

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená na roky 2023 – 2025

medzi zmluvnými stranami:

Slovenská záručná a rozvojová banka, a. s.

Štefánikova 27, 811 05 Bratislava mestská časť Staré Mesto, IČO: 00 682 420

v jej mene členovia štatutárneho orgánu:

Mgr. Bc. Peter Dávid, MBA

predseda predstavenstva a generálny riaditeľ

Ing. Roland Štadler

podpredseda predstavenstva a námestník generálneho riaditeľa pre úsek ekonomický a prevádzky

(ďalej aj „zamestnávateľ“ alebo „SZRB“)

a

Základná organizácia OZ

Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s., Bratislava

IČO: 31748856

(ďalej aj „odborová organizácia“)

zastúpená Ing. Mikuláš Galis, predseda odborovej organizácie

(ďalej aj „predseda odborovej organizácie“)

Zamestnávateľ a odborová organizácia sú ďalej spoločne označovaní aj ako „zmluvné strany“.

Bratislava, november 2022

Časť I.
ÚVODNÉ USTANOVENIE

Článok 1
PREDMET KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

1. Kolektívna zmluva uzatvorená na roky 2023-2025 medzi Slovenskou záručnou a rozvojovou bankou, a.s. a Základnou organizáciou OZ Slovenskej záručnej a rozvojovej banke, a.s., Bratislava (ďalej aj „kolektívna zmluva“) vychádza v plnom rozsahu z ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, zákona č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce alebo „ ZP“). Odborová organizácia je členom Odborového zväzu bánk a poisťovní (OZ BP).
2. Kolektívna zmluva upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami, vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou výhodnejšie, ako upravuje ZP alebo iný pracovnoprávny predpis, ak to ZP alebo iný pracovnoprávny predpis výslovne nezakazuje alebo ak z ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchyliť.
3. Podmienky, stanovené v ZP, alebo inom všeobecne záväznom pracovnoprávnom predpise (ďalej spolu aj ako „všeobecne záväzný právny predpis“), ktoré zhodne považujú obidve zmluvné strany za dôležité v prípadoch, v ktorých sa nemožno od ich znenia odchyliť alebo neboli dojednané výhodnejšie, uvádza kolektívna zmluva v rozsahu príslušného všeobecne záväzného právneho predpisu alebo s odkazom na jeho znenie.
4. V rámci kolektívnych pracovnoprávnych vzťahov vrátane zabezpečenia povinnosti v oblasti určenej v § 74 a § 237 Zákonníka práce zastupuje odborovú organizáciu predseda odborovej organizácie a zamestnávateľa predseda predstavenstva a generálny riaditeľ, v prípade ich neprítomnosti určení zástupcovia.
5. Nároky, ktoré vznikli z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.

Článok 2
PÔSOBNOSŤ A ZÁVÄZNOSŤ KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

1. Kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi, bez ohľadu na členstvo zamestnancov v odborovej organizácii.
2. Kolektívna zmluva je nadradená vnútorným predpisom zamestnávateľa v rozsahu uzatvorených záväzkov.

Časť II. SOCIÁLNY ZMIER

Článok 3

1. Zmluvné strany, vychádzajúc z plnenia záväzkov tejto kolektívnej zmluvy, sa zaväzujú zachovávať sociálny zmier a poskytovať si za uvedeným účelom vzájomne potrebné sociálno-ekonomické informácie, pokiaľ ich poskytovanie nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Členovia odborovej organizácie zastávajúci manažérske pozície nie sú viazaní rozhodnutím odborových orgánov vo veciach, v ktorých by mohlo prísť ku konfliktu záujmov.

Časť III. PODMIENKY PRE ČINNOSŤ ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE

Článok 4 ORGANIZAČNÉ A MATERIÁLNE PODMIENKY

1. Zamestnávateľ poskytne podľa svojich prevádzkových možností bezplatne pre činnosť odborovej organizácie v potrebnom rozsahu:
 - a) miestnosti s príslušným vybavením a uhradia náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou
 - b) kancelárske potreby, výpočtovú, rozmnožovaciu a komunikačnú techniku,
 - c) služobné (referentské) vozidlo pre jednotlivé pracovné cesty a účasť na vzdelávaní.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje, že bude vyvíjať svoju činnosť, ktorá bezprostredne nesúvisí s plnením úloh zamestnávateľa predovšetkým mimo určeného pracovného času, a to najmä pokiaľ ide o schôdzkovú činnosť.
3. Pre výkon funkcie v odborovej organizácii a na vzdelávaní, ktoré zabezpečuje príslušný odborový orgán, a ktoré nie je možné vykonať mimo pracovného času, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy, ak tomu nebránia prevádzkové dôvody.
4. Činnosť zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa sa považuje za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.
5. Odborová organizácia sa zaväzuje, že členovia odborovej organizácie a zástupcovia zamestnancov pre BOZP budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Táto povinnosť trvá po dobu stanovenú všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Zamestnávateľ zabezpečí v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zrážanie mesačných členských príspevkov členom odborovej organizácie a ich bezodkladné poukazovanie na účet odborovej organizácie.
7. Zamestnávateľ umožní využívať odborovej organizácii a jej členom elektronickú komunikáciu prostredníctvom informačno-komunikačných technológií.

