



PODNIKOVÁ KOLEKTÍVNA ZMLUVA

V súlade so zákonom 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, § 231 Zákonníka práce a zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, Kolektívnou zmluvou 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 ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, zmluvné strany

Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
zastúpená: PhDr. Erika Revajová, riaditeľka
IČO: 00647799

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Základná organizácia Integrovaného odborového zväzu

pri Centre sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
Zastúpená: Danka Širicová, predseda

(ďalej len „ZO IOZ“)

uzatvárajú túto

PODNIKOVÚ KOLEKTÍVNU ZMLUVU NA ROKY 2026 - 2027

KAPITOLA I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet a účel zmluvy

1. Zmluvné strany uzatvorili túto podnikovú kolektívnu zmluvu (ďalej len „KZ“) a zaväzujú sa plniť záväzky a povinnosti z nej vyplývajúce.
2. Táto KZ upravuje pracovné a mzdové podmienky, podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami, medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou výhodnejšie, ako sú upravené v ZP alebo v inom pracovnoprávnom predpise v prípadoch, keď to ZP alebo iný pracovnoprávny predpis vyslovene nezakazuje alebo z nich nevyplýva, že sa od nich nemožno odchýliť. Účelom tejto KZ je zabezpečiť spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov, predchádzať vzájomným sporom a udržať sociálny zmier.
3. ZO IOZ je organizáciou zastupujúcou zamestnancov zamestnávateľa. Zamestnávateľ rešpektuje a umožňuje pôsobenie a činnosť ZO IOZ zamestnancov na pracovisku v intenciách právnych predpisov.
4. Príslušným odborovým orgánom ZO IOZ je Výbor ZO IOZ, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa vrátane kolektívneho vyjednávania KZ. Príslušnými vyššími orgánmi sú orgány IOZ.

Článok 2

Záväznosť KZ

KZ sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, ktorí majú so zamestnávateľom uzatvorený platný pracovný pomer ako i právnych nástupcov zmluvných strán. Pokiaľ táto KZ neustanovuje inak, vzťahuje sa aj na zamestnancov v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. Na zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa táto KZ nevzťahuje.

Článok 3

Platnosť a účinnosť KZ

KZ je uzavretá na obdobie od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2027. KZ nadobúda platnosť dňom podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka.

Článok 4

Oboznámenie a uchovanie KZ

1. Každá zo zmluvných strán obdrží jeden originál podpísaného vyhotovenia KZ. V prípade uzatvorenia dodatku ku KZ obdrží každá zo zmluvných strán jeden originál podpísaného písomného vyhotovenia dodatku ku KZ.
2. Zamestnávateľ zabezpečí vydanie 2 kópií KZ (resp. kópií dodatkov ku KZ) do 15 dní od jej (ich) uzatvorenia. ZO IOZ oboznámi zamestnancov, ktorých zastupuje s obsahom KZ (alebo dodatkov), najneskôr do 15 dní od jej (ich) uzatvorenia, vrátane podania informácie o možnosti nahliadnutia do KZ.
3. Novoprijatých zamestnancov oboznámi zamestnávateľ s KZ (vrátane dodatkov ku KZ) v rámci plnenia svojich oboznamovacích povinností vyplývajúcich mu z príslušných ustanovení pracovnoprávnych predpisov.
4. Originál KZ je uložený na personálnom úseku zamestnávateľa a u osoby oprávnenej konať v mene ZO IOZ.
5. Zmluvné strany uschovajú originál tejto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola KZ uzavretá.

KAPITOLA II

VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Článok 1

Závazky zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať svoje postavenie a právomoci vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a z tejto KZ a nevytvárať si navzájom prekážky pri realizácii dohodnutých záväzkov.
2. Zamestnávateľ sa bude po vzájomnej dohode zúčastňovať na požiadanie Výboru ZO IOZ jeho rokovania a poskytovať mu informácie a vysvetlenia zámerov, ak sa dotýkajú sociálno-ekonomickej situácie zamestnancov.
3. Výbor ZO pri oznámení svojho vzniku zamestnávateľovi predloží zoznam členov Výboru ZO IOZ, oboznámi zamestnávateľa so svojím organizačným členením a rozdelením kompetencií členov Výboru ZO IOZ. O všetkých zmenách bude predseda Výboru ZO IOZ písomne informovať zamestnávateľa najneskôr do piatich pracovných dní po ich uskutočnení.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať zákon o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou v platnom znení (antidiskriminačný zákon).
5. Členovia Výboru ZO IOZ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie.

