

Zmluvné strany

Tatry mountain resorts a.s.,

Demänovská dolina

IČO: 31560636

Zastúpenie: Ing. Igor Rattaj

Predseda predstavenstva

(ďalej zamestnávateľ)

a

Odborová základná organizácia

Tatry mountain resorts a.s.,

Demänovská dolina

Zastúpenie: Oško Ivan

predseda OZO

Odborová základná organizácia

Tatry mountain resorts a.s.

Zastúpenie: Roth Miroslav

Predseda ZO OZŽ

Tatranská Lomnica

(ďalej spoločne: odborový orgán)

uzatvárajú túto

**KOLEKTÍVNU ZMLUVU
(NÁVRH)**

na obdobie od 01.01.2022 do 31.12.2024

Schneider 2 

ČASŤ I.

Článok 1 Všeobecné ustanovenie

1. Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu v zmysle zákona č. 2/1991Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších zmien a doplnkov. Kolektívna zmluva je výsledkom kolektívneho vyjednávania a upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami, spôsob spolupráce zmluvných strán a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto zmluva sa vzťahuje na všetky pracoviská zamestnávateľa, vrátane odlúčených. Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, je zamestnávateľ povinný dodržiavať kolektívnu zmluvu dohodnutú predchádzajúcim zamestnávateľom, a to do skončenia jej účinnosti (§ 31 ods. 7 ZP).

Článok 2 Základné zásady

1. Zamestnancom patria práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo postavenia, sexuálnej orientácii.
2. Ženy a muži majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide najmä o prístup k zamestnaniu, odmeňovanie a pracovný prístup, vzdelávanie a o pracovné podmienky. Ženám sa zabezpečujú pracovné podmienky umožňujúce im účasť na práci s ohľadom na ich spoločenskú funkciu v materstve a ženám a mužom s ohľadom na ich rodinné povinnosti pri výchove detí a starostlivosti o ne.

Článok 3 Predmet a účel kolektívnej zmluvy

Táto kolektívna zmluva:

- upravuje spôsob spolupráce zmluvných strán a stanovuje dohodnuté pravidlá pre vedenie sociálneho dialógu medzi zmluvnými stranami,
- určuje povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov,
- nastavuje pravidlá pre informovanie, prerokovanie, kontrolu a spoluuzhodovanie v pracovnoprávných záležitostiach a ďalších nárokov, ktoré zamestnávateľ poskytne zástupcom odborových organizácií,
- určuje najmä mzdové, sociálne a pracovnoprávne nároky zamestnancov



ČASŤ II.

VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Článok 4 Spoločné ustanovenia

1. Zmluvné strany budú plne rešpektovať postavenie a právomoci zamestnávateľa a odborovej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa, vyplývajúce z platných právnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy Doplňiť.
2. Pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov z doterajšieho zamestnávateľa na preberajúceho zamestnávateľa právne postavenie odborového orgánu a jeho členov zostávajú zachované do uplynutia funkčného obdobia (§ 31 ods. 8 ZP).
3. Zmluvné strany budú vzájomne rokovať s právnymi dôsledkami len s písomne určenými zástupcami zmluvných strán.
4. Zmluvné strany sa budú vzájomne prizývať na rokovania vedenia podniku a na zasadnutia výboru odborovej organizácie v prípade, že sa rokovania a zasadnutia budú týkať zamestnancov, pracovných, mzdových a sociálnych oblastí a oblasti BOZP.
5. Zmluvné strany sa dohodli na bezplatnom zrážaní členských príspevkov zo mzdy členom odborovej organizácie a poukazovaní ich na účty odborovej organizácie najneskôr do 3 dní po výplatnom termíne na základe dohody o zrážkach zo mzdy, na ktorej je písomný súhlas člena odborovej organizácie. Tak isto sa bude postupovať i pri ukončení a zmene výkonu zrážky zo mzdy.

Článok 5 Záväzky zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu odborového orgánu.
2. Zamestnávateľ je povinný v zmysle zákona plne rešpektovať postavenie odborovej organizácie a jej výboru ako zástupcu všetkých zamestnancov v kolektívnom vyjednávaní.
3. V záujme realizácie ustanovení § 237, 238 a 239 zákona č 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“) zástupcovia zamestnávateľa poskytnú odborovej organizácii bez zbytočného odkladu potrebné ústne alebo písomné informácie, doklady a konzultácie. Za týmto účelom sa zástupca zamestnancov raz v mesiaci zúčastní pracovného stretnutia s povereným zamestnancom zamestnávateľa. Prerokovaním sa rozumie aj účelové stretnutie príslušného odborového orgánu a povereného zástupcu zamestnávateľa na príslušnom stupni riadenia. Zamestnávateľ bude informovať povereného zástupcu zamestnancov. Odborová organizácia bude pozývať na zasadnutia príslušných zástupcov zamestnávateľa. Zamestnávateľ zabezpečí účasť kompetentného zástupcu.

