



KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2012

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom, zaväzujú sa ju dodržiavať a preto ju na znak toho podpisujú.

.....
za Zákl.OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská
predseda

.....
za vedenie PL Sučany
MUDr. Ľubomír Strelka
riaditeľ

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2012

uzavretá medzi

Zamestnávateľom

Psychiatrická liečebňa, Hradiská č.20, 038 52 Sučany,
zastúpeným riaditeľom **MUDr. Ľubomírom Strelkom**, na jednej strane

a

Základnou odborovou organizáciou

Základná odborová organizácia, Hradiská č.20, 038 52 Sučany
zastúpenou predsedníčkou Mgr. **Martou Závodskou**, na druhej strane,

podľa Zákona č. 2/91 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Bližšie upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zastúpenými odbormi, v súlade so zákonom č. 552/2003 Z.z. a Zákonníkom práce č.311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov, Kolektívnou dohodou na rok 2012 a ďalšími všeobecne záväznými predpismi.

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1. Záväzky zmluvných strán

Táto kolektívna zmluva vyjadruje záväzky zmluvných strán v oblasti zamestnanosti, miezd, sociálnej starostlivosti, ochrany a tvorby používania sociálneho fondu.

Cieľom KZ je rešpektovanie oprávnených záujmov a potrieb zamestnancov PL, s prihliadnutím na ich zlepšenie pracovných, životných podmienok a tak predchádzať vzniku sociálneho napätia.

Odbory majú právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa Stanov Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb (ďalej len SOZ PZaSS), z ktorých vyplýva aj oprávnenie príslušných odborových orgánov a ich funkcionárov rokovať a uzatvárať KZ.

Zmluva je záväzná pre:

- a) zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
- b) členov odborov a všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa,
- c) ďalších členov odborov, zamestnancov, ak to vyplýva zo znenia príslušného článku KZ.

2. VZÁJOMNÉ VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBORMI

2.1. Pôsobenie Zákl. OO

Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie Zákl.OO na pracovisku a uznáva ju za oprávneného zástupcu zamestnancov pri kolektívnom vyjednávaní.

V prípade, že u zamestnávateľa pôsobia popri sebe viaceré odborové organizácie, bude uplatnený postup podľa § 232 ods.1,2 a 4 ZP.

Pre činnosť Zákl.OO bude zamestnávateľ vytvárať priaznivé podmienky, rešpektovať ich práva, vrátane práva slobodného združovania sa, kolektívneho vyjednávania a odborovej kontroly v súlade s platnými právnymi predpismi.

2.2. Prevádzková činnosť Zákl. OO a zamestnávateľa

Zamestnávateľ poskytne na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť Zákl.OO bezplatne v primeranom rozsahu miestnosti s nevyhnutným vybavením a uhradza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.

Zamestnávateľ poskytne bezplatne bežné kancelárske zariadenie a kancelárske potreby a v dohodnutom rozsahu tiež telefónnu, resp. aj faxovú linku, internetové spojenie a uhradí s tým súvisiace náklady. V primeranom rozsahu a na základe svojich možností umožní tlačenie a distribúciu písomných materiálov, prípadne aj použitie elektronickej pošty. Zamestnávateľ sa bude podľa potreby, minimálne raz štvrťročne stretávať s výborom základnej odborovej organizácie (ďalej len „Výbor Zákl.OO“), s cieľom prerokovania záležitostí a riešenia problémov týkajúcich sa oboch strán.

Zamestnávateľ sa zaväzuje pravidelne prizývať povereného zástupcu Zákl.OO na porady vedenia organizácie.

Na vykonávanie odborárskych funkcií, na účasť na odborových akciách, schôdzach, konferenciách, zjazdoch a odborárskom vzdelávaní poskytne zamestnávateľ v nevyhnutnom rozsahu zamestnancom pracovné voľno s náhradou platu v sume ich funkčného platu. Rovnako primerane poskytne pracovné voľno na vykonávanie administratívnych a technických prác, spojených s výkonom odborárskych činností, ak ich nie je možné vykonávať mimo pracovného času v súlade s § 136 ods. 1 ZP. Zamestnávateľ pri takomto uvoľnení poskytne zamestnancovi náhradu platu bez spätnej refundácie, minimálne v prípadoch zasadnutí Výboru Zákl.OO, konferencií alebo členských schôdzí Zákl.OO, porád predsedov základných odborových organizácií organizovaných SOZ PZaSS, zasadnutí Výkonného výboru alebo Revíznej komisie SOZ PZaSS, účasti na zjazde alebo konferencii SOZ PZaSS a pri činnosti bezprostredne súvisiacej s plnením úloh zamestnávateľa.

Zamestnávateľ poskytne poverenému členovi Výboru Zákl.OO na používanie služobné motorové vozidlo, ak to súvisí so zabezpečením úloh zamestnávateľa.

Zamestnávateľ umožní, aby Zákl.OO na pracoviskách zamestnávateľa mohla zverejňovať informácie, výzvy a iné údaje o svojej činnosti, ktoré pokladajú za potrebné.

Zamestnávateľ bude pravidelne mesačne zrážať z funkčného platu zamestnancov finančnú čiastku vo výške 1% z jeho čistého mesačného zárobku alebo peňažného plnenia nahradzujúceho plat. Zamestnávateľ zrazené finančné čiastky poukáže v prospech účtu, ktorý mu zamestnanci nahlásia najneskôr do 3 dní po vykonaní zrážky zo mzdy. Súhlas zamestnancov so zrážkami zo mzdy, ktorí s tým súhlasia, v súlade s § 131 ods.3 ZP, zabezpečí Zákl. OO.

Odboroví funkcionári nebudú zo strany zamestnávateľa diskriminovaní za ich námety a kritické pripomienky, nesmú byť za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu ich funkcie zamestnávateľom znevýhodňovaní ani inak postihovaní.

Odboroví funkcionári sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie, ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.

3. KOLEKTÍVNE PRACOVNE - PRÁVNE VZŤAHY

Kolektívne pracovne - právne vzťahy zamestnávateľa a Zákł.OO bude uskutočňovaná formami, ktoré sú uvedené v § 229 ods.4 ZP a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov v KZ.

3.1. Spolurozhodovanie.

Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný právny vzťah medzi zamestnávateľom a Zákł.OO, keď na realizáciu určitého právneho úkonu, či prijatia opatrenia zamestnávateľom sa vyžaduje vecne aj časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas, alebo dohoda so Zákł.OO.

