



KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2019

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

.....
za Základnú OO pri PL Sučany

Mgr. Marta Závodská

predseda

.....
za vedenie PL Sučany

Ing. Roman Kľučiarik

riaditeľ

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2019

uzavretá medzi

Zamestnávateľom

Psychiatrická liečebňa, Hradiská č.23, 038 52 Sučany,
zastúpená riaditeľom **Ing. Romanom Kľučiarikom**, na jednej strane

a

Základnou odborovou organizáciou

Základná odborová organizácia (ďalej len Základná OO), Hradiská č.23, 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. , Zákonníkom práce č.311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, Zákon o min. mzde 663/2007 v znení neskorších predpisov NV SR č. 280/2016, NV SR č. 512/2011 Z. z., NV SR č. 428/2015 Z. z., Kolektívnu dohodu na rok 2019.

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1. Záväzky zmluvných strán

Táto kolektívna zmluva upravuje vzťahy 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.

Kolektívna 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 Základnej odborovej organizácie

Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie Základnej 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 ZP.

Pre činnosť Základná 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 Základnej odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zamestnávateľ poskytne na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť Základnej 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 štvrtročne stretávať s výborom základnej odborovej organizácie (ďalej len „Výbor Základnej OO“), s cieľom prerokovania záležitostí a riešenia problémov týkajúcich sa oboch strán.

Zamestnávateľ sa zaväzuje pravidelne prizývať povereného zástupcu Základnej 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 Základnej OO, konferencií alebo členských schôdzí Základnej 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 Základnej OO na používanie služobné motorové vozidlo, ak to súvisí so zabezpečením úloh zamestnávateľa.

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 Základná OO.

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

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 PRACOVNO - PRÁVNE VZŤAHY

Kolektívne pracovne - právne vzťahy zamestnávateľa a Základnej OO sú riadené v § 229 a uskutočňované 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 Základnou OO, keď na realizáciu určitého právneho úkonu, či prijatia opatrenia zamestnávateľom sa vyžaduje vecne aj časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas, alebo dohoda so Základnou 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
- § 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
- § 96b)
- § 97 ods.6,7 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
- § 152a Rekreačia zamestnancov

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 Základnej 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

Prerokovanie je výmena názorov a dialóg medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom.

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

- § 29 ods.2 opatrenia pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných 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 50,- €
- § 198 ods.2 zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a chorobe z povolania.

3.3. Právo na informácie

Informovaním sa rozumie odovzдание 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 Základnú 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 Základnú OO, sú uvedené v ZP a ďalších právnych predpisoch.

Sú to napríklad nasledujúce ustanovenia ZP:

- § 21,22
- § 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 zamestnávajúce 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 Základnú 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 Základnej 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.

Základná 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.

Základná 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 Základnou 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 zdravotnú spôsobilosť na prácu na základe rozhodnutia PZS v 3. stupni pracovnej záťaže, v 2. stupni pracovnej záťaže rozhodnutie všeobecného lekára.

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.

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 dĺžka skúšobnej doby v pracovnej zmluve sú tri mesiace 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 šesť mesiacov.

4.3. Zvyšovanie a sústavné prehĺbovanie kvalifikácie

Zamestnanec je povinný prehľbovať si sústavne kvalifikáciu na výkon práce dojednanej v PZ.

Zamestnávateľ umožní zamestnancovi v súlade s plánom vzdelávania zvyšovať si kvalifikáciu za účelom výkonu práce.

Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.

Komisia pre vzdelávanie predkladá RPL na schválenie plán vzdelávania pre príslušný školský rok.

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 alebo prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.

5.3. Náhrada za stratu času

Zamestnancovi, ktorého čas pracovnej cesty mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny, ktorý nie je prácou nadčas alebo pracovnou pohotovosťou, bude poskytnuté náhradné voľno s náhradou mzdy, ktoré si vyčerpá do dvoch mesiacov.

5.4. Práca nadčas

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 odst.2 až 4 aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.

V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie podľa osobitného predpisu, možno po dohode so zástupcami zamestnancov nariadiť nad rozsah ustanovený v prvej vete ďalšiu prácu nadčas v rozsahu najviac 100 hodín v kalendárnom roku.