Článok 5
OCHRANA ODBOROVÝCH FUNKCIONÁROV

1. Zamestnávateľ bude rešpektovať zvýšenú pracovnoprávnu ochranu funkcionárov odborovej organizácie v čase ich funkčného obdobia a počas dvanástich mesiacov po jeho skončení, v súlade s ustanoveniami § 240 ZP.

Časť IV.
KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

Článok 6
KOLEKTÍVNE VYJEDNÁVANIE

1. Zamestnanci majú právo na kolektívne vyjednávanie len prostredníctvom odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ pri kolektívnom vyjednávaní považuje odborovú organizáciu za svojho sociálneho partnera.

Článok 7
SPOLUROZHODOVANIE

1. Spolurozhodovaním sa rozumie taká forma vzájomných vzťahov medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, kde na vykonanie určitého právneho úkonu či prijatia vnútorného predpisu zamestnávateľa sa vyžaduje vecne aj časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo dohoda s ňou.
2. Odborová organizácia spolurozhoduje so zamestnávateľom v prípadoch taxatívne stanovených v ZP.

Článok 8
PREROKOVANIE

1. Prerokovanie je výmena názorov a dialóg medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom.
2. Zamestnávateľ v súlade s ustanoveniami ZP vopred prerokuje s odborovou organizáciou najmä:
 - a) poskytnutie pracovného voľna na výkon funkcie v odborovom orgáne,
 - b) zamestnávateľom požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady s výnimkou náhrady škody nepresahujúcej 50 EUR (§191 ods.4 ZP),
 - c) rozhodnutie o neospravedlnenom zameškaní v práci,
 - d) iné skutočnosti v zmysle § 237 odsek 2 ZP.
3. Na účely uvedené v bode 2 zamestnávateľ poskytuje zástupcom zamestnancov potrebné informácie, konzultácie a doklady v písomnej forme v slovenskom jazyku, ak sa nedohodne inak a v rámci svojich možností prihliada na ich stanoviská.

Článok 9 INFORMÁCIE

1. Zamestnávateľ predloží zástupcom zamestnancov mesačne informácie o uzavretých a skončených pracovných pomeroch zamestnancov a o zmenách vo vedúcich funkciách zamestnávateľa. Zmluvné strany sa dohodli, že informačná povinnosť je zo strany zamestnávateľa splnená pravidelným zverejňovaním uvedených informácií na intranete SZRB.
2. Zamestnávateľ v súlade s § 238 ZP informuje odborovú organizáciu o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti.

Článok 10 KONTROLNÁ ČINNOSŤ

1. Odborová organizácia kontroluje v zmysle § 239 ZP dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov v súlade so ZP a záväzkov zakotvených v tejto kolektívnej zmluve.
2. Zamestnávateľ je povinný informácie o porušovaní pracovnoprávných predpisov a kolektívnej zmluvy preveriť. Na odstránenie zistených nedostatkov je zamestnávateľ povinný prijať opatrenia v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi zamestnávateľa. Zamestnávateľ v lehote 30 dní od doručenia podnetu informuje príslušný odborový orgán o výsledku šetrenia, v zložitejších prípadoch o jeho aktuálnom stave.

Článok 11 PRACOVNÝ PORIADOK

1. Práva a povinnosti zamestnancov vyplývajúce z právnych predpisov konkretizované na podmienky zamestnávateľa a pravidlá disciplinárneho postupu stanovuje a vydáva zamestnávateľ po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie v Pracovnom poriadku v súlade s § 84 ZP. Nedeliteľnou súčasťou Pracovného poriadku je Etický kódex a Disciplinárny poriadok upravujúci postup zamestnávateľa pri zabezpečení dodržiavania pracovnej disciplíny.

Článok 12 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV

1. Zmluvné strany sa dohodli na skvalitňovaní kvalifikačnej štruktúry zamestnancov s cieľom zvyšovania výkonnosti a efektívnosti ich práce.
2. Zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou raz ročne opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie.

Článok 13 ORGANIZAČNÉ ZMENY, HROMADNÉ PREPÚŠŤANIE A OKAMŽITÉ SKONČENIE

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje informovať odborovú organizáciu o pripravovaných štruktúrnych zmenách, organizačných alebo racionalizačných opatreniach, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov z práce najmä ak pôjde o hromadné prepúšťanie v zmysle § 73 ZP.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade realizácie organizačných zmien týkajúcich sa oboch partnerov¹⁾ zamestnaných u zamestnávateľa, skončí pracovný pomer len s jedným z nich, pokiaľ tomu nebránia prevádzkové podmienky alebo výsledky ich práce a pokiaľ takýto spôsob spolužitia zamestnávateľovi vopred oznámili.
3. Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať s príslušným odborovým orgánom v zmysle § 74 ZP.

Časť V. ODMEŇOVANIE

Článok 14 MZDOVÉ PROSTRIEDKY

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zvýšiť v rokoch 2023 až 2025 každoročne objem mzdových prostriedkov; v priemere na zamestnanca bude zvýšenie najmenej 4 % oproti predchádzajúcemu roku.

