

# KOLEKTÍVNA ZMLUVA

**Národný ústav detskej tuberkulózy  
a respiračných chorôb, n. o.,  
059 81 Dolný Smokovec**



**2024**

**Národný ústav detskej tuberkulózy a respiračných chorôb, n. o.,  
059 81 Dolný Smokovec**

**Zastúpený: Ing. Miroslava Mištunová, PhD., MPH – riaditeľka**

**a**

**Odborová organizácia pri NÚDTaRCH, n. o.,  
059 81 Dolný Smokovec**

**Zastúpená: Bc. Alena Pacigová – predsedníčka OO**

**UZATVÁRAJÚ**

**v súlade s § 231 Zákonníka práce a podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní  
v znení neskorších zmien a doplnkov**

**KOLEKTÍVNU ZMLUVU**

**NA ROK 2024**

## Obsah

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA .....	4
1. Účel a obsah zmluvy .....	4
2. Legislatívny súlad .....	4
3. Platnosť a účinnosť zmluvy .....	4
B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU .....	4
1. Zákaz diskriminácie .....	5
2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov .....	5
3. Práva zamestnávateľa.....	5
4. Práva a povinnosti zamestnancov, odborov a zamestnávateľa .....	5
5. Právo na spolurozhodovanie .....	6
6. Právo na prerokovanie .....	6
7. Právo na informácie .....	6
7.1 Záväzky zamestnávateľa.....	6
7.2 Záväzky odborovej organizácie .....	6
8. Právo na kontrolu.....	6
9. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti OO .....	7
C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA .....	7
1. Politika zamestnanosti .....	7
2. Prekážky na strane zamestnávateľa .....	7
3. Pracovný poriadok .....	8
4. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy .....	8
5. Skončenie pracovného pomeru .....	8
D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ.....	8
E. SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ .....	9
1. Zdravotná starostlivosť .....	9
2. Sociálny fond .....	10
F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV .....	10
1. Mzdový vývoj .....	10
2. Spoločné ustanovenia.....	11
G. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI.....	11
H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM .....	12
I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	12

## Zoznam príloh

- Príloha č. 1 Pracovný poriadok
- Príloha č. 2 Mzdový poriadok
- Príloha č. 3 Pružný pracovný čas
- Príloha č. 4 Rekondičné pobyty
- Príloha č. 5 Tvorba a použitie sociálneho fondu
- Príloha č. 6 Rozpočet sociálneho fondu na rok 2024



## **A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

### **1. Účel a obsah zmluvy**

- 1) Zmluvné strany uzatvárajú kolektívnu zmluvu s cieľom upraviť individuálne a kolektívne právne vzťahy a dohodnúť vzájomné práva a povinnosti medzi zamestnávateľom a zamestnancami, zastúpenými odbormi.
- 2) Zmluvné strany pristupujú so záujmom vzájomne výhodne upraviť práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa.

### **2. Legislatívny súlad**

- 1) Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu v súlade s platnými právnymi predpismi, najmä s ustanoveniami zák. č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zák. č. 2/1991 Z.z. Zákon o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

### **3. Platnosť a účinnosť zmluvy**

- 1) Táto kolektívna zmluva nadobúda účinnosť 1.4.2024. V prípade, že do tohto dátumu nebude ukončené kolektívne vyjednávanie, predlžuje sa platnosť pôvodnej zmluvy až do uzatvorenia novej KZ, najdlhšie však do 31.3.2025.
- 2) Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami.
- 3) Táto KZ sa vzťahuje na zamestnávateľa v mieste, kde má sídlo a na akékoľvek rozšírenie, zväčšenie, alebo premiestnenie zamestnávateľa. KZ sa rovnako vzťahuje aj na prípadného právneho nástupcu pri zmene, alebo zániku zamestnávateľa.
- 4) Ustanovenia KZ sú záväzné pre obidve zmluvné strany. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi, a to bez ohľadu na ich príslušnosť k odborom.
- 5) OO najneskôr do 15 dní od uzatvorenia tejto KZ oboznámi zamestnancov s jej obsahom.