5.5. Nočná práca

Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22.00 hod a 6.00 hod.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci.

Zamestnávateľ je povinný pravidelne prerokúvať so zástupcami zamestnancov organizáciu práce v noci.

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.

5.6. 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 dovoleniiek na príslušný kalendárny rok.

5.7. Dodatočná dovolenka

Zamestnancovi, ktorý pracuje pri priamom ošetrovaní alebo pri obsluhu duševne chorých alebo mentálne postihnutých aspoň v rozsahu polovice určeného týždenného pracovného času, patrí dodatočná dovolenka vo výmere 5 dní.

Za nevyčerpanú dodatočnú dovolenku nemožno poskytnúť náhradu mzdy, táto dovolenka sa musí vyčerpať, a to prednostne.

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.

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 útvere.

Zdravotnícki pracovníci musia spĺňať kvalifikačné predpoklady a ďalšie predpoklady ustanovené nariadením vlády SR č. 379/2015 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, ktorým sa mení a dopĺňa NV SR č. 296/2010 Z. z.

6.2. Mzdové nároky

6.2.1. Mzda

Zamestnancovi patrí:

- a) na pracovnej pozícii nezdravotnícky zamestnanec odmeňovanie v zmysle prílohy 3a/
- b) na pracovnej pozícii zdravotnícky zamestnanec /sestra/odmeňovanie v zmysle prílohy 3b/
- c) na pracovnej pozícii ostatní zdravotnícki zamestnanci odmeňovanie v zmysle prílohy 3c/
- d) na pracovnej pozícii lekár odmeňovanie v zmysle prílohy 3d/

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 % zo základného 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% zo základného 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% zo základného 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 štyroch 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 odst.2) 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 100 % 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 štyroch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške 100%.

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 40 % z minimálnej mzdy a 50 % v riziku z minimálnej mzdy.

6.2.6. Mzda a náhrada mzdy za prácu v sobotu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu mzdové zvýhodnenie v sume 50 % z minimálnej mzdy.

6.2.7. Mzda a náhrada mzdy za prácu v nedeľu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v nedeľu mzdové zvýhodnenie v sume 100 % z minimálnej mzdy.

6.2.8. 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:

- lekár (výnos č.09780-OL-2012 z 27.12.2012,vestník č.39-60)
- údržbár

mimo pracoviska:

- 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. Vyplatenie odmien

6.3.1. Odmeny

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu v prípade dosiahnutia dobrých hospodárskych výsledkov.

6.3.2. 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 prémiové 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.

6.3.3. Cieľové odmeny

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

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

6.4. Prídela do DDS

Všetkým zamestnancom PLS, ktorí majú uzatvorenú zamestnaneckú zmluvu s DDS a novým zamestnancom, ktorým skončila skúšobná doba, bude zamestnávateľ platiť príspevky do III. piliera vo výške 2,00 % hrubej mzdy v zmysle zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení. Prídela do DDS u zamestnanca pracujúceho v III. rizikovej skupine zamestnávateľ platí dňom nástupu do zamestnania.

6.5. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely (ďalej len priemerný zárobok) zamestnávateľ zisťuje zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného v rozhodujúcom období.

Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrt'rok predchádzajúci štvrt'roku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po rozhodujúcom období a používa sa štvrt'ročne.

Pri vzniku pracovného pomeru v priebehu kalendárneho štvrt'roka je rozhodujúcim obdobím doba od vzniku pracovného pomeru do konca kalendárneho štvrt'roka.

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

6.6. Odmeny za práce vykonané na základe iných zmluvných vzťahov

Uzavretie iných zmluvných vzťahov podľa Zákonníka práce (dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru § 223 odst.2 ZP), Občianskeho zákonníka alebo Obchodného zákonníka sa riadia interným mzdovým predpisom vydaným zamestnávateľom.

Výška odmeny za prácu vykonávanú na základe týchto zmluvných vzťahov je určovaná 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.

