



*Bratislavská teplotárska, a.s., Bajkalská 21/A, 829 05 Bratislava*

# **KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

**na rok 2014**

## OBSAH

### Prvá kapitola

#### ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1	Zmluvné strany	4
§ 2	Predmet kolektívnej zmluvy	4
§ 3	Záväznosť kolektívnej zmluvy	4

### Druhá kapitola

#### ZÁVÄZKY ZMLUVNÝCH STRÁN

§ 4	Záväzky zamestnávateľa	4
§ 5	Záväzky odborovej organizácie	5
§ 6	Spoločné záväzky	6
§ 7	Sociálne partnerstvo	6

### Tretia kapitola

#### PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

§ 8	Pracovný čas	8
§ 9	Pracovná pohotovosť	9
§ 10	Práca nadčas	9
§ 11	Nočná práca	10
§ 12	Dovolenka	10
§ 13	Neprítomnosť na pracovisku ako výkon práce	10
§ 14	Prekážky v práci	10
§ 15	Náhrady výdavkov pri pracovných cestách	12

### Štvrtá kapitola

#### OCHRANA PRÁCE A SOCIÁLNA POLITIKA

§ 16	Ochrana práce	12
§ 17	Kvalifikácia, rekvalifikácia a vzdelávanie	13
§ 18	Sociálny fond	13
§ 19	Sociálna starostlivosť o zamestnancov	14

### Piata kapitola

#### OSOBNÉ PRÍJMY

§ 20	Mzda	14
§ 21	Minimálna mzda	15
§ 22	Odmeňovanie zamestnancov	15
§ 23	Zložky mzdy	15
§ 24	Základná tarifná mzda	15
§ 25	Základná zmluvná mzda	15
§ 26	Mzda za rovnakú prácu a za prácu rovnakej hodnoty	16
§ 27	Mzdové zvýhodnenie za zastupovanie a za výkon inej práce	16
§ 28	Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas	16
§ 29	Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu	16
§ 30	Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu dňa 31. decembra	17
§ 31	Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu	17
§ 32	Paušálne mzdové zvýhodnenie pre zamestnancov pracujúcich v nepretržitom pracovnom režime	17
§ 33	Mzda a náhrada za pracovnú pohotovosť	17
§ 34	Výkonnostná odmena	18
§ 35	Odmeny z fondov riaditeľov	18
§ 36	Mzda pri výkone inej práce	19
§ 37	Mzda a náhrada mzdy pri prekážkach v práci zo strany zamestnávateľa	19
§ 38	Mzda pri kratšom pracovnom čase	19
§ 39	Kolektívna odmena a vianočná odmena	19
§ 40	Energetická mzda	20
§ 41	Ročná odmena	21
§ 42	Ostatné odmeny a plnenia	21
§ 43	Priemerný zárobok	21
§ 44	Rast priemernej mzdy	22

§ 45	Splatnosť mzdy a výplata mzdy	22
§ 46	Spoločné ustanovenia v mzdovej časti	22
§ 47	Odstupné	22
§ 48	Odchodné	23
§ 49	Odmeňovanie mimopracovných pomerov	24
§ 50	Odmena pri životnom jubileu	24
§ 51	Odmena za vernosť v energetike	24
<b>Šiesta kapitola</b>		
<b>DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE</b>		
§ 52	Doplnkové dôchodkové sporenie	25
§ 53	Vznik účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení	25
§ 54	Výška príspevkov	25
§ 55	Druhy dávok a podmienky vzniku nároku na dávku	25
§ 56	Prerušenie účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení	26
§ 57	Zánik účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení	26
<b>Siedma kapitola</b>		
<b>VŠEOBECNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b>		
	§ 58 - § 68	26-27
<b>PRÍLOHY</b>		
	Príloha č. 1 – Sociálny fond na rok 2014	28
	Príloha č. 2 – Mzdové tarify, kritériá rozhodujúce pre zaraďovanie pracovných činností do tarifných tried a pravidiel ich uplatňovania	30

## Prvá kapitola

### ÚVODNÉ USTANOVENIA

#### § 1

#### Zmluvné strany

**Odborová organizácia Teplo**, Bajkalská 21/A, 829 05 Bratislava  
pôsobiaca pri spoločnosti Bratislavská teplárenská, a.s.,  
zastúpená **Miroslavom Alfödym**, predsedom výboru odborovej organizácie  
(ďalej len „odborová organizácia“)

a

**Bratislavská teplárenská, a.s.**, Bajkalská 21/A, 829 05 Bratislava  
zastúpená **Ing. Vladimírom Račekom**, predsedom predstavenstva  
a **Ing. Igorom Chrapčiakom**, podpredsedom predstavenstva  
(ďalej len „zamestnávateľ“)

ako zmluvné strany  
v záujme vytvárania sociálnej stability v existujúcich spoločenských podmienkach  
uzatvárajú túto

### KOLEKTÍVNU ZMLUVU

a svojimi podpismi na nej deklarujú svoju vôľu a záujem riadne zabezpečiť v jej obsahu prijaté záväzky počas celej doby jej platnosti.

#### § 2

#### Predmet kolektívnej zmluvy

Táto kolektívna zmluva (ďalej len KZ) upravuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti vyplývajúce zo záväzkov v nej prijatých a v súlade s platnými právnymi predpismi stanovuje vyššie alebo ďalšie pracovnoprávne, sociálne, mzdové a iné nároky zamestnancov.

#### § 3

#### Záväznosť kolektívnej zmluvy

Táto kolektívna zmluva je záväzná pre odborovú organizáciu, zamestnávateľa a ich prípadných právnych nástupcov. V jej obsahu upravenými nárokmi, alebo inými právami alebo povinnosťami sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa v pracovnom pomere

## Druhá kapitola

### ZÁVÄZKY ZMLUVNÝCH STRÁN

#### § 4

#### Záväzky zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. V pracovnoprávných vzťahoch postupovať v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce, jeho zmien a doplnkov (ďalej len ZP), všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s touto KZ.

2. Poskytovať zamestnancom za vykonanú prácu mzdu podľa pracovnej zmluvy a tejto KZ, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh, ktoré zamestnancom umožňujú čo najlepší výkon práce podľa ich schopností a vedomostí a podporovať ich v prehlbovaní kvalifikácie.
3. Robiť opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci a zlepšenia pracovných podmienok.
4. Rešpektovať právo zamestnancov na kolektívne vyjednávanie a práva zamestnancov vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov.
5. Dbáť na to, aby pracovné zmluvy zamestnancov obsahovali náležitosti v zmysle ZP.
6. Písomne informovať odborovú organizáciu o dôvodoch a termíne uskutočnenia organizačných zmien a racionalizačných opatrení, ktoré zapríčinia skončenie pracovného pomeru s viac ako dvadsiatimi zamestnancami.
7. Prihliadať pri organizačných zmenách dopadajúcich na zamestnanosť na ochranu zamestnancov blízkeho dôchodkovému veku a v prípade manželov prihliadať, aby sa opatrenie nedotklo zamestnanca blízkeho dôchodkovému veku a obidvoch manželov.
8. Prednostne obsadzovať voľné pracovné miesta zamestnancami, ktorých sa organizačné zmeny a racionalizačné opatrenia dotýkajú, za podmienky vhodnosti pracovného miesta pre zamestnanca a splnenia požadovaných kvalifikačných predpokladov zamestnanca.
9. Na základe dohody o zrážke zo mzdy – člena odborovej organizácie – vykonávať mesačné zrážky odborového príspevku z jeho mzdy a poukazovať tieto zrazené finančné prostriedky na účet odborovej organizácie. Súhlas s touto zrážkou zo mzdy môže zamestnanec odvolať písomne najneskôr do 15-teho dňa v mesiaci.
10. Prizvať do vyšetrovacej komisie pri pracovnom úraze člena príslušnej odborovej organizácie ako zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.
11. Bezplatne poskytovať v primeranom rozsahu odborovej organizácii na ich nevyhnutnú činnosť miestnosť so základným vybavením (štandardný nábytok, telefónna súprava a PC) a uhradiť náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.
12. Poskytnúť zamestnancom – členom odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas na ich účasť na členských schôdzach, konferenciách, vzdelávaní zabezpečovanom odborovou organizáciou a na výkon odborovej funkcie v odborovej organizácii v prípade, že túto činnosť nemožno vykonávať mimo pracovného času a účasti nebránia dôležité pracovné povinnosti.
13. Umožniť zástupcom odborovej organizácie vykonať kontrolu dodržiavania pracovnoprávných a mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ

## **§ 5 Záväzky odborovej organizácie**

Zástupcovia odborovej organizácie sa zaväzujú:

1. Povinnosťou zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné, a u všetkých ostatných v nadväznosti na všeobecne – právne a interné predpisy spoločnosti, ktoré upravujú nakladanie s citlivými informáciami v zmysle obchodného tajomstva a ochrany oprávnených záujmov zamestnávateľa. Táto povinnosť trvá aj počas troch rokov po skončení výkonu funkcie, ak osobitné predpisy neustanovujú inak.
2. Vykonávať v zmysle § 239 ZP kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov, mzdových predpisov a záväzkov, vyplývajúcich z tejto KZ. K výkonu kontrolnej činnosti sú oprávnení využiť ustanovenia § 239 ZP a to:
  - a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom,

- b) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - c) podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok,
  - d) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie nedostatkov zistených zástupcami zamestnancov,
  - e) navrhovať zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavania pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto KZ,
  - f) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.
3. Chrániť záujmy a dobré meno spoločnosti na pracovisku i na verejnosti. Zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bolo v rozpore s obchodnými a podnikateľskými záujmami spoločnosti.
4. Informovať zamestnávateľa o vzniku zdrojov sociálneho napätia a poskytnúť súčinnosť pri ich odstraňovaní.

