

KOLEKTÍVNA ZMLUVA VYŠŠIEHO STUPŇA

na roky 2010 – 2011

uzatvorená medzi

Odborovým zväzom KOVO

a

Zväzom strojárskoho priemyslu SR

O B S A H

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	3
1. Zmluvné strany, účel a obsah zmluvy	3
2. Legislatívny súlad	4
B: VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽMI A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU	4
1. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov	5
2. Práva zamestnávateľov	5
3. Práva zamestnancov a odborov	5
4. Spolurozhodovanie	5
5. Prerokovanie	5
6. Informovanie	6
7. Právo na kontrolu	6
8. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborových organizácií u zamestnávateľa	6
9. Rozširovanie záväznosti Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa	7
10. Spoločný postup v období hospodárskej krízy	7
C, POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA	8
1. Politika zamestnanosti	8
2. Zamestnávanie na dobu určitú	9
3. Skončenie pracovného pomeru	9
4. Vzdelávanie zamestnancov	9
D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ	9
1. Pracovný čas	9
2. Dovoľka na zotavenie a pracovné voľno	10
3. Riešenie zamestnanosti počas hospodárskej krízy a po jej skončení	10
E. SOCIÁLNA OBLASŤ	12
1. Zdravotná a rekreačná starostlivosť	12
2. Stravovanie zamestnancov	12
3. Pomoc v nezamestnanosti	12
4. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca	12
5. Sociálny fond	13
6. Doplnkové dôchodkové sporenie	13
7. Ostatné sociálne služby	13
F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV	13
1. Mzda	13
2. Mzdový vývoj	14
3. Mzdové formy	14
4. Zaradovanie pracovných činností do funkcií, povolání a do tarifných tried	14
5. Stupnica minimálnych mzdových taríf	14
6. Tarifná mzda	14
7. Mzda za prácu nadčas	14
8. Mzda za náhradu mzdy vo sviatok	15
9. Mzdové zvýhodnenie za prácu v dňoch nepretržitého odpočinku v týždni	15
10. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu	15
11. Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce	15
12. Ďalšie mzdové zvýhodnenia	16
13. Mzda a náhrada za pracovnú pohotovosť	16
14. Normovanie práce	16
15. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov	16
G. OCHRANA PRÁCE	17

H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM	17
1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom	17
2. Predchádzanie individuálnym a kolektívnym sporom	18
I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	18

PRÍLOHY:

Príloha č. 1 Stupnica minimálnych mzdových taríf	20
Príloha č. 2 Charakteristiky tarifných tried	21
Príloha č. 3 Príklady možného klasifikovania závažnosti porušovania pracovnej disciplíny	24
Príloha č. 4 Zoznam členských organizácií Zväzu strojárskoho priemyslu Slovenskej republiky, na ktoré sa vzťahuje táto Kolektívna zmluva vyššieho stupňa	26
Príloha č. 5 Rokovací poriadok Komisie zástupcov Odborového zväzu KOVO a Zväzu strojárskoho priemyslu Slovenskej republiky	30

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Zmluvné strany, účel a obsah zmluvy

Odborový zväz KOVO

Miletičova 24, 815 70 Bratislava

(ďalej len „**OZ KOVO**“)

zastúpený

PhDr. Emilom Machynom

predsedom Rady OZ KOVO

a

Zväz strojárskoho priemyslu Slovenskej republiky

Tomášikova 30, 821 01 Bratislava

(ďalej len „**ZSP SR**“)

zastúpený

Ing. Milanom Cagalom, CSc.

prezidentom ZSP SR

uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa, s cieľom upraviť individuálne a kolektívne vzťahy a dohodnúť vzájomné práva a povinnosti medzi zamestnávateľmi a zamestnancami, zastúpenými odbormi v záujme vytvárania sociálnej stability v súčasných spoločenských podmienkach.

Odvetvové začlenenie (príslušnosť) Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa (ďalej len „KZVS“)

Označenie odvetví podľa § 4 ods. 3 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, vyjadrené kódom štatistickej klasifikácie ekonomických činností SK NACE Rev. 2 podľa Vyhlášky ŠÚ SR č. 306/2007 Z.z., je nasledovné:

- 24 - Výroba a spracovanie kovov
- 25 - Výroba kovových konštrukcií okrem strojov a zariadení
- 26 - Výroba počítačov, elektronických a optických prístrojov
- 27 - Výroba elektrických zariadení
- 28 - Výroba strojov a zariadení i. n.
- 29 - Výroba motorových vozidiel, návesov a prívosov
- 30 - Výroba ostatných dopravných prostriedkov
- 33 - Oprava a inštalácia strojov a prístrojov
- 35 - Dodávka elektriny, plynu, pary a studeného vzduchu
- 46 - Veľkoobchod okrem motorových vozidiel a motocyklov

- 47 - Maloobchod okrem motorových vozidiel a motocyklov
- 62 - Počítačové programovanie, poradenstvo a súvisiace služby
- 68 - Činnosti v oblasti nehnuteľností
- 69 - Právne a účtovnícke činnosti
- 70 - Vedenie firiem; poradenstvo v oblasti riadenia
- 74 - Ostatné odborné, vedecké a technické činnosti
- 82 - Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti

2. Legislatívny súlad

Zmluvné strany uzatvárajú túto KZVS najmä v súlade s ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákonník práce**“), zákona č. 2/1991 Zb. v znení neskorších predpisov o kolektívnom vyjednávaní (ďalej len „**Zákon o kolektívnom vyjednávaní**“) a súvisiacimi právnymi predpismi.

B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽMI A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Zamestnávateľa a odborové organizácie uznávajú svoje vzájomné práva, ktoré im priznáva platná právna úprava a táto kolektívna zmluva a zaväzujú sa, že budú dôsledne zabezpečovať ich rešpektovanie.

V súvislosti so záväzkami tejto KZVS:

a) príslušným vyšším odborovým orgánom podľa vnútorných predpisov OZ KOVO (stanov) je Predsedníctvo rady OZ KOVO, v mene ktorého je oprávnený konať predseda rady OZ KOVO. Štatutárnym orgánom OZ KOVO je Predsedníctvo rady OZ KOVO,

b) príslušným odborovým orgánom pôsobiacim u zamestnávateľa podľa vnútorných predpisov (stanov) OZ KOVO je Výbor základnej organizácie OZ KOVO (ďalej len „**VZO OZ KOVO**“), ktorá je zmluvnou stranou pri uzatváraní podnikovej kolektívnej zmluvy (ďalej len „**PKZ**“). Základná organizácia OZ KOVO (ďalej len „**ZO OZ KOVO**“) eviduje členov OZ KOVO, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa. Štatutárnym orgánom ZO OZ KOVO je VZO OZ KOVO, v mene ktorého koná predseda VZO OZ KOVO,

c) organizáciu zamestnávateľov je Zväz strojárskoho priemyslu (ďalej len „**ZSP SR**“), ktorého štatutárnym orgánom je Predstavenstvo ZSP SR, v mene ktorého je oprávnený konať prezident zväzu,

d) zamestnávateľom je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva v pracovnoprávnom vzťahu aspoň jednu fyzickú osobu – zamestnanca, je členom ZSP SR, resp. je na neho táto KZVS rozšírená podľa príslušného právneho predpisu. Právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch v mene zamestnávateľa robí štatutárny orgán, alebo ním poverení zamestnanci. Štatutárnym orgánom zamestnávateľa je ten orgán, ktorý je určený právnou formou zamestnávateľa (zákomom, na základe ktorého je ako právny subjekt zriadený),

e) v prípadoch, keď u zamestnávateľa, ktorý je uvedený v **Prílohe č. 4** k tejto KZVS, alebo na ktorého bude táto KZVS rozšírená, nie je uzatvorená PKZ, platia ustanovenia tejto KZVS na zamestnávateľa, na príslušný odborový orgán pôsobiaci u tohto zamestnávateľa a na jeho zamestnancov priamo. Ak táto KZVS predpokladá upravenie niektorých jej ustanovení v PKZ, a PKZ nie je uzavretá, môžu byť tieto podmienky dohodnuté v pracovnej zmluve so zamestnancom.

1. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov

Volení zástupcovia odborov, pôsobiaci v zamestnávateľskom subjekte, požívajú zvýšenú ochranu. Volení zástupcovia odborov nesmú byť za plnenie ich úloh, vyplývajúcich z výkonu svojej funkcie, zamestnávateľom znevýhodňovaní, ani inak postihovaní. S volenými zástupcami odborov počas výkonu ich funkcie a jedného roka po skončení ich funkcie, nesmie zamestnávateľ bez predchádzajúceho súhlasu VZO OZ KOVO skončiť pracovný pomer výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru.

2. Práva zamestnávateľov

Zamestnanci a odbory rešpektujú právo zamestnávateľov prijať zamestnanca do pracovného pomeru, alebo skončiť pracovný pomer so zamestnancom podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a podnikateľskými zámermi, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v pracovnoprávných predpisoch a v tejto kolektívnej zmluve.

3. Práva zamestnancov a odborov

3.1 Zamestnávatelia uznávajú právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzujú sa tieto práva rešpektovať.

3.2 Odborová organizácia má právo využívať externé služby fyzických a právnických osôb. Pre tento účel platí primerane ustanovenie § 240 ods. 5 Zákonníka práce.

4. Spolurozhodovanie

Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný vzťah medzi oprávnenými subjektmi, keď sa na realizáciu určitého právneho úkonu či opatrenia zamestnávateľa, vyžaduje predchádzajúci súhlas odborového orgánu alebo dohoda s ním.

V prípadoch, ak pre uplatnenie niektorého z ustanovení tejto KZVS u zamestnávateľa, u ktorého nepôsobí odborová organizácia, je potrebné zabezpečiť dohodu príp. vyžiadať súhlas odborevej organizácie, bude riešenie vzniknutej situácie v kompetencii spoločnej parity komisie, vytvorenej zo zástupcov ZSP SR a OZ KOVO tak, aby mohli byť jednotlivé ustanovenia KZVS realizované v praxi, v súlade s platnými právnymi predpismi, upravujúcimi oblasť pracovnoprávných vzťahov. Spoločnú parity komisiu budú tvoriť 3 zástupcovia za ZSP SR a 3 zástupcovia za OZ KOVO, pričom jej konštituovanie, právomoci, kompetencie a zodpovednosť, budú dohodnuté a upravené v samostatnom dokumente – Rokovacom poriadku, ktorý tvorí Prílohu č. 5 k tejto KZVS.

Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že parity komisii budú delegované aj právomoci a kompetencie podávať výklad jednotlivých ustanovení tejto kolektívnej zmluvy a riešiť spory, vyplývajúce z realizácie jej jednotlivých ustanovení v praxi, pričom podmienky, za akých bude táto parity komisia rokovať a rozhodovať budú súčasťou Rokovacieho poriadku. V prípade, ak členovia parity komisie nedospejú k dohode na jednotnom výklade príslušných ustanovení tejto kolektívnej zmluvy, ide o spor o výklad kolektívnej zmluvy, ktorý bude riešený v zmysle zákona o kolektívnom vyjednávaní.

5. Prerokovanie

Prerokovaním sa rozumie spoločné rokovanie zástupcov zamestnávateľa a príslušného odborového orgánu, pričom sa ich stanoviská zaznamenajú v zápise. Prerokovanie sa uskutoční pred rozhodnutím zamestnávateľa v primeranom časovom predstihu. Zamestnávatelia budú v rámci svojich možností prihliadať na stanoviská odborového orgánu.