Článok 15 MZDOVÉ FORMY A MZDOVÉ PODMIENKY

1. Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu v zmysle § 118 ods. 1 a 2 ZP.
2. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu.
3. Mzdové podmienky zamestnávateľ dohodne s príslušným odborovým orgánom v kolektívnej zmluve, vnútornom predpise alebo ich dohodne so zamestnancom v pracovnej zmluve.
4. V mzdových podmienkach zamestnávateľ dohodne najmä formy odmeňovania zamestnancov, sumu základnej zložky mzdy a ďalšie zložky mzdy poskytované za prácu a podmienky ich poskytovania.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že mzdové formy budú zamerané predovšetkým na motiváciu zamestnancov k dosiahnutiu čo najlepších pracovných výsledkov.
6. Mzdové podmienky musia byť dohodnuté v zmysle § 119a ZP.
7. Mzda dohodnutá v pracovnej zmluve zamestnancov vykonávajúcich bankové činnosti nesmie byť nižšia ako 816 EUR pri plnom pracovnom úväzku zamestnanca.
8. Výška mesačnej mzdy zamestnanca je stanovená pevnou čiastkou mesačne (ďalej aj „základná mesačná mzda“) pre mesačný pracovný čas určený zamestnávateľom v tejto kolektívnej zmluve.

¹⁾ partnerské spolužitie trvalého charakteru osôb sebe navzájom blízkych, so spoločnou úhradou nákladov na domácnosť podľa § 115 Občianskeho zákonníka

9. Pre stanovenie výšky základnej mesačnej mzdy zamestnanca (mimo vedúceho zamestnanca) uplatňuje zamestnávateľ päťtriedny mzdový systém, pričom priznaná výška základnej mesačnej mzdy zamestnanca zaradeného do tarifnej triedy s výnimkou zamestnanca zaradeného do prvej tarifnej triedy zohľadňuje prípadnú prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín ročne. V tomto prípade zamestnancovi za prácu nadčas nepatrí mzda vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas a nemôže za túto dobu čerpať náhradné voľno.
10. Typové činnosti vykonávané zamestnancom (mimo vedúceho zamestnanca) sú uvedené v Katalógu pracovných pozícií , ktorý vydáva a aktualizuje zamestnávateľ. Podľa stupňa náročnosti pracovného miesta charakterizovaného mierou zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce zamestnanca a tiež požiadavkami na vzdelanie a ďalšími predpokladmi potrebnými na jej vykonávanie sú typové činnosti vykonávané zamestnancom (mimo vedúceho zamestnanca) zaradené v Katalógu pracovných pozícií do piatich tarifných tried. Zamestnanec, ktorý vykonáva činnosti s rôznymi profesijnými charakteristikami sa zaradí do tarifnej triedy podľa charakteristiky prevažne vykonávanej činnosti. Podmienky pre zaradenie zamestnanca do jednotlivých tarifných tried určuje zamestnávateľ.
11. Pre stanovenie mesačnej mzdy zamestnanca zaradeného do tarifnej triedy sú určené minimálne výšky mesačnej mzdovej tarify nasledovne:

Tarifná trieda	Mzdová tarifa v EUR/mesiac
1	700 EUR
2	816 EUR
3	932 EUR
4	1048 EUR
5	1164 EUR

12. Náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku patrí zamestnancovi za sviatok, ktorý pripadol na jeho obvyklý pracovný deň.

Článok 16 MIMORIADNE MZDY

1. Podľa podmienok dohodnutých vo vnútorných mzdových predpisoch sa priznáva zamestnancom mimoriadna mzda vo forme 13. mzdy, ktorá je splatná k 30.11.príslušného roka a vypláca sa vo výplatnom termíne za mesiac november. Výška mimoriadnej mzdy sa stanoví vo výške zmluvnej mzdy priznanej zamestnancovi ku dňu splatnosti mimoriadnej mzdy.
2. K prehĺbeniu hmotnej zainteresovanosti a v záujme dosiahnutia maximálneho finančného ohodnotenia výsledkov zamestnancov na realizácii ťažiskových a mimoriadnych úloh, môže zamestnávateľ poskytovať rôzne druhy ohodnotenia podľa zásad dohodnutých v kolektívnej zmluve alebo vo vnútorných mzdových predpisoch.
3. Zamestnávateľ prerokoval s odborovou organizáciou spôsob ohodnotenia zamestnanca pri jeho životných jubileách 40, 50 a 60 rokov, ktoré je upravené vo vnútornom predpise.

Článok 17 ZARUČENÁ MZDA

1. Zamestnancom sa nezávisle od celkových výsledkov zamestnávateľa zaručuje výplata mzdy najmenej vo výške priznanej základnej mzdy a mzdových zvýhodnení, na ktoré im vznikol nárok podľa článku 15 a 16 tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 18 VÝPLATA MZDY

1. Mzda sa vypláca zamestnancovi v peniazoch. Deň určený na výplatu za príslušný kalendárny mesiac je 12. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca.

Článok 19 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 vo výške najmenej dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. V prípade, že zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa najmenej 10 rokov, patrí mu odchodné vo výške trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa najmenej 15 rokov patrí mu odchodné vo výške štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku a v prípade, že zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa najmenej 20 rokov, patrí mu odchodné vo výške päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.
2. Odchodné podľa bodu 1 tohto článku kolektívnej zmluvy zahŕňa aj odchodné uvedené v § 76a Zákonníka práce.

