

Súkromná stredná odborná škola

Exnárova 20, 826 01 Bratislava,
Zastúpená generálnym riaditeľom Ing. Pavlom Hanuskom,
(ďalej „zamestnávateľ“)

a

Zamestnaneckou radou pri Súkromnej strednej odbornej škole,

Exnárova 20, 826 01 Bratislava
Zastúpená Predsedom Zamestnaneckej rady Ing. Máriou Kostolnou,
(ďalej „ZR“)

uzatvárajú

podľa ustanovenia zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zamestnaneckú zmluvu na roky 2017 - 2018

Časť I – Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1.1 Táto zamestnanecká zmluva (ďalej len ZZ) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR a upravuje vzťahy v oblastiach pracovno-právnych.

1.2 Táto ZZ upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových, a podmienky zamestnávania zamestnancov. Nároky, ktoré vznikli z tejto ZZ jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.

1.3 Osoby viazané touto ZZ sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.

Článok 2

Záväznosť ZZ

Táto ZZ je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnaneckej rade. Pre zamestnancov vykonávajúcich prácu mimo pracovného pomeru a na bývalých zamestnancov - dôchodcov sa táto zamestnanecká zmluva dotýka v rozsahu vymedzenom v jednotlivých článkoch.

Článok 3

Platnosť a účinnosť ZZ

Táto zamestnanecká zmluva je uzavretá na obdobie od 1. januára 2017 do 31. decembra 2018.

ZZ nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoch zúčastnených strán.

Článok 4

Doplnkové konanie ku ZZ

Túto ZZ možno meniť alebo dopĺňať len na základe kolektívneho vyjednávania. O návrhu na zmenu sa začne rokovať najneskôr do 30 dní, ktoré začnú plynúť odo dňa doručenia návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej strane. Dohodnuté zmeny v ZZ budú prijaté dodatkom k tejto ZZ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené. Prijaté dodatky k tejto ZZ majú rovnakú právnu účinnosť ako ZZ.

V prípade, že dôjde k zmene právnych predpisov, ktoré spôsobia neplatnosť niektorých ustanovení, alebo ak dôjde k zmene pomerov, za ktorých bola ZZ uzavretá, zaväzujú sa zmluvné strany začať najneskôr do 30 dní rokovanie o zmene príslušných ustanovení ZZ.

Článok 5

Zverejnenie a distribúcia ZZ

5.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vydanie a zverejnenie tejto ZZ a jej prijatých dodatkov na webovej stránke školy v potrebnom počte do 15 dní od ich podpisu.

5.2 Zamestnanecká rada oboznámi zamestnancov s obsahom tejto ZZ a jej dodatkov najneskôr do 15 dní od ich vydania.

Článok 6

Kontrola plnenia ZZ

6.1 Kontrolu záväzkov tejto ZZ budú zmluvné strany vykonávať raz za štvrt' roka.

6.2 Neplnenie a porušenie záväzkov tejto ZZ riadiacimi zamestnancami organizácie zamestnávateľ prešetrí a voči tým, ktorí porušili ustanovenia ZZ vyvodí patričné opatrenia. Výsledok šetrenia a prijaté opatrenia zamestnávateľ prerokuje so Zamestnaneckou radou.

Článok 7

Uloženie ZZ

Originál tejto ZZ je vyhotovený v 4 rovnopisoch a je k nahliadnutiu na sekretariáte generálneho riaditeľa, u predsedu Zamestnaneckej rady a generálneho riaditeľa súkromnej SOŠ. Originál tejto ZZ sú zmluvné strany povinné archivovať po dobu najmenej päť rokov od roku skončenia jej účinnosti.

Časť II – Vzťahy medzi zamestnávateľom a Zamestnaneckou radou

Článok 8

Kolektívna účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch a jej formy

8.1 V otázkach pracovnoprávných vzťahov v mene všetkých zamestnancov (bez prihladenia na ich príslušnosť k zamestnaneckej rade) je oprávnený rokovať predseda Zamestnaneckej rady alebo predsedom poverený člen Zamestnaneckej rady.