4. V prípadoch, keď je podľa právnych predpisov zamestnávateľ povinný s cieľom dosiahnuť dohodu, vopred prerokovať s odborovým orgánom vnútropodnikový právny predpis tak, aby k nemu mohli uplatniť svoje písomné pripomienky, zamestnávateľ vytvorí dostatočný časový priestor, spravidla 30 dní vopred. Táto lehota môže byť primerane skrátená v prípade, ak sa odborová organizácia podieľala na tvorbe predpisu a za podmienky, že sa na skrátení tejto lehoty zmluvné strany dohodnú.
5. Zamestnávateľ vytvorí podmienky pre prevádzkovú činnosť odborovej organizácie. Poskytne bezplatne v primeranom rozsahu miestnosť s nevyhnutným vybavením a bude hradiť náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou (§ 240 ods. 5 ZP). Zamestnávateľ umožní na požiadanie odborovej organizácie s rešpektovaním prevádzkových možnosti využívanie telefónu, elektronickej pošty zamestnávateľa a rozmnožovacej techniky.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v súlade s ustanovením § 240 ZP, ktorých určí odborová organizácia po dohode so zamestnávateľom pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške priemerného zárobku, na nevyhnutne potrebný čas, na činnosti spojené s výkonom funkcie v odborovom orgáne, ktoré nemožno vykonať mimo pracovného času.
7. Zamestnávateľ krátkodobo uvoľneným odborovým funkcionárom poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške priemerného zárobku v týchto prípadoch (§ 137 ods. 5 ZP, § 138, § 240 ods. 2 ZP):
 - účasť na vzdelávaní členom odborového orgánu, členom komisií BOZP.
8. Zamestnávateľ po uplynutí účtovného roka nevyčerpané mzdové prostriedky, na ktoré majú odborové organizácie podľa § 240 ods.3 ZP počas roka nárok, prerozdeliť a to v pomere 2:1. Dve tretiny týchto prostriedkov budú prevedené na účet ZO OZŽ pri TMR a jedna tretina na účet ZO O pri TMR.
9. Zamestnávateľ vytvorí zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť v zmysle § 19 ods.5 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie a zabezpečí:
 - poskytnutie pracovného voľna s náhradou mzdy v primeranom rozsahu,
 - školenie a vytvorenie podmienok na činnosť,
 - informovanie ich o vykonaní kontroly štátnym orgánom v oblasti BOZP a umožní ich účasť,
 - zabezpečenie ich pripomienok a návrhov, ktoré sú v súlade s platnou legislatívou,
 - prehodnotenie činnosti zástupcov zamestnancov pre BOZP. Za ich aktívnu činnosť a za mimoriadny prínos nad rámec ich bežných pracovných povinností navrhne predseda komisie raz ročne priznanie odmeny týmto členom komisie.
10. Zamestnávateľ umožní využitie svojich technologických prostriedkov za účelom prevádzky web stránky odborovej organizácie - webhosting.



Článok 6 Závazky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia bude pôsobiť stimulujuco na zamestnancov pri dodržiavaní pracovnej disciplíny a pri posudzovaní jej porušenia bude spolupôsobiť so zamestnávateľom v záujme zistenia objektívnej pravdy.
2. Odborový orgán bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti a ktoré zamestnávateľ označil ako dôverné.
3. Odborové organizácie sa zaväzujú:
 - V prípade krátkodobého alebo dlhodobého uvoľnenia zamestnanca na výkon funkcie v odborovom orgáne presadzovať záujmy širšieho okruhu zamestnancov, podieľať sa na uplatňovaní sociálneho dialógu so zástupcami zamestnávateľa.
 - Objektívne informovať členov odborových organizácií o zamýšľaných a pripravovaných rozhodnutiach zamestnávateľa, ako aj informáciách sociálno-ekonomického charakteru (mzdový vývoj, zamestnanosť, nadčasová práca, hodnotenie plnenia kolektívnej zmluvy, ekonomické výsledky a pod.), o ktorých sa dozvedia oficiálnou formou. V prípade neoverených informácií a poplašných správ majúciach dopad na širší okruh zamestnancov, tieto pred prijatím oficiálneho stanoviska prerokovať s príslušným zástupcom zamestnávateľa.
 - Prizývať na zasadnutia príslušných odborových orgánov príslušných zástupcov zamestnávateľa.
 - Aktívne spolupôsobiť pri plánovaní a organizovaní akcií zameraných na regeneráciu pracovných síl zamestnancov, ktorých náklady sú hradené zo sociálneho fondu.
 - Aktívne spolupôsobiť pri kontrole dodržiavania liečebného režimu zamestnancov, určeného lekárom pri dočasnej práceneschopnosti.

ČASŤ III.

ÚČASŤ ODBOROVÉHO ORGÁNU V PRACOVNOPRÁVNÝCH VZŤAHOCH

Článok 7 Informovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať povereným orgánom OZO nimi žiadané informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú nevyhnutne potrebné na uplatňovanie práv odborov, vyplývajúciach zo Zákonníka práce, tejto KZ a ostatných právnych predpisov.
2. Zamestnávateľ informuje odborovú organizáciu polročne, prípadne na písomnú žiadosť aj mimo tohto termínu Správu o vybraných ekonomických ukazovateľoch, o výsledku hospodárenia, najmä o tržbách, zisku, priemernej mzde, o mzdových nákladoch a o finančnej situácii zamestnávateľa, vrátane vývoja zamestnanosti, mzdových podmienkach a využívanie fondu pracovného času.
3. Zamestnávateľ informuje odborovú organizáciu o výsledkoch uznesení z Predstavenstva TMR, ktoré majú vplyv najmä na pracovné a sociálne podmienky väčšieho počtu zamestnancov.