6. Informovanie

Informovaním sa rozumie ústna informácia alebo písomné odovzdanie podkladov druhej zmluvnej strane, s dátumom, menom a funkciou predkladateľa a uvedením dôvodu predkladania. Zamestnávateľa sa zaväzujú vhodným spôsobom informovať odborový orgán o svojej hospodárskej situácii a predpokladom vývoji ich činnosti. Ďalej sa zaväzujú, v termínoch dohodnutých v podnikovej kolektívnej zmluve (ďalej len „PKZ“), informovať o vývoji miezd. Odborová organizácia predloží zamestnávateľovi zoznam členov odborového orgánu, oboznámi zamestnávateľov so svojim organizačným členením a rozdelením kompetencií medzi jednotlivými orgánmi odborovej organizácie a jej základnými dokumentmi (napr. štatút, volebný poriadok). Ďalej odborová organizácia bude, okrem uvedených informácií, v pravidelných intervaloch, informovať zamestnávateľa o vývoji svojej odborovej organizácie, ako aj o zmenách s tými súvisiacimi. Do 15 kalendárnych dní bude informovať zamestnávateľa aj o vzniku skutočnosti, ktorá má, resp. môže mať vplyv na práva a povinnosti zamestnávateľa v zmysle platnej právnej úpravy a KZVS.

7. Právo na kontrolu

7.1 Právo na kontrolu znamená, že zamestnávateľa poskytnú príslušnému odborovému orgánu všetky podklady potrebné na kontrolu záväzkov prijatých v platnej KZVS, PKZ a predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle § 149 Zákonníka práce; po dohode s ním, umožnia vstup povereným členom príslušného odborového orgánu na kontrolované pracoviská. Zamestnávateľa zabezpečia účasť svojho zástupcu pri kontrole.

7.2 Výsledky kontroly prerokujú zamestnávateľa s príslušným odborovým orgánom. V prípade zistenia porušenia príslušných predpisov je zamestnávateľ povinný bezodkladne zabezpečiť nápravu.

8. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborových organizácií u zamestnávateľa

8.1 Zamestnávateľa sa zaväzujú, že podľa svojich prevádzkových možností poskytnú na nevyhnutnú činnosť odborom bezplatne a v primeranom rozsahu vlastnú alebo prenajatú miestnosť (miestnosti) s nevyhnutným vybavením pre stálu činnosť odborových orgánov a schôdzkovú činnosť a budú hradiť náklady spojené s ich údržbou a prevádzkou. Ďalej sa zaväzujú, že umožnia podľa svojich možností odborom používať bežné komunikačné prostriedky, výpočtovú a rozmnožovaciu techniku, ktorými sú vybavení, vrátane spotrebného materiálu a súvisiacich služieb, a to v rozsahu a za podmienok dohodnutých zmluvnými stranami v PKZ, vrátane prípadného vyčíslenia týchto nákladov zo strany zamestnávateľa. Tento záväzok môže byť po vzájomnej dohode plnený aj finančnou kompenzáciou.

8.2 Zamestnávateľa sa zaväzujú bezplatne vykonávať zrážku zo mzdy zamestnancovi vo výške a na účet určený zamestnancom na základe dohody o zrážkach zo mzdy.

8.3 Zamestnávateľa umožnia prístup členom príslušného odborového orgánu pri realizácii práv odborov a ich činnosti na príslušné kontrolované pracoviská v súlade s vnútornými bezpečnostnými predpismi zamestnávateľa.

8.4 Zamestnávateľ hradí v dohodnutom rozsahu náklady spojené s kolektívnym vyjednávaním, vrátane vydania kolektívnej zmluvy a s činnosťou odborov v oblasti ochrany práce.

8.5 Pre pracovné návštevy odborovej organizácie platia pri vstupe do priestorov zamestnávateľa rovnaké predpisy ako pre pracovné návštevy zamestnávateľa. Zamestnávateľa umožnia odborovej kontrole bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prístup do priestorov organizácie.

8.6 Ak zamestnáva odborová organizácia zamestnanca, ktorý nie je uvoľnený z radov

zamestnancov zamestnávateľa, existuje pracovnoprávny vzťah len medzi týmto zamestnancom a odborovou organizáciou. Zamestnávateľ takémuto zamestnancovi odborovej organizácie umožní na základe zmluvného vzťahu s odborovou organizáciou výkon práce pre odborovú organizáciu.

8.7 Zamestnanci, organizovaní v odboroch, budú činnosti spojené s členstvom v odborovej organizácii vykonávať najmä mimo pracovného času. V PKZ je možné dohodnúť s príslušným odborovým orgánom aj iný spôsob výkonu odborovej činnosti.

8.8 Zamestnávateľia poskytnú členom ZO OZ KOVO pracovné voľno s náhradou mzdy formou krátkodobého uvoľnenia na výkon funkcie súvisiacej so spoluprácou medzi zamestnávateľom a príslušným odborovým orgánom, ako aj na nevyhnutné administratívne práce s tým spojené a to v súhrnnom rozsahu minimálne desať minút mesačne na jedného zamestnanca. Čas strávený kolektívnym vyjednávaním o PKZ členmi odborovej organizácie počas stanovenej pracovnej doby sa považuje za výkon práce, a to v rozsahu a za podmienok dohodnutých v PKZ (§ 240 ods. 1 Zákonníka práce). Uplatnenie tohto ustanovenia vylučuje poskytovanie pracovného voľna podľa § 240 ods. 3 písm. a) až c) Zákonníka práce. V PKZ sa môže dohodnúť plnenie tohto záväzku finančnou kompenzáciou.

8.9 Zamestnávateľ poskytne počas funkčného obdobia pracovné voľno s náhradou mzdy minimálne jednému členovi príslušného odborového orgánu ak zamestnáva viac ako 500 zamestnancov. Ak zamestnávateľ zamestnáva viac ako 2000 zamestnancov, poskytne počas funkčného obdobia pracovné voľno s náhradou mzdy ďalšiemu členovi príslušného odborového orgánu. V prípade pôsobenia odborovej organizácie u viacerých zamestnávateľov (združená odborová organizácia) sa počty zamestnancov sčítavajú. V prípade, že počet zamestnancov v priebehu roka kolíše okolo hraničných hodnôt, pre posúdenie tohto nároku je rozhodujúci údaj „priemerný ročný prepočítaný počet zamestnancov za predchádzajúci kalendárny rok“. Tento záväzok môže byť v PKZ dohodnutý odchyľne. V PKZ sa môže dohodnúť plnenie tohto záväzku finančnou kompenzáciou.

8.10 Príslušný odborový orgán je povinný preukázať počet svojich členov u zamestnávateľa záväznou formou.

8.11 Výška náhrady mzdy poskytovaná zamestnávateľom zamestnancom dlhodobo uvoľneným na výkon funkcie v odboroch podľa bodu 8.9 sa dohodne v PKZ.

8.12 Ak príslušná odborová organizácia pôsobí u viacerých zamestnávateľov, na ktorých sa vzťahuje táto KZVS, podieľajú sa na nákladoch vyplývajúcich z bodov 8.1, 8.8 a 8.9 spoločne a to pomerom podľa počtu zamestnancov, ktorých zamestnávajú. Kritéria pre určenie rozsahu krátkodobého uvoľnenia podľa bodu 8.8, a pre určenie počtu dlhodobo uvoľnených zamestnancov pre výkon odborovej funkcie podľa bodu 8.9, sa u týchto zamestnávateľov spočítavajú a následne pomerovo rozdelia.

8.13 V PKZ sa dohodne spôsob informovania zamestnancov o činnosti ZO OZ KOVO a o činnosti zamestnávateľa.

9. Rozširovanie záväznosti KZVS

Zmluvné strany sa zaväzujú, že sa budú vzájomne informovať o podaní žiadosti na rozšírenie platnosti KZVS na ďalšie subjekty. Žiadosť o rozšírenie bude vopred prerokovaná medzi zmluvnými stranami tak, aby sa predišlo prípadným problémom v procese rozširovania KZVS.

10. Spoločný postup v období hospodárskej krízy.

Zmluvné strany sa dohodli, že v období krízy budú spoločne presadzovať legislatívne zmeny, ktoré znížia neproduktívne náklady zamestnávateľov vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, resp. ktoré budú riešiť aktuálne problémy hospodárskej krízy. Ide najmä o nasledujúce okruhy problémov:

- **konkurz a reštrukturalizácia** – presadzovať legislatívne zmeny, ktoré prednostne podporia možnosť reštrukturalizácie v podmienkach zamestnávateľa a nie zániku zamestnávateľa,
- **platobná neschopnosť** – podľa vývoja v tejto oblasti navrhovať opatrenia eliminujúce negatívne dopady platobnej neschopnosti, najmä tzv. druhotnej platobnej neschopnosti.
- **bipartitný sociálny dialóg** – presadzovať jeho legislatívne konštituovanie, vrátane participovania štátu na jeho nákladoch.
- **energetický audit** – zákon č. 555/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov o energetickej hospodárnosti budov a vyhláška č. 625/2006 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon č. 555/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov,
- **zdravotná pracovná služba** – zákon č. 355/2007 Z.z. v znení neskorších predpisov o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

1. Politika zamestnanosti

1.1 Zmluvné strany vyhlasujú, že cieľom ich snaženia je realizácia politiky efektívnej zamestnanosti.

1.2 Zamestnávateľia sa zaväzujú, že počas uskutočňovania štrukturálnych a organizačných zmien alebo racionalizačných opatrení, budú voľné pracovné miesta obsadzovať inými, ako vlastnými uvoľňovanými zamestnancami len vtedy, ak to bude nevyhnutné z hľadiska požadovanej kvalifikácie alebo z dôvodu nezáujmu zo strany uvoľňovaných zamestnancov.

1.3 Zamestnávateľia sa zaväzujú zverejňovať ponuku novovytvorených a voľných pracovných miest spôsobom dohodnutým s odbormi tak, aby všetci zamestnanci zamestnávateľa boli informovaní o pracovných príležitostiach predtým, ako ich zamestnávateľia ponúknu ako voľné, v súlade s predpismi o zamestnanosti.

1.4 Zamestnávateľia, v prípade, ak im to vnútorné pomery a situácia umožňujú, neuplatnia výpovedné dôvody podľa § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce v prípadoch:

a) u zamestnancov, ktorým do dovŕšenia stanoveného dôchodkového veku nechýba viac ako 5 rokov a u zamestnávateľa odpracovali viac ako 20 rokov,

b) u zamestnancov, ktorí odpracovali u zamestnávateľa viac ako 30 rokov. Toto sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí dovŕšili dôchodkový vek,

c) jedného z manželov, ak obaja pracujú u toho istého zamestnávateľa a obom hrozí skončenie pracovného pomeru,

d) u osamelého zamestnanca, ktorý sa trvalo stará o dieťa vo veku do 15 rokov. Za osamelého zamestnanca sa považuje ten zamestnanec, ktorý žije sám a je slobodný, ovdovený alebo rozvedený muž, slobodná, ovdovená alebo rozvedená žena.

e) u zamestnanca s nepriaznivým zdravotným stavom alebo zlou sociálnou situáciou.

Toto ustanovenie neplatí pre prípady zrušenia a zániku zamestnávateľskej organizácie alebo jej organizačnej zložky.

Zamestnávateľia sa zaväzujú na požiadanie umožniť odborovému orgánu prezentáciu svojej činnosti vo vzťahu k novým zamestnancom.

2. Zamestnávanie na dobu určitú

Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do dvoch rokov alebo nad dva roky podľa § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce je možné dohodnúť v PKZ.

3. Skončenie pracovného pomeru

3.1 Zamestnávateľia poskytnú zamestnancovi zákonné odstupné pri skončení pracovného pomeru za podmienok a vo výške podľa ustanovení platného Zákonníka práce. Odstupné nad rámec Zákonníka práce poskytnú zamestnávateľia za podmienok a vo výške dohodnutej v PKZ.

