

# Kolektívna zmluva na rok 2020

V súlade s ustanovením § 231 Zákonníka práce a zákona č. 2/1991 Z. z. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov zmluvné strany

Ústav ekológie lesa SAV Zvolen, zastúpený riaditeľkou RNDr. Ľubicou Ditmarovou, PhD.  
(ďalej zamestnávateľ)  
na jednej strane a

47. základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov SAV (ďalej ZO OZ) zastúpená  
predsedom výboru Dr. Ing. Rastislavom Janíkom

## kolektívnu zmluvu

### **I. Časť**

#### **a) Úvodné ustanovenia**

Kolektívna zmluva (KZ) je záväzná pre všetkých zamestnávateľov uvedených v § 1 ods. 1 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, ktorým je: Slovenská akadémia vied a jej zamestnanci.

#### **b) Pôsobnosť a zmena kolektívnej zmluvy**

Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami zastúpenými ZO OZ ako aj práva a povinnosti zmluvných strán.

KZ je záväzná pre zmluvné strany a všetkých zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

KZ je záväzná aj pre právnych nástupcov zmluvných strán.

KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku KZ“ a číslojú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

Zmluvné strany sa zaväzujú Dodatkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2020. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ zodpovedajúce právnym ustanoveniam. KZ obsahuje ustanovenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2020.

## II. Časť

### a) Účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch

1. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom odborového orgánu na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, prerokovaním zásadných otázok, poskytovaním informácií a kontrolnou činnosťou vo veciach a v rozsahu stanovenom ZP, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a tejto KZ.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje so ZO OZ tieto zásadné otázky:
  - a) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie a zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
  - b) opatrenia, ktoré sa týkajú väčšieho počtu zamestnancov (§ 73 ods. 2 písm. a) až e) ZP),
  - c) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
  - d) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2, písm. c) ZP),
  - e) oblasť dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov z tejto kolektívnej zmluvy,
  - f) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 63 ZP).
3. Zamestnávateľ podľa možnosti nerozviaže pracovný pomer z organizačných dôvodov so zamestnancom, ktorý má menej ako dva roky do vzniku nároku na odchod do dôchodku.
4. Zamestnávateľ pozýva predsedov ZO OZ, alebo ním povereného člena výboru na zasadnutia Kolégia riaditeľa alebo aj iné stretnutia, kde sa budú prerokovávať zásadné otázky rozvoja ústavu, zamestnanosti, úpravu rozpočtu, pracovné a sociálne podmienky zamestnancov a iné. Členovia výborov budú tiež členmi ústavných komisií menovaných riaditeľom.

## III. Časť

### Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov

#### a) Mzda a odmeňovanie zamestnancov

1. Zamestnancovi prislúcha tarifný plat, ktorý zodpovedá jeho zaradeniu do platovej triedy a platového stupňa podľa najnáročnejšie vykonávanej pracovnej činnosti, kvalifikačných predpokladov a dĺžky praxe v zmysle platových predpisov, ktoré vyplývajú zo zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a platového poriadku.
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce odstupné nad rozsah ustanovený podľa § 76 ods. 1 Zákonníka práce, najmenej v sume jedného funkčného platu zamestnanca a počtu mesiacov, počas ktorých by trvala výpovedná doba podľa §62.
3. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok,

predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76a ods. 1 Zákonníka práce:

- pri odchode do jedného roka od nadobudnutia nároku na odchod do dôchodku najmenej v sume dvoch funkčných platov zamestnanca (1 funkčný plat podľa § 76a ods. 1 Zákonníka práce a 2 funkčné platy podľa platnej KZ),
- pri neskoršom odchode v sume jedného funkčného platu zamestnanca (1 funkčný plat podľa § 76a ods. 1 Zákonníka práce a 1 funkčný plat podľa platnej KZ)

4. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu:

- a) za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností,
- b) za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy.

