



S-1-02-Kolektívna zmluva 20120101

Reg. č. 15/2012

Status	Aktualizácia
Pôsobnosť	Detská fakultná nemocnica Košice
Autor	MUDr. Peter Krcho, PhD., riaditeľ DFN Košice PhDr. Veronika Krausová, dočasne poverená predsedníčka ZO SOZZaSS JUDr. Gabriela Ballaschová, právnik DFN Košice
Zodpovedá	MUDr. Peter Krcho, PhD., riaditeľ DFN Košice
Schválil	MUDr. Peter Krcho, PhD., riaditeľ DFN Košice PhDr. Veronika Krausová, dočasne poverená predsedníčka ZO SOZZaSS

uzavretá medzi

zamestnávateľom

Detská fakultná nemocnica Košice

Zastúpená MUDr. Peter Krcho, PhD.
riaditeľom DFN Košice

a

Základnou organizáciou Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych PhDr. Veronikou Krausovou, dočasne poverenou predsedníčkou ZO SOZZaSS

1. Všeobecné ustanovenia

1.1.

Táto kolektívna zmluva (ďalej KZ) je uzavretá podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Podrobnejšie upravuje individuálne a kolektívne právne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zastúpenými odborovou organizáciou v súlade so Zákonníkom práce v znení neskorších predpisov (ďalej len ZP), zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

1.2. Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie KZ

1.2.1.

Zamestnávateľ – Detská fakultná nemocnica Košice má právnu subjektivitu založenú Zriaďovacou listinou MZ SR č. 1842/1990-A/I-3 zo dňa 18.12.1990 v znení Rozhodnutí MZ SR o jej zmenách. Detská fakultná nemocnica Košice poskytuje špecializovanú zdravotnú starostlivosť pre deti vo veku do 18 rokov + 364 dní na základe Rozhodnutia MZ SR č. 30297/2006-OP zo dňa 28.12.2006, ktorým sa povoľuje prevádzkovanie tohto zdravotníckeho zariadenia a v súlade s Rozhodnutím Košického samosprávneho kraja č.4458/2011-RU20-35865 zo dňa 07.12.2011, ktorým sa DFN Košice povoľuje činnosť ako všeobecnej nemocnice.

1.2.2.

Odborový orgán – občianske združenie - Základná odborová organizácia Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb má právnu subjektivitu v zmysle ust. čl. 27 a 28 jeho Stanov a je v SOZZaSS registrovaná pod organizačným číslom 0111-80201. SOZZaSS je registrovaný na MV SR na základe zák. č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov pod č. VVS/1-2200/90-1-5.

1.3.

Zmluva je záväzná pre:

- zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
- všetkých členov odborov a všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa,
- ďalších členov odborov, ak to vyplýva zo znenia príslušného článku KZ (bývalí zamestnanci, dôchodcovia, osoby na materskej, rodičovskej dovolenke a podobne).

1.3.1.

Zmluvné strany zabezpečia plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy v rámci svojej pôsobnosti. Zavinené porušenie alebo neplnenie záväzkov z kolektívnej zmluvy vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny.

1.4.

Nároky, ktoré vznikli z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnanca v menšom rozsahu ako táto kolektívna zmluva.

1.5.

Rokovať o návrhu podnikovej Kolektívnej zmluvy a uzatvárať Kolektívnu zmluvu na strane odborov je oprávnený Výbor základnej odborovej organizácie SOZZaSS.

2. Terminológia a zoznam skratiek

2.1. Definícia a vymedzenie pojmov

2.2. Použité skratky

BOZP – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

DFN Košice – Detská fakultná nemocnica Košice

KZ – kolektívna zmluva

MD – materská dovolenka

OOOP - osobné ochranné pracovné prostriedky

RUVZ – Regionálny úrad verejného zdravotníctva

SOZZaSS – Slovenský odborový zväz zdravotníctva a sociálnych služieb

ZO – základná organizácia

ZP – Zákoník práce

3. Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a odbormi

3.1.

Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie odborov na pracovisku a uznáva odborovú organizáciu za oprávneného zástupcu zamestnancov pri kolektívnom vyjednávaní.

Pre činnosť odborového orgánu bude zamestnávateľ vytvárať priaznivé podmienky, rešpektovať jeho práva, vrátane práva slobodného združovania sa, kolektívneho vyjednávania a odborej kontroly a súčinnosti v súlade s platnými právnymi predpismi.

3.2.

Zamestnávateľ plne rešpektuje právo každého zamestnanca na slobodné združovanie sa v odboroch a právo zastávať volené odborové funkcie.

3.2.1.

Zamestnávateľ poskytne na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborej organizácie bezplatne v primeranom rozsahu miestnosť (kancelársky priestor) s nevyhnutným vybavením a uhrádza náklady spojené s jej údržbou a technickou prevádzkou.

