



Fakturačné údaje:
Divadlo P. O. Hviezdoslava n.o.
Gorkého 478/17, 811 01 Bratislava

IČO: 54775868
DIČ: 2121787118
IČ DPH: SK2121787118

dpoh@dpoh.sk

www.dpoh.sk

ZAMESTNANECKÁ DOHODA

Zamestnávateľ: Divadlo Pavla Országha Hviezdoslava n.o.
sídlo: Gorkého 478/17, 811 01 Bratislava-Staré Mesto
IČO: 54775868
DIČ: 2121787118
Zapísaný: Register mimovládnych neziskových organizácií, Registračné číslo: OVVS-121878/589/2022-NO
zastúpený: Mgr. art. Valeria Schulczová, ArtD., štatutárny orgán - riaditeľka
(ďalej len „zamestnávateľ“ alebo aj „DPOH“)

a zástupca zamestnancov – **zamestnanecký dôverník** pri Divadle Pavla Országha Hviezdoslava n.o., Gorkého 478/17, 811 01 Bratislava, **Mgr. Michaela Lauková**
(ďalej len „zamestnanecký dôverník“)

uzatvárajú v súlade s § 229 a § 233 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“) túto

ZAMESTNANECKÚ DOHODU

(ďalej len „ZD“), ktorej obsahom je vytvorenie priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania pre zamestnancov DPOH.

Článok I.

Záväznosť Zamestnaneckej dohody

- 1.1 Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len „ZD“) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike. Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia.
- 1.2 Zmluvné strany berú na vedomie, že nároky, ktoré vzniknú z tejto dohody jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú v rozsahu dohodnutom v tejto ZD. Ak je v pracovnej zmluve dohodnuté inak, alebo v internej smernici zamestnávateľa uvedené inak, platí nárok, ktorý je pre zamestnanca výhodnejší.
- 1.3 Táto ZD je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane tejto ZD. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnávateľovi a k zamestnaneckému dôverníkovi.

Článok II

Postavenie zamestnaneckého dôverníka a vzájomné vzťahy

- 2.1 Zamestnávateľ uznáva zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov, internej smernice zamestnávateľa č. 4/2023 Štatút zamestnaneckého dôverníka a tejto ZD.

- 2.2 Zamestnávateľ nebude diskriminovať zamestnaneckého dôverníka za jeho postavenie, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu volenej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať jeho právnu ochranu.
- 2.3 Zamestnanecký dôverník má právo spoločne rozhodovať formou dohody alebo formou udelenia predchádzajúceho súhlasu v z záležitostiach, pri ktorých sa podľa ZP vyžaduje spoločne rozhodovanie zamestnaneckého dôverníka.
- 2.4 Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobo uvoľňovať zamestnaneckého dôverníka na účasť na prípadných školeniach. Takto uvoľnenému zamestnancovi zamestnávateľ poskytne pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas.
- 2.5 Zamestnávateľ umožní zamestnaneckému dôverníkovi používať telefonickú, rozmnožovaciu, výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, však iba na účely súvisiace s činnosťou zamestnaneckého dôverníka. Náklady na údržbu a prevádzku uvedenej techniky bude znášať zamestnávateľ.

Článok III.

Sociálny fond a príspevok na stravovanie

- 3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že celkový prídelený do sociálneho fondu je 1,5 % a je tvorený:
 - a) povinným prídelením vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelením vo výške 0,5 % zo súhrnu (hrubých) miezd zúčtovaných zamestnancom v trvalom pracovnom pomere na výplatu za kalendárny rok.
- 3.2 Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov formou finančného príspevku na stravné v zmysle § 152 ods. 6 ZP. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.
- 3.3 Každý zamestnanec v trvalom pracovnom pomere má v príslušnom kalendárnom mesiaci nárok na počet príspevku na stravovanie/ stravovacej poukážky (ďalej len „SL“), ktorý je vypočítaný nasledovne:
Počet SL v danom mesiaci = počet pracovných dní v mesiaci – (mínus) počet dní dovolenky – (mínus) počet dní práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny PN/OCR – (mínus) počet dní na pracovnej ceste.
Na iné okolnosti zamestnávateľ pri výpočte SL nebude prihliadať.
- 3.4 Nárok na SL vzniká ak zamestnanec odpracuje minimálne 3,75 hod. v daný deň.