### **b) Výplata platu a zrážky z platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr desiaty deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Pokiaľ tento deň pripadne na deň pracovného pokoja, plat je splatný v predchádzajúci pracovný deň.
2. V prípade mimoriadnych okolností je zamestnávateľ oprávnený vyplatiť mzdu za aktuálny mesiac ešte pred ukončením kalendárneho mesiaca.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje zasielať plat zamestnancom na účty, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Zároveň zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom tlač výplatnej pásky, prípadne odoslanie výplatnej pásky elektronickou formou (podľa požiadavky zamestnanca).
4. Členom odborovej organizácie bude zamestnávateľ vykonávať mesačné zrážky vo výške 1 % čistej mzdy, ako členský príspevok a pravidelne ho bude poukazovať na účet ZO.
5. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na základe ktorých mu bola mzda vypočítaná.

### **c) Jubileá**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku pri použití týchto zásad:

- do 5 rokov zamestnania na ÚEL - výšku odmeny určí riaditeľ ústavu
- do 10 rokov zamestnania na ÚEL - 50 % z výšky funkčného platu
- nad 10 rokov zamestnania na ÚEL - vo výške funkčného platu.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške 300,00 €. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec. Termíny jubileí sleduje personálne oddelenie.

### **d) Pracovný poriadok**

Zamestnávateľ vydá nový, alebo vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku len po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov podľa § 84 ods. 1 ZP, inak je neplatný.

## IV. Časť

### Starostlivosť o zamestnancov

#### a) Pracovné podmienky

1. Podľa ustanovenia II. Pracovné podmienky a podmienky zamestnania Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2020 je pracovná doba zamestnanca 37 a pol hodiny týždenne.
2. Pracovnú zmluvu na pozíciu informátor – vrátnik je možné opätovne uzatvárať na dobu určitú v zmysle § 48 ods. 4 písm. d ZP.
3. a) Základná výmera dovolenky zamestnanca je šesť týždňov.  
  
b) Dovolenka vo výmere siedmich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.  
  
c) Dovolenka deväť týždňov v kalendárnom roku, patrí zamestnancovi s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, ktorý vykonáva výskumno-pedagogickú činnosť alebo vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť a vývojovú činnosť (380/2019 Z.z.).
4. Zamestnávateľ skráti pracovnú dobu na 6 h pred dňami pracovného pokoja (Veľký piatok a 24. 12.), ďalej poskytne deň voľna v máji „deň matiek“ (zamestnankyne) a v júni „deň otcov“ (zamestnanci) bez povinnosti nahradenia tohto voľna.
5. V súčasnosti je na pracovisku ÚEL SAV zavedená pružná pracovná doba určená zamestnávateľom v čase od 6:00 h do 18:00 h. Pevná pracovná doba je od 8:00h do 15:00 h, kedy je zamestnanec povinný byť na pracovisku. Posledný pracovný deň v týždni zamestnávateľ umožňuje odchod zamestnancov, so súhlasom vedúceho oddelenia o 13:00 h, s povinnosťou odpracovať pracovnú dobu do konca mesiaca. Na detašovanom pracovisku Arborétum Mlyňany platí z dôvodu zachovania bezpečnosti pri práci pre zamestnancov Oddelenia genofondu a špeciálnych zbierok pevná pracovná doba v čase od 7: 00 hod. do 15:00 hod.
6. Pri celodennej návšteve lekára sa do fondu pracovného času zamestnanca započíta 7,5 hod. V prípade celodennej návštevy lekára, bude zamestnávateľ akceptovať lekárske potvrdenie od toho istého lekára len 2 dni nasledujúce dátumovo po sebe.
7. Prestávka na jedlo a odpočinok je 30 min, do pracovnej doby sa nezapočítava a zamestnanec si ju môže čerpať od 11:00 do 14:00 h. Prestávku nie je možné čerpať na konci pracovnej doby. Prekročenie 30 minútového limitu je zamestnanec povinný odpracovať do konca daného mesiaca.
8. Pri dočasnej PN bude zamestnávateľ vyplácať počas prvých 10 dní náhradu mzdy vo výške 80% z denného vymeriavacieho základu zamestnanca.
9. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách je podľa KZ vyššieho stupňa na rok 2020 najmenej 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov. Zamestnávateľ bude prispievať na DDS podľa momentálnej finančnej situácie ústavu.