3.2.2.

Zamestnávateľ poskytne bezplatne odborej organizácii bežné kancelárske zariadenie, kancelárske potreby, nevyhnutné kancelárske vybavenie – počítač s prístupom na internet a QM portál vrátane tlačiarne v miestnosti určenej pre odborovú organizáciu, ako aj prístup k telefónnej linke a faxu na sekretariáte DFN Košice.

3.3.

Zamestnávateľ sa bude podľa potreby, minimálne raz štvrtročne stretávať s výborom ZO s cieľom informovať odborový orgán a prerokovať záležitosti a riešenia problémov týkajúcich sa oboch strán.

3.4.

Zamestnávateľ sa zaväzuje prizývať povereného zástupcu odborov na porady vedenia organizácie – konkrétne na Poradu primárov DFN Košice a Ústavnú radu DFN Košice.

3.5.

Na vykonávanie funkcií v odborovom orgáne, na účasť na odborových akciách, schôdzach, konferenciách, zjazdoch a odborárskom vzdelávaní poskytne zamestnávateľ v nevyhnutnom rozsahu zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy. Rovnako poskytne voľno na vykonávanie administratívnych a technických prác spojených s výkonom odborárskych činností, ak ich nie je možné vykonávať mimo pracovného času.

Podľa ust. § 240 ods. 3 ZP zamestnávateľ poskytne zamestnancom – členom ZV ZO na výkon funkcie v odborovom orgáne pracovné voľno v rozsahu priemerne 16 hodín mesačne v priebehu 12 kalendárnych mesiacov pre štyroch členov odborového orgánu odborej organizácie za účelom vykonávania funkcie

a plnenia úloh zástupcu zamestnancov. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté voľno na účel, na ktoré bolo poskytnuté a preto odborová organizácia predloží jedenkrát štvrťročne prehľad čerpania tohto voľna na riaditeľstvo zamestnávateľa.

3.5.1.

Zamestnávateľ pri takomto uvoľnení poskytne zamestnancovi náhradu mzdy bez spätnej refundácie, minimálne v prípadoch zasadnutí Výboru ZO, konferencii alebo členských schôdz ZO, porád predsedov ZO organizovaných SOZZaSS, zasadnutí Výkonného výboru alebo Revíznej komisie SOZZaSS, účasti na zjazde SOZZaSS, účasti na vzdelávaní zástupcov zamestnancov a pri činnosti bezprostredne súvisiacej s plnením úloh organizácie.

3.6.

Zamestnávateľ umožní, aby odborový orgán na pracoviskách zamestnávateľa mohol zverejňovať informácie, výzvy a iné údaje o svojej činnosti, ktoré pokladajú za potrebné na vyhradenom dohodnutom mieste – informačnej tabuli a na QM portáli.

3.7.

Na základe písomnej dohody so zamestnancami – členmi odborovej organizácie, zamestnávateľ zabezpečí výber členských príspevkov od členov odborov formou zrážky 1 % z čistej mzdy podľa ust. § 131 ods. 3 ZP a tieto najneskôr do 10 dní odvedie na účet základnej odborovej organizácie. Podpísanie dohôd o zrážkach zo mzdy za zamestnancov zabezpečí odborový orgán. Výber členských príspevkov od nepracujúcich dôchodcov a zamestnancov na MD zabezpečí odborový orgán bez súčinnosti so zamestnávateľom, pričom výška príspevku je **0,33 EUR** mesačne.

3.8.

Zástupcovia zamestnancov nesmú byť za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu svojej funkcie zamestnávateľom znevýhodňovaní ani inak postihovaní.

3.9.

Zástupcovia zamestnancov, odborníci plniaci úlohy pre zástupcov zamestnancov sú povinní zachovávať **mlčanlivosť** o skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.

4. Formy súčinnosti zamestnávateľa a odborov na základe právnych predpisov

4.1.

Súčinnosť zamestnávateľa a príslušného odborového orgánu bude uskutočňovaná formami, ktoré sú uvedené v § 229 ZP, ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a KZ.

- **Kolektívnym vyjednávaním**
- **Právom na spolurozhodovanie** na základe príslušných ustanovení ZP, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákona o sociálnom fonde
- **Právom na prerokovanie** v prípadoch uvedených v ZP (§ 237 ZP)
- **Právom na informácie (§ 238 ZP)** v prípadoch uvedených v ZP a ďalších právnych predpisoch, napr. podľa § 22 ZP o platobnej neschopnosti DFN Košice do 10 dní odo dňa jej vzniku, prechod práv a povinností, nové pracovné pomery, voľné pracovné miesta a iné
- **Právom na kontrolu** najmä v oblasti:
 - Kontroly dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov KZ podľa § 231 ZP,
 - Kontroly nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa § 149 ZP.

4.2.

