



## KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROKY 2020-2023

<p>Vypracoval (zodpovedný za obsah):</p> <p><b>Ing. Hliboká Mária</b> <b>MUDr. Šušolíková Anna</b> <b>PhDr. Camberová Alena</b></p>	<p>Uvoľnil:</p> <p><b>PhDr. Višňovcová Eva</b></p>	<p>Schválil:</p> <p><b>MUDr. Vaněk Peter</b></p>	<p>Vyhotovenie č: (výtlačok)</p> <p>Skartačný znak:</p>
<p>Funkcia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vedúca oddelenia ľudských zdrojov</li><li>• predsedníčka ZO LOZ</li><li>• predsedníčka ZO SOZZO</li></ul>	<p>Funkcia: Manažér kvality</p>	<p>Funkcia: Riaditeľ nemocnice</p>	
<p>Dátum: 18.12.2019</p>	<p>Dátum: 18.12.2019</p>	<p>Dátum: 19.12.2019</p>	



## Obsah

<b>Evidencia zmien.....</b>	<b>5</b>
<b>1 ÚVOD.....</b>	<b>6</b>
1.1 Účel vydania.....	7
1.2 Oblasť platnosti.....	7
1.3 Použité pojmy.....	7
1.4 Použité skratky.....	7
1.5 Súvisiace dokumenty.....	8
1.6 Základné zodpovednosti.....	8
<b>2 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>9</b>
Článok 1 Predmet úpravy.....	9
Článok 2 Oprávnenie zmluvných strán na uzatvorenie KZ.....	9
Článok 3 Závaznosť KZ.....	9
<b>3 VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVÝMI ORGANIZÁCIAMI.....</b>	<b>9</b>
Článok 4.....	9
Článok 5 Podmienky činnosti zástupcov zamestnancov a ich ochrana.....	10
Článok 6 Zrážanie členských príspevkov.....	11
Článok 7.....	11
3.1 Formy účasti zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch.....	12
Článok 8.....	12
Článok 9 Spolurozhodovanie.....	12
Článok 10 Prerokovanie.....	12
Článok 11 Právo na informácie.....	12
Článok 12 Kontrolná činnosť.....	13
Článok 13 Právo na kolektívne vyjednávanie.....	13
<b>4 ZAMESTNANOSŤ A PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY.....</b>	<b>14</b>
Článok 14 Informácie zamestnanca pri nástupe do zamestnania.....	14
Článok 15 Informácie o voľných pracovných miestach.....	14
Článok 16 Výberové konanie.....	14
Článok 17 Pracovné podmienky zamestnancov.....	14
Článok 18 Pracovný pomer.....	14
Článok 19 Pracovný čas.....	15
Článok 20 Dovoľka za kalendárny rok a dodatková dovoľka.....	17
Článok 21 Organizačné zmeny.....	17
Článok 22 Výpovedná doba pri skončení pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa.....	18
Článok 23 Odstupné.....	18
Článok 24 Odchodné.....	18
Článok 25 Prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov.....	18
<b>5 MZDOVÉ PODMIENKY.....</b>	<b>19</b>
Článok 26 Všeobecné ustanovenia o mzdových podmienkach.....	19
Článok 27 Zaradovanie zamestnancov.....	19
Článok 28 Mzda, zložky mzdy.....	19
Článok 29 Základná zložka mzdy.....	20



Článok 30	Príplatok za riadenie .....	21
Článok 31	Príplatok za zastupovanie.....	21
Článok 32	Príplatok za zmenu .....	21
Článok 33	Mzda a mzdové zvýhodnenie na prácu nadčas .....	21
Článok 34	Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok .....	22
Článok 35	Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu.....	22
Článok 36	Mzda a mzdové zvýhodnenie na nočnú prácu .....	22
Článok 37	Mzda a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce .....	23
Článok 38	Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku .....	23
Článok 39	Náhrada za pracovnú pohotovosť .....	23
Článok 40	Osobný príplatok.....	24
Článok 41	Stabilizačný príplatok .....	24
Článok 42	Náborový príspevok .....	24
Článok 43	Odmena .....	25
Článok 44	Splatnosť a výplata mzdy.....	26
Článok 45	Spoločné ustanovenia k mzdovým podmienkam .....	26
<b>6</b>	<b>SOCIÁLNA OBLASŤ.....</b>	<b>27</b>
6.1	Sociálny fond.....	27
Článok 46	Tvorba fondu.....	27
Článok 47	Použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu a spôsob preukazovania výdavkov .....	27
Článok 48	.....	28
6.2	Doplnkové dôchodkové sporenie.....	29
Článok 49	.....	29
6.3	Vzdelávanie zamestnancov .....	29
Článok 50	Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov .....	29
Článok 51	Zvyšovanie kvalifikácie .....	29
Článok 52	Povinnosť zamestnanca sústavne si prehľbovať kvalifikáciu .....	30
Článok 53	Povinnosť zdravotníckeho pracovníka sústavne sa vzdelávať.....	30
6.4	Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.....	30
Článok 54	.....	30
6.5	Stravovanie zamestnancov .....	30
Článok 55	.....	30
Článok 56	Pracovné voľno s náhradou mzdy .....	31
<b>7</b>	<b>BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI .....</b>	<b>31</b>
Článok 57	Všeobecné povinnosti zamestnávateľa .....	31
Článok 58	Komisia BOZP, zástupca zamestnancov pre bezpečnosť .....	32
Článok 59	Lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci .....	32
Článok 60	Rekondičný pobyt .....	33
<b>8</b>	<b>ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>33</b>
Článok 61	Oboznámenie zamestnancov s KZ.....	33
Článok 62	Predchádzanie sporom .....	33



**SMERNICA**  
**Kolektívna zmluva**

**SM-PRO-010**  
Strana 4 z 36  
Verzia č: 6  
Účinnosť od: 1.1.2020

Článok 63 .....	33
Článok 64 Kolektívne spory .....	33
Článok 65 .....	34
Článok 66 Zmeny a doplnenia KZ .....	34
Článok 67 Plnenie KZ .....	34
Článok 68 .....	34
Článok 69 Platnosť a účinnosť KZ .....	34

**Prílohy**

Príloha 1	Dodatková dovolenka
Príloha 2	Zaradenie pracovných miest do stupňov náročnosti práce
Príloha 3	Spôsob výpočtu základnej zložky mzdy zdravotníckych pracovníkov pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas
Príloha 4	Základné zložky mzdy zamestnancov pri ustanovenom týždennom pracovnom čase
Príloha 5	Príplatok za riadenie
Príloha 6	Mzda lekára za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku
Príloha 7	Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku
Príloha 8	Návrh na priznanie/zvýšenie/zníženie/odobratie/úpravu pohyblivej zložky mzdy
Príloha 9	Žiadosť o poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu.



**SMERNICA**  
**Kolektívna zmluva**

**SM-PRO-010**  
Strana 5 z 36  
Verzia č: 6  
Účinnosť od: 1.1.2020

**Evidencia zmien**

<b>Číslo verzie</b>	<b>Dátum</b>	<b>Vypracoval</b>	<b>Rozsah zmien</b>
5	1.01.2017	Stanislav Síkel RNDr. Ľubomíra Dubovská MUDr. Anna Šušolíková	Kolektívna zmluva na roky 2016-2019
6	18.12.2019	Ing. Hliboká Mária PhDr. Camberová Alena MUDr. Anna Šušolíková	Kolektívna zmluva na roky 2020-2023



## **1 ÚVOD**

V súlade s § 231 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

zmluvné strany

**Ústredná vojenská nemocnica SNP Ružomberok – fakultná nemocnica**  
so sídlom Ul. gen. M. Vesela 21, 034 26 Ružomberok  
zastúpená MUDr. Petrom Vaněkom, riaditeľom  
IČO: 31936415

(ďalej len „**zamestnávateľ**“ alebo „**ÚVN**“)  
na jednej strane

a

**Základná organizácia Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica**  
zastúpená PhDr. Alenou Camberovou, predsedom

a

**Základná organizácia Lekárskeho odborového združenia pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica**  
zastúpená MUDr. Annou Šušolíkovou, predsedom

(ďalej spolu len „**odborové organizácie**“)  
na druhej strane

zamestnávateľ a odborové organizácie ďalej spolu len „zmluvné strany“

**uzatvárajú**

túto

**KOLEKTÍVNU ZMLUVU**  
**na roky 2020 - 2023**



## 1.1 Účel vydania

Kolektívna zmluva je výsledkom kolektívneho vyjednávania. Cieľom kolektívnej zmluvy je udržať sociálny zmier v organizácii, ktorý je základným predpokladom plnenia úloh organizácie pri súčasnej spokojnosti zamestnancov.

## 1.2 Oblasť platnosti

Kolektívna zmluva je záväzná pre:

- zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
- všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa.

## 1.3 Použité pojmy

Názov	Popis
Zamestnanec	Fyzická osoba v pracovnom pomere so zamestnávateľom.
Vedúci zamestnanec	Zamestnanec, ktorý je na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa oprávnený určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
Príslušný vedúci zamestnanec	Vedúci zamestnanec v riadiacej pôsobnosti ktorého je zaradený zamestnanec, ktorého sa príslušné rozhodnutie týka.
Zástupcovia zamestnancov	Príslušné odborové orgány.
Mzda	Peňažné plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.
Profesionálny vojak	Fyzická osoba, ktorá vykonáva štátnu službu v služobnom pomere k Slovenskej republike.

## 1.4 Použité skratky

Ústava SR	Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších ústavných zákonov
ZP	Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
VZPP	Všeobecne záväzný právny predpis
Z. z.	Zbierka zákonov
Zb.	Zbierka zákonov
SR	Slovenská republika
KZ	Kolektívna zmluva
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MO SR	Ministerstvo obrany Slovenskej republiky
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
SVaLZ	Spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky
OLZ	Oddelenie ľudských zdrojov



## 1.5 Súvisiace dokumenty

Druh dokumentu	Názov dokumentu
Externé	Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky
	Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov
	Zákon NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 283/2002 z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 461/2003 z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
	Zákon č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov
	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností
	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov
	Vyhláška MZ SR č. 74/2019 Z. z. o kritériách a spôsobe hodnotenia sústavného vzdelávania zdravotníckeho pracovníka
Výnos MZ SR z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších zmien a doplnkov	
Interné	Smernica SM-RVPaK-001 „Organizačný poriadok“, interné smernice v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, Smernica SM-CEN-054 „Oboznámenie pracovníkov“

## 1.6 Základné zodpovednosti

1. Zmluvné strany zabezpečia plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ v rámci svojej pôsobnosti. Zavinené porušenie alebo neplnenie záväzkov KZ vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny.