Článok 2

Poskytovanie pracovného voľna z dôvodu výkonu odborovej činnosti

1. Zamestnávateľ poskytne podľa § 240 ods. 3 ZP členovi Výboru ZO IOZ na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na čas dohodnutý medzi zamestnávateľom a Výborom ZO IOZ .
2. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté pracovné voľno podľa prvej vety na účel, na ktorý bolo poskytnuté.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobo uvoľňovať členov Výboru ZO IOZ na základe § 240 ods. 3 ZP a členov ZO IOZ na účasť na odborových schôdzach a konferenciách základnej organizácie, na odborových školeniach a zasadnutiach vyšších orgánov IOZ, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času a ak to bolo vopred odsúhlasené s príslušným vedúcim zamestnancom. Takto uvoľneným členom odborového orgánu zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas. Zamestnávateľ je oprávnený za týmto účelom požadovať najmä doručenie dokladov hodnoverne preukazujúcich účasť člena odborového orgánu na činnosti odborovej organizácie ako sú napríklad potvrdenie o účasti na odborových schôdzach, školeniach, konferenciách , úkonoch na účely BOZP, či iných úkonoch a pod.
4. Za činnosť príslušného odborového orgánu, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa a považuje sa, v zmysle § 240 ods. 1 ZP, za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda, je:
 - a) účasť zástupcov odborovej organizácie na kolektívnom vyjednávaní,
 - b) účasť zástupcov odborovej organizácie na rokovaní so zamestnávateľom o skutočnostiach, ktoré sú podľa Zákonníka práce a iných všeobecne záväzných právnych predpisov predmetom spolurozhodovania, udelenia predchádzajúceho súhlasu, dohody, prerokovania alebo informovania,
 - c) plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu funkcie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

Článok 3

Materiálno-technické zabezpečenie činnosti odborových organizácií ZO OZ

1. Zamestnávateľ podľa svojich prevádzkových možností poskytne odborovej organizácii na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť v primeranom rozsahu bezplatne miestnosť a uhradí náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou. Pre účely konania členských schôdzí, zamestnávateľ poskytne zasadaciu miestnosť na požiadanie V ZO v potrebnom rozsahu.
2. Zamestnávateľ umožní na základe žiadosti Výboru ZO IOZ konanie členskej schôdze, resp. konferencie ZO IOZ spravidla raz ročne z časti v pracovnom čase vopred dohodnutom so zamestnávateľom v priestoroch zamestnávateľa a bezplatne. Čas zamestnanca na členskej schôdzi konanej v pracovnom čase sa považuje za odpracovaný čas, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.
3. Zamestnávateľ bude bezplatne zrážať zo mzdy každého zamestnanca, ktorý v tomto zmysle podpísal dohodu o zrážkach zo mzdy odborové príspevky tak, ako je to určené Stanovami IOZ a zasielať príslušné sumy v prospech účtu ZO IOZ najneskôr do 5 pracovných dní po vykonaní zrážky.
4. Zamestnávateľ po dohode s Výborom ZO IOZ umožní funkcionárom a zamestnancom IOZ vstup do priestorov zamestnávateľa za účelom plnenia ich odborárskych úloh a to na základe vopred dohodnutého termínu a zoznamu osôb. Výbor ZO IOZ je povinný vopred oznámiť zamestnávateľovi osobu konajúcu v mene odborovej organizácie, účel a termín vstupu do priestorov zamestnávateľa. Táto osoba je povinná v nevyhnutnom rozsahu dodržiavať, vzhľadom na účel vstupu, povinnosti a opatrenia ustanovené pre oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia, osobitné predpisy a vnútorné predpisy zamestnávateľa.