10. Zamestnávateľ určuje z prevádzkových dôvodov hromadné čerpanie dovolenky v období **od 28.12.2020 do 31.12.2020 (vrátane), t. j. 4 pracovné dni a od 4.1.2021 do 5.1.2021 (vrátane), t. j. 2 pracovné dni.** Do roku 2021 je možné preniesť 10 dní dovolenky.
11. Nevyčerpané dni dovolenky za rok 2019 (maximálne 7 dní) je zamestnanec povinný vyčerpať najneskôr do **31.03.2020.**
12. Plán dovoleniek na rok 2020 odovzdajú zamestnanci na Ekonomické oddelenie organizácie do 30. 4. 2020.

### **b) Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti v zmysle § 146 a § 147 ZP, zákona č. 124/2006 Z. z. Zákona o BOZP a zákona č. 355/2007 Zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších zmien a doplnkov bude vytvárať pre zamestnancov podmienky pre bezpečnú a zdravotne primeranú prácu.
2. Zamestnávateľ zmluvne zabezpečí preventívne a ochranné služby prostredníctvom bezpečnostno-technickej služby podľa § 21 a pracovnej zdravotnej služby § 26 zákona č. 124/2006 Z. z.
3. Zamestnávateľ prizve zástupcov ZO OZ a zástupcu zamestnancov k prerokúvaniu aktuálnych otázok, ktoré sa týkajú bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku.
4. Odborová organizácia sa v spolupráci so zamestnávateľom zaväzuje vykonávať kontrolu plnenia úloh v oblasti BOZP dohodou, jedenkrát ročne.
5. Povinnosť zamestnávateľa starať sa o BOZP sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Ústavu ekológie lesa SAV.

### **c) Stravovanie**

Zamestnávateľ v zmysle § 152 ZP zabezpečí zamestnancom v priebehu pracovnej doby (za pracovnú dobu sa považuje nepretržitý výkon práce dlhší ako 4 hodiny) stravovanie v reštauračných zariadeniach a umožní jeho úhradu formou stravných lístkov, v zmysle príslušných právnych predpisov. Pre zamestnancov detašovaného pracoviska Arborétum Mlyňany zamestnávateľ zabezpečí stravovanie stravnými lístkami, prípadne poskytnutím teplého jedla.

Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu sumou 0,40 Eura na jeden stravný lístok alebo na jeden obed. Zamestnávateľ neposkytne stravný lístok v dobe čerpania dovolenky a v dobe dočasnej pracovnej neschopnosti.

### **d) Rekreačná starostlivosť o zamestnancov**

ZO OZ zorganizuje raz za rok „športový deň“. Presný termín sa dohodne s vedením ústavu dva týždne pred uskutočnením športového dňa. Zamestnanci, ktorí sa športového dňa nezúčastnia sú povinní zotrvať na pracovisku.

### **Starostlivosť o bývanie**

Zamestnávateľ spravuje byty (detašované pracovisko Arborétum Mlyňany) vo svojej pôsobnosti a zaväzuje sa na požiadanie informovať odborovú organizáciu o obsadení služobných bytov a oprávnenosti ich užívania.

## V. Časť

### Sociálny fond

#### Tvorba SF

1. Celkový prídela do sociálneho fondu je tvorený :
  - a) povinným prídelaom vo výške 1 %, zo súhrnu hrubých miezd zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Prostriedky sa poukazujú na osobitný účet fondu mesačne.
3. Zamestnávateľ na základe ustanovenia § 237 ods. 2 pís. b) ZP poskytne ZO OZ informácie o tvorbe a čerpaní SF na začiatku a tri mesiace pred skončením kalendárneho roka.
6. Zúčtovanie prostriedkov predstavujúce povinný prídela do fondu vykoná zamestnávateľ a ZO OZ do konca prvého mesiaca po uplynutí kalendárneho roka.