## **B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU**

- 1) Zamestnávateľ uznáva základnú OO pri NÚDTaRCH, n. o., Dolný Smokovec, ako jediného zástupcu zamestnancov NÚDTaRCH, n. o., Dolný Smokovec pri kolektívnom vyjednávaní so zamestnávateľom.
- 2) Zamestnávateľ odborovej organizácii:
  - umožní jej pôsobenie na pracovisku,
  - umožní, aby na pracovisku na mieste prístupnom všetkým zamestnancom zverejňovala výzvy, materiály a iné informácie o svojej činnosti,
  - umožní, aby zvolala členskú schôdzu na pracovisku zamestnávateľa podľa potreby, najmenej raz ročne vo vopred dohodnutom termíne,
  - umožní zamestnancom, ktorých pracovná zmena pripadne na čas konania členskej schôdze, účasť na členskej schôdzi na nevyhnutne potrebný čas, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.
- 3) Pre činnosť OO bude zamestnávateľ vytvárať priaznivé podmienky a zachovávať ich práva, vrátane práva slobodného združovania, kolektívneho vyjednávania a spoločenskej kontroly v súlade s platnými právnymi predpismi.



- 4) Zamestnávateľ zabezpečí, aby na webovej stránke zamestnávateľa bola uverejnená informácia o pôsobení základnej odborovej organizácie pri NÚDTaRCH, n.o. Dolný Smokovec spolu s kontaktnými údajmi.

### **1. Zákaz diskriminácie**

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri realizácii obsahu KZ a ostatnej svojej činnosti nebudú obmedzovať práva, alebo inak diskriminovať zamestnancov z dôvodu rasy, farby pleti, pohlavia, sociálneho pôvodu, veku, náboženstva, politických, alebo iných názorov, alebo odborovej činnosti.

### **2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov**

- 1) Zamestnávateľ nebude znevýhodňovať ani inak postihovať zástupcov zamestnancov za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu ich funkcie.
- 2) Volení zástupcovia odborov, ktorí sú oprávnení vo veci spolurozhodovať so zamestnávateľom, sú v čase funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane skončenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou (v súlade s § 240 ods. 8 ZP).

### **3. Práva zamestnávateľa**

- 1) Zamestnanci a odbory rešpektujú právo zamestnávateľa prijať zamestnanca do pracovnoprávneho vzťahu, či rozviazať pracovnoprávny vzťah, ktoréhokoľvek zamestnanca podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v pracovnoprávnych predpisoch a tejto KZ.
- 2) Zamestnanci a odbory rešpektujú právo zamestnávateľa vykonávať a riadiť všetku svoju činnosť, vrátane vytvárania vhodnej organizačnej štruktúry, používania metód riadenia, vrátane opatrení na zabezpečenie potrebnej úrovne pracovnej disciplíny a poriadku, ktoré nie sú v rozpore s pracovnoprávnymi predpismi a touto KZ. Zamestnávateľ sa zároveň zaväzuje, že tieto skutočnosti včas prerokuje s OO.

### **4. Práva a povinnosti zamestnancov, odborov a zamestnávateľa**

- 1) Zamestnávateľ uznáva právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzujú sa tieto práva rešpektovať.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať pre činnosť odborov primerané materiálne a organizačné podmienky.
- 3) Na vykonávanie odborárskych funkcií, účasť na odborových schôdzkach, konferenciách, zjazdoch, odborárskej výchovy (školenia) poskytne zamestnávateľ v nevyhnutnom rozsahu zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy. Cestovné hradí OO. Zamestnávateľ za takto poskytnuté pracovné voľno nebude požadovať refundáciu mzdy minimálne v prípadoch:
  - zasadnutie výboru OO,
  - konferencií základnej OO,
  - porád predsedov základných OO, organizovaných SOZ v zdravotníctve.
- 4) Vedenie NÚDTaRCH, n. o. bude prizývať zástupcu OO (predsedu, prípadne povereného zástupcu) na gremiálne porady.