Článok 4

Informovanie

1. Informovaním sa rozumie ústna informácia alebo písomné odovzdanie podkladov druhej zmluvnej strane s dátumom, menom a funkciou predkladateľa ako i dôvodom predloženia.
2. Zamestnávateľ informuje Výbor ZO IOZ:
 - a) o hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji a perspektívach jeho činnosti na ďalšie obdobie formou zverejnenia výročnej správy, alebo v prípade akejkoľvek zmeny.
 - b) o počte zamestnancov vždy keď o to Výbor ZO IOZ požiada.
 - c) najneskôr dva mesiace pred zamýšľaným hromadným prepúšťaním na účely prerokovania najmä o dôvodoch hromadného prepúšťania, o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať, o dobe po ktorú sa bude hromadné prepúšťanie uskutočňovať, o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať.

Článok 5

Prerokovanie

1. Prerokovaním sa rozumie výmena názorov a dialóg medzi zamestnávateľom a Výborom ZO IOZ, pričom sa ich stanoviská zaznamenávajú v zápise o prerokovaní alebo sú uvedené v písomnej odpovedi na žiadosť o prerokovanie. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom s cieľom dosiahnuť dohodu. Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci a to tak, aby sa mohlo zohľadniť stanovisko Výboru ZO IOZ. Za účelom riadneho a objektívneho prerokovania veci poskytne zamestnávateľ Výboru ZO IOZ potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na jeho stanoviská.
2. Zamestnávateľ prerokuje s Výborom ZO IOZ:
 - a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
 - b) zásadné otázky starostlivosti o zamestnancov, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
 - c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce, alebo v zmluvných podmienkach,
 - d) organizačné zmeny, za ktoré sa považuje obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa, najmenej

- dva mesiace vopred,
- e) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov podľa potreby, najmenej však jedenkrát za rok,
 - f) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa,
 - g) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času,
 - h) neospravedlnené zameškanie práce,
 - i) náhrada škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady zo strany zamestnanca,
 - j) vecne odôvodnený návrh zamestnávateľa na zníženie alebo odobratie osobného príplatku na základe úrovne kvality pracovných úloh.
3. Vo veciach, ktoré je zamestnávateľ povinný prerokovať s odborovou organizáciou postupuje zamestnávateľ v súlade s touto kolektívnou zmluvou. Zamestnávateľ navrhne deň, čas a miesto prerokovania a tento oznámi odborovej organizácii spolu s predmetom rokovania. Oznámenie odosiela elektronicky na email: odboryanima @ gmail.com, v kópii personalistovi zariadenia za účelom evidencie. Rovnako aj správy adresované zamestnávateľovi, odborová organizácia odosiela v kópii personalistovi zariadenia za účelom evidencie. Zamestnávateľ odosiela návrh na prerokovanie najmenej päť pracovných dní pred dňom rokovania, pokiaľ v tejto kolektívnej zmluve nie je uvedená iná lehota. Odborová organizácia:
- a) účasť na rokovaní potvrdí,
 - b) požiada o predĺženie lehoty na prerokovanie s odôvodnením,
 - c) vyjadrí sa k návrhu priamo v správe, na základe čoho sa vec považuje za prerokovanú,
 - d) nevyjadrí sa alebo na prerokovaní nezúčastní, čím sa považuje vec za prerokovanú a to okamihom márneho uplynutia času, kedy sa malo rokovanie uskutočniť.

Článok 6

Spolurozhodovanie

1. Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný vzťah medzi zmluvnými stranami, kedy na realizáciu určitého právneho úkonu, či opatrenia zamestnávateľa sa vyžaduje predchádzajúci súhlas príslušného odborového orgánu alebo vzájomná dohoda medzi zamestnávateľom a ZO IOZ. 2.
2. Zamestnávateľ spolurozhoduje s Výborom ZO IOZ o:
 - a) vydávaní a zmenách pracovného poriadku (§ 84 ZP),
 - b) nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času (§ 87 ZP),
 - c) zavedení pružného pracovného času (§ 88 ZP),
 - d) určení začiatku a konci pracovného času a rozvrhu pracovných zmien, rozdelenie pracovného času tej istej zmeny (§ 90 ods. 4, ods. 6 ZP),
 - e) podmienkach poskytnutia prestávok na odpočinok a jedenie (§ 91 ods. 2 ZP), f) rozsahu a podmienkach práce nadčas (§ 98 ods. 9 ZP),
 - g) pláne dovoleniek, hromadnom čerpaní dovolenky (§ 111 ods. 1, ods. 2 ZP), h) vydávaní predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (§ 39 ods. 2 ZP), i) výpovedi alebo okamžitom skončení pracovného pomeru s členom odborového orgánu (§ 240 ods. 9 ZP),
 - j) rozsahu tvorby a použitia sociálneho fondu a podmienkach poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom (§ 7 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde).