4. Zamestnávateľ informuje odborovú organizáciu štvrťročne o dohodnutých nových pracovných pomeroch.
5. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii písomné informácie a to vždy za obdobie šiestich po sebe nasledujúcich mesiacov príslušného hospodárskeho roka o:
 - platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 10 dní od jej vzniku (písomne),
 - možnostiach odbornej výchovy, zvyšovania kvalifikácie a podmienkach rekvalifikácie v rámci zamestnávateľskej spoločnosti,
 - opatreniach na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa, mzdových nákladoch.
 - zamýšľaných štrukturálnych zmenách, racionalizačných alebo organizačných opatreniach v súvislosti so zamestnancami alebo hromadným prepúšťaním zamestnancov,
 - vývoji miezd a priemernej mzde,
 - stave a štruktúre zamestnancov, základných otázkach pracovných podmienok a ich zmenách,
 - pravidelnej nočnej práci,
 - dohodnutých nových pracovných pomeroch,
 - pripravovaných rozhodnutiach, ktoré môžu priamo alebo nepriamo ovplyvňovať postavenie väčšej časti zamestnancov.

Článok 8 Prerokovanie

Zamestnávateľ vopred prerokuje s príslušným odborovým orgánom najmä :

- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
- zásadné opatrenia v oblasti pracovných podmienok a odmeňovania,
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú:
 - obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti,
 - zlúčenie, splynutie, rozdelenie,
 - zmena právnej normy zamestnávateľa,
 - prechod práv a povinností
- hromadné prepúšťanie,
- výpovede a okamžité skončenia pracovných pomeroch zo strany zamestnávateľa,
- výnimočné nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja a sviatkov,
- organizovanie práce v noci,
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času,
- opatrenia zamerané na starostlivosť o vzdelávanie zamestnancov, ich prehlbovanie a zvyšovanie,
- opatrenia na vytváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím,
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia,
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania,



- požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady s výnimkou náhrady škody nepresahujúcej 50 eur,
- vydanie vnútorných organizačných a riadiacich predpisov, ktoré sa týkajú mzdových predpisov, podmienok prémiovania, sociálnych otázok, zmeny organizačnej štruktúry,
- otázky úpravy pracovného času, rozsah a podmienky práce nadčas.

Článok 9 Spolurozhodovanie

Zamestnávateľ a príslušný odborový orgán po vzájomnej dohode rozhodnú o:

- nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času ak povaha práce a podmienky prevádzky nedovoľujú rovnomerné rozvrhnutie pracovného času,
- zavedení pružného pracovného času,
- určení začiatku a konca pracovného času a rozvrhu pracovných zmien,
- podmienkach poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia,
- rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97, ods. 8 a 9),
- rozdelení tej istej zmeny na dve časti,
- vydaní predpisov a vnútorných smerníc týkajúcich sa BOZP
- výpovedi alebo okamžitom skončení pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa s odborovým funkcionárom v čase funkčného obdobia a rok po jeho skončení,
- hromadnom čerpaní dovolenky,
- vydaní pracovného poriadku,
- rozvrhnutí pracovného času nerovnomerne na jednotlivé týždne najviac na obdobie 12 mesiacov,
- stanovení plánu dovoleniek.

Článok 10 Kontrolná činnosť odborov

Príslušný odborový orgán kontroluje dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov, vrátane mzdových predpisov, predpisov BOZP a záväzkov vyplývajúcich z nich a tejto kolektívnej zmluvy.

Je oprávnený najmä:

- vstupovať na pracoviska zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom,
- vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
- podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok,
- vyžadovať od zamestnávateľa, prípadne od orgánu jemu nadriadenému, aby dali pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
- navrhovať zamestnávateľovi, orgánu jemu nadriadenému a iným orgánom povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávnych vzťahoch, aby podľa osobitných predpisov (t. j. predpisov BOZP a Zákonníka práce) uplatnili vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto kolektívnej zmluvy,
- vyžadovať od zamestnávateľa, prípadne od orgánu jemu nadriadenému informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly (§ 239 ZP).

Článok 11 **Sťažnosti zamestnancov a spory**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade porušovania individuálnych nárokov zamestnancov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy, bude tieto riešiť osobitná zmierovacia komisia zložená zo zástupcov zamestnancov, zamestnávateľa a odborovej organizácie.
2. Uplatnenie nároku zamestnanca súdnou cestou nie je podmienené prerokovaním sporu v zmierovacej komisii.

ČASŤ IV.