Prípady spolurozhodovania sú uvedené v ZP a ďalších právnych predpisoch.

Sú to tieto ustanovenia Zákonníka práce:

- § 240 ods.6, 7, 8 skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa výpoveďou alebo okamžitým skončením s odborovým funkcionárom, na ktorého sa vzťahuje zvýšená ochrana
- § 39 ods.2 vydávanie predpisov a pravidiel o BOZP, po dohode so zástupcami zamestnancov
- § 48 ods.4 písm. g/ možnosť dohodnutia ďalších dôvodov na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru najdlhšie na 3 roky, najviac 3krát
- § 86 ods.1 rovnomerné rozvrhnutie pracovného času, po prerokovaní so zástupcami zamestnancov
- § 87 ods.2 nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času
- § 90 ods.4, 6, 10 začiatok a koniec pracovného času
- § 91 ods.2 podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok
- § 93 ods.3 skrátenie nepretržitého odpočinku v týždni
- § 96 ods.8
- § 97 ods.6 a 9 práca nadčas
- § 98 ods.9 nočná práca
- § 111 ods.1 prijatie plánu dovolení na príslušný rok
- § 111 ods.2 určenie hromadného čerpania dovolenky
- § 119 ods.2
- § 136 ods.1 a 3 poskytnutie pracovného voľna s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne a vytvorenie podmienok na výkon tejto funkcie
- § 140 ods.4

- § 142 ods.4 vymedzenie prekážok v práci na strane zamestnávateľa so 60% náhradou mzdy jeho priemerného zárobku /platu/ zamestnanca
- § 144 ods.7 rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce
- § 148, §149
- § 152 ods.7 písm. a/ b/ stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytované stravovanie počas prekážok v práci, rozšírenie okruhu osôb, ktorým zamestnávateľ zabezpečí stravovanie

a ustanovenia Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

- § 12 vydanie pracovného poriadku.
- Smernica Ľudské zdroje

Zamestnávateľ jeden mesiac vopred prerokuje so zástupcami Zákl.OO pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné a iné opatrenia, ktoré sa budú týkať zamestnancov. Zároveň s nimi prerokuje návrh ich ďalšieho pracovného uplatnenia, prípadne rekvalifikácie alebo opatrení na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov ich uvoľnenia.

3.2. Prerokovanie

V súlade s § 237 ZP zamestnávateľ vopred prerokuje so Zákl.OO najmä:

- § 29 ods.2 opatrenia pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov
- § 73 ods.2, 4 opatrenia pri hromadnom prepúšťaní
- § 74 ods.1 účasť odborov pri skončení pracovného pomeru so zamestnancom výpoveďou alebo okamžitým skončením
- § 94 ods.2 nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja
- § 98 ods.6 organizáciu práce v noci
- § 141a/ dočasné prerušenie výkonu práce
- § 146 ods.3 spolupráca v oblasti ochrany práce
- § 153 opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie a paragraf 154
- § 191 ods.4 náhrada škody a spôsob jej úhrady zamestnancom, ak škoda presahuje 33,19 €
- § 198 ods.2 zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a chorobe z povolania.

3.3. Právo na informácie

Informovaním sa rozumie odovzdanie písomnej alebo ústnej informácie, materiálov alebo podkladov, ak to vyplýva z právnych predpisov alebo to bolo dohodnuté.

V súlade s § 238 ods.2 ZP zamestnávateľ bude informovať zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase príslušnú Zákl.OO, prípadne ďalších zástupcov zamestnancov o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti. Ďalšie prípady, v ktorých je zamestnávateľ povinný informovať Zákl.OO, sú uvedené v ZP a ďalších právnych predpisoch.

Sú to napríklad nasledujúce ustanovenia ZP:

- § 29 ods.1 prechod práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov
- § 47 ods.4 lehoty na predkladanie správ odborom o nových dohodnutých pracovných pomeroch
- § 49 ods.6 informácia o možnosti pracovných miest na kratší pracovný čas
- § 73 ods.2, 4 informácie, súvisiace s hromadným prepúšťaním
- § 98 ods.7 zamestnávanie zamestnancov v noci

- § 146 ods.3 informácie potrebné pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce v nadväznosti na § 148 ods.1 ZP.

Ak zamestnávateľ požiada príslušnú Zákl.OO o zaujatie stanoviska, odbory predložia stanovisko bez zbytočného odkladu spravidla do 10 dní, ak tomu nebránia iné prekážky alebo ak osobitný predpis neustanovuje inak.

3.4. Kontrolná činnosť

Je to jednostranné oprávnenie Zákl.OO vyplývajúce zo ZP alebo ďalších právnych predpisov, najmä v oblasti:

- kontroly dodržiavania pracovnoprávnych predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov z kolektívnej zmluvy a podľa § 239 ZP
- kontroly nad stavom BOZP § 149 ZP.

Zákl.OO bude o plánovanej kontrole, o požadovaných podkladoch a informáciách, ako aj o potrebnej súčinnosti informovať príslušného zamestnávateľa najmenej tri pracovné dni vopred vrátane určenia osôb, ktoré ju vykonávajú.

Zákl.OO prerokuje výsledky kontroly v lehote päť dní po skončení kontroly. V prípade, že zamestnávateľ neposkytne na prerokovanie výsledkov kontroly súčinnosť doručením zápisu o kontrole, sa tento stav považuje za prerokovaný.

Zamestnávateľ nesmie zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať preto, že zamestnanec uplatňuje svoje práva, vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov, vrátane KZ. Nikto nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávnych vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

4. PRACOVNÝ POMER

Pracovný pomer medzi organizáciou a zamestnancami upravuje Zákonník práce (ďalej ZP) a iné pracovnoprávne predpisy (zák.č. 311/2001 Z.z. v znení ďalších zákonov).

Novoprijatí zamestnanci musia spĺňať kvalifikačné kritériá stanovené platnými predpismi (zák.č. 552/2003 Z.z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme).

Zamestnávateľ bude priebežne zverejňovať informácie o voľných pracovných miestach spôsobom dohodnutým so Zákl.OO tak, aby zamestnanci boli informovaní o týchto pracovných príležitostiach.