Článok IV.

Dovolenka na zotavenie

- 4.1 Zamestnávateľ sa týmto zaväzuje poskytnúť všetkým zamestnancom, ktorým vzniká nárok na dovolenku (zamestnanci na trvalý pracovný pomer) ako benefit 5 dní dovolenky navyše, ktorá sa pripočíta k zákonnému nároku na dovolenku.
- 4.2 Tieto dni dovolenky navyše môže zamestnanec čerpať rovnakým spôsobom ako štandardnú dovolenku, t.j. v súlade s plánom čerpania dovoleniek a s predchádzajúcim súhlasom nadriadeného zamestnanca.

Článok V.

Zdravotné voľno a dôležité osobné prekážky v práci zamestnanca

- 5.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na jeho žiadosť dva dni pracovného voľna (spolu v rozsahu 15 pracovných hodín) počas kalendárneho roka za účelom zotavenia z krátkodobého nepriaznivého zdravotného stavu (tzv. sick day) ; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi mzda. Na uvedené voľno majú nárok zamestnanci, ktorí pracujú u zamestnávateľa

v trvalom pracovnom pomere. Zdravotné voľno sa poskytuje len ak nie je podľa fermanu nutná prítomnosť zamestnanca na pracovisku.

- 5.2 Dôležité osobné prekážky v práci zamestnanca v trvaní celého dňa sa posudzujú ako vykonávanie práce v rozsahu priemerného denného pracovného času, t.j. v rozsahu 7,5 pracovných hodín.

Článok VI. Home office

- 6.1 Práca z domu tzv. home office je práca vykonávaná príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom vedúceho zamestnanca alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce zamestnanca za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva v súlade s pracovnou zmluvou a popisom pracovného miesta to umožňuje.
- 6.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi jeden deň v týždni home office na žiadosť zamestnanca, ak v ten deň nie je podľa fermanu nutná prítomnosť zamestnanca na pracovisku.

Článok VII. Divadelné prázdniny v lete

- 7.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť zamestnancom nepretržité pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní minimálne 5 týždňov počas mesiacov júl a august. Zamestnanci v týchto dňoch budú čerpať dovolenku alebo náhradné voľno za nadpracované hodiny v konte pracovného času.

Článok VIII. Vianočné voľno

- 8.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť zamestnancom nepretržité pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní minimálne 5 pracovných dní v období medzi 21.12. – 7.1. Pričom presný termín závisí od plánu predstavení v danom období. Zamestnanci v týchto dňoch budú čerpať dovolenku alebo náhradné voľno za nadpracované hodiny v konte pracovného času.

Článok IX. Pracovný čas, pružná pracovná doba, ferman a konto pracovného času

- 9.1 Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne.
- 9.2 Zamestnávateľ má zavedený pre administratívnych zamestnancov (tzv. „nefermanových“) pružný rovnomerne alebo nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas. Pružný pracovný čas sa skladá zo základného pracovného času a voliteľného pracovného času. Základný pracovný čas predstavuje úsek v čase 10:00 – 14:00 hod., v rámci ktorého je zamestnanec povinný vykonávať prácu a byť k dispozícii zamestnávateľovi. Voliteľný pracovný čas predstavuje časový úsek, v rámci ktorého si zamestnanec môže sám voľiť začiatok a koniec pracovného času, v časovom rozsahu 6:00 – 10:00 a 14:00 - 20:00 hod.
- 9.3 Ferman je plán činnosti divadla zvyčajne plánovaný na mesiac, týždeň a následne na deň vopred. Podľa fermanu sa na základe plánu predstavení organizuje celá prevádzka divadla, po umeleckej ako aj technickej stránke a zároveň sa podľa fermanu plánuje rozvrhnutie pracovného času tzv. fermanových zamestnancov.

- 9.4 Zamestnávateľ ma zavedené konto pracovného času v zmysle pravidiel ustanovených v § 87a Zákonníka práce. Pre potreby divadla a jeho fungovania je optimálna dĺžka vyrovnávacieho obdobia s ukončením vždy k 31.8. v danom kalendárnom roku za predchádzajúce obdobie, čiže 1.9. – 31.8. Pre zamestnancov, ktorí nastúpia do pracovného pomeru v období 1.4. – 31.8. sa konto pracovného času vyrovná až k 31.8. v nasledujúcom kalendárnom roku.