6.7. Splatnosť a výplata mzdy

Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie. Vypláca sa v eurách bezhotovostným prevodom na účet zamestnanca. Konkrétny peňažný ústav a číslo účtu oznámi zamestnanec najneskôr do 2 týždňov od podpisu pracovnej zmluvy. Zamestnanec je povinný nahlásiť ihneď každú zmenu účtu.

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 EN.

Zamestnávateľ mzdu vypláca na účet 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 mzdu splatnú za mesačné obdobie v riadnom výplatnom termíne 15. deň nasledujúceho mesiaca.

6.8. Náborové príspevky

Za účelom získania zdravotníckych zamestnancov v povolani sestra pri lôžku, zdravotnícky asistent a sanitár, zamestnávateľ môže poskytnúť náborový príspevok vo výške 1.000,00 €

v povolani sestra a 300,00 € v povolani zdravotnícky asistent a sanitár za podmienky uzatvorenia pracovného pomeru so zamestnávateľom v rozsahu úväzku 1,0 a so záväzkom zotrvať v pracovnom pomere po dobu troch rokov od nástupu. Ak zamestnanec nezotrvať v pracovnom pomere za vyššie uvedených podmienok, musí náborový príspevok zamestnávateľovi vrátiť v plnej výške.

Na náborový príspevok má nárok:

- a) nový zamestnanec, ktorý v PL Sučany nikdy nepracoval,
- b) nový zamestnanec, ktorý v minulosti v PL Sučany pracoval a ktorého pracovný pomer sa skončil v deň, ktorý je od dňa vzniku pracovného pomeru 5 a viac rokov.

6.9. Rekreačné poukazy

V súlade s § 152a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce – Rekreácia zamestnancov zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 € za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúceho kratšiemu pracovnému času. Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie.

Podmienky na poskytnutie príspevku na rekreáciu, ktoré musí splniť zamestnanec

Na poskytnutie príspevku musia byť splnené podmienky:

- a) zamestnanec je zamestnaný v pracovnom pomere,
- b) pracovný pomer zamestnanca trvá ku dňu začatia rekreácie nepretržite najmenej 24 mesiacov,
- c) zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia rekreácie.

Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia.

Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa.

Zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na rekreáciu, nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.

Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky zamestnanca na:

- a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,
- b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,
- c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
- d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom; za dieťa zamestnanca sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do

starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

Oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca na manžela, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii.

Zamestnanec preukáže zamestnávateľovi **oprávnené výdavky** najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení účtovných dokladov v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

6.10. Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Výška základnej mzdy, nástupnej mzdy, príplatku za zastupovanie, príplatku za riadenie pracovnej skupiny, pohyblivá mzda, sa 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 PL podľa týchto dohodnutých podmienok sa prvý krát uskutoční za mesiac **január 2019**.

Systém odmeňovania v PL Sučany je prílohou KZ – Systém o odmeňovaní zamestnancov 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 Základnou 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 Základnej OO.

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

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 2019 .

Základ na určenie tvorby:

- a) povinného prídelu je objem skutočne vyplatených hrubých miezd vo výške 1,00 %.
- b) ďalšia povinná tvorba na žiadosť zamestnanca na dopravu max. 0,5 % zo základu
- c) splnené zákonné podmienky:
 - priemerný mesačný zárobok zamestnanca, nepresahujúci 50 % priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR
 - dochádza do zamestnania verejnou dopravou
 - podlieha dani a odvodom SP a ZP.

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

7.3. 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.

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

7.3.2. Regenerácia pracovnej sily, športová činnosť

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.

Zamestnanci sa môžu zúčastniť športovej činnosti organizovanej 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. *Rekreácie a zájazdy*

Organizácia usporiada zájazdy podľa aktuálnej ponuky, záujmu zamestnancov.

7.3.5. *Jubilejné odmeny.*

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy v PL Sučany pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku nasledovné odmeny:

Od 5 do 10 rokov	v sume	100,- €
Od 10 do 15 rokov	v sume	200,- €
Od 15 do 20 rokov	v sume	300,- €
Od 20 do 25 rokov	v sume	400,- €
Od 25 do 30 rokov	v sume	500,- €
Od 30 do 35 rokov	v sume	600,- €
Od 35 do 40 rokov	v sume	700,- €
Nad 40 rokov	v sume	800,-€

7.3.6. *Sociálne výpomoci a pôžičky*

Zo sociálneho fondu možno poskytnúť zamestnancom zamestnávateľ a prípadne ich najbližším pozostalým (deťom do 16. rokov, manželke, manželovi) v mimoriadne závažných prípadoch sociálnu výpomoc do výšky 200 euro.

