

MZDOVÝ PREDPIS

spoločnosti

Tatry mountain resorts a. s.

Článok 1. Účel a cieľ predpisu

- 1.1. Mzdový predpis upravuje odmeňovanie zamestnancov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu so spoločnosťou Tatry mountain resorts, a.s. (ďalej len „TMR“ alebo „zamestnávateľ“) s výnimkou odmeňovania členov predstavenstva a členov dozornej rady, ktorých mzdové náležitosti určujú samostatné zmluvy o výkone funkcie a Pravidlá odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020.

Článok 2. Základné pojmy

- 2.1 Pod pojmom „mzda“ sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.
- 2.2 Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevkov na stravovanie, príspevky na životné poistenie zamestnanca, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam a iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním.
- 2.3 Pod pojmom „zamestnanec“ sa rozumie osoba v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom, ktorej je pridelený zodpovedajúci stupeň náročnosti práce.

Článok 3. Stupne náročnosti práce príslušného pracovného miesta

- 3.1 Pracovné miesto je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve. Ku každému pracovnému miestu je podľa miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce zamestnanca priradený príslušný stupeň náročnosti práce a to nasledovne:
- 3.1.1 **1. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce prvému stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov,
- 3.1.2 **2. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce druhému stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon ucelených obslužných rutinných prác alebo odborných rutinných kontrolovateľných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov, alebo prác spojených s hmotnou zodpovednosťou; výkon jednoduchých remeselných prác výkon sanitárnych pracovných činností v zdravotníctve; výkon opakovaných,

- kontrolovateľných prác administratívnych, hospodárskosprávnych, prevádzkovo-technických alebo ekonomických podľa pokynov alebo ustanovených postupov,
- 3.1.3 **3. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce tretiemu stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon rôznorodých odborných alebo ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend; samostatný výkon individuálnych tvorivých remeselných prác; riadenie alebo operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojené so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb alebo za ťažko odstrániteľné škody,
- 3.1.4 **4. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce štvrtému stupňu náročnosti práce charakterizuje samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác spojený so zvýšenou duševnou námahou poskytovaním zdravotnej starostlivosti, odborné činnosti v zdravotníctve so zodpovednosťou za zdravie ľudí; riadenie, organizácia alebo koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zariadení s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb,
- 3.1.5 **5. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce piatemu stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon špecializovaných systémových, koncepčných, tvorivých alebo metodických prác s vysokou duševnou námahou; komplexné zabezpečovanie najzložitejších úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systému; výkon odborných a špecializovaných činností v príslušnom odbore zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie ľudí; riadenie, organizácia a koordinácia veľmi zložitých procesov a systémov vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia,
- 3.1.6 **6. stupeň** – pracovné miesto zodpovedajúce šiestemu stupňu náročnosti práce charakterizuje tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami; výkon špecializovaných a certifikovaných činností v zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie a životy ľudí; riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie spojené spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

Článok 4

Zaradenie jednotlivých pracovných miest do stupňov náročnosti práce

- 4.1 Pre zaradenie zamestnanca do príslušného stupňa náročnosti práce je rozhodujúci dohodnutý a následne vykonávaný druh práce. V zmysle dohodnutého druhu práce a splnenia kvalifikačných predpokladov je zamestnanec zaradený do príslušnej profesie (funkcie) nasledovne: .
- 4.1.1 v segmente Lanové dráhy Vysoké Tatry a Nízke Tatry (LD VT, NT) je rozdelenie profesií do jednotlivých stupňov náročnosti práce nasledovné:
1. **stupeň** – staničný pracovník v zácviu (bez kvalifikačných skúšok), upratovačka,
 2. **stupeň** – lanovkár - staničný s platnými skúškami a požadovaným vzdelaním, vlekár, skipatrol, skladník
 3. **stupeň** – údržbár strojenej a elektrickej časti s platnými skúškami a požadovaným vzdelaním, pracovník zasnežovania, vodič snežného pásového vozidla, lanovkár – operátor, pokladník LD, pracovník klientskeho centra, odborný pracovník lanových

dráh, údržbár, vedúci bezpečnosti tratí, vedúci dopravy a logistiky, vedúci infocentra, vedúci pokladní, vedúci systému zasnežovania, vedúci technickej skupiny opráv, vedúci úpravy tratí, zástupca vedúceho prevádzky LD,

4. stupeň – vedúci lyžiarskych tratí a zasnežovania, vedúci prevádzky lanových dráh (strediska), vedúci prevádzky lanových dráh, manažér strediska infraštruktúry, vedúci elektroúdržby,

5. stupeň – prevádzkový riaditeľ LD.