#### b) Zásady čerpania sociálneho fondu:

Príspevok na stravovanie tvorí najmenej 30 % z celkového rozpočtu SF.

Príspevok na regeneráciu pracovnej sily je max. 30 % rozpočtu SF (formou relax kupónov).

Príspevok na jednorazovú sociálnu výpomoc (vratnú aj nevratnú) sa môže poskytnúť pri mimoriadne závažných životných situáciách, ak sa zamestnanec nie vlastnou vinou dostane do finančnej tiesne.

## VI. Časť

### Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

Zmluvné strany majú spoločný záujem predchádzať súdnym sporom pri vymáhaní individuálnych nárokov zamestnancov vyplývajúcich z pracovného pomeru.

Zamestnanec pri neuspokojení nároku môže použiť nasledovný postup:

- a) Obrátiť sa so sťažnosťou na výbor ZO OZ alebo, ktorý ju za jeho účasti a účasti zástupcu vedenia zamestnávateľa musí riešiť do 15 dní odo dňa podania.
- b) Ak nedôjde k dohode podľa bodu a) tohto článku, zamestnanec má právo obrátiť sa na signatárov KZ vyššieho stupňa, prípadne s ich pomocou na súd.
- b) Uvedený postup podľa a), b) neobmedzuje zamestnanca nijako v jeho prípadnom rozhodnutí obrátiť sa priamo na súd, pri vymáhaní svojho nároku.

Pri riešení kolektívnych sporov o plnení záväzkov vyplývajúcich z KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým pracovníkom, môžu zmluvné strany ustanoviť zmierovaciu komisiu. Ak táto komisia spor do 30 dní od jeho predloženia nevyrieši, musí ho postúpiť na riešenie sprostredkovateľovi. Ďalší postup určuje zákon č. 2/1991 Z. z. v znení neskorších predpisov.

## VII. Časť

### Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Funkcionári ZO vykonávajú svoje funkcie dobrovoľne. Pre členstvo a činnosť v odboroch, výkon funkcie, alebo kritiku nebudú zamestnávateľom znevýhodňovaní ani inak

postihovaní (§ 240 ZP).

2. Zamestnávateľ umožní členom výboru ZO OZ účasť na vzdelávaní, ktoré organizuje vyšší orgán OZ.
3. Členovia Výboru ZO OZ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.
4. V zmysle § 239 bod 3 ZP zamestnávateľ uznáva práva ZO OZ kontrolovať dodržiavanie dohôd vyplývajúcich z KZ.
5. V zmysle § 240 ZP sa zmluvné strany dohodli, že zamestnávateľ bude poskytovať na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborovej organizácii bezplatne miestnosť, v ktorej bude Výbor odborovej organizácie zasadať, konať zasadnutia členskej schôdze alebo konferencie, využívanie internetového spojenia, telefón, rozmnožovaciu techniku a informačnú tabuľu na zverejňovanie informácií pre zamestnancov. Dopravné prostriedky zamestnávateľa v prípade potreby možno členom Výboru ZO OZ poskytnúť so súhlasom riaditeľa ústavu.

## **VIII. Časť**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Kolektívna zmluva nadobudne platnosť po schválení riaditeľom a štatutárnym zástupcom odborovej organizácie. Platnosť končí dňom nadobudnutia platnosti novej kolektívnej zmluvy.
2. ZO sa zaväzuje pozývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ.
3. Plnenie Kolektívnej zmluvy sa bude kontrolovať raz ročne na Výročnej schôdzi odborovej organizácie.
4. Táto KZ je vyhotovená v piatich exemplároch. Každá zo zmluvných strán bude držiteľom dvoch podpísaných exemplárov.
5. Zmluvné strany oboznámia najneskôr do 15 dní od podpísania KZ zamestnancov s jej obsahom a novoprijatých zamestnancov pri nástupe do zamestnania.
6. Kolektívna zmluva bude v písomnej forme uložená na sekretariáte a v elektronickej forme na web stránke ÚEL SAV.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

Zvolen, 1.3.2020

.....  
**riaditeľka ÚEL SAV**

.....  
**predseda 47. ZO OZ**