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

7.3.7. *Vianočný príspevok*

Na konci roka bude vo forme **peňažného plnenia** poskytnutý každému zamestnancovi v trvalom pracovnom pomere vianočný príspevok nasledovným spôsobom:

- zamestnanec, ktorý pracuje 12 mesiacov v plnej hodnote,
- zamestnanec, ktorý pracuje 6 mesiacov v polovičnej hodnote,
- zamestnanec, ktorý pracuje na skrátenej úväzok, v hodnote jeho skrátenej úväzku.

7.3.8. *Darovanie krvi*

Zamestnanec, ktorý získa ocenenie :	a) zlatú plaketu	150,-€
	b) striebornú plaketu.....	100,-€
	c) bronzovú plaketu	50,-€

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 Základná 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 číslujú 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 neurčitú.

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 07.01.2019

.....
za Základnú OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská

.....
za vedenie PL Sučany
Ing. Roman Kľučiarik

*Príloha č.1****Prehľad profesií a počet zamestnancov v PL Sučany***

Pracovné zaradenie	Počet	Zdrav./ostatní prac.	Stupeň náročnosti
Riaditeľ	1	O	
Primár	2	Z	
Lekár	8	Z	
Psychológ, Liečebný pedagóg	6	Z	
Fyzioterapeut	2	Z	
Pracovný terapeut	1	O	4
Nám. pre ošetrov. starostlivosť	1	Z	6
Staničná sestra, Manažerka ORR	6	Z	
Sestra	40	Z	
Sanitár	12	Z	
Sociálny pracovník	2	O	4,5
Nutričný terapeut	2	Z	
Praktická sestra	8	Z	
Zdrav. laborant	2	Z	
Ekon. námestník	1	O	6
Ved. OTP	1	O	5
Ved. OEI	1	O	5
Ved. OPaM	1	O	5
Ved. OS	1	O	4
Práčovňa	4	O	1
Krajčírka	1	O	2
Vrátnica - informat.	5	O	1
Údržbár	3	O	2
Kurič	1	O	2
Vodič vozidla na prepravu osôb	1	O	2

Pracovné zaradenie	Počet	Zdrav./ostatní prac.	Stupeň náročnosti
Skladník, skl. evident	2	O	2
Samostatný referent	5	O	3,4
Kuchár	5	O	2
Pomoc. v kuchyni	5	O	1
Pomoc. na odd.	11	O	1
Upratovačka	3	O	1
Systémový inžinier VT	1	O	5
Prac. ÚKR	1	O	
Zásobovač, vodič OMV	1	O	3
Masér	1	Z	

*Príloha č. 2****Katalóg vzorových pracovných činností PL Sučany***

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalifikačný predpoklad + požiadavka vzdelania
Lekár		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Špecial. odbor psychiatria podľa NV SR č.379/2015 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa NV SR č. 296/2010 Z. z. 3. Registrácia
Primár		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Špecial. odbor psychiatria podľa NV SR č.379/2015 Z. z. ktorým sa dopĺňa NV 296/10 3. Zdravot. manažment a financovanie podľa NV SR č. 379/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa NV SR č. 296/2010 Z. z. 4. Registrácia
Psychológ		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Osvedčenie o odbornej spôsobilosti v zdravotníctve a špecializácia podľa NV SR č.379/2015 ktorým sa mení a dopl. NV č.296/10 Z. z. 3. Registrácia
Liečebný pedagóg		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ 2. Osvedčenie o odbornej spôsobilosti v zdrav. podľa NV SR č.379/15 Z. z. dop.296/10 Z. z. 3. Liečebná pedagogika – špecializácia podľa NV SR č.379/15 Z. z. dop. NV č.296/10 Z. z. 4. Registrácia
Nám pre OšS	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ II. stupňa v odbore ošetrovateľstvo 2. Špecializácia v odb. psychiatria podľa NV SR č.379/15 Z. z. dopl. NV SR č.296/10 Z. z. 3. Zdravotnícky manažment a financovanie 4. Registrácia, 7 rokov prax