Článok 7

Kontrolná činnosť

1. Kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z KZ a predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vykonáva Výbor Z
2. Výbor ZO IOZ bude o plánovanej kontrole, o požadovaných podkladoch a informáciách, ako aj o potrebnej súčinnosti zamestnávateľa informovať 10 pracovných dní vopred vrátane mien osôb, ktoré kontrolu vykonajú.
3. Výsledky kontroly prerokuje zamestnávateľ s Výborom ZO IOZ v lehote 10 kalendárnych dní po skončení kontroly. V prípade zistenia podozrenia na porušenie právnych predpisov pri výkone kontroly Výborom ZO IOZ a za podmienky, že zamestnávateľ v rámci prerokovania uzná porušenie právnych predpisov, je zamestnávateľ povinný dať pokyn na odstránenie zistených nedostatkov.

KAPITOLA III PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

Článok 1

Pracovný pomer a skončenie pracovného pomeru

1. Zamestnávateľ uzatvára so zamestnancom pracovnú zmluvu najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru. Pracovná zmluva je vždy v písomnej forme. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
2. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú:
 - a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (popis pracovných činností),
 - b) miesto výkonu práce (obec a organizačnú časť alebo inak určené miesto výkonu práce),
 - c) deň nástupu do práce,
 - d) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v KZ.
3. Ak sú pracovné podmienky podľa bodu 2 písm. d) dohodnuté v kolektívnej zmluve, stačí uviesť odkaz na ustanovenia kolektívnej zmluvy, inak stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenia ZP.
4. Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno meniť iba, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec na jej zmene dohodnú.
5. V pracovnej zmluve možno dohodnúť ďalšie podmienky, na ktorých majú účastníci záujem, najmä iné benefity.
6. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. b), c) a d) bod 1-3 Zákonníka práce iba vtedy, ak
 - a) zamestnávateľ nemá možnosť zamestnanca ďalej zamestnávať, a to ani na kratší pracovný čas v mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce,
 - b) zamestnanec nie je ochotný prejsť na inú pre neho vhodnú prácu, ktorú mu zamestnávateľ ponúkol v mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce alebo sa podrobiť predchádzajúcej príprave na túto inú prácu.
7. Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby.
8. Výpovedná doba je najmenej jeden mesiac, okrem prípadov uvedených v bode 9, 10 a 11 tohto článku.
9. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, je a) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
 - b) tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.
10. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z iných dôvodov ako sú uvedené v bode 9. tohto článku, je dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok.
11. Ak výpoveď dáva zamestnanec, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok, výpovedná doba je dva mesiace.
12. Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať vo Výbore ZO IOZ, ktorého je zamestnanec členom alebo ktorý zamestnanca zastupuje, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné.
13. Výbor ZO IOZ je povinný prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom a okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo.

Článok 2

Odstupné a odchodné

1. Zamestnancovi patrí odstupné, ak sa pracovný pomer skončí z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce.
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce a ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trval nepretržite najmenej päť rokov odstupné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce, v sume jedného funkčného platu.
3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce a ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trval nepretržite najmenej desať rokov odstupné nad rozsah uvedený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce, v sume dvoch funkčných plátov.
4. Zamestnancovi, ktorý po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok skončí pracovný pomer dohodou alebo výpoveďou zo strany zamestnanca do konca mesiaca v ktorom mu nárok na dôchodok vznikol, patrí odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 a 2 Zákonníka práce pri prvom skončení pracovného pomeru pri vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, vo výške jedného funkčného platu nad rozsah ustanovený Zákonníkom práce, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skočením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
5. Ak boli súčasne splnené podmienky nároku na výplatu odstupného a odchodného, vyplatí zamestnávateľ v zodpovedajúcej výške obe plnenia.