Časť VI. PRACOVNÝ ČAS A ČAS ODPOČINKU

Článok 20 PRACOVNÝ ČAS

1. Pracovný čas zamestnanca v jednozmennej prevádzke je 37 hodín a $1/2$ hodiny týždenne. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.
2. Denný pracovný čas zamestnanca je 7 a $1/2$ hodiny.
3. Mesačný pracovný čas je určený ako súčin denného pracovného času a počtu pracovných dní príslušného kalendárneho mesiaca.
4. V záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb zamestnancov zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou uplatňuje pružný pracovný čas – pružné mesačné pracovné obdobie (okrem výnimiek ustanovených zamestnávateľom), pričom sa prihliada na záujem zamestnancov i zamestnávateľa.
5. Pri uplatňovaní pružného mesačného pracovného obdobia si zamestnanec sám volí začiatok a koniec pracovného času v jednotlivých dňoch v rámci určených časových

úsekov (voliteľný pracovný čas). Časové úseky voliteľného pracovného času sú určené nasledovne:

- a) možný začiatok pracovného času je stanovený medzi 7.00 hod. a 9.00 hod.,
- b) možný koniec pracovného času je stanovený medzi 15.00 hod. a 18.00 hod. počas pracovných dní pondelok až štvrtok;
- c) možný koniec pracovného času je stanovený medzi 14.00 hod. a 18.00 hod. počas pracovného dňa – piatok.

V prípade plnenia pracovných úloh nad rámec stanovených časových úsekov má právo udeliť výnimku generálny riaditeľ na žiadosť príslušného vedúceho úseku.

Zamestnanec uplatňuje pružný pracovný čas a voliteľné úseky pracovného času tak, aby mal v súlade s pokynmi priameho nadriadeného zamestnanca splnené pracovné úlohy v daný deň.

6. Medzi dva úseky voliteľného pracovného času je vložený časový úsek, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku (základný pracovný čas). Základný pracovný čas je počas pracovných dní pondelok - až štvrtok stanovený od 9.00 do 15.00 hod. a v piatok od 9.00 do 14.00 hod.
7. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, najneskôr po 5 hodinách práce prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. V odôvodnených prípadoch môže prestávka na odpočinok a jedenie trvať viac ako 30 minút, najviac však 60 minút. Ak ide o práce, ktoré sa nemôžu prerušiť, musí sa zamestnancovi aj bez prerušenia prevádzky zabezpečiť primeraný čas na odpočinok a jedenie. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času a neposkytuje sa na začiatku a konci zmeny. Prestávka sa poskytuje v rámci základného pracovného času v intervale od 11.00 do 14.00 hod. Tento interval určuje najskôr možný začiatok a najneskôr možné ukončenie prestávky v práci na odpočinok a jedenie. Zamestnanec je povinný tento rozvrh pracovného času dodržiavať.
8. Denný pracovný čas zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu je určený od 7.45 do 15.45 hod. V týchto prípadoch sa pružný pracovný čas dočasne prerušuje.
9. Zamestnanec je povinný v rámci kalendárneho mesiaca odpracovať mesačný pracovný čas určený v tomto článku.
10. Zamestnávateľ bude dbať na primeraný stav počtu zamestnancov tak, aby v maximálnej miere obmedzili potrebu práce nadčas a vytvorili podmienky na plnenie pracovných úloh zamestnancov v rámci dohodnutého pracovného času a rozvrhu pracovných zmien.
11. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno z iných vážnych dôvodov, najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času (ďalej aj „osobné voľno“). Prekážky v práci na strane zamestnanca z týchto dôvodov sa neposudzujú ako výkon práce a náhrada mzdy sa v týchto prípadoch neposkytuje. Zamestnanec je povinný odpracovať takto zameškaný pracovný čas v rámci príslušného kalendárneho mesiaca.
12. Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Spôsob evidencie je určený vo vnútornom predpise zamestnávateľa.