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalifikačný predpoklad + požiadavka vzdelania
Staničná sestra, Manažérka ORR		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ II. stupeň v odbore ošetrovatelstvo, 2. špecializácia v oš. starostlivosti v psychiatrii 3. Zdr. manažment a financovanie v zmysle NV č.379/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa NVSR č. 296/2010 Z. z. 4. Registrácia
Sestra		<ol style="list-style-type: none"> 1. VŠ , ÚSO – zdravotná škola 2. PŠŠ – odbor psychiatria 3. VOV – odbor psychiatria 4. Registrácia
Praktická sestra		<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO – zdrav. škola 2. Registrácia
Sanitár		<ol style="list-style-type: none"> 1. SO – zdrav. škola 2. Odborná spôsobilosť sanitár 3. Registrácia
Masér		<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO – zdrav. škola 2. Odborná spôsobilosť 3. Registrácia
Fyzioterapeut		<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO - zdravotná škola 2. Odbor rehabilitácia 3. Registrácia
Nutričný terapeut		<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO 2. Špecializácia liečebná výživa 3. Registrácia
Sociálny pracovník	4,5	<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO - zdravotná škola, VŠ 2. Špecializácia soc. práca
Zdravotnícky laborant		<ol style="list-style-type: none"> 1. ÚSO - zdravotná škola, VŠ 2. Špecializácia vyšetrovacie lab. metódy 3. Registrácia
Pomocnica na odd. Pomocnica v kuchyni	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. neustanovuje sa 2. osvedčenie o odbornej spôsobilosti podľa NV SR č. 355/2007 na výkon práce v potravinárstve 3. zdravotnícky preukaz

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalifikačný predpoklad + požiadavka vzdelania
Upratovačka	1	1. neustanovuje sa
Vodič – vozidla na prepravu osôb	2	1. SO 2. vodičský preukaz 3. zaškolenie o poskytnutí prvej pomoci, školenia o vedení motorového vozidla
Zásobovač, Vodič OMV	3	1. ÚSO 2. vodičský preukaz 3. pravidelné periodické školenia o vedení motorového vozidla
Ekonomický námestník	6	1. VŠ ekonomického zamerania, 7 rokov prax
Ved. odd. stravov.	4	1. ÚSO, VŠ,
Ved. odd. TP	5	1. ÚSO, 10 rokov prax, VŠ
Ved. odd. EI	5	1. ÚSO 10 rokov prax, VŠ,
Ved. odd. PaM	5	1. ÚSO 10 rokov prax, VŠ
Systémový inžinier VT	5	1. VŠ
Pracovník ÚKR		1. ÚSO, VŠ
Samostatný referent	3 - 4	1. ÚSO
Krajčírka	2	1. SO - krajčírka
Kuchár	2	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
Kurič	2	1. SO 2. Osvedčenie o spôsobilosti

Pracovné miesto	Stupeň náročnosti	Kvalifikačný predpoklad + požiadavka vzdelania
Sklad. evident., skladník	2	<ol style="list-style-type: none">1. SO - v odbore2. osvedčenie o odbornej spôsobilosti podľa NV SR č. 204/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa NV SR č, 355/2007 na výkon práce v potravinárstve
Pracovníci v práčovni	1	<ol style="list-style-type: none">1. neustanovuje sa

Príloha č.3a/

Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019

Stupeň náročnosti práce	Koeficient základnej mzdy	Základná mzda v €	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do
1.	1,00	546,00	130,00
2.	1,20	655,20	150,00
3.	1,40	764,40	250,00
4.	1,60	873,60	350,00
5.a/	1,80	982,80	450,00
5.b/ *	1,80	1.060,00	600,00
6.**	2,00	1.780,00	700,00

Príplatok za zdravie sťažené pracovné prostredie - 25,00 € pre :