## **§ 6 Spoločné záväzky**

Zmluvné strany sa zaväzujú:

1. Dôsledne rešpektovať spoločenské poslanie, postavenie a právomoci zamestnávateľa a zástupcov odborových organizácií vyplývajúce z platných právnych predpisov.
2. Vzájomne sa informovať o všetkých pripravovaných opatreniach a zámeroch, ktoré sa dotýkajú záujmov druhého účastníka tohto zmluvného vzťahu.
3. V rámci vlastných možností minimalizovať faktory spôsobujúce sociálne napätie a vhodnou sociálnou politikou vytvárať podmienky na realizáciu sociálnej starostlivosti o zamestnancov.
4. Vzájomne rešpektovať oprávnené záujmy druhého zmluvného partnera a konať tak, aby jeho autorita nebola znevážená.

## **§ 7 Sociálne partnerstvo**

1. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom zástupcov zamestnancov na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
  - a) kolektívnym vyjednávaním,
  - b) spolurozhodovaním,
  - c) právom na prerokovanie,
  - d) právom na informácie,
  - e) kontrolnou činnosťou.
2. Zamestnávateľ po dohode so zástupcami odborovej organizácie:
  - a) vydáva pracovný poriadok,
  - b) určuje plán dovolení,
  - c) rozhoduje o tom, či ide o neospravedlnené zameškanie práce,
  - d) rozhoduje o rozvrhnutí pracovného času, určuje začiatok a koniec pracovného času, určuje podmienky realizácie pružného pracovného času,
  - e) určuje podmienky a rozsah práce nadčas,
  - f) rozhoduje o použití prostriedkov sociálneho fondu,
  - g) vydáva predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami odborovej organizácie:
  - a) opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov, žien, mladistvých a zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou,

- b) najneskôr 1 mesiac pred začatím hromadného prepúšťania opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov, alebo ho obmedziť, predovšetkým prerokovať možnosť umiestnenia prepúšťaných zamestnancov vo vhodnom zamestnaní na iných svojich pracoviskách, opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov,
  - c) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť, ktoré písomne predloží ihneď po schválení v predstavenstve spoločnosti,
  - d) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
  - e) organizačné zmeny, ktoré spôsobia obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa, alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmenu právnej formy zamestnávateľa,
  - f) opatrenia vzťahujúce sa na zamestnancov pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým ako budú realizované, pričom cieľom prerokovania je dosiahnutie dohody,
  - g) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa,
  - h) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja,
  - i) zásadné otázky sociálnej politiky a zásadné opatrenia, ktoré sa dotýkajú hospodárskych, sociálnych a zdravotných záujmov zamestnancov a opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
  - j) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov,
  - k) požadovanú náhradu škody od zamestnanca presahujúcu 50 EUR a obsah dohody o spôsobe jej úhrady,
  - l) krátenie dovolenky zamestnancovi za neospravedlnenú zameškanú zmenu,
  - m) zavádzanie a zmeny noriem spotreby práce.
4. Na účely uvedené v tomto odseku zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na ich stanoviská.
5. Zamestnávateľ písomne informuje odborovú organizáciu o:
- a) zásadných otázkach vývoja činnosti zamestnávateľa,
  - b) svojej platobnej neschopnosti do troch dní od jej vzniku,
  - c) dátume prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, dôvodoch prechodu, pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov a o plánovaných opatreniach prechodu, vzťahujúcich sa na zamestnancov najneskôr jeden mesiac predtým, ako k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov dôjde,
  - d) počte zamestnancov zaradených do jednotlivých tarifných tried v členení na kategórie robotníci (ďalej len R) a technicko-správni zamestnanci (ďalej len TSZ) a to do dvoch mesiacov od účinnosti KZ.
6. Kumulatívne polročne vždy do konca nasledujúceho mesiaca zamestnávateľ písomne informuje odborovú organizáciu o:
- a) dosiahnutých hospodárskych výsledkoch schválených predstavenstvom,
  - b) priemernom zárobku zamestnancov podľa kategórií R a TSZ, do ktorého nebudú započítané zmluvné mzdy vrcholového manažmentu,
  - c) dohodnutých nových pracovných pomeroch a prípadoch skončenia pracovného pomeru iným spôsobom ako výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa,
  - d) voľných pracovných miestach,
  - e) počte zamestnancov v jednotlivých organizačných útvaroch,
  - f) počte zamestnancov, s ktorými zamestnávateľ dohodol v pracovnej zmluve zmluvnú mzdu v zmysle § 25 tejto KZ

**Tretia kapitola**  
**PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

**§ 8**  
**Pracovný čas**

1. Týždenný pracovný čas zamestnancov v nepretržitom pracovnom režime je 35 hodín, u ostatných zamestnancov 37,5 hodiny.
2. V roku 2014 budú tieto štátne sviatky a dni pracovného pokoja (zákon č. 241/1993 Z. z., v zmysle jeho zmien a doplnkov):

Dátum	Názov		Deň v týždni
1. január	Deň vzniku SR	ŠS	streda
6. január	Zjavenie Pána	DPP	pondelok
18. apríl	Veľký piatok	DPP	piatok
21. apríl	Veľkonočný pondelok	DPP	pondelok
1. máj	Sviatok práce	DPP	štvrtok
8. máj	Deň víťazstva nad fašizmom	DPP	štvrtok
5. júl	Cyril a Metod	ŠS	sobota
29. august	SNP	ŠS	piatok
1. september	Deň Ústavy SR	ŠS	pondelok
15. september	Sedembolestná Panna Mária	DPP	pondelok
1. november	Sviatok všetkých svätých	DPP	sobota
17. november	Deň boja za slobodu a demokraciu	ŠS	pondelok
24. december	Štedrý deň	DPP	streda
25. december	1. sviatok vianočný	DPP	štvrtok
26. december	2. sviatok vianočný	DPP	piatok

ŠS – štátny sviatok je deň pracovného pokoja

DPP – deň pracovného pokoja

3. Deň 1. október je „Deň energetiky“ pre zamestnancov energetiky Slovenska.
4. Podľa charakteru a prevádzkovej potreby pracoviska v súlade s príslušnými ustanoveniami ZP a po dohode zamestnávateľa so zástupcami zamestnancov:
  - a) pracovný čas je rozvrhnutý na jednozmenný a nepretržitý pracovný režim,
  - b) uplatňuje sa pevný a pružný pracovný čas.
5. Pracovný režim, v ktorom pracovná činnosť prebieha 24 hodín za deň po všetky dni v týždni je nepretržitý pracovný režim.
6. Podrobnejšie podmienky pevného a pružného pracovného času, začiatok a koniec pracovného času, začiatok a koniec prestávky na odpočinok a jedenie sú riešené dokumentáciou riadenia.
7. Začiatok a koniec pracovného času sa v jednotlivých pracovných režimoch stanovuje nasledovne:
  - a) v jednozmennom pracovnom režime začiatok pevného pracovného času je o 6,00 hodine a koniec pracovného času je o 14,00 hodine, resp. o 15,00 hodine,
  - b) v jednozmennom pracovnom režime uplatňujúcim pružný pracovný čas, je prevádzkový čas v rozpätí 6,00 hod. – 19,00 hod., v rámci ktorého sa uplatňuje povinný, základný pracovný čas v rozpätí 8,30 hod. – 15:00 hod., v prípade piatku alebo dňa predchádzajúceho sviatku v rozpätí 8,30 hod. – 14,00 hod.
  - c) v nepretržitom pracovnom režime:



- začiatok pracovného času pri dennej zmene je o 6,00 hodine a jej koniec o 18,00 hodine,
  - začiatok pracovného času pri nočnej zmene je o 18,00 hodine a jej koniec o 6,00 hodine nasledujúceho dňa,
- s tým, že z dôvodu zabezpečenia odovzdávania zmien nástup na pracovisko, resp. odchod z pracoviska bude možný maximálne 15 minút pred, resp. po stanovenom čase predpísanej zmeny.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého zmena je dlhšia ako 6 hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom do pracovného času v jednozmennom režime nezapočítava.
  8. Dĺžka zmeny čistého pracovného času je:
    - v jednozmennom pracovnom režime 7,5 hodiny,
    - v nepretržitom pracovnom režime 12 hodín
  9. V pracovných režimoch s nočnými zmenami začína deň pracovného pokoja hodinou nástupu pracovnej zmeny, ktorá v pracovnom týždni nastupuje podľa rozvrhu pracovných zmien ako prvá ranná zmena.
  10. Zamestnávateľ v dostatočnom časovom predstihu určí harmonogram striedania zmien každému zamestnancovi pracujúcemu v nepretržitom pracovnom režime.

## **§ 9 Pracovná pohotovosť**

Zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh môže nariadiť zamestnancovi alebo sa s ním dohodne na pracovnej pohotovosti s tým, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas (vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času) zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy.

1. Pracovná pohotovosť sa považuje za :
  - a) neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska a čas nezapočítavajúci sa do pracovného času, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva,
  - b) neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku a pracovný čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce ale prácu nevykonáva,
  - c) aktívnu časť pracovnej pohotovosti a prácu nadčas, počas ktorého zamestnanec prácu vykonáva.
2. Zamestnávateľ môže nariadiť zamestnancovi pracovnú pohotovosť najviac v rozsahu osem hodín v týždni a najviac 100 hodín v kalendárnom roku. Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po písomnej dohode so zamestnancom.
3. Odmeňovanie pracovnej pohotovosti rieši § 33 tejto KZ.

## **§ 10 Práca nadčas**

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
2. Zamestnávateľ, zamestnanci a zástupcovia zamestnancov sa pri práci nadčas riadia ustanoveniami § 97 ZP a dokumentáciou riadenia.
3. Mzdu a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas rieši § 28 tejto KZ.

## **§ 11 Nočná práca**

1. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou.
2. Zamestnávateľ, zamestnanci a zástupcovia zamestnancov sa pri nočnej práci riadia ustanoveniami § 98 a § 99 ZP. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu rieši § 31 tejto KZ.