## **2 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 1** **Predmet úpravy**

1. KZ upravuje individuálne a kolektívne pracovnoprávne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zastúpenými odborovými organizáciami a práva a povinnosti zmluvných strán.

### **Článok 2** **Oprávnenie zmluvných strán na uzatvorenie KZ**

1. Predseda výboru Základnej organizácie Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica je podľa stanov Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany oprávnený v mene výboru ako príslušného odborového orgánu uzavierať KZ.
2. Predseda výboru Základnej organizácie Lekárskeho odborového združenia pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica je podľa stanov Lekárskeho odborového združenia oprávnený v mene výboru ako príslušného odborového orgánu uzavierať KZ.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou MO SR č. 111/11-8 zo dňa 31. januára 1996 v znení neskorších zmien. Riaditeľ ako jeho štatutárny orgán je oprávnený uzavierať KZ.

### **Článok 3** **Záväznosť KZ**

1. KZ je záväzná pre:
  - a) zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
  - b) všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa.
2. KZ sa nevzťahuje na
  - a) zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
  - b) profesionálnych vojakov vyčlenených na plnenie úloh ÚVN.

## **3 VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVÝMI ORGANIZÁCIAMI**

### **Článok 4**

1. Právo slobodne sa združovať je všeobecne zakotvené v článku 29 Ústavy SR. Okrem toho článok 37 Ústavy SR ustanovuje, že každý má právo slobodne sa združovať s inými na ochranu svojich hospodárskych a sociálnych záujmov. Tieto Ústavou SR zaručené práva bližšie upravuje zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o združovaní občanov“), podľa ktorého občania môžu zakladať odborové organizácie a združovať sa v nich.
2. Odborová organizácia je občianske združenie podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon o združovaní občanov. Odborová organizácia je povinná písomne informovať zamestnávateľa o začatí svojho pôsobenia u zamestnávateľa a predložiť mu zoznam členov odborového orgánu. To platí aj o zmenách v zostave príslušného odborového orgánu. Odborová organizácia je povinná zmenu v zostave členov odborového orgánu bezodkladne písomne oznámiť zamestnávateľovi.
3. Zamestnávateľ umožní pôsobenie odborových organizácií na pracovisku a podľa svojich možností im bude vytvárať podmienky na pôsobenie na pracovisku.
4. Vzhľadom na skutočnosť, že u zamestnávateľa pôsobia popri sebe dve odborové organizácie, bude uplatnený postup podľa § 232 ZP: zamestnávateľ musí v prípadoch týkajúcich sa všetkých alebo väčšieho počtu zamestnancov, ak všeobecne záväzné právne predpisy alebo kolektívna zmluva vyžadujú prerokovanie alebo súhlas odborového orgánu, plniť tieto povinnosti k príslušným



orgánom všetkých zúčastnených odborových organizácií. Ak sa orgány zúčastnených odborových organizácií nedohodnú najneskôr do 15 dní od požiadania, či súhlas udelia, alebo nie, je rozhodujúce stanovisko orgánu odborovej organizácie s najväčším počtom členov u zamestnávateľa.

## **Článok 5**

### **Podmienky činnosti zástupcov zamestnancov a ich ochrana**

1. Činnosť zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa sa považuje za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi - členovi odborového orgánu mzda, napr. úkony spojené s kolektívnym vyjednávaním, prípady prerokovania, kontroly či spolurozhodovania.
2. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy v nevyhnutnom rozsahu
  - a) zamestnancom - funkcionárom odborových organizácií
    - na plnenie úloh spojených s výkonom funkcie v odborovom orgáne (ktoré bezprostredne nesúvisia s plnením úloh zamestnávateľa)
    - na účasť na odborových akciách, konkrétne na účasť na
      - zjazde príslušného odborového zväzu jedenkrát za 4 roky
      - konferencii základných odborových organizácií jedenkrát ročne
  - b) zamestnancom – členom odborového orgánu
    - na účasť na ich vzdelávaní v zmysle príslušných ustanovení ZP,

a to bez požadovania refundácie zo strany odborov, na základe predchádzajúceho oznámenia o potrebe čerpania pracovného voľna a následne predloženia potvrdenia o účasti na uvedených akciách.

- 3.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi - členovi odborového orgánu na činnosť odborovej organizácie (aktivity spojené so zabezpečením činnosti odborovej organizácie, t.j. činnosti vnútroorganizačné) pracovné voľno s náhradou mzdy na čas dohodnutý medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou.  
Zamestnávateľ zabezpečí k 1.1. bežného roka písomnú informáciu o priemernom počte zamestnancov pracujúcich u zamestnávateľa počas predchádzajúceho kalendárneho roka. Nakoľko u zamestnávateľa pôsobia dve odborové organizácie, nárok na pracovné voľno bude rozdelený medzi ne percentuálne so zohľadnením počtu členskej základne jednotlivých odborových organizácií. O rozdelení pracovného voľna odborové organizácie vyhotovia písomnú dohodu, ktorú predložia zamestnávateľovi do 31.01. bežného roka. O rozdelení pracovného voľna medzi jednotlivých členov odborového orgánu rozhodne odborový orgán.
- 3.2 Ak podmienky prevádzky zamestnávateľa neumožňujú členovi odborového orgánu čerpanie pracovného voľna, patrí odborovej organizácii za nevyčerpané pracovné voľno peňažná náhrada vo výške priemerného zárobku zamestnanca, ktorý pridelený rozsah pracovného voľna nevyčerpal; peňažnú náhradu v tejto výške poskytne zamestnávateľ odborovej organizácii na jej účet. Na tento účel predseda výboru odborovej organizácie predloží OLZ prvý pracovný deň po skončení mesiaca výkaz činnosti členov odborového orgánu a sumarizáciu hodín s dokladmi preukazujúcimi uvedenú činnosť (evidenciu čerpania pracovného voľna). Peňažnú náhradu za nevyčerpané pracovné voľno zamestnávateľ poukáže na účet odborovej organizácie do 20-teho dňa po predložení evidencie čerpania pracovného voľna.
4. Zamestnávateľ podľa svojich prevádzkových možností poskytuje zástupcom zamestnancov na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť bezplatne v primeranom rozsahu miestnosti s nevyhnutným vybavením a telefónom s možnosťou volania do verejnej siete s dosahom miestneho hovoru a uhrádza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.  
Na konanie členských schôdzí, konferencií a iných akcií plánovaných odborovou organizáciou zamestnávateľ bezplatne poskytne sálu v budove riaditeľstva vrátane technického zabezpečenia. Termín akcie oznámi predseda odborovej organizácie minimálne 60 dní pred jej konaním na sekretariát riaditeľa.



5. Zamestnávateľ je povinný umožniť vstup do priestorov zamestnávateľa, súvisiacich s účelom vstupu, aj osobe, ktorá nie je zamestnancom zamestnávateľa, ak táto osoba koná v mene odborovej organizácie, v ktorej je združený jeho zamestnanec, na účel uplatňovania práv zamestnancov. Odborový orgán je povinný oznámiť zamestnávateľovi osobu konajúcu v mene odborovej organizácie, účel a termín (dátum a čas) vstupu do priestorov zamestnávateľa.
6. Zamestnávateľ umožní, aby odborové organizácie mohli na pracoviskách zamestnávateľa zverejňovať informácie o svojej činnosti, ktoré pokladajú za potrebné, a to na vyhradených nástenkách, intranete – po predchádzajúcej konzultácii so zamestnávateľom, resp. inej vopred so zamestnávateľom dohodnutej ploche v priestoroch jednotlivých pracovísk.
7. Zástupcovia zamestnancov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré zamestnávateľ vopred označil ako dôverné. Túto povinnosť majú nielen počas trvania výkonu funkcie, ale aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie.
8. Zamestnávateľ môže dať členovi príslušného odborového orgánu v čase jeho funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení výpoveď alebo s ním okamžite skončiť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu. Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak príslušný odborový orgán písomne neodmietol udeliť zamestnávateľovi súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal. Uvedená 15-dňová lehota sa počíta od prvého dňa, ktorý nasleduje po doručení žiadosti zamestnávateľa a končí sa uplynutím 15. dňa. Ak by koniec lehoty pripadol na sobotu, nedeľu alebo na sviatok, posledným dňom lehoty by bol najbližší nasledujúci pracovný deň. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia. Ak príslušný odborový orgán odmietol udeliť predchádzajúci súhlas k výpovedi alebo okamžitému skončeniu pracovného pomeru, je výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa z tohto dôvodu neplatné. Ďalší postup je stanovený v § 240 ZP.
9. Zvýšená ochrana pred výpoveďou zo strany zamestnávateľa a pred okamžitým skončením pracovného pomeru sa vzťahuje aj na zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

## **Článok 6**

### **Zrážanie členských príspevkov**

1. Na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy medzi odborovou organizáciou a zamestnancom - členom odborovej organizácie, predloženej zamestnávateľovi, bude zamestnávateľ mesačne vykonávať
  - zamestnancovi – členovi Základnej organizácie Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica zrážku členského príspevku zo mzdy vo výške 1% jeho čistej mesačnej mzdy,
  - zamestnancovi – členovi Základnej organizácie Lekárskeho odborového združenia pri Ústrednej vojenskej nemocnici SNP Ružomberok – fakultná nemocnica zrážku členského príspevku zo mzdy vo výške 7 € mesačne.

## **Článok 7**

2. Zamestnávateľ prizve zástupcov výborov oboch odborových organizácií na každú gremiálnu poradu organizovanú vedením nemocnice, ak predmetom rokovania budú pracovnoprávne, ekonomické alebo sociálne opatrenia týkajúce sa zamestnancov.
3. Zamestnávateľ sa bude podľa potreby, na písomnú žiadosť predsedov výborov odborových organizácií, stretávať s výbormi odborových organizácií s cieľom prerokovania aktuálnych otázok a riešenia problémov týkajúcich sa zmluvných strán, pričom z daného stretnutia bude vyhotovená písomná zápisnica.



### **3.1 Formy účasti zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch**

#### **Článok 8**

1. Kompetencie zástupcov zamestnancov pri zastupovaní zamestnancov na pracovisku vychádzajú z ustanovenia § 229 ods. 4 a ods. 6 ZP. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom príslušného odborového orgánu na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok
  - spolurozhodovaním,
  - prerokovaním,
  - právom na informácie,
  - kontrolnou činnosťou,
  - kolektívnym vyjednávaním.

#### **Článok 9**

##### **Spolurozhodovanie**

1. Pre účely tejto KZ sa spolurozhodovaním rozumie taká forma vzájomných vzťahov, keď sa na vykonanie určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia zo strany zamestnávateľa vyžaduje vecne a časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas, alebo dohoda so zástupcami zamestnancov.
2. Zamestnávateľ spolurozhoduje so zástupcami zamestnancov v otázkach upravených príslušnými ustanoveniami ZP a ďalších VZPP.