- pomocnice na oddelení
- upratovačky
- pracovníkov údržby
- pracovníkov v práčovni

* základná mzda vedúcich zamestnancov

** základná mzda námestníčky

.....
za Základnú OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská

.....
za vedenie PL Sučany
Ing. Roman Kľučiarik

Príloha č.3 b/

**Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na
následnej úprave základnej mzdy sestier, pohyblivej mzdy
a príplatkov mzda od 1.1.2019**

Stupeň	Roky ošetrovateľskej praxe	Sestra bez špecializácie		Sestra so špecializáciou Sestra s pokročilou praxou	
		Koeficient	Mzda	Koeficient	Mzda
1.	od 0 - 5	0,96	915,84	1,07	1020,78
2.	od 5 - 10	0,97	925,38	1,10	1049,40
3.	od 10 - 15	0,98	934,92	1,11	1058,94
4.	od 15 - 20	0,99	944,46	1,12	1068,48
5.	od 20 - 25	1,00	954,00	1,13	1078,02
6.	od 25 - 30	1,01	963,54	1,15	1097,10
7.	30 a viac	1,02	973,08	1,17	1116,18

Sadzby minimálnych mzdových nárokov sestier sa členia podľa dĺžky výkonu ošetrovateľskej praxe.

1. Sadzby minimálnych mzdových nárokov sa zvyšujú koeficientom 1,20, ak ide o sestru, ktorá vykonáva riadenie a organizáciu ošetrovateľskej praxe.
2. Príplatek za zdravie sťažené pracovné prostredie vo výške 25,00 €.
3. Pohyblivá zložka mzdy sestry max. do výšky 300,00 €.
4. Pohyblivá zložka mzdy u sestry, ktorá vykonáva riadenie a organizáciu ošetrovateľskej praxe. max. do výšky 400,00 €.

.....
za Základnú OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská

.....
za vedenie PL Sučany
Ing. Roman Kľučiarik

Príloha č.3c/

Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019

Kategória	Násobok PMvH	Základná mzda v € s odbornou spôsobilosťou	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do	Násobok PMvH	Základná mzda v € s certifikovanej pracovnej činnosti	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do	Násobok PMvH	Základná mzda v € s odbornou špecializáciou	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do
Psychológ	1,17	1 116,18	400,00	1,21	1.154,34	450,00	1,32	1.259,28	500,00
Liečebný pedagóg	1,17	1 116,18	400,00	1,21	1.154,34	450,00	1,32	1.259,28	500,00
Fyzioterapeut	0,89	849,06	200,00	0,94	896,76	250,00	1,06	1011,24	300,00
Zdravotnícky laborant	0,89	849,06	200,00	0,94	896,76	250,00	1,06	1011,24	300,00
Nutričný terapeut	0,86	820,44	200,00				0,98	934,92	300,00
Praktická sestra	0,83	791,82	200,00				0,92	877,68	300,00
Sanitár	0,70	667,80	100,00						
Masér	0,83	791,82	200,00						

Príplatky za zdravie sťažené pracovné prostredie : praktická sestra a sanitár25,00 €
zdravotnícky laborant.....30,00 €

- PMvH – priemerná mesačná mzda v hospodárstve SR zistenej štatistickým úradom SR za kalendárny rok , ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy

.....
za Základnú OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská

.....
za vedenie PL Sučany
Ing. Roman Kľučiarik

Príloha č.3d/

Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019

Katégoria	Násobok PMvH	Základná mzda v € neatestovaný	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do	Násobok PMvH	Základná mzda v € atestovaný	Pohyblivá zložka mzdy v € max. do
Lekár	1,25	1.192,50	500,00	2,30	2.194,20	600,00

- PMvH – priemerná mesačná mzda v hospodárstve SR zistenej štatistickým úradom SR za kalendárny rok , ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy

.....
za Základnú OO pri PL Sučany
Mgr. Marta Závodská

.....
za vedenie PL Sučany
Ing. Roman Kľučiarik

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2019**TVORBA**

Tvorba zo mzdových prostriedkov	18.500,- €
Zostatok z r. 2018.....	2.500,- €
S p o l u :	21.000,- €