4.1.2 v segmente Hotely a Gastro je rozdelenie profesií do jednotlivých stupňov náročnosti práce nasledovné:

1. stupeň – upratovačka, chyžná, pomocná sila v kuchyni,

2. stupeň – barman, concierge, masér, masér/terapista, cukrár, čašník, hotelová gazdiná, zástupca, hotelovej gazdinej, kuchár, údržbár, údržbár zelene, pracovník vlastnej ochrany, pracovník, samoobslužnej reštaurácie, referent administratívy, skladník, wellness pracovník,

3. stupeň - recepčná, ekonomický pracovník, čašník-vedúci zmeny, vedúci údržby, event manager- banketový špecialista, kuchár vedúci zmeny, špecialista Bluegastro, špecialista vzťahov zo zákazníkmi, vedúci prevádzky, vedúci reštauračného úseku, vedúci strediska, wellness manažér, zástupca F&B, zástupca šéfkuchára, zástupca vedúceho prevádzky B&R,

4. stupeň – vedúci recepcie, šéfkuchár, hotelový manažér, recepčná - vedúci zmeny, F&B manažér,

5. stupeň – prevádzkový riaditeľ hotela, riaditeľ hospitality.

4.1.3 v segmente Vodný park Liptovský Mikuláš je rozdelenie profesií do jednotlivých stupňov náročnosti práce nasledovné:

1. stupeň – upratovačka, záhradník,

2. stupeň – plavčík – záchranár, pokladník, pracovník infocentra, pracovník vlastnej ochrany, saunárka, technológ, údržbár, údržbár – technológ,

3. stupeň – vedúci vlastnej ochrany, zástupca vedúceho údržby a technológie, vedúci plavčikov, manažér pokladničného systému, vedúci wellness a SPA,

4. stupeň – vedúci údržby a technológie,

5. stupeň – prevádzkový riaditeľ.

4.1.4 v segmente služieb a Tatry Motion je rozdelenie profesií do jednotlivých stupňov náročnosti práce nasledovné:

1. stupeň -

2. stupeň – asistent, asistent HR, odborný asistent rozvoja, odborný referent, personalista, pracovník call centra, predajca, supervisor call centra, , účtovník junior,

3. stupeň – administrátor, asistent tovar manager, špecialista nákupných systémov, brand manažér, dátový analytik, e-commerce špecialista, finančný analytik, HR špecialista, mzdový účtovník, IT špecialista pre aplikácie, IT technik, key accounte manažér, koordinátor obchodného oddelenia, koordinátor rozvoja, manažér lyžiarskej školy, marketingový špecialista, nákupca, pracovník rezervačného oddelenia, revenue špecialista, rezervačný agent, rezervačný agent senior, špecialista vzdelávania a rozvoja zamestnancov, účtovník, účtovník senior, vedúci prevádzok (TM), vedúci prevádzky,

4. stupeň – HR generalista, hlavný účtovník, IT team leader manažér, IT manažér, regionálny manažér TM, vedúci mzdovej uctárne, zástupca hlavného účtovníka,

- 5. stupeň** – riaditeľ ľudských zdrojov, riaditeľ pre financie, riaditeľ strediska,
6. stupeň – generálny riaditeľ.

Článok 5

Mzdový systém

- 5.1** U zamestnancov sa môže uplatniť viaczložkový mzdový systém nasledovne:
- 5.1.1 základná mzda,
 - 5.1.2 zmluvná mzda,
 - 5.1.3 osobný príplatok,
 - 5.1.4 odmeny,
 - 5.1.5 mzdové zvýhodnenia.