8.2 Zamestnanci majú právo prostredníctvom Zamestnaneckej rady :

- aktívne sa zúčastňovať na rozhodnutiach svojho zamestnávateľa , ktoré sa týkajú ich sociálnych a ekonomických záujmov, ktoré zamestnanecká rada predložila,
- na informácie o činnosti svojho zamestnávateľa v oblasti sociálneho a ekonomického zabezpečenia zamestnancov,
- na informácie o zásadných otázkach súvisiacich s ekonomikou, rozvojom zamestnávateľskej organizácie, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Článok 9

Poskytovanie pracovného voľna z dôvodu výkonu práce v Zamestnaneckej rade.

Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobu uvoľňovať členov Zamestnaneckej rady účasťou na schôdzach ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Takto uvoľneným zamestnancom zamestnávateľ poskytne pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas. Zamestnanecká rada bude zasadnutia organizovať spravidla v čase po 14-tej hodine.

Článok 10

Materiálno-technické zabezpečenie činnosti Zamestnaneckej rady

10.1 Pre účely konania schôdzy zamestnávateľ zabezpečí vhodné priestory na požiadanie v potrebnom rozsahu. Zamestnávateľ ďalej umožní Zamestnaneckej rade používanie telefonической, rozmnožovacej, výpočtovej, komunikačnej a i. techniky, ktorú má k dispozícii, však iba na účely súvisiace s činnosťou ZR. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov a techniky bude znášať zamestnávateľ.

10.2 V prípade, že riešenie niektorých problémov bude spoločným záujmom zmluvných strán, zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí dopravu Zamestnaneckej rade.

Článok 11

Poskytovanie informácií

11.1 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať v rámci partnerského vzťahu, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať informácie v dohodnutom rozsahu.

11.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že na požiadanie bude písomne informovať Zamestnaneckú radu o:

- aktuálnej hospodárskej a finančnej situácii organizácie,
- investíciách,
- racionalizačných zámeroch a opatreniach.

11.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade právoplatného uloženia pokuty zo strany štátneho orgánu voči zamestnávateľovi za porušenie pracovnoprávnych predpisov, bude zamestnávateľ o tejto skutočnosti informovať Zamestnaneckú radu.

11.4 Zamestnávateľ sa zaväzuje vyžiadať si predchádzajúci súhlas Zamestnaneckej rady v prípadoch určených Zákonníkom práce

11.5 V prípade, že požiadala Zamestnanecká rada zamestnávateľa o uskutočnenie konzultácií k obsahu ZZ, zamestnávateľ sa zaväzuje jeho žiadosti vyhovieť. Najneskôr do 14 dní.

11.6 Zamestnanecká rada môže požiadať zamestnávateľa o informácie najmä o stave BOZP v zmysle § 149 ods.1 ZP a v oblasti dodržiavania pracovnoprávnych predpisov a dodržiavania pracovného poriadku zamestnancov.

11.7 Zamestnanecká rada bude zamestnávateľa informovať o aktuálnych zmenách v jej organizácii, prostredníctvom svojho zástupcu. Na požiadanie zamestnávateľa bude informácia podaná aj písomne.

11.8 Zamestnanecká rada sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácií vedúcej k porušeniu sociálneho zmiernu z jej strany a zo strany zamestnancov.

Článok 12

Prerokovanie so Zamestnaneckou radou

12.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že prerokuje so Zamestnaneckou radou, ak o to písomne požiadala zamestnanec ZR:

- a) výpoveď danú zamestnancovi, alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa
- b) pripravované organizačné zmeny v dôsledku ktorých dôjde k ukončeniu pracovných pomerov zamestnancov výpoveďou podľa §63, ods. 1, písm. a) a b) Zákonníka práce, alebo podľa § 60 Zákonníka práce z tých istých dôvodov a nejedná sa o hromadné prepúšťanie zamestnancov. Zamestnávateľ prerokuje dôvody a dôsledky týchto zmien so Zamestnaneckou radou,
- c) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu alebo ho obmedziť, opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov, predovšetkým prerokovať možnosti ich umiestnenia na iných pracoviskách, a to aj po predchádzajúcej príprave, napríklad rekvalifikáciou,
- d) posúdenie neospravedlnenej absencie a výšku krátenia riadnej dovolenky na zotavenie z titulu tejto neospravedlnenej absencie.
- e) požadovanú náhradu za škodu spôsobenú zamestnancom presahujúcu 100,- € a obsah dohody o náhrade tejto škody
- f) prekážky v práci na strane zamestnávateľa

