

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2023

uzatvorená medzi

- odborovou organizáciou: ZO OZ KOVO pri TSM Nové Mesto nad Váhom

v zastúpení: Slavomírom Hrehorom, predsedom VZO OZ KOVO

a

- zamestnávateľom: Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom

v zastúpení: Ing., Mgr. Martinom Kyselým, riaditeľom

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Účel a obsah zmluvy

Zmluvné strany uzatvárajú kolektívnu zmluvu (KZ) s cieľom upraviť individuálne a kolektívne právne vzťahy a dohodnúť vzájomné práva a povinnosti medzi zamestnávateľom a zamestnancami, zastúpenými odborovou organizáciou výhodnejšie, ako to stanovuje zákon.

2. Legislatívny súlad

Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu najmä v súlade s ustanoveniami:

- Ústavy Slovenskej republiky 460/1992 Zb.
- Zákonníka práce,
- Zákona o kolektívnom vyjednávaní č. 2/1991,
- Zákona 553/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov
- Zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov,
- Zákona 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde,
- ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi.

B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

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

1. Zákaz diskriminácie

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri realizácii obsahu zmluvy a ostatnej svojej činnosti nebudú obmedzovať práva zamestnancov vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov a priamo alebo nepriamo ich diskriminovať a obmedzovať na ich právach z dôvodu pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia.

2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov

Členovia VZO OZ KOVO a zástupcovia zamestnancov pre BOZP sú počas funkčného obdobia chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať, vrátane rozviazania pracovného pomeru, a ktoré by boli motivované ich postavením a činnosťou. V zmysle § 240 ods. 8 Zákonníka práce v čase funkčného obdobia a počas 6 mesiacov po jeho skončení je ich výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné bez predchádzajúceho súhlasu VZO OZ KOVO. Za predchádzajúci súhlas sa považuje tiež, ak VZO OZ KOVO písomne neodmietol udeliť súhlas do 15 dní, keď oň zamestnávateľ písomne požiada.

3. Práva zamestnávateľa

3.1 Zamestnanci a odborová organizácia rešpektujú právo zamestnávateľa prijať zamestnanca do pracovnoprávneho vzťahu, či rozviazať pracovnoprávny vzťah ktoréhokoľvek zamestnanca podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a podnikateľskými zámermi, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v pracovnoprávnych predpisoch a v tejto kolektívnej zmluve.

3.2 Zamestnanci a odborová organizácia rešpektujú právo zamestnávateľa vykonávať a riadiť všetku svoju činnosť, vrátane vytvárania vhodnej organizačnej štruktúry, používania metód riadenia, prijímania vnútro podnikových pravidiel, noriem a iných riadiacich aktov, prijímať vhodné opatrenia na zabezpečenie svojich zámerov a sociálnych úloh, vrátane opatrení na zabezpečenie potrebnej úrovne pracovnej disciplíny a poriadku, ktoré nie sú v rozpore s pracovnoprávnymi predpismi a touto kolektívnou zmluvou.

4. Práva a povinnosti zamestnancov, odborovej organizácie a zamestnávateľa

4.1 Zamestnávateľ uznáva právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzuje sa tieto jeho práva rešpektovať.

4.2 Zamestnávateľ rešpektuje právo účasti odborovej organizácie prostredníctvom VZO OZ KOVO na zastupovanie všetkých zamestnancov na vytváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, ktoré sa realizuje predovšetkým kolektívnym vyjednávaním, spolurozhodovaním, prerokovaním, právom na informácie a kontrolnou činnosťou a to podľa príslušných právnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.

4.3 Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie odborovej organizácie na pracovisku a zaväzuje sa k vytvoreniu informačnej nástenky na viditeľnom a každému zamestnancovi dostupnom mieste.

4.4 Odborová organizácia má právo využívať externé služby fyzických a právnických osôb. Náklady spojené s činnosťou týchto osôb hradí odborová organizácia.

4.5 Zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať mesačné zrážky zo mzdy vo výške 1% čistej mzdy zamestnanca – člena ZO OZ KOVO s jeho písomným súhlasom. Túto finančnú čiastku poukáže zamestnávateľ pravidelne mesačne na účet odborovej organizácie a doklady o zrážkach členských príspevkov poskytne výboru základnej organizácie.

5. Právo na spolurozhodovanie

Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný vzťah medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, keď na realizáciu určitého právneho úkonu, resp. na prijatie opatrenia zamestnávateľa sa vyžaduje predchádzajúci súhlas výboru základnej organizácie alebo dohoda s ním.

5.1 Predchádzajúci súhlas odborovej organizácie sa vyžaduje:

- a) pri vydávaní pracovného poriadku a jeho zmenách - § 84 ods. 1 ZP,
- b) na určenie plánu dovolení - § 111 ods. 1 ZP

5.2 Dohoda s odborovou organizáciou sa ďalej vyžaduje pri rozhodovaní :

- a) o nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako 4 mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov - § 87 ods. 2 ZP
- b) o konte pracovného času - § 87a
- c) o určení začiatku a konca pracovného času a rozvrhu pracovných zmien - § 90 ods.4 ZP,
- d) o možnosti rozdeliť pracovný čas tej istej zmeny na 2 časti - § 90 ods. 6 ZP,
- e) o určení času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa započítava do pracovného času - § 90 ods. 10 ZP,
- f) o podrobnejších podmienkach poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia - § 91 ods. 2 ZP,
- g) o rozvrhnutí pracovného času tak, aby zamestnanec mal raz za dva týždne 24 hodín nepretržitého odpočinku v týždni, ktorý by mal pripadnúť na nedeľu s tým, že zamestnávateľ je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do štyroch mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni - § 93 ods.5,
- h) o možnosti predĺžiť obdobie zo 4 mesiacov na najviac 12 mesiacov, kedy práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere 8 hodín týždenne - § 97 ods. 6 ZP,
- i) o určení rozsahu a podmienok práce nadčas - § 97 ods. 9 ZP,
- j) pri vymedzení okruhu ťažkých telesných prác alebo ťažkých duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia pri nočnej práci - § 98 ods. 9 ZP,
- k) o určení hromadného čerpania dovolení z prevádzkových dôvodov - § 111 ods. 2 ZP,
- l) o vymedzení závažných prevádzkových dôvodov – prekážky na strane zamestnávateľa, pre ktoré nemôže zamestnávateľ pridelovať zamestnancovi prácu, pri ktorých mu patrí náhrada mzdy vo výške najmenej 60 % priemerného zárobku - § 142 ods. 4 ZP,
- m) o predpisoch na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci - § 39 ZP,
- n) pri určovaní použitia sociálneho fondu (§ 7 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde).