Článok 6

Základná mzda

- 6.1.** Základná mzda je nárokovateľná, pevne určená zložka mzdy a zamestnancovi patrí minimálne vo výške určenej pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta.
- 6.2.** Zamestnancovi sa stanoví základná mzda formou mesačnej mzdy a výška základnej mzdy je dohodnutá v pracovnej zmluve .
- 6.3.** Zamestnancovi, ktorému sa základná mzda zvyšuje alebo znižuje, patrí jej nová výška od dňa účinnosti tohto rozhodnutia.

Článok 7

Zmluvná mzda

- 7.1.** Zmluvná mzda sa môže dohodnúť s vybraným zamestnancom. Podmienky a výška zmluvnej mzdy sa dohodnú písomne medzi zamestnávateľom a zamestnancom v pracovnej zmluve, resp. v dodatku k pracovnej zmluve.
- 7.2.** Zamestnávateľ môže písomne dohodnúť s vedúcim zamestnancom v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu, s vedúcim zamestnancom, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, a so zamestnancom, ktorý vykonáva koncepčné, systémové, tvorivé alebo metodické činnosti, riadi, organizuje alebo koordinuje zložité procesy alebo rozsiahle súbory veľmi zložitých zariadení, že v zmluvnej mzde je dohodnutá prípadná práca:
- nadčas, najviac však v súhrne 150 hodín ročne,
 - v sobotu a nedeľu,
 - v noci,
 - vo sviatok.
- 7.3.** Zmluvná mzda nahrádza mesačnú mzdu a ostatné mzdové zložky, ktoré by zamestnancovi pri splnení podmienok inak patrili.
- 7.4.** V zmluvnej mzde nie sú zahrnuté odmeny, náhrady miezd, príspevky zo sociálneho fondu, náhrady za pracovnú pohotovosť a ďalšie nároky zamestnanca, vyplývajúce z osobitných predpisov.



Článok 8 Mzdové príplatky a zvýhodnenia

8.1 Mzda za prácu nadčas

- 8.1.1 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.
- 8.1.2 Každá práca, ktorú vedúci zamestnanec nariadi zamestnancovi mimo mesačného harmonogramu zverejneného k prvému dňu v príslušnom mesiaci sa považuje za prácu nadčas.
- 8.1.3 Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.
- 8.1.4 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie v sume 25 % jeho priemerného zárobku. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za dobu práce nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna.
- 8.1.5 Náhradné voľno zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi v dohodnutom termíne. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na termíne čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná.
- 8.1.6 Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno, zamestnancovi patrí mzdové zvýhodnenie podľa bodu 8.1.4.

8.2 Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu a sviatok

- 8.2.1 Zamestnancovi patrí za prácu v sobotu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v sobotu mzdové zvýhodnenie podľa §122a (1) Zákonníka práce.
- 8.2.2 Za prácu v nedeľu patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 50 % jeho priemerného hodinového zárobku za hodinu práce, najmenej však v sume podľa § 122b (1) Zákonníka práce.
- 8.2.3 Za dobu práce v sobotu a nedeľu sa považuje odpracovaná doba, na ktorú pripadla sobota a nedeľa v čase od 0,00 hodín do 24,00 hodín.
- 8.2.4 Na pracoviskách s nočnými zmenami sa na účely sobota/nedeľa/sviatok začína hodinou zodpovedajúcou nástupu pracovnej zmeny, ktorá v pracovnom týždni nastupuje podľa rozvrhu zmien ako prvá ranná zmena, a končí uplynutím 24 hodín od jej začiatku.
- 8.2.5 Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 100 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni.
- 8.2.6 Zamestnancovi, ktorý je odmeňovaný mesačnou mzdou, sa sviatok, ktorý pripadne na jeho obvyklý pracovný deň považuje za odpracovaný, za ktorý mu patrí mzda.

8.2.7 Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tomto prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí.

8.3 Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

8.3.1 Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22.00 a 6.00 hodinou.

8.3.2 Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie najmenej v sume podľa §123 (1) Zákonníka práce, a ak ide o zamestnanca vykonávajúceho rizikóvu prácu, patrí mu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume podľa §123 (1) Zákonníka práce.

8.4 Mzdové zvýhodnenie za prácu vo výškach

8.4.1 Zamestnancom pracujúcim vo výškach, ktorí pri práci používajú osobné ochranné pomôcky, patrí popri mzde aj mzdové zvýhodnenie vo výške minimálnej mzdy v eurách za každú odpracovanú hodinu.