#### **Článok 10**

##### **Prerokovanie**

1. V zmysle § 237 ods. 1 ZP prerokovaním možno rozumieť výmenu názorov a dialóg medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu. K prerokovaniu musí prísť vopred, t.j. pred prijatím opatrenia alebo realizovaním určitej skutočnosti.
2. Pre účely tejto KZ sa prerokovanie vzťahuje na okruh opatrení, pri ktorých ZP a ďalšie VZPP alebo táto KZ ukladajú zamestnávateľovi povinnosť prerokovať zamýšľané opatrenie alebo právny úkon so zástupcami zamestnancov.
3. V zmysle § 237 ods. 2 ZP zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcami zamestnancov najmä:
  - a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä 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, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
  - e) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
4. Na účely uvedené v bode 3. zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliadne na ich stanoviská.

#### **Článok 11**

##### **Právo na informácie**

1. ZP v § 238 ods. 1 považuje za informovanie poskytnutie údajov zamestnávateľom zástupcom zamestnancov za účelom oboznámenia sa s obsahom informácie. Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase.



2. Zamestnávateľ informuje polročne písomnou správou zástupcov zamestnancov o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti. Zamestnávateľ môže odmietnuť poskytnúť informácie, ktoré by mohli poškodiť zamestnávateľa, alebo môže vyžadovať, aby sa tieto informácie považovali za dôverné.
3. Zamestnávateľ informuje polročne zástupcov zamestnancov písomnou formou o dohodnutých nových pracovných pomeroch a dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. Zamestnávateľ každoročne k 31. marcu príslušného roka informuje odborové organizácie o počte a profesijnom zložení zamestnancov, s ktorými bola v pracovnej zmluve dohodnutá základná zložka mzdy nad rámec KZ (nad rámec nárokov Prílohy 4).
5. Zamestnávateľ každoročne k 31. marcu príslušného roka informuje odborové organizácie o počte a priemernej mzde zamestnancov podľa jednotlivých povolání za predchádzajúci kalendárny rok v porovnaní s rokom, ktorý bezprostredne predchádza tomuto kalendárnemu roku.
6. Ďalšie prípady informovania sú uvedené ďalej v tejto KZ, v ZP a ďalších VZPP.

## **Článok 12**

### **Kontrolná činnosť**

1. Kontrolné právomoci zástupcov zamestnancov sa vzťahujú na príslušný odborový orgán.
2. Zástupcovia zamestnancov kontrolujú dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z KZ; na tento účel sú oprávnení najmä
  - a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom, a ak sa so zamestnávateľom nedohodnú, najneskôr do troch pracovných dní po oznámení zamestnávateľovi o vstupe na jeho pracoviská; § 230 ods. 3 ZP sa použije primerane,
  - 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) 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 KZ,
  - f) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.
3. Odborový orgán odborej organizácie vykonáva kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s § 149 ZP.
4. Termín kontroly, účel kontroly a osoby, ktoré kontrolu vykonajú písomne oznámi odborový orgán riaditeľovi a príslušnému organizačnému útvaru najmenej päť pracovných dní pred jej uskutočnením.

## **Článok 13**

### **Právo na kolektívne vyjednávanie**

1. Kolektívne vyjednávanie je chápané ako osobitná forma participácie zamestnancov na činnosti zamestnávateľa. Zamestnanci majú právo na kolektívne vyjednávanie len prostredníctvom príslušného odborového orgánu (§ 229 ods. 6 ZP).
2. Kolektívne vyjednávanie je nástroj podpory účinného sociálneho dialógu a dosahovania sociálneho zmieru založený na bipartitnom princípe. Konkrétnym cieľom kolektívneho vyjednávania je uzavretie KZ. Postup pri uzavieraní KZ upravuje zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.



## **4 ZAMESTNANOSŤ A PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

### **Článok 14**

#### **Informácie zamestnanca pri nástupe do zamestnania**

1. Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s KZ, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (§ 47 ods. 2 ZP). Zamestnávateľ informuje zamestnanca o pôsobení odborových organizácií u zamestnávateľa.

### **Článok 15**

#### **Informácie o voľných pracovných miestach**

1. Zamestnávateľ priebežne na nástenke OLZ (voľne prístupná všetkým zamestnancom) uverejňuje informácie o voľných pracovných miestach.

### **Článok 16**

#### **Výberové konanie**

1. V prípadoch, keď sa pracovné miesto alebo funkcia obsadzuje na základe výberového konania podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zamestnávateľ za členov výberovej komisie vymenuje tiež zástupcov odborových organizácií. Za odborové organizácie navrhujú zástupcu vo výberovej komisii príslušné odborové orgány. Ak sa odborové organizácie dohodnú na spoločnom zástupcovi, písomne oznámia túto skutočnosť zamestnávateľovi.

### **Článok 17**

#### **Pracovné podmienky zamestnancov**

1. Zamestnávateľ vytvára priaznivé pracovné podmienky pre svojich zamestnancov dôsledným dodržiavaním Výnosu MZ SR z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálo-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

### **Článok 18**

#### **Pracovný pomer**

1. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas podľa bodu 1. a 2 Článku 19 tejto KZ, a to nielen pokiaľ ide o jeho primárne dohodnutie v pracovnej zmluve, ale aj v prípade zmeny ustanoveného týždenného pracovného času na kratší pracovný čas, po predchádzajúcom písomnom vyjadrení sa priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca. V uvedenom prípade pôjde o pracovný pomer na kratší pracovný čas (§ 49 ZP).
2. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát (§ 48 ods. 2 ZP).
3. Zmluvné strany sa v zmysle § 48 ods. 4 písm. d) ZP dohodli, že ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné:
  - a) z dôvodu vykonávania prác lekára, sestry, ktorí sú v rámci rezidentského štúdia (program MZ SR) zaradení do špecializačného štúdia v príslušnom špecializačnom odbore určenom MZ SR
  - b) z dôvodu vykonávania prác primára a prednostu.



## **Článok 19** **Pracovný čas**

1. Pracovný čas zamestnanca je 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas 38 a  $\frac{3}{4}$  hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke má pracovný čas 37 a  $\frac{1}{2}$  hodiny týždenne.
2. Pracovný čas zamestnanca, ktorý pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom alebo pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu ako zamestnanec kategórie A v kontrolovanom pásme so zdrojom ionizujúceho žiarenia okrem kontrolovaného pásma v jadrovej elektrárni, je 33 a  $\frac{1}{2}$  hodiny týždenne.
3. Pracovný čas zamestnanca v jednozmennej prevádzke je v mesiacoch jún, júl, august a december skrátený na 37 a  $\frac{1}{2}$  hodiny týždenne.
4. Začiatok a koniec pracovného času (s výnimkou pružného pracovného času, kde sa určuje voliteľný a základný pracovný čas) určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.
5. Rozvrh pracovných zmien (tzv. zmenový kalendár) určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné. Rozvrhnutie pracovného času je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej týždeň vopred a s platnosťou najmenej na týždeň (§ 90 ods. 9 ZP).
6. Zamestnávateľ pri zaraďovaní zamestnancov do pracovných zmien vytvára priaznivé podmienky pre zosúladenie pracovného, rodinného a osobného života zamestnancov. Osobitne prihliada aj na potreby tehotných zamestnankýň a zamestnankýň a zamestnancov starajúcich sa o deti.
7. Zamestnávateľ vyhovie žiadosti tehotnej zamestnankyne (zamestnankyňa, ktorá svojho zamestnávateľa písomne informovala o svojom stave a predložila o tom lekárske potvrdenie) a zamestnankyne alebo zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov ako aj zamestnanca, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je prevažne alebo úplne bezvládna a neposkytuje sa jej starostlivosť v zariadení sociálnych služieb alebo ústavná starostlivosť v zdravotníckom zariadení o kratší pracovný čas (§ 49 ZP) alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody [znemožnenie, narušenie alebo vážne ohrozenie riadnej prevádzky (plnenie úloh alebo činností) zamestnávateľa] (§ 164 ods. 2 a § 165 ZP). Žiadosť doručuje zamestnanec na OLZ po predchádzajúcom písomnom vyjadrení sa jeho priameho nadriadeného. Písomné vyjadrenie k žiadosti predkladá OLZ riaditeľovi.
8. Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ povolí zamestnancovi na jeho žiadosť zo zdravotných dôvodov alebo z iných vážnych dôvodov na jeho strane vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času alebo ju s ním za tých istých podmienok dohodne v pracovnej zmluve (§ 90 ods. 11 ZP). Žiadosť doručuje zamestnanec na OLZ po predchádzajúcom písomnom vyjadrení sa jeho priameho nadriadeného. Písomné vyjadrenie k žiadosti predkladá OLZ riaditeľovi.
9. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas môže prekročiť 48 hodín za obdobie štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich v prípade, ak ide o zdravotníckeho zamestnanca podľa osobitného predpisu, ak zamestnanec s takým rozsahom pracovného času súhlasí, a to písomnou formou na dobu maximálne 12 mesiacov. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca podľa prvej vety vrátane práce nadčas nesmie presiahnuť 56 hodín. Zamestnanec má právo odvolať súhlas podľa prvej vety. Odvolanie súhlasu je účinné uplynutím jedného mesiaca od jeho písomného oznámenia zamestnávateľovi.