4.1. Predzmluvné vzťahy

Zamestnávateľ je povinný pred nástupom zamestnanca do zamestnania oboznámiť ho s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy (ďalej PZ), s pracovným poriadkom, právnymi predpismi na zaistenie BOZP, s platnou KZ a vnútornými predpismi zamestnávateľa. Ďalšie podrobnosti sú upravené v § 41 ZP.

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.

Zamestnávateľ uzatvára PZ len so zamestnancom, ktorý spĺňa zdrav. spôsobilosť na prácu.

Pred dňom nástupu do práce musí byť písomne vyhotovená pracovná zmluva alebo vymenovanie, pracovná náplň a návrh na platové zaradenie. Pracovník musí absolvovať vstupné školenie OBP a PO.

Nočnú prácu môžu vykonávať len ženy staršie ako 18 rokov, ak nie sú tehotné alebo sa nestarajú o dieťa mladšie ako 9 mesiacov za podmienky dodržiavania všetkých zákonných ustanovení vyplývajúcich zo ZP.

4.2. Pracovná zmluva

Pracovný pomer sa zakladá písomnou PZ medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie PZ je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Ak osobitný predpis ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu alebo vnútorný predpis zamestnávateľa ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako požiadavku vykonávania funkcie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, pracovný pomer s týmto zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho zvolení alebo vymenovaní.

Podľa tejto KZ možno dohodnúť maximálnu dĺžku skúšobnej doby v pracovnej zmluve najviac šesť mesiacov a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca najviac deväť mesiacov.

4.3. Zvyšovanie kvalifikácie

Zamestnávateľ umožní zamestnancovi, ktorý má pracovný pomer na dobu neurčitú štúdium alebo školenie za účelom výkonu funkcie a uzavrie s ním písomnú dohodu v týchto prípadoch:

- ak ide o zvýšenie kvalifikácie pre potrebu PL Sučany,
- ak ide o doplnujúce školenie pre potreby PL Sučany.

Zamestnanec je povinný prehlbovať si sústavne kvalifikáciu na výkon práce dojednanej v PZ. Zamestnávateľ bude zabezpečovať potrebnú kvalifikáciu pracovníkov, ktorí sa v rámci štruktúrálnej zmien v organizácii môžu ďalej uplatniť v svojej profesii.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu podľa § 155 ZP.

5. PRACOVNÝ ČAS A DOBA ODPOČINKU

5.1. Rozvrhnutie pracovného času

Pracovný čas zamestnancov PL Sučany:

Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času:

- Jednosmenná prevádzka..... **40 hod./týždeň**

Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času:

- Nepretržitá prevádzka..... **37 a ½ hod./týždeň**

Do pracovného času sa nezapočítava prestávka na jedenie a odpočinok, ide o tzv. čistý pracovný čas. Pracovný čas môže zamestnávateľ rozvrhnúť nerovnomerne len vtedy, ak

povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne.

5.2. Pracovná pohotovosť

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.

5.3. Práca nadčas

Zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie podľa osobitného predpisu a ktorý dovŕšil vek 50 rokov, nemožno nariadiť prácu nadčas. Práca nadčas je prípustná len po dohode s týmto zamestnancom.

5.4. Nočná práca

Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22.00 hod a 5.00 hod.

Predpokladom výkonu nočnej práce zamestnanca, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie sestry a pôrodná asistentka podľa osobitného predpisu a ktorý dovŕšil vek 50 rokov, je súhlas tohto zamestnanca s výkonom práce v noci

5.5. Dovolenka

Výmera dovolenky zamestnancov sa predlžuje o jeden týždeň nad rozsah ustanovený v § 103 ods.1 a 2 ZP.

Čerpanie dovolenky je povinný zamestnanec dodržať v zmysle schváleného plánu dovoleniek na príslušný kalendárny rok.

6. MZDA

Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.

Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty /naturálna mzda/ poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Za mzdu sa nepovažuje plnenie poskytované v súvislosti so zamestnaním podľa iných ustanovení tohto zákona alebo podľa osobitných predpisov, najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu a náhrada za pracovnú pohotovosť. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia zo sociálneho fondu.

6.1. Všeobecné ustanovenia

Diferencovaný systém odmeňovania v súlade so zákonom č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov upravuje odmeňovanie zamestnancov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu s Psychiatrickou liečebňou Sučany, s výnimkou riaditeľa zdravotníckeho zariadenia, ktorému mzdové náležitosti v pracovnej zmluve určuje minister zdravotníctva a referentovi ÚKR určuje Odbor krízového manažmentu MZ SR.

Dohodnuté podmienky odmeňovania sa nevzťahujú na:

- a) zamestnanca krátkodobo uvoľneného na výkon verejnej funkcie, na výkon občianskej povinnosti a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak osobitný predpis nestanovuje inak alebo ak mu je podľa osobitných predpisov namiesto ušlej mzdy poskytnutá mzda
- b) zamestnanca dlhodobo uvoľneného na výkon činnosti k inému zamestnávateľovi.

Pre účely dohodnutých podmienok odmeňovania sa rozumie:

- a) pod pojmom „zamestnanec“ taký zamestnanec zdravotníckeho zariadenia, ktorý je zaradený do niektorého stupňa náročnosti práce podľa prílohy č. 1,
- b) pod pojmom „vedúci zamestnanec“ taký vedúci zamestnanec, ktorí je definovaný v organizačnej štruktúre PL Sučany.

Pracovné miesto je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa PZ. Ku každému pracovnému miestu, okrem riaditeľa zdravotníckeho zariadenia, sa priradí príslušný stupeň náročnosti práce /ďalej len stupeň/ v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti pracovných miest uvedených v Katalógu vzorových pracovných činností PL Sučany (ďalej len katalóg), ktorý tvorí prílohu č. 2.

Kvalifikačné predpoklady potrebné na vykonávanie pracovných činností, miera zložitosti, zodpovednosti týchto pracovných činností je uvedená v charakteristikách stupňov náročnosti uvedených v katalógu.

Zamestnanec sa zaraďuje na pracovné miesto na základe druhu práce dohodnutého v PZ a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.

Kvalifikačným predpokladom sa rozumie:

- a) vzdelanie,
- b) osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu.

Nadobudnutie kvalifikačného predpokladu vzdelania a osobitného predpokladu sa posudzuje podľa osobitných predpisov.

Kvalifikačné požiadavky a osobitné kvalifikačné predpoklady na výkon pracovných činností sú pre jednotlivé pracovné miesta zaradené do stupňov uvedené v katalógu, ktorý tvorí prílohu č. 2.