## **§ 12 Dovolenka**

1. Výmera dovolenky určená v § 103 ods.1 a ods. 2 ZP sa predlžuje o jeden týždeň, t. j. výmera dovolenky je 5, resp. 6 týždňov.
2. Zamestnávateľ v dňoch 2.5.2014, 9.5.2014, 22.12.2014 a 23.12.2014 nariaďuje čerpanie dovolenky. Nariadenie sa nevzťahuje na zamestnancov v nepretržitom pracovnom režime a na zamestnancov určených vedúcim zamestnancom z dôvodu naliehavých úloh, ktoré neumožňujú čerpanie dovolenky v tieto dni.
3. Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
4. Zamestnávateľ, zamestnanci a zástupcovia zamestnancov sa pri dovolenke riadia príslušnými ustanoveniami ZP.
5. Nárok na dovolenku sa zaokrúhľuje matematicky na celé dni.

## **§ 13 Neprítomnosť na pracovisku ako výkon práce**

Za výkon práce, za ktorý prináleží zamestnancovi mzda, sa posudzuje nevyhnutne potrebný čas neprítomnosti zamestnanca na pracovisku z dôvodu účasti na:

- a) školeniach, kurzoch a seminároch za účelom prehĺbenia kvalifikácie na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, rekvalifikácii na inú pracovnú činnosť z dôvodu organizačných zmien, teambuildingu,
- b) pomocných a záchranných akciách pri mimoriadnych situáciách,
- c) činnosť zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa.

## **§ 14 Prekážky v práci**

1. Pracovné voľno bez náhrady mzdy:
  - 1.1 Pracovné voľno bez náhrady mzdy sa poskytne zamestnancovi v prípadoch a v rozsahu stanovenom v príslušných ustanoveniach ZP.
  - 1.2 Z iných závažných dôvodov môže zamestnávateľ poskytnúť pracovné voľno bez náhrady mzdy:
    - a) jednotlivé alebo súvislé čerpanie pracovného voľna v kalendárnom roku v rozsahu 1 až 5 pracovných dní, písomný súhlas udeľuje riaditeľ sekcie, resp. nadriadený vyššieho stupňa,
    - b) súvislé čerpanie pracovného voľna v kalendárnom roku v rozsahu od 6 pracovných dní maximálne do 20 pracovných dní, písomný súhlas udeľuje generálny riaditeľ vrchným riaditeľom úsekov a svojim priamym podriadeným, vrchní riaditelia úsekov všetkým zamestnancom riadeného úseku.

## 2. Pracovné voľno s náhradou mzdy:

### 2.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku z dôvodov a v rozsahu stanovenom v ZP, ako je napr.:

- a) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času, do tohto času sa nezapočítava čas, počas ktorého zamestnanec absolvuje povinné lekárske prehliadky a vyšetrenia súvisiace s výkonom pracovnej činnosti (§ 137 a § 138 ZP),
- b) na nevyhnutne potrebný čas na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
- c) na nevyhnutne potrebný čas na prevoz matky dieťaťa zamestnanca do zdravotníckeho zariadenia a späť pri narodení dieťaťa,
- d) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie alebo liečenie, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času, pracovné voľno sa poskytne len jednému z rodinných príslušníkov,
- e) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 10 pracovných dní v kalendárnom roku na sprevádzanie zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy, pracovné voľno sa poskytne len jednému z rodinných príslušníkov, čerpanie tohto voľna je možné so súhlasom zamestnávateľa zlučovať,
- f) 1 pracovný deň na účasť na pohrebe:
  - súrodenca zamestnanca,
  - svokra (svokry) a švagra (švagrinej) zamestnancaa na ďalší jeden deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
- g) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 1 deň na účasť na pohrebe prarodiča alebo vnuka zamestnanca, alebo prarodiča jeho manžela, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti, a na ďalší 1 deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
- h) 1 poldeň v týždni počas zodpovedajúcej výpovednej doby na vyhľadanie nového pracovného miesta pred skončením pracovného pomeru výpoveďou danou zamestnávateľom alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) – c), pričom so súhlasom nadriadeného zamestnanca je možné toto voľno zlučovať,
- i) na nevyhnutne potrebný čas na povinných lekárskejších prehliadkach zabezpečených zamestnávateľom.

Za jeden deň sa považuje čas zodpovedajúci priemernej dĺžke pracovnej zmeny vyplývajúci z určeného pracovného času zamestnanca.

### 2.2 Nad rámec uvedený v ZP zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku z nasledovných dôvodov:

- a) 4 pracovné dni pri úmrtí manžela, dieťaťa a rodiča zamestnanca, ktoré musí byť vyčerpané najneskôr do 4 pracovných dní po pohrebe a ďalší 1 deň na účasť na pohrebe týchto osôb. V prípade kremácie môže byť 1 deň čerpaný aj neskôr (z dôvodu uloženia urny). Pre zamestnancov nepretržitého režimu v zmysle tohto bodu sa jedná o 3 (tri) po sebe nasledujúce 12 hodinové zmeny,
- b) 1 pracovný deň spojený s vlastnou svadbou a ďalší 1 deň na účasť na svadobnom obrade, ak tento prípadne na obvyklý pracovný deň zamestnanca,

- c) 1 pracovný deň na účasť na svadobnom obrade dieťaťa, ak tento prípadne na obvyklý pracovný deň zamestnanca,
- d) 1 pracovný deň na účasť na darovanie krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov,
- f) nevyhnutne potrebný čas zamestnancom – účastníkom športových podujatí vyslaných zamestnávateľom,
- g) nevyhnutne potrebný čas členom delegácie zamestnancov na účasť na pohrebe spolupracovníka.

## **§ 15**

### **Náhrady výdavkov pri pracovných cestách**

1. Zásady, spôsob a výška poskytovania náhrad niektorých výdavkov pri pracovných cestách sú riešené dokumentáciou riadenia a v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, jeho zmien a doplnkov.
2. Ak zamestnávateľ vyšle zamestnanca na pracovnú cestu, pružný pracovný čas sa neuplatní a zamestnávateľ na tento účel určuje pevný začiatok o 8,30 hodine a koniec pracovnej zmeny o 16,00 hodine.

## **Štvrtá kapitola**

### **OCHRANA PRÁCE A SOCIÁLNA POLITIKA**

## **§ 16**

### **Ochrana práce**

1. Zamestnávateľ zabezpečuje ochranu práce systémom opatrení vyplývajúcich zo ZP, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, v zmysle jeho zmien a doplnkov, právnych predpisov, interných riadiacich noriem, organizačných a technických opatrení, zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.
2. Zamestnávateľ zabezpečuje aktívnu účasť všetkých zamestnancov na ochrane práce:
  - a) komisiou bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - b) dvakrát za rok ich oboznamovať s výsledkami kontroly komisie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s návrhmi na odstránenie nedostatkov prostredníctvom zástupcov zamestnancov,
  - c) školeniami a oboznamovaním zamestnancov s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a civilnej ochrany, prvej pomoci a evakuácie zamestnancov,
  - d) poučením a zaškolením zamestnancov pracujúcich v sťaženom a zdraví škodlivom prostredí,
  - e) zapojením zamestnancov pri zisťovaní nebezpečenstiev, posudzovaním rizík a predkladaním opatrení na ich odstránenie,
  - f) poskytovaním ochranných pracovných pomôcok zamestnancom podľa platných noriem a interných riadiacich smerníc a kontrolou ich používania a hospodárenia s nimi,
  - g) poskytovaním ochranného nápoja v množstve 1 liter na osobu a deň, resp. úhradu nákladov pre zamestnancov pracujúcich trvalo na pracoviskách s teplotnými podmienkami v zimnom období nižšími ako 6° C a v letnom období vyššími ako 30° C, ak na pracoviskách nie je zabezpečený pitný režim,
  - h) uhrádzaním nákladov za pitnú vodu, minerálne vody na pracoviskách, ktoré nie sú napojené na verejnú vodovodnú sieť, prípadne kde nie je pitná voda,
  - i) zabezpečením pracovísk prostriedkami prvej pomoci v potrebnom množstve a sortimente,

- j) vykonávaním spoločných previerok ochrany práce na všetkých pracoviskách spolu so zástupcami zamestnancov, najneskôr vždy do konca kalendárneho roka.
- 3. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať zákaz fajčenia na všetkých pracoviskách zamestnávateľa okrem miest vyhradených na fajčenie.
- 4. Ochrana práce je neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávných vzťahov.

## **§ 17**

### **Kvalifikácia, rekvalifikácia a vzdelávanie**

- 1. Zamestnávateľ bude v rámci svojich potrieb a možností pomáhať zamestnancom pri zvyšovaní kvalifikácie. Na základe všeobecne platných právnych predpisov je povinný umožniť zamestnancom udržiavanie kvalifikácie nevyhnutnej na výkon dohodnutého druhu práce. V prípade, že zvyšovanie kvalifikácie zamestnanca je v záujme zamestnávateľa, podmienky sa dohodnú v písomnej dohode v súlade § 140 ZP.
- 2. Pri realizácii organizačných zmien a útlmových programov je zamestnávateľ povinný v prípadoch, keď bude mať voľné pracovné miesta, zabezpečiť organizačne a finančne rekvalifikáciu uvoľňovaných zamestnancov na tieto miesta, ak budú mať o túto rekvalifikáciu záujem a potrebné predpoklady.

## **§ 18**

### **Sociálny fond**

#### I. Tvorba sociálneho fondu

- 1. Zamestnávateľ vytvorí sociálny fond v súlade s § 3 a § 4 zákona NR SR č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde, jeho zmien a doplnkov: „§ 3 bod 2) Zamestnávateľ podľa § 5 ods. 1, ktorý za predchádzajúci kalendárny rok dosiahol zisk a splnil všetky daňové povinnosti k štátu, obci a vyššiemu územnému celku a odvodové povinnosti k zdravotným poisťovniam a Sociálnej poisťovni, môže tvoriť povinný prídela podľa odseku 1 písm. a) do výšky 1 %. Zamestnávateľ, ktorý nespĺnil niektorú z podmienok uvedených v prvej vete, tvorí povinný prídela do fondu vo výške 0, 6 %.
- 2. Tvorba sociálneho fondu pre rok 2014 v Bratislavskej teplárenskej a.s sa skladá z:
  - a) povinného prídela vo výške 0,8 % zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov zúčtovaných na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely,
  - b) dohodnutého prídela touto KZ vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov zúčtovaných na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely,
  - c) prídela z použiteľného zisku po schválení valným zhromaždením,
  - d) zostatku sociálneho fondu z predchádzajúceho roka,
  - e) splátok pôžičiek zamestnancov,
  - f) ďalších zdrojov sociálneho fondu ako sú prípadné dary, dotácie, príspevky.

