

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená na rok 2021 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou NŠO pri SOŠ Polytechnickej v Liptovskom Mikuláši, IČO: 53096398, zastúpená PaedDr. Janou Krčahovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 2 stanov ZO a na základe splnomocnenia zo dňa 29. 10. 2020

(ďalej len odborová organizácia)

a

STREDNOU ODBORNOU ŠKOLOU POLYTECHNICKOU so sídlom v Liptovskom Mikuláši, Demänovská cesta 669, IČO: 00491942, zastúpená Ing. Renátou Benikovskou, riaditeľkou školy

(ďalej zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť

Základné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie Kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združení občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto Kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 stanov odborovej organizácie, súlade so zákonom č. 2/1991Zb o kolektívnom vyjednávaní, ktorým je výbor odborovej organizácie a jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie Kolektívnej zmluvy Janu Krčahovú, predsedníčku odborovej organizácie.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať namiesto spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa „zmluvné strany“ ,namiesto označenia Kolektívnej zmluvy skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonníka práce skratka „ZP“, namiesto zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“ a namiesto zákon o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“.

Článok 2

Postavenie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 a § 231 odst. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť KZ

- (1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, 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. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 4. januára 2021. Účinnosť článkov, ktoré sú viazané na KZVS a na rozpočet, t. j. článkov 7, 9, 10 a 26 končí dňom 31. decembra 2021.

Článok 4

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívne vyjednávaní § 5 ods. 6 zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia.

Článok 5

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto zmluvu rozmnožiť v dvoch rovnopisoch a do 10 dní od jej podpísania jedno vyhotovenie odovzdať predsedovi odborovej organizácie.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje podľa § 5 odst. 5 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia o obsahu KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. KZ bude zverejnená na stránke školy.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne úkony a práva zamestnancov z KZ

Článok 6

Vzájomné práva a záväzky odborovej organizácie

- (1) Zmluvné strany si navzájom budú poskytovať objektívne a nevyhnutné sociálno-ekonomické informácie na všetkých stupňoch a to formou **pravidelného prizývania jedného** z členov výboru odborovej organizácie na pracovné porady riaditeľa školy, resp. prizývanie riaditeľa školy na zasadnutia výboru (§ 238 ZP).
- (2) Zmluvné strany sa budú podľa potreby vzájomne informovať o svojich stanoviskách k pripravovaným všeobecne záväzným právnym predpisom a k pripravovaným vnútorným predpisom. Zamestnávateľ bude prizývaný k poradám Výboru odborovej organizácie.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods. 1 tejto KZ.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (5) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
- (6) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).
- (7) Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety a kritické pripomienky, ani za činnosť vyplývajúcu z odborovej funkcie. Volení funkcionári odborovej organizácie na všetkých stupňoch, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom, majú zvýšenú ochranu podľa § 240 Zákonníka práce.

Tretia časť

Starostlivosť o zamestnancov

Článok 7

Pracovný čas zamestnancov

- (1) Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca, bez prestávky na odpočinok a jedenie, je 37 a ½ hodiny.

- (2) Zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, poskytne zamestnávateľ prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút tak, aby táto prestávka nebola na začiatku a na konci zmeny. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času.
- (3) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát (§ 48 ZP odst. 2).
- (4) Pracovný pomer na dobu neurčitú môže zamestnávateľ dohodnúť po prerokovaní s odborovou organizáciou aj pred dobou dva roky.

Článok 8

Dovolenka na zotavenie

- (1) V súlade s čl. II ods. 2 Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa je základná výmera dovolenky päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov. Dovolenka pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov je v zmysle Vyššej kolektívnej zmluvy **deväť** týždňov v kalendárnom roku, u nepedagogických zamestnancov **šesť** týždňov. V záujme vytvárania pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rámec KZVS o **jeden** deň pre všetkých zamestnancov, čerpanie dovolenky je vymedzené v pracovnom poriadku.

Článok 9

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončil pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. I písm. a), b) alebo c), patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
 - a) Jeho dvojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov.
 - b) Jeho trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov.
 - c) Jeho štvornásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
 - d) Jeho päťnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. I písm. a), b) alebo c) odstupné najmenej v sume:
 - a) Jeho dvojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky.
 - b) Jeho trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov.