PRACOVNÝ POMER A PODMIENKY PRÁCE

Článok 12 **Zabezpečenie zamestnanosti**

1. Každý zamestnanec má právo uchádzať sa o voľné pracovné miesto u zamestnávateľa. Zamestnávateľ za tým účelom bude zverejňovať ponuky voľných pracovných miest, ktoré budú obsahovať najmä požiadavky na kvalifikáciu, požadovanú prax, dátum možného nástupu Interný trh práce (ITP).
2. Zamestnávateľ nedá výpoveď obidvom manželom podľa § 63 ods.1 písm. a) až c) ZP zamestnaným v TMR za predpokladu, že aspoň jeden z nich na tuto skutočnosť písomne upozorní. Toto neplatí v prípade, kedy zamestnávateľ môže z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny skončiť pracovný pomer v zmysle § 63 ods. 1 písm. e) a § 68 ods. 1 ZP.
3. Zamestnávateľ v prípade štrukturálnych zmien, racionalizačných opatrení alebo ďalších organizačných opatrení, ku ktorým bude dochádzať v čase platnosti kolektívnej zmluvy a v ich dôsledku bude dochádzať k uvoľňovaniu zamestnancov, bude o týchto zámeroch informovať najneskôr jeden mesiac pred ich uskutočnením odborovú organizáciu. Bude ju informovať najmä o dôvodoch zamýšľaných opatrení, počtoch a štruktúre zamestnancov, s ktorými bude skončený pracovný pomer a prerokuje s ním opatrenia umožňujúce predísť alebo obmedziť zamýšľané uvoľňovanie zamestnancov a opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov uvoľňovania pre týchto zamestnancov, predovšetkým možnosť umiestniť ich vo vhodnom zamestnaní zamestnávateľa.
4. V prípade, že sa bude jednať o hromadné prepúšťanie v súlade s § 73 ZP prerokuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou najneskôr jeden mesiac pred začatím hromadného prepúšťania opatrenia, umožňujúce predísť alebo obmedziť hromadné prepúšťanie zamestnancov.

Článok 13 **Pracovný pomer**

1. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom.
2. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti:
 - druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika,
 - miesto výkonu práce,



- deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

V pracovnej zmluve sa ďalej dohodnú ďalšie podmienky:

- výplatné termíny,
 - pracovný čas,
 - výmera dovolenky,
 - dĺžka výpovednej doby.
3. Zamestnávateľ oboznámi zamestnanca pri nástupe do zamestnania s pracovným poriadkom, s platnou KZ a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti za účasti zástupcov príslušného odborového orgánu (§ 47ods. 2).
 4. Zamestnávateľ zabezpečí prístup k uvedeným dokumentom všetkým zamestnancom spoločnosti prostredníctvom vnútro podnikovej siete Intranet.

Článok 14 Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38 a 3/4 hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37 a 1/2 hodiny týždenne.
2. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času rozvrhuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas zásadne na 5 pracovných dní v týždni.
3. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby mal zamestnanec raz za týždeň dva po sebe idúce dni nepretržitého odpočinku podľa podmienok stanovených v Zákonníku práce. Ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas zamestnanca staršieho ako 18 rokov, poskytnú sa dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku v týždni v iných dňoch týždňa
4. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého prac. zmena je dlhšia ako 4 hodiny, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Zamestnávateľ je povinný oznámiť zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie spôsobom ustanoveným v § 90 ZP. Pre zamestnancov, ktorí z prevádzkových dôvodov nemôžu opustiť pracovisko, sa prestávka na jedenie a odpočinok započítava do pracovného času.
5. Zamestnancom, ktorí sa na výkon práce potrebujú pripraviť, napr. vyzdvihnutím pracovných pomôcok, prípravou technického zariadenia, jeho rozbalením, nastavením, odskúšaním a pri ukončení práce odovzdaním, zabalením a vyčistením, sa tento čas počíta ako výkon práce.
6. Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ bude vytvárať podmienky, aby mohol vyhovieť žiadostiam zamestnancov o vhodnú úpravu pracovného času zo zdravotných, alebo iných vážnych dôvodov.

7. Pri nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase nesmie pracovný čas v priebehu 24 hodín presiahnuť 12 hodín.
8. Zamestnávateľ môže po dohode s odborovou organizáciou rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako 4 mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov, ak ide o činnosti pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce. Počas týchto 12 mesiacov nesmie presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas,

Článok 15 Práca nadčas

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa, alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas, vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
2. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.
3. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín, v rozsahu najviac 250 hodín.
4. Zamestnancom pracujúcim na skrátený pracovný úväzok nemožno nariadiť prácu nadčas, je možné ju so zamestnancom dohodnúť.
5. Každá práca ktorú vedúci zamestnanec nariadi mimo mesačného harmonogramu zverejneného k prvému dňu v príslušnom mesiaci sa považuje za prácu nadčas

Článok 16 Pracovná pohotovosť

Špecifické podmienky dopravy a zabezpečovanie nepretržitej prevádzky vyžadujú občasné nariadenie alebo dohodu zamestnávateľa a zamestnanca, v súlade s § 96 ZP pracovnú pohotovosť nad rámec pracovného času, vyplývajúceho z vopred stanoveného rozvrhnutia pracovných zmien.

Nariaďovanie pracovnej pohotovosti

1. Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh písomne nariadi zamestnancovi alebo sa s nim dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas zdržiaval po určený čas na určitom mieste a bol pripravený na výkon práce, ide o pracovnú pohotovosť.
2. Pracovná pohotovosť môže byť stanovená:
 - a) na obvyklom pracovisku alebo na inom pracovisku vopred určenom,
 - b) mimo pracoviska (v mieste bydliska, trvalého i prechodného)
3. Pracovnú pohotovosť nie je možné nariadiť:
 - mladistvým, t. j. zamestnancom mladším ako 18 rokov,
 - tehotnej žene, žene, ktorá sa stará o dieťa mladšie ako 3 roky a osamelej žene a mužovi, ktorí sa trvalo starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov,

- zamestnancovi, ktorému zo zdravotných dôvodov alebo z iných vážnych príčin bol povolený kratší pracovný čas.

