

AKTUALIZÁCIA KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

na roky 2021 až 2025

pre obdobie roku 2025

ZMLUVNÉ STRANY

ZO ECHOZ pri Transpetrol, a.s., Bratislava

so sídlom: Transpetrol Šahy, 936 01 Šahy

IČO: 30843928 023

zastúpená:

predsedom OV ZO Ing. Marekom Budáčom

a

TRANSPETROL, a. s.

so sídlom: Šumavská 38, 821 08 Bratislava,

IČO: 31341977

zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, odd. Sa, vl. č. 507/B

zastúpená:

Ing. Martinom Šustrom, PhD., predsedom predstavenstva

a Ing. Jánom Ďurišinom, podpredsedom predstavenstva

*uzavreli túto aktualizáciu kolektívnej zmluvy na roky 2021 až 2025
pre obdobie roku 2025*

Bratislava, december 2024

O B S A H

- I. Úvodné ustanovenia***
- II. Vzájomné vzťahy zmluvných strán***
- III. Ochrana pracovného pomeru a pracovná disciplína***
- IV. Fond práce***
- V. Odmeňovanie***
- VI. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci***
- VII. Sociálna politika***
- VIII. Sociálny fond – tvorba a plán čerpania v roku 2025***
- IX. Zásady použitia sociálneho fondu na rok 2025***
- X. Záverečné ustanovenia***

Časť I. Úvodné ustanovenia

Základom vzájomného rešpektovania a spolupráce medzi spoločnosťou TRANSPETROL, a. s., Šumavská 38, 821 08 Bratislava (ďalej len „zamestnávateľ“) a ZO ECHOZ pri Transpetrol, a.s. Bratislava, Odborovým výborom (ďalej len „OV ZO“) je zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, ktorého výsledkom je táto Kolektívna zmluva (ďalej tiež len „KZ“).

1. Táto KZ upravuje práva a povinnosti zmluvných strán, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami a popri všeobecne platných pracovno-právnych predpisoch je pre zmluvné strany záväzná. Zmluvné strany sa zaväzujú, že sa jej ustanoveniami budú riadiť a dodržiavať ich, čo potvrdzujú svojim podpisom.
2. V súlade s §2 a §5 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov sa práva a povinnosti dojednané v tejto KZ vzťahujú na všetkých zamestnancov v pracovno-právnom vzťahu k zamestnávateľovi TRANSPETROL, a. s.
3. Zmluvné strany sa v súlade s § 13 Zákonníka práce zaväzujú zabrániť akýmkoľvek obmedzeniam a priamej diskriminácii alebo nepriamej diskriminácii 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, alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov musí byť v súlade s dobrými mravmi.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že v priebehu platnosti KZ možno dohodnúť jej zmeny formou dodatku, resp. aktualizácie Kolektívnej zmluvy.

Časť II. Vzájomné vzťahy zmluvných strán

Podrobná forma súčinnosti OV ZO so zamestnávateľom vyplýva priamo z ustanovení Zákonníka práce. Zameriava sa hlavne na nasledovné okruhy:

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje

- rešpektovať právo každého zamestnanca organizovať sa v ZO ECHOZ pri Transpetrol, a.s.,
- umožniť OV ZO činnosť podľa jeho stanov, Zákonníka práce a podmienok tejto KZ,
- spoluporozhodovať a spolupôsobiť s OV ZO v oblastiach vymedzených právnymi predpismi a to tam, kde je kompetencia daná a postup obvyklý,
- poskytovať poverenému orgánu OV ZO informácie vymedzené touto KZ najmä pracovno-právneho charakteru,
- bezplatne zrážať odborové príspevky z miezd členov odborov na základe individuálnych dohôd o zrážkach zo mzdy,
- oboznamovať OV ZO s vydanými vnútroorganizačnými smernicami v oblasti odmeňovania,
- informovať OV ZO:
 - o zásadných otázkach rozvoja činnosti zamestnávateľa,
 - dosiahnutých a predpokladaných hospodárskych výsledkoch.