8.5 Mzdové zvýhodnenie za prácu pri mimoriadnych akciách

8.5.1 Za výkon pri mimoriadnych akciách (noc pod hviezdami, tatranská večera zážitkov atď.) bude zamestnancovi vyplatená odmena vo výške 10,00 € na hodinu výkonu práce

8.6 Mzdové zvýhodnenie za pohotovosť na pracovisku

8.6.1 Za každú hodinu nočnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške minimálnej mzdy v eurách za hodinu.

Článok 9

Odmeňovanie pri nepriaznivých poveternostných vplyvoch

9.1 Ak sa pre nepriaznivé počasie 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.

Článok 10

Mzda pri výkone inej práce

10.1 Ak je zamestnanec preradený na inú prácu z dôvodu:

10.1.1 ohrozenia chorobou z povolania,

10.1.2 karanténneho opatrenia, ktoré mu bolo uložené podľa osobitných predpisov,

10.1.3 odvrátenie mimoriadnej udalosti, alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov, a ak po preradení dosiahne v prepočte na odpracovanú hodinu nižšiu

mzdu ako pri výkone práce podľa pracovnej zmluvy, patrí mu doplatok do výšky jeho priemerného zárobku, ktorý dosahoval pred preradením. Doplatok sa poskytuje počas preradenia, najdlhšie počas 12 po sebe nasledujúcich mesiacov odo dňa preradenia.

- 10.2** Doplatok pri ohrození chorobou z povolania patrí aj vtedy, ak zamestnanec nastúpi k inému zamestnávateľovi, pretože doterajší zamestnávateľ nemá pre neho inú vhodnú prácu. Doplatok poskytuje zamestnancovi zamestnávateľ, ktorý ho zamestnáva v čase, po ktorý doplatok patrí. Náklady na doplatok tomuto zamestnávateľovi je povinný uhradiť zamestnávateľ, u ktorého vznikla choroba z povolania.
- 10.3** Náklady na doplatok pri karanténnom opatrení uloženom podľa osobitných predpisov uhradí orgán na ochranu zdravia zamestnávateľovi, ktorý ho poskytol.
- 10.4** Súčasťou nákladov na doplatok podľa bodov 2 a 3 tohto článku sú aj odvody do poisťných fondov, ktoré je zamestnávateľ povinný platiť osobitných predpisov.
- 10.5** Ak zamestnanec súhlasil s preradením na inú prácu z prevádzkových dôvodov zamestnávateľa, patrí mu po dobu preradenia mzda podľa vykonávanej práce. Ak dosahuje zamestnanec mzdu nižšiu ako pred preradením, patrí mu doplatok ku mzde do výšky jeho priemerného zárobku.

Článok 11

Odmeňovanie pri chybnnej práci

- 11.1** Ak zamestnanec preukázateľne zavini svojou chybnou prácou nehodu, ohrozenie alebo narušenie bezpečnosti práce, nepatrí mu za túto prácu mzda. Rovnako ako pri zavinení nehody sa postupuje tiež pri chybnom vykonaní montáží, opráv, úprav, stavebných prác a pri nesprávnom alebo chybnom poskytovaní služby.
- 11.2** V prípade, keď sa preukáže, že zamestnanec nenesie na nehodovej udalosti vinu alebo, spoluvinu, doplatí sa mu čiastka, o ktorú mu bola mzda krátaná.

Článok 12

Odmeňovanie účasti na školení, preskúšaní, ďalšom vzdelávaní a rekvalifikácii

- 12.1** Účasť na školení a ďalšom vzdelávaní, v ktorých má zamestnanec získať predpoklady stanovené právnymi predpismi alebo požiadavky nevyhnutné pre riadny výkon práce, dohodnuté v pracovnej zmluve, sa posudzuje ako prekážka v práci na strane zamestnávateľa ak ho na toto školenie vyšle zamestnávateľ.
- 12.2** Účasť na nariadenom školení a nariadenom ďalšom vzdelávaní za účelom prehĺbenia kvalifikácie k výkonu práce, dohodnutého v pracovnej zmluve, je odmeňovaná ako výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.