13. Za jeden deň sa považuje čas zodpovedajúci priemernej dĺžke pracovnej zmeny, t.j. 7 a 1/2 hodiny. Náhrada mzdy sa poskytuje v sume priemerného zárobku zamestnanca.
14. Prekážku v práci na strane zamestnanca a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať. Príslušné zariadenie je povinné potvrdiť mu doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní. Doklad preukazujúci neprítomnosť zamestnanca na pracovisku z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca je zamestnanec povinný bezodkladne predložiť odboru ľudských zdrojov.
15. Ak je prekážka zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu.
16. Prekážky v práci na strane zamestnanca sa pri uplatnení pružného pracovného času posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času, t.j. od 9.00 do 15.00 hod. počas pracovných dní pondelok až štvrtok a v piatok od 9.00 do 14.00 hod. V rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času sa posudzujú ako ospravedlnené prekážky v práci, nie však ako výkon práce a neposkytuje sa náhrada mzdy. Zamestnanec je povinný nadpracovať časť pracovného času neodpracovanú pre ospravedlnené prekážky v rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času v rámci príslušného kalendárneho mesiaca. Ustanovenie článku 24 bod 5 kolektívnej zmluvy týmto nie je dotknuté.
17. Ak zamestnanec neodpracoval pre ospravedlnené prekážky v práci celý denný pracovný čas, je povinný túto neodpracovanú časť nadpracovať v pracovných dňoch najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa so zamestnávateľom nedohodol iný čas nadpracovania.
18. Ak zamestnanec v príslušnom kalendárnom mesiaci neodpracoval mesačný pracovný čas v rozsahu podľa tohto článku z dôvodu, že v posledný deň tohto kalendárneho mesiaca mu v tom bránila ospravedlnená prekážka v práci na jeho strane, je povinný túto neodpracovanú časť pracovného času nadpracovať v prvých pracovných dňoch nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
19. Na prípadný výkon práce presahujúci mesačný pracovný čas sa neprihliada, ak nie je prácou nadčas vykonávanou na základe písomného príkazu zamestnávateľa alebo na základe písomnej dohody zamestnávateľa so zamestnancom alebo ak nie je odpracovaním neodpracovanej časti pracovného času. Prácu nadčas je oprávnený v mene zamestnávateľa písomne nariadiť, schváliť alebo písomne dohodnúť generálny riaditeľ alebo námestník generálneho riaditeľa. Zmluvné strany sa dohodli v zmysle § 97 odsek 6 Zákonníka práce, že práca zamestnancov nadčas v kalendárnom roku nepresiahne v priemere osem hodín týždenne v období 12 mesiacov po sebe nasledujúcich. Zmluvné strany sa dohodli v zmysle § 94 odsek 2 Zákonníka práce, že zamestnávateľ môže v prípade prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce (najmä z dôvodu výkonu inventúrnych a uzávierkových prác) nariadiť zamestnancom prácu aj v dňoch pracovného pokoja v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce. Dni pracovného pokoja sú dni, na ktoré pripadá nepretržitý odpočinok zamestnanca v týždni a sviatky.

Článok 21 DOVOLENKA

1. Pri stanovení plánu dovoleniek ako aj pri určení hromadného čerpania dovolenky sa vyžaduje súhlas odborovej organizácie.
2. Základná výmera dovolenky je uvedená v § 103 odsek 1 a 2 ZP.
3. Výmera dovolenky pre zamestnancov sa predlžuje o jeden týždeň v kalendárnom roku nad výmeru ustanovenú v § 103 ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce.

Časť VII. OCHRANA PRÁCE

Článok 22

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje postupovať pri ochrane práce v súčinnosti s odborovou organizáciou v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zamestnávateľ vydá predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s § 39 ZP po dohode so zástupcami zamestnancov.

Časť VIII. SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Článok 23 SOCIÁLNY FOND

1. Tvorbu a použitie sociálneho fondu upravuje zákon č. 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom fonde“).
2. Zamestnávateľ vykazujúci zisk, sa za predpokladu splnenia všetkých daňových a odvodových povinností zaväzuje, na plnenie svojich sociálnych programov vytvoriť sociálny fond a to povinným prídélom vo výške 1,0% a ďalším prídélom vo výške 0,5% zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zákona o sociálnom fonde. Okrem toho môže do sociálneho fondu prispieť prídélom zo zisku podľa rozhodnutia akcionára.
3. Zostatky sociálneho fondu z predchádzajúceho kalendárneho roka presunie zamestnávateľ do sociálneho fondu na daný kalendárny rok.
4. Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu bude realizované podľa zásad dohodnutých v tejto kolektívnej zmluve podľa § 7 ods. 4 zákona o sociálnom fonde. Účelové rozdelenie prostriedkov sociálneho fondu a pravidiel ich použitia sú dohodnuté s odborovou organizáciou v prílohe č.1 k tejto kolektívnej zmluve Tvorba a použitie sociálneho fondu.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje hospodáriť s finančnými prostriedkami sociálneho fondu podľa zákona o sociálnom fonde a v záujme naplňovania podnikovej sociálnej politiky prerokovanej s príslušnými odborovým orgánom.
6. Tvorba a použitie sociálneho fondu je predmetom kolektívneho vyjednávania a jeho rozpočet tvorí prílohu č. 1 kolektívnej zmluvy.

Článok 24 NÁHRADA MZDY A PRÍJMU ZA PREKÁŽKY V PRÁCI

1. Zamestnávateľ poskytne na prehĺbenie starostlivosti jedenkrát za kalendárny štvrtrok jeden deň pracovného voľna s náhradou mzdy:
 - a) zamestnancom starajúcim sa o invalidné dieťa do dovŕšenia 26 rokov veku v prípade, že dieťa nie je umiestnené v zariadení sociálnej starostlivosti,
 - b) tehotným ženám, počínajúc 4. mesiacom tehotenstva, do dňa nástupu na materskú dovolenku.
 - c) zamestnancom samoživiteľom starajúcim sa o dieťa do dovŕšenia 10 rokov veku.

Nevyčerpané pracovné voľno nie je možné prenášať do nasledujúceho štvrtroka.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy na účasť na lekárskech prehliadkach vyžadovaných zamestnávateľom.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy pri úmrtí manžela/manželky, rodiča alebo dieťaťa o jeden deň nad rámec stanovený ZP.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri dočasnej pracovnej neschopnosti v súlade s § 8, bod 2, zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, náhradu príjmu:
 - a) od prvého do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 60 %,
 - b) od štvrtého do desiateho dňa vo výške 80 %,denného vymeriavacieho základu určeného podľa § 55 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
5. Pri dôležitých osobných prekážkach v práci na strane zamestnanca, v prípadoch uvedených v § 141 ods. 2 písm. a) bod 1, a písm. c) bod 1 Zákonníka práce na účely celodenného vyšetrenia alebo ošetrovania zamestnanca v zdravotníckom zariadení, alebo celodenného sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia, sa pracovné voľno s náhradou mzdy poskytne zamestnancovi v súlade s § 143 ods. 2 Zákonníka práce v rozsahu priemernej dĺžky pracovnej zmeny, t.j. 7 a ½ hodiny.