2. Právo kontroly

OV ZO resp. jej poverené orgány majú právo kontroly:

- v dodržiavaní pracovno-právnych predpisov,
- v dodržiavaní predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- záväzkov KZ, z ktorých vznikajú nároky zamestnancom.

3. Právo spolurozhodovania a vzájomného informovania

OV ZO resp. jej poverené orgány majú právo:

s p o l u r o z h o d o v a ť

- o mzdových podmienkach zamestnancov, ktoré sú súčasťou tejto KZ,
- o stanovení plánu dovoleniek,
- o poskytovaní stravovania počas prekážok v práci a rozšírení okruhu fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie,

p r e r o k o v a ť a o d p o r u č i ť

- upustenie od vymáhania zvyšku náhrady škody,
- poskytnutie náhrady škody za pracovný úraz,
- úpravy pracovného času (začiatok a koniec pracovnej doby, prestávky v práci, prácu nadčas a nočnú prácu),
- opatrenia pre zlepšenie hygieny pracovného prostredia,
- pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré vydáva zamestnávateľ po dohode s OV ZO.

p r e r o k o v a ť

- o výške krátenia dovolenky pri neospravedlnenom zameškaní práce,
- opatrenia pre zlepšenie starostlivosti o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie,
- v prípade hromadného prepúšťania prerokovať najneskôr 1 mesiac pred jeho začatím opatrenia v zmysle § 73 ZP,
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa vopred.

Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne prizývať svojich predstaviteľov na spoločné rokovania, predmetom ktorých budú otázky dotýkajúce sa sociálno-ekonomickej situácie zamestnancov.

4. Rozšírenie kontrolného mechanizmu TRANSPETROL, a. s.

Zmluvné strany konštatujú, že v zmysle § 13 ods. 4 Zákonníka práce spoločne prerokovali rozsah, spôsob uskutočnenia a dobu trvania kontrolného mechanizmu TRANSPETROL, a. s.

Spôsob akým TRANSPETROL, a. s., spracúva osobné údaje zamestnancov podľa čl. 13 Nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 2016/679 (GDPR) v spojení s § 19 zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení je uvedený v Informačnej povinnosti prevádzkovateľa k tomuto účelu a v Záznamoch o spracovateľských činnostiach, ktoré sú zamestnancom prístupné na intranete zamestnávateľa.

Kamery:

- a) rozsah kontroly: kontrole podliehajú vnútorné a vonkajšie priestory Spoločnosti v rozsahu: PS1 – Budkovce, PS2 – Moldava nad Bodvou, PS3 – Rimavská Sobota, PS4 – Tupá, PS5 – Bučany, OSR - Slovnaft, AB – Bratislava (umiestnenie kamier je definované v Smernici o ochrane osobných údajov ku kamerovým systémom);
- b) spôsob uskutočnenia kontroly: Spoločnosť vykonáva kontrolu vyhotovovaním záznamov pomocou oprávnených osôb, ktorým bol v tejto súvislosti od Spoločnosti udelený pokyn, technických prevádzkovateľov kamerového systému a zazmluvnených externých spoločností; záznamy sú vyhotovované každý deň počas celého týždňa (24/7);
- c) doba trvania kontroly: Spoločnosť je oprávnená vykonávať kontrolu vo vzťahu k jednotlivým zamestnancom po dobu trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, ako aj po skončení takéhoto vzťahu, pokiaľ je to nevyhnutné na ochranu oprávnených záujmov Spoločnosti.

