

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

uzavretá v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len "zákon o odmeňovaní"), a zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

Stredoslovenská galéria

(ďalej len „zamestnávateľ“)

zastúpená Mgr. Miloslavou Borošovou Michalcovou, PhD., riaditeľkou

na jednej strane

a

Odborová základná organizácia

(ďalej len „odborová organizácia“)

zastúpená Boženou Březinovou, predsedníčkou

na druhej strane

uzatvárajú
túto

Kolektívnu zmluvu

od 1.2.2025 do 30.6.2025

KZ
Stredoslovenská galéria
Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Táto Kolektívna zmluva (ďalej len „KZ“) upravuje:
 - vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami,
 - práva a povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov,
 - dohodnuté mzdové, sociálne, pracovno-právne a ďalšie rozšírené nároky zamestnancov.
2. Táto KZ zakladá individuálne a kolektívne nároky zamestnancov.
3. Zmluvné strany viazané touto KZ sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia s cieľom zachovávať sociálny zmier.
4. Táto KZ je záväzná pre obidve zmluvné strany.
5. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi a to bez ohľadu na ich príslušnosť v odborovej organizácii.

Článok 2
Vzťahy medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať pravdivé informácie v dohodnutom rozsahu.
2. Zmluvné strany sa budú navzájom prizývať podľa potreby na svoje rokovania na všetkých úrovniach partnerských vzťahov.
3. Odborová organizácia bude aktívne napomáhať plneniu všetkých úloh spoločenského záujmu so zreteľom na dosiahnutie a udržanie sociálneho zmieru.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) Nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov odborovej organizácie.
 - b) uznávať odborovú organizáciu a jej výbor za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov v kolektívnom vyjednávaní, práva odborov, vyplývajúce z platných pracovno-právnych predpisov a tejto KZ.
 - c) Poskytne na činnosť odborovej organizácie v rámci svojich prevádzkových možností nevyhnutné priestory a vybavenie vrátane miestnosti pre konanie členských schôdzí. Náklady na údržbu a prevádzku znáša zamestnávateľ.
 - d) Členské schôdze bude OO organizovať tak, aby nenarušovali pracovný proces v SSG. Účasť na členských schôdzach povolí zamestnávateľ zamestnancom najviac v rozsahu 4 hodín v rámci pracovného času v kalendárnom roku. Členom ZV v rozsahu 2 hodín mesačne.
5. Odborová organizácia sa zaväzuje:
 - a) vytvárať v pracovnom kolektíve zamestnancov tvorivú pracovnú klímu, s dôrazom na využívanie pracovnej doby a plnenie pracovných úloh,
 - b) zabezpečiť, aby funkcionári odborovej organizácie zachovávali mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie,
 - c) bez zbytočného odkladu, prerokuje so zamestnávateľom opatrenia a pracovné úkony, pri ktorých sa vyžaduje prerokovanie s odborovou organizáciou.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že úhrada členských príspevkov sa bude realizovať formou zrážky zo mzdy od členov odborovej organizácie po ich písomnom súhlase vo výške 1% čistej mesačnej mzdy. Takto získané členské príspevky použije zamestnávateľ na účet závodného výboru základnej organizácie najneskôr do 5 dní odo dňa vykonania zrážky. Podklady poskytne mzdová účtovníčka pokladničke odborovej organizácie do 10-teho dňa v mesiaci.

Článok 3 Poskytovanie informácií

1. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii informácie o:
 - a) zásadných otázkach rozvoja činnosti zamestnávateľa,
 - b) dosiahnutých a predpokladaných hospodárskych výsledkoch,
 - c) vývoji miezd,
 - d) zamýšľaných štrukturálnych zmenách alebo organizačných opatreniach v súvislosti s prepúšťaním zamestnancov,
 - e) tvorbe a čerpaní sociálneho fondu.