Pracovná pohotovosť na pracovisku

1. Neaktívna časť pracovnej pohotovosti je čas nariadený zamestnávateľom, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva.
2. Pred nástupom do nasledujúcej pracovnej zmeny musí byť zabezpečený odpočinok s možnosťou spánku na lôžku u všetkých zamestnancov min. 8 hodín.
3. Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti a považuje sa za prácu nadčas.
4. Pracovná pohotovosť skončí uplynutím doby, na ktorú bola stanovená, prípadne návratom na pracovisko po vykonaní práce (odstránením poruchy a pod.).
5. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzda vo výške minimálnej mzdy v eurách za hodinu.

Pracovná pohotovosť mimo pracoviska

1. Zamestnancovi je písomné nariadené, aby bol mimo stanovený pracovný čas v mieste svojho trvalého bydliska alebo prechodného bydliska pripravený, že bude povolaný dostaviť sa k pracovnému výkonu na určené pracovisko.
2. V prípade, že k výkonu na prikázanom pracovisku vykonáva zamestnanec prípravu pomôcok, náradia, materiálu alebo ich premiestnenie začína pracovný čas už touto činnosťou. Podobne sa posudzuje činnosť po skončení pracovného výkonu.
3. Ak je zamestnanec písomne povolaný k výkonu práce mimo obvod pravidelného pracoviska, patria mu náhrady cestovných výdavkov, pokiaľ splní podmienky pre ich výplatu.
4. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva je neaktívna pracovná pohotovosť, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
5. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada v zmysle ZP.
6. Ak je zamestnanec počas pohotovosti mimo pracoviska povolaný k výkonu, začína pracovný čas výkonom práce na určenom pracovisku. Doba strávená cestou verejným dopravným prostriedkom alebo autom z miesta trvalého bydliska (pravidelného pracoviska) na určené pracovisko sa odmeňuje ako pohotovosť na pracovisku.

Článok 17 Dovolenka

1. Dovolenka sa riadi Zákonníkom práce § 100 - §117.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na pracovnej pozícii – lanovkár sprievodca na Lomnický štít príspevok na regeneráciu v sume =150,- EUR/kalendárny rok. Zamestnávateľ poskytne príspevok podľa predchádzajúcej vety na základe osobitnej žiadosti zamestnanca , v ktorej zamestnanec uvedie obdobie čerpania príspevku.

Článok 18 Prekážky v práci

Prekážky v práci na strane zamestnanca

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy nad rámec Zákonníka práce vo výške priemerného zárobku po uplynutí 3 mesačnej skúšobnej doby v tomto rozsahu:
 - a) 2 dni na vlastnú svadbu,
 - b) 1 deň pri narodení dieťaťa manželke alebo družke zamestnanca a ďalší deň pri prevoze zo zdravotníckeho zariadenia,
 - c) 3 dni pri úmrtí manžela, manželky, dieťaťa a na ďalší deň na účasť na pohrebe,
 - d) 1 deň na sťahovanie v mieste bydliska , 2 dni mimo miesta bydliska - ak ide o sťahovanie v záujme zamestnávateľa,
 - e) 1 deň pri úmrtí rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca a jeden deň na účasť na pohrebe. V prípade, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb, má nárok na ďalší deň pracovného voľna.
 - f) za deň pracovné voľno z dôvodov uvedených pod písmenom a), b), c), d) a e) sa považuje pracovné voľno v rozsahu plánovanej dĺžky pracovnej zmeny, ktorá z tohto dôvodu odpadla.
2. Na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení sa poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas , najviac na 7 dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Pre tieto účely sa za jeden deň považuje deň v trvaní 7,5 (8) hodiny, t.j.52,5 (56) hod. v kalendárnom roku.
3. Na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie sa poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy, najviac na 7 dní v kalendárnom roku. Pre tieto účely sa za jeden deň považuje deň v trvaní 8 hodiny, t. j. 56 hod. v kalendárnom roku.
Pracovné voľno z dôvodu existencie ostatných dôležitých osobných prekážok v práci sa poskytuje podľa ustanovenia § 141 ZP.
4. Pre zlepšenie starostlivosti o rodinu sa poskytuje:
zamestnancom na ich žiadosť za podmienky, že sa starajú o dieťa:
 - mladšie ako 15 rokov, ktoré je podľa rozhodnutia príslušného orgánu dlhodobo ťažko zdravotne postihnuté a vyžaduje mimoriadnu starostlivosť alebo dlhodobo ťažko zdravotne postihnuté, vyžadujúce osobitne náročnú mimoriadnu starostlivosť, pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu jedného dňa, u turnusových zamestnancov jednej zmeny v mesiaci po schválení príslušného riaditeľa strediska.

Pracovné voľno podľa bodu 2. a 3. nemožno zlučovať.

5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi po vzájomnej dohode aj ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy a z iných vážnych dôvodov, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.
6. Pri účasti zamestnanca na záujmovej, športovej a kultúrnej akcii schválenej zamestnávateľom, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno bez náhrady mzdy.
7. Pri účasti zamestnanca na záujmovej, športovej a kultúrnej akcii organizovanej zamestnávateľom, poskytne zamestnávateľ pracovné voľno s náhradou mzdy a to zamestnancom uvedeným v zozname zamestnancov predloženom príslušným riaditeľom odboru na oddelenie ľudských zdrojov pred dňom konania akcie. Zamestnancom, ktorí nebudú uvedení v zozname podľa predchádzajúcej vety a zúčastnia sa akcie organizovanej zamestnávateľom poskytne zamestnávateľ pracovné voľno bez náhrady mzdy.
8. Zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu a podľa možnosti vopred oznámiť zamestnávateľovi všetky prekážky v práci, ktoré sa vyskytnú na jeho strane a uviesť predpokladanú dobu ich trvania. Tento dôvod svojej neprítomnosti na pracovisku je zamestnanec povinný preukázať.

