

ZAMESTNANECKÁ DOHODA č. 1/2025

PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME

Zamestnávateľ:

Spojená škola, Kostolná 18, Hontianske Moravce
Kostolná 18
96271 Hontianske Moravce
Zastúpený: Mgr. Michaela Jeloková, riaditeľka školy

(ďalej len „Zamestnávateľ“)

a

zamestnanecký dôverník:

Mgr. Martina Jeloková, zástupca zamestnancov Spojenej školy, Kostolná 18, Hontianske Moravce

(ďalej len „Zamestnanecký dôverník“)

uzatvárajú v súlade s § 229 a § 233 ods. 3 a súv. ustanovení Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov v platnom znení túto ZAMESTNANECKÚ DOHODU (ďalej len „Dohoda“).

Článok I

PREAMBULA

Táto dohoda si kladie za cieľ upraviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov, ktorí u Zamestnávateľa pôsobia, a to formou tejto Dohody, ktorú za zamestnancov uzatvoril ich Zamestnanecký dôverník.

Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom svojho Zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, a to:

- 1.spolurozhodovaním,
- 2.prerokovaním,
- 3.právom na informácie,
- 4.kontrolnou činnosťou.

Článok II

ZÁVÄZNOSŤ DOHODY

2.1. Táto Dohoda je záväzná pre obidve jej zmluvné strany, teda tak pre Zamestnávateľa, ako aj Zamestnaneckého dôverníka a všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere u Zamestnávateľa.

2.2. Táto Dohoda sa nevzťahuje na zamestnancov Zamestnávateľa, ktorí uňho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravených v deviatej časti Zákonníka práce.

Článok III

POSTAVENIE ZAMESTNECKÉHO DÔVERNÍKA

3.1. Zamestnávateľ uznáva Zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov Zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platnej právnej úpravy, ktorá sa na pracovnoprávne vzťahy uplatňuje.

3.2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať Zamestnaneckého dôverníka za jeho názory, vyjadrenia, prezentované postoje, obhajované práva zamestnancov ani za iné jeho prejavy, ktoré bude uplatňovať pri výkone svojej funkcie Zamestnaneckého dôverníka.

3.3. Zamestnanecký dôverník uznáva a plne rešpektuje právo Zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovné činnosti zamestnancov, vytvárať pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov.

3.4. Zamestnávateľ umožní Zamestnaneckému dôverníkovi používať výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, ak je toto používanie súvisiace s činnosťou Zamestnaneckého dôverníka. Náklady na túto činnosť v plnom rozsahu hradí Zamestnávateľ.

3.5. Zamestnávateľ zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu vopred prerokuje so Zamestnaneckým dôverníkom:

3.5.1. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,

3.5.2. zásadné otázky sociálnej politiky Zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,

3.5.3. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,

3.5.4. organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti Zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,

3.5.5. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.

3.6. Zamestnanecký dôverník kontroluje dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody, pričom na tento účel je oprávnený najmä:

3.6.1. vstupovať na pracoviská Zamestnávateľa v čase dohodnutom so Zamestnávateľom,

3.6.2. vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,

3.6.3. podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,

3.6.4. vyžadovať od Zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,

3.6.5. navrhovať Zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich,

3.6.6. vyžadovať od Zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

Článok IV

PRACOVNÝ ČAS

4.1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 Zákonníka práce zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37,5 hodiny týždenne.

4.2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi najneskôr po štyroch hodinách výkonu práce prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút (prestávka sa nezapočítava do pracovného času).

Článok V

DOVOLENKA

Zamestnancom sa poskytuje dlhšia ako základná výmera dovolenky, a to v dĺžke o jeden týždeň navyše. Zamestnanci majú teda nárok na základnú výmeru dovolenky päť týždňov v kalendárnom roku. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a rovnako patrí výmera šiestich týždňov zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 odst.3 Zákonníka práce je teda deväť týždňov v kalendárnom roku.

Článok VI

BEZPEČNOSŤ NA PRACOVISKU

6.1. Zamestnávateľ sa zaväzuje najmä:

6.1.1. sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce,

6.1.2. umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na náklady Zamestnávateľa,

6.1.3. vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a udržiavať stav lekárničiek v súlade s platnými právnymi predpismi.

6.2 Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať bezpečné a zdravotne nezávadné pracovné podmienky.

Článok VII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

7.1 Záväzky uvedené v tejto Dohode považujú jej zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto Dohody a príslušným všeobecne záväzným právnym predpisom v pracovnoprávnej oblasti.

7.2 Táto Dohoda sa uzatvára na obdobie jedného roka, a to od 1.1.2025 do 31.12.2025.

7.3 Táto Dohoda nadobúda platnosť a svoje právne účinky dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami, pričom uplatňovanie jej práv a povinností bude od 1.1.2025.

7.4 Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, každá zo zmluvných strán obdrží jeden podpísaný rovnopis.

V Hont. Moravciach dňa 20.12.2024

V Hont. Moravciach dňa 20.12.2024

.....
Mgr. Michaela Jeloková
riaditeľka školy

.....
Mgr. Martina Jeloková
zamestnanecký dôverník