- c) Jeho štvornásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov
 - d) Jeho päťnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
 - e) Jeho šesťnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, **odchodné** najmenej v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- (4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume jeho Priemerného mesačného zárobku, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- (6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok 10

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníciok udržiavať v zmysle platných noriem.
- b) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období:
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zak. č. 462/2003 Z. z.).
- c) na náklady organizácie zabezpečiť vstupné a periodické lekárske prehliadky zamestnancov u svojho zmluvného partnera TeamPrevent Sante, s. r. o. Bratislava, ambulancia Liptovský Mikuláš.

Článok 11

Starostlivosť o zamestnancov a o deti zamestnancov

- (1) V ustanovení § 141 ods. 3 sa uvádzajú možnosti zamestnávateľa pri poskytovaní pracovného voľna ústretové voči zamestnancovi, napr. poskytnutie ďalšieho pracovného voľna, pracovného voľna s náhradou mzdy, ktoré si zamestnanec odpracuje a pod. Rozsah nároku poskytnutej prekážky v práci z dôvodu úmrtia rodinného príslušníka a

svadby, ktorý vyplýva zo Zákonníka práce, je možné rozšíriť podľa podnikovej kolektívnej zmluvy, kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa, prípadne ďalších vnútorných osobitných predpisov:

- a) v prípade svadby sa poskytuje:
 - pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden pracovný deň na prípravu vlastnej svadby,
 - pracovné voľno bez náhrady mzdy na účasť na svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca.
- b) v prípade úmrtia:
 - na dva dni s náhradou mzdy pri úmrtí manžela, rodiča alebo dieťaťa,
 - na jeden deň s náhradou mzdy na účasť na pohrebe súrodenca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca
- c) zamestnávateľ poskytne 1 deň s náhradou mzdy otcovi dieťaťa nad rámec prekážok v práci.

Článok 12

Tvorba sociálneho fondu a jeho použitie

- (1) Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom 1%
 - b) a ďalším prídelom najmenej vo výške 0,5% zo súhrnu plátov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
- (2) O využívaní sociálneho fondu spolurozhoduje so zamestnávateľom odborová organizácia.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,70 € na jedno hlavné jedlo na deň.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať zamestnancom príspevok zo zákona na doplnkové dôchodkové sporenie 2% z objemu zúčtovaných plátov zúčastnených zamestnancov podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.
- (5) Finančný obnos sociálneho fondu tvorený podľa Zákona č. 152/1994 Z. z. Zákona Národnej rady Slovenskej republiky o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov použit' podľa § 7:
 - a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi,
 - c) účasť na kultúrnych a športových podujatiach,
 - f) zdravotnú starostlivosť.
- (6) Zásady tvorby a použitia SF sú podrobnejšie upravené v Prílohe A), ktorá tvorí prílohu tejto KZ.

Článok 13

Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečiť zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ zabezpečí jedno teplé hlavné jedlo, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. Ak zamestnávateľ nemôže postupovať podľa odseku 2, čl. 12, zabezpečí stravné lístky podľa § 152, ods. 2, 4 ZP.
- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie podľa odseku 2 § 152 ZP z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške najmenej 55% ceny jedla a plus zo sociálneho fondu 0,70 €.

Článok 14

Starostlivosť o kvalifikáciu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať podmienky pre zvyšovanie kvalifikácie a rekvalifikáciu v záujme zamestnancov aj zamestnávateľa v súlade s § 140, 153 až 155 Zákonníka práce v rámci svojich ekonomických možností.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie kvalifikácie zamestnancov (§ 3 ods. 3 a 5 OVZ), aby zamestnanci boli zamestnaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (3) Zamestnávateľ môže vysielat' zamestnancov v záujme zvyšovania ich kvalifikácie na odborné stáže, študijné zahraničné a domáce pobyty, kongresy a konferencie so zameraním na zvyšovanie odbornej spôsobilosti, ak to umožnia pridelené finančné prostriedky.