**SMERNICA**  
**Kolektívna zmluva**

**SM-PRO-010**  
Strana 16 z 36  
Verzia č: 6  
Účinnosť od: 1.1.2020

10. Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu osem hodín v týždni (týždeň ako 7 po sebe nasledujúcich dní) a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku (kalendárny rok: 1.1. – 31.12.). Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po písomnej dohode so zamestnancom.
11. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac 12 mesiacov po sebe nasledujúcich (§ 97 ods. 6 ZP).
12. V kalendárnom roku (1.1.-31.12.) možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Nad rámec 150 hodín je možné prácu nadčas so zamestnancom dohodnúť. Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín.
13. Prácu nadčas nemožno nariadiť:
  - a) zamestnancovi s kratším pracovným časom
  - b) zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce (kategória rizika 3. a 4.)
  - c) zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie, a ktorý dovŕšil vek 50 rokov; práca nadčas je prípustná len po dohode s týmito zamestnancami.
14. Podľa § 164 ods. 3 ZP zamestnávateľ nemôže nariadiť prácu nadčas alebo pracovnú pohotovosť :
  - a) tehotnej žene
  - b) žene alebo mužovi trvale sa starajúcim o dieťa mladšie ako 3 roky
  - c) osamelej žene alebo osamelému mužovi, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov; výkon nadčasovej práce alebo pracovnej pohotovosti je podmienený ich súhlasom.
15. Zamestnávateľ na žiadosť zamestnanca zaradeného do jednozmennej prevádzky mu môže povoliť uplatnenie pružného pracovného času (§ 88 ZP), pričom každá žiadosť sa bude posudzovať individuálne s prihliadnutím na dôvody uvedené v žiadosti a na potreby zamestnávateľa. Žiadosť doručuje zamestnanec na OLZ po predchádzajúcom písomnom vyjadrení sa jeho priameho nadriadeného. Písomné vyjadrenie k žiadosti predkladá OLZ riaditeľovi.
16. Pružný pracovný čas sa uplatňuje za nasledovných podmienok:
  - a) pružné pracovné obdobie sa uplatňuje ako obdobie príslušného kalendárneho mesiaca, počas ktorého si zamestnanec sám volí začiatok a koniec pracovného času (v rámci voliteľného pracovného času)
  - b) základný pracovný čas, počas ktorého je zamestnanec povinný byť na pracovisku sa určuje od 8.00 hod. do 14.00 hod.
  - c) voliteľný pracovný čas je od 6.00 do začiatku základného pracovného času a od skončenia základného pracovného času do 18.00 hod.
  - d) zamestnanec uplatňuje pružný pracovný čas a voliteľné úseky pracovného času v takom rozsahu, aby odpracoval prevádzkový čas (mesačný pracovný čas, ktorý sa určí ako súčin denného pracovného času a počtu pracovných dní príslušného kalendárneho mesiaca) a aby bol zabezpečený bezproblémový chod príslušného organizačného útvaru zamestnávateľa, ak sa s príslušným priamo nadriadeným vedúcim zamestnancom zamestnanec nedohodne inak
  - e) dĺžka pracovnej zmeny pri uplatnení pružného pracovného času môže byť najviac 12 hodín.
17. Pri prekážkach v práci na strane zamestnanca pri pružnom pracovnom čase platí:
  - a) pri celodennom vyšetrení alebo ošetrovaní zamestnanca v zdravotníckom zariadení (§ 141 ods. 2 písm. a) bod 1. a 3. ZP) a pri celodennom sprevádzaní príslušníka alebo zdravotne postihnutého dieťaťa (§ 141 ods. 2 písm. c) bod 1. a 2. ZP) sa za nevyhnutne potrebný čas považuje jeden pracovný deň v rozsahu 8 hodín (§ 143 ods. 2 ZP)
  - b) prekážky v práci na strane zamestnanca, ktoré netrvajú celý pracovný deň, sa pri uplatnení pružného pracovného času posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy (pri prekážkach v práci, kedy sa náhrada mzdy poskytuje) len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času; v rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času, sa posudzujú ako ospravedlnené prekážky v práci, nie však ako výkon práce a neposkytuje sa za ne náhrada mzdy; zamestnanec je povinný odpracovať časť pracovného času neodpracovanú pre ospravedlnené prekážky v rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času v rámci príslušného kalendárneho mesiaca, a to v pracovných dňoch a vo voliteľnom pracovnom čase;





ak zamestnanec v príslušnom kalendárnom mesiaci neodpracoval mesačný pracovný čas z dôvodu, že v posledný deň tohto kalendárneho mesiaca mu v tom bránila ospravedlnená prekážka v práci uvedená v druhej vete § 143 ods. 1 ZP (ktorá zasiahla do voliteľného pracovného času), je povinný túto neodpracovanú časť pracovného času odpracovať v prvých pracovných dňoch nasledujúceho kalendárneho mesiaca vo voliteľnom pracovnom čase.

18. Pružný pracovný čas sa neuplatní, ak zamestnávateľ vyšle zamestnanca na pracovnú cestu. Na tento účel zamestnávateľ určuje pevný začiatok a koniec pracovnej zmeny od 7.00 do 15.30 hod.
19. Pružný pracovný čas sa neuplatňuje u zamestnanca, ktorý má pracovný čas 38 a 3/4 hodiny týždenne (pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke), 37 a 1/2 hodiny týždenne (pravidelne vykonáva prácu vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke) a 33 a 1/2 hodiny týždenne (pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom alebo pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu ako zamestnanec kategórie A v kontrolovanom pásme so zdrojom ionizujúceho žiarenia okrem kontrolovaného pásma v jadrovej elektrárni).

### **Článok 20**

#### **Dovolenka za kalendárny rok a dodatková dovolenka**

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov.
2. Zamestnávateľ poskytne dodatkovú dovolenku v dĺžke jedného týždňa zamestnancovi, ktorý spĺňa podmienky ustanovené v § 106 ZP. Za nevyčerpanú dodatkovú dovolenku nemožno poskytnúť náhradu mzdy; táto dovolenka sa musí vyčerpať, a to prednostne. Dodatková dovolenka patrí zamestnancom na pracoviskách podľa Prílohy 1 tejto KZ.

### **Článok 21**

#### **Organizačné zmeny**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri reštrukturalizačných zmenách bude mať na zreteli uplatnenie kvalifikovaných zamestnancov v nadväznosti na ich pracovné zaradenie.
2. Zamestnávateľ spravidla 2 týždne vopred prerokuje s odborovými organizáciami pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné a iné opatrenia, ktoré sa budú týkať zamestnancov. Zároveň s nimi prerokuje návrh ďalšieho pracovného uplatnenia uvoľňovaných zamestnancov, prípadne rekvalifikáciu alebo opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov ich uvoľnenia.
3. Ak budú splnené zákonom stanovené podmienky pre hromadné prepúšťanie, bude zamestnávateľ dôsledne postupovať podľa ustanovenia § 73 ZP.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. b) ZP (tzv. nadbytočnosť zamestnanca) neukončí pracovný pomer, ak to nebude nevyhnutné, so zamestnancami - oboma zamestnanými manželmi v ÚVN v rozpätí 12 kalendárnych mesiacov.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje prizývať na personálny pohovor pri ukončení pracovného pomeru z dôvodov podľa § 63 ods. 1 písm. a) ZP (zrušenie a premiestnenie zamestnávateľa alebo jeho časti) a z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. b) ZP (nadbytočnosť zamestnanca) zástupcu zamestnancov, ktorého po vzájomnej dohode určia odborové orgány odborových organizácií. Určeného zástupcu odborové orgány oznámia zamestnávateľovi a OLZ, a to písomne najneskôr do 3 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti tejto KZ.
6. Zamestnávateľ zamestnancovi, s ktorým hodlá skončiť pracovný pomer z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. a) až c) a písm. d) bod 1, 2 a 3. ZP pred doručením výpovede ponúkne inú, pre neho vhodnú prácu na všetkých pracoviskách ÚVN, ak má možnosť zamestnanca ďalej zamestnávať.



## **Článok 22**

### **Výpovedná doba pri skončení pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa**

1. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, je:
  - a) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
  - b) tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.
2. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z iných dôvodov ako podľa bodu 1 tohto článku, je dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok.

## **Článok 23**

### **Odstupné**

1. Ak sa pracovný pomer skončí dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné nad rozsah stanovený v § 76 ods. 2 ZP v sume jedného priemerného mesačného zárobku zamestnanca.

## **Článok 24**

### **Odchodné**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi 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 nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 ZP v sume jedného priemerného mesačného zárobku zamestnanca, ak zamestnanec požiadava o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 2 ZP v sume jedného priemerného mesačného zárobku zamestnanca, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

## **Článok 25**

### **Prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov**

1. Zamestnávateľ je povinný najneskôr jeden mesiac predtým, ako dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, písomne informovať odborové organizácie o skutočnostiach uvedených v § 29 ZP.
2. Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, je preberajúci zamestnávateľ povinný dodržiavať KZ dohodnutú s predchádzajúcim zamestnávateľom, a to až do skončenia jej účinnosti.
3. Pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov z doterajšieho zamestnávateľa na preberajúceho zamestnávateľa právne postavenie a funkcia členov príslušných odborových orgánov zostávajú zachované do uplynutia funkčného obdobia, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.



## **5 MZDOVÉ PODMIENKY**

### **Článok 26**

#### **Všeobecné ustanovenia o mzdových podmienkach**

1. Mzdové podmienky dohodnuté v tejto KZ sa vzťahujú na všetkých zamestnancov zamestnávateľa s výnimkou štatutárneho orgánu zamestnávateľa. Mzdové podmienky zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom dohodne v pracovnej zmluve so zamestnancom orgán, ktorý ho vymenoval.
2. Zamestnávateľ uplatní mzdové podmienky bez akejkoľvek diskriminácie a garantuje rovnakú mzdu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

### **Článok 27**

#### **Zaraďovanie zamestnancov**

1. Pracovné miesto je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve. Každému pracovnému miestu je priradený stupeň náročnosti práce v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti práce pracovných miest uvedenými v Prílohe č. 1 ZP podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorej výkon od zamestnanca vyžaduje, v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve. Zaradenie pracovných miest do stupňov náročnosti práce vrátane požadovaných kvalifikačných predpokladov uvádza Príloha 2 tejto KZ.
2. Zamestnanec sa zaraďuje na pracovné miesto na základe druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov potrebných na jej vykonávanie.
3. Kvalifikačným predpokladom sa rozumie
  - a) vzdelanie (stupeň vzdelania)
  - b) osobitný kvalifikačný predpoklad, ak to vyžaduje osobitný predpis [napríklad Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností.
4. Pri zaraďovaní zamestnanca zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu stanovené pre dohodnutý druh práce.

### **Článok 28**

#### **Mzda, zložky mzdy**

1. Zamestnávateľ je podľa § 118 ZP povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.
2. Zamestnancovi za podmienok ustanovených touto KZ patrí mzda, ktorú tvorí:
  - A. základná zložka mzdy (pevná zložka)
  - B. ďalšie zložky mzdy (pohyblivé zložky)
    - a) nárokové zložky mzdy
      - príplatok za riadenie
      - príplatok za zastupovanie
      - príplatok za zmenu
      - mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas
      - mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok
      - mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu
      - mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu
      - mzda a mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu
      - mzdové zvýhodnenie za sťažený výkon práce
      - mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku
    - b) nenárokové zložky mzdy
      - osobný príplatok
      - stabilizačný príplatok
      - odmena.



3. Zamestnancovi za podmienok ustanovených touto KZ okrem mzdy podľa bodu 2 tohto článku patrí náhrada za pracovnú pohotovosť.