Článok 25 STRAVOVANIE ZAMESTNANCOV

1. Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov realizáciu pitného režimu.
2. Zamestnávateľ bude prispievať na stravovanie vo výške 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5-12 h. podľa osobitného predpisu. Okrem toho zamestnávateľ poskytne príspevok na stravovanie aj zo sociálneho fondu tak, aby príspevok zamestnávateľa podľa prvej vety a príspevok zo sociálneho fondu tvorili spolu hodnotu stravovacej karty 7,00 EUR/deň, alebo finančného príspevku na stravovanie 7,00 EUR/deň. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie pre zamestnancov formou stravovacích kariet, alebo finančného príspevku na stravovanie v hodnote jedného stravného kreditu na stravovacej karte 7,00 EUR, alebo finančného príspevku na stravovanie 7,00 EUR.
3. Zamestnávateľ premietne zmenu sadzby stravného podľa osobitného predpisu do výšky príspevku na stravovanie z nákladov a zo sociálneho fondu k termínu účinnosti zmeny osobitného predpisu pri zachovaní hodnoty stravovacej karty 7,00 EUR/deň, alebo

finančného príspevku na stravovanie 7,00 EUR/deň. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa zaväzujú pred nadobudnutím účinnosti zmeny rokovať o výške príspevkov, v prípade ak o to jeden z nich požiada.

4. Upravené stravovanie na hodnotu stravovacej karty a/ alebo finančného príspevku v sume 7,00 EUR/deň bude platné od 1.1.2023.
5. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že stravovanie za podmienok určených v tomto článku bude poskytované zamestnancom v pracovnom pomere aj počas:
 - a) dovolenky zamestnanca,
 - b) dôležitých osobných prekážok v práci uvedených v ods. 2 § 141 ZP,
 - c) prekážky v práci uvedené v ods. 2 § 138 ZP,
 - d) a pri prekážkach v práci uvedených v článku 24 bod 1, 2, 3 a 5.
6. Zamestnávateľ v zmysle § 152 ods. 7 Zákonníka práce je povinný umožniť zamestnancom výber medzi zabezpečením stravovania formou stravovacej karty, alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie. Zamestnanec je viazaný svojím výberom počas 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa výber viaže. Finančný príspevok na stravovanie, alebo stravovacia karta bude vyplácaný, alebo nabitý kreditom vždy vopred – na začiatku kalendárneho mesiaca a vyúčtovanie v mzde za daný kalendárny mesiac.

Článok 26 DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE A ŽIVOTNÉ SPORENIE

1. Rozsah a podmienky poskytovania prostriedkov na doplnkové dôchodkové sporenie svojich zamestnancov je dohodnutý s odborovou organizáciou v prílohe č. 2 k tejto kolektívnej zmluve Podmienky doplnkového dôchodkového sporenia.

Článok 27 ZAMESTNANECKÉ VÝHODY

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom bezplatné poradenstvo v pracovnoprávných otázkach s cieľom predchádzať súdnym sporom a konfliktom na pracoviskách, pokiaľ to nie je v konflikte so záujmom zamestnávateľa.

Časť IX. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A SPOROV

Článok 28 PRACOVNOPRÁVNE SPORY

1. V záujme predchádzania pracovnoprávnym sporom sa zmluvné strany zaväzujú, že zabezpečia, aby podnety zamestnancov podané k uplatneniu individuálnych nárokov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy, boli riešené v súčinnosti s predsedom predstavenstva a generálnym riaditeľom a odborovou organizáciou, a to v lehote do 30 dní od doručenia písomného podnetu zamestnanca. V tejto lehote vyrozumie písomne zamestnanca o výsledku rokovania strana, ktorej bol podnet doručený.

Článok 29 KOLEKTÍVNE SPORY

1. Zmluvné strany tejto Kolektívnej zmluvy sa zaväzujú, že budú predchádzať sporom, a to predovšetkým dôsledným uplatňovaním všetkých foriem a spôsobov rokovaní, obvyklých medzi zmluvnými stranami.

Časť X. KONTROLA PLNENIA ZÁVÄZKOV KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

Článok 30 HODNOTENIE PLNENIA KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

1. Najmenej jedenkrát za kalendárny polrok, najneskôr 90 dní po ukončení kalendárneho polroka bude uskutočnená priebežná kontrola plnenia záväzkov v tejto kolektívnej zmluve a to na spoločnom zasadnutí zmluvných strán.
2. Najneskôr 90 dní po ukončení kalendárneho roka bude zmluvnými stranami vykonané vyhodnotenie plnenia kolektívnej zmluvy; v prípade zistenia neplnenia zmluvné strany dohodnú spôsob odstránenia neplnenia; resp. nápravu.