KAPITOLA IV

PRACOVNÝ ČAS A DOBA ODPOČINKU

Článok 1

Začiatok a koniec pracovného času a prestávky v práci

1. Začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode s Výborom ZO IOZ a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.
2. Pracovný čas zamestnanca je podľa danej zmennosti (najviac 37,5 hodín týždenne).
3. Rozvrh pracovných zmien určuje zamestnávateľ spravidla na dobu jedného kalendárneho mesiaca, najmenej však na dobu jedného týždňa po dohode s Výborom ZO IOZ a zamestnanci s ním musia byť oboznámení najmenej 7 dní vopred.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi prestávku na jedenie a oddych v trvaní 30 minút najneskôr po štyroch hodinách nepretržitej práce. Tieto prestávky na jedenie a oddych sa nezapočítavajú do dĺžky pracovného času, to neplatí, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom.

Článok 2

Práca nadčas

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
2. Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť alebo dohodnúť so zamestnancom len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, prípadne za podmienok ustanovených v § 94 ods. 2 až 4 ZP aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.
3. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich.

4. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikovú prácu (t. j. práca, ktorá bola rozhodnutím RÚVZ zaradená do 3. stupňa psychickej záťaže), nemožno nariadiť prácu nadčas. Túto je však možné s ním dohodnúť. Zmluvné strany súhlasia s výkonom práce nadčas, pokiaľ s ním súhlasí zamestnanec, ktorý túto prácu bude vykonávať.

Článok 3

Nočná práca

1. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. a 6. hodinou.
2. Zamestnávateľ je povinný pri nočnej práci.
 - a) zabezpečiť podľa § 98 ZP, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci pred zaradením na nočnú prácu, pravidelne podľa potreby, najmenej jeden raz za rok, kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce a ak o to požiada tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako deväť mesiacov,
 - b) vybaviť pracovisko, na ktorom sa pracuje v noci prostriedkami na poskytnutie prvej pomoci vrátane zabezpečenia prostriedkov umožňujúcich privolať lekársku pomoc,
 - c) zaistiť zamestnancom pracujúcim v noci bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajúcou charakteru ich práce,
 - d) u zamestnanca pracujúceho v noci rozvrhovať ustanovený týždenný pracovný čas tak, aby priemerná dĺžka pracovnej zmeny neprekročila osem hodín v dobe najviac štyroch kalendárnych mesiacov po sebe nasledujúcich, pričom pri výpočte priemernej dĺžky pracovnej zmeny zamestnanca pracujúceho v noci sa vychádza z päťdňového pracovného týždňa.
3. Zamestnávateľ a Výbor ZO IOZ jedenkrát ročne prerokujú otázky organizácie práce v noci.

Článok 4

Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
2. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa, je šesť týždňov. Zamestnancovi, ktorý sa začne alebo prestane trvale starať o dieťa v priebehu kalendárneho roka, zvýšenie dovolenky za kalendárny rok podľa prvej vety nad rámec základnej výmery dovolenky podľa odseku 1 patrí v pomernom rozsahu určenom ako podiel počtu dní trvalej starostlivosti o dieťa v príslušnom kalendárnom roku a počtu dní kalendárneho roka.
3. Zamestnanec, ktorý pracuje pri priamom ošetrovaní alebo pri obsluhu duševne chorých alebo mentálne postihnutých aspoň v rozsahu polovice určeného týždenného pracovného času má nárok na dodatkovú dovolenku v dĺžke päť pracovných dní.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku čerpať vcelku dva týždne a celú dovolenku vyčerpať do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca. Plánovanie a čerpanie dovolenky je upravené v pracovnom poriadku zamestnávateľa, ktorý bude prístupný na viditeľnom mieste pre potreby zamestnancov.

Článok 5

Osobné prekážky v práci

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy nad rámec § 141 ZP v týchto prípadoch a v tomto rozsahu:

- a) pri narodení dieťaťa zamestnancovi, pracovné voľno jeden deň na prevoz matky dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia a na jeden pri prevoze späť,
- b) pri úmrtí rodinného príslušníka (manžela, manželky alebo dieťaťa) na jeden deň,
- c) pri odstraňovaní následkov živelnnej pohromy na majetku zamestnanca v mieste trvalého bydliska na dva dni,
- d) pri sprevádzaní dieťaťa v deň nástupu do prvého ročníka základnej školy na jeden deň.

