

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2023

Zmluvné strany:

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA TECHNICKÁ
Dukelských hrdinov 2, Lučenec**

zastúpená riaditeľom Ing. Petrom Dankom

a

**VÝBOR ZÁKLADNEJ ORGANIZÁCIE OZ PŠAV
pri Strednej odbornej škole technickej Lučenec**

zastúpený predsedom výboru OZ Mgr. Ivanom Urbančekom

sa dohodli na uzatvorení tejto kolektívnej zmluvy na rok 2023

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Táto kolektívna zmluva (ďalej len KZ) upravuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti v rámci platných pracovnoprávných predpisov a určuje zvýšené a rozšírené pracovnoprávne nároky zamestnancov. Taktiež upravuje vzťahy v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanovuje iné nároky zamestnancov.
- 1.2 Táto KZ upravuje okrem iného pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok zamestnávania zamestnancov. Nároky, ktoré vznikli z tejto KZ jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.
- 1.3 Osoby viazané touto KZ sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe uchovať sociálny zmier.
- 1.4 KZ je platná dňom podpisu zmluvnými stranami, jej účinnosť platí na obdobie od 1.1.2023 do 31.12.2023 a je záväzná pre obidve strany.
- 1.5 KZ sa môže meniť dodatkom len po dohode jej zmluvných strán.
- 1.6 KZ sa vyhotovuje v desiatich vyhotoveniach.

II. ZABEZPEČENIE ČINNOSTI ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE

- 2.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje odborovej organizácii poskytnúť na jej činnosť miestnosť so štandardným kancelárskym vybavením. Pre účely konania členských schôdzí zamestnávateľ poskytne zasadaciu miestnosť na požiadanie výboru ZO OZ v potrebnom rozsahu. Zamestnávateľ ďalej umožní odborovej organizácii používanie telefonickú, rozmnožovacej, výpočtovej, komunikačnej a i. techniky, ktoré má k dispozícii. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov a techniky bude znášať zamestnávateľ.
- 2.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že ak riešenie niektorých problémov bude spoločným záujmom zmluvných strán, zamestnávateľ na vlastné náklady poskytne služobné vozidlo odborovej organizácii.

III. SPOLUROZHODOVANIE A SÚČINNOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN V PRACOVNOPRÁVNEJ OBLASTI

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

3.1 Vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie v nasledovných prípadoch:

- a) čerpanie prostriedkov so sociálneho fondu,
- b) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru odborovým funkcionárom, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana,
- c) vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa,
- d) prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok,
- e) skrátenie doby 14 dní, v ktorej je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi určenú dobu čerpania dovolenky na zotavenie,
- f) vydanie pravidiel o ochrane práce (BOZP).
- g) schvaľovanie úväzkov na príslušný školský rok, zníženie výšky osobného príplatku.

3.2 Vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- a) opatrenia, ktoré bude uskutočňovať za účelom vytvárania podmienok na efektívne zamestnávanie udržanie kvalifikovaných zamestnancov v zamestnaní,
- b) opatrenia na zlepšovanie pracovného prostredia a ochranu práce,
- c) prevedenie zamestnancov na inú prácu pri ich nesúhlase,
- d) opatrenia týkajúce sa rozvrhnutia pracovného času,
- e) vydanie vnútorného mzdového predpisu,
- f) vykonávanie periodických previerok BOZP,
- g) odstraňovanie zistených nedostatkov v oblasti BOZP,
- h) žiadosti žien a mladistvých na úpravu ich pracovného času,
- i) rozhodnutia o výške požadovanej náhrady škody od zamestnanca a spôsobe jej úhrady,
- j) spôsob a rozsah náhrady škody pri pracovných úrazoch a chorobách z povolania.
- k) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru so zamestnancom.

3.3 Informovať odborovú organizáciu najmä o:

- a) zásadných otázkach svojho rozvoja,
- b) novouzatvorených pracovných pomeroch,
- c) zámeroch personálnych zmien,
- d) sociálnej politike zamestnávateľa v príslušnom roku,
- e) rozpisovom liste rozpočtových limitov a ukazovateľov,
- f) chystaných opatreniach, ktoré majú za následok prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov.