ČERPANIE

Stravovanie.....	4.500,- €
Regenerácia prac. sily, zájazdy	1.500,- €
Športová činnosť	2.000,- €
Kultúrna – vzdelávacia činnosť	1.000,- €
Sociálna výpomoc a pôžičky.....	1.500,- €
Jubilejné odmeny	6.200,- €
Vianočný príspevok.....	4.000,- €
Iné	300,- €
S p o l u :	21.000,- €

OBSAH

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	3
1.1. Závazky zmluvných strán.....	3
2. VZÁJOMNÉ VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBORMI	3
2.1. Pôsobenie Základnej odborovej organizácie	3
2.2. Prevádzková činnosť Základnej odborovej organizácie a zamestnávateľa	3
3. KOLEKTÍVNE PRACOVNO - PRÁVNE VZŤAHY	5
3.1. Spolurozhodovanie	5
3.2. Prerokovanie.....	6
3.3. Právo na informácie.....	6
3.4. Kontrolná činnosť.....	7
4. PRACOVNÝ POMER	7
4.1. Predzmluvné vzťahy.....	8
4.2. Pracovná zmluva	8
4.3. Zvyšovanie a sústavné prehlbovanie kvalifikácie	8
5. PRACOVNÝ ČAS A DOBA ODPOČINKU.....	9
5.1. Rozvrhnutie pracovného času	9
5.2. Pracovná pohotovosť.....	9
5.3. Náhrada za stratu času.....	9
5.4. Práca nadčas	9
5.5. Nočná práca.....	9
5.6. Dovolenka	10
5.7. Dodatočná dovolenka.....	10
6. MZDA	10
6.1. Všeobecné ustanovenia	10
6.2. Mzdové nároky.....	11
6.2.1. Mzda.....	11
6.2.2. Príplatok za zastupovanie.....	11
6.2.3. Mzda za prácu nadčas.....	12
6.2.4. Mzda a náhrada mzdy za sviatok.....	12
6.2.5. Mzda a náhrada mzdy za nočnú prácu	13
6.2.6. Mzda a náhrada mzdy za prácu v sobotu.....	13
6.2.7. Mzda a náhrada mzdy za prácu v nedeľu	13
6.2.8. Náhrada za pracovnú pohotovosť.....	13

6.3. Vyplatenie odmien	13
6.3.2. Mimoriadna odmena.....	13
6.3.3. Cieľové odmeny	14
6.4. Príděl do DDS	14
6.5. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely	14
6.6. Odmeny za práce vykonané na základe iných zmluvných vzťahov.....	15
6.7. Splatnosť a výplata mzdy	15
6.8. Náborové príspevky	15
6.9. Rekreačné poukazy	16
6.10. Spoločné , prechodné a záverečné ustanovenia.....	17
7. SOCIÁLNA OBLASŤ	17
7.1. Sociálny fond.....	17
7.2. Zásady tvorby sociálneho fondu.....	18
7.3. Čerpanie sociálneho fondu	18
7.3.1. Stravovanie.....	18
7.3.2. Regenerácia pracovnej sily, športová činnosť	18
7.3.3. Kultúrno - vzdelávacia činnosť	19
7.3.4. Rekreácie a zájazdy	19
7.3.5. Jubilejné odmeny.....	19
7.3.6. Sociálne výpomoci a pôžičky	19
7.3.7. Vianočný príspevok.....	19
7.3.8. Darovanie krvi.....	19
8. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI.....	20
9. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	21
Príloha č.1 Prehľad profesií a počet zamestnancov v PL Sučany	22
Príloha č. 2 Katalóg vzorových pracovných činností PL Sučany.....	24
Príloha č.3a/ Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019.....	28
Príloha č.3 b/ Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy sestier, pohyblivej mzdy a príplatkov mzda od 1.1.2019.....	29
Príloha č.3c/ Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019.....	30
Príloha č.3d/ Zmluvné strany Kolektívnej zmluvy na rok 2019 sa dohodli na následnej úprave základnej mzdy, pohyblivej mzdy a príplatkov mzdy od 01.01.2019.....	32
Príloha č.4 Rozpočet sociálneho fondu na rok 2019	33