Kartový systém:

- a) rozsah kontroly: kontrole podliehajú vnútorné priestory Spoločnosti, ktoré sú prístupné iba pre (určených) zamestnancov (PS1 – Budkovce, PS2 – Moldava nad Bodvou, PS3 – Rimavská

Sobota, PS4 – Tupá, PS5 – Bučany, OSR, AB – Bratislava) monitoruje sa príchod a odchod zamestnancov, vstup do vyhradených priestorov (upravené v OS 8/2010);

- b) spôsob uskutočnenia kontroly: kontrola sa uskutočňuje pomocou terminálov, ktoré slúžia na čítanie kariet, terminál je umiestnený pri vstupe do objektu Spoločnosti a pri vstupe do vyhradených priestorov, zamestnanec je povinný sa snímať pri vstupe a výstupe;
- c) doba trvania kontroly: kontrola sa vykonáva po dobu trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom ako aj po skončení takéhoto vzťahu, pokiaľ je to nevyhnutné na ochranu oprávnených záujmov Spoločnosti.

Monitorovanie emailových správ:

- a) rozsah kontroly: kontrole podlieha firemné e-mailové konto zamestnanca v rozsahu potrebnom na zabezpečenie plynulého chodu podnikateľskej činnosti Spoločnosti;
- b) spôsob uskutočnenia kontroly: kontrola sa uskutočňuje nastavením automatickej odpovede alebo vstupom do firemného e-mailového konta zamestnanca v prípade jeho dlhodobej neprítomnosti na pracovisku;
- c) doba trvania kontroly: kontrola sa vykonáva počas trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, a to najmä po dobu dlhodobej pracovnej neschopnosti (pokiaľ sa týka vstupu, tento je možný výlučne za účelom zachovania kontinuity obchodnej činnosti, najviac však po dobu prvých 3 mesiacov nepretržitej neprítomnosti zamestnanca na pracovisku).

Monitorovanie GPS:

- a) rozsah kontroly: kontrole podliehajú vozidlá v ktorých je umiestnený GPS systém v rozsahu potrebnom na zabezpečenie kontroly dodržiavania interných predpisov (upravené v OS 1/2008);
- b) spôsob uskutočnenia kontroly: kontrola sa uskutočňuje pomocou GPS systému, ktorý je umiestnený vo všetkých osobných vozidlách využívaných na služobné účely;
- c) doba trvania kontroly: kontrola sa vykonáva po dobu trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom ako aj po skončení takéhoto vzťahu, pokiaľ je to nevyhnutné na ochranu oprávnených záujmov Spoločnosti.

Nahrávanie hovorov v operátorovni, ohlasovni požiarov:

- a) rozsah kontroly: kontrole podlieha nahrávanie hovorov s operátormi, hasičmi, zdokumentovanie požiadavky za účelom ochrany práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa (PS1, PS2, PS3, PS4, PS5, OSR);
- b) spôsob uskutočnenia kontroly: zdokumentovanie zvukového záznamu za účelom získania dôkazu a nevyhnutnosti výjazdu;
- c) doba trvania kontroly: kontrola sa vykonáva po dobu trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom ako aj po skončení takéhoto vzťahu, pokiaľ je to nevyhnutné na ochranu oprávnených záujmov Spoločnosti.

Nahrávanie hovorov uskutočnených prostredníctvom vysielaciek:

- a) rozsah kontroly: kontrole podlieha nahrávanie hovorov s operátormi uskutočnených prostredníctvom vysielaciek, za účelom zdokumentovania hovoru z dôvodu kontroly obsahu/poskytnutých informácií v prípade prešetrovania incidentu (PS1, PS4, PS5);
- b) spôsob uskutočnenia kontroly: kontrola sa vykonáva zdokumentovaním hovoru medzi zamestnancami prevádzkovateľa, ktorý obsahuje technicko-prevádzkové informácie, hovory sa prehrávajú iba pri prešetrovaní incidentov;
- c) doba trvania kontroly: kontrola sa vykonáva po dobu trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom ako aj po skončení takéhoto vzťahu, pokiaľ je to nevyhnutné na ochranu oprávnených záujmov Spoločnosti.

5. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti OV ZO

Zamestnávateľ poskytne:

- OV ZO priestor, telefónne linky, písaciu a rozmnožovaciu techniku pre prácu odborových orgánov a pre ich zasadnutia,
- pracovné voľno povereným zástupcom počas účasti na rokovaní OV ZO a na konferenciách Odborového zväzu ECHOZ SR, a na kolektívnom vyjednávaní PKZ.

Časť III.

Ochrana pracovného pomeru a pracovná disciplína

1. Ochrana pracovného pomeru

Zamestnávateľ je povinný najneskôr 1 mesiac vopred v zmysle § 29 Zákonníka práce písomne informovať príslušný odborový orgán o prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov.

Pri hromadnom prepúšťaní zamestnancov zamestnávateľ bude postupovať v súlade s § 73 Zákonníka práce.

1.1 Skúšobná doba

Maximálna dĺžka skúšobnej doby, ktorú je možné dohodnúť so zamestnancom v pracovnej zmluve je najviac **tri mesiace** a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, najviac **šesť mesiacov**.

1.2 Odstupné

V prípade skončenia pracovného pomeru z dôvodov podľa § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo písm. f) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí mu odstupné v nadväznosti na dĺžku trvania pracovného pomeru v TRANSPETROL, a. s. a spôsobe ukončenia pracovného pomeru vo výške x-násobku priemerného mesačného zárobku (PMZ) nasledovne:

Trvanie pracovného pomeru v TRANSPETROL, a. s. v rokoch	Odstupné pri ukončení pracovného pomeru dohodou (x-násobok PMZ)	Odstupné pri ukončení pracovného pomeru výpoveďou (x-násobok PMZ)	Výpovedná doba v mesiacoch
menej ako 1	1	0	1
1 - menej ako 2	2	0	2
2 – menej ako 5	3	1	2
5 - menej ako 10	6	3	3
10 a viac	8	5	3

1.3 Odchodné

1.3.1

Pri prvom skončení pracovného pomeru, po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi v súlade s § 76a Zákonníka práce odchodné v sume jeho **mesačného priemerného zárobku**, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení a tento dôchodok mu bol priznaný.

1.3.2

Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume jeho **mesačného priemerného zárobku**, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti

podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 dní po jeho skončení a tento dôchodok mu bol priznaný.

1.3.3

Odchodné podľa bodu 1.3.1 a 1.3.2 tejto časti Kolektívnej zmluvy vyplatí zamestnávateľ zamestnancom vo výške **2 násobku jeho mesačného priemerného zárobku** v prípade, ak zamestnanec ku dňu skončenia pracovného pomeru odpracoval v spoločnosti TRANSPETROL, a. s. **najmenej 20 rokov**, a vo výške **3 násobku jeho priemerného mesačného zárobku** v prípade, ak zamestnanec ku dňu skončenia pracovného pomeru odpracoval v spoločnosti TRANSPETROL, a. s. **najmenej 30 rokov**.

2. Zápočet odpracovaných rokov

Do doby odpracovanej v spoločnosti TRANSPETROL, a.s. sa na účely výpočtu dĺžky výpovednej doby, odstupného a odchodného podľa čl. 1.3 tejto Kolektívnej zmluvy započítava aj doba odpracovaná zamestnancom v dcérskej spoločnosti Spoločnosť pre skladovanie, a.s. a celková doba odpracovaná zamestnancom v spoločnosti TRANSPETROL, a.s. a to vrátane predchádzajúcich pracovných pomerov v spoločnosti TRANSPETROL, a.s.

Zápočet odpracovaných rokov podľa predchádzajúcej vety možno uplatniť len raz za splnenia podmienky, že odstupné, odchodné alebo akékoľvek iné platby, nahrádzajúce odstupné alebo majúce povahu odstupného neboli vyplatené zamestnancom spoločnosťou Spoločnosť pre skladovanie, a.s. a ani spoločnosťou TRANSPETROL, a.s.