3.2 Zamestnancovi sa vypláca odstupné v plnej výške, bez ohľadu na jeho záväzky voči zamestnávateľovi; vzájomné vyrovnanie záväzkov a pohľadávok je možné riešiť dohodou medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

3.3 **Príloha č. 3** k tejto KZVS upravuje prípady možného klasifikovania závažnosti porušenia pracovnej disciplíny vrátane prípadov, ktoré môžu mať za následok okamžité skončenie pracovného pomeru.

4. Vzdelávanie zamestnancov

4.1 Zamestnávateľ vypracuje plán vzdelávania pre jednotlivé skupiny zamestnancov podľa svojich potrieb a po prerokovaní s druhou stranou zabezpečí jeho realizáciu.

4.2 V prípade, ak ide o získanie, zvýšenie alebo prehĺbenie kvalifikácie nesúvisiacej s výkonom druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, ak tomu nebránia prevádzkové alebo iné dôvody na strane zamestnávateľa, zamestnávateľ uvoľní zamestnanca na čas nevyhnutný pre potrebu školy alebo školiaceho strediska bez nároku na náhradu mzdy. Výdavky spojené so štúdiom alebo školením si hradí zamestnanec sám.

D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ

1. Pracovný čas

1.1 Zamestnávateľ môže po dohode s odborovou organizáciou dohodnúť rozsah a rozvrhnutie pracovného času v PKZ pričom je povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.

1.2 Zamestnávateľ môže, po dohode s odborovou organizáciou, v záujme zvýšenia efektívnosti práce, uplatniť pružný pracovný čas v zmysle ust. § 88 a 89 Zákonníka práce.

1.3 Zamestnávateľ môže, po dohode s odborovou organizáciou, tam kde táto nepôsobí priamo, po dohode so zamestnancom, rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na dobu nepresahujúcu 12 mesiacov iba v prípade, ak ide o činnosti, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce.

1.4 Zamestnávateľia sa zaväzujú vytvárať podmienky na to, aby mohli vyhovieť žiadostiam svojich zamestnancov o povolenie kratšieho pracovného času, formy domáckej práce alebo telepráce, ak majú pre to zdravotné alebo iné vážne dôvody, ak to bude v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti, a ak to dovoľuje prevádzka zamestnávateľov.

2. Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

2.1 Termín a dĺžku prípadnej zmeny plánovaného hromadného čerpania dovolenky, dohodnutej s príslušným odborovým orgánom, je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancom najneskôr jeden mesiac pred jej začiatkom. Zmenu môže zamestnávateľ uskutočniť len so súhlasom príslušného odborového orgánu.

2.2 Zamestnávateľ poskytne v kalendárnom roku osamelým ženám a osamelým mužom, starajúcim sa o deti do 10 rokov veku, pracovné voľno s náhradou mzdy v dĺžke najmenej troch pracovných dní.

2.3 Pri odpracovaní minimálne 21 dní u zamestnávateľa má zamestnanec nárok na pracovné voľno s náhradou mzdy v dĺžke minimálne o jeden deň viac nad rámec stanovený v § 141 Zákonníka práce, v týchto prípadoch:

- pri úmrtí rodičov vlastných i nevlastných, rodičov manžela (manželky), druha (družky), prarodičov, súrodencov vlastných i nevlastných,
- z dôvodov sťahovania pri zmene trvalého bydliska, ak je to v záujme zamestnávateľa,
- pri úmrtí manžela (manželky), druha (družky), vlastného dieťaťa alebo dieťaťa v starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov, ďalší deň pri vybavovaní ich pohrebu.

Na toto ďalšie pracovné voľno, ani na náhradu mzdy nemá nárok zamestnanec, ktorý neospravedlnene vymeškal pracovný čas v dĺžke minimálne jednej zmeny v období 12 mesiacov pred vznikom potreby pracovného voľna.

3. Riešenie zamestnanosti v období krízy a po jej skončení

3.1. Ak v dôsledku hospodárskej krízy vzniká stav, prejavujúci sa znížením produkcie (výroby), v dôsledku ktorého je potrebné riešiť aj zníženie kapacít pracovnej sily, použijú sa riešenia vyplývajúce z pracovnoprávných predpisov, tejto KZVS a PKZ tak, aby:

- a) všetky dohodnuté riešenia v KZ boli v súlade s pracovnoprávnymi predpismi.
- b) pracovnoprávne nároky zamestnancov neklesli pod úroveň garantovaných pracovnoprávnymi predpismi,
- c) dopady krízy boli vyvážené premietnuté medzi zamestnávateľov a zamestnancov.

3.2. Dlhodobé zníženie pracovných kapacít u zamestnávateľa sa bude realizovať najmä nasledujúcimi opatreniami:

- a) obmedzenie výkonu práce dočasne pridelenými zamestnancami (zamestnanci pridelení agentúrami dočasného zamestnávania alebo inými zamestnávateľmi),
- b) obmedzenie, resp. vypovedanie zmlúv s tzv. subkontraktormi u zamestnávateľa. Jedná sa o podnikateľské subjekty, pôsobiace u zamestnávateľa, ktoré zabezpečujú pre neho niektoré činnosti súvisiace s produkciou,
- c) obmedzenie, resp. vypovedanie zmlúv so samostatne zárobkovo činnými osobami (živnostníkmi), vykonávajúcimi prácu pre zamestnávateľa,
- d) skončenie pracovných pomerov, dohodnutých na dobu určitú v dohodnutom čase,
- e) skončenie pracovných pomerov v rozsahu nadbytočných kapacít pracovnej sily so zamestnancami, ktorí dlhodobo nie sú potrební na výkon práce, pričom sa dodržia záväzky z KZ o ochrane pred prepustením vybraných skupín zamestnancov a nároky vyplývajúce zo skončenia pracovného pomeru, najmä odstupné a odchodné.

3.3. Zamestnávateľa, po dohode s odborovou organizáciou, alebo v prípadoch, v ktorých to ustanovuje Zákonník práce, po dohode so zamestnancom, využijú opatrenia na zvýšenie flexibility zostávajúcich zamestnancov a to predovšetkým:

- zrušenie nariadovania práce v dňoch pracovného pokoja a práce nadčas,

- uplatnenie nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času podľa § 87 ods. 1 (§ 87 ods. 2) Zákonníka práce a to až na obdobie 12 mesiacov,
- uplatnenie ustanovenia § 252c Zákonníka práce (tzv. flexikonto) o poskytnutí pracovného voľna, za ktoré zamestnancovi patrí mzda najmenej vo výške podľa uvedeného ustanovenia Zákonníka práce, alebo podľa dohody s príslušným odborovým orgánom, ktoré je zamestnanec po pominutí prekážky v práci odpracovať, za podmienok upravených v § 252c Zákonníka práce, alebo podľa dohody zmluvných strán,
- uplatnenie § 142 ods. 4 Zákonníka práce o vážnych prevádzkových dôvodoch, v písomnej dohode s odbormi o prekážke v práci na strane zamestnávateľa s náhradou mzdy najmenej vo výške 60 % priemerného zárobku zamestnanca.

3.4. Zamestnávateľa využijú pracovné kapacity dočasne pridelených zamestnancov podľa § 58 Zákonníka práce, len ak to bude nevyhnutné z dôvodu nedostatku pracovnej sily v regióne, v ktorom vykonávajú podnikateľskú činnosť a len na pracovné činnosti, pre výkon ktorých postačuje zaučenie a celkový počet dočasne pridelených zamestnancov nepresiahne 30 % všetkých zamestnancov zamestnávateľa, zamestnaných na ten istý druh prác.

3.5 Uplatnenie flexikonta (§ 252c Zákonníka práce)

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcich opatreniach:

- a) Ak v období od 1. marca 2009 do 31. decembra 2012 nemôže zamestnanec z vážnych prevádzkových dôvodov vykonávať prácu, môže zamestnávateľ, po dohode so zástupcami zamestnancov podľa § 230 Zákonníka práce poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno, za ktoré patrí zamestnancovi mzda najmenej vo výške základnej zložky mzdy podľa § 119 ods. 3 Zákonníka práce. Ak pominie prekážka v práci na strane zamestnávateľa podľa prvej vety, je zamestnanec povinný odpracovať aj v dňoch pracovného pokoja, poskytnuté pracovné voľno bez nároku na mzdu, ktorá bola poskytnutá podľa prvej vety, ak sa zmluvné strany nedohodnú na priaznivejšej úprave pre zamestnancov, pri dodržaní všetkých ustanovení Zákonníka práce, týkajúcich sa pracovného času, doby odpočinku a priznania všetkých náhrad mzdy a mzdových zvýhodnení podľa platnej právnej úpravy a podmienok dohodnutých v kolektívnych zmluvách.
- b) Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol podľa § 252c ods. 1 Zákonníka práce, nejde o prácu nadčas.
- c) Čas pracovného voľna poskytnutého zamestnancovi podľa § 252c ods. 1 Zákonníka práce sa posudzuje ako výkon práce.
- d) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného voľna poskytnutého podľa § 252c ods. 1 Zákonníka práce a evidenciu pracovného času, v ktorom si zamestnanec nadpracúva pracovné voľno poskytnuté podľa § 252c ods. 1 Zákonníka práce tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu.
- e) Na účely zisťovania priemerného zárobku podľa § 134 ods. 1 Zákonníka práce sa do zúčtovanej mzdy nezahŕňa mzda vyplatená zamestnancovi podľa odseku 1 prvej vety (§ 252c ods. 1 Zákonníka práce); do počtu odpracovaných hodín sa nezahŕňa čas, počas ktorého zamestnanec vykonáva prácu podľa odseku 1 druhej vety (§ 252c ods. 1 Zákonníka práce).

Účinnosť tohto ustanovenia nie je postupom podľa ust. § 7 zákona č. 2/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, ani vydaním právneho predpisu podľa ust. § 7 ods. 1 tohto zákona dotknutá.

3.6. Zamestnávateľa vyvinú úsilie, v prípadoch skončenia pracovného pomeru, v dôsledku uskutočňovaných štrukturálnych a organizačných zmien, alebo racionalizačných opatrení, ďalej

v prípade zrušenia alebo zániku zamestnávateľskej organizácie, poskytnúť alebo zabezpečiť poskytnutie základných informácií, týkajúcich sa postupu a podmienok pri zaevidovaní sa na príslušnom úrade práce (vrátane povinnosti vydať alebo zabezpečiť vydanie príslušných potvrdení pre tento účel) a informácií o najvhodnejších a odporúčaných formách, spôsoboch a postupoch pri hľadaní novej práce, vr. inštruktáže a metodologickej pomoci.

E. SOCIÁLNA OBLASŤ

1. Zdravotná a rekreačná starostlivosť

1.1 Zamestnávateľ zabezpečí zdravotnú starostlivosť v zmysle zákona č. 355/2007 Z.z. v znení neskorších predpisov o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia vo vzťahu k výkonu práce, vrátane finančných nákladov na jej krytie. Podmienky poskytovania zdravotnej starostlivosti nad rámec tohto zákona budú dohodnuté v PKZ.

1.2 Zamestnávateľ dohodne s odborovým orgánom formu príspevkov na rekreačnú starostlivosť a regeneráciu pracovnej sily zamestnancov a ich deti v rozsahu a za podmienok dohodnutých v PKZ.

2. Stravovanie zamestnancov

2.1 Zamestnávatelia sa zaväzujú prispievať na stravovanie, okrem príspevku vyplývajúceho zo Zákonníka práce, aj príspevkom zo sociálneho fondu, ktorého výška bude dohodnutá v PKZ.

2.2 Výška úhrady od zamestnanca za stravný lístok, resp. stravovaciu poukážku bude dohodnutá v PKZ, alebo ak nie je PKZ, v obdobnej dohode.