Za komplexné posúdenie splnenia určených kvalifikačných predpokladov, najmä dosiahnutého vzdelania, doterajšej praxe a schopností zamestnanca vykonávať prácu v plnom rozsahu a ďalších kvalifikačných požiadaviek, zodpovedá priamy nadriadený zamestnanec a RPL.

Vedúci zamestnanci musia spĺňať minimálne také kvalifikačné predpoklady, aké sa požadujú na výkon najnáročnejších pracovných činností vykonávaných v ním riadenom organizačnom útve.

Zdravotnícki pracovníci musia spĺňať kvalifikačné predpoklady a ďalšie predpoklady ustanovené nariadením vlády SR č. 296/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania .

6.2. Mzdové nároky

6.2.1. Mzda

Zamestnancovi patrí:

- a) základná mzda vo výške dohodnutej v prílohe č.3 KZ príslušného stupňa náročnosti práce, do ktorého bol zaradený,
- b) pohyblivá zložka mzdy, v zmysle prílohy č.3 KZ, ktorá stanovuje pohyblivú zložku mzdy.
- c) príplatok za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí - príloha č.3 KZ.

Novoprijatému zamestnancovi sa výška základnej mzdy dohodne spravidla do výšky minimálneho mzdového nároku. Základná mzda sa určuje za určený mesačný pracovný čas.

Novoprijatému vedúcemu zamestnancovi určuje výšku základnej mzdy priamy nadriadený pracovník.

Výšku základnej mzdy navrhuje zamestnancovi priamy nadriadený a schvaľuje RPL.

Výšku základnej mzdy vedúcemu zamestnancovi určuje RPL.

6.2.2. Príplatok za zastupovanie

Zamestnancovi, ktorý na základe písomného poverenia dočasne zastupuje v plnom rozsahu vedúceho zamestnanca dočasne nevykonávajúceho svoju prácu v celom rozsahu činnosti a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí príplatok za zastupovanie vo výške 20 % z funkčného platu zastupovaného.

Príplatok za zastupovanie sa určuje najskôr po štyroch týždňoch súvislého zastupovania s účinnosťou od prvého dňa zastupovania. Priznáva sa najdlhšie počas 12 kalendárnych mesiacov, vo výške 20% z funkčného platu zastupovaného.

Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok splnenia skutočných pracovných povinností zastupovaného príplatok za zastupovanie vo výške 20% z funkčného platu zastupovaného.

6.2.3. Mzda za prácu nadčas

Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa, alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 25 % jeho priemerného zárobku. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie 35% jeho priemerného zárobku a nadčas za prácu v sobotu, nedeľu a sviatok 50% jeho priemerného zárobku.

Ak sa zamestnávateľ dohodne so zamestnancom na čerpaní náhradného voľna, v takom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi

náhradné voľno počas dvanásť kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie 25% jeho priemerného zárobku a zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie 35% jeho priemerného zárobku a nadčas za prácu v sobotu, nedeľu a sviatok 50% jeho priemerného zárobku.

V súlade s ustanovení § 121 ZP je možné dohodnúť so zamestnancom, že vo výške mzdy bude zohľadnená prípadná práca nadčas, najviac však v úhrne 150 hodín ročne.

V prípadoch, keď je mzda zamestnanca dohodnutá v pracovnej zmluve už s prihliadnutím na prípadnú prácu nadčas, mzda, mzdové zvýhodnenie ani náhradné voľno zamestnancovi nepatria.

6.2.4. Mzda a náhrada mzdy za sviatok

Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 80 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý prípadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni.

Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí.

Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvanástich kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške 80%.

Za čerpanie náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, patrí náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku, ak mu mzda ušla pre sviatok. U zamestnanca, ktorý je odmeňovaný mesačnou mzdou sa sviatok, ktorý prípadne na jeho obvyklý deň, považuje za odpracovaný deň. Tomuto zamestnancovi náhrada mzdy za sviatok nepatrí.

Náhrada mzdy za sviatok alebo mzda nepatrí zamestnancovi, ktorý neospravedlnene zamešká zmenu bezprostredne predchádzajúcu sviatku alebo bezprostredne po ňom nasledujúcu alebo zmenu nariadenú zamestnávateľom na sviatok, prípadne časť niektorej z týchto zmien.

6.2.5. Mzda a náhrada mzdy za nočnú prácu

Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie vo výške 23 % z priemerného zárobku.

6.2.6. Mzda a náhrada mzdy za prácu v sobotu alebo v nedeľu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu mzdové zvýhodnenie v sume 25 % z priemerného zárobku.

6.2.7. Náhrada za pracovnú pohotovosť

V odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh v PL Sučany môže zamestnávateľ zamestnancovi nariadiť alebo so zamestnancom dohodnúť pracovnú pohotovosť. Pracovná pohotovosť je čas, kedy sa zamestnanec mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného pracovného času musí po určený čas zdržiavať na určenom mieste a byť pripravený na výkon práce.

Zamestnancovi patrí náhrada za každú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti:

mimo pracoviska: (vodič sanitného vozidla, údržbár)

- 20 % základného platu, ak ide o pracovný deň
- 25 % základného platu, ak ide o sviatok alebo deň nepretržitého odpočinku v týždni

na pracovisku:

- čas, počas ktorého je zamestnanec pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa započítava do pracovného času.
- čas keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.

6.3. Kritérium na vyplatenie odmien

6.3.1. Mimoriadna odmena

Za splnenie pracovných úloh, ktoré sa vyskytli mimoriadne a jednorázovo, splnenie ktorých si vyžiadalo osobitné pracovné úsilie a ktoré nie sú zahrnuté medzi prémieové ukazovatele je možné priznať mimoriadnu odmenu.

Výplata mimoriadnej odmeny sa realizuje až po vyhodnotení stanovených úloh.

Návrh na odmenu zamestnancov predkladá priamy nadriadený s odôvodnením a navrhovanou výškou odmeny.

Návrh na odmenu vedúcich zamestnancov predkladá nadriadený s odôvodnením a navrhovanou výškou odmeny.

6.3.2. Cieľové prémie

Za splnenie vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy môže zamestnávateľ poskytovať cieľové prémie.

Poskytovanie cieľových prémie je viazané na účel, okruh zamestnancov, výšku prémie a podmienky výplaty až po záverečnom hodnotení úlohy.

