúci sa o dieťa do 10 rokov života

Na pracovisku Školský internát si rozvrhnutie pracovného času vyžaduje výkon neaktívnej pracovnej pohotovosti na pracovisku v čase medzi 22:00 hod. a 06:00 hod. Tento čas je zarátaný do pracovného času zamestnanca, z dôvodu, že je týmto zamestnancom vyplácaný nočný príplatok aj za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti, nevypláca sa už príplatok za pracovnú pohotovosť.

Článok 3 Dovolenka

Nárok na dovolenku sa predlžuje o jeden týždeň nad základnú výmeru podľa § 103 Zákonníka práce, t. z., že zamestnanec má nárok na 25 dní dovolenky, resp. 30 dní dovolenky, ak dovŕšil vek 33 rokov. V prípade nároku na alikvotnú časť dovolenky sa nárok zamestnanca zaokrúhľuje na pol dňa nahor. Základná výmera dovolenky pre pedagogických zamestnancov je 45 dní. Členovia odborovej organizácie majú nárok na ďalšie 2 dni dovolenky.

Zamestnanec je povinný nahlásiť zamestnávateľovi čerpanie dovolenky na aktuálny kalendárny rok najneskôr do 25. 01. daného roka. Táto informácia slúži pre zamestnávateľa ako poklad na vypracovanie Plánu čerpania dovolenky. Následné čerpanie dovolenky mimo takto zostaveného plánu je možné len po dohode s priamym nadriadeným.

V prípade pedagogických zamestnancov je čerpanie dovolenky rozvrhnuté spravidla na dobu počas prázdnin – teda mimo dní, keď prebieha školské vyučovanie. Čerpanie dovolenky počas dní školského vyučovania je dovolené len vo výnimočných prípadoch, po dohode s priamym nadriadeným zamestnancom.

Článok 4 Prekážky na strane zamestnanca a na strane zamestnávateľa

Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytuje zamestnancovi podľa ustanovení § 136 - § 141 Zákonníka práce. Pravidlá čerpania pracovného voľna s náhradou mzdy aj bez náhrady mzdy sú bližšie špecifikované v Pracovnom poriadku organizácie.

Podmienky čerpania pracovného voľna pri prekážkach v práci na strane zamestnávateľa, vrátane náhrad počas trvania prekážok, budú stále dohodnuté medzi zamestnávateľom a zástupcom odborovej organizácie.

Zamestnávateľ písomne oznámi vznik prekážky na strane zamestnávateľa odborovej organizácii, ako aj návrh opatrení, zástupca odborovej organizácie následne vyjadrí súhlas/nesúhlas s navrhovanými opatreniami.

Článok 5 Odstupné

V prípade rozviazania pracovného pomeru podľa § 63, ods. 1, pís. b), c) Zákonníka práce, alebo ukončenia pracovného pomeru dohodou z rovnakých dôvodov ako uvádza prvá časť vety, má zamestnanec nárok na odstupné v sume:

- 1-násobok funkčného platu, ak pracovný pomer trval menej ako dva roky

- 2-násobok funkčného platu, ak pracovný pomer trval viac ako dva roky a menej ako päť rokov
- 3-násobok funkčného platu, ak pracovný pomer trval viac ako päť rokov a menej ako desať rokov
- 4-násobok funkčného platu, ak pracovný pomer trval viac ako desať rokov a menej ako dvadsať rokov
- 5-násobok funkčného platu, ak pracovný pomer trval viac ako dvadsať rokov

Vyššie uvedené neplatí pre zamestnancov, ktorí sú v organizácii odmeňovaní z vlastných prostriedkov zamestnávateľa, nie z prostriedkov štátneho rozpočtu. Títo zamestnanci majú nárok na odstupné podľa ustanovení Zákonníka práce.

Článok 6 **Odchodné**

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť presahuje 70%, patrí zamestnancovi odchodné vo výške dvojnásobku jeho funkčného platu. Vyššie uvedené neplatí pre zamestnancov, ktorí sú v organizácii odmeňovaní z vlastných prostriedkov zamestnávateľa, nie z prostriedkov štátneho rozpočtu. Títo zamestnanci majú nárok na odchodné podľa ustanovení Zákonníka práce.

Na uplatnenie nároku na odchodné je zamestnanec povinný predložiť zamestnávateľovi rozhodnutie o priznaní niektorého z dôchodkov, alebo Potvrdenie o podaní žiadosti o niektorý z dôchodkov vydaný príslušnou Sociálnou poisťovňou.