- 12.3 Rovnako sa postupuje i v prípade odborného školenia, pravidelného poučovania a preskúšavania nariadeného zamestnávateľom, ako povinnosť vyplývajúca z výkonu dohodnutého druhu práce podľa príslušných predpisov.
- 12.4 Zamestnanci rekvalifikovaní na základe vnútorného predpisu zamestnávateľa, ktorých rekvalifikácia sa uskutočňuje v pracovnej dobe, sú počas účasti na nej odmeňovaní náhradou mzdy vo výške priemerného zárobku.

Článok 13

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely

- 13.1 Pri zisťovaní priemerného zárobku sa postupuje podľa § 134 Zákonníka práce.

Článok 14

Zrážky zo mzdy

- 14.1 Zo mzdy zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky poistného na nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, poistného na zdravotné poistenie, príspevku na poistenie v nezamestnanosti, príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie, ktoré je povinný platiť zamestnanec, zrážky preddavku na daň alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, nedoplatku na dani, nedoplatku, ktorý vznikol zavinením daňovníka na preddavku na daň a na dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov.
- 14.2 Po vykonaní zrážok podľa odseku 1 môže zamestnávateľ zraziť zo mzdy len:
- sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo orgánom štátnej správy,
 - peňažné tresty (pokuty), ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
 - neprávom prijaté sumy dávok dôchodkového zabezpečenia, nemocenského poistenia, štátnych sociálnych dávok a dávok sociálnej pomoci, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ak je zamestnanec povinný ich vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia,
 - nevyúčtované preddavky cestovných náhrad,
 - náhrady sťahovacích a iných výdavkov, ktoré sa zamestnancovi vyplatili a ktoré je zamestnanec povinný podľa pracovnoprávných predpisov vrátiť,
 - náhradu mzdy za dovolenku, na ktorú zamestnanec stratil nárok, prípadne na ktorú mu nevznikol nárok,
 - neprávom prijatú podporu v nezamestnanosti alebo preddavok na podporu v nezamestnanosti, ak je zamestnanec povinný ho vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu.
- 14.3 Ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec uvedených zrážok, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy.
- 14.4 Zrážky zo mzdy podľa odsekov 14.1 a 14.2 možno vykonávať len v rozsahu stanovenom osobitným predpisom. Pri pohľadávkach, na ktoré súd alebo správny orgán nariadil výkon rozhodnutia, spôsob vykonávania zrážok a ich poradie upravujú ustanovenia o výkone rozhodnutia zrážkami zo mzdy.

- 14.5 Pri peňažných trestoch (pokutách) a náhradách uložených vykonateľnými rozhodnutiami príslušných orgánom a pri preplatkoch na dávkach sociálneho zabezpečenia sa poradie zrážok spravuje dňom, keď zamestnávateľovi bolo doručené vykonateľné rozhodnutie príslušného orgánu.
- 14.6 Pri nevyúčtovaných preddavkoch cestovných náhrad, sťahovacích a iných výdavkoch, pri náhrade mzdy zamestnávateľa dovolenku, pri preddavkoch na mzdu alebo jej zložku, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť preto, že sa nespĺnili podmienky na ich priznanie, sa poradie zrážok spravuje dňom, keď sa začalo s vykonávaním zrážok.
- 14.7 Pri zrážkach vykonávaných na základe dohody o zrážkach zo mzdy sa poradie spravuje dňom uzatvorenia dohody. Pri zrážkach vykonávaných na základe dohody o zrážkach zo mzdy uzatvorenej s iným zamestnávateľom alebo s fyzickou osobou sa poradie zrážok spravuje dňom doručenia tejto dohody zamestnávateľovi.
- 14.8 Ak zamestnanec nastúpi do pracovného pomeru k inému zamestnávateľovi, zostáva poradie ktoré získali pohľadávky podľa odsekov 14.4 a 14.5, zachované aj u nového zamestnávateľa. Povinnosť vykonávať zrážky vzniká novému zamestnávateľovi už dňom, keď sa od zamestnanca alebo od doterajšieho zamestnávateľa dozvie, že sa vykonávali zrážky zo mzdy a pre aké pohľadávky. To isté platí aj o vykonávaní zrážok zo mzdy podľa odseku 14.7, ak v dohode o zrážkach zo mzdy nebol tento účinok výslovne vylúčený.