6.3.3. Odmeny pri významných a pracovných výročiach

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku nasledovné odmeny:

- pri dosiahnutí 50 rokov veku a odpracovaní v PL Sučany:
- do 5 rokov odmena 30% sumy jeho funkčného platu
- do 10 rokov odmena 50% sumy jeho funkčného platu
- do 15 rokov odmena 70% sumy jeho funkčného platu
- nad 15 rokov odmena 90% sumy jeho funkčného platu.

Na účely poskytovania odmien pri pracovných výročiach sa do obdobia trvania nepretržitého pracovného pomeru v PL Sučany započítava aj obdobie nepretržitého /kontinuálneho/ trvania pracovného pomeru v jeho právnych predchodcoch.

6.3.4. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely /ďalej len priemerný zárobok/ zamestnávateľ zisťuje zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi, resp. vedúcemu zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného v rozhodujúcom období.

Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrtrok predchádzajúci štvrtroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po rozhodujúcom období a používa sa štvrtročne.

Pri vzniku pracovného pomeru v priebehu kalendárneho štvrtroka je rozhodujúcim obdobím doba od vzniku pracovného pomeru do konca kalendárneho štvrtroka.

Ak zamestnanec, resp. vedúci zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 22 dní alebo 170 hodín, použije sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok. Pravdepodobný zárobok sa zistí zo mzdy, ktorú zamestnanec, resp. vedúci zamestnanec dosiahol od začiatku rozhodujúceho obdobia alebo zo mzdy, ktorú by zrejme dosiahol. Ide najmä o prípady dodržania výšky minimálnej mzdy.

Do pravdepodobného zárobku zamestnanca a vedúceho zamestnanca sa započítavajú tieto zložky mzdy:

- a) základná /nástupná/ mzda
- b) pohyblivá mzda.

Pri započítavaní zložiek mzdy sa vychádza zo stavu platného ku dňu, kedy vznikla potreba zistiť pravdepodobný zárobok. Na iné zložky mzdy sa pri zisťovaní pravdepodobného zárobku neprihliada.

Priemerný zárobok sa zisťuje ako priemerný hodinový zárobok. Ak sa podľa pracovnoprávnych predpisov má použiť priemerný mesačný zárobok, postupuje sa tak, že priemerný hodinový zárobok vypočítaný s presnosťou na štyri desatinné miesta podľa metódy štatistického zaokrúhľovania sa vynásobí priemerným počtom pracovných hodín pripadajúcich v roku na jeden mesiac podľa týždenného pracovného času zamestnanca, resp. vedúceho zamestnanca. Priemerný mesačný zárobok sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Ak je priemerný zárobok zamestnanca nižší ako minimálna mzda, na ktorú by zamestnancovi vznikol nárok v kalendárnom mesiaci, v ktorom vznikla potreba priemerný zárobok použiť, zvýši sa priemerný zárobok na sumu zodpovedajúcu tejto minimálnej mzde (minimálnemu mzdovému nároku príslušného stupňa podľa § 120 ods. 4 ZP). Obdobne to platí pri používaní pravdepodobného zárobku.

Ak sa zamestnancovi, resp. vedúcemu zamestnancovi v rozhodujúcom období zúčtuje na výplatu mzda (časť mzdy), ktorá sa poskytuje za dlhšie obdobie ako kalendárny štvrtrok, na účely zisťovania priemerného zárobku sa určí jej pomerná časť pripadajúca na kalendárny

štvrtrok. Zvyšná časť sa zahrnie do mzdy pri zisťovaní priemerného zárobku v ďalšom období. Pri určovaní pomerných častí mzdy zamestnávateľ prihliada na podiel obdobia odpracovaného v rozhodujúcom období alebo v ďalších rozhodujúcich obdobiach z fondu pracovného času na príslušné obdobie.

6.3.5. Odmeny za práce vykonané na základe iných zmluvných vzťahov

Uzatváranie iných zmluvných vzťahov podľa Zákonníka práce (dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) , Občianskeho zákonníka alebo Obchodného zákonníka sa riadia interným mzdovým predpisom vydaným zamestnávateľom.

Výška odmeny za prácu vykonávanú na základe týchto zmluvných vzťahov je určená na základe dohody zmluvných strán.

Pri určení sumy odmeny sa prihliada najmä na výšku mzdy poskytovanú zamestnancom za tie isté alebo podobné práce (pracovné činnosti) vykonávané v pracovnom pomere u zamestnávateľa.

Iné zmluvné vzťahy je možné uzatvárať len výnimočne, písomne na predpísaných tlačivách, iba do výšky objemu položky v rozpočte PL (odmeny za práce na základe iných zmluvných vzťahov)vyčlenených na tieto účely a to na základe predchádzajúcej konzultácie s RPL.

6.3.6. Splatnosť a výplata mzdy

Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie. Vypláca sa eurách (€) bezhotovostným prevodom na účet zamestnanca.

Zamestnávateľ vypláca mzdu v jednom výplatnom termíne, a to 15. deň nasledujúceho mesiaca. Ak výplatný termín pripadne na sobotu, nedeľu alebo vo sviatok, je mzda splatná posledný pracovný deň pred týmto termínom.

Medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ vo výnimočných prípadoch vyplatiť preddavok na mzdu, prípadne vyúčtovanie mzdy na základe odôvodnenej písomnej žiadosti zamestnanca v inom termíne, na ktorom sa s ním dohodne. Vyplatenie preddavku na mzdu a vyúčtovanie mzdy schvaľuje RPL.

Zamestnávateľ mzdu vypláca na účet zamestnanca, resp. vedúceho zamestnanca tak, aby určená suma peňažných prostriedkov bola pripísaná na účet najneskôr v deň určený na výplatu.

Pri vyúčtovaní mzdy zamestnávateľ vydá zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách mzdy a vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na základe ktorých bola mzda vypočítaná.

Pri skončení pracovného pomeru vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi, resp. vedúcemu zamestnancovi mzdu splatnú za mesačné obdobie v riadnom výplatnom termíne 15. deň nasledujúceho mesiaca.

6.3.7. Spoločné , prechodné a záverečné ustanovenia

Výška základnej mzdy, nástupnej mzdy, príplatku za zastupovanie, príplatku za riadenie pracovnej skupiny, pohyblivá mzda, sa zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi určí pevnou sumou mesačne pre stanovený plný týždenný pracovný čas.

Zamestnancovi s kratším pracovným časom patrí mzda zodpovedajúca tomuto kratšiemu pracovnému času.

Mzda s príslušnými príplatkami, mzdovými zvýhodneniami a pod., vypočítaná podľa odpracovaného času sa zaokrúhľuje na eurocent smerom nahor.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o mzde, náležitostiach s ňou súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

O hromadnej úprave miezd rozhoduje RPL. Za hromadnú úpravu miezd zamestnancov sa považuje každá celoplošná úprava, ktorá sa realizuje formou vyčlenenia dohodnutého objemu mzdových prostriedkov na diferencované úpravy základných/tarifných miezd.

Odmeňovanie zamestnancov zdravotníckeho zariadenia podľa týchto dohodnutých podmienok sa prvý krát uskutoční za mesiac **marec 2012**.

Systém odmeňovania v PL Sučany je prílohou KZ – Systém o odmeňovaní pracovníkov PL Sučany.

7. SOCIÁLNA OBLASŤ

7.1. Sociálny fond

Tvorbu a použitie sociálneho fondu ustanovuje zákon č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov (zák.č. 280/1995, zák.č. 375/1996 Zb.z.a ZP v znení neskorších predpisov). Režim poskytovania sociálnej výpomoci, darov, príspevkov na rozvoj kultúry, telovýchovy a služieb sa riadi platnými zásadami pre použitie sociálneho fondu.

Zmluvné strany budú vzájomne spolupracovať pri ďalšom vytváraní podmienok na rehabilitačných a telovýchovných priestoroch umožňujúcich regeneráciu síl pracovníkov. Sociálny fond bude tvorený a používaný podľa zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu dohodnutých medzi zamestnávateľom a odbormi, ktoré sú prílohou tejto KZ.

7.2. Zásady tvorby sociálneho fondu

Zmeny a doplnky týchto zásad a rozpočtu sociálneho fondu sú podmienené dosiahnutím dohody medzi zamestnávateľom a Zákl. OO v zmysle zák. č. 152/1994 Zb., zák. č. 280/1985 Zb., zák. č. 375/1996 Zb.

Prostriedky fondu budú uložené na samostatnom účte vedenom v peňažnom ústave.

Súhlas na úhradu a iné čerpanie fondu vrátane objednávok schvaľujú:

- za organizáciu riaditeľ PL
- za odbory predseda Zákl.OO.

Fond je určený na zabezpečenie sociálneho rozvoja pracovníkov organizácie a na podporu vzdelávania a kultúrno-výchovnú činnosť, pokiaľ sú organizované odborními.

Na poskytnutie príspevku a na iné plnenie z fondu nie je právny nárok okrem prípadov, že sa jedná o plnenie vyplývajúce zo záväzkov podľa KZ na rok 2012 .

Základ na určenie tvorby:

- a) povinného prídeltu je objem skutočne vyplatených hrubých miezd vo výške 1,05 %.
- b) ďalšia povinná tvorba na dopravu max. 0,5 % zo základu /splnené zákonné podmienky:
 - priemerný mesačný zárobok zamestnanca, nepresahujúci dvojnásobok životného minima
 - skutočné náklady na dopravu do zamestnania a späť (okrem MHD) sú najmenej 16,60 eur.

Prostriedky do fondu sa zúčtujú mesačne do 15 dní po začatí mesiaca.

Zostatok prostriedkov na konci roka bude vo forme nákupnej poukážky odovzdanej každému zamestnancovi nasledovným spôsobom:

- zamestnanec, ktorý odpracuje 12 mesiacov v plnej hodnote
- zamestnanec, ktorý odpracuje 6 mesiacov v polovičnej hodnote.

7.3. Používanie a čerpanie sociálneho fondu

7.3.1. Stravovanie

Stravovanie zamestnancov zabezpečí zamestnávateľ vo vlastnom stravovacom zariadení v priebehu pracovnej zmeny. Náklady na závodné stravovanie sú hradené podľa § 152 ZP.

Ak zamestnanec je na pracovnej ceste, ktorá trvá viac ako 5 hodín a nemôže sa stravovať obvyklým spôsobom, poskytne mu stravné do výšky podľa zák. č. 283/2002 Zb. v znení neskorších predpisov o cestovných náhradách v platnom znení a neskorších predpisoch.

Zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku so stravou si musia zakúpiť stravné lístky.

Závodné stravovanie poskytne zamestnávateľ aj dôchodcom, ktorí v organizácii pracovali do odchodu do dôchodku.

7.3.2. Regenerácia pracovnej sily

Zamestnanci môžu využiť rehabilitačné zariadenie PL, kde aj v rámci pracovnej zmeny od 14.00 do 15.30 hod. môžu využívať magnet, elektroliečbu, masáže, ktoré pracovníkovi určí rehabilitačný lekár.

Vo voľnom čase sa môžu zamestnanci a cudzie osoby zúčastňovať akcií v telovýchovných priestoroch a v priestoroch Fitcentra za prítomnosti určeného zamestnanca PL Sučany.

7.3.3. Kultúrno-vzdelávacia činnosť

Organizácia organizuje kultúrno-vzdelávaciu činnosť a prispieva na organizačnú činnosť vo výške podľa schváleného rozpočtu sociálneho fondu.

7.3.4. Rekreačné a zájazdy

Organizácia usporiada zájazdy podľa aktuálnej ponuky , záujmu zamestnancov.

7.3.5. Služby, liečebné pobyty

Pri životných a pracovných výročiach pracovníka (50 rokov, odchod do dôchodku) možno organizáciu požiadať o poskytnutie miestnosti na posedenie a tiež možnosť použitia kuchyne na prípravu občerstvenia personálom kuchyne.

7.3.6. Sociálne výpomoci

Zo sociálneho fondu možno poskytnúť zamestnancom zamestnávateľa prípadne ich najbližším pozostalým (deťom do 16. rokov, manželke, manželovi) v mimoriadne závažných prípadoch sociálnu výpomoc do výšky 150 euro.

Zamestnancom na žiadosť možno poskytnúť bezúročnú pôžičku vo výške max. 330 euro.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť v zmysle zák. 313/2005 Z.z., ak príjem zamestnanca nepresiahne dvojnásobok životného minima a cestovné je vyššie ako 16,60 euro.

8. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

Zamestnávateľ a zamestnanec sú povinní v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia dodržiavať ZP a zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, ako aj internú smernicu o BOZP a metodické pokyny o používaní OOPP a zisťovanie rizík a posudzovanie nebezpečenstiev na pracovisku.