Ak zamestnávateľ požiada príslušný odborový orgán o zaujatie stanoviska podľa článku 3., bod 3.1., 2. až 5. odrážka, odborový orgán predloží stanovisko bez zbytočného odkladu, spravidla do **14** kalendárnych dní, ak tomu nebránia iné prekážky.

4.3.

Zamestnanci sa prostredníctvom odborovej organizácie zúčastňujú na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok.

5. Zamestnanosť a pracovnoprávne vzťahy

5.1.

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri zmene úloh, reprofilizácii, znižovaní posteľového fondu a pod. bude mať na zreteli uplatnenie kvalifikovaných zamestnancov v nadväznosti na ich pracovné zaradenie.

5.1.1.

Zamestnávateľ spravidla jeden mesiac vopred prerokuje s odbormi pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné a iné opatrenia, ktoré sa budú týkať zamestnancov. Zároveň s nimi prerokuje návrh ich ďalšieho pracovného uplatnenia, prípadne rekvalifikácie alebo opatrení na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov ich uvoľnenia.

5.2.

Zamestnávateľ bude priebežne zverejňovať informácie o voľných pracovných miestach na internetovej (domovskej) stránke a na QM portáli tak, aby zamestnanci boli informovaní o týchto pracovných príležitostiach.

5.2.1.

Zamestnávateľ bude dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania s mužmi a ženami, pokiaľ ide o prístup k zamestnaniu, povolaniu, postupu v zamestnaní a pracovných podmienok, ako aj k odbornej príprave a zásadu odstraňovania nerovnakého odmeňovania mužov a žien. V pracovnoprávných vzťahoch sa zakazuje diskriminácia zamestnancov z dôvodu pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia.

5.2.2.

Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať Výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

5.2.3.

Zamestnávateľ je povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, kolektívnou zmluvou, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na ním vykonávanú prácu, predpismi na zaistenie BOZP a o zásade rovnakého zaobchádzania.

5.2.4.

Ak sa pracovné miesto obsadzuje na základe výberového konania, jedného člena výberovej komisie určí odborová organizácia, ostatní zástupcovia výberovej komisie sú menovaní podľa platnej Smernice S-5-04-Výberové konanie na miesta vedúcich zamestnancov v DFN Košice.

5.2.5.

Pracovný pomer na dobu určitú možno dohodnúť najdlhšie na tri roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci troch rokov najviac trikrát.

5.2.6.

Podľa ust. § 48 ods. 4 písm. d) ZP je ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do 3 rokov alebo nad 3 roky nad rámec Zákonníka práce možné len z dôvodov taxatívne uvedených v ust. § 48 ods. 4 písm. a) až d) Zákonníka práce s tým, že dôvodom pre ďalšie predĺženie

alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru do troch rokov alebo nad 3 roky je aj súhlas zamestnávateľa s poskytnutím :

- pracovného voľna bez náhrady mzdy v trvaní minimálne 3 mesiacov – pracovná pozícia lekára v zahraničí..

Dôvod na predĺženie pracovného pomeru sa uvedie v pracovnej zmluve.

5.2.7.

Zamestnancov, ktorým dá zamestnávateľ výpoveď podľa § 63 ods.1 písm. a/, alebo písm. b/ ZP, bude zamestnávateľ viesť v evidencii. V prípade, že sa uvoľní alebo vytvorí nové pracovné miesto a tito zamestnanci budú spĺňať predpoklady a podmienky pre výkon práce, bude im ponúknutá možnosť znovu uzavrieť pracovný pomer za podmienok upravených v Zákonníku práce .

5.2.8.

Delené pracovné miesto je pracovné miesto, na ktorom si zamestnanci v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sami medzi sebou rozvrhnú pracovný čas a pracovnú náplň pripadajúcu na toto pracovné miesto. Dohoda o zaradení zamestnanca na delené pracovné miesto musí byť písomná, inak je neplatná. Ak sa zamestnanci, s ktorými zamestnávateľ uzatvoril dohodu o zaradení na delené pracovné miesto nedohodnú na rozvrhnutí pracovného času alebo pracovnej náplne, určí ich zamestnávateľ. Ostatné podmienky deleného pracovného miesta upravuje § 49a ZP.

6. Prechod práv a povinností

6.1.

Zamestnávateľ je povinný najneskôr 1 mesiac pred tým ako dôjde k prechodu práva a povinností z pracovnoprávných vzťahov písomne informovať príslušný odborový orgán o skutočnostiach uvedených v § 29 ZP.

6.2.

Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, je zamestnávateľ povinný dodržať KZ dohodnutú s predchádzajúcim zamestnávateľom, a to až do skončenia jej účinnosti podľa ust. § 31 ods. 7 ZP.

6.3.

Pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov z doterajšieho zamestnávateľa na preberajúceho zamestnávateľa, právne postavenie a funkcia členov príslušného odborového orgánu zostávajú zachované do uplynutia funkčného obdobia, ak sa nedohodnú inak.