2.3 V prípade, ak zamestnávatelia neposkytujú stravovanie podľa § 152 Zákonníka práce, poskytnú zamestnancovi finančný príspevok najmenej vo výške 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní od 5-12 hodín, resp. stravnú poukážku v minimálnej hodnote 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní od 5-12 hodín, zvýšenej o príspevok zo sociálneho fondu. Nárok na finančný príspevok na stravovanie má aj zamestnanec vykonávajúci teleprácu, ak mu zamestnávateľ nezabezpečil stravovanie.

2.4 V PKZ, alebo ak nie je PKZ, v obdobnej dohode, sa môžu dohodnúť aj podmienky poskytovania stravovania zamestnancom počas prekážok v práci (napr. nemoc, ošetrovanie člena rodiny, dovolenka a pod.) a rozšírenie okruhu fyzických osôb, ktorým zamestnávateľ zabezpečí stravovanie (napr. dôchodcom, učňom a pod.).

3. Pomoc v nezamestnanosti

V prípade skončenia pracovného pomeru podľa § 63 ods. 1 písm. a) až c) Zákonníka práce alebo dohodou z tých istých dôvodov, po dobu evidovania bývalého zamestnanca na miestne príslušnom úrade práce, sociálnych vecí a rodiny, môže zamestnávateľ odložiť splácanie dlhov zamestnanca voči zamestnávateľovi, ak sa dohodnú na splátkovom kalendári.

4. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca

V prípade úmrtia zamestnanca, následkom pracovného úrazu alebo choroby z povolania, prináleží pozostalým, okrem odškodnenia podľa platných právnych predpisov, ďalšia výpomoc. Táto výpomoc prináleží manželke (manželovi), resp. družke (druhovi) a dieťaťu, ktoré má nárok na sirotsky dôchodok.

Výška výpomoci, osobitne pre každého uvedeného pozostalého, nesmie byť menšia ako trojnásobok priemernej mesačnej mzdy zomretého zamestnanca. V PKZ sa môže dohodnúť vyššia suma výpomoci. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prípady, keď sa organizácia úplne zbavila zodpovednosti.

5. Sociálny fond

5.1 Zamestnávateľia tvoria a používajú sociálny fond v súlade so zákonom č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov o sociálnom fonde.

Tí zamestnávateľia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 3 ods. 2 zákona č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov, zabezpečia tvorbu povinného prídelu zahrňovaného do nákladov vo výške 1 % zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zákona č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Okrem povinného prídelu do sociálneho fondu budú zamestnávateľia tvoriť sociálny fond aj prídedom podľa § 3 ods. 1 písm. b) bod 1, a to vo výške 0,5 % zo základu stanoveného v § 4 ods. 1 zákona č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov.

5.2 Zamestnávateľia sa zaväzujú, že požiadajú orgán podnikateľskej organizácie, ktorý je oprávnený rozhodnúť o rozdelení použiteľného zisku, o doplnenie sociálneho fondu minimálne vo výške 1,5 % z použiteľného zisku.

5.3 Sociálny fond sa môže použiť najmä na:

- rekreáciu zamestnancov,
- dopravu zamestnancov do zamestnania a späť,
- odmeny zamestnancom pri pracovných jubileách,
- stravovanie zamestnancov,
- sociálnu výpomoc,
- realizáciu zámerov podnikovej sociálnej politiky.

6. Doplnkové dôchodkové sporenie

6.1 Suma vyplatená zamestnávateľom na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „DDS“) je súčasťou personálnych nákladov zamestnávateľa. Výška príspevku zamestnávateľa a podmienky sa dohodnú v PKZ. V prípade príspevku pre zamestnancov vykonávajúcich rizikové práce (kategória 3 a 4) bude príspevok zamestnávateľa minimálne v zmysle príslušných platných právnych predpisov.

Zamestnávateľ nie je povinný plniť tento záväzok, pokiaľ zamestnanec odmietne uzavrieť zmluvu o DDS, alebo ju zruší, prípadne si neplní svoje záväzky.

7. Ostatné sociálne služby

7.1 Zamestnávateľ umožní prednostný odpredaj (v prípade vyradovania) nepotrebného materiálu, výrobkov a dlhodobého hmotného majetku, vlastným zamestnancom.

7.2 Zamestnávateľ môže poskytnúť pomoc svojim zamestnancom formou zapožičania vlastného strojného zariadenia, mechanizmov a pomôcok. Podmienky poskytnutia pomoci sa dohodnú v PKZ.

7.3 Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom i ďalšie služby podľa podmienok dohodnutých v PKZ. Podmienky poskytovania dohodnutých sociálnych služieb budú upravené v PKZ alebo vo vnútropodnikovom predpise.

F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

1. Mzda

Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancom za vykonanú prácu mzdu. Mzdové podmienky

dohodnú zamestnávateľa s príslušným odborovým orgánom v PKZ, alebo so zamestnancom v pracovnej zmluve.

2. Mzdový vývoj

Vývoj priemernej mesačnej mzdy sa dohodne v PKZ. Podkladom pre dohodnutie konkrétneho mzdového vývoja v bežnom roku budú ekonomické ukazovatele vyplývajúce z predpokladaného hospodárskeho vývoja zamestnávateľa a údaje o vývoji spotrebiteľských cien (životných nákladov).

3. Mzdové formy

3.1 Zmluvné strany v PKZ dojednávajú mzdové formy, vrátane pravidiel ich priznávania:

- základné formy mzdy vrátane okruhu pracovísk (časová mzda, úkolová mzda, podielová mzda, atď.),
- ostatné mzdové formy (najmä odmeny, prémie, trinásty plat, atď.).

3.2 Na účely vyjednávania o mzdách na úrovni PKZ poskytnú zamestnávateľa ako vstupný podklad informáciu o východiskovom objeme mzdových prostriedkov v štruktúre uplatňovaných mzdových foriem (tarifná mzda, prémie, náhrady a iné).

4. Zaradovanie pracovných činností do funkcií, povolaní a do tarifných tried

4.1 Zmluvné strany v PKZ, alebo v jej prílohe, dojednávajú katalógy, do ktorých zaradia pracovné činnosti u zamestnávateľa.

4.2 Tarifné triedy dohodnuté v tejto KZVS sú podľa miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce vymedzené charakteristikami uvedenými v **Prílohe č. 2** ku KZVS.

5. Stupnica minimálnych mzdových taríf

5.1 Stupnica minimálnych mzdových taríf uvedená v **Prílohe č. 1** ku KZVS stanovuje minimálnu úroveň sadzieb mzdových taríf. Stupnicu možno dohodnúť v PKZ výhodnejšie.

5.2 Sadzby minimálnych mzdových taríf zamestnancov odmeňovaných mesačnou mzdou u príslušných tarifných tried sa podľa tejto zmluvy vzťahujú na ustanovený týždenný pracovný čas v dĺžke 40 hodín pre jednozmennú prevádzku.

5.3 V KZVS je dohodnutý 12-triedny tarifný systém. Pokiaľ sa v PKZ použije iný ako 12-triedny systém, upraví sa výška taríf v jednotlivých triedach tak, aby tarifa v prvej a poslednej triede bola najmenej na úrovni tarify uvedenej v tejto KZVS.

6. Tarifná mzda

Zamestnancovi patrí tarifná mzda najmenej vo výške mzdovej tarify triedy dojednanej práce. Pri kumulácii pracovných činností, zaradených do rôznych tarifných tried, sa prihliada pri stanovení mzdovej tarify na podiel najvyššie zaradenej práce. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí pracujú v úkolovej mzde.

7. Mzda za prácu nadčas

7.1 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % jeho priemerného zárobku. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 35 % jeho priemerného zárobku. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí

zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; v tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak sa mzda zamestnanca dojednala v pracovnej zmluve po zohľadnení prípadnej práce nadčas do úrovni stanovených Zákonníkom práce, zamestnancovi za prácu nadčas nepatrí mzda vrátane mzdového zvýhodnenia a nemôže za túto dobu čerpať náhradné voľno.

7.2 Okruh zamestnancov, s ktorými je možné dohodnúť, že vo výške mzdy budú mať zahrnuté aj nadčasy vo výške 150 hodín ročne (§ 121 ods. 2 Zákonníka práce), je nasledovný:

- vedúci zamestnanci (1222, 1229, 1231, 1233, 1235, 1236, 1237 a 1239)¹.

8. Mzda a náhrada mzdy za sviatok

Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej vo výške 100 % jeho priemerného zárobku. Ak sa zamestnávateľ dohodne so zamestnancom na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tomto prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Za čerpanie náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

9. Mzdové zvýhodnenie za prácu v dňoch nepretržitého odpočinku v týždni

Zamestnancovi za prácu v dňoch nepretržitého odpočinku v týždni patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej vo výške 25 % jeho priemerného zárobku. Pokiaľ bola mzda v pracovnej zmluve dojednaná už s prihliadnutím na prípadnú prácu počas nepretržitého odpočinku v týždni, mzdové zvýhodnenie zamestnancovi nepatrí.

10. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie najmenej 20 % minimálneho mzdového nároku v € (slovom: eurách) za hodinu pre prvý stupeň náročnosti práce (§ 120 ods. 4 a 5 Zákonníka práce).

11. Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce

11.1 Za sťažený výkon práce podľa § 124 Zákonníka práce pri vykonávaní pracovných činností uvedených v § 124 ods. 1 Zákonníka práce, ktoré zaradil príslušný orgán verejného zdravotníctva do 3. alebo 4. kategórie podľa osobitného predpisu, a v ktorom pôsobia faktory podľa § 124 ods. 2 Zákonníka práce, patrí zamestnancovi mzdová kompenzácia najmenej 20 % minimálneho mzdového nároku v € (slovom: eurách) za hodinu pre prvý stupeň náročnosti práce (§ 120 ods. 4 a 5 Zákonníka práce). Zoznam prác a pracovísk so sťaženým a zdraviu škodlivým pracovným prostredím bude uvedený v samostatnej prílohe k PKZ alebo v inom vnútro podnikovom predpise.

11.2 V PKZ alebo v inom vnútro podnikovom predpise možno rozšíriť zoznam prác a pracovísk so sťaženým a zdraviu škodlivým pracovným prostredím. Pôjde o práce vykonávané pri nižšej intenzite škodlivých faktorov práce alebo pracovného prostredia, alebo pôsobení ďalších vplyvov pracovného prostredia, pri ktorých ešte nie je ohrozený život alebo zdravie, ale zamestnancovi prácu významne sťažujú. Za prácu na pracoviskách podľa tohto rozšíreného zoznamu patrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v takomto prostredí mzdové zvýhodnenie. Toto mzdové zvýhodnenie sa dohodne u zamestnávateľa, v prípade, že sa nedohodne, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie najmenej 10 % minimálneho mzdového nároku v € (slovom: eurách) pre prvý stupeň náročnosti práce (§ 120 ods. 4 a 5 Zákonníka práce).

¹ Príloha č. 2 Opatrenia č. 16/2001 Z.z. Štatistického úradu SR

12. Ďalšie mzdové zvýhodnenia

12.1 Ďalšie mzdové zvýhodnenia na kompenzáciu osobitných pracovných podmienok a vplyvov a ich minimálne výšky sa môžu dohodnúť v PKZ. Pôjde napr. o mzdové zvýhodnenie za prácu vo výškach, za prácu v cudzine, za vedenie čaty, za prácu v rámci dvojzmennej, trojzmennej alebo nepretržitej prevádzky a v 12-hodinových pracovných zmenách, za delené zmeny.

12.2 V PKZ možno dohodnúť aj mzdové zvýhodnenie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť ustanovených podľa § 19 a 20 zákona č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Za výkon aktívnej činnosti zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť patrí zamestnancovi doleuvedená odmena:

- vo výrobných a technologicky náročných prevádzkach najmenej 100,00 € ročne,
- v nevýrobných a ostatných prevádzkach a zariadeniach sa odmeny dohodnú primerane ich charakteru.