Článok 4 Prerokovanie s odborovým orgánom

Zamestnávateľ vopred prerokuje s príslušným odborovým orgánom:

1.
 - a) výpoveď a okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa s odborovým funkcionárom v čase funkčného obdobia a pol roka po jeho skončení,
 - b) vydanie alebo zmeny v pracovnom poriadku,
 - c) rozvrhnutie pracovného času,
 - d) určenie začiatku a konca pracovného času,
 - e) stanovenie podmienok poskytovania prestávky na odpočinok a jedenie,
 - f) vymedzenie ťažkých prác alebo prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života a zdravia
 - g) určené čerpanie dovolenky,
 - h) mzdové podmienky,
 - i) uvoľnenie na výkon funkcie v odborovom orgáne,
 - j) prekážky v práci na strane zamestnávateľa,
 - k) prekážky v práci v pružnom pracovnom čase,
 - l) stravovanie zamestnancov.
2.
 - a) všetky opatrenia, ktoré sa týkajú hospodárskych, sociálnych, zdravotných a kultúrnych záujmov zamestnancov, najmä sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
 - b) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
 - c) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú najmä obmedzenie, alebo zastavenie určitých činností zamestnávateľa, alebo jeho častí, zlúčenie, rozdelenie alebo zmena právnej formy zamestnávateľa,
 - d) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia pri práci.
3. Z prerokovania musí OO vyhotoviť zápisnicu, kde bude jasne zadaný predmet rokovania, priebeh a závery, spolu s podpismi.
4. OO bude poskytovať riaditeľovi/ke, na základe vyžiadania, uznesenia svojich členských schôdzí, výpisy z uznesení výboru a zásadné programové a koncepčné dokumenty.
5. OO uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor na dodržiavanie pracovnej disciplíny. V rámci svojich možností bude zamestnávateľ prihladať na stanovisko OO.
6. Zamestnávateľ musí bezodkladne informovať OO najmä:
 - a) o platobnej neschopnosti zamestnávateľa (§ 22 ods. 1 ZP);

b) ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov:

- dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
- o dôvode prechodu,
- o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
- o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).

Pri hromadnom prepúšťaní bude zamestnávateľ postupovať podľa § 73 ZP.

Článok 5 **Pracovno-právne vzťahy**

1. V prípadoch, keď sa pracovné miesto alebo funkcia obsadzuje na základe výberového konania, bude členom výberovej komisie aj zástupca odborovej organizácie.
2. V prípade, že zamestnávateľ na podnet nadriadeného orgánu pristupuje k organizačným zmenám, bude o nich okamžite informovať odborovú organizáciu.
3. V prípade, že zamestnávateľ sám plánuje uskutočniť organizačné zmeny v organizácii, v dôsledku ktorých dôjde ku skončeniu pracovného pomeru zamestnancov výpoveďou, informuje o nich odborovú organizáciu jeden mesiac pred ich uskutočnením.

Článok 6 **Pracovný čas**

1. Pracovný týždeň zamestnanca v organizácii s plným pracovným úväzkom je 5-dňový a pracovný čas je 37,5 hodín týždenne. Pre zamestnancov s nižším úväzkom je pracovný čas stanovený v pracovnej zmluve. Pružný pracovný čas sa uplatní formou pružného pracovného mesiaca. Pre zamestnancov pracujúcich vo funkcii zriadenec v kultúrnom zariadení, je pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne a upravený v súlade s Pracovným poriadkom SSG.
2. Vyrovnávanie fondu pracovného času je u zamestnávateľa stanovené v mesačnom pracovnom období, nakoľko pružné pracovné obdobie sa uplatňuje ako mesačné. Výnimka je možná len po predchádzajúcom schválení riaditeľom/kou SSG.
3. V prípade nepredvídateľných udalostí (dočasná pracovná neschopnosť, ošetrovanie člena rodiny, materská dovolenka, rodičovská dovolenka), z dôvodu ktorých nedôjde k naplneniu fondu pracovného času, bude takáto situácia riešená individuálne.
4. Pružný pracovný čas je v Stredoslovenskej galérii stanovený nasledovne:
 - a) základný pracovný čas 9:00 – 14:00 hod.
 - b) voliteľný pracovný čas 6:00 – 9:00 hod. a 14:00 – 18:00 hod.

Dĺžka pracovnej zmeny v zmysle § 88 ZP nesmie presiahnuť 12 hodín. Pri prekážkach v práci na strane zamestnanca z dôvodu ošetrovania alebo vyšetrenia zamestnanca v zdravotníckom zariadení, príp. sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie, je stanovená dĺžka nevyhnutne potrebného času od 7:30 hod. Do 15:00 hod. V zmysle § 143 ods.2 ZP, ktorá sa posudzuje ako výkon práce na celý tento čas za jeden deň.