- g) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehľbovanie a zvyšovanie
- i) opatrenia na vytváranie podmienok pre zamestnávanie zamestnancov, žien, mladistvých, zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou a zamestnancov nad 50 rokov veku
- j) zásadné otázky politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia
- k) závery šetrenia a prijaté opatrenia pri porušení a neplnení záväzkov tejto ZZ

Článok 13

Kontrolná činnosť Zamestnaneckej rady

13.1 Zamestnanecká rada sa môže informovať u zamestnávateľa o dodržiavaní pracovno-právnych predpisov a záväzkov u zamestnancov zamestnávateľa v TPP. Zamestnanecká rada je pritom oprávnená:

- a) vyžadovať od príslušných vedúcich pracovníkov potrebné informácie a podklady
- b) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov, chýb a závad
- c) navrhovať zamestnávateľovi vyvodenie príslušných opatrení voči zamestnancom, ktorí porušili pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto ZZ.
- d) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov, chýb a závad pri ich zistení.

Článok 14

Pracovný poriadok

14.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá pracovný poriadok súkromnej SOŠ po predchádzajúcom prerokovaní so Zamestnaneckou radou, že zamestnávateľ bude vyžadovať súhlas v prípade potreby zmeny v obsahu pracovného poriadku

14.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný poriadok bude prístupný každému zamestnancovi.

Časť III – Pracovný pomer

Článok 15

Predzmluvné vzťahy.

15.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje v oblasti zamestnávania zamedzovať ustanoveniam diskriminačnej povahy, t.j. akémukoľvek rozlišovaniu, vylúčeniu alebo preferovaniu z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, politických názorov, národnosti alebo sociálneho pôvodu. Výber na základe kvalifikácie sa nepovažuje za diskriminačný.

15.2 Zamestnanec má zaručenú ochranu proti akýmkoľvek prejavom diskriminácie, ktorých cieľom je:

- a) viazať zamestnanie zamestnanca na podmienku členstva v Zamestnaneckej rade
- b) uvoľniť zamestnanca zo zamestnania alebo postihnúť ho inými sankciami pre jeho účasť na činnosti Zamestnaneckej rady, alebo so súhlasom nadriadeného v pracovnom čase

15.3 Zamestnávateľ poskytne voľno v rozsahu 1 pracovného dňa pri každom dobrovoľnom darcovstve krvi, pritom tento čas sa posudzuje ako výkon práce s náhradou mzdy. Zamestnanec je povinný doložiť zamestnávateľovi písomný doklad, že darcovstvo bolo bezplatne.

Článok 16

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

16.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri nástupe do zamestnania nového zamestnanca, oproti podpisu ho oboznámi s pracovným poriadkom, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu vykonávanú zamestnancom, s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať. Zároveň zamestnávateľ zamestnanca oboznámi s ustanoveniami, ktoré upravujú zákaz diskriminácie.

16.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude posudzovať ako nesplnenie pracovných povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn priameho nadriadeného, ak pokyn:

- a) bude v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi
- b) bezprostredne a vážne by mal ohroziť život alebo zdravie zamestnancov alebo iných osôb

Článok 17

Vznik a skončenie pracovného pomeru

17.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný pomer každého zamestnanca bude založený písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zamestnávateľ jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy vydá zamestnancovi. Zamestnávateľ so zamestnancom v písomnej pracovnej zmluve dohodne:

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (opis pracovnej činnosti),
- b) miesto výkonu práce,
- c) deň nástupu do práce,
- d) mzdové podmienky,
- e) pracovný čas,
- f) výmeru dovolenky,
- g) dĺžku skúšobnej doby, resp. dobu zamestnania (doba určitá)

17.2 Pracovný pomer možno ukončiť:

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým zrušením,
- d) skončením v skúšobnej lehote
- e) pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

17.3 Zamestnávateľ môže dať výpoveď zamestnancovi len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť a musí byť skutkovo vymedzený tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom.

17.4 Zamestnávateľ o pripravovaných organizačných zmenách týkajúcich sa viac ako piatich zamestnancov informuje Zamestnaneckú radu minimálne jeden mesiac vopred. Informácia musí obsahovať zdôvodnenie plánovaných opatrení, počet a štruktúru pracovných miest, ktoré sa majú zrušiť.