6.4.

Ak vzniknú na to dôvody a budú splnené zákonom stanovené podmienky pre hromadné prepúšťanie, bude zamestnávateľ o tom informovať odborový orgán a bude dôsledne postupovať podľa ustanovení § 73 ZP.

6.5.

Ak sa zamestnancovi prevodom majú zásadne zmeniť pracovné podmienky a zamestnanec s ich zmenou nesúhlasí, pracovný pomer sa považuje za skončený dohodou z dôvodov uvedených podľa § 63 ods. 1 písm. b) ku dňu prevodu. Zamestnancovi podľa prvej vety patrí odstupné podľa § 76 ZP.

6.6.

Zamestnávateľ môže sa so zamestnancom písomne dohodnúť, že ho dočasne prideli na výkon práce k inej právnickej alebo fyzickej osobe podľa podmienok ust. §§ 58, 58a ZP.

6.7.

Zástupcovia zamestnancov sú v čase funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane skončenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou.

6.8.

Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok do 15 dní od jeho požiadania. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisky, odpisy a fotokópie.

6.9.

Pracovný pomer môže skončiť tak zamestnanec ako aj zamestnávateľ dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením, skončením v skúšobnej dobe. Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím tejto dohodnutej doby.

6.10.

Výpovedná doba je jeden mesiac, ak ZP neustanovuje inak. Ust. § 62 ZP upravuje dĺžku výpovednej doby v závislosti od dĺžky trvania pracovného pomeru u zamestnávateľa.

6.11.

Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume priemerného mesačného zárobku tohto zamestnanca za jeden mesiac, ak sa na tejto peňažnej náhrade dohodli v pracovnej zmluve; dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná.

7. Odstupné a odchodné

7.1.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné podľa ust. § 76 ods. 1,2 ZP, ak sa pracovný pomer skončí dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu.

7.2.

Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) až c) ZP patrí odstupné v sume, ktorá je násobkom jeho priemerného mesačného zárobku a počtu mesiacov, počas ktorých by trvala výpovedná doba (§ 62 ZP). Ak bola zamestnancovi daná výpoveď z dôvodov podľa § 63 ods. 1 písm. a),b) a c) ZP, zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou. Tejto žiadosti je povinný zamestnávateľ vyhovieť.

7.3.

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 desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, to neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený tým, že zamestnanec svojim zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie BOZP alebo porušil povinnosti upravené v poslednej vete ust. § 76 ods. 4 ZP.

7.4.

Zamestnancovi, ktorý bude vykonávať práce spojené s likvidáciou zamestnávateľa až do skončenia tejto likvidácie zamestnávateľa alebo jeho časti, patrí pri skončení pracovného pomeru podľa ust. § 63 ods. 1 písm. a) ZP odstupné vo výške päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. (§ 76 ods. 8 ZP). Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termine určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy.

7.5.

Pri prvom skončení pracovného pomeru, po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok, invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 % , patrí zamestnancovi odchodné v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak

zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Návrh na priznanie odchodného sa vyplní na formulári F-1-02-1. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť odchodné, ak sa pracovný pomer skončil okamžitým skončením pracovného pomeru podľa § 68 ods. 1 ZP. (§ 76a ZP).

7.6.

Zamestnanec je povinný pri výkone inej zárobkovej činnosti striktné dodržiavať ust. § 83 a 83a ZP. Bližšie podmienky vykonávania inej zárobkovej činnosti upravuje platný Pracovný poriadok zamestnávateľa.

8. Pracovný čas

8.1.

Ustanovený pracovný čas zamestnanca DFN je 37,5 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas 36,25 hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke, má pracovný čas 35,0 hodiny týždenne.

8.2.

Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín týždenne. Pracovný čas zamestnanca môže byť viac ako 48 hodín týždenne v priemere, za obdobie najviac 4 mesiacov po sebe nasledujúcich, len v prípade, ak ide o zdravotníckeho zamestnanca a ak zamestnanec s takýmto rozsahom pracovného času súhlasí a rozsah týždenného pracovného času neprekročí 56 hodín v priemere.

Zamestnanec nesmie byť zo strany zamestnávateľa prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že nesúhlasí s rozsahom pracovného času nad 48 hodín týždenne v priemere.

8.3.

Pracovný čas zamestnanca, ktorý pracuje s dokázanými chemickým karcinogénom pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu ako zamestnanec kategórie A v kontrolovanom pásme so zdrojom ionizujúceho žiarenia okrem kontrolovaného pásma v jadrovej elektrárni, je najviac 33 a ½ hodiny týždenne.

8.4.

Podľa ust. § 88 a nasl. ZP môže zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou zaviesť pružný pracovný čas. V DFN Košice nie je zavedený pružný pracovný čas.