Plán tvorby sociálneho fondu pre rok 2014 vychádza z úhrnu príjmov uvedených v bodoch 2 a) a 2b)

- 3. Pokiaľ dôjde k akejkoľvek zmene zamestnávateľa alebo jeho časti v zmysle právnych predpisov a v súvislosti s tým k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, prevedie zamestnávateľ po vzájomnej dohode celý zostatok sociálneho fondu alebo jeho pomernú časť (podľa počtu zamestnancov) do sociálneho fondu právneho nástupcu.
- 4. Pri skončení pracovného pomeru zamestnanec uhradí zostatok nesplatennej časti pôžičky zo sociálneho fondu ku dňu skončenia pracovného pomeru.

## II. Použitie sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ poskytne prostriedky sociálneho fondu na tieto účely:
  - a) stravovanie zamestnancov,
  - b) regenerácia pracovnej sily s tým, že okrem organizovaných akcií (relax centrum, wellnes, kultúra a pod.), zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi dva krát do roka príspevok na regeneráciu pracovnej sily na jedného zamestnanca vo výške minimálne 100 EUR,
  - c) sociálnu výpomoc pre zamestnancov,
  - d) teambuilding, vo výške 33,20 EUR na jedného zúčastneného zamestnanca jeden krát ročne,
  - e) príspevok pre darcov krvi, aferéze a iných biologických materiálov vo výške 33,20 EUR za jedno darovanie, maximálne za štyri darovania v kalendárnom roku.
2. Prostriedky zo sociálneho fondu je možné poskytnúť v rozsahu a podľa zásad dohodnutých v tejto KZ:
  - a) zamestnancovi,
  - b) pre rodinných príslušníkov zamestnanca.
3. Za rodinného príslušníka na účely poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu sa považuje manžel (manželka) zamestnanca a nezaopatrované dieťa zamestnanca.
4. Výška tvorby sociálneho fondu, použitie sociálneho fondu a zásady pre poskytovanie príspevkov zo sociálneho fondu na rok 2014 sú súčasťou tejto KZ a sú uvedené v prílohe č. 1.

### § 19

#### **Sociálna starostlivosť o zamestnancov**

1. Stravovanie zamestnancov:
  - 1.1 Zamestnávateľ zabezpečí v zmysle § 152 ZP stravovanie pre všetkých zamestnancov priamo v mieste výkonu práce, na všetkých pracoviskách, vo všetkých zmenách (denných, nočných, avšak nie v sobotu, nedeľu, vo sviatok, za odpracovanú celú zmenu v nepretržitej prevádzke nariadenú ako práca nadčas) poskytovaním jedného teplého jedla a vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny.
  - 1.2 Zamestnávateľ podľa bodu 1.1 poskytne stravovanie aj pre zamestnancov, ktorí po absolvovaní zamestnávateľom nariadenej povinnej lekárskej prehliadky sa vrátia na pracovisko a odpracujú viac ako 4 hodiny.
  - 1.3 Zamestnávateľ nezabezpečí stravovanie za pracovnú zmenu, počas ktorej zamestnanec:
    - bol vyslaný na pracovnú cestu a bola mu poskytnutá náhrada výdavkov na stravovanie v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách, jeho zmien a doplnkov, alebo mu bolo poskytnuté bezplatné stravovanie,
    - sa zúčastnil na školení, kurze, seminári a pod., na ktorom mu bolo poskytnuté teplé jedlo a vhodný nápoj.
2. Realizáciu použitia prostriedkov sociálneho fondu na účely uvedené v § 18 tejto KZ zabezpečí zamestnávateľ v súlade so zásadami pre poskytovanie príspevkov zo sociálneho fondu uvedených v Prílohe č. 1 tejto KZ.

### **Piata kapitola**

#### **OSOBNÉ PRÍJMY**

### § 20

#### **Mzda**

Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu v zmysle § 118 ZP.

## **§ 21** **Minimálna mzda**

Zamestnancom prislúcha za vykonanú prácu mzda, ktorá nesmie byť nižšia ako minimálna mzda stanovená osobitným predpisom.

## **§ 22** **Odmeňovanie zamestnancov**

1. Pri odmeňovaní zamestnancov ako základná zložka mzdy je uplatnená jednotná zložka poskytovaná podľa odpracovaného času a to mesačná mzda, ku ktorej sa poskytujú zložky mzdy uvedené v § 23 KZ a podľa ďalších pravidiel stanovených v tejto KZ.
2. Mzda poskytovaná zamestnávateľom zamestnancovi je predovšetkým dohodnutá v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve.

## **§ 23** **Zložky mzdy**

1. Zamestnávateľ uplatňuje na odmeňovanie vykonanej práce zložky mzdy a to:
  - základná tarifná mzda a základná zmluvná mzda,
  - mzdové zvýhodnenia,
  - výkonnostná odmena,
  - odmena z fondu generálneho riaditeľa a vrchných riaditeľov úseku,
  - kolektívna odmena,
  - vianočná odmena,
  - energetická mzda,
  - ročná odmena,
  - ostatné odmeny a plnenia.
2. Zamestnancom sa nezávisle od ekonomickej situácie zamestnávateľa zaručuje nárok na mzdu dojednanú v pracovnej zmluve a mzdové zvýhodnenia uvedené v § 27 až § 33 tejto KZ.
3. Náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľ poskytne zamestnancovi od prvého kalendárneho dňa do desiateho kalendárneho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 55% denného vymeriavacieho základu podľa príslušného zákona.

## **§ 24** **Základná tarifná mzda**

1. Zamestnávateľ prednostne uplatňuje tarifný systém, založený na troch základných kritériách kvalifikačnej náročnosti práce, zodpovedajúcej príslušnej tarifnej triede a to na:
  - a) charakteristike pracovnej činnosti,
  - b) kvalifikácii,
  - c) dĺžke odbornej praxe.
2. Systém je 5 triedny pre technicko-správnych zamestnancov a robotníkov, jednotriedny pre majstrov. Triedami je zohľadnená hlavne charakteristika pracovnej činnosti, požadované vzdelanie a požadovaná minimálna dĺžka odbornej praxe.
3. Mzdové tarify, kritériá v jednotlivých tarifných triedach a pravidlá ich uplatňovania sú súčasťou tejto KZ a sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto KZ.

## **§ 25** **Základná zmluvná mzda**

Zamestnávateľ môže s vedúcim zamestnancom alebo vybraným zamestnancom, ktorý spĺňa predpoklady v súlade s príslušnou dokumentáciou riadenia, dohodnúť individuálne v pracovnej zmluve základnú zmluvnú mzdu.

## § 26

### Mzda za rovnakú prácu a za prácu rovnakej hodnoty

Pri určovaní mzdových podmienok za rovnakú prácu a za prácu rovnakej hodnoty sa zamestnávateľ riadi ustanoveniami § 119a ZP.

## § 27

### Mzdové zvýhodnenie za zastupovanie a za výkon inej práce

#### A. Technicko-správne pracovné činnosti (vrátane majstrov)

1. Zamestnancovi vykonávajúcemu technicko-správnu funkciu, ktorý je na základe rozhodnutia zamestnávateľa poverený v plnom rozsahu zastupovaním zamestnanca prislúcha mzdové zvýhodnenie za zastupovanie. Výšku mzdového zvýhodnenia stanovuje zamestnávateľ.

#### B. Robotnícke pracovné činnosti

1. Zamestnancovi vykonávajúcemu robotnícku pracovnú činnosť, ktorý na základe rozhodnutia zamestnávateľa je poverený krátkodobým súvislým zastupovaním zamestnanca alebo je poverený výkonom inej práce:
  - v obslužnej činnosti,
  - majstra,
  - technicko-správneho zamestnanca, za ktorého preberá hmotnú zodpovednosť, prislúcha mzdové zvýhodnenie za zastupovanie.
2. Mzdové zvýhodnenie za zastupovanie robotníckych pracovných činností prislúcha vo výške rozdielu priznanej základnej tarifnej mzdy zamestnanca povereného zastupovaním a základnej tarifnej mzdy zastupovaného zamestnanca priznanej k prvému dňu zastupovania alebo práce, ktorou bol dočasne poverený.
3. Mzdové zvýhodnenie za zastupovanie a za výkon inej práce podľa bodu 1. prináleží za výkon činnosti trvajúcej štyri a viac hodín.

## § 28

### Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas

1. Za prácu nadčas vykonanú na príkaz zamestnávateľa alebo so súhlasom zamestnanca prislúcha zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 30 % priemerného hodinového zárobku za každú odpracovanú hodinu práce nadčas.
2. Zamestnávateľ, ak to prevádzkové podmienky dovoľujú, môže po dohode so zamestnancom poskytnúť mu náhradné voľno, a to za jednu hodinu nadčasovej práce jednu hodinu náhradného voľna. V tomto prípade mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas podľa bodu 1. zamestnancovi nepatrí.
3. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na čerpaní náhradného voľna najneskôr v dobe dvanástich kalendárnych mesiacov po výkone práce nadčas patrí zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 30 % priemerného zárobku, ktorého výpočet sa časovo vzťahuje na dobu výkonu nadčasovej práce.

## § 29

### Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu

1. Za každú odpracovanú hodinu v sobotu patrí zamestnancovi pri dosiahnutej mzde mzdové zvýhodnenie vo výške 0,78 EUR.
2. Za každú odpracovanú hodinu v nedeľu patrí zamestnancovi pri dosiahnutej mzde mzdové zvýhodnenie vo výške 0,93 EUR.



3. Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu neprináleží zamestnancovi v prípade, že mu bolo poskytnuté za prácu nadčas v sobotu a v nedeľu náhradné voľno.

### **§ 30**

#### **Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok a 31. decembra**

1. Za prácu konanú vo sviatok, t. j. v dňoch uvedených v § 8 bod 3. tejto KZ, okrem 24. decembra a 1. januára patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100 % priemerného hodinového zárobku za každú odpracovanú hodinu v tieto dni.
2. Za prácu konanú vo sviatok dňa 24. decembra a 1. januára patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 150 % priemerného hodinového zárobku za každú odpracovanú hodinu v tento deň.
3. Zamestnancovi, ktorý vykonával prácu dňa 31. decembra príslušného roka v čase od 14,00 hodiny do 6,00 hodiny 1. januára nasledujúceho roka za každú odpracovanú hodinu počas tejto doby patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 150 % priemerného hodinového zárobku.
4. Ak sa zamestnávateľ dohodne so zamestnancom na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tomto prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok neprináleží. Za čerpanie náhradného voľna za sviatok patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
5. Všetkým zamestnancom odmeňovaných základnou mesačnou tarifnou mzdou, resp. základnou zmluvnou mesačnou mzdou (okrem zamestnancov pracujúcich v nepretržitom režime), ktorí nepracovali preto, že sviatok pripadol na ich obvyklý pracovný deň a ušla im mzda pre sviatok, patrí za tento sviatok náhrada mzdy v sume priemerného zárobku.

### **§ 31**

#### **Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu**

1. Za prácu konanú v noci, t. j. v čase od 22,00 hodiny do 6,00 hodiny patrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu vo výške 0,93 EUR.

### **§ 32**

#### **Paušálne mzdové zvýhodnenie pre zamestnancov pracujúcich v nepretržitom režime**

1. Zamestnancom nepretržitého režimu vykonávajúcim prácu v rozsahu harmonogramom určeného pracovného času a nariadenej práce nadčas, patrí k dosiahnutej mzde paušálne mzdové zvýhodnenie za každú odpracovanú hodinu vo výške 0,80 EUR.
2. Paušálne mzdové zvýhodnenie zahŕňa prácu v sobotu, v nedeľu a v noci.

### **§ 33**

#### **Mzda a náhrada za pracovnú pohotovosť**

1. Pracovnú pohotovosť (mimo stanovený pracovný čas) nariaďuje zamestnancovi v súlade s § 9 tejto KZ vedúci zamestnanec písomne, s uvedením dátumu, doby trvania pohotovosti a miesta výkonu pohotovosti (na pracovisku, mimo pracoviska).
2. Za každú nariadenú celú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada za každú hodinu pracovnej pohotovosti vo výške 0,60 EUR.
3. Za každú nariadenú celú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzda vo výške pomernej časti jeho základnej tarifnej mzdy, resp. zmluvnej mzdy.

4. Za každú nariadenú hodinu aktívnej pracovnej pohotovosti, počas ktorej zamestnanec vykonáva prácu patrí zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas v súlade s ustanoveniami tejto KZ.
5. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú za každú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti na pracovisku alebo za každú hodinu aktívnej pracovnej pohotovosti na čerpaní náhradného voľna, potom mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas zamestnancovi nepatria.

### **§ 34** **Výkonnostná odmena**

1. Výkonnostná odmena je motivačnou zložkou mzdy, ktorá je zameraná na stimuláciu a motiváciu zamestnancov. Výkonnostná odmena vedúcemu zamestnancovi umožňuje motivovať, hodnotiť a zároveň odmeniť u zamestnanca:
  - výkonnosť,
  - mieru zodpovednosti a samostatnosti,
  - dosahované pracovné výsledky pri výkone zverených činností,
  - využitie odborných vedomostí a schopností,
  - rozsah pridelenej agendy.
2. Výkonnostnú odmenu jednotlivým zamestnancom navrhuje priamy nadriadený, ktorý navrhne výšku výkonnostnej odmeny v EUR, vyhodnotí konkrétne činnosti a zhodnotí kritériá uvedené v bode 1, za ktoré sa výkonnostná odmena navrhuje. Navrhnutú odmenu postúpi na schválenie najneskôr do posledného dňa v príslušnom mesiaci. Výkonnostná odmena je vyplácaná mesačne.
3. Výkonnostná odmena nie je nároková zložka mzdy.
4. Celkový ročný objem prostriedkov na výkonnostnú odmenu sa tvorí vo výške 10-tich % zo sumy priznaných mesačných základných tarifných miezd a základných zmluvných miezd zamestnancov spoločnosti.

### **§ 35** **Odmeny z fondov riaditeľov**

#### **1. Odmena z fondu generálneho riaditeľa**

- 1.1 Generálny riaditeľ môže zamestnancovi priznať odmenu z fondu generálneho riaditeľa (ďalej len FGR) za splnenie náročných, jednorazových úloh, ktoré sú pre zamestnávateľa obzvlášť dôležité.
- 1.2 Odmenu z FGR priznáva zamestnancovi generálny riaditeľ svojim rozhodnutím, alebo na základe návrhu predloženého príslušným vrchným riaditeľom úseku ktorý navrhne výšku odmeny z FGR v EUR a uvedie zdôvodnenie úloh, za ktoré sa odmena navrhuje.
- 1.3 Odmena z FGR sa vyplatí spolu s vyúčtovaním mzdy za mesiac, v ktorom bola generálnym riaditeľom schválená.
- 1.5 Odmena z FGR nie je nároková zložka mzdy.

#### **2. Odmena z fondu vrchného riaditeľa úseku**

- 2.1 Vrchný riaditeľ úseku môže zamestnancovi priznať odmenu z fondu vrchného riaditeľa úseku (ďalej len FVRÚ) za splnenie náročných, jednorazových úloh, ktoré sú pre zamestnávateľa obzvlášť dôležité.
- 2.2 Odmenu z FVRÚ priznáva zamestnancovi vrchný riaditeľ úseku svojim rozhodnutím, alebo na základe návrhu predloženého príslušným riaditeľom sekcie, kde navrhne výšku odmeny z FVRÚ v EUR a uvedie zdôvodnenie úloh, za ktoré sa odmena navrhuje.

- 2.3 Odmena z FVRÚ sa vyplatí spolu s vyúčtovaním mzdy za mesiac, v ktorom bola vrchným riaditeľom úseku schválená.
- 2.4 Odmena z FVRÚ nie je nároková zložka mzdy.

### **§ 36 Mzda pri výkone inej práce**

Pri určovaní mzdových podmienok, ak je zamestnanec preradený na inú prácu z dôvodov:

- a) ohrozenie chorobou z povolania,
- b) uloženie karanténneho opatrenia podľa osobitných predpisov,
- c) odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo inej hroziacej nehody, alebo na zmiernenie ich bezprostredných následkov

a ak po preradení dosiahne v prepočte na odpracovanú hodinu nižšiu mzdu ako pri výkone práce podľa pracovnej zmluvy zamestnávateľ postupuje podľa ustanovení § 125 ZP.

### **§ 37 Mzda a náhrada mzdy pri prekážkach v práci zo strany zamestnávateľa**

1. Ak nemôže zamestnanec vykonávať zmluvne dohodnutú prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami (ďalej len prestoj) po vzájomnej dohode zamestnávateľ preradí zamestnanca na inú náhradnú prácu. Výkon tejto náhradnej práce sa pokladá za pokračovanie zmluvne dohodnutej práce.
2. Pokiaľ na pracoviskách v teréne nie je možné vykonávať prácu v dôsledku krajne nepriaznivých poveternostných podmienok a zamestnávateľ zamestnancovi nepridelí náhradnú prácu na inom pracovisku, patrí zamestnancovi náhrada mzdy vo výške 60 % jeho priemerného zárobku. Ak zamestnávateľ náhradnú prácu zamestnancovi prideliť, postupuje sa podľa bodu 1.
3. Zamestnávateľ a zástupcovia zamestnancov môžu písomne dohodnúť ďalšie vážne prevádzkové dôvody ako iné prekážky v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorých nemôže zamestnávateľ prideliť zamestnancovi prácu, a počas ich trvania zamestnancovi prislúcha náhrada mzdy vo výške 60 % jeho priemerného zárobku.
4. Ak zamestnancovi plynie výpovedná doba z dôvodu výpovede danej zamestnávateľom podľa § 63 ods. 1 písm. a) a písm. b) ZP po dni účinnosti organizačnej zmeny, považuje sa tento stav za prekážku v práci na strane zamestnávateľa. Zamestnancovi prislúcha počas tejto doby náhrada vo výške jeho priemerného zárobku (§142 ods. 3 ZP).

### **§ 38 Mzda pri kratšom pracovnom čase**

Zamestnancovi, s ktorým bol dohodnutý alebo mu bol povolený kratší pracovný čas, sa výška základnej tarifnej mzdy, resp. základnej zmluvnej mzdy určí v priamom pomere k dĺžke odpracovaného času.

### **§ 39 Kolektívna odmena a vianočná odmena**

Zamestnanec má nárok na vyplatenie kolektívnej a vianočnej odmeny v zmysle nasledujúcich ustanovení.

1. Kolektívna a vianočná odmena prináleží zamestnancovi, ktorý bol v rozhodujúcom období v pracovnom pomere. Rozhodujúcim obdobím pre výplatu odmeny je:
  - a) obdobie od 1.1 do 30.6 pre výplatu kolektívnej odmeny,
  - b) obdobie od 1.7 do 31.12 pre výplatu vianočnej odmeny.