Článok X.

Valorizácia miezd

- 10.1 Zamestnávateľ ako verejná kultúrna inštitúcia sa zaväzuje vytvárať priaznivé pracovné ako aj mzdové podmienky pre zamestnancov pričom pri pravidelnej valorizácii miezd bude kopírovať minimálne výšku valorizácie dohodnutú v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa, platnej pre zamestnancov vo verejnej správe. Ak to finančné výsledky zamestnávateľa umožnia, poskytne zamestnancov valorizáciu vo vyššom percente.
- 10.2 Na základe avizovaných kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa sa zamestnávateľ zaväzuje od 1. januára 2026 valorizovať základnú mzdu zamestnancov o 5 %, pričom uvedená valorizácia bude platiť pre všetkých zamestnancov v trvalom pracovnom pomere, ako aj pre tých zamestnancov, ktorí aktuálne čerpajú materskú alebo rodičovskú dovolenku.

Článok XI.

Odmeny

- 11.1 Na základe avizovaných kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa pre verejnú správu a/alebo kultúrne inštitúcie sa zamestnávateľ zaväzuje vyplatiť zamestnancom odmenu vo výške 800 euro, ktorá bude vyplatená vo výplatnom termíne za mesiac máj 2025. Na odmenu majú nárok zamestnanci, ktorí pracujú u zamestnávateľa v trvalom pracovnom pomere k 31.5.2025. Ak má zamestnanec dohodnutý kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas, odmena sa pomerne kráti.
- 11.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu v sume najmenej 10% jeho základnej mesačnej mzdy, pri príležitosti ukončenia divadelnej sezóny vo výplatnom termíne za mesiac jún. Na odmenu majú nárok zamestnanci, ktorí pracujú u zamestnávateľa v trvalom pracovnom pomere k 30.6.
- 11.3 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu v sume najmenej 10% jeho základnej mesačnej mzdy, pri príležitosti vianočných sviatkov vo výplatnom termíne za mesiac december. Na odmenu majú nárok zamestnanci, ktorí pracujú u zamestnávateľa v trvalom pracovnom pomere k 31.12.
- 11.4 V prípade, ak finančná situácia v oblasti rozpočtu umožní vyplatenie mimoriadnych odmien zamestnancom, ich následné poskytnutie bude prerokované najneskôr 14 dní pred rozpísaním objemov finančných prostriedkov na odmeny so zamestnaneckým dôverníkom.

Článok XII.

Odstupné

- 12.1 Pri vzniku nároku na odstupné bude zamestnávateľ postupovať v súlade s § 76 Zákonníka práce.
- 12.2 V prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa, resp. dohodou z dôvodu uvedeného v § 63 ods. 1:
- písm. a) Zákonníka práce sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje alebo premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,
 - písm. b) Zákonníka práce, t. j. z dôvodu, že sa zamestnanec stane nadbytočný vzhľadom na písomné rozhodnutie zamestnávateľa alebo príslušného orgánu o zmene jeho úloh, technického vybavenia alebo o znížení stavu zamestnancov s cieľom zabezpečiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách,
 - písm. f) zamestnanec dovŕšil 65 rokov veku a vek určený na nárok na starobný dôchodok.

poskytne zamestnávateľ zamestnancovi odstupné v súlade s ustanovením § 76 ods. 1 Zákonníka práce a navyše k tomuto zákonnému nároku aj vo výške dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

- 12.3 Pre vylúčenie pochybností, ak by Zamestnancovi nárok na odstupné podľa § 76 Zákonníka práce nevznikol a došlo by k skončeniu pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa, resp. dohodou z dôvodu uvedeného v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo f) Zákonníka práce, Zamestnávateľ prizná Zamestnancovi odstupné vo výške dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku podľa tejto ZD.

Článok XIII.

Zamestnanecká zľava na vstupenky

- 13.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom benefit vo forme 70% zľavy na vstupenky na predstavenia DPOH.
13.2 Tento benefit platí pre zamestnancov v trvalom pracovnom pomere. Nárok je na neobmedzený počet vstupeniek v priebehu sezóny. Zľavnené vstupné pre zamestnancov platí len na reprízy, nie na premiéry predstavení.
13.3 Podľa kapacity konkrétneho predstavenia môže byť počet zamestnaneckých vstupeniek obmedzený na počet 20 miest v hľadisku v daný termín.