8.5.

Zamestnávateľ je povinný vyhovieť žiadosti tehotnej zamestnankyne a zamestnankyne alebo zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov alebo zamestnanca, ktorý sa trvale stará o blízku osobu, ktorá je prevažne alebo úplne bezvládna a neposkytuje sa jej starostlivosť v zariadení sociálnych služieb alebo ústavná starostlivosť v zdravotníckom zariadení o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

8.6.

Zamestnávateľ pri vypracovávaní rozpisu pracovných zmien a pracovnej pohotovosti bude prihliadať na potreby zamestnancov, pri zaradovaní zamestnancov do pracovných zmien bude prihliadať na zosúladenie pracovného, rodinného a osobného života zamestnancov. Osobitne prihliadne na potreby tehotných zamestnankýň a zamestnankýň a zamestnancov starajúcich sa o deti alebo inú odkázanú osobu.

8.7.

Po dohode s odborovým orgánom môže zamestnávateľ zaviesť konto pracovného času v zmysle ust. § 87a ZP ako spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času. Dohoda o zavedení konta pracovného času musí byť písomná a nemožno ju nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa.

8.8.

Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu 8 hodín týždenne a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku. Nad tento rozsah je možné pracovnú pohotovosť so zamestnancom dohodnúť.

8.9.

Za nočnú prácu sa považuje práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 5. hodinou podľa ust. § 98 ZP

9. Pracovný poriadok

9.1.

Zamestnávateľ môže vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie, inak je neplatný.

9.2.

Každý zamestnanec musí byť s pracovným poriadkom oboznámený. Pracovný poriadok musí byť každému zamestnancovi prístupný. Zamestnávateľ sa zaväzuje zverejniť Pracovný poriadok na QM portáli.

9.3.

Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov. Nadobúda účinnosť dňom, keď bol u zamestnávateľa zverejnený.

9.4.

Ak zamestnanec dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, môže zamestnávateľ po prerokovaní s odborovou organizáciou zamestnancovi dočasne, najdlhšie na dobu 1 mesiaca prerušiť jeho výkon práce. Zamestnancovi patrí po dobu prerušenia výkonu práce náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Ak ide o dôvodné podozrenie zo závažného porušenia pracovnej disciplíny, zamestnancovi patrí po dobu dočasného prerušenia výkonu práce náhrada mzdy vo výške 60 % jeho priemerného zárobku. Ak sa závažné porušenie pracovnej disciplíny nepreukáže, patrí zamestnancovi doplatok do výšky jeho priemerného zárobku.

10. Dovolenka

10.1.

Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.

10.2.

Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Zamestnávateľ prihliadne na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

10.3.

Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky v kalendárnom roku, ak má na túto zamestnanec nárok, a ak určenie čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca (dlhodobá práceneschopnosť) alebo vážne prevádzkové prekážky zo strany zamestnávateľa. Vedúci zamestnanci jednotlivých pracovísk sú povinní najneskôr do 30.9. príslušného kalendárneho roka povinní podať zamestnávateľovi a odborovej organizácii písomné hlásenie o stave čerpania dovoleniek nimi riadenými pracovníkmi.

10.4.

Podľa § 106 ZP poskytuje zamestnávateľ zamestnancom dodatkovú dovolenku. DFN Košice poskytuje dodatkovú dovolenku zamestnancom zaradeným do 3. kategórie rizika na základe Rozhodnutia RÚVZ.

11. Pracovné voľno

11.1.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy najmenej z dôvodov a v rozsahu ustanovenom v ust. §§ 136-141 ZP, ak v tejto kolektívnej zmluve nie je dohodnuté inak.

11.2.

Pracovné voľno bez náhrady mzdy bude zamestnancom poskytnuté v týchto prípadoch a v tomto rozsahu:

- Na žiadosť zamestnanca starajúceho sa o dieťa do 15 rokov veku a zamestnanca, ktorý potrebuje vybaviť dôležité osobné záležitosti, poskytne zamestnávateľ jedenkrát mesačne pracovné voľno bez náhrady mzdy v rozsahu jedného pracovného dňa.
- Žiadosť zamestnanca o pracovné voľno bez náhrady mzdy dlhšie ako jeden deň môže byť kladne vybavená len z vážnych osobných dôvodov po predchádzajúcom súhlase riaditeľa DFN Košice a po vyčerpaní riadnej dovolenky. Ak trvá pracovné voľno bez náhrady mzdy dlhšie ako 1 mesiac, poskytne sa iba za predpokladu, že zamestnanec uhradí odvody za dobu pracovného voľna bez náhrady mzdy do zdravotnej poisťovne v plnej výške, takého pracovné voľno bez náhrady mzdy sa udelí maximálne na dobu 3 mesiacov, na dobu dlhšiu ako 3 mesiace sa udelí len v prípade študijného pobytu a to maximálne na dobu 6 mesiacov.
- Pracovné voľno bez náhrady mzdy (neplatené voľno) v trvaní viac ako 6 mesiacov, ale maximálne v trvaní 1 kalendárneho roka, môže udeliť štatutárny orgán DFN Košice vo výnimočných prípadoch, z vážnych rodinných a osobných dôvodov, pričom odvodová povinnosť je záležitosťou zamestnanca.

12. Výberové konanie na miesto vedúceho zamestnanca

12.1.

V prípadoch, kde sa pracovné miesto alebo funkcia obsadzuje na základe výberového konania, zamestnávateľ bude postupovať v súlade s § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a súlade s platnou internou normou Smernica S-5-04-Výberové konanie na miesta vedúcich zamestnancov v DFN Košice.

13. Mzdové podmienky

13.1.

Odmeňovanie zamestnancov upravuje samostatná interná norma - Zásady diferencovaného systému odmeňovania DFN Košice, ktoré tvoria prílohu tejto KZ. Mzdové podmienky dohodnuté v týchto zásadách sa vzťahujú na všetkých zamestnancov zamestnávateľa okrem riaditeľa DFN. Zamestnávateľ garantuje rovnakú mzdu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty. Kritéria pre priznanie motivačnej zložky mzdy spracované zamestnávateľom sú súčasťou Zásad diferencovaného systému odmeňovania.

13.2.

Zamestnávateľ sa zaväzuje najmenej polročne informovať výbor základnej odborovej organizácie o vyplatených mzdových prostriedkoch v nadväznosti na jednotlivé články tejto kolektívnej zmluvy.

13.3.

Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ sa riadi pri poskytovaní pracovného voľna zamestnancom pri zvyšovaní a prehlbovaní kvalifikácie internou normou – Vzdelávaní zamestnancov DFN.

13.4.

Zamestnávateľ do dvoch mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti kolektívnej zmluvy zosúladi internú smernicu o vzdelávaní zamestnancov DFN so Zákonníkom práce.

13.5.

Zamestnávateľ má vypracovaný Plán vzdelávania zamestnancov vždy na príslušný akademický rok.

13.6.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie podľa osobitného predpisu, pracovné voľno päť dní v priebehu kalendárneho roka na sústavné vzdelávanie a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Sústavné vzdelávanie upravuje zákon č. 578/2004 Z.z. v platnom znení, nar. vlády 296/2010 Z.z. v platnom znení a vyhl. MZ SR č. 366/2005 Z.z. v platnom znení. Týmto pracovným voľnom sa umožňuje účasť pre zamestnancov na jednorázových vzdelávacích aktivitách.

14. Sociálna oblasť

14.1. Sociálny fond

Tvorbu a použitie sociálneho fondu upravujú Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto KZ.

Sociálny fond sa bude tvoriť ako úhrn :

- povinného prídeltu podľa § 3 ods. 2 posledná veta zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov vo výške 0,6 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovno-právne účely ,
- z ďalšieho prídeltu v sume potrebnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancom, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 7 ods. 5 zák. č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, najviac však vo výške 0,5% zo základu ustanoveného v §4 ods. 1 zákona.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok vo výške 55% ceny jedla, maximálne do výšky 55% stravného poskytnutého pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín podľa zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

14.2. Doplnkové dôchodkové poistenie zamestnancov

14.2.1.

Zamestnávateľ sa zaväzuje uhrádzať príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnancom DFN Košice , ktorí vykonávajú prácu zaradenú do 3. pracovnej kategórie Rozhodnutím RÚVZ Košice . Spôsob úhrady príspevku, splatnosť a ostatné podmienky vyplácania príspevku budú vyplývať zo Zamestnávateľskej zmluvy uzatvorenej medzi DFN Košice a príslušnou DP. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať zamestnancovi vykonávajúcemu prácu zaradenú do 3. kategórie príspevkov vo výške 2 % z vymeriavacieho základu zamestnanca.

14.2.2.

Zamestnávateľ umožní zamestnancom účasť na doplnkovom dôchodkovom poistení u poisťovne podľa výberu zamestnanca a to u zamestnancov nad 50 rokov veku, ktorým bude prispievať **3,32 EUR** (100,- SKK) mesačne.

15. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

15.1.

Zamestnávateľ je v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle ZP o ochrane práce a podľa zák. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov povinný najmä:

- Vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.
- Písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie obsahujúci najmä postup, prostriedky a spôsob jeho vykonania, pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať. Určovať bezpečné pracovné postupy pre vykonávané práce.

15.2.

Zamestnávateľ zabezpečí po dohode so ZV ZO SOZZaSS v súlade so ZP voľbu a následné menovanie zástupcov zamestnancov pre oblasť BOZP s tým, že s menným zoznamom menovaných zástupcov budú oboznámení všetci zamestnanci organizácie zverejnením na QM portáli.