Toto ustanovenie sa vzťahuje výlučne na zamestnanca, ktorý skončí pracovné pomery v spoločnosti Spoločnosť pre skladovanie, a.s. a/alebo spoločnosti TRANSPETROL, a.s. dohodou, ak pracovné pomery v spoločnosti TRANSPETROL, a.s. a Spoločnosť pre skladovanie, a.s. na seba plynule nadväzovali (t. j. zamestnanec medzi zamestnaním v spoločnosti TRANSPETROL, a.s. a spoločnosti Spoločnosť pre skladovanie, a.s. nebol zamestnaný u iného zamestnávateľa).

3. Pracovná disciplína

Zamestnanci sú povinní riadne plniť svoje povinnosti, dodržiavať pracovnú disciplínu a všeobecne záväzné právne predpisy a tiež vnútorné predpisy zamestnávateľa, ktoré sa vzťahujú na prácu, ktorú vykonávajú. Splnenie informačnej povinnosti zamestnávateľa voči zamestnancom vo vzťahu k oznámeniam alebo vnútorným predpisom zamestnávateľa sa realizuje oboznámením zo strany priameho nadriadeného alebo zverejnením príslušných oznámení alebo vnútorných predpisov na intranete zamestnávateľa <http://intranet/InternaLegislativa/default.aspx>. Zamestnanec je povinný sledovať a rešpektovať aj elektronickú formu oboznámenia a komunikácie, pokiaľ mu zamestnávateľ poskytol príslušné prístupové oprávnenia. Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, oprávňujúce zamestnávateľa okamžite skončiť pracovný pomer v súlade s § 68 Zákonníka práce, resp. skončiť pracovný pomer výpoveďou v súlade s § 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce sa považuje najmä:

- a) porušenie povinností, ktoré zamestnancovi vyplývajú zo Zákonníka práce, ostatných právnych predpisov alebo vnútorných predpisov zamestnávateľa, kolektívnej zmluvy, či pracovnej zmluvy,
- b) konanie v rozpore s Etickým kódexom alebo záujmami zamestnávateľa,
- c) porušenie povinnosti mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa zamestnanec dozvedel v súvislosti s vykonávaním práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, porušenie štátneho alebo obchodného tajomstva,
- d) zneužitie informácií získaných pri výkone práce v hospodárskej súťaži fyzických alebo právnických osôb a pod.,
- e) porušenie interných predpisov zamestnávateľa, príkazov GR týkajúcich sa snímania dochádzky, neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci, tvajúca viac ako 1 deň, opakované nedodržiavanie stanoveného pracovného času (napr. neospravedlnené neskoré príchody a predčasné odchody z pracoviska, svojvoľné opustenie pracoviska počas pracovnej zmeny, úmyselné opakované nedodržiavanie zásad evidencie dochádzky),
- f) nedodržanie ustanovenia § 12 ods. 2 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- g) požívanie alkoholických nápojov, omamných alebo psychotropných látok na pracovisku v pracovnej dobe, nástup na výkon práce a výkon práce pod ich vplyvom, vnášanie alkoholu na pracovisko, bezdôvodné odmietnutie podrobiť sa kontrole/vyšetrovaniu alebo vedomé marenie priebehu kontroly/vyšetrovania na zistenie, či je zamestnanec pod vplyvom alkoholu alebo inej omamnej alebo psychotropnej látky,
- h) porušenie zákazu fajčenia v zmysle vnútorných predpisov zamestnávateľa, príkazov GR týkajúcich sa fajčenia,
- i) nerešpektovanie príkazov a pokynov nadriadených v zmysle platného Organizačného poriadku,
- j) majetkové a morálne delikty na pracovisku, spôsobenie majetkovej škody zamestnávateľovi protiprávnym konaním, sprenevera zverených finančných prostriedkov alebo iných cenín, odcudzenie alebo úmyselné poškodenie majetku zamestnávateľa, neoznámenie hroziacej škody, nevykonanie neodkladne potrebného zákroku na odvrátenie škody zamestnávateľa, ak tak bol zamestnanec povinný urobiť,
- k) neoprávnené použitie dopravného prostriedku, výpočtovej techniky alebo iného majetku zamestnávateľa bez jeho súhlasu, výkon práce pre seba alebo iné osoby v pracovnom čase,
- l) násilné činy voči nadriadeným, podriadeným alebo iným zamestnancom, urážky, osočovanie nadriadených alebo iných zamestnancov, ublíženie na zdraví, prejavy mobbingu alebo bossingu na pracovisku.