- 5) Zamestnávateľ uznáva právo na účasť odborov na rozhodovaní, spolurozhodovaní, prerokovaní, informovaní a kontrole vo veciach a v rozsahu stanovených Zákonníkom práce a jeho vykonávacími predpismi, ostatnými právnymi predpismi a ďalšími ustanoveniami tejto KZ.
- 6) Zamestnávateľ a odborová organizácia po dohode vydáva predpis na posudzovanie závažnosti porušovania pracovnej disciplíny v „Pracovnom poriadku“, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou KZ.
- 7) Odboroví funkcionári sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedia pri výkone svojej funkcie, pokiaľ by porušením mlčanlivosti mohlo dôjsť k porušeniu štátneho, služobného, alebo hospodárskeho tajomstva, príp. oprávnených záujmov zamestnávateľa.

## **5. Právo na spolurozhodovanie**

- 1) Prípady spolurozhodovania medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou upravuje Zákonník práce.

## **6. Právo na prerokovanie**

- 1) Prerokovaním sa rozumie účelové konanie zástupcov zmluvných strán, pričom sa ich stanoviská zaznamenávajú v zápise o rokovaní. Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby sa mohlo zohľadniť stanovisko odborov.
- 2) Odborová organizácia má právo, aby s ním zamestnávateľ okrem zákonom stanovených prípadov prerokoval zásadné zmeny zavádzania nových opatrení na ochranu života, zdravia pri práci a ekológie.

## **7. Právo na informácie**

- 1) Informovaním sa rozumie ústna informácia, alebo písomné odovzдание podkladov odborovej organizácii s dátumom, menom a funkciou predkladateľa, ako i dôvodom predloženia.

### **7.1 Záväzky zamestnávateľa**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať odborovej organizácii nimi žiadané informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú potrebné na uplatňovanie práv odborov, vyplývajúcich z právnych predpisov a tejto KZ.

### **7.2 Záväzky odborovej organizácie**

- 1) Predložiť v zmysle bodu B.2 tejto KZ zamestnávateľovi zoznam členov odborovej organizácie, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom, a predložiť svoje vnútorné organizačné členenie.

## **8. Právo na kontrolu**

- 1) Právo na kontrolu znamená, že zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii všetky podklady potrebné na kontrolu, zabezpečia účasť svojho zástupcu, a umožnia vstup členom výboru odborovej organizácie do všetkých priestorov, v ktorých je uskutočnenie kontroly potrebné. Výsledky kontroly prerokujú s odborovou organizáciou.
- 2) V prípade porušenia príslušných predpisov musí zamestnávateľ neodkladne zabezpečiť nápravu:



- v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov tejto KZ,
- v oblasti závodného stravovania,
- v oblasti BOZP, PO.

## **9. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti OO**

- 1) Zamestnávateľ v rámci svojich možností poskytne OO pre nevyhnutnú prevádzkovú činnosť bezplatne v dohodnutom rozsahu miestnosť so základným vybavením a uhradza náklady spojené s ich údržbou a prevádzkou. Ďalej sa zaväzujú, že umožnia odborom používať bežné komunikačné prostriedky, výpočtovú a rozmnožovaciu techniku, ktorými sú vybavení, vrátane spotrebného materiálu a služieb.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje bezodplatne zrážať členský príspevok mesačne zo mzdy vo výške 1 % z čistého mesačného príjmu každému členovi OO na základe dohody o zrážkach zo mzdy. Písomný súhlas so zrážkou zo mzdy predloží každý člen OO na oddelenie PaM osobne. Túto finančnú čiastku poukáže zamestnávateľ pravidelne mesačne na účet OO a doklad o zrážkach členských príspevkov poskytne odborovej organizácii.
- 3) OO sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie uvedenej povinnosti všetky zúčtovacie údaje.

## **C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA**

### **1. Politika zamestnanosti**

- 1) Zmluvné strany vyhlasujú, že cieľom ich snaženia je realizácia politiky efektívnej zamestnanosti.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vopred prerokovať s odborovou organizáciou politiku zamestnanosti v nadväznosti na svoje podnikateľské aktivity.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade uskutočnenia štrukturálnych a organizačných zmien, alebo racionalizačných opatrení, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov, budú o nich najneskôr jeden mesiac pred uskutočnením písomne informovať odborovú organizáciu. V rámci prijímania opatrení v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti budú s nimi prerokovať opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov týchto zmien na zamestnancov, predovšetkým o ich umiestnení na inom vhodnom pracovisku, ak spĺňajú kvalifikačné predpoklady a osobitné požiadavky na odbornosť zamestnanca.
- 4) Zamestnávateľ bude rešpektovať zásadu, že navrhované organizačné a štrukturálne zmeny nebudú vyžadovať zvýšenú potrebu nadčasovej práce nad rámec stanovený ZP.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať organizačné zmeny tak, aby neboli v rozpore s právnymi predpismi.