Článok 6

Pracovné voľno

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na jeho žiadosť dva dni pracovného voľna podľa § 141 ods. 3 ZP. Za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.
2. Zamestnanec je povinný o čerpaní času na zotavenie informovať svojho priameho nadriadeného najneskôr v deň jeho čerpania v čase pred začiatkom pracovného času.
3. Evidenciu čerpania času na zotavenie zamestnanca vedie priamy nadriadený zamestnanec.
4. Za nevyčerpaný čas na zotavenie počas kalendárneho roka nepatrí zamestnancovi náhrada príjmu.
5. Zamestnanec si nemôže uplatniť čerpanie pracovného voľna v deň pred nástupom na dovolenku alebo deň po ukončení dovolenky. Nevyčerpaný čas na zotavenie počas kalendárneho roka sa zamestnancovi neprenáša do ďalšieho kalendárneho roka.

Článok 7

Pracovný poriadok

Zamestnávateľ vydá Pracovný poriadok alebo vykoná jeho zmeny len s predchádzajúcim súhlasom Výboru ZO IOZ, inak je neplatný.

KAPITOLA V

PODMIENKY ODMEŇOVANIA

Článok 1

Tarifný plat

Odmeňovanie zamestnancov je stanovené na základe zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 2

Osobný príplatok

1. Osobný príplatok zamestnávateľ prizná z dôvodu ocenenia mimoriadnych osobných schopností, dosahovania vynikajúcich pracovných výsledkov zamestnancom alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností.
2. Limit osobného príplatku je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.
3. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. O priznaní osobného príplatku podľa ods. 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Zamestnávateľ vopred písomne oboznámi zamestnanca s dôvodmi zníženia alebo odobratia osobného príplatku a umožní mu vyjadriť sa k výhradám zamestnávateľa.
4. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať s Výborom ZO IOZ návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

Článok 3

Príplatok za zmenu

Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne vo výške 32 eur. Príplatok patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak je jeho pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne.

Článok 4 Odmena

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu. Nárok na túto odmenu vznikne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá najmenej tri roky a to ku dňu jeho jubilejných narodenín.

KAPITOLA VI OCHRANA PRÁCE

Článok 1 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) postupuje v súlade so ZP, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 124/2006“), zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ vytvorí priaznivé pracovné podmienky pre svojich zamestnancov dôsledným dodržiavaním najmä: Nariadenia Vlády SR č. 391/2006, Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 259/2008.
3. Zamestnávateľ je povinný sústavne zisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci, vykonávať potrebné oparenia na zabezpečenie prevencie, potrebných pracovných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať podmienky stanovené pre zabezpečovanie preventívnych lekárskeho prehliadok zamestnancov v súvislosti s výkonom práce v zmysle platných predpisov. Realizuje oparenia na predchádzanie vzniku pracovných úrazov.
5. Zamestnávateľ v spolupráci so zástupcami odborovej organizácie a zástupcom zamestnancov pre BOZP, vykoná na všetkých pracoviskách previerky BOZP z dôvodu prevencie a zistenia nedostatkov.
6. V prípade zistení nedostatkov zabezpečí opatrenia na ich odstránenie včas a v potrebnom rozsahu. Výsledky odstránenia nedostatkov zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou.
7. Zamestnávateľ umožní povereným zamestnancom príslušného odborového zväzu v rámci previerky nad stavom BOZP vstup na svoje pracoviská a poskytne im všetky potrebné informácie týkajúce sa oblasti BOZP, vzniknuté pracovné úrazy a chorôb z povolania (§149ZP).
8. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť všetkým zamestnancom, u ktorých je potreba ochrany zdravia, bezplatné poskytovanie ochranných prostriedkov, ktoré sú potrebné na zachovanie vyššej úrovne zdravia a života.
9. Zamestnávateľ na základe návrhu odborovej organizácie vymenuje jedného alebo viacerých zamestnancov za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť (124/2006 Z.z.).