- 1.1. Kolektívna a vianočná odmena prináleží zamestnancovi vo výške jeho základnej tarifnej mzdy, resp. základnej zmluvnej mzdy priznanej k prvému dňu v mesiaci, v ktorom sa vypláca. Kolektívna a vianočná odmena sa kráti o 1/6 za každý celý neodpracovaný mesiac zamestnancovi, ktorý v rozhodujúcom období nepracoval z dôvodu
  - a) materskej a rodičovskej dovolenky,
  - b) poskytnutého neplateného voľna,
  - c) prekážok v práci na strane zamestnávateľa,
  - d) pracovnej neschopnosti. Tento bod sa neuplatní u zamestnanca, ktorému vznikla dočasná práceneschopnosť v dôsledku pracovného úrazu.
- 1.2. Zamestnancovi, ktorý v rozhodujúcom období nepracoval z dôvodu neskoršieho nástupu do pracovného pomeru patrí odmena vo výške 1/6 za každý celý odpracovaný kalendárny mesiac za podmienky, že v rozhodujúcom období odpracoval minimálne tri celé mesiace.
- 1.3. Zamestnancovi, ktorému bolo v rozhodujúcom období vedúcim zamestnancom písomne uložené preukázané porušenie pracovnej disciplíny v zmysle príslušných ustanovení ZP sa kráti odmena o 1/6. Za každé ďalšie preukázané porušenie pracovnej disciplíny sa kolektívna odmena kráti vždy o 1/6.
2. Odmena neprináleží zamestnancovi, ktorý:
  - a) v rozhodujúcom období má vykázané neospravedlnené zameškanie jednej alebo viacerých zmien, pričom neospravedlnené zameškani kratších častí jednotlivých zmien sa v priebehu rozhodujúceho obdobia spočítajú,
  - b) v rozhodujúcom období má právoplatne súdom uložený trest za čin, ktorého sa dopustil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.
3. V prípade priznania odmeny zamestnancovi sa
  - a) kolektívna odmena vyplatí vo vyúčtovaní mzdy za mesiac jún,
  - b) vianočná odmena vyplatí vo vyúčtovaní mzdy za mesiac november zálohovo aj za mesiac december. Prípadné nároky, resp. vrátenie vianočnej odmeny sa zrealizuje vo vyúčtovaní mzdy za mesiac december.
4. V prípade krátenia kolektívnej odmeny a vianočnej odmeny z akéhokoľvek dôvodu sa výsledná suma zaokrúhli na celé EUR smerom nahor.

#### **§ 40 Energetická mzda**

Zamestnanec má nárok na vyplatenie energetickej mzdy v zmysle nasledujúcich ustanovení.

1. Energetická mzda prináleží zamestnancovi, ktorý bol v rozhodujúcom období v pracovnom pomere. Rozhodujúcim obdobím pre výplatu je obdobie od 1.1 do 30.9.
2. Energetická mzda sa kráti o 1/9 za každý celý neodpracovaný mesiac zamestnancovi, ktorý v rozhodujúcom období nepracoval z dôvodu
  - e) materskej a rodičovskej dovolenky,
  - f) poskytnutého neplateného voľna,
  - g) prekážok v práci na strane zamestnávateľa,
  - h) pracovnej neschopnosti. Tento bod sa neuplatní u zamestnanca, ktorému vznikla dočasná práceneschopnosť v dôsledku pracovného úrazu.
3. Zamestnancovi, ktorý v rozhodujúcom období nepracoval z dôvodu neskoršieho nástupu do pracovného pomeru patrí energetická mzda vo výške 1/9 za každý celý odpracovaný kalendárny mesiac, za podmienky že 30.9. sa jeho pracovný pomer nekončí a v rozhodujúcom období odpracoval minimálne tri celé mesiace.
4. Výška energetickej mzdy sa v roku 2014 stanovuje na 330 EUR . Vyplatená v tejto výške bude vo vyúčtovaní mzdy za mesiac september.
5. V prípade krátenia energetickej mzdy z akéhokoľvek dôvodu sa výsledná suma zaokrúhli na celé EUR smerom nahor.

## **§ 41 Ročná odmena**

1. Ročná odmena je forma osobnej hmotnej zainteresovanosti vedúcich zamestnancov a vybraných zamestnancov na dosiahnutie efektívneho plnenia cieľov a záujmov zamestnávateľa, podpory schopností a kompetentností týchto zamestnancov.
2. Ročná odmena sa priznáva na základe plnenia ukazovateľov osobnej hmotnej zainteresovanosti.

## **§ 42 Ostatné odmeny a plnenia**

1. Zamestnancovi môže byť priznaná odmena za vykonanie mimoriadne náročných a zložitých prác nad rámec jeho povinností a za splnenie projektových a cieľových úloh, ktorými ho zamestnávateľ poveril. Podľa charakteru pridelených úloh ide o:
  - a) mimoriadnu odmenu,
  - b) projektovú odmenu,
  - c) cieľovú odmenu.
2. Podmienky priznania a vyplatenia týchto odmien sú riešené príslušnou dokumentáciou riadenia.

## **§ 43 Priemerný zárobok**

1. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely (ďalej len priemerný zárobok) zisťuje zamestnávateľ zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období.
2. Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrťrok predchádzajúci štvrťroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok.
3. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho štvrťroka nasledujúceho po rozhodujúcom období a používa sa počas celého štvrťroka, to znamená, že sa zisťuje k 1. januáru, k 1. aprílu, k 1. júlu a k 1. októbru.
4. Ak zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 22 dní alebo 170 hodín, používa sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok.
5. Priemerný zárobok sa zisťuje ako priemerný hodinový zárobok. Priemerný mesačný zárobok sa vypočíta ako násobok priemerného hodinového zárobku a priemerného fondu pracovného času v hodinách pripadajúcich v roku na jeden mesiac, t. j. u zamestnancov pracujúcich v nepretržitom režime 1 827 hodín za rok : 12 mesiacov a u ostatných zamestnancov 1 957,5 hodín : 12 mesiacov, s matematickým zaokrúhlením na dve desatinné miesta.
6. Pravdepodobný zárobok sa zistí zo mzdy, ktorú zamestnanec dosiahol od začiatku rozhodujúceho obdobia, alebo zo mzdy, ktorú by zrejme dosiahol.
7. Ak priemerný zárobok zamestnanca je nižší ako minimálna mzda, na ktorú by zamestnancovi vznikol nárok v kalendárnom mesiaci, v ktorom vznikla potreba priemerný zárobok použiť, zvýši sa priemerný zárobok na sumu zodpovedajúcu tejto minimálnej mzde.
8. Ak sa zamestnancovi v rozhodujúcom období zúčtuje na výplatu mzda (časť mzdy), ktorá sa poskytuje za dlhšie obdobie ako kalendárny štvrťrok, na účely zisťovania priemerného zárobku sa určí jej pomerná časť pripadajúca na kalendárny štvrťrok. Zvyšná časť (časti) sa zahrnie (zahrnú) do mzdy pri zisťovaní priemerného zárobku v ďalšom období (ďalších obdobiach). Počet rozhodujúcich období zamestnávateľ určí podľa počtu štvrťrokov, za ktoré sa mzda poskytuje.

#### **§ 44** **Rast priemernej mzdy**

Predstavenstvo spoločnosti môže v prípade výrazne priaznivého hospodárskeho výsledku rozhodnúť o raste priemernej mzdy.

#### **§ 45** **Splatnosť mzdy a výplata mzdy**

1. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, okrem zložiek mzdy, poskytovaných za dlhšie ako mesačné obdobie.
2. Na žiadosť zamestnanca musí byť mzda splatná počas dovolenky na zotavenie zaslaná na účet zamestnanca pred nastúpením dovolenky, pokiaľ to technika spracovania miezd umožňuje.
3. Pri skončení zamestnania vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi na jeho žiadosť mzdu splatnú za mesačné obdobie v deň skončenia zamestnania, ak to umožňuje technika výpočtu miezd.
4. Výplata mzdy sa realizuje v EUR, bezhotovostným prevodom na osobný účet zamestnanca zriadenom v peňažnom ústave v Slovenskej republike. Novoprijatí zamestnanci sú povinní oznámiť číslo osobného účtu zamestnávateľovi najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom uzatvorili pracovný pomer.
5. Mzda bude pripísaná na osobné účty zamestnancov 12. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca.
6. Zamestnávateľ je povinný najneskôr v deň pripísania mzdy na osobný účet zamestnanca vydať zamestnancovi doklad (výplatnú pásku) obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách mzdy, o zrážkach mzdy vykonaných podľa príslušných právnych predpisov a o výške priemerného zárobku v danom období. Údaje na výplatnej páske budú zobrazené v EUR a vyplatená čiastka odoslaná na osobný účet zamestnanca duálne v Sk.
7. Na žiadosť zamestnanca zamestnávateľ predloží k nahliadnutiu doklady, na základe ktorých bol vykonaný výpočet mzdy.

#### **§ 46** **Spoločné ustanovenia v mzdovej časti**

Ustanovenie § 45 platí obdobne na náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť, pokiaľ ide o ich splatnosť, výplatu a vykonanie zrážok.

1. Zamestnávateľ môže podrobnejšie rozpracovať podmienky a pravidlá uplatňovania jednotlivých zložiek mzdy v interných riadiacich normách v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tejto KZ.
2. Zamestnávateľ je povinný vopred oboznámiť zamestnanca so zmenami spôsobu odmeňovania, výšky mzdy a podmienok jej poskytovania.
3. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť a neposkytovať informácie o mzdovom zaradení a výške zárobku ostatných zamestnancov, ak z výkonu pracovnej činnosti má o tomto znalosti.

#### **§ 47** **Odstupné**

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:

Počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa	Počet priemerných mesačných zárobkov
do 2 rokov	0
od 2 rokov vrátane do 5 rokov	1
od 5 rokov vrátane do 10 rokov	2
od 10 rokov vrátane do 20 rokov	3
od 20 rokov vrátane	4

2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:

Počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa	Počet priemerných mesačných zárobkov
do 2 rokov	0
od 2 rokov vrátane do 5 rokov	2
od 5 rokov vrátane do 10 rokov	4
od 10 rokov vrátane do 15 rokov	6
od 15 rokov vrátane do 20 rokov	8
od 20 rokov vrátane	11

3. Ak bola zamestnancovi daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou z tých istých dôvodov. Žiadosti podanej z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu je zamestnávateľ povinný vyhovieť. Žiadosti podanej z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP zamestnávateľ spravidla vyhovie.
4. Do počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa sa započítavajú aj odpracované roky u jeho právnych predchodcov za predpokladu, že pracovný pomer trval bez prerušenia.
5. Odstupné sa vypláca vo vyúčtovaní mzdy mesiaca, v ktorom bol skončený pracovný pomer.
6. Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.
7. Odstupné neprináleží zamestnancovi:
- pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov podľa § 27 až § 32 ZP, okrem § 29a ZP,
  - ktorý so zamestnávateľom skončí pracovný pomer výpoveďou v zmysle § 67 ZP z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu.