### **2. Prekážky na strane zamestnávateľa**

- 1) Prekážka v práci na strane zamestnávateľa je situácia, kedy zamestnanec nemôže vykonávať prácu z dôvodu, že na strane zamestnávateľa vznikla prekážka, ktorá je prechodného charakteru a ktorá znemožňuje zamestnancovi vykonávať dohodnutý druh práce.



- 2) Zmluvné strany sa dohodli na vymedzení pojmu „vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnávateľ pridelovať zamestnancovi prácu“ podľa § 142 ods. 4 Zákonníka práce č. 311/2011 Z.z. v platnom znení nasledovne:
  - ide o ochranu zdravia zamestnancov (epidemiologické a pandemické situácie – rozhodnutie ÚVZ alebo hlavného hygienika SR),
  - stavebné a rekonštrukčné práce plánované aj neplánované (prípadné havárie) v časti zamestnávateľa, keď je potrebné uzavrieť príslušné pracovisko (oddelenie, prevádzku),
  - nedostatok finančných prostriedkov na činnosť zdravotníckeho zariadenia dôsledkom vyčerpania zmluvného objemu za poskytovanú zdravotnú starostlivosť od zdravotných poisťovní,
  - úspora energií obmedzením, príp. prerušením prevádzky.
- 3) Zamestnávateľ a OO na tento účel v prípade vzniku uvedených nepredvídateľných okolností uzatvoria písomnú dohodu s uvedením rozsahu času a okruhu zamestnancov a úsekov, kde nie je možné zabezpečiť prácu. V týchto situáciách zamestnávateľ vypláti zamestnancovi najmenej 70 % jeho priemerného zárobku počas vymedzenej doby. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že z náhrady mzdy za toto obdobie bude odvádzať povinné poistné odvody za zamestnanca a zamestnávateľa.

### **3. Pracovný poriadok**

- 1) Za účelom bližšieho konkretizovania jednotlivých ustanovení Zákonníka práce na osobitné podmienky zamestnávateľa, zamestnávateľ vydá po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie pracovný poriadok; pracovný poriadok vydaný bez predchádzajúceho súhlasu odborovej organizácie je neplatný. Táto povinnosť zamestnávateľa sa vzťahuje aj na každú zmenu platného pracovného poriadku.
- 2) Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov. Každý zamestnanec musí byť s pracovným poriadkom oboznámený. Pracovný poriadok musí byť každému zamestnancovi prístupný.

### **4. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy**

- 3) Pracovný pomer medzi zamestnávateľom a zamestnancom sa uzatvára písomnou pracovnou zmluvou, ktorú uzatvára riaditeľ NÚDTaRCH, n.o., alebo ním poverený zamestnanec.
- 4) Bližšie podmienky určuje platný Pracovný poriadok.

### **5. Skončenie pracovného pomeru**

- 1) Bližšie podmienky určuje platný Pracovný poriadok.

## **D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ**

- 1) Zamestnávateľ je povinný zamestnanca pri nástupe oboznámiť s Pracovným poriadkom, právnymi predpismi na zaistenie BOZP, s platnou Kolektívnou zmluvou a internými predpismi zamestnávateľa. Zamestnanec má povinnosť tieto predpisy naštudovať a riadiť sa nimi počas výkonu svojej práce.
- 2) Zamestnávateľ umožňuje na pracoviskách, kde to dovoľujú prevádzkové podmienky, zavedenie pružného pracovného času v zmysle § 88 ZP. Bližšie podmienky určuje smernica „Pružný pracovný čas“, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou KZ. Pri prekážkach v práci na strane zamestnanca patrí zamestnancovi pracovné voľno zodpovedajúce priemernej dĺžke

pracovnej zmeny vyplývajúcej z určeného týždenného pracovného času zamestnanca. Za výkon práce sa považuje celý čas v rozsahu 7,5 hod. pri 37,5 hod. týždennom fonde.