17.5 Na základe platného Zákonníka práce a v znení neskorších predpisov podľa § 48 ods. 4, písmeno g) môže zamestnávateľ nových zamestnancov poberateľov starobného dôchodku prijímať na dobu určitú s opakovaným predĺžením podľa potrieb organizácie:
napr. školník, učiteľ, referent administratívy, OPP, pracovník náboru žiakov.

Článok 18

Odstupné a odchodné, jubileá, vernostné

18.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancom, s ktorými končí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu a ktorý doteraz odpracoval u zamestnávateľa najmenej 20 rokov odstupné nad rozsah ustanovený podľa § 76 ods. 1 Zákonníka práce, a to vo výške:

- aa) najmenej v sume jedného priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 5 rokov a rozviaže pracovný pomer dohodou,
 - ab) najmenej dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 10 rokov a rozviaže pracovný pomer dohodou
 - ac) najmenej trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 15 rokov a rozviaže pracovný pomer dohodou.
 - ad) najmenej štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 20 rokov a rozviaže pracovný pomer dohodou.
- b) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodu uvedeného v § 63 ods. 1 písm. a) Zákonníka práce, a ktorý bude vykonávať práce spojené s likvidáciou až do skončenia likvidácie zamestnávateľa odstupné vo výške uvedenej v písmene aa).

18.2 Popri morálnom ocenení zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu pri životnom jubileu 50 rokov veku s prihliadnutím na nepretržite odpracovanú dobu na Súkromnej strednej odbornej škole nasledovne:

- a) nad 5 rokov - 25 % funkčného platu
- b) nad 10 rokov - 50 % funkčného platu
- c) nad 15 rokov - 80 % funkčného platu

Odmenu navrhuje vedúci pracoviska, priznáva ju generálny riaditeľ Súkromnej strednej odbornej školy.

18.3 Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne s uvoľňovaným zamestnancom na výplate odstupného inak.

18.4 Zamestnancovi, ktorý v danom roku odpracoval nepretržite v súkromnej SOŠ a u jeho právnych predchodcov 15 rokov bude poskytnutá jednorazová odmena vo výške 100,00 €. Po odpracovaní každých ďalších 5 rokov, t.j. 20,25,30,35,40 sa odmena zvyšuje o 10,00 € za každý odpracovaný rok. Tento nárok si zamestnanec uplatňuje sám. Nárok na vernostné zaniká po prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok.

Článok 19

Pracovnoprávne spory a sťažnosti zamestnancov

19.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude postihovať alebo znevýhodňovať zamestnanca z dôvodu, že si zamestnanec uplatňuje svoje práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov.

19.2 Všetkým zamestnancom patria práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej, či nepriamej diskriminácie. Zamestnávateľ, ani zamestnanci nesmú tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu. Zároveň je neprípustné znižovať dôstojnosť akéhokoľvek zamestnanca na pracovisku.

19.3 Zamestnanec, ktorý sa bude cítiť poškodený v dôsledku porušenia jeho zamestnaneckých práv, má právo podať v tejto súvislosti sťažnosť zamestnávateľovi. Zamestnanec môže takúto žiadosť podať aj prostredníctvom Zamestnaneckej rady. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade takejto sťažnosti odpovie na ňu písomne do 15 kalendárnych dní.

19.4 V prípade sporu v pracovnoprávnej oblasti zamestnanec sa môže priamo obrátiť na príslušný okresný súd. Zamestnávateľ je povinný preukázať, že z jeho strany nedošlo k porušeniu princípov rovnakého zaobchádzania a zamestnaneckých práv zamestnanca.

Článok 20

Začiatok a koniec pracovného času a prestávky v práci

20.1 Zamestnávateľ stanovuje pracovný čas na najviac 40 hodín týždenne. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na kalendárny rok udáva presný počet hodín. Zamestnanec je povinný na začiatku pracovnej doby byť na pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovnej doby. Zamestnávateľ má právo v prípade nutných prevádzkových potrieb upraviť pracovný čas len po predchádzajúcom súhlase so Zamestnaneckou radou.