Článok 7 **Výchova a vzdelávanie**

Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

Zamestnávateľ pre zabezpečovanie rekvalifikácie bude vytvárať pracovné a hmotné podmienky v zmysle zákona o zamestnanosti v súlade s potrebami školy a školského zariadenia.

Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu na základe splnenia všetkých zákonných podmienok, zamestnávateľ poskytne pracovné úľavy v súlade s §153 – §155 Zákonníka práce.

Zamestnávateľ má záujem o kvalifikačný rast zamestnancov, pri čom dbá o efektívne zhodnotenie vložených prostriedkov a perspektívu využitia získanej kvalifikácie pre zvýšenie výkonnosti organizácie. Pri účasti zamestnancov na školeniach za účelom prehĺbenia kvalifikácie pre výkon práce dojednanej v pracovnej zmluve patrí zamestnancovi mzda.

Časť IV

Odmeňovanie

Článok 1

Mzda zamestnanca

Každý zamestnanec je zaradený do platovej triedy a platového stupňa podľa platnej legislatívy. V prípade zamestnancov pracujúcich na dohody mimo pracovného pomeru a zamestnancov odmeňovaných hodinovou mzdou, odmena za odpracovanú hodinu je vypočítaná ako podiel tarifného platu, ktorý by zamestnancovi prináležal podľa platovej tabuľky a priemerného počtu pracovných hodín za mesiac.

Článok 2

Príplatky a náhrady

Zamestnávateľ môže zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov a lebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností priznať osobný príplatok podľa ustanovení § 10 Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Bližšie pravidlá o rozdeľovaní osobného príplatku sú špecifikované v Pracovnom poriadku.

V prípade ostatných príplatkov zamestnávateľ postupuje v súlade s §8 - §18 Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca sa poskytuje náhrada príjmu nasledovne:

- počas prvých troch kalendárnych dní vo výške 45% denného vymeriavacieho základu zamestnanca
- počas nasledujúcich siedmich kalendárnych dní vo výške 75% denného vymeriavacieho základu zamestnanca

Článok 3

Odmeny

Zamestnávateľ postupuje pri poskytovaní odmien podľa ustanovení §20 Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, podľa zásad bližšie špecifikovaných v Pracovnom poriadku.

V prípade jubilejných odmien zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu vo výške jeho aktuálneho funkčného platu.

Článok 4

Splatnosť a výplata mzdy, zrážky zo mzdy

Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to v 14. deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Ak 14. deň pripadne na sobotu, nedeľu, alebo sviatok, mzda sa vypláca v predchádzajúci pracovný deň. Mzda sa posielá na bankový účet zamestnanca, vo výnimočných prípadoch, po písomnej žiadosti zamestnanca je možné mzdu vyplatiť v hotovosti. V prípade, že zamestnanec neoznámí včas zmenu účtu, alebo iné zásadné zmeny, ktoré súvisia s bankovým prevodom finančných prostriedkov, zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie mzdy.

Výplatné pásky sa vydávajú do rúk priamych nadriadených zamestnancov, ktorí nasledovne zabezpečia doručenie pásky každému zamestnancovi. Každý nadriadený zamestnanec bude pri manipulácii s výplatnými páskami dbať na ochranu osobných údajov.

Zo mzdy zamestnancov sa realizujú nasledovné zrážky:

- zrážky na doplnkové dôchodkové sporenie podľa dohody o zrážkach zo mzdy
- zrážky členských príspevkov pre odborovú organizáciu
- exekúcie na základne exekučného príkazu

Časť V

Sociálna politika

Článok 1

Starostlivosť o zdravie zamestnancov

Zamestnávateľ zabezpečí preventívne lekárske prehliadky raz za dva roky všetkým zamestnancom pracujúcim s potravinami.

Zamestnávateľ z vlastných nákladov poskytne ochranné pracovné oblečenie a obuv raz do roka zamestnancom pracujúcim na nasledujúcich pracovných pozíciách:

- majstri odborného výcviku
- upratovačky
- údržbári
- pekári
- cukrárky
- výroba potravinárskych polotovarov

V prípade zničenia a lebo nadmerného opotrebovania oblečenia v priebehu roka, má zamestnanec možnosť zakúpiť si náhradné oblečenie alebo obuv, výdavok spojený s takýmto nákupom znáša zamestnávateľ.

Článok 2

Stravovanie

Stravovanie zamestnávateľ zabezpečuje pre vlastných zamestnancov prostredníctvom vlastného stravovacieho zariadenia. Zamestnancovi, ktorý má miesto výkonu práce mimo adresy zamestnávateľa, sa poskytnú jedálne kupóny v cene podľa aktuálne platnej legislatívy.