- 3.4 Vytvoriť riadne podmienky na vykonávanie kontrol v zmysle usmernenia MŠ SR, MPSVaR SR a OZPŠAV č.j. 3790/97-III/11 zo dňa 1.12.1997.
- 3.5 Poskytnúť pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie podľa ZP v nevyhnutnom rozsahu.

IV. ZÁVÄZKY ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE

- 4.1 Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom.
- 4.2 Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- 4.3 Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
- 4.4 Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie.

V. PRACOVNÝ POMER

- 5.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný pomer každého zamestnanca spoločnosti bude založený písomnou 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 pracovných činností),
 - b) miesto výkonu práce (obec a organizačnú časť alebo inak určené miesto výkonu práce),
 - c) deň nástupu do práce,
 - d) mzdové podmienky a zaradenie zamestnanca do tarify stupňa,
 - e) výmeru dovolenky,
 - f) dĺžku skúšobnej doby .
- 5.2 Pracovný pomer vzniká na základe pracovnej zmluvy, ktorú zamestnávateľ vyhotoví v písomnej forme, V pracovnej zmluve organizácia dohodne s pracovníkom druh práce, miesto výkonu práce a deň nástupu do práce a dohodne platové a mzdové podmienky a dobu na ktorú sa uzatvára.
- 5.3 Zamestnávateľ predloží príslušnému odborovému orgánu správu o dojednaní nových pracovných pomerov v lehote 7dní pred nástupom do zamestnania (predložiť mzdovej referentke).
- 5.4 Zamestnávateľ pri uzatváraní a počas pracovných pomerov nebude diskriminovať zamestnancov pre ich odborársku činnosť, rasu, pohlavie, národnosť, náboženské vyznanie, politickú alebo štátnu príslušnosť.

5.5 Zamestnávateľ je povinný pred nástupom do zamestnania ako i do učňovského pomeru zabezpečiť vstupné lekárske prehliadky a len na základe pozitívnych výsledkov pre výkon práce môže prijať pracovníkov pracovného a učňovského pomeru.

5.6 Skončenie pracovného pomeru:

- a) So zamestnancom nesmie byť rozviazaný pracovný pomer z dôvodu členstva v odboroch a obhajoby práv zamestnancov.
- b) Pokiaľ bude zamestnávateľ vykonávať organizačné zmeny, v dôsledku ktorých budú zamestnanci uvoľňovaní, je povinný prerokovať zmeny s príslušným odborovým orgánom v lehote minimálne 30 dní pred rozhodnutím o týchto zmenách, pričom predloží predpokladaný počet a štruktúru uvoľňovaných zamestnancov s dôvodom ich prepustenia.
- c) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom informácie o ich povinnostiach a možnostiach sociálneho zabezpečenia. Ak má zamestnávateľ voľné pracovné miesta, je povinný prednostne ich ponúknuť uvoľňovaným zamestnancom pri tejto organizačnej zmene.
- d) Výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zamestnanca je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať s príslušným odborovým orgánom. Ak ide o členov výboru v čase jeho funkčného obdobia a j dobe jedného roka po jeho skončení, je zamestnávateľ povinný požiadať výbor ZO o predchádzajúci súhlas k výpovedi alebo k okamžitému zrušeniu pracovného pomeru s týmto zamestnancom, inak je výpoveď neplatná.
- e) Zamestnávateľ 5 rokov pred dôchodkom len v mimoriadnych prípadoch uvoľní zamestnanca. Vztahuje sa to na zamestnancov, ktorí majú 15 rokov odpracovaných na SOŠT (neplnenie si povinností podľa zákona č. 553 /2003 Z.z.).

5.7 Pracovný pomer možno skončiť:

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

5.8 Ak sa zamestnávateľ a zamestnanci písomne dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer sa končí dohodnutým dňom. V dohode musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru, ak to zamestnanec požaduje, alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z organizačných dôvodov.