### **Článok 29**

#### **Základná zložka mzdy**

1. Základnou zložkou mzdy je zložka poskytovaná podľa odpracovaného času.
2. Minimálnu výšku základnej zložky mzdy zdravotníckych pracovníkov upravujú príslušné ustanovenia zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti“)
3. Výška základnej zložky mzdy ostatných zamestnancov je najmenej vo výške minimálneho mzdového nároku podľa § 120 ods. 4 ZP.
4. Zamestnávateľ určí zamestnancovi základnú zložku mzdy podľa vykonávanej pracovnej pozície a stupňa praxe.
5. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do príslušného stupňa praxe v závislosti od dĺžky započítanej praxe zamestnanca. Zaradenie do príslušného stupňa praxe sa realizuje od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom zamestnanec splní podmienky rozsahu započítanej praxe.
6. Zaradenie do príslušného stupňa náročnosti práce sa realizuje po splnení kvalifikačných predpokladov pre príslušné systemizované pracovné miesto od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zamestnanec predložil OLZ doklad o nadobudnutí odbornej spôsobilosti.
7. Započítaná prax podľa tejto KZ je
  - a) odborná prax (súhrn znalostí a skúseností získaných pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú rovnaký alebo obdobný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa),
  - b) prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa; túto prax zamestnávateľ započíta v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti, najviac v rozsahu dvoch tretín.
8. Do započítanej praxe sa ďalej započítava čas
  - a) skutočného vykonávania základnej služby alebo náhradnej služby, najviac v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom platným v čase jej vykonávania;
  - b) civilnej služby v rozsahu jej skutočného vykonávania, najviac v rozsahu 18 mesiacov;
  - c) starostlivosti o dieťa
    - zodpovedajúci dĺžke materskej dovolenky, ďalšej materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ustanovenej osobitnými predpismi v čase jej vykonávania, pokiaľ rodič v tomto čase nebol zároveň študentom denného štúdia v rámci prípravy na povolanie,
    - s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť ustanovenú osobitnými predpismi, pokiaľ rodič v tomto čase nebol zároveň študentom denného štúdia v rámci prípravy na povolanie.
9. Čas starostlivosti o dieťa podľa bodu 8 písm. c) je možné započítať do započítanej praxe za podmienky, že rodič bol v tomto čase zamestnaný a najviac v rozsahu šesť rokov zo súhrnu všetkých dôb, t. j. zo súhrnu všetkých materských, rodičovských dovolení vrátane času starostlivosti o dieťa s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť.
10. Dĺžku započítanej praxe preukáže zamestnanec na OLZ pred uzatvorením pracovnej zmluvy potvrdením/potvrdeniami o zamestnaní od predchádzajúcich zamestnávateľov.



11. Výšku a spôsob výpočtu základnej zložky mzdy zamestnancov vykonávajúcich zdravotnícke povolanie pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas uvádza Príloha 3 tejto KZ.
12. Základná zložka mzdy zamestnancov sa zaokrúhľuje na celé eurá smerom nahor.
13. Základné zložky mzdy zamestnancov podľa pracovných pozícií a stupňa praxe pri ustanovenom týždennom pracovnom čase pre príslušný kalendárny rok uvádza Príloha 4 tejto KZ.
14. Vyššiu základnú zložku mzdy nad rámec KZ (= nad rámec nárokov Prílohy 4) môže zamestnávateľ dohodnúť v pracovnej zmluve najmä s tým zamestnancom, ktorý je vzhľadom na jeho doterajšie praktické skúsenosti osobitým prínosom pre zamestnávateľa.
15. V prípade, že základná zložka mzdy zamestnanca dohodnutá pred účinnosťou tejto KZ je vyššia ako základná zložka mzdy podľa tejto KZ pri zachovaní rovnakého pracovného zaradenia (druhu práce) aj rozsahu pracovného úväzku daného zamestnanca, zostáva takto priznaná vyššia základná zložka mzdy zamestnanca zachovaná aj od účinnosti tejto KZ, a to až do zmeny pracovného zaradenia zamestnanca (zmeny druhu práce), zmeny rozsahu jeho pracovného úväzku alebo preradenia do vyššieho stupňa praxe, v ktorom je základná zložka mzdy zamestnanca podľa tejto KZ vyššia ako pôvodne dohodnutá základná zložka mzdy zamestnanca.

### **Článok 30**

#### **Príplatok za riadenie**

1. Vedúcemu zamestnancovi patrí, s účinnosťou odo dňa jeho zaradenia do funkcie vedúceho zamestnanca do skončenia vykonávania funkcie vedúceho zamestnanca, príplatok za riadenie.
2. Príplatok za riadenie sa poskytuje v závislosti od pracovnej pozície, ktorú zamestnanec vykonáva. Výška príplatku za riadenie je stanovená v Prílohe 5 tejto KZ.

### **Článok 31**

#### **Príplatok za zastupovanie**

1. Zamestnancovi, resp. vedúcemu zamestnancovi, ktorý je poverený zastupovaním vedúceho zamestnanca, patrí za zastupovanie príplatok vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.
2. Príplatok podľa bodu 1. patrí zamestnancovi, resp. vedúcemu zamestnancovi od prvého dňa zastupovania za predpokladu, že zastupovanie vykonáva nepretržite v plnom rozsahu po dobu dlhšiu ako 30 kalendárnych dní. Príplatok sa vypláca od 31 dňa nepretržitého zastupovania za každý deň zastupovania v najbližšom výplatnom termíne.

### **Článok 32**

#### **Príplatok za zmennosť**

1. Zamestnancovi v trojzmennej alebo v nepretržitej prevádzke, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmennosť vo výške 15 € za mesiac.

### **Článok 33**

#### **Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas**

1. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie v sume 25% jeho priemerného zárobku. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie v sume 35% jeho priemerného zárobku.
2. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala. V tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa bodu 1 nepatrí. Za prácu nadčas dostane vyplatenú len mzdu.



3. Náhradné voľno zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi v dohodnutom termíne. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na termíne čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná (§ 121 ods. 4 ZP).
4. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno v termíne podľa bodu 3., zamestnancovi patrí mzdové zvýhodnenie podľa bodu 1.

### **Článok 34**

#### **Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok**

1. Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100% jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni.
2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca vo sviatok vykonaná, alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok. Ak sa tak nestane, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie.

### **Článok 35**

#### **Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu**

1. Za každú hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
2. Na pracoviskách s nočnými zmenami sobota/nedeľa začína hodinou zodpovedajúcou nástupu pracovnej zmeny, ktorá v pracovnom týždni nastupuje podľa rozvrhu zmien ako prvá ranná zmena, a končí uplynutím 24 hodín od jej začiatku.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi mzdové zvýhodnenie v alikvotnej výške aj za doby práce v sobotu alebo v nedeľu kratšie ako celá hodina.

### **Článok 36**

#### **Mzda a mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu**

1. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou.
2. Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie v sume 45 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
3. Ak ide o zamestnanca vykonávajúceho rizikovú prácu patrí mu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie v sume 55 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi mzdové zvýhodnenie v alikvotnej výške aj za doby nočnej práce kratšie ako celá hodina.



### **Článok 37**

#### **Mzda a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce**

1. Zamestnancovi patrí mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce pri vykonávaní pracovných činností v prostredí, v ktorom pôsobia chemické faktory, karcinogénne a mutagénne faktory, biologické faktory, prach, fyzikálne faktory (napríklad hluk, vibrácie, ionizujúce žiarenie), ak tieto pracovné činnosti príslušný orgán verejného zdravotníctva zaradil do 3. alebo 4. rizikovej kategórie podľa osobitného predpisu a pri ich výkone intenzita pôsobenia faktorov pracovného prostredia napriek vykonaným technickým, organizačným a špecifickým ochranným a preventívnym opatreniam podľa osobitných predpisov vyžaduje, aby zamestnanec používal na zníženie zdravotného rizika osobné ochranné pracovné prostriedky.
2. Za každú hodinu práce podľa bodu 1 patrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce vo výške 20 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.
3. Zamestnávateľ okrem mzdovej kompenzácie podľa bodu 2. tohto Článku poskytuje zamestnancom aj mzdovú kompenzáciu podľa § 124 ods. 4 ZP, a to zdravotníckym pracovníkom vo výške 20 € mesačne pri ustanovenom pracovnom čase.

### **Článok 38**

#### **Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku**

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.
2. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi vykonávajúcemu zdravotnícke povolanie lekár mzda vo výške podľa Prílohy 6 tejto KZ.
3. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancom uvedeným v Prílohe 7 tejto KZ mzda vo výške podľa tejto prílohy.
4. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí zamestnancovi mzda podľa Prílohy 6 a Prílohy 7 a za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi mzda nepatrí.
5. Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu, je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas. Peňažné plnenie v tomto prípade: mzda za prácu nadčas + mzdové zvýhodnenie alebo náhradné voľno.

### **Článok 39**

#### **Náhrada za pracovnú pohotovosť**

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
2. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada mzdy vo výške 40% minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
3. Náhrada za pracovnú pohotovosť nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k výkonu práce. Takýto výkon práce je práca nadčas. Peňažné plnenie v tomto prípade: mzda za prácu nadčas + mzdové zvýhodnenie alebo náhradné voľno.
4. Náhrada za pohotovosť zamestnancov zaradených do skupín na plnenie úloh v období krízovej situácie je stanovená paušálnym príplatkom - vedúcemu skupiny vo výške 20 € mesačne, ostatným členom skupín vo výške 10 € mesačne.



## **Článok 40**

### **Osobný príplatok**

1. Zamestnancovi za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo na základe výsledku hodnotenia práce za kalendárny rok je možné priznať osobný príplatok až do výšky 100% základnej zložky mzdy. Zamestnancovi je možné priznať osobný príplatok spravidla najskôr po uplynutí skúšobnej doby.
2. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odňať:
  - a) na základe výsledku hodnotenia,
  - b) pri zmene druhu práce (funkcie) vzhľadom na stupeň náročnosti alebo
  - c) na základe úrovne kvality vykonávania pracovných činností.
3. Riaditeľ môže rozhodnúť o znížení či odňatí osobného príplatku zamestnancovi:
  - a) v prípade porušenia pracovnej disciplíny zamestnancom s ohľadom na intenzitu tohto porušenia,
  - b) v prípade nepriaznivej finančnej (hospodárskej) situácie zamestnávateľa
  - c) aj bez udania dôvodu.
4. Osobný príplatok je pohyblivá zložka mzdy, jeho priznanie ani zvýšenie nie je právne nárokovateľné. Ani priznaním osobného príplatku sa nezakladá nárok naň v tom smere, že by zamestnávateľ nemohol rozhodnúť o jeho znížení, či odňatí. Priznanie, zníženie alebo odňatie osobného príplatku závisí najmä od finančnej (hospodárskej) situácie zamestnávateľa.
5. Návrh na priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odňatie osobného príplatku vrátane sumy príplatku písomne odôvodní priamy nadriadený vedúci zamestnanec. Návrh sa predkladá na OLŽ na predpísanom formulári - Príloha 8 tejto KZ.
6. Výšku osobného príplatku je možné upraviť spravidla k 01.04 a k 01.10 bežného roka.
7. Rozhodnutie riaditeľa o priznaní, zvýšení, znížení alebo odňatí osobného príplatku je účinné prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo rozhodnutie prijaté.
8. Priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odňatie osobného príplatku vrátane sumy osobného príplatku bude zamestnancovi oznámené písomne.