#### **§ 48 Odchodné**

- 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 v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné 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.
- V prípade, ak zamestnanec pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný alebo invalidný dôchodok alebo z dôvodu odchodu do predčasného starobného

dôchodku skončí pracovný pomer najneskôr do troch mesiacov od vzniku nároku na dôchodok, nepatrí mu odchodné v zmysle bodu 1, ale patrí mu odchodné v sume:

Počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa	Počet priemerných mesačných zárobkov (ďalej len PMZ)
do 5 rokov vrátane	1 PMZ
nad 5 – 10 rokov vrátane	2 PMZ
nad 10 – 20 rokov vrátane	3 PMZ
nad 20 – 30 rokov vrátane	4 PMZ
nad 30 – 40 rokov vrátane	5 PMZ
nad 40 rokov	6 PMZ

- Do počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa sa započítavajú aj odpracované roky u jeho právnych predchodcov za predpokladu, že pracovný pomer trval bez prerušenia.

#### § 49

#### **Odmeňovanie mimopracovných pomerov**

Pri odmeňovaní zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, dohodne zamestnávateľ výšku odmeny a podmienky jej poskytovania v závislosti od druhu a spôsobu vykonávanej práce v súlade s príslušnými ustanoveniami ZP.

#### § 50

#### **Odmena pri životnom jubileu**

- Odmena pri životnom jubileu sa poskytne všetkým zamestnancom, ktorí sú v hlavnom pracovnom pomere a v kalendárnom roku dovŕšia 50 rokov veku. Výška odmeny závisí od počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa:

Počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa	Odmena v EUR
nad 5 do 10 rokov vrátane	500
nad 10 a viac rokov	750

- Do počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa sa započítavajú aj odpracované roky u jeho právnych predchodcov bez prerušenia. Rozhodujúcim dňom pre určenie nároku je dátum jubilea.
- Odmena pri životnom jubileu neprináleží zamestnancom, ktorí sú v skúšobnej dobe alebo v dobe určitej.
- Odmena pri životnom jubileu sa vyplatí zamestnancovi vo vyúčtovaní mzdy kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšil životné jubileum.

#### § 51

#### **Odmena za vernosť v energetike**

- Odmena za vernosť v energetike prináleží za počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa všetkým zamestnancom, ktorí sú v hlavnom pracovnom pomere vo výške podľa počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa:

Počet odpracovaných rokov u zamestnávateľa	Odmena v EUR
10 rokov	900
20 rokov	1600
30 rokov	1800
40 rokov	2200



2. Do počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa sa započítavajú aj odpracované roky u jeho právnych predchodcov, za predpokladu, že pracovný pomer trval bez prerušenia.
3. Odmena sa vyplatí zamestnancovi vo vyúčtovaní mzdy kalendárneho mesiaca, v ktorom splnil podmienky na jej priznanie.

## **Šiesta kapitola**

### **DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE**

#### **§ 52**

Zamestnávateľ doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len DDS) realizuje pre svojich zamestnancov v súlade s ustanoveniami zákona č. 650/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov vo všetkých doplnkových spoločnostiach, s ktorými uzavrel zamestnávateľskú zmluvu a v ktorých zamestnanci majú uzatvorené, resp. si uzatvoria účastnícke zmluvy.

#### **§ 53**

##### **Vznik účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení**

1. Účasť zamestnanca (ďalej len účastníka) na DDS vzniká odo dňa dohodnutého v účastníckej zmluve, najskôr odo dňa uzatvorenia účastníckej zmluvy.
2. V prípade, že zamestnávateľ nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou zamestnanec (účastník) uzatvoril účastnícku zmluvu, zamestnávateľ uzatvorí:
  - a) so zamestnancom (účastníkom) dohodu o zrážke zo mzdy a o spôsobe platenia a odvádzania príspevkov DDS plateného zamestnancom (účastníkom) na účet príslušnej dôchodkovej spoločnosti podľa podmienok dohodnutých medzi zamestnancom (účastníkom) a doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou v účastníckej zmluve,
  - b) s príslušnou doplnkovou spoločnosťou zamestnávateľskú zmluvu,
  - c) doplatí príspevok zamestnancovi (účastníkovi), ktorý sa poistil v príslušnej doplnkovej spoločnosti za obdobie, v ktorom nemal podpísanú zamestnávateľskú zmluvu s príslušnou doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.

#### **§ 54**

##### **Výška príspevkov**

1. Príspevky na DDS platí:
  - a) zamestnanec (účastník), ktorý si výšku príspevku určí v účastníckej zmluve, pričom minimálna čiastka je 9,96 EUR,
  - b) zamestnávateľ za zamestnanca (účastníka), od prvého dňa podpísania účastníckej zmluvy, v lehote splatnosti a spôsobom dohodnutým v zamestnávateľskej zmluve.
2. Príspevok zamestnávateľa za zamestnanca (účastníka) je vo výške 40 EUR mesačne.
3. Zamestnávateľ príspevok príslušnej doplnkovej dôchodkovej spoločnosti odvedie prvý krát v mesiaci nasledujúcom po skončení skúšobnej doby zamestnanca (účastníka).
4. Doplnkovým dôchodkovým spoločnostiam zamestnávateľ odvádza príspevky aj za zamestnanca, ak v účastníckej zmluve sa nedohodne inak.

#### **§ 55**

##### **Druhy dávok a podmienky vzniku nároku na dávku**

Druhy dávok a podmienky vzniku nároku na dávku vyplývajú z príslušných ustanovení zákona č. 650/2004 Z. z. o DDS.

## **§ 56**

### **Prerušenie účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení**

1. Zamestnanec (účastník) môže prerušiť DDS za podmienok určených v dávkovom pláne, ak zákon č. 650/2004 Z. z. o DDS neustanovuje inak.
2. Zamestnanec (účastník) a zamestnávateľ môžu dodatočne zaplatiť príspevky za obdobie prerušenia DDS za podmienok určených v príslušných ustanoveniach zákona č. 650/2004 Z. z. o DDS.

## **§ 57**

### **Zánik účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení**

1. Zamestnávateľská zmluva zaniká za podmienok uvedených v § 59 zákona č. 650/2004 Z. z. o DDS.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zánik zamestnávateľskej zmluvy prerokuje so zástupcami odborových organizácií minimálne 1 mesiac pred oznámením doplnkovej dôchodkovej spoločnosti.
3. Podmienky zániku DDS zamestnanca (účastníka) stanovuje § 11 zákona č. 650/2004 Z. z. o DDS.
4. Zamestnancom (účastníkom), ktorým končí pracovný pomer z akéhokoľvek dôvodu sa príspevok poskytuje za mesiac, v ktorom končí pracovný pomer.

## **Siedma kapitola**

### **VŠEOBECNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **§ 58**

Pre právny výklad inštitútov alebo ustanovení v obsahu tejto kolektívnej zmluvy sú záväzné najmä platné pracovnoprávne predpisy a k tejto problematike sa vzťahujúce normy platného právneho poriadku Slovenskej republiky.

## **§ 59**

Ak sa v jednotlivých ustanoveniach tejto KZ používa veta „Do počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa sa započítavajú aj odpracované roky u jeho právnych predchodcov bez prerušenia, „ je ním celkový počet rokov odpracovaných zamestnancom v Bratislavskej teplárenskej, a.s., a v ZSE vo všetkých jej právnych formách (n. p., k. p., š .p.).

## **§ 60**

KZ je neplatná v tej časti, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## **§ 61**

Zmenu alebo doplnenie tejto KZ môže navrhnúť ktorákoľvek zo zmluvných strán. Zmluvné strany sú povinné o návrhu na zmenu alebo doplnenie začať vyjednávať najneskôr do 14 dní od ich doručenia. Prípadné zmeny alebo doplnky tejto KZ sa uzatvárajú písomne.

## **§ 62**

Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory o plnení záväzkov, ktoré vyplývajú z tejto KZ najskôr vzájomným rokovaním. Pokiaľ sa spor do 14 dní od jeho vzniku nevyrieši, budú zmluvné strany postupovať v súlade so zákonom o kolektívnom vyjednávaní.

### § 63

Zmluvné strany sa dohodli na výmene nevyhnutných informácií potrebných na kontrolu tejto KZ.

### § 64

Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany, ktoré ju uzavreli a tiež pre právny subjekt, na ktorý prejdú práva a povinnosti z pracovnoprávných vzťahov.

### § 65

Zamestnávateľ môže výnimočne priznať iné a vyššie nároky ako vyplývajú z tejto KZ a ak to umožňujú pracovnoprávne predpisy.

### § 66

Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu.

### § 67

Táto KZ je uzatvorená na dobu určitú do 31.12.2014. KZ nadobúda účinnosť v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia. Zmluvné strany prehlasujú, že ustanovenia tejto KZ sa primerane použijú aj na vzťahy medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom, resp. medzi zamestnávateľom a zamestnancami od 01.01.2014 do nadobudnutia účinnosti tejto KZ.

### § 68

Táto KZ je vyhotovená vo dvoch navzájom rovnocenných vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane jedno vyhotovenie.

Bratislava, dňa 28.01.2014

.....  
Ing. Vladimír Raček  
predseda Predstavenstva  
spoločnosti Bratislavská teplárenská, a.s.