15.3.

Zamestnávateľ umožní podľa čl. 2., bod 2.5. KZ zástupcovi ZV, t.j. inšpektorovi BOZP pri výbere ZO, účasť na seminárnom školení, prípadne poradách organizovaných SOZZaSS, v súlade so ZP a zákonom č.124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov s tým, že im poskytne v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvorí podmienky na výkon ich funkcie.

15.4.

Sústavne kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie príslušných právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP, za tým účelom:

- Vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách zamestnávateľa, previerku pripravovať a vykonávať v spolupráci s odborovým orgánom, so zástupcami zamestnancov a za účasti zamestnávateľa.
- Kontrolovať plnenie opatrení prijatých v rámci vlastnej kontrolnej činnosti a v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov.
- Komisia BOZP bude jedenkrát polročne informovať zamestnávateľa a odborovú organizáciu o stave BOZP v zdravotníckom zariadení.

15.5.

Na zabezpečenie ochrany života alebo zdravia zamestnancov tam, kde nie je možné odstrániť nebezpečné a škodlivé činitele pracovného procesu a pracovného prostredia v rámci kolektívnej ochrany je zamestnávateľ povinný:

- vypracovať hodnotenie nebezpečných a škodlivých činiteľov vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a vypracovať zoznam poskytnutých osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len OOPP),
- na jeho základe bezplatne poskytovať príslušným ohrozeným zamestnancom potrebné a účinné OOPP v zmysle platných právnych predpisov.

15.6.

Zamestnávateľ je povinný:

- bezplatne poskytovať pracovný odev a obuv 1 x ročne po jednom kuse zamestnancom, ktorí pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebeniu alebo znečisteniu,
- taktiež poskytovať umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky a ak to vyžaduje ochrana ich života a zdravia, aj ochranné nápoje podľa internej normy.

15.7.

Pri aktualizácii zoznamov pre poskytnutie OOPP je zamestnávateľ povinný postupovať v zmysle ustanovení nariadenia vlády SR č. 359/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie osobných pracovných prostriedkov.

15.8.

Zamestnávateľ je povinný zaraďovať zamestnancov na práce so zreteľom na ich zdravotný stav, za tým účelom vykonávať preventívne lekárske prehliadky a dohľad nad pracovným prostredím podľa zák. 355/2007 Z.z. a ďalších platných právnych predpisov.

15.9.

Zamestnancom vykonávajúcim epidemiologicky závažné činnosti, rizikové práce a práce ohrozujúce zdravie a zamestnancom, ktorých činnosť môže ohroziť zdravie ostatných zamestnancov alebo iných osôb a zamestnancom, u ktorých to vyžaduje osobitná zdravotná starostlivosť budú preventívne prehliadky vykonané prednostne.

15.10.

Zamestnávateľ je povinný pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať zamestnancov s príslušnými právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, zásadami bezpečného správania sa na pracovisku v rozsahu zákona č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.

15.11.

Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu a registráciu pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia v súvislosti s vykonávanou prácou v zmysle platných predpisov.

15.12.

Ťažké pracovné úrazy, smrteľné a hromadné pracovné úrazy je potrebné nahlásiť ihneď aj na SOZZaSS.

15.13.

Náhradu škody spôsobenú pracovnými úrazmi, chorobami z povolania a inými poškodeniami zdravia v súvislosti s vykonávaním práce bude zamestnávateľ vykonávať v súlade s platnými právnymi predpismi. Bude pritom dbať predovšetkým o včasné odškodnenie pracovných úrazov a chorôb z povolania v súčinnosti so Sociálnou poisťovňou.

15.14.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať pravidlá na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení. Majú právo na bezpečné pracovné podmienky a systém starostlivosti o BOZP. Práva a povinnosti zamestnancov v tejto oblasti sú upravené v ustanoveniach § 148 ZP a v zákone č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.

15.15.

Odborové orgány majú právo kontroly nad stavom BOZP u zamestnávateľa upravené v § 149 ZP. Pri výkone kontroly sa zamerajú najmä na:

- stav pracovného prostredia a pracovných podmienok,
- vybavovanie zamestnancov prostriedkami kolektívnej a osobnej ochrany, za tým účelom pravidelne v ročných intervaloch hodnotia podmienky poskytovania OOPP a kontrolujú hospodárenie zamestnávateľa s OOPP,
- zúčastňujú sa vyšetrovania príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, dbajú a požadujú včasnú náhradu škody spôsobenej pracovným úrazom, chorobou z povolania a iným poškodením zdravia v súvislosti s výkonom práce,
- požadujú od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo na pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
- zúčastňujú sa rokovania o otázkach BOZP.

16. Riešenie sťažností a predchádzanie sporom

16.1.

Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom podľa svojich možností bezplatne poradenstvo v oblasti pracovnoprávnej, mzdovej a sociálnej, s cieľom predchádzať konfliktným situáciám a vytvárať priaznivé pracovné prostredie a dobré medziľudské vzťahy na pracovisku.

Individuálne nároky:

- sťažnosť zamestnanca alebo spor týkajúci sa pracovnoprávnych vzťahov alebo plnenia záväzkov z KZ bude riešený bez zbytočného odkladu na úrovni príslušného vedúceho,
- ak sťažnosť alebo spor nebude vyriešený do 15 dní, bude sa ním na základe žiadosti zamestnanca, zaoberať príslušný odborový orgán a poverený zástupca zamestnávateľa, tak, aby boli sťažnosť alebo spor vyriešené do 30 dní od ich vzniku, ak tomu nebránia iné vážne dôvody,
- v prípade neúspešného riešenia sporu na úrovni zamestnávateľa, má zamestnanec právo obrátiť sa na iný štátny orgán, ktorý je oprávnený vykonávať kontrolu dodržiavania pracovnoprávnych predpisov a plnenia záväzkov z KZ (napr. inšpekcia práce), alebo uplatniť svoje nároky na príslušnom súde.

16.2.

Kolektívne spory:

- ak vznikne kolektívny spor o plnenie záväzku z KZ, bude na riešenie sporu vytvorená zmierovacia komisia, a to paritným zastúpením zmluvných strán s cieľom vyriešiť spor do 15 dní, ak sa nedohodne iná lehota,
- ak je konanie pred zmierovacou komisiou neúspešné, potom sa pri riešení sporu postupuje podľa zákona č. 2 /1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

17. Záverečné a prechodné ustanovenia

17.1.

Zmluvné strany zabezpečia plnenie prijatých záväzkov v rámci svojej pôsobnosti. Zavinené porušovanie alebo neplnenie záväzkov z tejto KZ vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny.

17.2.

Zamestnávateľ aj odbory budú priebežne vykonávať kontrolu plnenia tejto KZ. O výsledkoch plnenia KZ sa budú vzájomne informovať. Najmenej raz ročne, vždy do 15. septembra sa uskutoční spoločné rokovanie za účelom vyhodnotenia plnenia KZ a k stanoveniu personálneho, vecného a časového postupu prípravy KZ na ďalšie obdobie.

17.3.

Kolektívnu zmluvu v dobe jej platnosti a účinnosti možno meniť alebo doplniť vo všetkých jej ustanoveniach.

17.4.

Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy. Na návrh je druhá zmluvná strana povinná písomne odpovedať najneskôr do 30 dní, ak sa nedohodnú inak.

17.5.

Zmeny a dodatky KZ prijaté zmluvnými stranami sú platné a záväzné, ak sú v písomnej forme a podpísané oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Označujú sa ako „Dodatok ku KZ na rok ... uzatvorenej dňa ...“, a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené. Zmluvné strany sa dohodli, že takto podpísané Dodatky budú automaticky zapracované do úplného znenia platnej KZ na príslušný rok a takto budú zverejnené na QM portáli.

17.6.

Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto KZ, aby KZ bola zverejnená na QM portáli zamestnávateľa.

17.7.

Závazky z tejto KZ prechádzajú na prípadných právnych nástupcov. Zamestnávateľ aj odbory sú povinní odovzdať KZ svojim právnym zástupcom.

17.8.

Zmluvné strany sú povinné uchovávať KZ, vrátane jej dodatkov, prípadne dokladov konania pred sprostredkovateľom alebo rozhodcom po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

17.9.

Táto KZ vrátane jej príloh, ktoré tvoria nedeliteľnú súčasť KZ, je platná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Je záväzná v dobe jej platnosti a účinnosti.

17.10.

Táto kolektívna zmluva je platná od 01. 01. 2012 a účinná nasledujúcim dňom po dni zverejnenia tejto KZ v Centrálnom registri zmlúv. KZ ostáva platná a účinná až do uzatvorenia novej KZ a nemôže ju vypovedať jednostranne žiadna zo zmluvných strán. Doba platnosti a účinnosti tejto KZ sa predlžuje vždy na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepredloží písomný návrh na uzatvorenie novej KZ.

17.11.

Táto KZ je vyhotovená v dvoch originálnych exemplároch. Každá zo zmluvných obdrží jedno originálne vyhotovenie KZ.

17.12.

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

17.13.

Prílohy k tejto KZ ako jej nedeliteľné súčasti sú:

- Zásady diferencovaného systému odmeňovania DFN Košice
- Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

V Košiciach, 31.12.2011


PhDr. Veronika Krausová
dočasne poverená predsedníčka ZO SOZZaSS


MUDr. Peter Krcho, PhD.
riaditeľ DFN Košice