## **Článok 41**

### **Stabilizačný príplatok**

1. Stabilizačný príplatok je príplatkom za účelom stabilizácie zamestnancov a to najmä zamestnancov u profesií so sťaženým náborom a zamestnancov vykonávajúcich náročné pracovné činnosti spojené s nadmerným fyzickým a psychickým zaťažením.
2. Zamestnancovi možno priznať stabilizačný príplatok až do výšky 80 % jeho základnej zložky mzdy. Stabilizačný príplatok možno priznať zamestnancovi spravidla až po ukončení skúšobnej doby
3. O priznaní stabilizačného príplatku, zmene jeho výšky alebo o jeho odobratí rozhoduje riaditeľ na základe písomného návrhu priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca. Návrh sa predkladá na OLŽ na predpísanom formulári – Príloha 8 tejto KZ.

## **Článok 42**

### **Náborový príspevok**

1. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom vykonávajúcim zdravotnícke povolanie sestra v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke náborový príspevok vo výške 1 000 € za nasledovných podmienok:
  - a) pracovný pomer vznikol po 01.01.2020,
  - b) novoprijatý zamestnanec nebol nikdy zamestnaný u zamestnávateľa, resp. najneskôr rozviazal pracovný pomer u zamestnávateľa dva roky pred predpokladaným nástupom,





- c) zamestnanec sa zaviazá zotrvať v pracovnom pomere minimálne 24 mesiacov, pričom do odpracovaného času sa nezapočítava čas zodpovedajúci dĺžke materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, PN, OČR, vzdelávania, ak toto nie je určené zamestnávateľom.
2. Náborový príspevok sa zamestnancovi vypláti po skúšobnej dobe nasledovne:
- v najbližšom výplatnom termíne po odpracovaní 3 mesiacov vo výške 500 €,
  - v najbližšom výplatnom termíne po odpracovaní 12 mesiacov vo výške 500 €.
3. Ak zamestnanec nezotrvá v pracovnom pomere u zamestnávateľa počas dohodnutej doby, je povinný náborový príspevok vrátiť v alikvotnej výške, v hotovosti alebo bezhotovostným prevodom na bankový účet zamestnávateľa do dátumu skončenia pracovného pomeru. Vrátenie alikvotnej časti náborového príspevku nie je možné formou splátkového kalendára.

### **Článok 43** **Odmena**

- Zamestnancovi možno priznať odmenu
  - za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie pracovných činností nad rozsah činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
  - za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej pracovnej úlohy alebo jej ucelenej časti,
  - za poskytnutie osobnej pomoci pri mimoriadnej prírodnej alebo živeľnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov,
  - za zastupovanie neprítomného zamestnanca
  - pri príležitosti jeho pracovného jubilea
  - pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške 100 €
  - za prácu lektora / mentora počas praktickej výučby študentov.
- Odmenu podľa bodu 1. písm. d) vo výške 100 € možno priznať zamestnancovi za plnenie pracovných povinností za neprítomného zamestnanca z dôvodu jeho práceneschopnosti po dobu najmenej 30 kal. dní (práca na viac, t.j. nad rámec pracovných povinností zamestnanca). Odmena sa priznáva od 31. dňa zastupovania za každý ďalší deň zastupovania v alikvotnej výške. Podmienkou poskytnutia odmeny je skutočnosť, že za neprítomného zamestnanca nebola prijatá náhrada.

Odmenu za zastupovanie neprítomného zamestnanca možno priznať za podmienok podľa predchádzajúceho bodu aj viacerým zamestnancom príslušného organizačného útvaru vykonávajúcim prácu na viac, a to podľa ich podielu na vykonávaní tejto práce.

- Odmenu podľa bodu 1. písm. e) možno priznať zamestnancovi pri príležitosti jeho pracovného jubilea vo výške
  - 250 €, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa resp. jeho právneho predchodcu trvá nepretržite 20 rokov
  - 300 €, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa resp. jeho právneho predchodcu trvá nepretržite 30 rokov
  - 350 €, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa resp. jeho právneho predchodcu trvá nepretržite 40 rokov.
- Odmenu podľa bodu 1. písm. f) sa prizná zamestnancovi, ak jeho pracovný pomer u zamestnávateľa resp. jeho právneho predchodcu trvá nepretržite 5 rokov.
- Odmenu podľa bodu 1. písm. g) možno priznať zamestnancovi za práce súvisiace s praktickou výučbou na výučbovom pracovisku v zmysle platnej zmluvy o spolupráci. Výška odmeny závisí od počtu študentov príslušného študijného odboru, ktorí mali v príslušnom semestri praktickú výučbu na výučbovom pracovisku a absolvovaného počtu hodín praktickej výučby.
- Návrh na odmenu zamestnanca podľa bodu 1. písm. a) až d) písomne predkladá jeho priamy nadriadený vedúci zamestnanec s odôvodnením a navrhovanou výškou odmeny na predpísanom formulári – Príloha 8 tejto KZ. Návrh na odmenu podľa bodu 1. písm. e) a f) písomne predkladá



vedúci OLŽ na predpísanom formulári – Príloha 8 tejto KZ. Návrh na odmenu podľa bodu 1. písm. g) písomne predkladá príslušný námestník na OLŽ na predpísanom formulári – Príloha 8 tejto KZ.

7. Návrh na odmenu schvaľuje riaditeľ ÚVN.

#### **Článok 44**

### **Splatnosť a výplata mzdy**

1. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie. Vypláca sa v eurách, spravidla bezhotovostným prevodom na účet zamestnanca.
2. Mzda je poukazovaná na účet, ktorý určí zamestnanec spravidla pri podpise pracovnej zmluvy, ak o to zamestnanec písomne požiada alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom na takom postupe dohodne tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu. Zamestnanec je povinný nahlásiť OLŽ každú zmenu účtu okamžite.
3. Výplatný termín je 15. deň v mesiaci. Ak výplatný termín pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, zamestnávateľ vyplatí mzdu posledný pracovný deň pred týmto termínom.
4. Medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ vo výnimočných prípadoch vyplatiť preddavok na mzdu, prípadne vyúčtovanie mzdy, a to na základe odôvodnenej písomnej žiadosti zamestnanca. Žiadosť zamestnanca podlieha schváleniu riaditeľa.
5. Pri vyúčtovaní mzdy zamestnávateľ vydá zamestnancovi písomný doklad obsahujúci najmä údaje o jednotlivých zložkách mzdy, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o vykonaných zrážkach zo mzdy a o celkovej cene práce. Ak zamestnanec súhlasí, bude takýto doklad (výplatný lístok) zamestnancovi poskytovaný elektronickými prostriedkami, a to zasielaním do e-mailovej schránky zamestnanca elektronickou poštou.
6. Pri skončení pracovného pomeru vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi mzdu splatnú za mesačné obdobie v najbližšom výplatnom termíne nasledujúcom po dni skončenia pracovného pomeru.

#### **Článok 45**

### **Spoločné ustanovenia k mzdovým podmienkam**

1. Zamestnancovi s kratším pracovným časom patrí mzda zodpovedajúca tomuto kratšiemu pracovnému času.
2. Zamestnávateľ s účinnosťou od 1.1.2020 zvýši základnú zložku mzdy nezdravotníckych zamestnancov priznanú im ku dňu 31.12. 2019 najmenej o 5%. O úprave základnej zložky mzdy nezdravotníckych zamestnancov pre ďalšie roky budú zmluvné strany rokovať.
3. Ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v § 131 ods. 1 a 2 ZP, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky zo mzdy a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu. Na základe toho zamestnávateľ zrazí a poukáže časť čistej mesačnej mzdy zamestnanca na účet peňažného ústavu, ktorý určí zamestnanec.
4. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ podľa predpisov platných do 30.06.2010 zachoval výnimku z plnenia kvalifikačného predpokladu vzdelania, zostáva táto výnimka zachovaná po celý čas vykonávania pracovných činností s rovnakým alebo obdobným charakterom, aký má pracovná činnosť, na ktorej vykonávanie bola výnimka udelená.



## 6 SOCIÁLNA OBLASŤ

### 6.1 Sociálny fond

#### Článok 46 Tvorba fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond (ďalej aj ako „SF“ alebo „fond“) ako úhrn:
  - a) povinného prídeltu vo výške 1 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok a
  - b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

#### Článok 47 Použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu a spôsob preukazovania výdavkov

1. Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje z fondu:

##### 1.1 Príspevok na stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na stravovanie nad rozsah stanovený ZP (§ 152 ods. 3) sumou vo výške 0,60 €.

##### 1.2 Príspevok na účasť na kultúrnych a športových podujatiach a na služby na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi jedenkrát za príslušný kalendárny rok (najskôr po uplynutí skúšobnej doby zamestnanca) spoločný príspevok na

- a) účasť na kultúrnych a športových podujatiach (napríklad divadlo, kino, koncert, účasť na športovom podujatí),
  - b) služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily (napríklad plaváreň, kúpalisko, wellnes, lyžiarsky vlek, masáže, športové aktivity na zimnom štadióne),
- a to vo výške 50 % ceny služby, najviac však 30 € ročne, na základe písomnej žiadosti, ku ktorej je potrebné doložiť kópiu účtovného dokladu. Žiadosť o poskytnutie príspevku predkladá zamestnanec na OLZ na predpísanom formulári – Príloha 9 tejto KZ.

##### 1.3 Príspevok pri narodení dieťaťa

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri narodení dieťaťa príspevok vo výške 100 € na jedno dieťa po predložení kópie rodného listu dieťaťa zamestnancom.

Ak sú obidvaja rodičia dieťaťa zamestnancami zamestnávateľa, nárok na príspevok pri narodení dieťaťa má rodič, ktorému bolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, ak také rozhodnutie nie je, nárok na príspevok má rodič, ktorý predložil kópiu rodného listu dieťaťa ako prvý.