- 3) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom pracovné voľno bez náhrady mzdy (podľa § 141, odst. 3 ZP). Voľno sa poskytne na základe písomnej žiadosti zamestnanca a jeho odôvodnení, po predchádzajúcom schválení priamym nadriadeným zamestnancom a schválení riaditeľom NÚDTaRCH, n.o.
- 4) Zamestnancovi, s ktorým organizácia rozviaže pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 odst. 1 písm. a) až c) ZP a v nasledujúci deň požiadajú o predčasný starobný dôchodok, zamestnávateľ vyplatí odmenu vo výške dvoch priemerných mesačných zárobkov.
- 5) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, invalidný dôchodok (ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %) zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške dvoch priemerných mesačných zárobkov nad stanovený rozsah podľa § 76a ZP. Toto odchodné sa vyplatí zamestnancovi, ktorý požiadajú o skončenie pracovného pomeru najneskôr do 30 kalendárnych dní po vzniku nároku na príslušný dôchodok.  
Zamestnanec, ktorému vznikol nárok na starobný dôchodok, invalidný dôchodok (ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %) a požiadajú o jeho výplatu sociálnu poisťovňu, ale pracovný pomer neukončí do 30 kalendárnych dní po vzniku jeho nároku, t.j. zotrúva u zamestnávateľa naďalej pracovať, nemá nárok na odchodné nad stanovený rozsah podľa § 76a ZP (t.j. po skončení pracovného pomeru mu bude poskytnuté odchodné len v zmysle ZP).
- 6) Pri rozviazaní pracovného pomeru z organizačných dôvodov vyplatí zamestnávateľ odstupné o jeden priemerný mesačný zárobok navyše nad rámec stanovený ZP.
- 7) Zamestnancom pracujúcim vo viaczmenej prevádzke počas určených štátnych sviatkov: 24.12., 25.12., 26.12., 1.1., 6.1. (pokiaľ tieto dni pripadnú na pracovný deň, t.j. pondelok-piatok), sa bude do fondu odpracovaného času zarátavať za 1 deň 7,5 hod. pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 37,5 hod. Uvedené sa týka pracovísk, ktoré budú v danom termíne uzavreté. Zamestnanci úsekov, ktorí budú v týchto termínoch pracovať, budú mať poskytnuté mzdové zvýhodnenie za tieto štátne sviatky (24.12., 25.12., 26.12., 1.1., 6.1.) vo výške 120 % z priemerného zárobku.
- 8) Ďalšie bližšie podmienky týkajúce sa pracovno-právnej oblasti určuje platný Pracovný poriadok.
- 9) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom navyše oproti základnej výmere dovolenky v zmysle Zákonníka práce 2 dni dovolenky ročne. Novoprijatým zamestnancom, ktorí nastúpili do pracovného pomeru po 1.1. príslušného roka sa táto dovolenka v danom roku neposkytne.

## **E. SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ**

### **1. Zdravotná starostlivosť**

- 1) Zamestnávateľ má povinnosť zabezpečiť zamestnancom v zmysle zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v platnom znení účasť na preventívnej lekárskej prehliadke.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s príslušným lekárom pracovnej zdravotnej služby zabezpečiť rekondičný pobyt pre zamestnancov vo vybranom povolání, v ktorom sa vykonáva práca zaradená orgánom štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva do tretej alebo štvrtej kategórie. Dĺžka rekondičného pobytu je sedem kalendárnych dní a náklady je povinný uhrádzať zamestnávateľ (laboratórium, oddelenie II.B a práčovňa). Bližšie



podmienky určuje platná smernica „Rekondičné pobyty“, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou KZ.

- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v hlavnom pracovnom pomere jeden deň pracovného voľna s náhradou mzdy navyše ZP – toto voľno sa môže vyčerpať len v mesiacoch január-apríl alebo október-december. Novoprijatým zamestnancom sa neposkytne pracovné voľno v danom roku, ale až v nasledujúcom kalendárnom roku, po jeho nástupe do pracovného pomeru. Nevyčerpané pracovné voľno nie je možné prevádzať do nasledujúceho roka.
- 4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jeden deň pracovného voľna nad rozsah ZP pri úmrtí blízkej osoby zamestnanca: manžela/manželky, dieťaťa, rodiča, rodiča manžela/manželky, inej osoby žijúcej v domácnosti so zamestnancom v čase jej úmrtia. Voľno sa poskytne pred konaním pohrebu, príp. v najbližší pracovný deň po pohrebe. Zamestnanec predloží doklad o účasti na pohrebe s uvedením údajov o zomrelom.
- 5) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu jeden deň na účasť na vlastnej svadbe. V prípade, ak sa svadba zamestnanca koná počas dňa pracovného pokoja, zamestnávateľ poskytne pracovné voľno v posledný pracovný deň pred konaním svadby.

## **2. Sociálny fond**

- 1) Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu sa riadia ustanoveniami zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.
- 2) Sociálny fond je určený na vytváranie priaznivých podmienok v oblasti starostlivosti o zamestnancov, na regeneráciu duševných a fyzických síl a pre zabezpečenie ďalších sociálnych aktivít.
- 3) Sociálny fond sa vzťahuje na zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere. Prostriedky sociálneho fondu sa vedú na osobitnom účte NÚDTaRCH, n. o., Dolný Smokovec.
- 4) Bližšie podmienky určujú „Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu“, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto KZ.

## **F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV**

- 1) Zamestnancovi patrí za vykonanú prácu mzda. Mzdové podmienky sa vždy dojednávajú v pracovnej zmluve, alebo v jej prílohe, v inej zmluve, alebo dohode.
- 2) Zásady odmeňovania sú rozpracované v „Mzdovom poriadku“, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou KZ. V Mzdovom poriadku sú stanovené hranice rozpätia minimálnej a maximálnej základnej mzdy nezdravotníckych zamestnancov podľa tried, čo umožňuje vedúcemu zamestnancovi určiť výšku základnej mzdy podľa jeho rozhodnutia. Zdravotnícki pracovníci majú stanovenú základnú zložku mzdy v zmysle zákona č. 578/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov podľa časti: „Osobitné ustanovenia o odmeňovaní niektorých zdravotníckych pracovníkov“ § 80a a nasledujúce.

### **1. Mzdový vývoj**

- 1) Zdravotníckym pracovníkom, na ktorých sa vzťahuje zákon č. 578/2004 Z.z., bude upravená základná zložka mzdy podľa vyššie citovaného textu. Ostatným nezdravotníckym zamestnancom sa budú valorizovať základné mzdy s účinnosťou najneskôr od 1.6.2024 o 2-10 %. Toto zvýšenie miezd je podmienené aktuálnou finančnou situáciou a podlieha schváleniu správnou radou. S účinnosťou od 1.1.2025 sa ostatným nezdravotníckym



zamestnancom budú valorizovať základné mzdy o 2-10 %. Zvýšenie miezd zamestnancom je podmienené kladným hospodárskym výsledkom za predchádzajúce účtovné obdobie. Zamestnávateľ a OO sa dohodli, že v prípade priaznivej finančnej a ekonomickej situácie sa podmienky odmeňovania prehodnotia aj pre zdravotníckych pracovníkov.

- 1) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancom odmenu vo výške najmenej 200,00 €/1 osoba nasledovne:
    1. odmena vo výške 100,00 €/1 osoba sa môže vyplatiť vo výplatnom termíne za mesiac november 2024.
    2. zostávajúca výška danej odmeny sa môže vyplatiť vo výplatnom termíne za marec 2025.
- Vyplatenie odmien je podmienené kladným hospodárskym výsledkom za rok 2024.

#### Podmienky vyplatenia:

1. Odmena sa vyplatí zamestnancom, ktorí sú v hlavnom pracovnom pomere ku dňu vyplatenia odmeny a sú v evidenčnom stave ku dňu vyplatenia odmeny. Zamestnancom s pracovným úväzkom nižším ako 1,0 sa odmeny vyplatia v alikvotnej (pomerej) čiastke podľa výšky ich pracovného úväzku.
2. Zamestnancom, ktorí nastúpili do pracovného pomeru v danom roku (po 1.1.2024 za ktorý sa vypláca odmena) sa vyplatí alikvotná čiastka za obdobie od nasledujúceho mesiaca (napr. ak nastúpi 2.2.2024 - počíta sa celý až marec 2024).
3. Zamestnancom, ktorí budú na PN, OČR, MD, RD, OD, príp. na neplatenom voľne, odmena sa nekráti za týchto prvých 30 dní. Odmena sa kráti za každých začatých 31 kalendárnych dní (napr. PN 63 kal. dní - odmena sa kráti za 3 mesiace).

## **2. Spoločné ustanovenia**

- 1) Zamestnávateľ výšku zložiek mzdy a celkovú mzdu zamestnanca nezverejňuje. Za zverejnenie sa nepovažuje oboznámenie výbercu členských odborových príspevkov s potrebnými údajmi, ktorý ich nesmie zverejňovať. Za zverejnenie sa nepovažuje ani skutočnosť, ak poverení členovia odborovej organizácie sa oboznámia s týmito údajmi v rámci uplatňovania práva odborov na kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných mzdových predpisov, z ktorých vznikajú individuálne nároky zamestnancov.
- 2) Poverení členovia môžu so získanými údajmi narábať len tak, aby nedošlo k porušeniu Zákona o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z.z. v platnom znení.

## **G. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI**

- 1) Prerokovať s odborovou organizáciou otázky týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len BOZP).
- 2) Vydávať pravidlá na zaistenie BOZP po dohode s odborovou organizáciou.
- 3) Zabezpečiť zamestnancom OOPP v súlade s platnou legislatívou.
- 4) Zabezpečiť, aby boli zástupcovia zamestnancov pre BOZP prizývaní k vyšetrovaniu pracovných úrazov a chorôb z povolania.
- 5) Zabezpečiť, aby zamestnanci boli včas a dôsledne oboznámení s negatívnymi účinkami zistených rizikových faktorov pracovného prostredia na ľudský organizmus.

## H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM

- 1) Sťažnosti zamestnancov, týkajúce sa organizácie práce a vzťahu na pracovisku prerokuje bez zbytočných prietahov priamy nadriadený zamestnanec. Ak na tejto úrovni nedôjde k dohode, sťažnosť sa do 5 pracovných dní postúpi na riešenie vedeniu zamestnávateľa a OO. Na tejto úrovni musí byť k sťažnosti zaujatý postoj najneskôr do 15 dní od obdržania sťažnosti.

## I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Zmenu KZ možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou.
- 2) Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch KZ do 14 dní od ich predloženia.
- 3) Odborová organizácia bude napomáhať zamestnávateľovi pri plnení ekonomicko-podnikateľských úloh, ktoré nie sú v rozpore s touto KZ.
- 4) Zmluvné strany sa zaväzujú vylúčiť akúkoľvek činnosť politických strán alebo hnutí vo vnútri organizácie.
- 5) Všetky kolektívne spory medzi zamestnávateľom a zamestnancami sa budú riešiť vzájomným rokovaním. V prípade jeho neúspešnosti sa riešenie sporov riadi ustanoveniami zákona o kolektívnom vyjednávaní.
- 6) Kolektívna zmluva je platná dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
- 7) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak toho ju podpisujú.

V Dolnom Smokovci dňa 26.3.2024

---

Bc. Alena Pacigová  
predsedníčka OO  
pri NÚDTaRCH, n.o., Dolný Smokovec

---

Ing. Miroslava Mištuno~~v~~á, PhD., MPH  
riaditeľka  
NÚDTaRCH, n.o., Dolný Smokovec

Org. číslo 0100-70013  
SLOVENSKÝ ODBOROVÝ ZVÄZ ZDRAVOTNÍCTVA  
A SOCIÁLNYCH SLUŽIEB  
ZÁKLADNÁ ODBOROVÁ ORGANIZÁCIA  
Národný ústav detskej tuberkulózy  
a respiračných chorôb, n.o.  
059 81 VYSOKÉ TATRY

Národný ústav detskej  
tuberkulózy a respiračných chorôb, n.o.  
059 81 DOLNÝ SMOKOVEC - VYSOKÉ TATRY