Článok 15 Odmeny/Ročná odmena

- 15.1 Odmeny môžu byť poskytované všetkým zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere.
- 15.2 Odmeny schvaľuje príslušný riaditeľ strediska.
- 15.3 Odmeny podliehajú v zmysle všeobecne platných predpisov dani a zdaňujú sa spolu so mzdou.
- 15.4 Zamestnancom v pracovnom pomere so zamestnávateľom vzniká nárok na ročnú odmenu výlučne v prípade naplnenia kritérií hospodárskeho výsledku TMR, a.s. v príslušnom hospodárskom roku definovaných v Pravidlách odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020 a to nasledovne:
- 15.4.1 v sume, ktorá zodpovedá súčtu základnej mzdy a osobného príplatku dohodnutých v príslušnej pracovnej zmluve, resp. v sume zmluvnej mzdy dohodnutej v príslušnej pracovnej zmluve v výlučne v prípade kumulatívneho splania kritérií uvedených v bode 2.3.4.1 Pravidiel odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020,
- 15.4.2 v sume ktorá zodpovedá 70% súčtu základnej mzdy a osobného príplatku dohodnutých v príslušnej pracovnej zmluve, resp. 70% sumy zmluvnej mzdy dohodnutej v príslušnej pracovnej zmluve výlučne v prípade kumulatívneho splania kritérií uvedených v bode 2.3.4.2 Pravidiel odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020,
- 15.4.3 v prípade, ak nastane skutočnosť uvedená v bode 2.3.4.3 Pravidiel odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020, nevzniká zamestnancovi nárok na ročnú odmenu

15.5 Pravidlá odmeňovania orgánovej verejnej akciovej spoločnosti zo dňa 29.04.2020 sú povinne zverejnené na www.tmr.sk.

15.6 Ročná odmena sa zamestnancom vypláca v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy zamestnancom po zverejnení konsolidovanej štatutárnej účtovnej závierky TMR, a.s. za príslušný hospodársky rok (marec/apríl kalendárneho roka nasledujúceho po skončení príslušného hospodárskeho roka).

15.7 Odmeny podliehajú v zmysle všeobecne platných predpisov dani a zdaňujú sa spolu so mzdou príslušného obdobia.

Článok 16

Odmeny pri životných jubileách a odchode do dôchodku

16.1 Mimoriadna odmena pri životnom jubileu 50 a 60 rokov veku, sa vyplatí zamestnancovi podľa počtu odpracovaných rokov v TMR, a.s.

dĺžka zamestnania	mimoriadna odmena
do 5 rokov	150,-
nad 5 rokov	200,-
nad 10 rokov	250,-
nad 20 rokov	300,-

16.2 Do dĺžky trvania pracovného pomeru zamestnanca sa započítava celá dĺžka pracovného pomeru u zamestnávateľa a jeho právnych predchodcov bez ohľadu na vykonávanú činnosť.

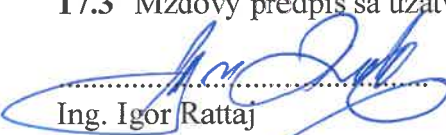
Článok 17


Záverečné ustanovenia

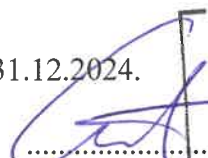
17.1 Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené týmto predpisom sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

17.2 Mzdový predpis nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom 01.01.2022.

17.3 Mzdový predpis sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2024.


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


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


Ivan Oško
predseda OZO pri TMR


Miroslav Roth
predseda ZO OZŽ pri TMR

V Liptoskom Mikulášu, dňa 31.12.2024

Org. číslo 68 - 0024 - 5304

Odborový zväz pracovníkov
obchodu a cestovného ruchu

VÝBOR OZO

Tatry mountain resorts, a.s.

Grupné 111-032.51 Dem. Dolina

Org. č. 15-1388-5406

ZO OZŽ pri TMR

VOLNÝ VÝBOR

Lesná 10, Vysoké Tatry

052 010, Tatranská Lomnica

ICO: 30 844 371