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

- 5.10 Zamestnávateľ a zamestnanec môžu okamžite skončiť pracovný pomer len výnimočne a to len z dôvodov uvedených v ZP.
- 5.11 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že neukončí pracovný pomer výpoveďou alebo okamžitým zrušením pracovného pomeru bez predchádzajúceho súhlasu V ZO s členom výboru základnej organizácie, alebo s členom komisie BOZP, alebo so zástupcom zamestnancov pre BOZP v čase jeho výkonu funkcie a v dobe jeden rok po skončení výkonu funkcie. Výbor ZO predloží zamestnávateľovi aktuálny zoznam zamestnancov, na ktorý sa toto ustanovenie bude vzťahovať.
- 5.12 Podľa počtu prihlásených stravníkov v školskej jedálni sa pracovný pomer pre pomocnú kuchárku v kuchyni, ktorý trvá od 1.9. kalendárneho roka do 30.6. nasledujúceho roka, môže každoročne na toto obdobie uzavrieť bez obmedzenia rokov a počtu predĺženia.

VI. ODSUPNÉ A ODCHODNÉ

- 6.1 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písmeno a) alebo b) ZP odstupné podľa § 76 ods.1,2 ZP.
- 6.2 Pri prvom skončení pracovného pomeru, po nadobudnutí nároku na starobný, predčasný starobný alebo invalidný dôchodok, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76a ods.1,2 ZP najmenej vo výške jedného funkčného mesačného platu zamestnanca.

VII. PRACOVNÝ ČAS

- 7.1 Pracovný čas zamestnanca je najviac 37 a 1/2 hodiny týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 36 a 1/4 hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 35 hodín týždenne.
- 7.2 U pedagogických pracovníkov sa za 37 a 1/2 hodinový pracovný týždeň považuje splnenie základného pedagogického záväzku, vykonanie s tým súvisiacich prác aj mimo pracoviska, ako i účasť na poradách zvolaných pedagogickým vedením v súlade s pracovným poriadkom SOŠT.
- 7.3 Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín, 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 na pracovisku.

VIII. PRÁCA NADČAS A JEJ MZDOVÉ OHODNOTENIE

- 8.1 Prácou 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.
- 8.2 Práca nadčas nesmie u zamestnanca byť viac ako osem hodín v jednotlivých týždňoch.
- 8.3 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 30 % jeho funkčného platu. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna, v tomto prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa prvej vety.
- 8.3 Za prácu nadčas sa u pedagogických zamestnancov považuje vyučovacia a výchovná práca prevyšujúca určenú týždennú mieru vyučovacej resp. výchovnej povinnosti pedagogických zamestnancov podľa nariadenia vlády SR č. 422/2009 Z.z. a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení MŠ SR od 1.9.2020.

IX. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV – PLATOVÉ PODMIENKY, OSOBNÉ PRÍPATKY, ODMENY

- 9.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovať zamestnancov bude podľa platných zákonov, noriem, nariadení a vyhlášok.
- 9.2 Výplata mzdy je splatná spätne sa mesačné obdobie, a to spravidla do 12. dňa nasledujúceho mesiaca.
- 9.3 Výplata mzdy je poukazovaná na osobný účet zamestnanca v príslušnom peňažnom ústave.
- 9.4 Výška minimálnej mzdy je stanovená nariadením vlády SR.
- 9.5 Ak požiada OZ o zrážanie členských príspevkov svojich členov z ich mzdy, zamestnávateľ tak urobí bezplatne po obdržaní súhlasu zamestnanca a uvedenú čiastku odvedie včas a riadne na účet príslušnej odborovej organizácie.
- 9.6 Príplatky (za riadenie, za zastupovanie, za zmennosť, za výkon špecializovaných činností, kreditový, začínajúceho PZ a OZ, za prácu v noci, za prácu v sobotu a v nedeľu, za prácu vo sviatok) vyplatí zamestnávateľ podľa ZP , zákona č.317/2009 Z.z. alebo zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Osobné príplatky a odmeny sa zamestnávateľ zaväzuje poskytnúť zamestnancom podľa možností rozpočtu na rok 2023.
- 9.7 Odmeny poskytne zamestnávateľ v zmysle platných predpisov pri životnom jubileu 50 rokov a pri prvom odchode zamestnancov po nadobudnutí dôchodkového veku na starobný , invalidný alebo predčasný dôchodok.
- 9.8 ZO OZ poskytne zamestnancovi – členovi ZO OZ odmenu pri:
 - a) životnom jubileu 50 rokov
 - b) narodení dieťaťa
 - c) uzavretí manželstva.Výšku odmeny odsúhlasí výbor ZO OZ a závisí od množstva peňažných prostriedkov na príslušný kalendárny rok.
- 9.9 Zamestnávateľ môže zamestnancovi, okrem PZ a OZ, určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platovej tarify v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej platovej tarify, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa. Okruh zamestnancov, ktorým je tarifný plat určený v najvyššom platovom stupni platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, sa týka upratovačiek, kuchárov a pomocných kuchárov.