Článok 15

Prekážky v práci

- (1) Podľa § 141 ods. 2 písm. a) Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno z dôvodov vyšetrenia alebo ošetrovania zamestnanca v zdravotníckom zariadení v tomto rozsahu: najviac na sedem dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- (2) Podľa § 141 ods. 2 písm. c) Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno z dôvodu sprevádzania len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas, najviac na **sedem** dní v kalendárnom roku.

Uvedené ustanovenia sa uplatňujú bez obmedzenia aj v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, preto nedochádza ku kráteniu obdobia poskytnutia pracovného voľna z vyššie uvedených dôvodov pri vykonávaní práce z domácnosti zamestnanca.

- (3) Zamestnanec vykonávajúci prácu z domácnosti má stále možnosť absolvovať vyšetrenie alebo ošetrovanie, resp. sprevádzať na vyšetrenie alebo ošetrovanie svojho rodinného príslušníka počas pracovného voľna, ak tieto úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- (4) Zamestnávateľ/služobný úrad poskytne zamestnancovi/štátnemu zamestnancovi na **požiadanie** v prvom polroku 2021 pracovné voľno/služobné voľno s náhradou platu v rozsahu 1 deň (v zmysle KZVS z 10. 12. 2020).
- (5) Zamestnávateľ poskytne verejnému zamestnancovi v druhom polroku 2021 príspevok vo výške 100 €. Podmienkou je trvanie pracovného pomeru k 30. 11. 2021 najmenej 6 mesiacov a zamestnanec nemôže byť v skúšobnej dobe alebo výpovednej dobe. Príspevok sa vyplatí v mesiaci december 2021. Uvedený príspevok je za týchto podmienok dojednaný aj pre štátnych zamestnancov (v zmysle KZVS z 10. 12. 2020).
- (6) Na vyšetrenie s platnosťou 7,5 hod. v rámci okresu je potrebné mať potvrdenie od lekára s vyznačenou celodennou platnosťou.

Štvrtá časť

Článok 16

Výplata, plat, zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr do 15. dňa po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe písomnej žiadosti zrážať príspevky pre odborovú organizáciu vo výške 2 € mesačne.

Článok 17

Plat za prácu nadčas

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%.

Článok 18

Odmeny

- (1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu, ak v organizácii odpracoval minimálne 5 rokov nepretržite.
- (2) Za kvalitné vykonávanie pracovných činností môže vyplatiť zamestnávateľ zamestnancovi pri dovŕšení veku 60 rokov odmenu vo výške jeho funkčného platu, ak v organizácii odpracoval minimálne 5 rokov nepretržite.
- (3) Zamestnávateľ môže vyplatiť odmenu za prácu, ktorá sa vypláca podľa § 20 OVZ:
 - a) v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka podľa odseku 1 písm. f,
 - b) v mesiaci december príslušného kalendárneho roka podľa odseku 1 písm. g.

Článok 19

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- (1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods.1 tejto KZ.
- (2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 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 zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 20

Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho

nárok priamo zamestnancovi / v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, 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 Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- (3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 21

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods. 5 ZP).

Článok 22

Zabezpečenie činnosti odborových organov

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej primerané podmienky na činnosť.
- (2) Zamestnávateľ poskytne **zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy** na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

Článok 23

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych

predpisov a tejto KZ, najmä:

- vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 8 ZP),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP) v súčinnosti s bezpečnostným technikom,
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP) – upravené v Pracovnom poriadku školy,
 - určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
 - odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 92 ods. 3 ZP),
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
 - prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods. 7 ZP),
 - určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
- písomne informovať odborovú organizáciu:
 - zamestnávateľ je povinný najneskôr jeden mesiac pred tým, ako dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, písomne informovať zástupcov zamestnancov a ak u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov, priamo zamestnancov o:
 - a) dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) dôvodoch prechodu,
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP)
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa (§ 47 ods. 4 ZP),
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP),
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 8 ZP),
 - pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať

- c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 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.
- (2) Zamestnávateľ je povinný s cieľom dosiahnuť dohodu najneskôr mesiac pred tým, ako uskutoční opatrenia vzťahujúce sa na zamestnancov, prerokovať tieto opatrenia so zástupcami zamestnancov.
- (3) Povinnosti ustanovené v odsekoch 1 a 2 sa vzťahujú aj na preberajúceho zamestnávateľa.

