

DOHODA so zamestnaneckým dôverníkom

V súlade s ustanovením § 233a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") a zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov:

Obec HLADOVKA

IČO 00314480, so sídlom Obecný úrad Hladovka
zastúpená PhDr. Marián Brnušák, starostom
obce
(ďalej len „zamestnávateľ“) na jednej strane

a

Dušan Buš zamestnanecký dôverník zvolená tajnou voľbou zamestnancami obce Hladovka, z dôvodu nepôsobenia odborovej organizácie u zamestnávateľa (ďalej len „zamestnanecký dôverník“) na druhej strane uzatvárajú túto

d o h o d u.

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Cieľom tejto dohody je podrobnejšia úprava pracovných podmienok, keďže u zamestnávateľa nepôsobí odborová organizácia a nie je možné tieto podmienky upraviť v podnikovej kolektívnej zmluve. Dohoda má udržať sociálny mier a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania. Táto dohoda vychádza z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2012 a bližšie upravuje resp. špecifikuje jej ustanovenia.

Článok 2

Touto dohodou sa upravujú:

- pracovné podmienky,
- pracovnoprávne vzťahy,
- platové podmienky,
- sociálna oblasť a sociálny fond.

Článok 3

Táto dohoda sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Nevzťahuje sa na volených funkcionárov zamestnávateľa, ktorí sa v zmysle platnej legislatívy nestávajú zamestnancami zamestnávateľa.

Časť II

Postavenie zamestnaneckej dôverníčky Článok 4

Zamestnávateľ nebude diskriminovať zvoleného zamestnaneckého dôverníka a nebude zasahovať do práv zamestnancov voliť a byť volený do tejto pozície. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu a práva i povinnosti zamestnaneckej dôverníčky.

Článok 5

Zamestnávateľ uznáva zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva jej práva vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov, vyššej kolektívnej zmluvy a tejto dohody.

Článok 6

Zamestnávateľ poskytne prostriedky na úhradu nákladov volieb zamestnaneckého dôverníka a vytvorí mu bezplatne materiálne a prevádzkové podmienky nevyhnutné na jej činnosť.

Článok 7

Zamestnávateľ poskytne zamestnaneckému dôverníkovi na výkon jeho funkcie a účasť na vzdelávaní zamestnaneckých dôverníkov pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku, a to v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 8

Zúčastnené strany sa dohodli, že nevyhnutný rozsah podľa čl. 7 nepresiahne 1 celý pracovný deň v polroku, s možnosťou kumulácie v rámci kalendárneho roka. Tento nárok nie je prenosný do ďalšieho kalendárneho roka a v prípade účasti na vzdelávaní, resp. plnení iných povinností zamestnaneckým dôverníkom mimo pracoviska zamestnávateľa, zamestnanecký dôverník toto oznámi zamestnávateľovi vopred a zdokladuje tento čas potvrdením, pozvánkou a pod.

Článok 9

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať zamestnaneckého dôverníka na rokovania obecného zastupiteľstva, ktoré budú mať v programe rokovania týkajúce sa pracovných podmienok zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie zamestnaneckému dôverníkovi.

časť III

Pracovnoprávne vzťahy, pracovný čas a odmeňovanie

časť III

Pracovnoprávne vzťahy, pracovný čas a odmeňovanie

Článok 10

Zamestnanecký dôverník uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor na dodržiavanie pracovnej disciplíny.

Článok 11

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku a pracovného poriadku so zamestnaneckou dôverníčkou.

Článok 12

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom poriadku odmeňovania zamestnancov obce, alebo vydá nový poriadok odmeňovania len s predchádzajúcim súhlasom zamestnaneckej dôverníčky. Toto ustanovenie sa netýka zmien, ktoré vyplynú zo zmien v legislatíve.

Článok 13

Pracovný čas zamestnancov je 37,5 hodiny týždenne. Jeho rozvrhnutie schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Pri zmenách rozvrhnutia týždenného pracovného času sa táto skutočnosť najskôr prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom.