Časť IV. Fond práce

1. Pracovný čas a prestávky v práci

Týždenný pracovný čas sa stanovuje pre všetkých zamestnancov TRANSPETROL, a. s. v rozsahu 37,5 hodín.

Odpracovaný čas sa vykazuje prostredníctvom elektronického evidenčného systému dochádzky v súlade s **Organizačnou smernicou č. 8/2010.**

Pre okruh nezmenových zamestnancov sa uplatňuje pružný pracovný čas, pri ktorom mesačný fond pracovnej doby musí byť dodržaný.

V rámci pružného pracovného času je v pracovných dňoch stanovený:

- **denný prevádzkový čas :** od 06:00 do 18:00 hod.
- **základný (pevný - povinný) pracovný čas:**
 - pondelok - štvrtok:** od 09:00 do 15:00 hod.
 - piatok:** od 09:00 do 14:00 hod.
- **voliteľný pracovný čas:** od 06:00 do 09:00 hod. (príchod)
od 15:00 do 18:00 hod. (odchod)

Prestávka v práci na jedenie a odpočinok sa nezmenovým zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút. Táto prestávka sa nezapočítava do pracovného času.

Pracovný čas zmenových zamestnancov v dvojzmennej prevádzke, nepretržite, pondelok až nedeľa je nasledovný:

- 1. zmena** od 06:00 do 18:00 hod.
- 2. zmena** od 18:00 do 06:00 hod.

Príslušní nadriadení zmenových zamestnancov zabezpečia rozpis zmenového režimu tak, aby tento v štvrtročnom hodnotení nepresiahol fond pracovného času určeného na **37,5 hodín týždenne.**

Prestávky na odpočinok a jedenie sa poskytne zmenovým zamestnancom dvakrát za zmenu a to:

- prvá prestávka na jedenie v trvaní 30 minút najskôr po 3 hodinách od začiatku zmeny,

- druhá prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 25 minút najneskôr 3 hodiny pred ukončením zmeny.

Tieto prestávky sa nezapočítavajú do pracovného času.

2. Práca nadčas

Výkon práce nadčas môže nariadiť vedúci zamestnanec so súhlasom príslušného odborného riaditeľa v súlade s §97 ZP len vo výnimočných prípadoch, a to :

- pri prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce,
- ak ide o verejný záujem,
- len tým zamestnancom, kde to umožňuje zákon.

Práca nadčas nesmie byť nariadená ani dohodnutá s tehotnou ženou a ženou alebo mužom, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 1 rok.

Prácu nadčas nemožno nariadiť zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce.

Práca nadčas nesmie v priemere prekročiť 8 hodín týždenne v dobe 12 mesiacov po sebe nasledujúcich a 150 hodín ročne na osobu. Nad tento rozsah môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť výkon práce nadčas len v zmysle § 97 ods. 10) a ods. 11) ZP.

Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával z dôvodov uvedených v § 97 ods. 8) ZP pri:

- a) pri naliehavých opravárskych prácach alebo pri prácach, bez vykonania ktorých by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu,
- b) pri mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu.

Za prácu nadčas bude zamestnancom čerpané náhradné voľno v súlade s ustanovením § 121 ods. 3 Zákonníka práce a to v dohodnutom termíne, najneskôr do uplynutia **štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonávaná.**

3. Pracovná pohotovosť

V súlade s § 96 ZP v organizácii sa uplatňuje pracovná pohotovosť. Ide o nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť nadväzujúcu na pracovný režim zamestnancov - nad rámec fondu pracovného času.