13. Mzda a náhrada za pracovnú pohotovosť

13.1 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.

13.2 Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku podľa § 96 ods. 2 Zákonníka práce, patrí zamestnancovi mzda vo výške pomernej časti základnej zložky mzdy, najmenej však vo výške minimálneho mzdového nároku ustanoveného v § 120 ods. 4 Zákonníka práce v € (slovom: eurách) za hodinu pre prvý stupeň náročnosti práce. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí zamestnancovi za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi mzda nepatrí.

13.3 Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.

13.4 Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada najmenej 20 % minimálneho mzdového nároku ustanoveného v § 120 ods. 4 Zákonníka práce v € (slovom: eurách) za hodinu pre prvý stupeň náročnosti práce.

14. Normovanie práce

Zavádzanie noriem spotreby práce a zmeny noriem spotreby práce sa dohodnú v PKZ. Ak v PKZ normovanie práce nie je dohodnuté, zamestnávateľ zavádza normy a ich zmeny v zmysle § 133 ods. 3 Zákonníka práce.

15. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov

15.1 Zamestnávateľ je povinný do 15 dní po schválení oboznámiť všetkých zamestnancov s tými časťami mzdového systému tejto KZVS, ktoré sa ich dotýkajú a umožniť im do nich nahliadať.

15.2 Výška zložiek mzdy a celková mzda jednotlivca sa nezverejňuje. Tým nie sú dotknuté práva príslušného odborového orgánu na kontrolu plnenia záväzkov dohodnutých v PKZ. Pri kontrole musí byť dodržaný zákon č. 428/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov o ochrane osobných údajov.

15.3 Podrobnosti zisťovania priemerného zárobku alebo pravdepodobného zárobku možno dohodnúť v PKZ.

15.4 Okruh mzdových zvýhodnení dohodnutých KZVS a ich výška je minimálna. V PKZ možno dohodnúť vyššie plnenia a rozšíriť ich okruh.

15.5 Mzdy zamestnancov, u ktorých sa dojednáva mzda individuálnou formou sa nezahrňujú do základne pre hodnotenie mzdového vývoja.

15.6 V PKZ zmluvné strany dohodnú zúčtovacie obdobie, dobu splatnosti a termín výplaty miezd, vrátane zabezpečenia zrážok zo mzdy, vyplývajúcich zo Zákonníka práce, resp. dohodnutých na základe dohody o zrážkach zo mzdy.

G. OCHRANA PRÁCE

1.1 Zamestnávateľa, zamestnanci, zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a odborové organizácie navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce.

1.2 Zamestnávateľa sa zaväzujú:

a) prizývať zástupcov príslušného odborového orgánu na rokovanie o všetkých otázkach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a pracovných podmienok a prijímať vnútorné predpisy pre BOZP po dohode so zástupcami zamestnancov podľa § 39 ods. 2 Zákonníka práce,

b) pre výkon odborovej kontroly nad BOZP umožniť vstup do objektov zamestnávateľa aj v čase nočnej zmeny. Prostredníctvom zamestnávateľom povereného zamestnanca zabezpečiť sprevádzanie zástupcov odborov po príslušných pracoviskách,

c) poskytovať bezpečnostné prestávky v práci a umožniť zamestnancom vykonávajúcim pracovné činnosti, pri ktorých dochádza k nadmernej fyzickej záťaži, resp. iných vplyvov k zvýšenému znečisťovaniu, skorší odchod z pracoviska za účelom osobnej hygieny. V PKZ uviesť zoznam prác, ktorých sa toto opatrenie týka a po prerokovaní s príslušným odborovým orgánom na podnikovej úrovni určiť čas potrebný na osobnú hygienu, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času.

d) zabezpečiť merania koncentrácie škodlivín a rizikových faktorov pri práci za účasti zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, ktoré budú slúžiť k objektivizácii rizikových prác. S výsledkami meraní zamestnávateľ oboznámi zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a príslušný odborový orgán a členov komisie pre BOZP. Špecifické merania pracovného prostredia zabezpečí zamestnávateľ po vzájomnej dohode s príslušným odborovým orgánom,

e) poskytovať zamestnancom osobné ochranné pracovné prostriedky na základe posúdenia rizík a nebezpečenstiev, čistiace a hygienické prostriedky, ako aj nápoje na určených pracoviskách v množstve uvedenom vo vnútro podnikovej smernici,

f) ZO OZ KOVO zabezpečí, v prípade závažného pracovného úrazu, jeho okamžité hlásenie príslušnému metodickému pracovisku OZ KOVO formou „rýchleho hlásenia“.

H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM

1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom

1.1 Písomné sťažnosti zamestnancov a spory, ktoré vzniknú z výkladu alebo plnenia záväzkov tejto kolektívnej zmluvy a z nich vyplývajúce nároky jednotlivých zamestnancov, rieši nadriadený sťažovateľa a príslušný odborový orgán. V prípade, že je podnet alebo sťažnosť ústna, je prijímateľ podnetu alebo sťažnosti, povinný spísať o jej predmete písomný záznam, ktorý podpíše

sťažovateľ.

1.2 Rokovanie o sťažnosti alebo spore vyvolá príjemca podnetu.

1.3 Ak nedôjde k vybaveniu sťažnosti alebo k vyriešeniu sporu do 15 pracovných dní odo dňa doručenia podnetu zamestnanca, oznámi nadriadený túto skutočnosť zamestnancovi a postúpi spor komisii, na to osobitne ustanovenej.

1.4 Postupom podľa ustanovení bodov 1.1 až 1.3 nie je dotknuté právo zamestnanca vymáhať si tieto nároky súdnou cestou.

2. Predchádzanie individuálnym a kolektívnym sporom

2.1 Na riešenie sporov o plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým zamestnancom, a na riešenie individuálnych sporov podľa bodu H. 1.3 tejto kolektívnej zmluvy je príslušná Komisia, zriadená podľa časti B Bod 4 tejto KZVS.

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva platí na obdobie do 31. 03. 2011.

2. Táto kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť nadobúda dňom 01. 04. 2010.

3. Kolektívna zmluva je záväzná pre:

a) zmluvné strany,

b) zamestnávateľov uvedených v **Prílohe č. 4** k tejto KZVS,

c) príslušné odborové orgány, ktoré pôsobia u zamestnávateľov uvedených v bodoch a), b), e),

d) všetkých zamestnancov zamestnávateľských subjektov uvedených v bode b) a c),

e) tie zamestnávateľské subjekty, na ktoré bude podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní rozšírená, a pre zamestnávateľské subjekty, ktoré sa v čase po nadobudnutí platnosti tejto KZVS stanú členmi ZSP SR alebo ku KZVS pristúpia podľa § 5 ods. 4 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

4. PKZ, nadväzujúce na túto zmluvu, dohodnuté medzi zamestnávateľmi a príslušným odborovým orgánom, nemôžu upraviť nároky zamestnancov v menšom rozsahu než táto KZVS. Tam, kde je záväzná táto KZVS, je neplatná PKZ v tej časti, ktorá upravuje nároky zamestnancov v menšom rozsahu.

5. Zmenu kolektívnej zmluvy možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu kolektívnej zmluvy do 21 kalendárnych dní od ich predloženia.

6. Odborové organizácie budú napomáhať zamestnávateľom v príslušných zamestnávateľských vzťahoch a združeníach pri plnení ekonomicko-podnikateľských úloh, pokiaľ nie sú v rozpore s uplatňovaním ich práv a povinností vyplývajúcich z právnych predpisov, resp. ktoré nie sú v rozpore s touto kolektívnou zmluvou.

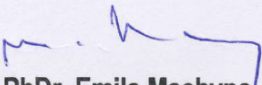
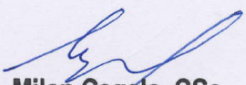
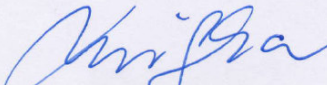

7. Zmluvné strany sa zaväzujú vylúčiť akúkoľvek činnosť politických strán, hnutí a iniciatív vnútri zamestnávateľských subjektov.

8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas platnosti tejto kolektívnej zmluvy budú dodržiavať sociálny zmier čo znamená, že nebudú v uvedenej dobe organizovať žiadne protestné akcie, vrátane štrajku, resp. výluky voči dohodnutému obsahu KZVS. Toto ustanovenie neplatí pri uplatnení postupu podľa bodu I.11 druhá a nasledujúce vety.

9. Všetky kolektívne spory medzi zamestnávateľom a zamestnancami sa budú riešiť vzájomným rokovaním. V prípade jeho neúspešnosti sa riešenie sporov riadi ustanoveniami zákona o kolektívnom vyjednávaní.

10. Ktorákoľvek zo zmluvných strán tejto kolektívnej zmluvy môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy. Povinnosť druhej strany vyjednávať vzniká vtedy, keď došlo k zmene právnych predpisov, platných v čase uzatváranie tejto kolektívnej zmluvy alebo k podstatnej zmene ekonomických podmienok, za ktorých bola uzatvorená.

V Bratislave dňa 30. 3. 2010

 PhDr. Emila Machyna predseda OZ KOVO	 Ing. Milan Cagala, CSc. prezident ZSP SR
 Ing. Anton Mifka hlavný vyjednávač OZ KOVO	 Ing. Juraj Borgula hlavný vyjednávač ZSP SR

STUPNICA MINIMÁLNYCH MZDOVÝCH TARÍF

Tarifná trieda	€ (slovom: eur) mesačne
1	306,5
2	313
3	341
4	373
5	406
6	440
7	480
8	520
9	559
10	603
11	656
12	707

CHARAKTERISTIKY TARIFNÝCH TRIED

1. tarifná trieda

Výkon pomocných prác podľa presných postupov a pokynov s bežnou fyzickou a malou zmyslovou záťažou a bez väzieb na ďalšiu činnosť (napríklad manipulácia s jednotlivými predmetmi menšej hmotnosti a veľkosti).

2. tarifná trieda

Výkon prípravných alebo pomocných prác s menšími nadväznosťami na ďalšie činnosti procesu alebo celku, spravidla s malou hmotnou zodpovednosťou a bežnou zmyslovou záťažou, prípadne zvýšenou fyzickou námahou alebo rizikom pracovného úrazu (napr. jednoduché operácie alebo súbor operácií s jednotlivými časťami strojov, zariadení alebo objektov, meradlami a mechanizovanými nástrojmi). Výkon jednoduchých pravidelne opakovaných administratívnych, administratívno-technických alebo prevádzkovo-manipulačných prác.

3. tarifná trieda

Výkon ucelených rutinných obslužných prác podľa daných postupov a prevádzkových režimov spojených s určitou hmotnou zodpovednosťou, zmyslovou záťažou, rizikom pracovného úrazu alebo vysokou technickou námahou a s určitými ďalšími prevádzkovými nadväznosťami. Výkon opakovaných kontrolovateľných administratívnych, hospodársko-správnych, ekonomických alebo prevádzkovo-technických prác podľa podrobných pokynov alebo ustanovených postupov.