Časť XI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 31 PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

1. Kolektívna zmluva sa uzatvára na dobu od 1.1.2023 do 31.12.2025.
2. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom 1.1.2023 po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Kolektívna zmluva platí do 31.12.2025, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v kolektívnej zmluve dojednaná inak.
3. Odborová organizácia je povinná oboznámiť zamestnancov s obsahom kolektívnej zmluvy do 15 dní od jej uzavretia.
4. Zamestnávateľ je povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s obsahom platnej a účinnej kolektívnej zmluvy.
5. Zmluvné strany sú oprávnené vykonávať zmeny tejto kolektívnej zmluve len na základe vzájomnej dohody v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy môže navrhnúť ktorákoľvek zo zmluvných strán. O návrhu je druhá strana povinná rokovať do 30 dní odo dňa doručenia písomného návrhu.
6. Zmluvné strany zaväzujú rokovať o zmene kolektívnej zmluvy vždy, keď budú prijaté nové všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce ustanovenia, ktoré sú jej predmetom.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú najmenej 60 dní pred skončením platnosti tejto kolektívnej zmluvy začať rokovať o uzatvorení novej kolektívnej zmluvy, prípadne o dodatku k nej.

8. Kolektívna zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany.

Článok 32
ULOŽENIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

1. Táto kolektívna zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch.
2. Každá zo zmluvných strán dostane jeden rovnopis.
3. Zmluvné strany sú povinné uchovávať kolektívnu zmluvu a rozhodnutie rozhodcu, ktoré sa jej týka, najmenej päť rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Prílohy:

- č. 1: Tvorba a použitie sociálneho fondu
č. 2: Podmienky poskytovania príspevku DDS

V Bratislave, dňa

Za zamestnávateľa:

Za odborovú organizáciu:

Slovenská záručná a rozvojová banka, a. s.

Mgr. Bc. Peter Dávid, MBA
predseda predstavenstva
a generálny riaditeľ

Ing. Mikuláš Galis
predseda odborovej
organizácie

Ing. Roland Štadler
podpredseda predstavenstva
a námestník generálneho riaditeľa
pre úsek ekonomický a prevádzky

TVORBA A POUŽITIE ZDROJOV SOCIÁLNEHO FONDU

Zmluvné strany sa dohodli na rozsahu a zásadách poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu v období od 1.1.2023 do 31.12.2023 nasledovne:

1. Predpokladaná tvorba zdrojov sociálneho fondu od 1.1.2023 do 31.12.2023 v EUR:

a) predpokladaný stav sociálneho fondu k 1.1.2023	180 000,- EUR
b) predpokladaný príděl z nákladov	99 000,- EUR
c) predpokladaný príděl z rozdeleného zisku	100 000,- EUR
	spolu: 379 000,- EUR

2. Predpokladané použitie zdrojov sociálneho fondu od 1.1.2023 do 31.12.2023 v EUR:

a) príspevok na stravovanie zamestnancov	148 900,- EUR
b) príspevok na dopravu do zamestnania a späť	66 600,- EUR
c) sociálna výpomoc	10 000,- EUR
d) regenerácia pracovnej sily	22 200,- EUR
	spolu: 247 700,- EUR

3. Rozsah a zásady poskytovania príspevkov a termín ich výplaty:

- 3.1. Nárok na vyplatenie **mesačného príspevku na dopravu do zamestnania a späť** vo výške 30,- EUR má zamestnanec v pracovnom pomere s výnimkou :
- zamestnanca, ktorý mal v príslušnom kalendárnom mesiaci právo používať motorové vozidlo SZRB aj na súkromne účely dlhšie ako 10 pracovných dní ,
 - zamestnanca, ktorému vznikol alebo skončil pracovný pomer v priebehu príslušného kalendárneho mesiaca,
 - zamestnanca na materskej a rodičovskej dovolenke,
 - zamestnanca, ktorý v príslušnom kalendárnom mesiaci mal neplatené voľno dlhšie ako 10 pracovných dní,
 - zamestnanca, ktorý mal v príslušnom kalendárnom mesiaci neospravedlnenú absenciu v rozsahu najmenej jedného dňa,
 - zamestnanca, ktorého práceneschopnosť a/alebo ošetrovanie člena rodiny trvá/trvajú nepretržite viac ako 30 kalendárnych dní; príspevok nebude prvýkrát vyplatený za ten kalendárny mesiac, v ktorom počet dní neprítomnosti zamestnanca prekročí 30 kalendárnych dní. Nárok na vyplatenie príspevku zamestnanec nemá za každých ďalších 30 kalendárnych dní nepretržitej neprítomnosti v práci,
 - zamestnanca, u ktorého prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa §142 Zákonníka práce v príslušnom kalendárnom mesiaci trvajú dlhšie ako 5 pracovných dní .
 - Príspevky sa vyplácajú mesačne spolu s vyúčtovaním mzdy.
- 3.2. Nárok na vyplatenie **jednorazového finančného príspevku na regeneráciu pracovnej sily vo výške 120,- EUR** má zamestnanec, ktorý dňa 1.12.2023:
- je v pracovnom pomere a zároveň
 - nie je v skúšobnej dobe,
 - nie je vo výpovednej lehote s výnimkou výpovede pri odchode do starobného dôchodku, a zároveň
 - bol k 1.12.2023 v evidenčnom stave.