Článok 14

Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút, ak pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín. Táto doba sa do pracovného času nezapočítava. Prestávka na odpočinok a jedenie sa čerpá v stanovenom rozsahu medzi 11.30 hod. a 13.30 hod. v závislosti od prevádzkovej situácie zamestnávateľa.

Článok 15

Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.

Článok 16

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne odchodné nad rozsah určený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Článok 17

Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie je 3 % z objemu zúčtovaných miezd.

Článok 18

Práca nadčas bude nariadovaná len v mimoriadnych prípadoch a v rozsahu určenom zákonníkom práce. Pri potrebe práce nadčas nevynútenej mimoriadnym prípadom, ale potrebnej z dôvodu sezónneho zvýšenia práce, alebo zabezpečenia realizácie časovo náročnejšej úlohy sa táto bude realizovať výlučne so súhlasom zamestnanca a zamestnancovi bude za takúto prácu poskytnuté náhradné voľno. Práca nadčas sa eviduje osobitne v evidencii dochádzky a jej vykonaný rozsah musí odsúhlasiť zamestnávateľ.

časť IV

Sociálna oblasť a sociálny fond

Článok 19

Zamestnávateľ tvorí sociálny fond nasledovne:

- a) povinným prídedom vo výške 1 % a
- b) ďalším prídedom vo výške 0,05 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Článok 20

Zamestnávateľ zabezpečí počas pracovnej zmeny pre všetkých zamestnancov stravovanie poskytovaním stravných lístkov podľa S 152 ods. 3) Zákonníka práce. Na účely stravovania sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.

Článok 21

Zúčastnené strany sa dohodli, že zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na stravovanie poskytované im podľa S 152 ods. 3) Zákonníka práce. Tento príspevok sa poskytne zo sociálneho fondu formou zľavy z ceny stravného lístka a jeho výška je dohodnutá na 1,00 € na jeden stravný lístok.

Ak zamestnávateľ rozšíril okruh fyzických osôb, ktorým poskytuje stravovanie, v zmysle S 152 ods. 8 písm. c) tento príspevok zo sociálneho fondu sa im neposkytuje a uhradia si ho v cene lístka dotknuté osoby.

Záverečné ustanovenia

Článok 22

Dohoda sa uzatvára na obdobie do 30. 08. 2028. Jej platnosť sa predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti neuzavrú zamestnávateľ a zamestnanecká dôverníčka novú dohodu alebo dodatok k tejto dohode.

Článok 23

Každá zo zúčastnených strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto dohody. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa obdržania návrhu.

Článok 24

Ak v priebehu platnosti tejto dohody kolektívna zmluva vyššieho stupňa upraví výhodnejšie podmienky pre zamestnancov, ako sú podmienky určené v tejto dohode, platia výhodnejšie ustanovenia kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov automaticky.

Článok 25

Zúčastnené strany sa dohodli, že plnenie tejto dohody budú kontrolovať priebežne a individuálne s povinnosťou písomne upozorniť druhú stranu na prípadné nedostatky, pričom tieto nedostatky budú prerokované na spoločnom rokovaní zamestnávateľa a zamestnaneckého dôverníka do 15 dní od doručenia upozornenia.

Článok 26

Táto dohoda je platná dňom jej podpísania zúčastnenými stranami a účinná od 1.9.2024, pričom pre obidve strany je záväzná počas celej doby platnosti a účinnosti a nároky z nej vyplývajúce sú právne vymáhateľné.



Článok 27

Táto dohoda je vypracovaná v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zúčastnených strán obdrží jedno vyhotovenie.

V Hladovke, dňa 30. 08.2024



Dušan Buš
zamestnanecký dôverník



PhDr. Marián Brnušák
starosta obce

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and up-to-date.

6. The final part of the document provides a list of references and resources for further reading. It includes books, articles, and online resources that offer additional insights into data management and analysis.