4. tarifná trieda

Výkon rutinných odborných kontrolovateľných prác s ďalšími prípadnými úzkymi nadväznosťami na ďalšie procesy, vykonávaných podľa rámcových pokynov a spojených spravidla s vyššou hmotnou zodpovednosťou, zvýšenou zmyslovou záťažou a zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť druhých osôb (napr. práce s jednoúčelovými konvenčnými zariadeniami pracujúcimi so vzájomnými technologickými alebo prevádzkovými väzbami). Výkon odborných administratívnych alebo čiastočne opakovaných rôznorodých hospodársko-správnych, ekonomických alebo prevádzkovo-technických prác. Riadenie a organizácia jednotlivých ľahko ovládateľných technologických, prevádzkových a iných procesov a zariadení podľa presných postupov so zvýšenými nárokmi na presnosť a spoľahlivosť, so zvýšenou zodpovednosťou za bezpečnú prácu a zdravie a bezpečnosť druhých osôb, zvýšenou zmyslovou záťažou a hmotnou zodpovednosťou. Výkon jednoduchých individuálnych remeselných prác.

5. tarifná trieda

Výkon rutinných rôznorodých odborných prác s prípadnou vysokou hmotnou zodpovednosťou, zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť druhých osôb alebo zmyslovou záťažou, s pevne ustanovenými presnými a početnými nadväznosťami na ďalšie procesy a deje. Riadenie, organizácia alebo operatívne zabezpečovanie chodu čiastkových úsekov prevádzkových procesov alebo zložitých zariadení s malými možnosťami voľby postupu, spojené spravidla s vysokou zmyslovou záťažou a zodpovednosťou za zdravie a životy ďalších osôb. Samostatný výkon individuálnych remeselných prác.

6. tarifná trieda

Výkon ucelených odborných prác alebo zabezpečovanie menej zložitých agend, ktoré sú dôležitou

súčasťou širších procesov a javov, a to podľa všeobecných postupov spojených s prípadnou veľmi vysokou hmotnou zodpovednosťou alebo zodpovednosťou za obťažne odstrániteľné škody väčšieho rozsahu a vysokou zmyslovou (neuropsychickou) záťažou. Riadenie, organizácia alebo operatívne zabezpečovanie chodu veľmi zložitých zariadení a jednoduchých procesov s možnosťou voľby postupu, spojené so značnou neuropsychickou záťažou, zodpovednosťou za zdravie a životy širšieho okruhu ďalších osôb. Výkon individuálnych remeselných prác so značným podielom tvorivej invencie alebo individuálnych remeselne vysoko odborných prác.

7. tarifná trieda

Výkon zložitých odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon jednoduchých čiastkových koncepcných metodických prác s vysokou zodpovednosťou za veľmi obťažne odstrániteľné rozsiahle škody, so značnou previazanosťou komplikovaných väzieb na ďalšie procesy a s vysokou neuropsychickou záťažou a rozsiahlymi možnosťami voľby postupu v rámci celého úseku alebo odboru činnosti. Riadenie, organizácia alebo operatívne zabezpečovanie chodu súborov zložitých zariadení a prevádzkových procesov podľa všeobecných postupov, spravidla spojené s určitou duševnou námahou, veľmi vysokou neuropsychickou záťažou vyplývajúcou z vysokej intenzity prebiehajúcich javov, stresových situácií a podobne, so zodpovednosťou za škody vzniknuté činnosťou riadeného úseku. Výkon individuálnych tvorivých majstrovských remeselných prác.

8. tarifná trieda

Výkon špecializovaných odborných prác, samostatné zabezpečovanie zložitých úloh a agend alebo výkon koncepcných, metodických a čiastkových tvorivých činností, ktoré sú kľúčovou súčasťou samostatne pôsobiacich čiastkových systémov, s určitými väzbami a súvislosťami presahujúcimi rámec daného odboru, spojené so zvýšenou duševnou námahou. Riadenie, organizácia a koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zariadení, spojené s určovaním nových postupov v rámci systému, so zodpovednosťou za rozsiahle obťažne odstrániteľné škody, vzniknuté činnosťou riadeného úseku alebo všeobecným ohrozením zdravia a života.

9. tarifná trieda

Výkon systémových prác spojených s komplexným zabezpečením najzložitejších úsekov a agend, zložitých koncepcných a metodických prác a tvorivých činností, spojených spravidla so zodpovednosťou za neodstrániteľné škody, s vysokou duševnou námahou vyplývajúcou z potreby práce na značnom stupni zovšeobecnenia, so širokými väzbami nad rámec odboru činnosti vykonávanej spravidla vopred bližšie nešpecifikovaným spôsobom. Riadenie, organizácia a koordinácia veľmi zložitých procesov a systémov, vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia, spojené spravidla so všestranne veľmi obťažnými podmienkami.

10. tarifná trieda

Výkon najzložitejších špecializovaných koncepcných systémových a náročných tvorivých prác s rozsiahlymi komplikovanými väzbami medzi rôznymi odbornými činnosťami, prípadne vednými disciplínami, vykonávané bližšie neurčeným spôsobom s vopred nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou pravdepodobnosti vzniku neodstrániteľných škôd, všeobecného ohrozenia života a zdravia osôb, s požiadavkou vysokého stupňa zovšeobecnenia. Riadenie a koordinácia nosných častí komplexu zložitých systémov s rozsiahlymi vnútornými aj vonkajšími väzbami.

11. tarifná trieda

Tvorivé riešenie úloh neobvyklým (originálnym) spôsobom, so všeobecne ustanovenými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami, spojené s veľmi

vysokou duševnou námahou vyplývajúcou z potreby trvalo vysokého stupňa zovšeobecnenia javov, značného množstva variantov riešenia, s nárokmi na mimoriadne schopnosti, najmä tvorivé, komunikačné, morálne a podobne. Riadenie a koordinácia komplexov veľmi zložitých systémov, so zodpovednosťou za škody odstrániteľné s úsilím najširšieho kolektívu špecializovaných odborníkov za dlhšie obdobie alebo za neodstrániteľné škody, so značnými nárokmi na schopnosť riešiť v najobťažnejších podmienkach zložitú a konfliktnú situáciu spojenú spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

12. tarifná trieda

Tvorivé riešenie najzložitejších úloh principiálne novým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi, širokého spoločenského alebo medzinárodného dosahu, s hlbokými interdisciplinárnymi nadväznosťami, ovplyvňujúce zásadným spôsobom ďalší rozvoj príslušných celospoločenských systémov alebo vedných odborov, s predpokladom vysokého stupňa abstraktného myslenia. Riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov s veľmi vysokým počtom možných spôsobov riešenia, so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody, ktoré môžu vzniknúť činnosťou priamo riadených aj nadväzujúcich systémov.

PRÍKLADY MOŽNÉHO KLASIFIKOVANIA ZÁVAŽNOSTI PORUŠOVANIA PRACOVNEJ DISCIPLÍNY

Menej závažné porušenie pracovnej disciplíny

- nezdržiavanie sa na pracovisku v pracovnom čase, nevyužívanie pracovného času na plnenie pracovných úloh, bezdôvodné zdržiavanie sa na pracovisku napriek zákazu vedúceho pracovníka po pracovnom čase,
- neplnenie pracovných úloh stanovených vedúcim pracovníkom riadne a včas,
- rozvíjanie akejkoľvek politickej alebo obchodnej činnosti,
- odmietnutie účasti na preventívnej lekárskej prehliadke,
- nerešpektovanie zákazu jedenia a pitia nápojov na rizikových pracoviskách,
- porušenie zákazu fajčenia a zaobchádzania s otvoreným ohňom,
- znevažovanie, osočovanie nadriadených zamestnancov, porušovanie zásad spolupráce,
- hrubé správanie sa k vedúcemu zamestnancovi, podriadenému alebo k iným spolupracovníkom,
- neúmyselné chybné rozhodnutie alebo nariadenie, ktoré zapríčiní prestoj, stratu vo výrobe alebo inú škodu zamestnávateľovi,
- nedodržiavanie predpisov BOZP, nepoužívanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Porušenie pracovnej disciplíny, ktoré má za následok okamžité skončenie pracovného pomeru

- vedome opätovne nekvalitne alebo oneskorene vykonaná práca,
- vedomé porušenie technologickej disciplíny,
- opakované odmietnutie plnenia pokynov priamych nadriadených,
- označenie kontrolného lístka dochádzky spolupracovníkom, resp. inou osobou,
- neospravedlnená absencia v práci v rozsahu viac ako 2 dni,
- preukázateľné prinesenie, používanie a podávanie alkoholických nápojov alebo iných omamných látok na pracoviskách zamestnávateľa a odmietnutie vyšetrenia dychovou skúškou na požitie alkoholu a odmietnutie vyšetrenia na prítomnosť omamných a psychotropných látok,
- všetky krádeže (osobných vecí zamestnancov i vecí, ktoré sú majetkom zamestnávateľa) i pokus o krádež,
- vchádzanie a vychádzanie z objektov organizácie a pracovísk mimo povolených vchodov,
- znevažovanie ľudskej dôstojnosti iného zamestnanca, ktoré spočíva v šikanovaní a porušovaní dobrých mravov,
- prezradenie informácií technologických, finančných a strategických, ktoré nie sú všeobecne známe,
- úmyselné poškodenie majetku zamestnávateľa,

- podnikateľská a zárobková činnosť zhodná s predmetom činnosti organizácie, vykonávaná bez jej súhlasu,
- vstup do areálu zamestnávateľa a práca pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok,
- porušenie liečebného režimu stanoveného lekárom,
- odmietnutie odpracovania pracovného voľna poskytnutého v zmysle § 252c Zákonníka práce.

Z o z n a m
členských organizácií Zväzu strojárskoho priemyslu SR,
na ktoré sa vzťahuje táto KZVS

Divízia P.č.	<u>Obchodné meno a sídlo</u>	<u>IČO</u>	SK NACE Rev. 2
1	Arcelor Mittal Tailored Blanks Senica, s.r.o. Dlhá 1594/49, 905 01 Senica	36 285 757	24330
2	KOVOHUTY Dolný Kubín, s.r.o., Nábřežie Oravy 625/12, 026 01 Dolný Kubín	31 646 697	24100
3	WERTHEIM Kovo, s.r.o. Kračanská cesta 49, 92901 Dunajská Streda	36 225 916	24330
4	BC TORSION spol. s.r.o. Štverník 662, 906 13 Brezová pod Bradlom	18 048 277	25930
5	CASSPOS, a.s. Dopravná 6, 040 13 Košice – sídlisko Ťahanovce	31 721 648	25620
6	DELMAT STEEL, a.s., Areál ZTS 924, 018 41 Dubnica nad Váhom	36 297 682	25610
7	GALVANIKA, a. s. Kaplinská 1098/9, 905 09 Senica	34 118 080	25610
8	KONŠTRUKTA-GALVANIZOVŇA, s.r.o., K výstavisku 13, 912 50 Trenčín	36 327 824	25610
9	OMNIA KLF, a.s., Kukučínova 2734, 024 01 Kysucké Nové Mesto	00 211 095	25500
10	RETIC, s.r.o. Nové Sady 384, 951 24 Nové Sady	36 540 374	25930
11	STROJTECH, s.r.o., Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	36 312 436	25110
12	TECHSERVIS, s.r.o. Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	36 312 011	25620
13	VIENA INTERNATIONAL, s.r.o., Kráčiny 2, 036 01 Martin	31 689 400	25500
14	Wertheim, s.r.o. Kračanská cesta 49, 929 01 Dunajská Streda	00 683 990	25990
15	ZVS holding, a.s., Ľ. Štúra 1, 018 41 Dubnica nad Váhom	36 305 600	25400