Náklady na poskytnutie stravy zamestnancom znáša zamestnávateľ v nasledovnej výške:

- 55% hodnoty jedla alebo hodnoty jedálneho kupónu
- príspevok zo sociálneho fondu podľa aktuálne platnej Smernice o použití soc. fondu

Zamestnanec má nárok na stravný lístok alebo jedálny kupón za každý odpracovaný deň, ak na pracovisku zotrval viac ako 4 hodiny. V prípade zamestnancov na kratší pracovný úväzok, nárok na príspevok na stravovanie má ten zamestnanec, ktorého denný úväzok presiahne 4 hodiny.

Článok 3

Dôchodkové pripoistenie

Zamestnávateľ má podpísanú účastnícku zamestnávateľskú zmluvu s nasledovnými spoločnosťami:

- DDS Stabilita
- DDS Uniqa
- DDS Tatrabanky
- DDS NN

Zamestnanci môžu uzavrieť účastnícku zamestnaneckú zmluvu s ktoroukoľvek z vyššie uvedených spoločností podľa vlastného uváženia. Na základe predloženej kópie účastníckej zmluvy a dohody o zrážkach zo mzdy zamestnanca bude zamestnávateľ vykonávať zrážky v dohodnutej výške.

Zamestnávateľ prispieva na 3. pilier dôchodkového poistenia všetkým zamestnancom, ktorí sa preukážu platnou zamestnaneckou zmluvou a dohodou o zrážkach zo mzdy, mesačne sumou vo výške 3% z aktuálnej hrubej mzdy zamestnanca, bez ohľadu na výšku zrazeného príspevku zamestnanca.

Článok 4

Príspevok na dopravu

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na dopravu do zamestnania raz ročne podľa Smernice o použití sociálneho fondu.

Zamestnanci, ktorí neodpracovali u zamestnávateľa celý kalendárny rok, majú nárok na pomernú časť príspevku na dopravu.

Článok 5

Príspevok na rekreáciu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príspevok na rekreáciu v súlade s § 152a Zákonníka práce. Zamestnanec má právo na príspevok po predložení písomnej žiadosti o tento príspevok v lehote do 30 dní od ukončenia rekreácie, k žiadosti musia byť predložené všetky potrebné doklady, podľa aktuálnej Smernice o poskytovaní príspevku na rekreáciu.

Článok 6

Regenerácia pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne svojim zamestnancom príspevok na regeneráciu pracovnej sily podľa aktuálne platnej Smernice o použití sociálneho fondu.

Zamestnávateľ poskytne svojim zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy na účasť na športovo-relaxačnom dni organizovanom odborovou organizáciou. Takto zorganizované podujatie musí byť vopred dohodnuté a účasť musí byť umožnená všetkým zamestnancom, bez ohľadu na miesto výkonu práce. Odborová organizácia sa zaväzuje pred uskutočnením športovo-relaxačného dňa upovedomiť o mieste a čase konania zamestnancov na všetkých prevádzkach zamestnávateľa. V prípade, že z organizačných dôvodov sa zamestnanci niekto z prevádzok zamestnávateľa nemôžu zúčastniť na takomto podujatí, zamestnávateľ im umožní usporiadať športovo-relaxačný deň v iný, vyhovujúci termín.

Článok 7

Tvorba sociálneho fondu

Celkový prídel do sociálneho fondu organizácie je tvorený:

- povinným prídelom vo výške 1% zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov
- ďalším prídelom najmenej vo výške 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov

Zásady použitia týchto finančných prostriedkov upravuje Smernica o použití sociálneho fondu.

Časť VI

Článok 1

Kolektívne vyjednávanie

Vyjednávanie o Kolektívnej zmluve na ďalšie obdobie sa začne najneskôr do konca decembra aktuálneho kalendárneho roka.

Článok 2

Uloženie kolektívnej zmluvy

Kolektívna zmluva je uložená k nahliadnutiu u predsedu odborovej organizácie a na úseku miezd a personalistiky. Taktiež je kolektívna zmluva zverejnená na webovej stránke školy.

Kolektívna zmluva sa archivuje podľa aktuálne platnej legislatívy.

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak toho ju bez nátlaku podpisujú.

Kežmarok, dňa 21. 03. 2022

Ing. Stanislav Marhefka

riaditeľ Strednej odbornej školy agropotravinárskej
a technickej, Kušníerska brána 349/2, 060 01 Kežmarok

Ing. Ján Richtarčík

predseda ZO OZ PŠaV pri Strednej odbornej škole
agropotravinárskej a technickej, Kušníerska brána
349/2, 060 01 Kežmarok