X. PRACOVNÝ PORIADOK

- 10.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá pracovný poriadok po prerokovaní s V ZO a od V ZO si k jeho vydaniu bude vyžadovať súhlas. Súhlas od V ZO si bude zamestnávateľ aj vyžadovať v prípade potreby zmeny v obsahu pracovného poriadku.
- 10.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že s obsahom pracovného poriadku oboznámi preukázateľne všetkých zamestnancov i novoprijímaných. Taktiež zamestnávateľ bude takto postupovať v prípade prijatých zmien v pracovnom poriadku.
- 10.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný poriadok bude prístupný každému zamestnancovi.

XI. DOVOLENKA

- 11.1 Dovolenka pedagogických zamestnancov je dohodnutá v KZ na rok 2023 na 10 týždňov v kalendárnom roku .
- 11.2 Dovolenka nepedagogickým pracovníkov je 6 týždňov, dovolenka 7 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov.
- 11.3 Čerpanie dovoleniiek zamestnávateľ bude uskutočňovať podľa plánu čerpania dovoleniiek odsúhlaseného na začiatku kalendárneho roka výborom ZO OZ do 31.3.2023 .
- 11.4. Povolený zostatok dovolenky z predchádzajúceho roka je maximálne 10 dní, výnimočne viac dní, ak je dlhodobá PN počas kalendárneho roka.
- 11.5. Zamestnanci, ktorí v príslušnom kalendárnom roku nedosiahli 33 rokov a trvalo sa starajú o dieťa, majú nárok na dovolenku päť týždňov už z dôvodu veku.

XII. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI (BOZP)

- 12.1 Opatrenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nesmú byť spojené so žiadnymi výdavkami zamestnancov.
- 12.2 Zamestnávateľ vytvorí systém prevencie v BOZP, ktorý bude trvalo a pravidelne zabezpečovať. Vytvorí podmienky s prenesením právomoci na uplatňovanie sankcií voči porušovateľom BOZP. Zamestnávateľ vypracuje zásady riadenia kontroly nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci po prerokovaní s výborom ZO OZ.

- 12.3 Zamestnávateľ vykoná najmenej 1x ročne rozbor, vyhodnotenie stavu BOZP s konkrétnymi opatreniami a oboznámi s tým všetkých zamestnancov. Prerokuje so ZO OZ otázky týkajúce sa BOZP.
- 12.4 Za účelom zvyšovania kvalifikačných predpokladov v oblasti BOZP zamestnávateľ zabezpečí účasť bezpečnostného technika na rôznych školeniach týkajúcich sa oblasti BOZP.
- 12.5 V rámci kontroly nad BOZP zamestnávateľ umožní odborovým funkcionárom previesť kontrolu BOZP.
- 12.6 Zamestnávateľ ako aj ZO OZ sa zaväzujú spolupracovať pri tvorbe a novelizácii predpisov o BOZP.
- 12.7 Zamestnávateľ vytvorí v súlade s ustanovením právnych predpisov podmienky pre bezpečnú a zdravotnú nezávadnú prácu a zabezpečí zamestnancom ochranné pracovné prostriedky.