20.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť zamestnancovi ak je jeho pracovná zmena dlhšia ako 6 hodín prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Mladistvému zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako štyri a 1/2 hodiny, je zamestnávateľ povinný poskytnúť prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Ak ide o práce, ktoré sa nemôžu prerušiť, musí sa zamestnancovi aj bez prerušenia prevádzky alebo práce zabezpečiť primeraný čas na odpočinok a jedenie.

20.3 Zamestnávateľ určuje pružný pracovný čas nasledovne:

- povinná pracovná doba je od 8,00 do 14,00 hod.
- možná pracovná doba je od 7,00 do 16,30 hod.
- riadna pracovná doba je od 7,00 do 15,30 hod.

Pružný pracovný čas sa týka nepedagogických zamestnancov okrem školníkov a upratovačiek.

20.4 U pedagogických zamestnancov sa za 40 hodinový pracovný týždeň považuje:

- splnenie základného pedagogického úväzku,
- vykonanie s tým súvisiacich prípravných prác,
- účasť na poradách zvolaných pedagogickým vedením v súlade s pracovným poriadkom SSOŠ
- počas vedľajších prázdnin žiakov je možné prideliť náhradnú prácu, samovzdelávanie aj mimo priestorov pracoviska bez krátenia mzdy, po odsúhlasení zamestnávateľom.

Článok 21

Práca nadčas a jej mzdové ohodnotenie.

21.1 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. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancom prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín. Do limitu sa nezapočítava práca nadčas, za ktorú bolo poskytnuté náhradné voľno. Nadčasovú prácu platenú i s poskytovaním náhradného voľna sleduje zástupca pre teoretické vyučovanie.

Článok 22

Dovolenka za kalendárny rok

22.1 Základná výmera dovolenky je štyri týždne.

22.2 Dovolenka vo výmere piatich týždňov patrí zamestnancom, ktorí do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18. roku veku.

22.3 Dovolenka všetkých učiteľov vrátane riaditeľa súkromnej SOŠ a jeho zástupcov, majstrov odborného výcviku je deväť týždňov v kalendárnom roku.

22.4 U nepedagogických zamestnancov je dovolenka určená podľa ZP § 103 ods. 1 štyri týždne, § 103 ods.2 päť týždňov. Nárok na celý rok na dovolenku je 5 týždňov – 25 dní, alebo 6 týždňov – 30 dní. Nárok na dovolenku pre nepedagogických zamestnancov je 5 týždňov za kalendárny rok. Po dovŕšení 33 rokov veku sa nárok na dovolenku zvyšuje na 6 týždňov. Pri nástupe počas kalendárneho roka sa počet dní dovolenky úmerne kráti.

22.5 Termín dovolenky stanoví zamestnávateľ na základe plánu dovolenií. Zamestnávateľ umožní čerpanie dovolenky najmä počas hlavných prázdnin, prípadne vedľajších prázdnin. V odôvodnených prípadoch umožní čerpanie dovolenky pedagogickým pracovníkom počas celého školského roka. Každý zamestnanec musí čerpať minimálne dva týždne dovolenky vcelku. Dovolenka v zahraničí počas školského roka musí byť vopred odsúhlasená zamestnávateľom.

Časť IV - **Mzdová oblasť**

Článok 23

Základná mzda a zložky mzdy.

23.1 Zamestnávateľ informuje vopred zamestnancov so spôsobom a zmenami systému odmeňovania, výškou mzdy a podmienkami pre jej poskytovanie.

23.2 Podmienky a spôsob odmeňovania zamestnancov sú v organizácii dané:

- a) zákonníkom práce,
- b) zamestnaneckou zmluvou uzavretou medzi zamestnávateľom a zamestnancom

23.3 Zmluvná mzda zamestnancov bude vyplácaná podľa osobného mzdového poriadku súkromnej SOŠ.

23.4 Zamestnancom sa zaručujú nároky vzniknuté na zmluvnú mzdu, mzdové príplatky a ostatné mzdové zložky stanovené v mzdových predpisoch súkromnej SOŠ a v tejto ZZ. V prípade, že je zamestnávateľ insolventný, možno odložiť výplatu časti dohodnutej mzdy najviac o tri mesiace, najneskôr však do ukončenia likvidácie súkromnej SOŠ.