5. Zamestnancom sa poskytujú prestávky v práci na jedlo a odpočinok v trvaní 30 minút, ktoré sa nezapočítavajú do pracovného času. Prestávka na obed je v čase 11:00 – 13:00 hod., pre kultúrnych zriaďencov (biletárov) je prestávka v čase 12:00 – 12:30 hod.
6. Zamestnancom sa predlžuje dovolenka o jeden týždeň nad výmeru uvedenú v § 103 ods. 1 až 3 Zákonníka práce. V súlade s § 103, § 111 a § 113 ZP sú v SSG dohodnuté pravidlá čerpania dovolenky. Podľa plánu dovolení určeného so súhlasom zástupcov zamestnancov s prihliadnutím na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnancov všetkých kategórií si zamestnanec môže čerpať dovolenku v priebehu celého kalendárneho roka za týchto podmienok: dovolenku v aktuálnom kalendárnom roku vo výmere podľa ods. 1 v čl. 6 tejto KZ si zamestnanec naplánuje tak, aby si ju čerpal priebežne počas celého roka, ak na ňu zamestnancovi

vznikne nárok a ak určení a čerpaniu dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca (práceschopnosť, ošetrovanie člena rodiny, úraz).

Pri určovaní nástupu na dovolenku zamestnancov SSG zamestnávateľ umožní v odôvodnených prípadoch zmenu plánovaných termínov nástupu na dovolenku s prihliadnutím na prevádzkové potreby pracoviska.

7. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi na základe žiadosti čerpanie 1/2 dňa dovolenky, pričom jej zvyšok je povinný zamestnanec vyčerpať do konca daného mesiaca, v ktorom požiadal o takého čerpanie. V prípade, že čerpanie 1/2 dňa DV bude realizované na konci kalendárneho mesiaca, je zamestnanec povinný si druhú polovicu dočerpať v bezprostredne nadchádzajúcom mesiaci v roku.
8. Zamestnávateľ môže poskytnúť na základe osobnej žiadosti zamestnanca po kladnom písomnom vyjadrení priameho nadriadeného ako i odporúčania odborového orgánu neplatené pracovné voľno po vyčerpaní riadnej dovolenky. V prípade rodiča – samoživiteľa/ky je možné na základe predchádzajúceho súhlasu štatutára SSG poskytnúť neplatené voľno po vyčerpaní 2/3 riadnej DV.
9. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy nad rámec § 141 ZP vo výške priemerného zárobku po uplynutí skúšobnej doby v tomto rozsahu:
 - a) dva dni na vlastnú svadbu,
 - b) jeden deň na svadbu dieťaťa,
 - c) v prípade úmrtia rodinného príslušníka – 2 dni nad rámec ZP
 - d) dva dni v roku na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času, iba v prípade, ak má zamestnanec vyčerpanú min. polovicu riadne stanovenej dovolenky na príslušný kalendárny rok.
 - e) jeden deň na zotavenie v deň bezplatného darovania krvi, max 4x za rok,Čerpanie výhod uvedených v bode 9 neplatí pre zamestnancov v skúšobnej dobe a vo výpovednej lehote.
10. V záujme ďalšieho prehĺbovania znalostí a zvyšovania kvalifikácie zamestnancov bude zamestnávateľ vysielat a realizovať podľa svojich potrieb a možností na krátkodobé kurzy, školenia a prednášky, ktorých obsah bude súvisieť s pracovnou náplňou zamestnanca a uhradí prípadné poplatky spojené s ich účasťou.
11. Zamestnanec v pracovnom pomere, ktorý trval nepretržite viac ako 12 mesiacov a v príslušnom roku odpracuje viac ako 3 mesiace má nárok na pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní 5 pracovných dní pri ukončení štúdia na prípravu a vykonanie štátnych skúšok alebo obhajoby diplomovej práce na vysokej škole, resp. maturitnej skúšky na strednej škole v prípade, že vzdelávanie priamo súvisí s výkonom práce u zamestnávateľa. Toto pracovné voľno sa poskytne zamestnancovi počas trvania pracovného pomeru len raz. Súhlas na poskytnutie tohto pracovného voľna udeľuje riaditeľ/ka SSG na základe písomnej žiadosti zamestnanca.
12. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na relaxačný deň jedenkrát v roku, ktorý organizuje odborová organizácia v spolupráci so zamestnávateľom, a pod ktorým sa rozumejú spoločné aktivity všetkých zamestnancov (turistika, návšteva kultúrnych pamiatok, podujatí a pod.).
13. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom jedenkrát do roka deň plateného pracovného voľna pred sviatkom a to pred Veľkou nocou (Zelený štvrtok)
14. Zamestnávateľ umožní za mimoriadnych okolností prácu z domu („home office“). V súlade s § 52 ods. 5 Zákonníka práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy to umožňuje. O prácu home office pracovník žiada písomnou formou riaditeľa/ku SSG. V žiadosti uvedie druh, rozsah prác a časové ohraničenie. Pri spracovávaní pracovného výkazu za mesiac, v ktorom prácu home office vykonával, písomne vyhodnotí prácu z home office, tieto mu schváli priamy nadriadený a riaditeľ/ka SSG, pokiaľ nebolo stanovené inak. Práca formou home office sa poskytuje len vo výnimočných prípadoch.