6. Právo na prerokovanie

Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby sa mohlo zohľadniť i stanovisko VZO OZ KOVO. Za tým účelom poskytuje zamestnávateľ VZO OZ KOVO potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na jeho stanoviská v súlade so Zákonníkom práce. Stanoviská oboch partnerov sa zaznamenávajú v zápise o prerokovaní. V prípade, ak sa VZO OZ KOVO nevyjadrí do 10 pracovných dní od preukázaného doručenia, považuje sa to za súhlas.

6.1 Zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou najmä:

- a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä v prípade, ak je ohrozená zamestnanosť,
- b) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
- c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
- d) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
- e) opatrenia na predchádzanie úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zamestnancov.

6.2 Predmetom prerokovania s odborovou organizáciou s cieľom dosiahnuť dohodu budú:

- a) opatrenia v súvislosti s prechodom práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov,
- b) hromadné prepúšťanie - § 73 ods. 2 ZP,
- c) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja - § 94 ods. 2 ZP,
- d) organizácia práce v noci - § 98 ods. 6 ZP,
- e) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnanca najdlhšie na 1 mesiac, ak je dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, za túto dobu patrí zamestnancovi náhrada mzdy - § 141a) ZP,
- f) poskytnutie pracovného voľna zamestnancovi v prípade vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré nemôžu vykonávať prácu - § 142 a ods. 1 ZP, ak sú vymedzené vážne prevádzkové dôvody v dohode podľa § 142 ods. 4 ZP,
- g) neospravedlnené zameškanie práce § 144a ods. 6,
- h) pri úprave podmienok poskytovania stravy počas prekážok v práci a rozšírení okruhu osôb, ktorým zamestnávateľ zabezpečí stravovanie - § 152 ods. 8 ZP,
- i) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbovanie a zvyšovanie - § 153 ZP,
- j) zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou - § 159 ods. 4 ZP,
- k) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnanca v dôsledku jeho pracovného úrazu alebo choroby z povolania - § 195 ZP.

7. Právo na informovanie

7.1 Informovaním sa rozumie písomná informácia alebo písomné odovzdanie podkladov VZO OZ KOVO s dátumom, menom a funkciou predkladateľa, ako i dôvodom predloženia. Zamestnávateľ 2x ročne predloží VZO OZ KOVO rozbor hospodárenia.

7.2 Zamestnávateľ poskytuje odborovej organizácii informácie najmä o:

- a) platobnej neschopnosti, písomne do 5 dní od zistenia,
- b) prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov, v zmysle § 29 ods. 1 ZP, písomne najmenej 1 mesiac vopred,
- c) počte a štruktúre dohodnutých nových pracovných pomerov alebo novovzniknutých miest,
- d) možnostiach pracovať na pracovných miestach s kratším pracovným časom, ak takéto pracovné miesta u zamestnávateľa budú vytvorené,
- e) informácie súvisiace s hromadným prepúšťaním,
- f) výsledku prerokovania hromadného prepúšťania,
- g) zamestnávania zamestnancov v noci.

7.3 Závazky a povinnosti zamestnávateľa:

- a) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať VZO OZ KOVO ním žiadané informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú potrebné na uplatňovanie práv odborovej organizácie, vyplývajúcich z právnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy. Ďalej sa zaväzuje prihliadať na stanoviská VZO OZ KOVO vo veciach, ktoré sú predmetom prerokovania a informovania.
- b) Za tým účelom mu predloží nasledovné účtovné a štatistické doklady a informácie:
 - priemerný počet zamestnancov – 1x ročne,
 - priemerný plat zamestnancov – polročne,
 - priemerný plat podľa jednotlivých stredísk – polročne,
 - odpracované hodiny v nadčase podľa a stredísk – 1x ročne,
 - hospodársky výsledok 1x ročne
 - tvorba sociálneho fondu 1x ročne
 - práceneschopnosť zamestnancov – štvrťročne,
 - pracovné úrazy – mesačne.
- c) Zamestnávateľ ďalej bude raz ročne poskytovať VZO OZ KOVO informácie a nevyhnutné podklady o plánovaných investíciách, nových a pracovných metódach, pripravovaných racionalizačných opatreniach, personálnej politike, organizačných a prevádzkových zmenách.
- d) Zamestnávateľ a VZO OZ KOVO sa najmenej raz ročne stretnú za účelom výmeny informácií týkajúcich sa sociálno-ekonomickej situácie zamestnancov a organizácie.
- e) Zamestnávateľ bude informovať zástupcov zamestnancov – VZO OZ KOVO o prerokovaných porušeníach pracovnej disciplíny zamestnancov a výsledkoch rokovaní.

7.4 Závazky odborovej organizácie:

- a) VZO OZ KOVO v prípade potreby bude na svoje rokovania pozývať zamestnávateľa – vedúceho pracovníka povereného stykom s odborovou organizáciou na prerokovanie závažných otázok. Pozvanie bude vykonané písomne najneskôr 7 dní vopred s uvedením okruhu tém.
- b) Predseda VZO OZ KOVO, alebo iný poverený zástupca odborovej organizácie sa zúčastní porád zvolávaných príslušnými vedúcimi pracovníkmi, ak bude o to požiadaný.
- c) Dbať na dodržiavanie pracovnoprávnych, mzdových predpisov, právnych predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zamestnanosti, organizovať účasť zamestnancov na príprave, uplatňovaní a kontrole dodržiavania týchto predpisov, kontrolovať ich dodržiavanie a vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie nedostatkov. Zároveň navrhovať orgánom povereným kontrolou

dodržovania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby podľa príslušných predpisov použili vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce z kolektívnej zmluvy.

- d) Členovia závodného výboru sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie.
- e) Pri dodržiavaní záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy dodržiavať sociálny zmier.

8. Právo na kontrolu

8.1 Právo na kontrolu znamená, že zamestnávateľ poskytne VZO OZ KOVO všetky podklady potrebné na kontrolu, zabezpečí účasť svojho zástupcu pri kontrole, umožní vstup členom VZO OZ KOVO do všetkých priestorov, v ktorých je to na uskutočnenie kontroly v zmysle ZP alebo tejto KZ potrebné. Výsledky kontroly prerokuje zamestnávateľ s VZO OZ KOVO.