KAPITOLA VII STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV

Článok 1 Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovanie vo všetkých zmenách formou poskytnutia teplého hlavného jedla vo vlastnom stravovacom zariadení.
2. Nárok na zabezpečenie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonával prácu viac ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie na každé jedlo v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.

4. Zmluvné strany sa dohodli, že okrem príspevku na stravovanie poskytovaného zamestnancom podľa ods. 2 tohto článku, zamestnávateľ poskytne príspevok zo sociálneho fondu podľa zásad pre používanie sociálneho fondu.

Článok 2

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí povinným prídedom vo výške 1,0 % a ďalším prídedom vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Tvorbu sociálneho fondu, jeho použitie a podmienky poskytovania príspevkov z neho dohodne zamestnávateľ s V ZO IOZ v „Zásadách tvorby a použitia sociálneho fondu“, ktoré tvoria prílohu tejto PKZ a sú jej neoddeliteľnou súčasťou.
3. Zamestnávateľ poskytne raz polročne V ZO IOZ prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu.

Článok 3

Doplnkové dôchodkové sporenie

1. Zamestnávateľ uzavrie s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou zamestnávateľskú zmluvu podľa § 58 zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bez zbytočného odkladu, ak takouto zmluvou doposiaľ nie je viazaný.
2. Zamestnávateľ je povinný informovať zamestnancov o možnosti uzavrieť zmluvu s doplnkovou dôchodkovou poisťovňou a možnosti a výške platenia príspevku zamestnávateľa do doplnkového dôchodkového sporenia.
3. Zamestnávateľ poskytne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške najmenej 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Článok 4

Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi počas dočasnej pracovnej neschopnosti náhradu príjmu od 1. do 3. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 25 % a od 4. do 14. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 55 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca určeného v zmysle platného zákona o sociálnom poistení.

KAPITOLA VIII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Sťažnosti a spory

1. Všetky kolektívne spory medzi zamestnávateľom a zamestnancami týkajúce sa tejto KZ sa budú v prvom rade riešiť vzájomným rokovaním zástupcov oboch zmluvných strán, a to tak, aby mohol byť spor vyriešený najneskôr 30 dní od doručenia oznámenia – podnetu druhej strany. Výsledky rokovania budú zaznamenané v písomnej zápisnici. V prípade neúspešného riešenia sporu sa ďalší postup riadi ustanoveniami zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní ak ide o spor o plnenie záväzkov z KZ. Ak ide o iný kolektívny spor, môžu strany postupovať v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Individuálne sťažnosti zamestnancov/spory ohľadom individuálnych plnení alebo nárokov, ktoré vyplývajú z tejto KZ jednotlivým zamestnancom rieši zamestnávateľ spolu s príslušným Výborom ZO IOZ.

Článok 2

Záverečné ustanovenia

1. Plnením záväzkov tejto KZ uznávajú zmluvné strany svoju spoluzodpovednosť a nevyhnutnosť sociálneho dialógu v záujme zachovania sociálneho zmieru.
2. Kontrolu plnenia nárokov zamestnancov stanovených touto KZ vykonajú zástupcovia zmluvných strán jedenkrát ročne.
3. Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto KZ. Zmluvná strana povinná na návrh písomne odpovedať do 15 dní odo dňa doručenia návrhu.
4. Zmeny a doplnky tejto KZ sú prípustné po dohode zmluvných strán písomnou formou (dodatkom) a nadobúdajú platnosť podpisom oprávnených zástupcov oboch zmluvných strán.
5. Dodatky prijaté zmluvnými stranami k tejto KZ majú tú istú záväznosť a dôsledky ako táto KZ.
6. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.
7. Zmluvné strany túto KZ uzatvorili na obdobie od 1.1.2026 do 31.12.2027. KZ je uzatvorená zmluvnými stranami už po začatí tohto obdobia, t. j. 12.1.2026. Účinnosť nadobudne deň nasledujúci po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Nároky zamestnancov vzniknuté za obdobie od 1.1.2026 do dňa účinnosti KZ sa posudzujú ako keby bola táto KZ uzatvorená a účinná aj v tomto období.

V Liptovskom Mikuláši, dňa 12. januára 2026

Za zamestnávateľa:

Za odborovú organizáciu ZO IOZ:

PhDr. Erika Revajová
riaditeľka

Danka Širicová
predseda