Článok 24

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. 140/2008 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z.z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z.z. a o zmene a doplnení zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o BOZP) 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 sa v záujme toho zaväzuje písomne a v spolupráci s technikom BOZP školy:
- a) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona o BOZP),
 - b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - c) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods.5 zákona o BOZP,
 - d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného

- správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
- e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),
 - f) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a/ zákona o BOZP),
 - g) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods.2 písm. b/ zákona o BOZP),
 - h) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (6 ods. 3 písm. a/ zákona o BOZP),
 - i) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
 - j) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
 - k) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP),
 - l) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§ 7 zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods.5 zákona o BOZP),
 - m) kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
 - n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu povereným pracovníkom (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP).

Článok 25

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- (2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
 - d) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Piata časť

Článok 26

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy. Za I. polrok najneskôr do 15. júla príslušného roka a za celý rok do 31. januára v nasledujúcom roku.
- (2) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
- (3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

V Liptovskom Mikuláši dňa 04. 01. 2021

PaedDr. Jana Krčahová
predseda
ZO NŠO pri SOŠ polytechnickej
Liptovský Mikuláš

Ing. Renáta Beniková
riaditeľka školy
SOŠ polytechnická
Liptovský Mikuláš

**Zásady pre tvorbu a použitie
Sociálneho fondu
pre zamestnancov
SOŠ polytechnickej Liptovský Mikuláš**

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa podrobnejšie upravujú zásady pre tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) na Strednej odbornej škole polytechnickej, Demänovská cesta 669, 031 01 Liptovský Mikuláš (ďalej len SOŠP LM) v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a s Kolektívnou zmluvou platnou pre SOŠ polytechnickú Liptovský Mikuláš.
2. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ – SOŠ polytechnická na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov.
3. O tvorbe a použití SF v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní s predsedom ZO NŠO pri Strednej odbornej škole polytechnickej (ďalej len ZO NŠO).
4. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa p. Ingrid Porubánová.

Čl. 2

Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond je tvorený:
 - a) povinným prídélom vo výške 1 %,

- b) ďalším prídélom vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtováných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Základom na určenie mesačného prídélu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtováných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
 3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
 4. SOŠP LM je povinná odsúhlasiť všetky výdavky zo SF so ZO NŠO pri SOŠ polytechnickej v Liptovskom Mikuláši.
 5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Čl. 3

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2021

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2021:
 - a) povinným prídélom vo výške 1 %
 - b) ďalším prídélom vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtováných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok
 - c) zostatok SF z predchádzajúceho roka
2. Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021:
 - a) príspevky na stravovanie zamestnancov
 - b) príspevky na organizovanie kultúrnych, spoločenských, športových a vzdelávacích podujatí
 - c) príspevky na zdravotnú starostlivosť

Čl. 4

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. O použití sociálneho fondu v súlade s touto prílohou A) rozhoduje zamestnávateľ do výšky podľa vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu.
2. Finančné prostriedky SF sa použijú na:

a) príspevok na stravovanie zamestnancov – vo výške 0,70 € na jedno hlavné jedlo na deň, v ktorom je zamestnanec prítomný v práci. Za prítomnosť v práci (pracovnú zmenu) sa považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny, resp. ak pedagogický zamestnanec v deň odučil viac ako 3 vyučovacie hodiny, okrem pracovného dňa, keď je zamestnanec z rôznych dôvodov neprítomný v práci pre dôležité osobné prekážky v práci (§ 141 ZP – choroba, úraz, materská a rodičovská dovolenka), prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu (§ 136 ZP), dovolenku, neplatené voľno, štúdium popri zamestnaní, pracovná neschopnosť, ošetrovné, úraz, čerpanie NV, pri práci na doma,

okrem práce doma v čase mimoriadnej situácie, v čase núdzového stavu, a pod. Stravovanie zamestnancov je zabezpečené prostredníctvom elektronických stravovacích poukážok CALLIO karta. Príspevok na stravovanie je poskytovaný ako nepeňažné plnenie a nepodlieha zdaneniu.

Cena hlavného jedla, ktoré zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancom

- Callio karta	3,83 €
príspevok zamestnávateľa	2,11 €
príspevok zo sociálneho fondu	0,70 €
úhrada zamestnanca za hlavné jedlo zrážkou zo mzdy	1,02 €

V prípade, že na účte sociálneho fondu je dostatok finančných prostriedkov, zamestnávateľ ich môže použiť na:

b) príspevok na organizovanie kultúrnych, spoločenských, športových a vzdelávacích podujatí

Zo SF sa poskytne príspevok na: metodické dni organizované zamestnávateľom, divadelné predstavenia, spoločenské podujatia (pri príležitosti Dňa učiteľov, ukončenia školského, resp. kalendárneho roka a iné), školské poznávacie zájazdy organizované zamestnávateľom, na základe predloženej faktúry.

c) príspevok na zdravotnú starostlivosť

Na základe písomnej žiadosti zamestnanca predloženej v mesiaci december 2021 sa poskytne zamestnancovi príspevok na úhradu rôznych druhov vitamínových produktov a zdravotných pomôcok. Výška príspevku na jedného zamestnanca bude závisieť od množstva finančných prostriedkov na účte SF k 30.11.2021 a úväzkov zamestnancov. Prílohou žiadosti budú originál doklady/kópie pokladničných bločkov preukazujúcich len kúpu povolených produktov a pomôcok. Znenie žiadosti je súčasťou tejto Prílohy A).

Čl. 5

Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

1. V zmysle § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov sú príjmy z prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa zákona o sociálnom fonde zdaniteľnými príjmami a zároveň vstupujú do vymeriavacieho základu na platenie zdravotných a sociálnych odvodov okrem príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktorý nepodlieha sociálnym odvodom.
2. Oslobodené od dane sú príspevky poskytnuté zamestnancom na stravovanie v zmysle § 5 ods.7, písm. b) zákona o daniach z príjmov.

3. Príspevky poskytnuté zamestnancom zo sociálneho fondu sú súčasťou zdaniteľnej mzdy za kalendárny mesiac a zdaňované preddavkom na daň vo výške 19 %.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanec má nárok na príspevky zo sociálneho fondu po ukončení skúšobnej doby, okrem poskytovania príspevku na stravovanie, ktoré sa riadi platnou cenovou kalkuláciou bez ohľadu na dĺžku odpracovanej doby zamestnanca.
2. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu.
3. Túto prílohu Kolektívnej zmluvy môže zamestnávateľ meniť iba po prerokovaní s Odborovou organizáciou pri SOŠ polytechnickej v Liptovskom Mikuláši. Každá zmena sa musí vykonať vopred písomne.
4. Touto prílohou A ku Kolektívnej zmluve sa ruší doteraz platná smernica/zásady tvorby a použitia SF účinná od 15.10.2020.
5. Táto Príloha A) Kolektívnej zmluvy nadobúda účinnosť dňom 04.01.2021.

V Liptovskom Mikuláši, dňa 04. 01. 2020

PaedDr. Jana Krčahová

predseda ZO NŠO

pri SOŠ polytechnickej v Lipt. Mikuláši

Ing. Renáta Benikovská

riaditeľka školy

SOŠ polytechnickej v Liptovskom Mikuláši

Ingrid Porubánová

mzdový účtovník, personalista

Meno, priezvisko a titul zamestnanca, adresa trvalého bydliska

Stredná odborná škola polytechnická
Demänovská cesta 669
031 01 L. Mikuláš

V dňa

Vec

Žiadosť o príspevok zo sociálneho fondu

Dolu podpísaná/podpísaný, zamestnanec Strednej odbornej školy polytechnickej Liptovský Mikuláš žiadam na základe tejto žiadosti a predloženia dokladov o finančný príspevok na zdravotnú starostlivosť zamestnanca zo sociálneho fondu v súlade s Kolektívnou zmluvou platnou na rok 2021, Prílohou A) čl. 4 písm. c)., v celkovej výške €.

S pozdravom

.....
podpis zamestnanca