##### 1.4 Príspevok na sociálnu výpomoc

Zamestnávateľ môže poskytnúť jedenkrát za príslušný kalendárny rok príspevok na sociálnu výpomoc

- a) zamestnancovi z dôvodu jeho dočasnej pracovnej neschopnosti v nepretržitom trvaní viac ako 6 mesiacov vo výške 150 €, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca;
- b) zamestnancovi z dôvodu odstraňovania alebo zmiernenia následkov živelných udalostí (živelnou udalosťou sa na účely tohto príspevku rozumie povodeň, záplava, víchrica, úder blesku a požiar) vo výške 150 €, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ku ktorej je potrebné doložiť kópiu dokladu preukazujúceho škodu spôsobenú živelnou udalosťou, resp. potvrdenie obecného/ mestského úradu o živelnej udalosti, kópiu listu vlastníctva nehnuteľnosti;



- c) zamestnancovi na preklenutie ťažkej finančnej situácie, do ktorej sa dostal bez vlastného zavinenia vo výške 150 €, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ku ktorej je potrebné doložiť kópie dokladov potvrdzujúcich túto situáciu;
- d) zamestnancovi pri úmrtí manžela (manželky) vo výške 1000 €, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ku ktorej je potrebné doložiť kópiu úmrtného listu,
- e) v prípade úmrtia zamestnanca, rodinnému príslušníkovi zomretého zamestnanca [manžel, manželka a nezaopatrené deti (okruh nezaopatrených detí vymedzuje § 3 zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa v znení neskorších predpisov)], ktorý zabezpečoval pohreb, a to vo výške 500 € na základe písomnej žiadosti, ku ktorej je potrebné doložiť kópiu úmrtného listu.

Príspevok na sociálnu výpomoc podľa písm. d) a e) nie je možné kumulovať.

Na poskytnutie príspevku na sociálnu výpomoc nie je právny nárok. Žiadosť o poskytnutie príspevku na sociálnu výpomoc spolu s potrebnými prílohami zamestnanec predkladá na predpísanom formulári - Príloha 9 tejto KZ odborovému orgánu odborovej organizácie, ktorej je členom. V prípade, že nie je členom žiadnej odborovej organizácie, ktorá uzatvára túto KZ, žiadosť môže predložiť jednému z výborov odborových organizácií. Odborový orgán po posúdení doručenej žiadosti odporučí / neodporučí zamestnávateľovi poskytnúť príspevok na sociálnu výpomoc. Žiadosť o poskytnutie príspevku so stanoviskom odborového orgánu odborový orgán predloží na OLZ.

O poskytnutí príspevku a o jeho výške rozhoduje riaditeľ. Riaditeľ môže v žiadosti požadovanú sumu príspevku:

- a) schváliť v celom rozsahu,
- b) schváliť v pozmenenom rozsahu (zvýšiť alebo znížiť) alebo
- c) zamietnuť v celom rozsahu.

#### **1.5 Príspevok na aktivity organizované odborovou organizáciou**

Zamestnávateľ poskytne príspevok na spoločenské posedenie s bývalými zamestnancami - dôchodcami vo výške 5 €/osobu vo forme stravovacej poukážky.

#### **1.6 Vianočný príspevok**

Zostatok SF ku dňu 31.10. príslušného roka bude v objeme 80% tohto zostatku prerozdelený medzi zamestnancov a vyplatený zamestnancom spolu so mzdou vo výplatnom termíne za mesiac november, t.j. v decembri príslušného kalendárneho roka.

Príspevok možno poskytnúť na jeden – hlavný pracovný pomer.

Pri pracovnom pomere zamestnanca na kratší pracovný čas sa príspevok znižuje v pomere zodpovedajúcom výške úväzku zamestnanca.

Podmienky poskytnutia príspevku:

- a) zamestnanec odpracoval v príslušnom kalendárnom roku najmenej 160 pracovných dní a jeho pracovný pomer trvá minimálne do 30.11. tohto roka,
- b) zamestnanec nebol v príslušnom kalendárnom roku písomne upozornený na porušenie pracovnej disciplíny, resp. na neuspokojivé plnenie pracovných úloh a ani nemal neospravedlnené zmeškanie práce (= absenciu v práci),
- c) zamestnanec nie je k 30.11. príslušného kalendárneho roka vyňatý z evidenčného stavu.

- 2. Sociálny fond bude použitý v súlade so schváleným rozpočtom. Rozpočet schvaľuje riaditeľ.

### **Článok 48**

- 1. O stave prostriedkov na účte sociálneho fondu budú odborové organizácie informované prostredníctvom výpisu účtu mesačne po uplynutí predchádzajúceho mesiaca.
- 2. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka, v ktorom bude použitý v súlade s Článkom 47 tejto KZ.



3. Zamestnávateľ poskytne obidvom odborovým organizáciám vyúčtovanie prostriedkov sociálneho fondu za kalendárny rok každoročne najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.

## **6.2 Doplnkové dôchodkové sporenie**

### **Článok 49**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou zamestnávateľskú zmluvu podľa osobitného predpisu (zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov), ak takouto zmluvou nie je doposiaľ viazaný.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnancom vykonávajúcim prácu zaradené do 3. a 4. rizikovej kategórie najmenej vo výške 2,5 % z objemu zúčtovanej mzdy zamestnanca a príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnancom vykonávajúcim prácu zaradené do 1. a 2. rizikovej kategórie, ktorí majú uzatvorenú zmluvu o doplnkovom dôchodkovom sporení s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou (účastnícka zmluva) vo výške 50 % príspevku zamestnanca, max. však vo výške 7,50 € mesačne.

## **6.3 Vzdelávanie zamestnancov**

### **Článok 50**

#### **Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov**

1. Zamestnávateľ vytvára priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov formou prehlbovania a zvyšovania ich kvalifikácie.
2. Zamestnávateľ do konca marca príslušného kalendárneho roka vypracuje a prerokuje s výbormi odborových organizácií plán vzdelávania zamestnancov na obdobie 1 roka.

### **Článok 51**

#### **Zvyšovanie kvalifikácie**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým uzavrel dohodu o zvýšení kvalifikácie v súlade so svojimi potrebami a plánom vzdelávania, pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ najmenej v rozsahu podľa § 140 ods. 3 ZP.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak sa zmluvne so zamestnancom dohodol na zvýšení kvalifikácie, umožní zamestnancovi - všetky potrebné cirkulácie, stáže na iných pracoviskách, ako aj zabezpečí potrebné podmienky nevyhnutné k zvýšeniu kvalifikácie tak, aby si zamestnanec mohol úspešne zvýšiť kvalifikáciu v zmluvne dohodnutom termíne. Tento čas sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. V prípade, ak zamestnávateľ bez závažného dôvodu (napr. priame ohrozenie plynulosti prevádzky) poruší záväzok opísaný v tomto bode, nevznikne povinnosť zamestnanca na úhradu nákladov a povinnosť zotrvať v pracovnom pomere u zamestnávateľa.
3. Ak chce štúdiom zamestnanec získať alebo zvýšiť si kvalifikáciu z vlastnej iniciatívy, posúdi zamestnávateľ prínos získania kvalifikácie pre vlastnú potrebu. Zamestnávateľ bude vychádzať zo zásady zmluvnosti, ktorá je podmienená potrebou zamestnávateľa.



### **Článok 52**

#### **Povinnosť zamestnanca sústavne si prehlbovať kvalifikáciu**

1. Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda (§ 154 ods. 3 ZP).
2. Za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda sa považuje účasť na povinnom vzdelávaní (napr. vzdelávanie v oblasti BOZP), účasť na seminároch, pracovných a prevádzkových poradách, školeniach týkajúcich sa sústavného vzdelávania s nariadenou účasťou (t.j. na príkaz zamestnávateľa) absolvovaných aj v čase mimo rámca rozvrhu pracovných zmien zamestnanca. Vzdelávanie v oblasti BOZP zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci sa musia uskutočňovať v pracovnom čase (§ 7 ods. 6 ZBOZP).

### **Článok 53**

#### **Povinnosť zdravotníckeho pracovníka sústavne sa vzdelávať**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie, pracovné voľno v priebehu kalendárneho roka na sústavné vzdelávanie a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku v rozsahu najmenej 3 dni nad rámec ustanovenia § 140 ods. 4 ZP. Uvedená povinnosť sa vzťahuje na zamestnávateľa, ktorý nie je organizátorom alebo spoluorganizátorom odborných podujatí v takom rozsahu, ktorý umožní zamestnancovi získať potrebný počet kreditov, určený Vyhláškou MZ SR č. 74/2019 Z. z. o kritériách a spôsobe hodnotenia sústavného vzdelávania zdravotníckeho pracovníka.
2. V prípade aktívnej účasti zamestnanca, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie na vzdelávacích aktivitách konaných v Slovenskej republike alebo v zahraničí, môže zamestnávateľ zamestnancovi schváliť pracovné voľno i nad rámec bodu 1. tohto Článku s náhradou mzdy po predchádzajúcom súhlase priameho nadriadeného a príslušného námestníka.
3. Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov vykonávajúcich zdravotnícke povolanie jedenkrát ročne kurzy „Neodkladná podpora životných funkcií“, ktoré sú súčasťou sústavného vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.

## **6.4 Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti**

### **Článok 54**

1. Zamestnávateľ v súlade s § 8 ods. 2 zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov poskytne zamestnancovi pri dočasnej pracovnej neschopnosti náhradu príjmu, ktorej výška je v období:
  - a) od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov)
  - b) od štvrtého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 65% denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov).

## **6.5 Stravovanie zamestnancov**

### **Článok 55**

1. Zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny prostredníctvom vlastného stravovacieho zariadenia.



2. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu mimo rámca rozvrhu pracovných zmien stravovanie za rovnakých podmienok ako ostaným zamestnancom.
3. Zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie podľa § 152 ods. 3 ZP v sume 55% ceny jedla, najviac však do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok zo sociálneho fondu.
4. Ak zamestnávateľ nebude môcť zamestnancom na svojich detašovaných pracoviskách zabezpečiť stravovanie podľa bodu 1., poskytne im stravovaciou poukážku podľa § 152 ods. 4 ZP.
5. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie deťom zamestnancov, ktoré sa zúčastnia letného detského denného tábora organizovaného odborovou organizáciou v letných mesiacoch júl a august, a to v rozsahu 5 pracovných dní v mesiaci júl a 5 pracovných dní v mesiaci august.

### **Článok 56**

#### **Pracovné voľno s náhradou mzdy**

1. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi ďalšie pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 3 pracovné dni v kalendárnom roku z dôvodov uvedených v § 141 ods. 2 ZP alebo z iných vážnych dôvodov, najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.
2. O poskytnutí ďalšieho pracovného voľna podľa bodu 1. rozhoduje priamy nadriadený vedúci zamestnanec s prihladením na plnenie úloh príslušného organizačného útvaru.
3. Pracovné voľno s náhradou mzdy poskytnuté zamestnancovi z dôvodov uvedených v § 141 ods. 2 písm. a) bod 1. a 3. ZP a písm. c) si zamestnanec môže kumulovať najviac v rozsahu dvoch dní.