V prípade zistenia porušenia príslušných predpisov musí zamestnávateľ neodkladne zabezpečiť nápravu. VZO OZ KOVO má právo na kontrolu v týchto prípadoch:

- a) v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov, mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich kolektívnej zmluvy,
- b) v oblasti závodného stravovania,
- c) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

8.2 Členovia VZO OZ KOVO kontrolujú dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy a sú oprávnení najmä:

- a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa,
- b) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
- c) podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
- d) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
- e) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

9. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborovej organizácie u zamestnávateľa

9.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že poskytne na nevyhnutnú činnosť odborom bezplatne a v primeranom rozsahu vlastnú miestnosť s nevyhnutným vybavením pre stálu a schôdzkovú činnosť odborových orgánov a bude hradíť náklady spojené s ich údržbou a prevádzkou. Ďalej sa zaväzuje, že umožní odborovej organizácii používať bežné komunikačné prostriedky a výpočtovú techniku, ktorými je vybavený, vrátane spotrebného materiálu.

9.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť miestnosť v areáli TSM na konanie konferencie ZO OZ KOVO, a to maximálne raz ročne.

9.3 Zamestnávateľ umožní prístup členom VZO OZ KOVO pri realizácii práv odborov a ich činnosti na všetky pracoviská. Ak je pohyb obmedzený z dôvodov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, bude prístup členov VZO OZ KOVO umožnený po absolvovaní predpísaných skúšok z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

9.4 Zamestnávateľ hradí náklady spojené s kolektívnym vyjednávaním, a vydaním 3 ks kolektívnych zmlúv, ktorých vydanie zabezpečí do jedného mesiaca od podpisu kolektívnej zmluvy.

9.5 Pracovným návštevám ZO OZ KOVO a odborovej kontrole BOZP umožní zamestnávateľ po predchádzajúcom ohlásení prístup do všetkých priestorov spoločnosti s výnimkou priestorov so zvýšeným rizikom, ak na vstup nemajú oprávnenie.

9.6 Zamestnávateľ poskytne členom VZO OZ KOVO, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon práce súvisiacej so spolupracou medzi zamestnávateľom a príslušným odborovým orgánom, ako aj na nevyhnutné administratívne práce s tým spojené, a to v súhrnnom rozsahu 2 hod. týždenne. Pre účasť na vzdelávaní poskytne zamestnávateľ pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu najmenej dva pracovné dni na člena VZO OZ KOVO za kalendárny rok.

C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

1. Politika zamestnanosti

1.1 Zmluvné strany vyhlasujú, že cieľom ich snaženia je realizácia politiky efektívnej zamestnanosti.

1.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vopred prerokovať s VZO OZ KOVO politiku zamestnanosti v nadväznosti na svoje zámery.

1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade uskutočnenia štrukturálnych a organizačných zmien alebo racionalizačných opatrení, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov v rozsahu danom § 73 ods. 1 ZP, prerokuje s VZO OZ KOVO opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov alebo ho obmedziť, najneskôr jeden mesiac pred začatím hromadného prepúšťania. V rámci prijímania opatrení v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti bude s VZO OZ KOVO prerokúvať opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov týchto zmien na zamestnancov, predovšetkým možností ich umiestnenia vo vhodných zamestnaniach na iných svojich pracoviskách, vrátane rekvalifikácie.

Pri vykonávaní organizačných zmien a racionalizácii pracovných miest (§ 63 ods. 1 písm. a/ a b/ Zákonníka práce) sa zamestnávateľ zaväzuje postupovať podľa nasledovných kritérií:

- pokiaľ ide o zotrvanie na pracovných miestach, uprednostniť zamestnancov, ktorí v organizácii pracujú nepretržite 10 a viac rokov,
- pri znižovaní stavov zamestnancov posudzovať hľadiská ako:
 - prehodnotiť zotrvanie poberateľov starobného dôchodku v organizácii,
 - dodržiavanie pracovnej disciplíny,
 - osoby ŤZP,
 - jediný živiteľ rodiny,
 - zamestnanec trvale sa starajúci o osobu, ktorá s ním žije v jednej domácnosti a je odkázaná na jeho pomoc,
 - zamestnanec blízky dôchodkovému veku,
 - sociálne slabý zamestnanec,
 - u jedného z partnerov, ak obidvom hrozí strata pracovného miesta.

Toto ustanovenie neplatí pre prípady zrušenia a zániku zamestnávateľskej organizácie.

1.4 Zamestnávateľ v súlade s ustanoveniami zákona o službách zamestnanosti, v znení neskorších predpisov bude, ak to prevádzkové možnosti dovoľujú, vytvárať pracovné miesta s vhodnými podmienkami na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou. Ak budú takéto miesta vytvorené, zamestnávateľ sa zaväzuje ich obsadzovať predovšetkým zamestnancami, ktorí utrpeli pracovný úraz alebo boli postihnutí chorobou z povolania pri výkone práce pre neho.

1.5 Zamestnávateľ sa zaväzuje zverejňovať ponuku novovytvorených a voľných pracovných miest tak, aby všetci zamestnanci v podniku boli informovaní o pracovných príležitostiach predtým, ako ich zamestnávateľ ponúkne ako voľné. Tento záväzok sa vzťahuje na novovytvorené a voľné pracovné miesta okrem voľných pracovných miest riadiaceho charakteru. Na výberových konaniach na pracovné miesta riadiaceho charakteru sa zúčastnia zástupcovia VZO OZ KOVO.

1.6 Zamestnávateľ uznáva prednostné právo zamestnancov uchádzať sa o novovytvorené a voľné pracovné miesta. Kritériami rozhodovania zamestnávateľa o výbere zamestnancov alebo občanov na novovytvorené a voľné pracovné miesta bude splnenie predpokladov stanovených právnymi predpismi na výkon príslušnej práce a požiadaviek zamestnávateľov na riadny výkon tejto práce, predovšetkým požadovanej kvalifikácie a ďalších osobitných požiadaviek na odbornosť zamestnanca a požadovaných pracovných výsledkov v doterajšom pracovnom zaradení. Pri rovnakých kvalitách viacerých zamestnancov je pomocným kritériom pre rozhodnutie zamestnávateľa:

- a) skutočnosť, že bude uprednostnený ten zamestnanec, ktorému hrozí strata pracovného miesta z organizačných dôvodov,
- b) dĺžka pracovného pomeru u zamestnávateľa,
- c) splňanie kvalifikačných predpokladov na výkon práce.

1.7 Zamestnávateľ bude rešpektovať zásadu, že navrhované organizačné a štrukturálne zmeny nebudú vyžadovať zvýšenú potrebu nadčasovej práce nad rámec stanovený Zákonníkom práce.

1.8 Zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať organizačné zmeny tak, aby neboli v rozpore s právnymi predpismi v oblasti ochrany práce, resp. s technologickými predpismi.

1.9 Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie:

- a) umožniť VZO OZ KOVO prezentáciu svojej činnosti vo vzťahu k novým zamestnancom v rámci vstupného školenia BOZP a PO,
- b) predkladať VZO OZ KOVO štvrtročne menný zoznam zamestnancov, s ktorými bol skončený pracovný pomer a zákonné dôvody jeho ukončenia podľa zákonov § 59-72 ZP.

2. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy

2.1 Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy je bližšie uvedený v Pracovnom poriadku.

2.2 Pracovný pomer na určitú dobu podľa § 48 ods. 4 písm. d) ZP do dvoch rokov alebo nad dva roky možno dohodnúť pri prácach: vrátnik, upratovanie.

3. Skončenie pracovného pomeru

3.1 Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany organizácie alebo dohodou z organizačných dôvodov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi informáciu o právach a povinnostiach uchádzača o zamestnanie, ak o to zamestnanec požiada,

3.2 Pri hromadnom prepúšťaní zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) a b) ZP, alebo návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou z tých istých dôvodov najskôr po uplynutí jedného mesiaca odo dňa doručenia písomnej informácie o hromadnom prepúšťaní národnému úradu práce a VZO OZ KOVO.

3.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť odstupné podľa dĺžky odpracovaných rokov, pri skončení pracovného pomeru zamestnancom, uvoľneným z organizačných dôvodov výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. a) a b) alebo dohodou podľa § 60 ZP z tých istých dôvodov vo výške zákonného odstupného + nasledovné zvýšenie:

- a) od 5 do menej ako 10 rokov – o 1 mesačný plat
- b) od 10 do menej ako 15 rokov – o 2 mesačné platy
- c) od 15 do menej ako 20 rokov – o 3 mesačné platy
- d) od 20 do menej ako 30 rokov – o 4 mesačné platy
- e) 30 rokov a viac – o 5 mesačných platov

3.4 V priebehu výpovednej doby na základe výpovede zo strany zamestnávateľa podľa § 63 ods. 1 písm. a) a b) ZP má zamestnanec nárok na pracovné voľno s náhradou platu na hľadanie pracovného miesta na nevyhnutne potrebný čas najviac jeden poldeň v týždni.

3.5 Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70% alebo po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v zmysle § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume dvoch funkčných platov nad rámec uvedeného zákona.

4. Kvalifikácia, rekvalifikácia

4.1 Zamestnávateľ môže umožniť zamestnancovi štúdium alebo školenie s cieľom zvýšiť si kvalifikáciu a poskytne mu pracovné voľno s náhradou platu v sume jeho priemerného zárobku. Ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa alebo na účely prehlbovania si kvalifikácie na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, možno s ním uzatvoriť písomnú dohodu podľa § 155 ods.1 a 2 ZP.

4.2 V prípade ak ide o získanie, zvýšenie alebo prehlbenie kvalifikácie pre potreby zamestnanca, ak tomu nebránia prevádzkové alebo iné dôvody na strane zamestnávateľa, zamestnávateľ uvoľní zamestnanca na čas nevyhnutný pre potrebu školy alebo školiaceho strediska bez nároku na náhradu platu. Výdavky spojené so štúdiom alebo školením si hradí zamestnanec sám.

D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ

1. Pracovný čas

1.1 Pracovný čas zamestnanca je maximálne 37,5 hodiny v týždni, v nepretržitej prevádzke má pracovný čas maximálne 48 hodín týždenne.

Riadny pracovný čas je od 7.00 hod. do 15.00 hod. V mesiacoch jún, júl, august zamestnávateľ určí po dohode so zástupcami zamestnancov pracovný čas od 6.00 hod. do 14.00 hod. Prestávku na odpočinok a jedlo pre jednotlivé strediská rieši po dohode so zástupcami zamestnancov príkaz riaditeľa. V nepretržitých prevádzkach je prestávka 30 minút po odpracovaní 5 hodín od nástupu do zamestnania, prestávky v práci sú bližšie špecifikované v Pracovnom poriadku. Čas 15 minút pred koncom pracovného času majú zamestnanci vyhradený na osobnú očistu.

1.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať podmienky na to, aby mohol vyhovieť žiadostiam svojich zamestnancov o povolenie kratšieho pracovného času, ak majú pre to zdravotné alebo iné vážne dôvody, ak to bude v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a ak to dovoľuje prevádzka zamestnávateľa.

1.3 Zamestnanci ekonomického úseku a úseku riaditeľa majú možnosť využívať pružný pracovný čas, bližšie špecifikovaný v Pracovnom poriadku.

1.4 Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť maximálne do výšky osem hodín týždenne, najviac 100 hodín ročne, po písomnej dohode so zamestnancom je možné nariadiť pracovnú pohotovosť nad rámec ZP.

1.5 Nočná práca

1.5.1 Nočnou prácou je práca vykonávaná medzi 22. - 06. hodinou. V tomto čase nesmú vykonávať prácu mladiství (§ 174 ods. 1) ZP).

1.5.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci (§ 98 ods. 3) ZP) a to:

- a) pred zaradením na nočnú prácu,
- b) pravidelne podľa potreby, najmenej raz ročne,
- c) kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce,
- d) keď o to požiada tehotná žena alebo matka do konca 9. mesiaca po pôrode.

Náklady za posúdenie zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci hradí zamestnávateľ.

1.5.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje pravidelne 1 x ročne prerokovať s VZO OZ KOVO organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6) ZP).

1.6. Zamestnanec má nárok na 1 deň pracovného voľna s náhradou platu počas sprevádzania dieťaťa žijúceho v spoločnej domácnosti do 1. ročníka ZŠ.

2. Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

2.1 Základná výmera dovolenky sa predlžuje o 1 týždeň nad rámec zákona.

2.2 Prekážky v práci sú riešené v zmysle § 141 Zákonníka práce.

2.3 Zamestnávateľ v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zabezpečí realizáciu rekondičných pobytov na odporúčanie lekára pracovnej zdravotnej služby. Okruh zamestnancov, podmienky a miesto rekondičných pobytov sú určené zamestnávateľom vo vnútornej smernici BOZP. Náklady spojené s rekondičnými pobytmi hradí zamestnávateľ.

E. SOCIÁLNA OBLASŤ

1. Zdravotná starostlivosť

1.1 Zamestnávateľ v spolupráci s príslušným zdravotníckym zariadením zabezpečí vstupné lekárske prehliadky všetkých vlastných zamestnancov, výstupné prehliadky pre kategórie vybrané lekárom stálej zdravotnej služby. Zamestnanec je povinný tieto prehliadky absolvovať. Náklady hradí zamestnávateľ.

1.2 Zamestnávateľ v spolupráci s lekárom pracovnej služby alebo iným lekárom zabezpečí prehliadky zdravotného stavu zamestnancov, ktoré pre nich vyplývajú ako povinnosť zo zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Zákonníka práce, Liečebného poriadku, Kolektívnej zmluvy a ďalších zákonov a vyhlášok pre túto oblasť – náklady hradí zamestnávateľ z vecných prostriedkov.