16	ZVS IMPEX, akciová spoločnosť, Ľ. Štúra 1, 018 41 Dubnica nad Váhom	36 302 848	25400
17	Sensus Slovensko, a.s. Nám. Dr. Alberta Schweitzera 194, 916 01 Stará Turá	35 817 887	26510
18	TATRAMAT – ohrievače vody, s.r.o., Hlavná 1, 058 01 Poprad	36 473 871	27510
19	BAPEX výrobné stroje a zariadenia, a.s. Kominárska 1a, 831 04 Bratislava – Nové Mesto	35 793 732	28220
20	Cestné a stavebné mechanizmy Tisovec a.s., Daxnerova 756, 980 61 Tisovec	31 561 888	28920
21	KONŠTRUKTA – Industry, akciová spoločnosť K výstavisku 13, 912 50 Trenčín	34 139 664	28990
22	Matador Automotive, a.s. Továrenská 1, 018 41 Dubnica nad Váhom	31 632 301	28990
23	NOVA-S a.s., Štverník 662, 906 13 Brezová pod Bradlom	34 108 670	28410
24	PPS Group a.s., Tajovského 7, 962 12 Detva	36 011 509	28920
25	PSL a.s., Robotnícka, 017 01 Považská Bystrica	31 626 599	28150
26	R.T.V.COILS, s.r.o. Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	36 310 255	28250
27	Sauer - Danfoss a.s., Kukučínova 2148-84, 017 01 Považská Bystrica	31 626 572	28120
28	SCHINDLER ESKALÁTORY, s.r.o. Kračanská cesta 49, 929 01 Dunajská Streda	36 250 783	28220
29	SPINEA, s.r.o. Okrajová 33, 080 05 Prešov	31 687 580	28150
30	Strojstav Nové Mesto nad Váhom a.s., v likvidácii Trenčianska 28, 915 01 Nové Mesto nad Váhom	31 412 483	28300
31	TECHKLIMA, S.R.O. Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	36 312 363	28250
32	VIPO a.s., gen. Svobodu 1069/4, 958 01 Partizánske	31 409 911	28990
33	VOJUS, a.s., v konkurze Robotnícka ul., 017 01 Považská Bystrica	31 589 791	28960
34	VVZ spol. s.r.o., Štverník 662, 906 13 Brezová pod Bradlom	34 131 671	28410
35	WUSAM, a.s., Buzulucká 3, 961 50 Zvolen	31 630 545	28220

36	ZTS Strojárne, a.s. Kliňanská 564, 029 01 Námestovo	36 381 047	28300
37	KROMBERG & Schubert s.r.o. Priemyselný areál 3206, 946 03 Kolárovo	31 398 693	29310
38	PCA Slovakia, s.r.o. , Automobilová ulica 1, 917 01 Trnava	36 256 013	29100
39	TOWER AUTOMOTIVE, a.s. , Továrenská 13, 901 01 Malacky	34 106 880	29320
40	VOLKSWAGEN SLOVAKIA a.s. , J. Jonáša 1, 843 02 Bratislava	35 757 442	29100
41	ZTS TEES VOS, akciová spoločnosť , Kráčiny 3, 036 57 Martin	36 372 293	30200
42	FORBEXIÁNA, a.s. Partizánska 56, 974 01 Banská Bystrica	36 042 706	33200
43	DCa THERM, a.s. Štúrova 76/11, 018 41 Dubnica nad Váhom	36 013 862	35300
44	DMD TRADE, a.s. v konkurze Kožušnícka 4, 911 50 Trenčín	36 306 151	46900
45	KOVOPROJEKT MARKET, spol. s.r.o. Ružová dolina 10, 821 09 Bratislava 2	31 350 577	46740
46	M & V SLOVAKIA s.r.o. Vsetínska cesta 1487/9, 020 01 Púchov	31 642 462	46900
47	WILLING, a.s. Námestie SNP 8401/41A, 960 16 Zvolen	36 032 409	46900
48	ZAVAM s.r.o. Beckovská 32/2199, 915 01 Nové Mesto nad Váhom	36 750 999	46180
49	OSAN Bratislava, a.s. Ružinovská 42, 821 03 Bratislava 2 – Ružinov	35 764 899	47520
50	SOVA Digital, a.s. Za tehelňou 9, 821 04 Bratislava	35 770 911	62090
51	ALEPTUS s.r.o. Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	35 812 338	68200
52	DMD GROUP, a.s. Kožušnícka 4, 911 50 Trenčín	36 297 194	68100
53	DRIMEX, s.r.o. J.G.Tajovského 225/8, 018 41 Dubnica nad Váhom	30 222 214	68200
54	TECH-HOLDING, s.r.o. Trenčianska 17, 915 34 Nové Mesto nad Váhom	36 311 782	69200
55	PROCONSULT, s.r.o. Nevádzova 2, 821 01 Bratislava – Ružinov	31 320 953	70220

56	World Consult, a.s. Beniakova 3, 841 05 Bratislava – Karlova Ves	35 844 647	70220
57	AUTO Martin a.s. Červenej armády 1,036 01 Martin	35 747 145	74900
58	WERTHEIM Elements, s.r.o. Kračanská cesta 49, 929 01 Dunajská Streda	36 226 262	74900
59	Incheba, akciová spoločnosť Viedenská cesta 3-7, 851 01 Bratislava - Petržalka	00 211 087	82300

ROKOVACÍ PORIADOK

Komisie zástupcov Odborového zväzu KOVO a Zväzu strojárskoho priemyslu Slovenskej republiky

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PRÁCE KOMISIE

Článok 1

Pôsobnosť

V prípadoch, ak pre uplatnenie niektorého z ustanovení platnej Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa (*d'alej len „KZVS“*), uzavretej medzi Zväzom strojárskoho priemyslu Slovenskej republiky (*d'alej len „ZSP SR“*) a Odborovým zväzom KOVO (*d'alej len „OZ KOVO“*), je u zamestnávateľa, u ktorého nepôsobí odborová organizácia, potrebné zabezpečiť dohodu, príp. vyžiadať súhlas odborovej organizácie, bude riešenie vzniknutej situácie v kompetencii spoločnej paritnej komisie (*d'alej len „Komisia“*) vytvorenej zo zástupcov ZSP SR a OZ KOVO tak, aby mohli byť jednotlivé ustanovenia KZVS realizované v praxi v súlade s platnými právnymi predpismi, upravujúcimi oblasť pracovnoprávných vzťahov. Konštituovanie, právomoci, kompetencie a zodpovednosť Komisie, sú dohodnuté a upravené v tomto Rokovacom poriadku Komisie, ktorý je Prílohou č. 5 ku KZVS.

ZSP SR a OZ KOVO sa ďalej dohodli, že Komisii budú delegované aj právomoci a kompetencie podávať výklad jednotlivých ustanovení platnej KZVS a riešiť spory, vyplývajúce z realizácie jej jednotlivých ustanovení v praxi pričom podmienky, za akých bude táto Komisia rokovať a rozhodovať, sú upravené v tomto Rokovacom poriadku Komisie.

Článok 2

Právomoci a kompetencie Komisie

Komisia má právomoc:

- rokovať a rozhodovať vo veciach písomných podaní, predložených zamestnávateľmi, u ktorých nepôsobí odborová organizácia a v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi príslušnú oblasť pracovnoprávných vzťahov, je pre ich uplatnenie v aplikačnej praxi, potrebné zabezpečiť dohodu príp. vyžiadať súhlas odborovej organizácie,
- na základe písomných žiadostí podávať výklad jednotlivých ustanovení platnej KZVS,
- na základe písomných žiadostí riešiť spory, vyplývajúce z realizácie jednotlivých ustanovení platnej KZVS.

Komisii sú delegované kompetencie:

- vydávať rozhodnutia formou uznesení vo veciach písomných podaní, predložených zamestnávateľmi, u ktorých nepôsobí odborová organizácia a v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi príslušnú oblasť pracovnoprávných vzťahov, je pre ich uplatnenie v aplikačnej praxi potrebné zabezpečiť dohodu, príp. vyžiadať súhlas odborovej organizácie,
- vypracovávať výklady jednotlivých ustanovení platnej KZVS,
- vypracovávať stanoviská v sporoch, týkajúcich sa realizácie jednotlivých ustanovení platnej KZVS

Článok 3

Konštituovanie a zloženie Komisie

Komisiu tvoria traja zástupcovia za ZSP SR a traja zástupcovia za OZ KOVO, pričom členmi Komisie musia byť hlavní vyjednávači za ZSP SR a OZ KOVO.

Článok 4

Výkon mandátu člena Komisie

Nominácie členov:

Členom Komisie za ZSP SR je hlavný vyjednávač a vyjednávači KZVS.

Členom Komisie za OZ KOVO je hlavný vyjednávač a vyjednávači KZVS.

Funkčné obdobie:

Mandát členov Komisie je obmedzený dobou platnosti KZVS.

Článok 5

Zasadania/Rokovania Komisie

Komisia zasadá nepravidelne, v závislosti na termínoch predloženia písomných podaní alebo písomných žiadostí.

Zasadnutie Komisie je povinný zvolať hlavný vyjednávač ZSP SR alebo hlavný vyjednávač OZ KOVO, v závislosti od toho, komu bolo písomné podanie alebo písomná žiadosť s požiadavkou zamestnávateľa alebo zamestnanca predložená a to v lehote do tridsať kalendárnych dní odo dňa jeho doručenia niektorému z uvedených subjektov.

PRAVIDLÁ PRE PRIEBEH ROKOVANÍ

Článok 1

Prijatie podania - žiadosti

Komisia začína vykonávať svoju činnosť len na základe prijatého písomného podania alebo písomnej žiadosti, ktoré môžu byť adresované a prijaté ZSP SR alebo OZ KOVO.

Impulzom pre začatie práce Komisie je písomné podanie od zamestnávateľa alebo zamestnanca (zamestnancov) zo spoločnosti, kde nepôsobí odborová organizácia a z pohľadu požiadaviek platnej právnej úpravy je pre uplatnenie jednotlivých inštitútov alebo ustanovení KZVS potrebné zabezpečiť dohodu, príp. vyžiadať súhlas odborovej organizácie.

Ďalším prípadom je prijatie písomnej žiadosti o výklad jednotlivých ustanovení platnej KZVS, resp. písomná žiadosť na riešenie sporu, vyplývajúceho z realizácie jednotlivých ustanovení KZVS v praxi.

Článok 2

Informačná povinnosť

ZSP SR a OZ KOVO sú viazaní vzájomnou informačnou povinnosťou v súvislosti s prijatým písomným podaním alebo písomnou žiadosťou a to v lehote do 7 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomného podania alebo písomnej žiadosti. Informácia je druhej strane postúpená elektronickou poštou s prílohou, ktorú tvorí scan písomného podania alebo písomnej žiadosti, následne je doplnená aj listinnou podobou, zaslanou prostredníctvom Poštového úradu.

ZSP SR a OZ KOVO sú povinné viesť evidenciu prijatých písomných podaní a písomných žiadostí a sledovať lehoty na ich vybavenie.

Článok 3

Overovanie prípustnosti

ZSP SR a OZ KOVO sú povinní po obdržaní písomného podania alebo písomnej žiadosti overiť jeho prípustnosť a zhromaždiť všetky informácie a dokumenty, zabezpečiť stanoviská a vyjadrenia, ktoré sa môžu vzťahovať k prejednávanému prípadu a budú, resp. môžu byť podkladom pre rozhodnutie vo veci prijatého písomného podania alebo písomnej žiadosti.

V súvislosti s overovaním prípustnosti je možné príjemcom písomného podania alebo písomnej žiadosti, uplatniť námietku neprípustnosti veci z dôvodu kolízie jej obsahu s platnou právnou úpravou, resp. s výhradou, že platná právna úprava zákonným ustanovením rieši otázku, ktorá je predmetom písomného podania alebo písomnej žiadosti. V súvislosti s vyslovením tohto právneho názoru je prijaté písomné podanie alebo písomná žiadosť, spolu s písomným stanoviskom o uplatnení námietky neprípustnosti veci, predložené na rokovanie Komisie, ktorá uznesením rozhodne o jej prijatí, resp. neprijatí.