Článok XIV.

Písomné upozornenie o porušení pracovnej disciplíny alebo neplnení pracovných úloh

- 14.1 Písomné upozornenie o porušení pracovnej disciplíny alebo neplnení pracovných úloh bude so zamestnancom prerokované za prítomnosti zástupcu zamestnancov alebo ním poverenej osoby. Vyjadrenie zástupcu zamestnancov alebo ním poverenej osoby bude súčasťou záznamu z prerokovania.

Článok XV.

Mikroklimatické podmienky

- 15.1 Ak nie je možné zabezpečiť dodržiavanie prípustných mikroklimatických podmienok na pracovisku podľa osobitných predpisov, ak to povaha práce umožňuje zamestnávateľ poskytne zamestnancov možnosť vykonávať prácu z ich domácej adresy (home office). Ak to z povahy práce nie je možné, prípadne ak si plnenie pracovných úloh vyžaduje osobnú prítomnosť zamestnanca na pracovisku, skráti zamestnávateľ pracovný čas v danom dni na 6 hodín, v ktorých je zahrnutá aj prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Ak to prevádzkové možnosti dovoľia, zamestnávateľ zároveň umožní zamestnancom pracovať v klimatizovaných priestoroch (v skrátenom pracovnom čase podľa vety vyššie).
15.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje prijať potrebné opatrenia zamerané na ochranu zamestnancov pred poškodením zdravia v dôsledku nadmernej záťaži teplom. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pitný režim nad rámec bežných potrieb – napr. chladené nápoje doručené zamestnancom na pracovisko.



Fakturačné údaje:
Divadlo P. O. Hviezdoslava n.o.
Gorkého 478/17, 811 01 Bratislava

IČO: 54775868
DIČ: 2121787118
IČ DPH: SK2121787118

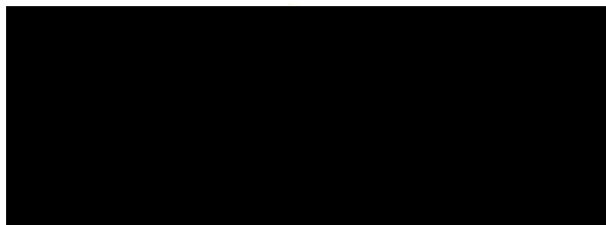
dpoh@dpoh.sk

www.dpoh.sk

Článok XVI. Záverečné ustanovenia

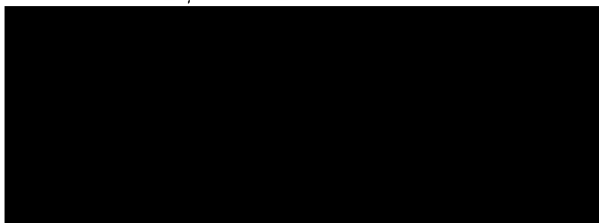
- 16.1 Táto zamestnanecká dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami. Trvanie tejto zamestnaneckej dohody je 2 roky od jej podpisu, platnosť tejto ZP sa automaticky predlžuje o 1 rok, ak nedôjde k podpisu novej zamestnaneckej dohody.
- 16.2 Táto dohoda stráca platnosť dňom podpísania novej dohody oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
- 16.3 Dohodu je možné meniť len na základe písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 16.4 V prípade, že počas platnosti tejto dohody dôjde ku zmenám všeobecne platných právnych predpisov, vplyvom ktorých by sa niektoré ustanovenia tejto dohody dostali s nimi do rozporu, resp. stali neplatnými, zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne začať rokovať o zmene a viesť dohodu do súladu so všeobecne platnými právnymi predpismi do 30 dní od nadobudnutia ich účinnosti.
- 16.5 Táto dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom exemplári.

V Bratislave, dňa 7.4.2025



Mgr. art. Valeria Schulczová, ArtD.
Štatutárny orgán - riaditeľka
Divadlo Pavla Országha Hviezdoslava n.o.

V Bratislave, dňa 7.4.2025



Mgr. Michaela Lauková
Zástupca zamestnancov – zamestnanecký dôverník