2. Stravovanie zamestnancov

2.1 Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja vo všetkých zmenách. Zamestnancom pracujúcim nepretržite viac ako 10 hodín v noci, počas víkendov a sviatkov zabezpečí zamestnávateľ peňažným príspevkom.

2.2 Zamestnávateľ prispieva na stravovanie v zmysle §152 ods. 3 Zákonníka práce vo výške 3,74 €, príspevok zo sociálneho fondu predstavuje 0,34 € na jedno hlavné jedlo, zvyšok hradí zamestnanec. Prípadné zvýšenie ceny jedla bude predmetom ďalšieho jednanja a bude riešené formou dodatku.

2.3 Stravovacia komisia prehodnotí na svojom zasadnutí raz štvrtročne kvalitu podávaných jedál vo vlastnom zariadení. Zamestnávateľ v prípade vyskytnutia problémov zabezpečí ich okamžité riešenie v rámci zmluvy s dodávateľom.

2.4. Zamestnávateľ zabezpečí celoročne všetkým zamestnancom pitný režim v súlade s príslušným zákonom, podmienky určuje Smernica o zabezpečení pitného režimu.

2.5 Zamestnávateľ zabezpečí stravu zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (ZÚ, S, N) podľa § 152 ods. 8. písm. peňažným príspevkom.

2.6 Pracovníkom počas dovolení, prekážok v práci, PN alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti nebude zamestnávateľ poskytovať stravovanie.

2.7 Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie formou peňažného príspevku pre zamestnancov podľa §152, ods. 6 ZP na základe lekárskeho potvrdenia špecializovaného lekára, ktoré zamestnanec predloží každé dva roky.

3. Rekreačná starostlivosť

3.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom možnosť rekreácie vo vlastnom rekreačnom zariadení na Zelenej vode podľa nasledovných kritérií:

Záujemcovia sa prihlásia na základe výzvy zverejnenej na nástenke.

- 1.) Termíny jednotlivým zamestnancom budú pridelené losovaním.
- 2.) V letnej sezóne bude rezervovaný jeden týždňový turnus pre vedenie organizácie a jeden pre VZO OZ KOVO.
- 3.) V prípade väčšieho záujmu budú uprednostnení zamestnanci, ktorí sa nerekreovali v uvedenom zariadení predchádzajúce dva roky, príp. doteraz rekreačné zariadenie nevyužili vôbec.
- 4.) Pri nástupe na rekreáciu je zamestnanec povinný nahlásiť počet rekreatantov a predložiť ich menný zoznam, prevezme si posteľnú bielizeň, inventár zariadenia a kľúče od areálu prevezme za prítomnosti prechádzajúceho rekreatanta a zástupcu VZO OZ KOVO a pracovníka MTZ.
- 5.) Všetci rekreatanti sú povinní dodržiavať čistotu a poriadok, v prípade spôsobenia škody alebo výskytu poruchy v zariadení sú povinní bezodkladne nahlásiť uvedenú skutočnosť na TSM.
- 6.) Použitú bielizeň odovzdá zamestnanec do miestnosti odborov.
- 7.) Víkendové pobyty budú prideľované na základe žiadostí zamestnancov u p. Dvoranovej.
- 8.) Po ukončení rekreácie je zamestnanec povinný si vyzdvihnúť faktúru na fakturačnom oddelení.

Poplatok za použitie rekreačného zariadenia:

Víkendový pobyt:	15,- €
	+ 10,- € za použitie 1 bunky
Týždňový pobyt:	3,50 € za zamestnanca
	3,50 € za rodinného príslušníka /manžel, manželka, nezaopatrené deti/
	6,50 € za každého ďalšieho rekreatanta

Platba za týždňový pobyt musí byť minimálne 40,- €.

V prípade voľných víkendových termínov je možné zariadenie zapožičať aj cudzím záujemcom. Cena je 40,- € + 15,- za použitie jednej bunky.

3.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorých pracovný pomer trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov príspevok na rekreáciu v Slovenskej republike vo výške 55% oprávnených výdavkov, najviac v sume 275,-€ za kalendárny rok v zmysle § 152a Zákonníka práce. Príspevok sa bude poskytovať peňažnou formou po predložení účtovných dokladov, ktoré zamestnanec preukáže najneskôr do 30 kalendárnych dní od skončenia rekreácie v najbližšom výplatnom termíne.

4. Sociálny fond

4.1 Zamestnávateľ tvorí a používa sociálny fond v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde. Ak zamestnávateľ splňa podmienky uvedené v § 3 ods. 2 zákona o sociálnom fonde, zabezpečí tvorbu povinného prídeldu zahrňovaného do nákladov vo výške 1% zo základu určeného v zákone (§ 4 ods. 1).

4.2 Okrem povinného prídela do sociálneho fondu bude zamestnávateľ tvoriť sociálny fond ďalším prídedom podľa § 3 ods. 1 písm. b) bod 1 a to vo výške 0,5 % zo základu určeného príslušným zákonom.

4.3 Zásady použitia Sociálneho fondu :

Použitie sociálneho fondu vo väzbe na jeho účel konkretizujeme na tieto oblasti:

- príspevok na kultúrno-spoločenské podujatia
- príspevok na športovú činnosť
- príspevok na stravu vo výške 0,34 € na jeden obed,
- príspevok na turistické zájazdy a rekreácie,
- sociálna výpomoc pri mimoriadnych udalostiach v rodine – napr. úmrtie manžela, manželky, druhá, družky, dieťaťa, živelná pohroma a pod. (na základe písomnej žiadosti zamestnanca),
- peňažné dary jubilantom:
 - a. prvý odchod do starobného dôchodku a predčasný starobný dôchodok 100,- €
 - b. odchod do invalidného dôchodku nad 70% 100,- €
 - c. pri životnom jubileu 50 rokov veku 100,- €
 - d. pri životnom jubileu 60 rokov veku 100,- €
 - e. príspevok na úhradu výdavkov na pravidelnú dopravu do zamestnania a späť v rámci platného zákona,
 - f. príspevok na okuliare pre THP pracovníkov jedenkrát za tri roky.....50,-€
 - g. na regeneráciu pracovných síl: kúpeľná liečba50,- € 1x ročne
rekondičné pobyty.....35,- € 1x ročne
 - h. príspevok na detskú rekreáciu pre deti zamestnancov.....35,- € 1x ročne
 - i. príspevok na vstupenku na kultúrne podujatie.....20,- € 1x ročne
 - j. pri ochorení zamestnanca, ktoré trvá nepretržite dlhšie ako 6 kalendárnych mesiacov v období predchádzajúcich 12 mesiacov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi jednorazovú finančnú výpomoc (opakovane na základe písomnej žiadosti) vo výške100,- €
 - k. v prípade úmrtia zamestnanca poskytne zamestnávateľ pozostalým jednorazovú finančnú výpomoc170,- €
 - l. v prípade úmrtia zamestnanca v dôsledku pracovného úrazu alebo choroby z povolania, s výnimkou prípadov, ak úmrtie nastane v dôsledku úmyselného alebo hrubého porušenia povinností zamestnancom, okrem zákonného odškodnenia poskytne zamestnávateľ pozostalým jednorazovú finančnú výpomoc vo výške 200,- €
 - m. dar pri viacnásobnom darovaní krvi (na základe oznámenia alebo potvrdenia príslušného zdravotného zariadenia):
 - bezplatné darovanie krvi bronzovú Jánskeho plaketu100,- €
 - striebornú Jánskeho plaketu200,- €
 - zlatú Jánskeho plaketu300,- €
 - diamantovú Jánskeho plaketu.....400,- €
 - n. pri uzatvorení manželstva150,- €
 - o. pri narodení dieťaťa150,- €
 - p. úhrada skreeningového vyšetrenia zraku pre TH pracovníkov jedenkrát za 3 roky.