Časť V - **Starostlivosť o zamestnancov**

Článok 24

Stravovanie

24.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP počas celého roka s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, zabezpečiť stravovanie zamestnancov poskytovaním gastrolistkov. Na účely stravovania sa za

pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

24.2 Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55% ceny jedla.

24.3 Zamestnávateľ v zmysle § 125, ods. 7 Zákonníka práce poskytne stravovanie s príspevkom podľa bodu (3) počas prekážok v práci na strane zamestnávateľa.

Článok 25

Vzdelávanie zamestnancov

25.1 Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie podľa § 153 až 155 Zákonníka práce a poveruje zamestnancov pracovnými činnosťami zodpovedajúcimi ich kvalifikácii.

25.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve aj zabezpečením kurzov, seminárov a školení v súlade s finančnými možnosťami a v primeranom rozsahu s prihliadnutím na pracovné zaradenie a plán kontinuálneho vzdelania. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce. Zamestnávateľ môže od zamestnanca vyžadovať podmienenú finančnú spoluúčasť pri prehlbovaní a zvyšovaní kvalifikácie.

Článok 26

Finančný príspevok pri úmrtí zamestnanca.

Organizácia poskytne z nákladov pozostalým po zamestnancovi v trvalom pracovnom pomere jednorázový príspevok maximálne do výšky 180,00 €.

Časť VI – Sociálne zabezpečenie zamestnancov

Článok 27

Doplňkové dôchodkové sporenie

27.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že na základe Zamestnávateľskej zmluvy s poisťovňami zabezpečí doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len DDS).

27.2 V prípade, ak zamestnanec hrubo poruší pracovnú disciplínu, alebo vykoná iný závažný priestupok, môže stratiť nárok na príspevok od zamestnávateľa.

Pre zamestnancov súkromnej SOŠ DDS je otvoreným systémom, do ktorého môžu v prípade záujmu vstupovať ďalší zamestnanci. Pri nových zamestnancoch nárok príspevku od zamestnávateľa vzniká až po 3 mesiacoch (po uplynutí skúšobnej doby).

27.3 S ohľadom na skutočnosť, že súkromná SOŠ Bratislava na základe Zamestnaneckej zmluvy s poisťovňami zabezpečuje DDS, ktoré je zároveň formou finančnej stimulácie zamestnancov, ako aj motiváciou zamestnancov spolupodieľať sa na svojom sociálnom zabezpečení, sa zamestnávateľ zaväzuje mesačne prispievať z celkovej hrubej mzdy zamestnanca sumou:

- 2% pri výške vkladu zamestnanca min 20 € mesačne

Článok 28

Sociálny fond

Sociálny fond je určený na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnanca a na zabezpečovanie sociálneho rozvoja zamestnancov súkromnej SOŠ.

Pokiaľ to ďalšie ustanovenia tejto ZZ pripúšťajú, prostriedky sociálneho fondu môžu byť použité v prospech zamestnancov, zamestnankýň na materskej dovolenke a nezaopatrených detí zamestnancov.

Článok 29

Tvorba sociálneho fondu

29.1 Zamestnávateľ je povinný tvoriť fond z nákladov povinným prídedom vo výške 1 % zo základu uvedeného v § 4 odsek 1 zákona 152/1994 Z.z.

29.2 Ďalšie príjmy fondu budú tvorené po dohode zamestnávateľa a Zamestnaneckej rady nasledovne:

- dary (účelovo neurčené), dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do soc. fondu
- nevyčerpaný zostatok fondu z predchádzajúceho roka

29.3 Prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte, kde budú prevedené aj povinné prídely vo výške 1/12 do 15 dní od začiatku každého mesiaca vo forme preddavkov. Zúčtovanie prostriedkov do výšky povinného prídely vykoná zamestnávateľ do konca druhého mesiaca po uplynutí bežného roka. Ďalšie príjmy budú vykonané po schválení ročnej účtovnej uzávierky a rozdelenia použiteľného zisku zriaďovateľom.