Článok 7
Mzdové podmienky

1. Platové pomery všetkých zamestnancov v Stredoslovenskej galérii upravuje Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Ak sa zamestnávateľ dohodne so zamestnancom na čerpaní náhradného voľna, tak:
 - a) v prípade poskytnutia náhradného voľna za vykonanú prácu nadčas v pracovnom týždni, tak za každú odpracovanú hodinu nadčas poskytne jednu hodinu náhradného voľna,
 - b) v prípade nariadenej alebo schválenej práce počas soboty a nedele okrem bileťárok alebo dňa pracovného pokoja poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za každú odpracovanú hodinu nadčas dve hodiny náhradného voľna.
3. V súlade s ustanovením § 7, odst. 4, 5 Zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov sú kultúrni zriaďenci (bileťári) a upratovačky zaradení do platového stupňa 12 nezávisle od dĺžky započítanej praxe. V súlade s ustanovením § 239 ZP patrí odborovej organizácii právo kontroly dodržiavania mzdových predpisov platných u zamestnávateľa.
4. Plat zamestnancom SSG bude vyplácaný bezhotovostným spôsobom na osobné účty zamestnancov pri dodržaní §130 ZP, vo výplatných termínoch, vždy najneskôr do 10. dňa nasledujúceho mesiaca.
5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi od prvého do desiateho kalendárneho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti náhradu príjmu vo výške 80% denného vymeriavacieho základu v súlade s § 8 ods.2 zákona č. 462/2003 Z.z.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku maximálne však do výšky ich funkčného platu, vid' pomerový model:

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50. roku veku :

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • do 3 rokov práce v organizácii | až do výšky 25 % funkčného platu |
| • od 3 do 5 rokov práce v organizácii | až do výšky 50 % funkčného platu |
| • od 5 do 10 rokov práce v organizácii | až do výšky 75 % funkčného platu |
| • nad 10 rokov práce v organizácii | až do výšky jedného funkčného platu |

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60. roku veku :

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • do 3 rokov práce v organizácii | až do výšky 25 % funkčného platu |
| • od 3 do 5 rokov práce v organizácii | až do výšky 50 % funkčného platu |
| • od 5 do 10 rokov práce v organizácii | až do výšky 75 % funkčného platu |
| • nad 10 rokov práce v organizácii | až do výšky jedného funkčného platu |

7. Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatíť zamestnancom koncoročnú odmenu, pokiaľ mu to umožňuje hospodársko-ekonomická situácia a príslušné nariadenia.
8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v platnom pracovnom pomere so zamestnávateľom **Preukaz kultúrneho návštevníka**, ktorý umožňuje poskytnutie zľavy 20% na vybrané platené služby v kultúrnych inštitúciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.
9. Preukaz kultúrneho návštevníka vydá pracovník personálneho odd. SSG, všetkým pracovníkom, ktorí sú so zamestnávateľom v pracovnom pomere. Evidenciu a odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka zamestnancom organizácie zabezpečí pracovník personálneho odd., čo zamestnanec potvrdí svojim podpisom. Zľavu prostredníctvom