Prekážky v práci na strane zamestnávateľa

1. Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojomom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami (prestoj) a nebol po dohode preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
2. Ak pre nepriaznivé počasie sa nezačne alebo preruší prevádzka, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradu mzdy najmenej 80 % jeho priemerného zárobku, prípadne zabezpečí pre zamestnanca náhradnú prácu, alebo sa s ním dohodne na čerpaní náhradného voľna. Táto dohoda nemôže byť nahradená jednostranným nariadením.
3. Ak nemohol zamestnanec vykonávať prácu pre iné prekážky na strane zamestnávateľa, ako sú uvedené v odsekoch 1 a 2, zamestnávateľ mu poskytne náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
4. Ak zamestnávateľ vymedzí v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi prideliť prácu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume určenej dohodou najmenej 80% jeho priemerného zárobku. Dohodu podľa prvej vety nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa.

Prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno z dôvodov všeobecného záujmu v rozsahu a za podmienok, určených ustanoveniami § 136 , §137, §138, §240ZP.
2. Krátkodobé uvoľnenie na výkon funkcie v odborovom orgáne s náhradou mzdy, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času , bude zamestnávateľ riešiť za podmienok a v rozsahu osobitných dohôd s odborovou organizáciou podľa §136 ods.1 ZP a §240 ZP.

ČASŤ V.

MZDY

Článok 19 Mzdový vývoj

1. Zamestnanci sú odmeňovaní podľa platného Mzdového predpisu tejto kolektívnej zmluvy – Príloha č. 1.
2. Vyhodnocovanie rastu priemernej mzdy sa uskutoční polročne na úrovni zmluvných strán.
3. O mzdovom náraste na ďalší kalendárny rok budú zmluvné strany vyjednávať najneskôr od 1.9. príslušného kalendárneho roka.
4. Sledovanie a vyhodnocovanie priemerných miezd na jednotlivé úseky; pre účely sledovania a vyhodnocovania vývoja priemernej mzdy sa mzda za prácu nadčas a výška odmien do hodnotenia vývoja priemerných miezd sleduje osobitne.

ČASŤ VI.

PODNIKOVÁ A SOCIÁLNA POLITIKA

Článok 20 Stravovanie

1. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku alebo v jeho blízkosti. Presne podmienky a zásady sú stanovené v „ Smernici o poskytovaní zamestnaneckého stravovania a poskytovaní ochranného nápoja “ – príloha č. 3.
2. Ďalší stravný lístok prislúcha zamestnancom, ktorých pracovná doba prevyšuje 11 hodín.

Článok 21 Vzdelávanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku , ak je predpokladané zvýšenie jeho kvalifikácie, bezplatne v súlade s potrebou zamestnávateľa . Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.
2. Zamestnávateľ v záujme ďalšieho zvyšovania kvalifikácie, t.j. znalosti a odborných vedomostí zamestnancov zabezpečí v rámci možnosti rozpočtu :
 - a) vysielanie zamestnancov na školenia, porady, sympózia, kongresy konferencie, jazykové kurzy, prípadne stáže v zahraničí,
 - b) objednávanie odbornej literatúry, periodickej a neperiodickej tlače, ako aj iných prostriedkov slúžiacich na vzdelávanie zamestnancov pre potreby zamestnávateľa,

- c) v súvislosti s predpokladanými zmenami v oblasti zamestnanosti bude zamestnávateľ využívať možnosti rekvalifikácie v nadväznosti na avizované potreby zamestnávateľa.

Článok 22 Pracovné podmienky a pracovné prostredie

1. Zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnú úschovu zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania.
2. Zamestnávateľ v mimoriadnych prípadoch môže poskytnúť zamestnancom nocľah na pracovisku pred nástupom a po ukončení služby bez úhrady. Zamestnávateľ poskytne za podmienok uvedených v predchádzajúcej vete nocľah aj ostatným prevádzkovým zamestnancom podľa kapacitných možností.
3. Odborová organizácia v spolupráci so zamestnávateľom podľa svojich možností vytvorí podmienky, predovšetkým mimo pracovného času, pre športovú a kultúrnu činnosť zamestnancov.
4. Zamestnávateľ podľa kapacitných možností zabezpečí zamestnancom prichádzajúcim do práce bezplatné využívanie parkovísk.
5. Miestnosť pre pohotovosť musí byť vždy vybavená: najmä pitnou vodou, nábytkom (stôl, stoličky, vešiak), varičom, televízorom s prístupom k TV kanálom, musí byť vetrateľná, uzamykateľná, vykurovaná a s bezplatným prístupom na WC, nesmie byť šatňou

Článok 23 Odstupné

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu bude základné odstupné poskytované podľa dĺžky odpracovaných rokov takto :

- Od 0 do 2 – odstupné sa neposkytuje
- Od 2 do 5 rokov vo výške jedného násobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 5 do 10 rokov vo výške dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 10 do 20 rokov vo výške trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 20 rokov vo výške štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

2. Zamestnancovi, ktorý skončí pracovný pomer dohodou podľa § 60 ZP z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1. písm. a) alebo b) ZP, alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu ešte pred tým ako by mu začala plynúť výpovedná doba, vyplatí zamestnávateľ základné odstupné podľa dĺžky odpracovaných rokov takto :ň

- Od 0 do 2 – vo výške jedného násobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 2 do 5 rokov vo výške dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 5 do 10 rokov vo výške trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku

- Od 10 do 20 rokov vo výške štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku
- Od 20 rokov vo výške päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

3. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. To neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený tým, že zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo pracovný úraz si spôsobil zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol pracovnému úrazu zabrániť.

4. Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa so zamestnancom nedohodne inak.

Článok 24 Odchodné

1. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, patrí zamestnancovi odchodné najmenej v sume **2** – násobku jeho priemerného mesačného zárobku podľa § 134, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

Článok 25 Ostatné zamestnanecké výhody

1. Zamestnávateľ poskytne po vzájomnej dohode na základe písomnej žiadosti zamestnanca motorové vozidlo na súkromne účely (svadba a pod .)
2. Zamestnávateľ umožni zamestnancovi na základe žiadosti rozmnoženie písomnosti na súkromné účely v odsúhlasenom rozsahu.
3. Zamestnávateľ podľa kapacitných možností poskytne svojim zamestnancom podľa možnosti bezplatnú úschovu bicyklov a motocyklov a bezplatné parkovanie motorových vozidiel.
4. Ďalšie zamestnanecké výhody poskytované zamestnávateľom zamestnancom upravuje smernica „ Pravidlá a podmienky poskytovania zamestnaneckých zliav.“



ČASŤ VII. SOCIÁLNY FOND

Článok 26 Tvorba SF

1. Zamestnávateľ podľa zákona číslo 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, zákona číslo 259/2001 Z. z. a zákona 366/1999 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov tvorí sociálny fond.
2. Sociálny fond je určený na vytváranie priaznivých podmienok v oblasti starostlivosti o zamestnancov, na regeneráciu duševných a fyzických síl a pre zabezpečenie ďalších sociálnych aktivít.
3. Zdrojom tvorby sociálneho fondu je:
 - zostatok sociálneho fondu k 31.12. príslušného roku,
 - povinný prídela do sociálneho fondu vo výške 0,6 %
 - prídela zamestnávateľa je vyčíslený vo výške 0,5% z výkazu ziskov a strát za príslušný finančný rok pred tvorbou SF (riadok 61, výsledok hospodárenia za účtovné obdobie po zdanení)
 - ďalšími zdrojmi sú dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.
4. Základom pre určenie povinného prídela do sociálneho fondu vo výške 0,6 % je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely a je s účasťou nákladov.
5. Prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte fondu zamestnávateľa. Na osobitný účet fondu sa prostriedky prevádzajú vo výške jednej dvanástiny do 15 dní po začatí každého mesiaca vo forme preddavkov z predpokladanej ročnej výšky základu na určenie povinného a ďalšieho prídela podľa § 4 ods.1 zákona číslo 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov.
6. Zostatok prostriedkov sociálneho fondu k 31.12. príslušného roku sa prevádza do nasledujúceho roku.
7. Zúčtovanie prostriedkov, predstavujúce povinný prídela do fondu, vykoná zamestnávateľ do 31.1. po uplynutí bežného roka.
8. Zamestnávateľ dvakrát do roka v termíne podľa dohody zmluvných strán písomne predloží odborovej organizácii podklady k prekontrolovaniu stavu SF.

Článok 27 Použitie sociálneho fondu

1. Zo SF možno poskytnúť príspevky po dohode s príslušným odborovým organom a v súlade so zásadami čerpania sociálneho fondu len na tieto účely:
 - príspevok na regeneráciu pracovnej sily,
 - kultúrne, spoločenské, športové, vzdelávacie podujatia,
 - príspevok na úhradu nákladov odborových organizácii na realizáciu kolektívneho vyjednávania,
 - sociálna výpomoc zamestnancom,
 - na stravovanie zamestnancov.



Ďalšie zásady použitia sociálneho fondu tvoria Prílohu č. 3 tejto KZ.

ČASŤ VIII.

Článok 28

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ vytvorí podmienky pre výkon kontroly odborov nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci podľa Zákonníka práce a príslušným predpisov.
2. Zamestnávateľ v spolupráci s odborovou organizáciou sa dohodli v oblasti bezpečnosti ochrany zdravia pri práci dodržiavať zásady BOZP uvedené v „Smernica pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre pracoviska a technické zariadenia“.
3. Zamestnávateľ poskytuje vybraným profesiám osobné ochranné pracovné prostriedky vrátane pracovných odevov a obuvi v zmysle vypracovaného materiálu – Hodnotenia nebezpečenstiev, poskytovanie osobných ochranných prostriedkov.
4. Zamestnávateľ zabezpečí u zamestnancov na vlastné náklady zdravotné prehliadky v rozsahu požadovanom príslušnými právnymi predpismi v závislosti od druhu práce v stanovených termínoch.
5. Na každom pracovisku musí zamestnávateľ preukázateľne vykonať vstupnú inštruktáž novoprijatého zamestnanca s predpismi BOZP a PO a konkrétne ho oboznámiť s technickým vybavením pracoviska.

ČASŤ IX.