## **7 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI**

### **Článok 57**

#### **Všeobecné povinnosti zamestnávateľa**

1. Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) postupuje podľa ZP, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalších VZPP.
2. Zamestnávateľ písomne vypracuje, pravidelne vyhodnocuje a podľa potreby aktualizuje koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 zákona č. 124/2006 Z. z.).
3. Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prostredníctvom osobných ochranných pracovných prostriedkov je zamestnávateľ povinný
  - a) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,
  - b) bezplatne poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí,
  - c) udržiavať osobné ochranné pracovné prostriedky v použiteľnom a funkčnom stave a dbať o ich riadne používanie.
4. Zamestnávateľ bezplatne poskytuje osobné ochranné pracovné prostriedky podľa svojho zoznamu poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „zoznam“) Zamestnávateľ je povinný prehodnotiť zoznam vždy po posúdení vhodnosti poskytovaných osobných ochranných



pracovných prostriedkov. Zamestnávateľ posudzuje riziko, hodnotí nebezpečenstvá a posudzuje vhodnosť poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov podľa § 4 ods. 2 NV SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, minimálne raz za dva roky.

5. Zamestnávateľ je povinný určiť podmienky používania osobného ochranného pracovného prostriedku, najmä dobu používania. Zamestnávateľ zabezpečuje udržiavanie osobného ochranného pracovného prostriedku najmä čistením, opravou a výmenou. Zamestnávateľ je povinný po uplynutí doby používania OOP vymeniť tento za nový.
6. Zamestnávateľ je povinný bezplatne poskytovať zamestnancom umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona č. 124/2006 Z.z.

### **Článok 58**

#### **Komisia BOZP, zástupca zamestnancov pre bezpečnosť**

1. Zamestnávateľ má zriadenú ako svoj poradný orgán komisiu BOZP, ktorú tvoria zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zástupcovia zamestnávateľa, pričom nadpolovičnú väčšinu tvoria zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť. Komisia BOZP zasadá najmenej raz za rok.
2. Zamestnávateľ, na základe návrhu príslušného odborového orgánu, vymenuje zamestnanca len s jeho písomným súhlasom za zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „zástupca zamestnancov pre bezpečnosť“). Jeden zástupca zamestnancov pre bezpečnosť môže zastupovať najviac 50 zamestnancov.
3. Zamestnávateľ je povinný sprístupniť na svojich pracoviskách na obvyklom a voľne prístupnom mieste zoznam zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť spolu s uvedením pracoviska, na ktorom pracujú.
4. Pre zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť sa vzťahujú rovnaké podmienky činnosti a ochrana podľa § 240 odsekov 1, 2, 5 až 10 ZP ako pre členov príslušného odborového orgánu

### **Článok 59**

#### **Lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci**

1. Lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do tretej kategórie alebo štvrtej kategórie, t.j. rizikovú prácu sa vykonávajú
  - a) pred uzatvorením pracovného pomeru,
  - b) v súvislosti s výkonom práce,
  - c) pred každou zmenou pracovného zaradenia,
  - d) pri skončení pracovného pomeru zo zdravotných dôvodov,
  - e) po skončení pracovného pomeru.
2. Lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci podľa bodu 1. písm. b) sa vykonávajú
  - jeden raz za dva roky u zamestnanca, ak vykonáva prácu zaradenú do tretej kategórie,
  - jeden raz za rok u zamestnanca, ak vykonáva prácu zaradenú do štvrtej kategórie.Zamestnávateľ zabezpečí vykonávanie týchto lekárske preventívnych prehliadok v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou ÚVN.
3. Zamestnávateľ zabezpečí, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci pravidelne podľa potreby - najmenej raz za rok. Potvrdenie o vykonaní prehliadky u týchto zamestnancov je podmienkou ďalšieho výkonu práce a prehliadka je povinná.





## **Článok 60**

### **Rekondičný pobyt**

1. Zamestnávateľ zabezpečí rekondičné pobyty podľa § 11 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP hradené zamestnávateľom v plnej výške zamestnancom vo vybraných povolaniach. Dĺžka rekondičného pobytu je najmenej sedem dní.
2. Na účel poskytovania rekondičného pobytu je vybraným povoláním povolanie, v ktorom sa vykonáva práca zaradená orgánom štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva (regionálny úrad verejného zdravotníctva) do tretej alebo štvrtej kategórie podľa § 31 zákona č. 355/2007 Z. z., teda riziková práca a rekondičný pobyt splní podmienku účelnosti z hľadiska prevencie profesionálneho poškodenia zdravia.
3. Zamestnávateľ vypracuje v spolupráci s lekárom pracovnej zdravotnej služby zoznam zamestnancov, ktorí vykonávajú vybrané povolania, po dohode so zástupcami zamestnancov vrátane zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť.
4. Zamestnávateľ určí deň nástupu, miesto a dĺžku rekondičného pobytu na základe odporúčania lekára pracovnej zdravotnej služby.

## **8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 61**

#### **Oboznámenie zamestnancov s KZ**

1. Príslušné odborové orgány oboznámia zamestnancov s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Povinnosť odborovej organizácie sa obdobne uplatní aj v prípade uzatvorenia dodatkov ku KZ.
2. Vedúci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť podriadených zamestnancov so znením tejto KZ v súlade so smernicou SM-CEN-054 „Oboznámenie pracovníkov“.
3. Zamestnávateľ zabezpečí uverejnenie tejto KZ aj na intranete, najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti tejto KZ.

### **Článok 62**

#### **Predchádzanie sporom**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom podľa svojich možností v súvislosti s uzatvoreným pracovným pomerom bezplatné poradenstvo, najmä v oblasti pracovnoprávnej, sociálnej a odmeňovania za prácu, s cieľom predchádzať konfliktným situáciám.

### **Článok 63**

1. Nároky, ktoré vznikli z tejto KZ jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.

### **Článok 64**

#### **Kolektívne spory**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné kolektívne spory o plnenie záväzkov tejto KZ prostredníctvom zmierovacej komisie, ktorá bude na riešenie sporu vytvorená, a to paritným zastúpením zmluvných strán.
2. Zákonné prostriedky riešenia sporov môžu byť použité vtedy, keď zmierovacia komisia spor nevyrieši do 14 pracovných dní od jeho predloženia na rozhodnutie zmierovacej komisii, ak sa nedohodne iná lehota.



### **Článok 65**

1. Zmluvné strany sú povinné začať rokovanie o uzavretí novej KZ najmenej 60 dní pred skončením platnosti uzavretej KZ.

### **Článok 66** **Zmeny a doplnenia KZ**

1. Túto KZ možno meniť alebo dopĺňať vo všetkých jej ustanoveniach po vzájomnej dohode zmluvných strán.
2. Každá zo zmluvných strán je oprávnená písomne navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto KZ. Na písomný návrh je druhá zmluvná strana povinná písomne odpovedať najneskôr do 30 kalendárnych dní, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
3. V prípade, že počas platnosti KZ dôjde k zmenám VZPP dotýkajúcich sa dohodnutých záväzkov, zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne začať rokovať o zmene KZ a uviesť KZ do súladu so VZPP.
4. Zmeny a doplnenia prijaté zmluvnými stranami sú záväzné iba v písomnej forme a po podpise zmluvných strán formou očíslovaných dodatkov k tejto KZ.

### **Článok 67** **Plnenie KZ**

1. Zmluvné strany zabezpečia plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ v rámci svojej pôsobnosti. Záväzky vyplývajúce z tejto KZ prechádzajú na prípadných právnych nástupcov zmluvných strán.
2. Povinnosti vyplývajúce z KZ sú súčasťou plnenia pracovných povinností jednotlivých vedúcich zamestnancov. Zavinené porušenie alebo neplnenie záväzkov KZ vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Zamestnávateľ aj odborové organizácie budú priebežne vykonávať kontrolu plnenia tejto KZ. Jedenkrát ročne ku koncu kalendárneho roka na spoločnom rokovaní zmluvné strany vyhodnotia plnenie záväzkov tejto KZ.

### **Článok 68**

1. Táto KZ je vyhotovená v šiestich exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží dve vyhotovenia KZ. Zmluvné strany sú povinné uchovávať túto KZ, jej dodatky a prípadné rozhodnutia rozhodcov, ktoré sa týkajú jej ustanovení, najmenej po dobu päť rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola KZ uzavretá.

### **Článok 69** **Platnosť a účinnosť KZ**

1. KZ (vrátane jej príloh) nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR, najskôr 1. januára 2020. Uzatvára sa na dobu do 31.12. 2023.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto KZ sú nasledovné prílohy:
  - Príloha 1   Dodatková dovolenka
  - Príloha 2   Zaradenie pracovných miest do stupňov náročnosti práce
  - Príloha 3   Spôsob výpočtu základnej zložky mzdy zdravotníckych pracovníkov pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas
  - Príloha 4   Základné zložky mzdy zamestnancov pri ustanovenom týždennom pracovnom čase
  - Príloha 5   Príplatok za riadenie
  - Príloha 6   Mzda lekára za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku
  - Príloha 7   Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku



**SMERNICA**  
**Kolektívna zmluva**

**SM-PRO-010**  
Strana **35** z **36**  
Verzia č: 6  
Účinnosť od: 1.1.2020

- Príloha 8 Návrh na priznanie/zvýšenie/zníženie/odobratie/úpravu pohyblivej zložky mzdy  
Príloha 9 Žiadosť o poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu.

V Ružomberku dňa 19.12.2019

.....  
MUDr. Peter Vaněk  
riaditeľ ÚVN SNP Ružomberok - FN

.....  
predseda ZO SOZ ZO

.....  
predseda ZO LOZ



**Príloha 1**      Dodatková dovolenka



Príloha 1.doc

**Príloha 2**      Zaradenie pracovných miest do stupňov náročnosti práce



Príloha 2 .doc

**Príloha 3**      Spôsob výpočtu základnej zložky mzdy zdravotníckych pracovníkov pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas



Príloha 3 .doc

**Príloha 4**      Základné zložky mzdy zamestnancov pri ustanovenom týždennom pracovnom čase



Príloha 4 .doc

**Príloha 5**      Príplatok za riadenie



Príloha 5.doc

**Príloha 6**      Mzda lekára za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku



Príloha 6.doc

**Príloha 7**      Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku



Príloha 7.doc

**Príloha 8**      Návrh na priznanie/zvýšenie/zníženie/odobratie pohyblivej zložky mzdy



Príloha 8 .doc

**Príloha 9**      Žiadosť o poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu



Príloha 9 .doc