Sociálny fond je fondom organizácie. Príkaz na úhradu nákladov a iné čerpanie z fondu podpisuje riaditeľ organizácie, resp. štatutárny zástupca a predseda odborovej organizácie, resp. člen ZV poverený jeho zastupovaním.

Pri použití fondu sa postupuje v súlade s rozpočtom, ktorý vypracuje finančná účtáreň.

Zamestnávateľ je podľa zákona o SF povinný viesť menovitú evidenciu využitia sociálneho fondu. Nevyčerpaný zostatok fondu vyplatí zamestnávateľ ako príspevok na starostlivosť o zamestnancov rovnakým dielom všetkým zamestnancom, ktorí budú v pracovnom pomere ku dňu 31.12. a odpracujú k tomuto termínu minimálne 3 mesiace. Výška príspevku bude upravená podľa počtu odpracovaných mesiacov v kalendárnom roku.

Finančné prostriedky nevyčerpané do 31.12. príslušného roku sa presúvajú do nasledujúceho roka. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ do 20. februára nasledujúceho roka.

5. Ostatné sociálne služby

5.1 Zamestnávateľ umožní prednostný odpredaj nepotrebného materiálu a predmetov krátkodobej spotreby vlastným zamestnancom na základe cenovej ponuky zverejnenej zamestnávateľom na výveske.

5.2 Zamestnávateľ bude poskytovať zľavu zamestnancom vo výške 50% z tarify na prepravnú v nákladnej a osobnej doprave. Celková limitovaná čiastka pre jednotlivca je 200,- € plnej hodnoty výkonu za rok.

5.3 Zamestnávateľ umožní vykonať pre zamestnancov rôzne druhy opráv a služieb za úplatu. Nesmie byť však narušený chod prevádzky organizácie.

5.4 Zamestnávateľ poskytne zľavu zamestnancom na smútočnú väzbu pri príležitosti Pamiatky zosnulých – 2 ks čečinových vencov pre každého zamestnanca zdarma, iný použitý materiál (umelé kvety, doplnky) hradí zamestnanec.

5.5 Pri úmrtí zamestnanca TSM v pracovnom pomere na dobu neurčitú poskytne zamestnávateľ pozostalým 20 % zľavu z celkovej fakturovanej sumy strediskom Pohrebne služby, max. do výšky 200,- €.

6. Doplnkové dôchodkové sporenie

6.1 Zamestnávateľ uzatvorí zmluvu s poskytovateľom doplnkového dôchodkového sporenia a zaväzuje sa zachovať túto zmluvu v platnosti počas trvania KZ, zamestnancom bude prispievať 2,5% hrubej mzdy.

F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

1. Plat

1.1 Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu plat. Zamestnávateľ je povinný vyplatiť zamestnancovi dojednaný plat bez ohľadu na svoju ekonomickú situáciu vo vopred určenom termíne, teda najneskôr 10. kalendárny deň v mesiaci.

1.2. Zásady odmeňovania, dohodnuté v tejto kolektívnej zmluve, vychádzajú zo zákona č.553/2003 Z. z.. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Sú základom pre tvorbu platového systému, ktorý sa dojednáva v tejto kolektívnej zmluve.

1.3 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom v nepretržitom trvalom pracovnom pomere v organizácii odmenu v závislosti od dĺžky pracovného pomeru nasledovne:

5 rokov v organizácii	100,- €
10 rokov v organizácii	150,- €
15 rokov v organizácii	200,- €
20 rokov v organizácii	250,- €
25 rokov v organizácii	300,- €
30 rokov v organizácii	350,- €
35, 40, 45 rokov v organizácii	400,- €

2. Platový vývoj

2.1 Východiskovou základňou pre stanovenie rastu priemerného mesačného platu v roku 2023 je úroveň priemerného platu dosiahnutá za predchádzajúci rok očistená o nadčasy a mzdové zvýhodnenia. Podmienkou je, že priemerný mzdový bod zamestnancov TSM nesmie oproti predchádzajúcemu roku klesnúť.

2.2 Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1.1.2023 o 7% a od 1.9.2023 o ďalších 10%. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo inej prípadnej zmeny v zákone o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných plátov, ktoré boli zamestnancovi priznané.

Jednanie zmluvných strán o raste plátov na rok 2024 bude uskutočnené v mesiaci október, aby zvýšenie plátov mohlo byť včas zapracované do rozpočtu na ďalší kalendárny rok.

3. Odmena

Konkrétne ciele, kritériá, stupne hodnotenia a podmienky vyplatenia, vrátane výšky podnikovej odmeny sú stanovené vnútro podnikovou smernicou, ktorá tvorí prílohu tejto kolektívnej zmluvy.

4. Ostatné príplatky a mzdové zvýhodnenia

4.1 Zamestnancom pracujúcim na zmeny patria príplatky za zmenu vo výške 3,5% prvého platového stupňa prvej platovej triedy.

Zamestnancom pracujúcim v noci (22,00 – 6,00 hod) patrí príplatoč za nočnú prácu vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu alebo najmenej vo výške ustanovenej v ZP.

Príplatoč za prácu v sobotu, nedeľu predstavuje 30% hodinovej sadzby FP.

Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska v pracovný deň prináleží pracovníkovi náhrada v sume 15% hodinovej sadzby jeho FP, ak ide o deň pracovného pokoja 25% tejto sumy.

Ak má zamestnanec pridelený prostriedok mobilného spojenia, príplatky za neaktívnu pohotovosť predstavujú v pracovných dňoch 5% v dni pracovného pokoja 10% hodinovej sadzby FP.

Zamestnancom, ktorých príslušný orgán verejného zdravotníctva zaradil do 3. alebo 4. kategórie (riziko hluku) patrí platová kompenzácia za sťažný výkon práce vo výške 13,4% prvého platového stupňa prvej platovej triedy.

4.2. Zamestnanci, ktorí dosiahli životné jubileum 50 rokov, 60 rokov dostanú jednorazovú finančnú odmenu vo výške jedného funkčného platu.

4.3. Za záchranu ľudského života a odvrátenie hroziaceho rizika patrí zamestnancovi jednorazový príspevok vo výške 200,- €.

4.4. Za čas mimo pracovnej cesty, ktorý nie je prácou nadčas alebo pracovnou pohotovosťou patrí zamestnancovi náhradné voľno v zmysle § 96b ZP.

4.5 Denná výška náhrady príjmu pri dočasnej práceneschopnosti zamestnanca predstavuje jedenkrát ročne 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca . Týka sa to zamestnancov, ktorí odpracovali v organizácii v trvalom pracovnom pomere viac ako dva roky.

5. Plat za prácu nadčas

5.1 Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa v rozsahu 150 hod. alebo s jeho súhlasom ďalších 250 hod. nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien, najviac 400 hod. ročne v zmysle §97 Zákonníka práce.

5.2 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutý plat a platové zvýhodnenie:

- v pracovné dni o 30% hodinovej sadzby FP

- v sobotu, v nedeľu a vo sviatok o 60% hodinovej sadzby FP

Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas (cez týždeň), patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna, v tom prípade mu platové zvýhodnenie nepatrí. Ak prácu nadčas vykonáva v noci, sobotu, nedeľu a sviatok, patria mu aj príplatky za prácu v noci, sobotu, nedeľu a sviatok. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.

6. Plat a náhrada platu za sviatok

6.1 Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutý plat a platové zvýhodnenie vo výške 100 % hodinovej sadzby FP. Na účely odmeňovania sú rovnocenné štátne sviatky (vymedzené v § 1) a ďalšie dni pracovného pokoja (vymedzené v § 2 zákona č.241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov).

6.2 Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi platové zvýhodnenie vo výške 100 %. Za čerpanie náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada platu v sume jeho priemerného zárobku.

6.3 Zamestnancovi, ktorý v nepretržitých prevádzkach nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, patrí náhrada platu v sume jeho priemerného zárobku, ak mu plat ušiel pre sviatok. U zamestnanca, ktorý je odmeňovaný mesačným platom, sa sviatok, ktorý prípadne na jeho obvyklý pracovný deň považuje za odpracovaný deň, za ktorý mu patrí plat. Tomuto zamestnancovi náhrada platu za sviatok nepatrí.

7. Náhrada platu pri prekážkach v práci na strane zamestnávateľa

7.1 Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení a podobnými prevádzkovými príčinami (prestoje, nepriaznivé počasie), chybnými pracovnými podkladmi a nebol preradený na inú prácu, patrí mu náhrada platu v sume jeho funkčného platu.

7.2 Ak nemohol zamestnanec vykonávať prácu pre iné prekážky na strane zamestnávateľa, ako sú uvedené v predchádzajúcich bodoch, zamestnávateľ mu poskytne náhradu platu v sume jeho funkčného platu.

8. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov

8.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ bude na požiadanie poskytovať odborovej organizácii údaje o plnení platového systému a údaje o plate analytickej povahy, slúžiace na hodnotenie dohodnutého platového systému.

8.2 Výška pohyblivej zložky platu a celkový plat jednotlivca sa nezverejňuje. Tým nie sú dotknuté práva VZO OZ KOVO na kontrolu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. zaradenie do platovej triedy).

Skontrolovať správnosť vyplatenia platu zamestnanca môže člen VZO OZ KOVO, ktorého zamestnanec písomne splnomocnil.

G. OCHRANA PRÁCE

1. Povinnosti a záväzky zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. Prizývať zástupcov odborovej organizácie na rokovanie o otázkach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len BOZP) a pracovných podmienok.

2. Spolupracovať s VZO OZ KOVO pri tvorbe, resp. aktualizácii:

- koncepcie politiky BOZP v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v zmysle § 146-150 ZP a §151 ZP,

- všetkých vnútorných predpisov BOZP v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a tieto vydávať len po dohode s VZO OZ KOVO.

3. Vypracovať po dohode s VZO OZ KOVO rozvrh bezpečnostných prestávok a času potrebného na osobnú očistu po skončení práce u vybraných profesií, ktoré sa zamestnancovi započítavajú do pracovného času.

4. Vypracovať ucelený systém na sústavné zlepšovanie pracovných podmienok, ktorý bude riešiť potrebu zavádzania nových moderných technológií, technických riešení, organizáciu práce a pod. s cieľom vylúčiť prípadne minimalizovať výskyt škodlivín, nedostatky v ergonómii a nadmernej fyzickej záťaže v pracovnom procese. Systém dohodnúť s VZO OZ KOVO a každoročne pri komplexných previerkach BOZP tento vyhodnocovať.

5. Pre výkon kontroly odborov nad BOZP umožniť vstup do objektov zamestnávateľskej organizácie aj v čase nočnej zmeny. Prostredníctvom povereného zamestnanca zabezpečiť

sprevádzanie zástupcu odborov po príslušných pracoviskách. O kontrole je zamestnávateľ informovaný vopred.

6. Informovať VZO OZ KOVO o termíne každoročného periodického školenia BOZP zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a termínu školenia a overovania vedomostí z predpisov BOZP a PO.

7. Sprístupniť zoznam zástupcov zamestnancov pre BOZP na svojich informačných tabuliach.

8. Minimálne jedenkrát ročne vykonať kontrolu plnenia Zákona o BOZP za účasti vedenia a príslušných vedúcich zamestnancov, vyhodnotiť zistený stav a zabezpečiť nápravu.

9. Propagovať príklady dobrej praxe v oblasti bezpečnosti práce na svojich informačných tabuliach.

10. Každoročne vyškoliť zástupcov zamestnancov pre BOZP v súlade s platnou legislatívou.

H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM

1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom

1.1 Písomné sťažnosti zamestnancov a spory, ktoré vzniknú z výkladu alebo plnenia záväzkov KZ, a z nich vyplývajúce nároky jednotlivých zamestnancov, rieši nadriadený sťažovateľ a spolu s personalistom a VZO OZ KOVO. V prípade, že je podnet alebo sťažnosť ústna, je prijímateľ podnetu alebo sťažnosti povinný spísať o jej predmete písomný záznam, ktorý podpíše sťažovateľ.