Preukazu kultúrneho návštevníka je možné uplatniť v týchto kultúrnych inštitúciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti BBSK vrátane ich jednotlivých pracovísk (názov, sídlo):

- Bábkové divadlo na Rázcestí, Banská Bystrica,
- Divadlo Jozefa Gregora Tajovského, Zvolen,
- Divadlo Štúdio tanca, Banská Bystrica,
- Krajská hvezdáreň a planetárium Maximiliána Hella v Žiari nad Hronom, Žiar nad Hronom (pracovisko BB, Rimavská Sobota, Žiar nad Hronom),
- Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Banská Bystrica,
- Knižnica Jána Kollára, Kremnica,
- Novohradská knižnica, Lučenec,
- Knižnica Mateja Hrebendu, Rimavská Sobota,
- Hontiansko-novohradská knižnica A.H. Škultétyho, Veľký Krtíš,
- Krajská knižnica Ľudovíta Štúra, Zvolen,
- Stredoslovenské múzeum, Banská Bystrica,
- Horehronské múzeum, Brezno,
- Novohradské múzeum a galéria, Lučenec,
- Pohronské múzeum, Nová Baňa,
- Gemersko-malohontské múzeum, Rimavská Sobota,
- Stredoslovenská galéria, Banská Bystrica,
- Stredoslovenské osvetové stredisko, Banská Bystrica,
- Novohradské osvetové stredisko, Zvolen,
- Gemersko-malohontské osvetové stredisko, Rimavská Sobota,
- Podpolianske osvetové stredisko, Zvolen,
- Pohronské osvetové stredisko, Žiar nad Hronom,
- Hontiansko-ipeľské osvetové stredisko, Veľký Krtíš,
- Littera, n.o. Revúca.

Uplatnenú zľavu nie je možné kombinovať s inými poskytovanými zľavami (napr. vrátane nákupu Múzpas, Regiónpas, rodinným vstupným, zľavou pre ŽTP a pod.)

- i) Preukaz kultúrneho návštevníka je neprenosný.
- ii) Zamestnanec je povinný chrániť Preukaz kultúrneho návštevníka pred stratou, poškodením, zničením, odcudzením a zneužitím.

Pri nástupe zamestnanca, ktorý je držiteľom Preukazu kultúrneho návštevníka, na materskú alebo rodičovskú dovolenku, alebo v prípade vzniku prekážky v práci na strane zamestnanca v zmysle §136, §138a) a §138b) Zákonníka práce, ako aj v prípade, ak bude zamestnancovi na jeho žiadosť poskytnuté pracovné voľno bez náhrady mzdy, je zamestnanec povinný Preukaz kultúrneho návštevníka bezodkladne odovzdať na personálne odd. organizácie na uschovanie. Po odpadnutí prekážky v práci v zmysle predchádzajúcej vety preukaz opäť dostane naspäť.

Pri skončení pracovného pomeru zamestnanec bezodkladne odovzdá Preukaz kultúrneho návštevníka na personálne odd., o čom sa vykoná záznam na Výstupnom liste zamestnanca. V prípade úmrtia zamestnanca pracovník personálneho odd. písomne požiada jeho rodinného príslušníka o odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka.

Článok 8

Odstupné a odchodné

1. Odstupné vyplácané zamestnancovi podľa § 76, ods. 1, 2 Zákonníka práce sa nad stanovený rámec zvyšuje o jeden funkčný plat.

KZ
Stredoslovenská galéria

2. Odchodné vyplácané zamestnancovi podľa § 76a, ods. 1, 2 Zákonníka práce sa zvyšuje o 1 funkčný plat.
3. Odstupné vyplácané zamestnancovi podľa § 63 Zákonníka práce z organizačných dôvodov sa nad stanovený rámec zvyšuje o 2 funkčné platy.

Článok 9
Zmluva o DDS

1. Na základe ustanovení KZ vyššieho stupňa výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie je stanovené vo výške 2% z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie je priznaná zamestnancom po skončení skúšobnej doby.