Článok 29

Kontrola plnenia kolektívnej zmluvy, jej výklad, zmierovacia komisia

1. Kontrolu plnenia záväzkov tejto kolektívnej zmluvy budú vykonávať obe zmluvné strany v termíne k 30.6. a 31.12. daného roka a za celý hospodársky rok k 15.3. po skončení príslušného hospodárskeho roka.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť sporné otázky týkajúce sa výkladu jednotlivých ustanovení tejto kolektívnej zmluvy alebo plnenia záväzkov z nej vyplývajúcich prednostne prostredníctvom zmierovacej komisie, do ktorej každá zo zmluvných strán menuje svojich zástupcov. Ak táto komisia nie je ustanovená do 15 dní, alebo ak nedosiahne zmierovacie riešenie do 30 dní, potom, keď o to jedna zo zmluvných strán požiadala platí, že zmluvné strany môžu samostatne rozhodnúť o ďalšom postupe. Počet členov komisie je šesť (traja za zamestnávateľa a traja zástupcovia za zamestnancov).

Článok 30

Záruka sociálneho zmiernu

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri plnení kolektívnej zmluvy vyvinú maximálne úsilie udržať sociálny zmiar. Pri riešení vzájomných vzťahov budú prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

Článok 31 **Zmeny a doplnky kolektívnej zmluvy**

1. Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto kolektívnej zmluvy. Na predložený písomný návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia návrhu.
2. Zmeny a dodatky prijaté zmluvnými stranami sú záväzné len v písomnej forme po ich podpísaní oprávnenými zástupcami na tej istej listine.
3. Vyjednávanie o kolektívnej zmluve na ďalšie obdobie sa začne najmenej 60 dní pred vypršaním účinnosti tejto kolektívnej zmluvy.
4. V tomto termíne už bude spresnený postup vyjednávania, budú určené vyjednávacie skupiny a ich vedúci, termíny rokovaní a postupy v nezrovnalostiach vedúcich ku kolektívnemu sporu o uzavretie kolektívnej zmluvy.

Článok 31a **Platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy**

1. Kolektívna zmluva sa vyhotovuje v 4 (štyroch) exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
2. Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby jeden exemplár tejto zmluvy bol k dispozícii na každom pracovisku zamestnávateľa. Obdobne to platí aj pre odborovú organizáciu v jej pôsobnosti.
3. Súčasťou tejto kolektívnej zmluvy sú nasledovné prílohy:
Príloha č. 1 - Mzdový predpis
Príloha č. 2 - Zásady pre tvorbu a používanie sociálneho fondu
Príloha č. 3 - Smernica o poskytovaní zamestnaneckého stravovania a poskytnutí ochranného nápoja

Následné dokumenty ostávajú v platnosti z predchádzajúcej Kolektívnej Zmluvy :

- Zásady BOZP
- OS - 01/2019 HR, Pravidlá a podmienky poskytnutia príspevku na rekreáciu pre zamestnancov
- Smernica pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre pracoviska a technické zariadenia
- Hodnotenie nebezpečenstiev, poskytovanie osobných ochranných prostriedkov, stanovenie finančného limitu pre poskytovanie pracovného oblečenia, stanovenie normy spotreby čistiacich prostriedkov, príspevku na čistenie a údržbu pracovného oblečenia, príspevku na zakúpenie vo vlastnej réžii pracovníka.

Článok 32


Závěrečné ustanovenie

1. Základné odborové organizácie pri TMR, a. s. zastupujú v rámci kolektívneho vyjednávania všetkých zamestnancov zamestnávateľa.
2. Ak zistí jedna zo zmluvných strán neplnenie niektorého záväzku, uvedeného v kolektívnej zmluve, je povinný upozorniť na plnenie druhú stranu
3. Za správne uplatňovanie všetkých častí tejto kolektívnej zmluvy zodpovedajú príslušní splnomocnení zamestnanci.
4. Zamestnávateľ zabezpečí archiváciu kolektívnej zmluvy po dobu najmenej 5 rokov. Kolektívna zmluva je k nahliadnutiu u predsedu OZO a na odd. ľudských zdrojov zamestnávateľa.
5. V prípade prechodu práv a povinností z pracovných vzťahov zmysle § 27 až 31 Zákonníka práce sú súčasťou týchto práv a povinností aj záväzky vyplývajúce z tejto kolektívnej zmluvy.
6. V prípade prechodu práv a povinností z pracovných vzťahov zmysle § 27 až 31 ZP sú súčasťou týchto práv a povinností aj záväzky vyplývajúce z tejto kolektívnej zmluvy.
7. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpis zmluvných strán a účinnosť od 1.1.2022. Táto kolektívna zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2024.

Dňa 31.12.2021

V LT


Ing. Igor Rattaj
predseda predstavenstva
Tatry mountain resorts, a.s.


Org. číslo 68 - 0024 - 5304
Odborový zväz pracovníkov
obchodu a cestovného ruchu
VÝBOR OZO
Tatry mountain resorts, a.s.
Ostupné 111, 032 51 Dem. Dolina
Ivan Oško
predseda OZO pri TMR


Ing. Jozef Hodek
člen predstavenstva
Tatry mountain resorts, a.s.


Miroslav Roth
predseda ZO OZŽ pri TMR

Org. č. 15-1388-5406
ZO OZŽ pri TMR
VOJVOJNÝ VÝBOR
Lad. výš. Vysoké Tatry
055 014 transká Lomnica
ICO: 30 844 371 -1-