1.2 Rokovanie o sťažnosti alebo spore vyvolá príjemca podnetu.

1.3 Ak nedôjde k vybaveniu sťažnosti alebo k vyriešeniu sporu do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia podnetu zamestnanca, oznámi mu nadriadený túto skutočnosť a postúpi spor komisii na to osobitne ustanovenej.

1.4 Postupom podľa ustanovení bodov H.1.1 – H.1.3 nie je dotknuté právo zamestnanca vymáhať si tieto nároky na súde.

2. Predchádzanie individuálnym a kolektívnym sporom

2.1 Na riešenie sporov o plnenie záväzkov vyplývajúcich z KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým zamestnancom, a na riešenie individuálnych sporov podľa bodu H.1.3 ustanovia zmluvné strany komisiu.

2.2 Komisia je trvalo ustanoveným orgánom, zloženým z dvoch zástupcov za každú zmluvnú stranu, pričom zástupcovia za odbory sú členovia VZO OZ KOVO.

2.3 Komisia sa schádza z podnetu jednej zo strán alebo pri postúpení sporu v zmysle ustanovenia bodu H.1.3 s cieľom vyriešiť predmet sporu do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia na komisiu.

2.4 Pri riešení sporov vo veci plnenia KZ, z ktorých nevznikajú individuálne nároky zamestnancov, a sporov o výklad tejto kolektívnej zmluvy, sa spor považuje za vyriešený, ak je rozhodnutie komisie prijaté jednomyselne.

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva platí na obdobie od 1.1.2023 do 31.12.2023, prípadné legislatívne zmeny budú riešené dodatkami Kolektívnej zmluvy. V prípade, že do tohto času nebude ukončené kolektívne vyjednávanie, predlžuje sa platnosť tejto zmluvy za so súhlasom obidvoch strán až do uzatvorenia novej. Všetky nároky z kolektívnej zmluvy nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2023.

Kontrola plnenia Kolektívnej zmluvy sa uskutoční za účasti oboch strán vždy v mesiaci apríl a október súčasne s vyjednávaním platového vývoja na ďalší kalendárny rok. Z uvedenej kontroly bude vyhotovený zápis s uvedením termínov nápravy a zodpovedných osôb.

2. Kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany, ktoré ju uzatvorili.

3. Zmenu KZ možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu KZ do 15 kalendárnych dní od ich predloženia, a to v prípade, ak dôjde ku zmene právnych predpisov platných v čase uzatvárania tejto KZ, alebo k podstatnej zmene ekonomických podmienok, za akých bola KZ uzatvorená.

4. Zmluvné strany sa zaväzujú vylúčiť akúkoľvek činnosť politických strán, hnutí a iniciatív vo vnútri organizácie.

5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas platnosti KZ vymedzenej v bode I. 1, budú dodržiavať sociálny zmier.

6. Všetky kolektívne spory medzi zamestnávateľom a zamestnancami sa budú riešiť vzájomným rokovaním. V prípade jeho neúspešnosti sa riešenie sporov riadi ustanoveniami zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní.

7. Zmluvné strany sa dohodli, že výklad jednotlivých ustanovení tejto KZ budú podávať spoločne. Výklady bude spracovávať komisia vytvorená zmluvnými stranami v zmysle ustanovenia H 2.2 tejto KZ. Za záväzný výklad sa považuje stanovisko, ktoré vznikne na základe rovnakého názoru členov komisie. Ak sa členovia komisie nedohodnú na jednotnom výklade, ide o spor o výklad KZ, ktorý sa rieši v zmysle zákona o kolektívnom vyjednávaní. Spracovanie výkladu koordinuje ten zmluvný účastník, ktorý je príjemcom žiadosti o výklad.

V Novom Meste nad Váhom, dňa 13.12.2022

Slavomír Hrehor
predseda VZO OZ KOVO

Mgr., Ing. Martin Kyselý
riaditeľ TSM

Vnútro podniková smernica o odmeňovaní zamestnancov

Novoprijatý zamestnanec bude správne zaradený do platovej triedy a platového stupňa v súlade so Zákonom č. 553/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov, Zákonníkom práce a Pracovným poriadkom organizácie v závislosti od dosiahnutého vzdelania, veku a započítanej praxe, v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom. Súčasťou pracovnej zmluvy bude spolu s pracovnou náplňou jeho platový výmer.

Po skončení skúšobnej doby mu bude na návrh príslušného vedúceho zamestnanca priznaný osobný príplatok vo výške minimálne 10 % tarifného platu.

V prípade porušenia pracovnej disciplíny mu môže byť na písomný návrh príslušného vedúceho zamestnanca znížené, prípadne odobraté osobné ohodnotenie. Súčasťou návrhu musí byť písomné odôvodnenie. Každé zníženie a odobratie osobného príplatku musí byť vopred prerokované s odborovou organizáciou (§10, ods. 5 Zákona 553/2003).

Po odpracovaní jedného roka prehodnotí príslušný vedúci zamestnanec výšku osobného ohodnotenia, resp. podá návrh na jeho zvýšenie, aby bolo dodržané pravidlo, že za porovnateľnú prácu patrí zamestnancom porovnateľné finančné ohodnotenie.

Vedúcim zamestnancom bude priznaný príplatok za riadenie v závislosti od charakteru a náročnosti riadiacej práce a počtu podriadených zamestnancov.

Pri zvýšení kvalifikácie (napr. vyškolenie na špeciálne stroje a mechanizmy – nakladače, píly, prídavné zariadenia) navrhne zamestnancovi príslušný vedúci zamestnanec písomne zvýšenie osobného príplatku.

V súlade so zákonom môže každý zamestnanec dostať za kvalitné vykonávanie pracovných činností odmenu, spravidla 2x ročne, pri výplate za mesiac jún a november. Množstvo finančných prostriedkov pre jednotlivé strediská určí riaditeľ TSM percentuálne v závislosti od priemernej výšky funkčného platu a počtu zamestnancov na stredisku. Konkrétnu výšku odmeny pre jednotlivých zamestnancov na stredisku navrhuje príslušný vedúci zamestnanec.

Zamestnancom budú priznané príplatky za zmenu, prácu v noci, sobotu, nedeľu, sviatok, nadčasy, neaktívnu pohotovosť, v súlade so Zákonom č. 553/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov, s platnou Kolektívnou zmluvou a Pracovným poriadkom.

Vedenie organizácie bude dbať na to, aby medziročný nárast funkčných platov minimálne vyrovnal mieru inflácie za predchádzajúci rok, zverejnenú Štatistickým úradom SR a neznižoval sa priemerný osobný mzdový bod v rámci organizácie. Uvedené skutočnosti prerokuje v mesiaci október s VZO OZ KOVO a zahrnie do návrhu rozpočtu na nasledujúci kalendárny rok.