Článok 10
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. V súlade s ustanovením § 146 – 149 ZP zamestnávateľ vytvorí pre každého zamestnanca vyhovujúce pracovné podmienky zaisťujúce bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, v rozsahu finančných možností SSG.
2. Za plnenie úloh v oblasti ochrany práce zodpovedá štatutár a vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu svojich kompetencií.
3. Zamestnávateľ zabezpečí pravidelné školenia zamestnancov v otázkach týkajúcich sa ochrany zdravia a používania OOPP podľa platných právnych noriem.
4. Vo vzťahu k prevahe administratívnej práce bude zamestnávateľ 1x za 5 rokov prispievať na okuliare (v súvislosti s prácou za PC) finančný príspevok 40,-eur, pričom čerpanie predmetného finančného príspevku sa nevzťahuje na zamestnanca v skúšobnej dobe a výpovednej lehote.
5. Ostatné podmienky sú uvedené v Pracovnom a Organizačnom poriadku.

Článok 11
Sociálna oblasť

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli na tvorbe celkového prídeltu do sociálneho fondu nasledovne:
 - povinným prídedom vo výške 1,0 %,
 - ďalším prídedom vo výške 0,5 % skutočne vyplatených miezd zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1 Zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov. Zostatok sociálneho fondu organizácie z predchádzajúceho roku sa v zmysle § 6 ods. 3 Zákona 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov prevádza do objemu sociálneho fondu pre nasledujúci rok.
2. Zamestnávateľ bude na základe písomnej žiadosti OO informovať (min.1x ročne) OO o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu vrátane zostatku na účte.
3. Zamestnávateľ zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie vo všetkých pracovných zmenách formou finančného príspevku.
4. Zamestnanec má nárok na poskytnutie príspevku na stravovanie za každý pracovný deň, v ktorom odpracoval minimálne 4 hodiny a neúčtuje si za ten deň stravné za služobnú cestu.
5. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie tiež pre zamestnancov, ktorí pracujú na dohodu formou finančného príspevku na deň, v ktorom odpracujú viac ako 4 hodiny.
6. **Cena stravného lístka je stanovená vo výške 7,00 €.**
7. Zamestnávateľ poskytne príspevok na stravu z prevádzkových nákladov vo výške 55 % – 4,57 € zo sumy stravného stanovenej pre časové pásmo 5 – 12 hodín pre tuzemské pracovné cesty,

KZ

Stredoslovenská galéria

podľa osobitného predpisu (Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov) a z objemu sociálneho fondu na každý stravný lístok vo výške 0,70 €, príspevok zamestnanca je vo výške 1,73€ zo sumy stravného.5

8. Zvyšok sociálneho fondu sa použije po vzájomnej dohode zamestnávateľa a OO, príp. sa prevedie do nasledujúceho kalendárneho roku.
9. SSG pre svojich zamestnancov umožní v rámci svojich možností bezplatné parkovanie na parkovisku v areáli Bethl. domu a Vily DS.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje polročne prerokovať so základnou organizáciou čerpanie mzdových prostriedkov v nadväznosti na jednotlivé články tejto kolektívnej zmluvy
2. Kolektívna zmluva je platná dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a je účinná od 01.02.2025 do 30.06.2025.
3. V prípade, že niektoré ustanovenia uzatvorené KZ vyššieho stupňa budú pre zamestnanca priaznivejšie ako v tejto KZ, platia ustanovenia KZ vyššieho stupňa.
4. V prípade prechodu práv a povinností z pracovných vzťahov v zmysle § 27 – 31 ZP sú súčasťou týchto práv a povinností aj záväzky, vyplývajúce z tejto KZ.
5. Zmluvné strany budú pri zmenách alebo dodatkoch ku KZ postupovať ako pri jej uzatváraní.
6. Návrh na zmenu alebo dodatok k tejto KZ môže podať ktorákoľvek zmluvná strana v písomnej forme, druhá zmluvná strana odpovie písomne najneskôr do 15 kalendárnych dní od predloženého návrhu.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú začať rokovanie o KZ na ďalšie obdobie najmenej dva mesiace pred uplynutím platnosti KZ, v súlade so zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.
8. Táto KZ je vyhotovená v 3 exemplároch. Jeden exemplár dostane odborová organizácia a dva zamestnávateľ.

V Banskej Bystrici dňa 31.1.2025

.....

V Banskej Bystrici dňa 31.1.2025

.....
za zar