Príspevok sa vypláti vo vyúčtovaní mzdy za mesiac november 2023.

Príspevok na regeneráciu pracovnej sily môže zamestnanec využiť ako príspevok na regeneráciu, liečebný pobyt, na služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily, a účasť na kultúrnych a športových podujatiach, na vzdelávanie a zakúpenie knižných titulov, na zdravotnú starostlivosť, napr. na zakúpenie liekov, vitamínov v lekárňach, okuliarov, a pod.

3.3. Jednorazový príspevok na **sociálnu výpomoc** môže dostať zamestnanec banky ako podporu najmä :

- pri pracovnom úraze alebo inom poškodení zdravia pri práci, ktoré si vyžiada práceneschopnosť zamestnanca v trvaní nepretržite viac ako 30 kalendárnych dní, pokiaľ si toto poškodenie neprivodil zamestnanec sám; príspevok môže byť vyplácaný vo výške 170,- EUR za každých 30 kalendárnych dní trvania tejto práceneschopnosti, maximálne však do výšky 500,- EUR,
- pri ochorení člena rodiny (dieťa, manžel, manželka) ako aj rodiča zamestnanca, o ktoré sa zamestnanec počas choroby stará a ktoré trvá nepretržite viac ako 30 kalendárnych dní; jednorazový príspevok môže byť vyplatený vo výške 170,- EUR,
- v prípade úmrtia zamestnanca banky, alebo úmrtia manžela/manželky zamestnanca banky alebo v prípade úmrtia dieťaťa zamestnanca banky, môžu dostať jeho pozostalí (napr. manžel, manželka, dieťa, rodič) jednorazový príspevok v celkovej výške 1000,- EUR,
- pri narodení dieťaťa zamestnankyni/zamestnancovi banky, môže byť vyplatený príspevok vo výške 500,- EUR.

Písomné žiadosti o príspevky na sociálnu výpomoc doručujú žiadatelia na odbor ľudských zdrojov spolu s predložením príslušných dokladov.

Schvaľovanie poskytnutia, resp. neposkytnutia príspevku na sociálnu výpomoc z vyššie uvedených dôvodov a rozsahu je vo výlučnej kompetencii predsedu predstavenstva a generálneho riaditeľa. Na poskytnutie príspevku na sociálnu výpomoc nie je právny nárok. Predseda predstavenstva a generálny riaditeľ môže rozhodnúť o poskytnutí, resp. neposkytnutí príspevku na základe písomnej žiadosti spravidla do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti odborom ľudských zdrojov.

V prípade, žiadosti o sociálnu výpomoc z iných ako vyššie uvedených dôvodov alebo rozsahu, schvaľujú poskytnutie, resp. neposkytnutie príspevku predseda predstavenstva a generálny riaditeľ a predseda odborovej organizácie.

PODMIENKY POSKYTOVANIA PRÍSPEVKOV DOPLNKOVÉHO DÔCHODKOVÉHO SPORENIA

I. Úvodné ustanovenie

1. Zamestnávateľ umožní účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení (ďalej len „DDS“) všetkým svojim zamestnancom v pracovnom pomere. Doplnkového dôchodkového sporenia sa v súlade so zákonom nemôžu zúčastniť osoby vykonávajúce pre zamestnávateľa práce na základe dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti alebo dohoda o brigádnickej práci študentov).

II. Čakacia doba

1. Čakacia doba zamestnanca na príspevok zamestnávateľa sa stanovuje na tri kalendárne mesiace.
Do splnenia podmienky určenej čakacej doby sa zamestnanec môže podieľať na DDS len výškou príspevku zamestnanca.

III. Výška mesačného príspevku zamestnávateľa

1. Výška mesačného príspevku zamestnávateľa je odvodená od výšky príspevku zamestnanca a je diferencovaná podľa identifikačnej skupiny zamestnanca – poistenca.

Identifikačná skupina zamestnanca :

Identifikačná Skupina č.:	Výška príspevku zamestnanca	Výška príspevku zamestnávateľa
1	6 % hrubej mzdy a viac	6 % z hrubej mzdy
2	menej ako 6 % hrubej mzdy	vo výške príspevku zamestnanca

- identifikačná skupina 1 – zamestnanec, ktorého príspevok je vyšší, alebo rovný 6 % jeho hrubej mesačnej mzdy,
- identifikačná skupina 2 – zamestnanec, ktorého príspevok je nižší ako 6 % jeho hrubej mesačnej mzdy ,
- príspevok zamestnávateľa pre identifikačnú skupinu 1 je 6 % z hrubej mesačnej mzdy zamestnanca,
- príspevok zamestnávateľa pre identifikačnú skupinu 2 je stanovený v rovnakej výške príspevku zamestnanca, maximálne však do výšky sumy, ktorá predstavuje menej ako 6% hrubej mzdy.

IV. V prípade dostatku zdrojov môže zamestnávateľ prispieť zamestnancovi jednorazovým ročným príspevkom zo sociálneho fondu.

V. Výška príspevku zamestnanca

1. Zamestnávateľ určuje minimálny príspevok zamestnanca na DDS vo výške 20,- EUR/mesačne.
2. Výšku svojho príspevku môže zamestnanec meniť písomnou dohodou so zamestnávateľom.