.....  
Miroslav Alfödy  
predseda výboru  
odborovej organizácie Teplo

.....  
Ing. Igor Chrapčíak  
podpredseda Predstavenstva  
spoločnosti Bratislavská teplárenská, a.s.

**Príloha č. 1**  
Sociálny fond na rok 2014

A. Plánovaná tvorba a predpokladané čerpanie prostriedkov sociálneho fondu na rok 2014

1. Plánovaná tvorba sociálneho fondu:

		v EUR
1.	Prídely podľa § 19 KZ 0,8%+0,5%	65 000
2.	Splátky pôžičiek	220
3.	Zostatok z roku 2011 (očakávaná skutočnosť)	91 000
4.	Prídely z použiteľného zisku po schválení valným zhromaždením	
	Spolu	156 220

2. Predpokladané čerpanie sociálneho fondu:

		v EUR
1.	Príspevok na stravovanie zamestnancov	50 000
2.	Sociálna výpomoc pre zamestnancov	15 000
3.	Regenerácia pracovnej sily, teambuildingy	88 000
4.	Rezerva	3 220
	Spolu	156 220

B. Zásady pre poskytovanie prostriedkov zo sociálneho fondu

1. Stravovanie zamestnancov: poskytovanie príspevku zo sociálneho fondu na stravovanie zamestnancov v roku 2014 sa realizuje formou príspevku zo sociálneho fondu na jedno teplé jedlo, v dohodnutej výške podľa § 19 bod 1. tejto KZ.
2. Regenerácia pracovnej sily: výšku poskytnutého príspevku dohodne zamestnávateľ so zástupcami odborovej organizácie v priebehu roka 2014 jednotlivo, podľa charakteru realizovanej akcie.
3. Sociálnu výpomoc poskytne zamestnávateľ zo sociálneho fondu:
  - a) vo výške 700 EUR zamestnancovi pri úmrtí manžela, pokiaľ sa zamestnanec stará aspoň o jedno nezaopatrené dieťa,
    - rodinnému príslušníkovi pri úmrtí zamestnanca, pokiaľ sa zamestnanec staral aspoň o jedno nezaopatrené dieťa,
    - v odôvodnených prípadoch rodinným príslušníkom pri úmrtí zamestnanca, na základe žiadosti,
  - b) vo výške 1000 EUR dieťaťu, ktoré má nárok na sirotsky dôchodok, pri úmrtí zamestnanca, ktorý je jeho rodičom,

- c) do výšky 700 EUR zamestnancovi na základe jeho žiadosti v prípade:
- ak mu vznikla škoda spôsobená živelnou pohromou,
  - dočasnej pracovnej neschopnosti presahujúcej dobu 3 mesiace,
- d) vo výške 1700 EUR
- zamestnancovi v prípade ťažkého pracovného úrazu s následkom trvalej invalidity,
  - rodinnému príslušníkovi pri smrteľnom pracovnom úraze zamestnanca,
- za podmienky, že príčinou týchto úrazov nebolo len výlučne konanie postihnutého a zavinenie zamestnávateľa je preukázateľne dokázané štátnym odborným dozorm BOZP,
- e) vo výške 250 EUR zamestnancom, ktorí v kalendárnom roku nepracovali viac ako 10 mesiacov z dôvodu materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, túto sociálnu výpomoc zamestnávateľ vyplatí vo vyúčtovaní mzdy za mesiac november,
- f) vo výške 350 EUR pri narodení dieťaťa zamestnankyni (matke) a zamestnancovi (otcovi). V prípade, že sú zároveň manželia, tak sa príspevok vyplatí len jednému z nich. Uprednostňuje sa matka dieťaťa.

## Príloha č. 2

Mzdové tarify, kritériá rozhodujúce pre zaraďovanie pracovných činností do tarifných tried a pravidiel ich uplatňovania.

### A. Mzdové tarify s rozpätím

Mzdová tarifa (MT)		
	minimálna	maximálna
	v EUR	v EUR
Technicko-správni zamestnanci		
Z1	352	550
Z2	450	650
Z3	600	1100
Z4	600	1300
Z5	850	1600
Robotníci		
R1	352	600
R2	450	750
R3	500	950
R4	570	970
R5	670	1 070
Majstri		
M	670	1 300

### B. Pravidlá uplatňovania mzdových taríf

- Mzdové tarify sú stanovené osobitne pre technicko-správne funkcie, robotnícke povolania a majstrov (časť A tejto prílohy).
- Pre každú tarifnú triedu je stanovená minimálna a maximálna mzdová tarifa ako minimálna a maximálna mesačná základná tarifná mzda v EUR.
- Zamestnávateľ zaradí zamestnanca podľa druhu vykonávanej činnosti v súlade s katalógom pracovných činností a dosiahnutého vzdelania a dĺžky odbornej praxe do príslušnej tarifnej triedy (časť C tejto prílohy). V prípade nesplnenia stanovených kvalifikačných predpokladov zamestnancom na príslušnú tarifnú triedu môže generálny riaditeľ udeliť zamestnancovi výnimku v zmysle platnej dokumentácie riadenia. Pričom:
  - zamestnancovi prináleží základná tarifná mzda minimálne vo výške základnej mzdovej tarify priznanej tarifnej triedy,
  - pri nástupe zamestnanca do pracovného pomeru môže byť spravidla priznaná základná tarifná mzda najviac do výšky 1/3 (jednej tretiny) rozpätia príslušnej tarifnej triedy, ktorá sa môže zvýšiť až po ukončení skúšobnej doby,
  - zvýšenie základnej tarifnej mzdy spravidla do výšky 2/3 (dvoch tretín) rozpätia priznanej tarifnej triedy je podmienené predložením návrhu, v ktorom vedúci zamestnanec zhodnotí u zamestnanca:
    - dlhodobu dosahované pracovné výsledky pri výkone zverených činností,
    - mieru zodpovednosti a samostatnosti,
    - využitie odborných vedomostí a schopností,
    - rozsah pridelenej agendy,
  - základnú tarifnú mzdu vo výške od 2/3 (dvoch tretín) až do maximálnej výšky rozpätia príslušnej tarifnej triedy je možné priznať zamestnancovi ak sa zhodnotením kritérií

uvedených v písm. c) zistí, že zamestnanec dosahuje nadpriemerné pracovné výsledky, prípadne pracovné zaradenie vyžaduje vysokú hmotnú zainteresovanosť.

- Navrhnutú výšku základnej tarifnej mzdy zamestnancovi schválenú vrchnými riaditeľmi úsekov odsúhlasuje generálny riaditeľ.

### C. Kritériá rozhodujúce pre zaradovanie do tarifných tried

#### 1. Technicko-správni zamestnanci (TSZ)

Tarifná trieda	Charakteristika pracovnej činnosti	Kvalifikačné požiadavky	
		vzdelanie	odborná prax
<b>Z1</b>	- vykonávanie kontrolovateľných opakovaných prác administratívnych, hospodársko-správnych alebo ekonomických podľa daných alebo ustanovených štandardizovaných pracovných postupov a praktík	SO	2 roky
<b>Z2</b>	- vykonávanie ucelených odborných prác, samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend, vedenie agend vyžadujúce širšie znalosti, vyššiu samostatnosť, pochopenie súvislostí	SO US	2 roky 1 rok
<b>Z3</b>	- samostatné zabezpečovanie odborných agend, vykonávanie čiastkových koncepčných alebo systémových prác spojených so zvýšenou duševnou námahou	US Bc V	3 roky 1 rok 0 rokov
<b>Z4</b>	- vykonávanie zložitých odborných prác, špecializovaných činností spojených s identifikovaním a výberom riešení vyžadujúcich mnohostranné znalosti a schopnosti, samostatnosť, značnú mieru profesionality a rozsiahle skúsenosti	US Bc V	6 rokov 4 roky 2 roky
<b>Z5</b>	- vykonávanie vysoko špecializovaných a koncepčných činností vyžadujúcich veľkú mieru zodpovednosti, vysoko rozvinuté vedomosti a skúsenosti, kreatívne myslenie, rozvoj a tvorbu koncepcií	US Bc V	9 rokov 6 rokov 3 rokov

## 2. Robotníci (R)

Tarifná trieda	Charakteristika pracovnej činnosti	Kvalifikačné požiadavky	požadavky
		vzdelanie	odborná prax
<b>R1</b>	- vykonávanie pomocných, prípravných, manipulačných prác podľa presných pokynov a postupov	zaškolenie + odb. skúška	0 rokov
<b>R2</b>	- vykonávanie ucelených obslužných rutinných prác, odborných rutinných kontrolovateľných prác podľa daných postupov a prevádzkových režimov	SO + odb. skúška	1 rok
<b>R3</b>	- vykonávanie rôznorodých odborných prác, samostatných remeselníckych odborných prác - operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov	SO + odb. skúška	3 roky
<b>R4</b>	- vykonávanie náročných odborných remeselníckych samostatných prác - operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojených so zvýšeným rizikom ohrozenia zdravia	SO + odb. skúška  US + odb. skúška	5 rokov  3 roky
<b>R5</b>	- vykonávanie vysokonáročných odborných prác, - organizácia, koordinácia zložitých procesov a zariadení spojených so zvýšeným rizikom ohrozenia zdravia	US Bc V +odb. skúška	6 rokov 2 roky 1 rok

## 3. Majster (M)

Tarifná trieda	Charakteristika pracovnej činnosti	Kvalifikačné požiadavky	požadavky
		vzdelanie	Odborná prax
<b>M</b>	- organizácia a koordinácia práce minimálne 3 zamestnancov v triedach R1 – R4 - vykonávanie vysokonáročných odborných prác, - organizácia, koordinácia zložitých procesov a zariadení spojených so zvýšeným rizikom ohrozenia zdravia	US Bc V + odb. skúška	6 rokov 4 roky 2 roky

## 4. Skratky

Z – základné vzdelanie

SO – stredné odborné vzdelanie bez maturity, vyučenie v 3 a 4 ročnom odbore bez maturity

US – úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou

Bc – vysokoškolské vzdelanie I. stupňa (bakalárske vzdelanie)

V – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa