



DOHODA

o úprave pracovných podmienok a podmienkach zamestnávania

uzatvorená

v súlade s ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov medzi zmluvnými stranami

- zamestnávateľom:

**Verejnoprospešné služby Ružinov, príspevková organizácia
(skrátene VPSR, p.o.)**

IČO: 53 375 891

Sídlo: Mierová 288/21, 827 05 Bratislava – mestská časť Ružinov

Prevádzka: Mlynské Luhy 19, 821 05 Bratislava-Ružinov

Zapísaný v Registri organizácii vedenom Štatistickým úradom

Slovenskej republiky, registračné číslo 25073/2021

Štatutárny orgán: Jozef Orsovics, MBA, riaditeľ

- zástupcami zamestnancov:

**Zamestnanecká rada Verejnoprospešné služby Ružinov,
príspevková organizácia**

Zvolení zástupcovia:

Ing. Ľubomír Daxner

Miroslav Póša

Lukáš Veselý

Ivan Suchý



Článok 1 Úvodné ustanovenia

Na základe uznesenia Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Ružinov č. 257/XV/2020 zo dňa 22. 9. 2020 a uznesenia Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Ružinov č. 384/XX/2021 zo dňa 29.06.2021 zriadila Mestská časť Bratislava-Ružinov, Mierová 21, 827 05 Bratislava, IČO: 00 603 155 v súlade s ust. § 4 ods. 3 písm. l) a ust. § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, s ust. § 15 ods. 2 písm. h) zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, v spojení s ust. § 21 a nasl. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov príspevkovú organizáciu **Verejnoprospešné služby Ružinov, príspevková organizácia** (skrátene VPSR, p.o.), so sídlom Mierová 21, 827 05 Bratislava, IČO: 53 375 891, (ďalej len „VPSR, p.o.“ a/alebo „Zamestnávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare).

VPSR, p.o. je zriadená Mestskou časťou Bratislava-Ružinov za účelom zabezpečovania verejnoprospešných činností (služieb) pri výkone samosprávnych funkcií mestskej časti, ktoré pre ňu vyplývajú (sú zverené do jej pôsobnosti) z osobitných právnych predpisov (napr. ust. § 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatút hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy) a v čase uzatvorenia tejto Dohody zamestnáva viac ako 100 zamestnancov.

Zamestnanci VPSR, p.o. dňa 26.10.2021 požiadali štatutárneho zástupcu VPSR, p.o. o súhlas s vytvorením Zamestnaneckej rady organizácie. Riaditeľ organizácie dňa 27.10.2021 listom UK R-L-1-59/2021 súhlasil s vytvorením Zamestnaneckej rady, vzhľadom na počet zamestnancov určil ako cieľ zvolenie 4 (štyroch) členov Zamestnaneckej rady a určil podmienky, termín a volebnú komisiu novembrových volieb. Voľby prebehli v dňoch 2.11.2021 až 8.11.2021 a podľa Zápisnice z volieb členov Zamestnaneckej rady Verejnoprospešných služieb Ružinov, príspevková organizácia zo dňa 19.11.2021 sa členovia zamestnaneckej rady stali tí kandidáti, ktorí dostali najvyšší počet hlasov a predložili svoj súhlas s ustanovením do funkcie člena Zamestnaneckej rady. V čase uzatvorenia tejto Dohody sú všetci zvolení zástupcovia naďalej právoplatnými členmi **Zamestnaneckej rady Verejnoprospešné služby Ružinov, príspevková organizácia** (ďalej len ako „Zamestnanecká rada“ v príslušnom gramatickom tvare).

Článok 2 Predmet úpravy

Predmetom úpravy tejto Dohody o úprave pracovných podmienok a podmienkach zamestnávania (ďalej uvádzané len ako „Dohoda“ v príslušnom gramatickom tvare) **je stanovenie pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov VPSR, p.o. po ukončení platnosti Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na obdobie od 1.1.2023 do 31.8.2024.**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 3

Cieľom tejto Dohody je zabezpečiť spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky, zabezpečiť práva, oprávnené záujmy a potreby zamestnancov, zlepšovať ich životné a pracovné podmienky, vytvárať ďalšie podmienky pre rozvoj zamestnancov a udržať sociálny zmier.



Článok 4

Pôsobnosť a záväznosť

Dohody o úprave pracovných podmienok a podmienkach zamestnávania

1. Touto Dohodou sa upravujú:
 - postavenie Zamestnaneckej rady a vzájomné vzťahy so zamestnávateľom,
 - pracovnoprávne vzťahy,
 - sociálna oblasť a sociálny fond,
 - oblasť bezpečnosti práce.
2. Táto Dohoda je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú zaradení v organizačnej štruktúre Zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas ako aj na kratší pracovný čas. Dohoda sa nevzťahuje na zamestnancov Zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

POSTAVENIE ZAMESTNANECKEJ RADY A VZÁJOMNÉ VZŤAHY

Článok 5

Uznanie zamestnaneckej rady

1. Zamestnávateľ uznáva zvolenú Zamestnaneckú radu za oprávneného zástupcu zamestnancov pri spolurozhodovaní podľa ustanovenia § 233 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (ďalej len ako „Zákonník práce“ v príslušnom gramatickom tvare). Zamestnávateľ akceptuje právo zamestnancov na informácie o činnosti Zamestnávateľa, o zásadných otázkach súvisiacich s ekonomikou a rozvojom Zamestnávateľa, právo sa vyjadrovať k týmto informáciám a k pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvoriť priaznivé podmienky pre činnosť Zamestnaneckej rady tak, aby táto mohla podľa platných predpisov uplatňovať svoje práva, bude uznávať jej práva, vrátane práva na spolurozhodovanie. Prerokovanie, práva na informácie a kontrolnou činnosťou.
3. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov Zamestnaneckej rady za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu funkcie zástupcov zamestnancov. Súčasne bude rešpektovať právnu ochranu členov Zamestnaneckej rady.
4. Zamestnávateľ bezplatne poskytne Zamestnaneckej rade pracovné priestory vrátane ich vybavenia pre rokovanie, organizačnú, kultúrnu a vzdelávaciu činnosť, umožní využívať telefóny, výpočtovú a rozmnožovaciu techniku. Zabezpečí umiestnenie odkazu na serveri organizácie a informačnú tabuľu na zverejňovanie písomných informácií pre zamestnancov. V odôvodnených prípadoch, podľa prevádzkových možností poskytne na pracovné cesty spojené s výkonom funkcie v Zamestnaneckej rade služobné motorové vozidlo bez vodiča a uhradí náklady s tým spojené.
5. Členovia Zamestnaneckej rady a tretie osoby plniace úlohy pre členov Zamestnaneckej rady sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.



6. Zamestnávateľ prizve zástupcov Zamestnaneckej rady na porady, ktorých predmetom budú otázky týkajúce sa pracovných, mzdových a sociálnych podmienok zamestnancov. Zamestnávateľ predloží zástupcom Zamestnaneckej rady na pripomienkovanie všetky vnútorné predpisy organizácie, týkajúce sa pracovných, mzdových a sociálnych podmienok zamestnancov, inak sú tieto predpisy neplatné.

PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

Článok 6

1. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom Zamestnaneckej rady na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
 - spolurozhodovaním,
 - prerokovaním,
 - právom na informácie,
 - kontrolnou činnosťou.

Článok 7

Organizačný poriadok

1. Zamestnanecká rada uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor pre dodržiavanie pracovnej disciplíny. Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu Organizačného poriadku VPSR, p.o.. Organizačný poriadok VPSR, p.o. vydá následne po prerokovaní so Zamestnaneckou radou.

Článok 8

Pracovný poriadok

1. Zamestnávateľ vydá pracovný poriadok, alebo jeho aktualizáciu len s predchádzajúcim súhlasom Zamestnaneckej rady, inak bude pracovný poriadok neplatný. Zamestnanecká rada predloží pripomienky a dá svoj súhlas najneskôr do 14 dní od doručenia návrhu pracovného poriadku zo strany zamestnávateľa.

Článok 9

1. Pri nástupe do zamestnania je Zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, platovým poriadkom, organizačným poriadkom, s touto Dohodou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú.
2. Zamestnávateľ umožní členom Zamestnaneckej rady informovať sa o dohodnutých nových pracovných pomeroch novonastupujúcich zamestnancov.



Článok 10

Pracovný čas

1. Pracovný čas je 37 a ½ hodiny týždenne pre zamestnancov v jednozmenných prevádzkach. U Zamestnávateľa sa uplatňuje rovnomerné rozloženie pracovného času.
2. Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času.
3. Rozvrhnutie pracovného času upravuje Pracovný poriadok VPSR, p.o..
4. Prípadnú úpravu pracovného času zamestnancovi povolí Zamestnávateľ na základe odôvodnenej písomnej žiadosti zamestnanca a po súhlasnom stanovisku priameho nadriadeného.

Článok 11

Práca nadčas

1. Práca nadčas súvisiaca s výkonom hlavnej činnosti v zmysle Zriaďovacej listiny VPSR, p.o. je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz Zamestnávateľa (nevyžaduje sa písomná forma) so súhlasom zamestnanca nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
2. V prípade práce nadčas nesúvisiacej s výkonom hlavnej činnosti a práce nadčas vykonávanej administratívnymi pracovníkmi sa vyžaduje písomná forma príkazu Zamestnávateľa.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že prácu nadčas, nočnú prácu, prácu v dňoch pracovného pokoja, prácu vo sviatok a pracovnú pohotovosť nariadi len v odôvodnených prípadoch naplňania úloh a poslania organizácie (najmä, no nielen zimná služba, sezónne práce ako polievanie rastlín a stromov, kosenie, riešenie mimoriadnych situácií po veterných smrštich, záplavových dažďoch a pod.).
4. Prácu nadčas podľa odseku 2 možno nariadiť len výnimočne, a to po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.

Článok 12

Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.

Článok 13

Prekážky v práci

Pracovné voľno s náhradou mzdy

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas v sume jeho funkčného platu na účasť na povinných lekárskech prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní.



2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na účasť na darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov v dĺžke jedného pracovného dňa.
3. Pracovné voľno s náhradou mzdy bude zamestnancom poskytnuté v prípade účasti na ďalšom vzdelávaní, v ktorom si má zamestnanec zvýšiť kvalifikáciu, získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve.

SOCIÁLNA OBLASŤ A SOCIÁLNY FOND

Článok 14

1. Realizácia sociálnej politiky zamestnávateľa sa uskutočňuje v súčinnosti so Zamestnaneckou radou. Sociálny fond slúži na plnenie úloh v oblasti sociálnej starostlivosti o zamestnancov. Zásady pre tvorbu a použitie finančných prostriedkov zo sociálneho fondu sa zmluvné strany zaväzujú vytvoriť a prerokovať počas platnosti tejto Dohody o úprave pracovných podmienok a podmienkach zamestnávania.

Článok 15

Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond sa bude tvoriť:
 - a. povinným prídelom vo výške 1 % zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zákona 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 (ďalej len „Zákon o sociálnom fonde“ v príslušnom gramatickom tvare),
 - b. ďalším prídelom vo výške 0,05 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1 Zákona o sociálnom fonde,
 - c. z ďalších zdrojov fondu podľa § 4 ods. 2 Zákona o sociálnom fonde.
2. Tvorba fondu a čerpanie sociálneho fondu sa vedie na osobitných analytických účtoch a na osobitnom účte v banke. Fond sa vytvára v posledný kalendárny deň zúčtovania platu za bežný kalendárny mesiac. Prevod finančných prostriedkov na bankový účet sociálneho fondu sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúcom po mesiaci zúčtovania platov. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ do 31. januára nasledujúceho roka.
3. Zmluvné strany sa budú pri používaní prostriedkov sociálneho fondu riadiť rozpočtom sociálneho fondu s ohľadom na zostatok na účte sociálneho fondu.
4. Zamestnanecká rada v spolupráci so zamestnávateľom vypracuje každoročne najneskôr do 31. marca návrh čerpania rozpočtu sociálneho fondu. Zamestnávateľ ho prerokuje so Zamestnaneckou radou najneskôr do 15 dní od jeho predloženia.
5. Zamestnávateľ poskytne Zamestnaneckej rade do 15. februára príslušného kalendárneho roka prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu za predchádzajúci kalendárny rok.



Článok 16 Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnanca v pracovnom pomere stravovanie formou stravovacích kariet Edenred alebo vo forme finančného príspevku na stravovanie.
2. Výška stravnej jednotky poskytnutej formou stravovacích kariet je v hodnote 6,23 €, z ktorej:
 - a. príspevok zamestnávateľa predstavuje 3,43 € (55 % z výšky stravnej jednotky),
 - b. príspevok zo sociálneho fondu predstavuje 0,62 € (10 % z výšky stravnej jednotky),
 - c. doplatok zamestnanca predstavuje 2,18 €.
3. Výška finančného príspevku na stravovanie je v sume 4,05 € za stravnú jednotku.
4. Zamestnávateľ poskytne stravovanie zamestnancom:
 - a. ak za pracovnú zmenu vykonával prácu viac ako štyri hodiny,
 - b. ak pracovná zmena zamestnanca trvala viac ako jedenásť hodín, Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi ďalšiu stravnú jednotku,
 - c. v prípade prekážok na strane Zamestnávateľa (§142 ZP).

Článok 17 Regenerácia pracovnej sily zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov podmienky na finančné krytie regenerácie pracovnej sily, na ktorú poskytne príspevok zo sociálneho fondu podľa Zásad pre tvorbu a použitie finančných prostriedkov zo sociálneho fondu.

Článok 18

1. Zamestnávateľ na návrh Zamestnaneckej rady v rámci podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov zo sociálneho fondu zabezpečí finančné príspevky na:
 - a. nákup rekreačných poukazov,
 - b. organizovanie výletov,
 - c. nákup vstupeniek na kultúrne a športové podujatia,
 - d. nákup darčkových poukázok.
2. Výber účastníkov a výška príspevku zo sociálneho fondu budú stanovené v Zásadách pre tvorbu a použitie finančných prostriedkov zo sociálneho fondu.

Článok 19 Doplňkové dôchodkové sporenie

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v pracovnom pomere príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 3 % z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok 3 % len vtedy, ak bude príspevok zamestnanca minimálne vo výške príspevku Zamestnávateľa zamestnancom.



BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

Článok 20

1. V súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce má základná organizácia právo vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
2. Na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa účastníci zmluvy zaväzujú spolupracovať pri kontrole jednotlivých pracovísk so zameraním na protiúrazovú prevenciu, prešetrovanie pracovných úrazov zamestnancov a pri navrhovaní konkrétnych opatrení na odstránenie príčin v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 21

1. Táto Dohoda sa uzatvára na obdobie od 01.09.2024 do 31.12.2025.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že budú v plnej miere akceptovať Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na obdobie po 01.09.2024 po jej uzatvorení.

Článok 22

1. Táto Dohoda a jej rozsah sa zmení len po dohode zmluvných strán na základe písomného návrhu na zmenu Dohody jednou zo zmluvných strán. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia návrhu, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku Dohode o úprave pracovných podmienok a podmienkach zamestnávania“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
3. Zmeny a dodatky tejto Dohody prijaté zmluvnými stranami sú záväzné po ich podpísaní oprávnenými zástupcami.

Článok 23

1. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto Dohody bude kontrolované v polročných intervaloch (v mesiacoch marec a september) na spoločnom rokovaní Zamestnávateľa a Zamestnaneckej rady.
2. Táto Dohoda je platná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami, účinná nasledujúci deň po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a je záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych nástupcov v dobe jej platnosti.



3. Zamestnanecká rada oboznámi zamestnancov s touto Dohodou do 15 dní od jej podpísania. Zamestnávateľ zabezpečí, aby bol k dispozícii jeden exemplár písomného vyhotovenia Dohody pre vedúcich zamestnancov v zmysle organizačného a pracovného poriadku.
4. Táto Dohoda je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dve vyhotovenia.

V Bratislave dň

Jozef Orsovics, MBA

riaditeľ

Verejnoprospešné služby Ružinov,
príspevková organizácia

Ing. Ľubomír Daxner

člen zamestnaneckej rady

Miroslav Póša

člen zamestnaneckej rady

Lukáš Veselý

člen zamestnaneckej rady

Ivan Suchý

člen zamestnaneckej rady