XIII. STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV

- 13.1 Zdravotnícka starostlivosť
Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnancov na svoje náklady a vybaviť pracoviská lekárničkami a príslušnými hygienickými pomôckami
- 13.2 Rekreačná starostlivosť
Zamestnávateľ umožní zamestnancovi kúpeľnú a liečebnú starostlivosť aj počas školského roka.
- 13.3 Stravovanie
Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy podľa § 152 ZP.
- 13.4 Starostlivosť o kvalifikáciu
Zamestnávateľ sa trvalo stará o prehlbovanie kvalifikácie svojich zamestnancov. Dbá na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi ich kvalifikácii. Zamestnanci sú povinní sústavne si prehlbovať svoju kvalifikáciu, predovšetkým v oblasti nových pracovných postupov, ako aj novoprijatých právnych predpisov. Zamestnávateľ je oprávnený prikázať zamestnancovi účasť na školení za účelom prehlbenia si kvalifikácie a zamestnanec je povinný tento príkaz rešpektovať.
- 13.5 Iná starostlivosť
Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov ošatné, pracovný odev, obuv a iné ochranné pracovné prostriedky podľa svojich možností.

XIV. SOCIÁLNY FOND

- 14.1 Sociálny fond je určený na zabezpečovanie sociálneho rozvoja zamestnancov.
- 14.2 Tvorba sociálneho fondu sa uskutočňuje podľa Zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde , povinný prídely je 1 % a ďalší prídely je 0,25 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov.
- 14.3 Z prostriedkov sociálneho fondu sa môže poskytnúť zamestnancom a ich rodinným príslušníkom :
- a) sociálna výpomoc (max. 200 € , splatnosť 1 rok)
 - b) príspevok na stravovanie
 - c) príspevok na dopravu
 - d) príspevok na dovolenku, rekreáciu a liečebný pobyt
 - e) príspevok pri úmrtí zamestnanca alebo rodinného príslušníka
 - f) príspevok na kultúrnu, športovú, spoločenskú a vzdelávaciu činnosť
 - g) príspevok na exkurzno – vzdelávacie zájazdy

XV. SPORY A SŤAŽNOSTI

- 15.1 Každý zamestnanec má nárok na prešetrovanie sťažnosti v zmysle Zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
- 15.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude postihovať a znevýhodňovať zamestnanca z dôvodu uplatnenia práva na prešetrovanie sťažnosti.
- 15.3 Členovia ZO OZ majú bezplatnú právnu pomoc zo strany právnikovi ZO PŠaV
- 15.4 Zamestnanec môže sťažnosť podať písomne zamestnávateľovi sám alebo prostredníctvom ZO OZ.
- 15.5 Zamestnávateľ sa zaväzuje odpovedať na sťažnosť písomne do dvoch týždňov.
- 15.6 V prípade sporu v pracovnoprávnej oblasti sa zamestnanec môže priamo obrátiť na príslušný súd.

XVI. DOPLNKOVÉ DOCHODKOVÉ SPORENIE

- 16.1 Výška príspevku na DDS je 2 % z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov (ak nie je upravené inak).

XVII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 17.1 Zamestnanci SOŠT majú právo uplatniť svoje sťažnosti na zamestnávateľa. Členovia OZ môžu svoje sťažnosti alebo spor uplatniť na výbore ZO OZ. Nevylučuje sa možnosť riešiť sťažnosti na úrovni vedenia za účasti zamestnávateľa, sťažovateľa, zástupcu odborového orgánu.
- 17.2 Členovia OZ majú bezplatnú právnu pomoc zo strany OZ. Žiadosť o bezplatné právne zastupovanie pred súdom v pracovno-právnych sporoch uplatňujú na výbore ZO OZ.
- 17.3 Zamestnanec z titulu podania sťažnosti a to aj neopodstatnenej nesmie byť postihovaný, šikanovaný alebo diskriminovaný.
- 17.4 Závazky v tejto KZ považujú zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať tejto zmluve alebo ustanoveniam vyšších právnych noriem.
- 17.5 Prílohami tejto KZ sú :
- a) pracovný poriadok
 - b) mzdové predpisy
 - c) poriadok BOZP
- 17.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a svoj súhlas prejavujú podpisom.

V Lučenci : 21.12.2022


Mgr. Ivan Urbančok
predseda ZO OZ


Ing. Peter Danko
riaditeľ SOŠ technickej Lučenec

73-2314-006
ZO OZ PŠaV na Slovensku
Stredná odborná škola technická
Dukelských hrdinov 2
984 01 Lučenec

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
TECHNICKÁ
Dukelských hrdinov 2
984 01 LUČENEC