Zamestnávateľ a zamestnanec sú povinní vykonávať opatrenia so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len BOZP).

Zamestnávateľ vymenúva zamestnanca alebo viac zamestnancov za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa zák. č 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov .

Zamestnávateľ je povinný zástupcom zamestnancov zabezpečiť na plnenie úloh školenie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť podmienky na výkon ich funkcie.

Zástupca zamestnancov nesmie byť za plnenie úloh vyplývajúcich z jeho funkcie zamestnávateľom znevýhodňovaný ani inak postihovaný.

9. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Zmluvné strany zabezpečia plnenie prijatých záväzkov v rámci svojej pôsobnosti. Zavinené porušovanie alebo neplnenie záväzkov z tejto KZ vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny.

Zamestnávateľ aj Zákl.OO budú priebežne vykonávať kontrolu plnenia tejto KZ. O výsledkoch plnenia KZ sa budú vzájomne informovať. Najmenej raz ročne do 15. septembra sa uskutoční spoločné rokovanie za účelom vyhodnotenia plnenia KZ a k stanoveniu personálneho, vecného a časového postupu prípravy KZ na ďalšie obdobie.

Kolektívnu zmluvu v dobe jej platnosti a účinnosti možno meniť alebo doplniť vo všetkých jej ustanoveniach.

Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy.

Na návrh je druhá zmluvná strana povinná písomne odpovedať najneskôr do 30 dní, ak sa nedohodnú inak.

Zmeny a dodatky KZ prijaté zmluvnými stranami sú platné a záväzné ak sú v písomnej forme a podpísané oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Označujú sa ako „Dodatok ku KZ“ a číslojú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.

Záväzky z tejto KZ prechádzajú na prípadných právnych nástupcov. Zamestnávateľ aj odbory sú povinní odovzdať KZ svojim právnym nástupcom.

Zmluvné strany sú povinné uchovávať KZ, vrátane dodatkov, prípadne dokladov konania pred sprostredkovateľom alebo rozhodcom po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Táto KZ nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Táto KZ je vyhotovená v štyroch originálnych exemplároch.

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Sučanoch, dňa 28.02.2012

.....
za Zákl.OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská
predseda

.....
za vedenie PL Sučany
MUDr. Ľubomír Strelka
riaditeľ

Prehľad profesií a počet zamestnancov v PL Sučany

Pracovné zaradenie	Počet	Zdrav./ostatní prac.	Stupeň náročnosti
Riaditeľ	1	Z	6
Primár	2	Z	6
Lekár	6	Z	5, 6
Psychológ, klinický psychológ	3	Z	5, 6
Liečebný pedagóg	1	Z	5, 6
Nám. pre ošetrov. starostlivosť	1	Z	6
Vedúca sestra	2	Z	5
Staničná sestra	3	Z	5
Sestra	39	Z	3, 4
Sanitár	15	Z	2
Prac. pre sociálnu službu	2	Z	4
Asistent pre výživu	1	Z	3, 4
Zdrav. asistent	3	Z	3
Laborantka biochem.	2	Z	3, 4
Ekon. námestník	1	O	6
Ved. OTP	1	O	5
Ved. OEI	1	O	5
Ved. PaM	1	O	5
Ved. úseku strav.	1	O	4
Práčovňa	4	O	1
Krajčírka	1	O	2
Vrátnica - informat.	5	O	1
Údržbár - záhradník	5	O	2
Vodič	1	O	2
Skladník, skl. evident	3	O	1, 2
Samostatný referent	4	O	3
Kuchár/ka	5	O	2
Pomoc. v kuch	6	O	1
Pomoc. na odd.	12	O	1
Upratovačka	3	O	1
Výpoč. technik	1	O	5
Prac. ÚKR	1	O	
Zásobovač, vodič	1	O	3

Katalóg vzorových pracovných činností PL Sučany

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalif. predpoklad + požiadavka vzdelania
Lekár Vedúci lekár	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Špecial. odbor psychiatria podľa NV SR č.296/10 Z.z. 3. Zdravot. manažment a financovanie 4. Registrácia
Psychológ Klinický psychológ	5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Osvedčenie o odbornej spôsobilosti v zdravotníctve podľa NV SR č.296/10 Z.z. 3. Klinický psychológ. – špecializácia podľa NV SR č.296/10 Z.z. 4. Registrácia
Liečebný pedagóg	5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Osvedčenie o odbornej spôsobilosti v zdravotníctve podľa NV SR č.296/10 Z.z. 3. Liečebná pedagogika – špecializácia podľa NV SR č.296/10 Z.z. 4. Registrácia
N pre OS NOS	5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ II. stupňa v odbore ošetrovateľstvo 2. Špecializácia v odb. psychiatria podľa NV SR č.296/10 Z.z. 3. Zdravotnícky manažment a financovanie 4. Registrácia
Vedúca sestra Staničná sestra	4 - 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ I. stupňa v odbore ošetrovateľstvo, alebo ukončené VOV so špec. pre psychiatriu 2. Manažment v ošetrovateľstve 3. Registrácia
Sestra	3 - 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ, ÚSO – zdravotná škola 2. PŠŠ – odbor psychiatria 3. VOV – odbor psychiatria 4. Registrácia
Zdravotnícky asistent	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO – zdrav.škola 2. Registrácia

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalif. predpoklad + požiadavka vzdelania
Sanitár	2	1. SO – zdrav. škola 2. Odborná spôsobilosť sanitár 3. Registrácia
Masér	2	1. ÚSO – zdrav. škola 2. Odborná spôsobilosť sanitár 3. Registrácia
Rehabilitačný pracovník	3 - 4	1. ÚSO - zdravotná škola 2. Odbor rehabilitácia 3. Registrácia
Asistent liečebnej výživy	3 - 4	1. ÚSO 2. Špecializácia liečebná výživa 3. Registrácia
Pracovník pre soc. službu	3 - 4	1. ÚSO - zdravotná škola 2. Špecializácia soc. práca
Biochemický laborant	3 - 4	1. ÚSO - zdravotná škola, VŠ 2. Špecializácia vyšetrovacie lab. metódy 3. Registrácia
Pomocnica na odd. Pom. v kuchyni	1	1. neustanovuje sa 2. osvedčenie o odbornej spôsobilosti podľa NV SR č. 355/2007 na výkon práce v potravinárstve 3. zdravotnícky preukaz
Upratovačka	1	1. neustanovuje sa
Vodič – sanit. vozidla	2	1. SO 2. vodičský preukaz 3. zaškolenie o poskytnutí prvej pomoci, školenia o vedení motorového vozidla
Zásobovač, Vodič OMV	2	1. ÚSO 2. vodičský preukaz 3. pravidelné periodické školenia o vedení motorového vozidla
Ekonomický námestník	6	1. VŠ ekonomického zamerania, 15 rokov prax
Ved. odd. stravov.	4	1. ÚSO, VŠ
Ved. Odd. TP	4 - 5	1. ÚSO, VŠ

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalif. predpoklad + požiadavka vzdelania
Ved. Odd. EI	4 - 5	1. ÚSO, VŠ
Ved. Odd. PaM	4 - 5	1. ÚSO, VŠ
Správca VT	5	1. VŠ
Útvar KR		1. ÚSO, VŠ
Samostatný referent	3	1. ÚSO
Krajčírka	2	1. SO - krajčírka
Kuchárka, ved. kuchár	2 - 3	1. SO vyučený v odb. kuchár 2. ÚSO + špecializácia
Vrátnica	1	1. neustanovuje sa
Údržbár	2	1. SO - v príslušnom odbore 2. osvedčenie o spôsobilosti
Záhradník	2	1. SO
Skladník	1	1. neustanovuje sa
Sklad. evident.	2	1. SO - v odbore 2. osvedčenie o odbornej spôsobilosti podľa NV SR č. 355/2007 na výkon práce v potravinárstve
Pracovníci v práčovni	1	1. neustanovuje sa

Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2012 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 1.1.2012

	a) Základná mzda	b) Pohyblivá zložka mzdy	c) prípl za zdr.škod.pros.
			I. skupina
1.st.	328,00 €	0 – 65,00 €	sestra u lôžka 16,60 €
2.st.	396,00 €	0 – 95,00 €	zdr. asistent 12,00 €
3.st.	503,00 €	0 – 140,00 €	sanitár 8,00 €
4.st.	607,00 €	0 – 275,00 €	pomocnice 8,00 €
5.st.	728,00 €	0 – 460,00 €	prac. údržby 8,00 €
			prac. v práč. 10,00 €
			II. skupina
			laborantky 20,00 €
I.	a)	b)	
6.st. Lekári			
a)	818,00 € - bez špecializácie	0 – 440,00 €	
b)	1 040,00 € - so špecializáciou I.	0 – 560,00 €	
c)	1 260,00 € - viac špecializácií	0 – 675,00 €	
II.	a)	b)	
6.st. Ost. VŠ (Námestník)			
a)	930,00 €	0 – 500,00 €	
III.	a)	b)	
	Psychológ a pedagóg		
5.st.	728,00 € - absolvent, osvedč. výk. práce v zdr.	0 – 360,00 €	
6.st.	840,00 € - špecializácia, certifikát	0 – 465,00 €	

.....
Za Zákł.OO pri PL Sučany

.....
Za vedenie PL Sučany

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2012**TVORBA**

Tvorba zo mzdových prostriedkov 10 000,- €

S p o l u : 10 000,- €

POUŽITIE

Závodné stravovanie 1.200,- €

Regenerácia prac. sily, zájazdy 2.750,- €

Športová činnosť 1.100,- €

Kultúrna činnosť..... 550,- €

Sociálna výpomoc a pôžičky 1.000,- €

Ostatné..... 3. 400,- €

S p o l u : 10.000,- €

OBSAH

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	2
1.1. Závazky zmluvných strán	2
2. VZÁJOMNÉ VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBORMI	3
2.1. Pôsobenie Zákl. OO	3
2.2. Prevádzková činnosť Zákl. OO a zamestnávateľa	3
3. KOLEKTÍVNE PRACOVNE - PRÁVNE VZŤAHY	4
3.1. Spolurozhodovanie.....	4
3.2. Prerokovanie	5
3.3. Právo na informácie	5
3.4. Kontrolná činnosť	6
4. PRACOVNÝ POMER.....	6
4.1. Predzmluvné vzťahy	6
4.2. Pracovná zmluva.....	7
4.3. Zvyšovanie kvalifikácie	7
5. PRACOVNÝ ČAS A DOBA ODPOČINKU	7
5.1. Rozvrhnutie pracovného času	7
5.2. Pracovná pohotovosť	8
5.3. Práca nadčas.....	8
5.4. Nočná práca.....	8
5.5. Dovolenka.....	8
6. MZDA.....	8
6.1. Všeobecné ustanovenia	8
6.2. Mzdové nároky.....	10
6.2.1. Mzda.....	10
6.2.2. Príplatok za zastupovanie.....	10
6.2.3. Mzda za prácu nadčas	10
6.2.4. Mzda a náhrada mzdy za sviatok.....	11
6.2.5. Mzda a náhrada mzdy za nočnú prácu.....	11
6.2.6. Mzda a náhrada mzdy za prácu v sobotu alebo v nedeľu	11
6.2.7. Náhrada za pracovnú pohotovosť	12
6.3. Kritérium na vyplatenie odmien.....	12

6.3.1. Mimoriadna odmena.....	12
6.3.2. Cieľové prémie	12
6.3.3. Odmeny pri významných a pracovných výročiach	12
6.3.4. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely.....	13
6.3.5. Odmeny za práce vykonané na základe iných zmluvných vzťahov	14
6.3.6. Splatnosť a výplata mzdy.....	14
6.3.7. Spoločné , prechodné a záverečné ustanovenia	15
7. SOCIÁLNA OBLASŤ	15
7.1. Sociálny fond	15
7.2. Zásady tvorby sociálneho fondu.....	15
7.3. Používanie a čerpanie sociálneho fondu	16
7.3.1. Stravovanie.....	16
7.3.2. Regenerácia pracovnej sily	16
7.3.3. Kultúrno-vzdelávacia činnosť	16
7.3.4. Rekreačné a zájazdy.....	17
7.3.5. Služby, liečebné pobyty.....	17
7.3.6. Sociálne výpomoci	17
8. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI	17
9. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	18
Príloha č.1: Prehľad profesií a počet zamestnancov v PL Sučany.....	19
Príloha č.2: Katalóg vzorových pracovných činností PL Sučany	20
Príloha č.3: Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2012 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 1.1.2012	23
Príloha č.4: Rozpočet sociálneho fondu na rok 2012	24
OBSAH	25