Článok 4

Lehoty na rozhodnutie

Komisia je povinná rozhodnúť vo veci prijatého písomného podania alebo písomnej žiadosti v lehote najneskôr do tridsať kalendárnych dní odo dňa prijatia. V odôvodnených, obzvlášť náročných prípadoch alebo ak je pre prijatie konečného rozhodnutia vo veci potrebné vyžiadanie stanoviska iného orgánu, je možné túto lehotu pre rozhodnutie uznesením Komisie predĺžiť na šesťdesiat kalendárnych dní. O predĺžení lehoty na rozhodnutie stačí

telefonicky informovať žiadateľa, pričom za splnenie tejto informačnej povinnosti zodpovedá subjekt, ktorý písomné podanie alebo písomnú žiadosť prijal.

Článok 5

Spôsob rokovania a rozhodovania

Rokovania Komisie sú neverejné. V úvode rokovania Komisie preverí organizátor rokovania uznášaniaschopnosť Komisie. Komisia sa považuje za uznášaniaschopnú, pokiaľ sú na zasadnutí prítomní traja členovia za každú stranu. Ak je Komisia uznášaniaschopná, prijaté písomné podanie alebo písomná žiadosť je v úvode zasadnutia Komisie prednesená niektorým z hlavných vyjednávačov ZSP SR alebo OZ KOVO v závislosti od toho, komu bolo písomné podanie alebo písomná žiadosť predložená. V prípade, ak Komisia nie je uznášaniaschopná, organizátor rokovania zasadnutie Komisie ukončí a súčasne určí nový termín zasadnutia.

Po ukončení rozpravy nasleduje hlasovanie o prijatí uznesenia. Hlasovanie vyhlasuje hlavný vyjednávač ZSP SR alebo OZ KOVO v závislosti na tom, kto rokovanie organizoval s tým, že jednoznačne sformuluje uznesenie, ktoré má Komisia schváliť.

Každý člen Komisie má jeden hlas. V súvislosti s hlasovaním členov Komisie platí, že uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina členov Komisie za ZSP SR a nadpolovičná väčšina členov Komisie za OZ KOVO. Hlasovanie prebieha jednotlivo podľa členov Komisie. Hlasovanie je vždy verejné.

Článok 6

Prerušenie alebo skončenie rokovania

Rokovanie Komisie môže byť prerušené v prípade, ak v rámci spoločnej rozpravy k prejednávaného prípadu, výjdu dodatočne najavo skutočnosti, ktoré neboli známe v čase prípravy zasadnutia, resp. vznikli až po prijatí písomného podania alebo písomnej žiadosti a trvajú v čase prejednávania. Prerušenie rokovania Komisie je v kompetencii hlavného vyjednávača ZSP SR alebo OZ KOVO, ktorý rokovanie zvolal.

Rokovanie Komisie je skončené prijatím uznesenia alebo prerušením konania. Proti prijatému uzneseniu Komisie neexistuje opravný prostriedok.

Článok 7

Opatrenia spojené s otvorením rokovania

V úvode rokovania Komisie hlavný vyjednávač ZSP SR alebo OZ KOVO, ktorý zasadnutie zvolal, poverí niektorého z členov Komisie, ktorý patrí do skupiny, ktorú hlavný vyjednávač reprezentuje, vypracovaním záznamu z rokovania Komisie a návrhu uznesenia Komisie.

Článok 8

Administratívne akty

Z rokovania Komisie je vypracovaný záznam z rokovania, ktorý musí okrem formálnych náležitosti o čase

a mieste konania, stručného popisu obsahu písomného podania alebo písomnej žiadosti, obsahovať aj zdokumentovaný priebeh spoločnej rozpravy, stanoviská členov Komisie, príp. odporúčania, spoločný text, ktorý bude uvedený v uznesení, so závermi o hlasovaní členov Komisie.

Písomné vyhotovenie uznesenia Komisie vypracuje poverený člen Komisie v lehote do troch pracovných dní po skončení rokovania Komisie.

Článok 9

Podpisovanie prijatých aktov

Záznam z rokovania sa vyhotovuje v čase rokovania Komisie, resp. po jeho skončení, pričom ho podpisujú všetci zúčastnení členovia Komisie, aj z dôvodu súčasnej autorizácie stanoviska, prezentovaného v hlasovaní.

Uznesenie Komisie podpisuje súčasne hlavný vyjednávač za ZSP SR a OZ KOVO.

Článok 10

Oznámenie uznesenia a doručovanie dokumentov

Zamestnávateľovi, príslušnému odborovému orgánu alebo zamestnancovi (zamestnancom) je uznesenie Komisie oznamované písomne, doporučenou zásielkou.

Z dôvodu dodržania lehôt určených pre rozhodnutie vo veci je možné okrem listinného vyhotovenia zaslať uznesenie aj elektronickou poštou na e-mail kontakt osoby, ktorá podnet predložila.

Náklady spojené s vyhotovením a doručovaním dokumentov z rokovania Komisie znáša ten subjekt, ktorý rokovanie Komisie zvolal.

Článok 11

Právne účinky uznesenia

Právne účinky uznesenia Komisie nastávajú dňom jeho písomného doručenia predkladateľovi písomného podania alebo písomnej žiadosti.

Článok 12

Revízia uznesenia vo veci

V prípade, ak sa dodatočne preukáže, že uznesenie Komisie vychádzalo z nesprávne formulovaného písomného podania, resp. písomnej žiadosti predkladateľa, alebo zo skutočností, ktoré neboli a nemohli byť Komisii známe v čase rozhodovania, Komisia má právo prijať vo veci nové uznesenie, pri dodržaní postupu stanoveného týmto Rokovacím poriadkom Komisie.

Článok 13

Námietka predpojatosti v konaní

Každý člen Komisie môže po obdržaní pozvánky na rokovanie Komisie, najneskôr však do jeho otvorenia,

vzniesť námietku predpojatosti v konaní. V tom prípade je vylúčený z rozhodovania v predmetnej veci. Vznesenie námietky predpojatosti v konaní je potrebné uplatniť písomnou formou a doručiť hlavnému vyjednávačovi podľa toho, ktorú súčasť Komisie člen reprezentuje s tým, že po obdržaní námietky je hlavný vyjednávač povinný informovať o vzniknutej situácii druhú stranu a nominovať na rokovanie náhradníka.

Článok 14

Vrátenie veci predkladateľovi

Predložené písomné podanie alebo písomná žiadosť môžu byť predkladateľovi vrátené na doplnenie tým subjektom (ZSP SR alebo OZ KOVO), ktorý dokument prijal s tým, že tento subjekt je súčasne povinný určiť termín na odstránenie zistených nedostatkov s upozornením, že ak zistené nedostatky nebudú v stanovenej lehote odstránené, resp. predkladateľ písomne nepožiadá o predĺženie lehoty na ich odstránenie, v konaní sa nebude ďalej pokračovať a Komisia sa tým nebude zaoberať.

Článok 15

Opätovné predloženie požiadavky

V prípadoch, ak vo veci predloženého písomného podania alebo písomnej žiadosti už Komisia rozhodla, nie je možné opätovné predloženie požiadavky predkladateľom v tej istej veci. Výnimku z uvedeného ustanovenia tvoria prípady podľa Článku 12 Rokovacieho poriadku.

Komisia môže na rokovanie prizvať aj zástupcu orgánu, ktorého stanovisko je predkladané na rokovanie Komisie. Ten pôsobí vo vzťahu k ostatným členom Komisie ako spravodajca, ktorý na požiadanie členov Komisie verbálne prezentuje a odôvodňuje závery, deklarované v stanovisku.

TRANSPARENTNOSŤ ČINNOSTI KOMISIE

Článok 1

Prístup k dokumentom a informáciám

ZSP SR a OZ KOVO sú povinné na vyžiadanie druhej strany sprístupniť si navzájom všetky dokumenty a podklady a poskytnúť informácie, týkajúce sa prijatých písomných podaní alebo písomných žiadostí, pokiaľ to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo ich oprávnenými záujmami.

Článok 2

Ukončenie činnosti Komisie

Funkčné obdobie Komisie je zhodné s obdobím platnosti KZVS, uzatvorenej na príslušné obdobie. Komisia končí svoju činnosť dňom skončenia platnosti KZVS.

V priebehu platnosti KZVS môže dôjsť k ukončeniu činnosti Komisie písomným dodatkom, ktorý stanoví aj dátum ukončenia činnosti Komisie. Do uplynutia doby ukončenia činnosti Komisie, sú jej členovia povinní uzatvoriť

otvorené prípady a v prípade, že to nie je s ohľadom na povahu veci možné, oznámiť existenciu vzniknutej prekážky v rozhodovaní, ktorou je ukončenie činnosti Komisie.

Článok 3

Vonkajšie vzťahy

Zastupovanie Komisie navonok vykonávajú hlavní vyjednávači ZSP SR a OZ KOVO, resp. nimi poverení osobitní zástupcovia. Platí základná zásada, že vo vzťahu k verejnosti sú v súvislosti s výsledkami práce Komisie poskytované len spoločné, vopred odsúhlasené vyjadrenia a vyhlásenia.

Vyhlásenia, ktoré vysvetľujú rozhodnutia Komisie, podávajú hlavní vyjednávači ZSP SR a OZ KOVO.

OSOBITNÉ USTANOVENIA O ČINNOSTI KOMISIE

Článok 1

Uplatňovanie Rokovacieho poriadku

Rokovací poriadok Komisie bol vypracovaný na základe dohody ZSP SR a OZ KOVO a platí výlučne pre prípady, spadajúce do pôsobnosti Komisie.

Ak vzniknú pochybnosti o uplatňovaní alebo o výklade tohto Rokovacieho poriadku Komisie, môže ktorákoľvek zo strán, nominujúca členov do Komisie, písomne požiadať o preskúmanie súčasne vedenie ZSP SR a OZ KOVO.

Rokovací poriadok Komisie musí byť priebežne revidovaný v prípade, ak dôjde ku zmene platných právnych predpisov.

Článok 2

Zmeny rokovacieho poriadku

Zmeny Rokovacieho poriadku Komisie je možné realizovať na základe schváleného písomného dodatku ku KZVS.

Článok 3

Dôverné a citlivé dokumenty a informácie

Dôverné dokumenty sú dokumenty a informácie, ku ktorým môže byť zamietnutý prístup iným osobám, ako sú členovia Komisie. Záznam z rokovania komisie neobsahuje zmienku o diskusii, v rámci ktorej sa použili dôverné dokumenty a informácie.

V prípadoch, ak dôjde k preukázateľnému porušeniu zásady práce s dôvernými dokumentmi a informáciami niektorým z členov Komisie, bude tento člen z Komisie odvolaný. Povinnosť odvolať člena Komisie má strana, ktorá ho nominovala.

Členovia Komisie musia byť pred prvým rokovaním Komisie preukázateľne oboznámení so znením Rokovacieho

poriadku Komisie.

Členovia Komisie podpíšu pred prvým zasadnutím Komisie záväzok mlčanlivosti vo vzťahu ku skutočnostiach, s ktorými sa oboznámia v priebehu rokovaní Komisie, alebo v súvislosti s uplatňovaním rozhodovacích právomocí Komisie, pričom tento záväzok trvá po dobu ich funkčného obdobia v Komisii.

Článok 4

Kódex správania pri rokovaníach Komisie

V rámci svojho postavenia člena Komisie, majú tieto osoby nasledujúce povinnosti:

- a) bezvýhradne dodržiavať jednotlivé ustanovenia Rokovacieho poriadku Komisie,
- b) zdržať sa každej činnosti za účelom získania informácií spôsobom, ktorý je v rozpore s morálkou alebo dobrými mravmi,
- c) pri rokovaní s tretími osobami neodvolávať sa na žiadny formálny vzťah s Komisiou,
- d) na jednotlivých rokovaníach Komisie hlasovať slobodne a podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.