Článok 30

Použitie sociálneho fondu

30.1 Zamestnávateľ je povinný fond použiť na tieto účely:

- a) ako príspevok zamestnancom na stravovanie nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov a to do výšky najmenej 30% povinného prídely
 - b) ako príspevok na služby, ktoré zamestnanec čerpá na regeneráciu pracovnej sily: rekreácie a dovolenky zamestnancov, zdravotné rehabilitácie, kúpeľné liečby, šport a kultúra a pod.
- Čerpanie podľa bodov a) a b) musí byť najmenej 30 % povinného prídely

30.2 Z fondu zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom príspevok na detskú rekreáciu ich maloletých detí do 15 rokov (resp. do ukončenia povinnej školskej dochádzky) do výšky 30,00 € na jedno dieťa.

30.3 Zamestnancovi súkromnej SOŠ je možné poskytnúť jednorázovú nenávratnú sociálnu výpomoc v prípadoch neúnosnej sociálnej situácie, do výšky 150,00 € a to vtedy ak o to písomne požiada.

Článok č. 31

Zásady hospodárenia so sociálnym fondom

Tvorba čerpania fondu sa riadi rozpočtom a ustanoveniami, uvedenými v tejto ZZ podľa týchto zásad:

- výdavková časť rozpočtu sa plánuje podľa jednotlivých účelov v zmysle ustanovení tejto ZZ,
- zamestnávateľ môže počas účinnosti tejto ZZ v odôvodnených prípadoch a po vzájomnej dohode so Zamestnaneckou radou rozhodnúť o čiastkových úpravách medzi jednotlivými rozpočtovanými položkami,
- z fondu možno prispievať len na činnosti a akcie uvedené v rozpočte a v zmysle ustanovení tejto ZZ,
- finančné prostriedky fondu je možné používať len s písomným súhlasom Zamestnaneckej rady
- sociálny fond je fondom súkromnej SOŠ. Príkaz na úhradu nákladov a iné čerpanie fondu v zmysle rozpočtu a tejto ZZ podpisuje poverený zástupca zamestnávateľa (správca fondu),
- prevod zdrojov a prostriedkov fondu do iných fondov zamestnávateľa nie je povolený,
- pri zdaňovaní poskytnutých finančných pôžitkov zo sociálneho fondu sa postupuje v zmysle platných právnych predpisov,
- zamestnávateľ prerokuje zo ZR k 30. 11 daného kalendárneho roka nakladanie s nevyčerpanými prostriedkami zo sociálneho fondu.

Časť VII – **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

Článok č. 32

Výkon kontroly nad stavom BOZP

32.1 Zmluvné strany ZZ sa zaväzujú v otázkach BOZP spolupracovať a budú dbať, aby oprávnené nároky zamestnancov na odškodňovanie pracovných úrazov a chorôb z povolania boli riadne a včas odškodnené v zmysle platných právnych predpisov.

32.2 Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.

32.3 Zmluvné strany zabezpečia aktívnu účasť zamestnancov na riešení všetkých otázok týkajúcich sa BOZP pri práci PO v rozsahu stanovenom v § 135 Zákonníka práce.

32.4 Zamestnávateľ zabezpečí každoročne OOPP. Pre tento účel vypracuje zamestnávateľ smernicu o životnosti OOPP, podľa vyhlášky MPSV a R SR č.337/96 Zb. o poskytovaní OOPP.

Časť VIII – **Záverečné ustanovenia**

Článok 33

Kontrola plnenia záväzkov tejto ZZ vykonajú zmluvné strany 1 krát polročne.

Článok 34

Záväzky tejto ZZ považujú zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto ZZ a vyšších právnych noriem.

Článok 35

Účastníci tejto ZZ sa zaväzujú na návrh ktorejkoľvek strany do 15 dní od doručenia návrhu začať rokovanie o prijatí dodatku k tejto ZZ.

Táto ZZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.

Táto zmluva sa uzatvára na obdobie od 1.1.2017 do 31.12.2018. Účinnosť záväzkov, z ktorých vznikajú nároky zamestnancom, trvá až do uzatvorenia novej ZZ.

Zmluvné strany uchovávajú túto ZZ po dobu 5 rokov od ukončenia jej účinnosti.

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

V Bratislave dňa 31.12.2016

.....
Ing. Pavol Hanuska
Generálny riaditeľ Súkromnej SOŠ

.....
Ing. Mária Kostolná
Predseda Zamestnaneckej rady