Rozsah nariadenej pracovnej pohotovosti podlieha schvaľovaniu príslušným riaditeľom úseku a nariaďuje sa individuálne podľa podmienok v zmysle § 96 ZP.

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.

Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.

Poskytovanie odmien za pracovnú pohotovosť upravuje časť V., čl. 7) Pracovná pohotovosť. Pracovnú pohotovosť môže príslušný odborný riaditeľ nariadiť najviac v rozsahu 8 hodín v týždni a najviac 100 hodín v kalendárnom roku. Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom.

Pracovná pohotovosť nesmie byť nariadená ani dohodnutá s tehotnou ženou a so ženou alebo mužom, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 1 rok.

4. Nočná práca

Nočná práca v spoločnosti TRANSPETROL, a. s. je práca vykonávaná medzi **22. hodinou a 6. hodinou**.

Zamestnanec pracujúci v noci je zamestnanec ktorý vykonáva práce, ktoré vyžadujú aby sa pravidelne vykonávali v noci v rozsahu najmenej troch hodín po sebe nasledujúcich, alebo je predpoklad že odpracuje v noci najmenej 500 hodín na rok.

5. Dovolenka na zotavenie

Základná výmera dovolenky je **4 týždne**. Dovolenka vo výmere **5 týždňov** prislúcha zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Zamestnancovi, ktorý sa začne alebo prestane trvale starať o dieťa v priebehu kalendárneho roka, zvýšenie dovolenky za kalendárny rok nad rámec základnej výmery dovolenky patrí v pomernom rozsahu.

V prípade, ak pracovný pomer zamestnanca k organizácii netrvá celý kalendárny rok, prislúcha mu alikvotná časť dovolenky.

Dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ v súlade s § 111 ZP podľa plánu dovoleniek stanoveného s predchádzajúcim súhlasom odborového orgánu tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať vcelku a do konca kalendárneho roka.

Pri stanovení plánu dovoleniek je **nutné** prihliadať k prevádzkovým potrebám a úlohám zamestnávateľa a k oprávneným záujmom zamestnancov.

V zmysle ustanovenia § 111 ods. 1 ZP zamestnávateľ určí zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určení dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčil jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, poskytne mu zamestnávateľ dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka.

Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, poskytne jej (mu) zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení materskej alebo rodičovskej dovolenky.

Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru. Po ukončení rodičovskej dovolenky si zamestnanec vyčerpá zostávajúcu časť dovolenky pred nástupom do práce, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak.

6. Prekážky v práci

6.1 Dočasné prerušenie výkonu práce

Ak je zamestnanec dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny alebo menej závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, môže zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov zamestnancovi dočasne, najdlhšie na jeden mesiac, prerušiť jeho výkon práce.

6.2 Dôležité osobné prekážky v práci

Zamestnávateľ poskytne všetkým zamestnancom pri dôležitých osobných prekážkach v práci po predložení príslušného dokladu (potvrdenia) pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku v zmysle § 141 Zákonníka práce.

Celodenné prekážky v práci sa započítavajú do pracovného času v rozsahu pracovnej zmeny zamestnanca.

Pracovné voľno pri dôležitých osobných prekážkach v práci poskytne zamestnávateľ v nasledovnom rozsahu:

6.2.1 Vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení

Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, **najviac na 7 dní (52,5 hod.) v kalendárnom roku**, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Ďalšie pracovné voľno sa poskytne bez náhrady mzdy, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.

Na absolvovanie preventívnej lekárskej prehliadky organizovanej v rámci TRANSPETROL, a. s. poskytne zamestnávateľ 1 x ročne pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 1 dňa.

Na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom sa poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy **na nevyhnutne potrebný čas**, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.

6.2.2 Narodenie dieťaťa

Zamestnancovi sa poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy pri narodení jeho dieťaťa v rozsahu **2 kalendárne dni**.

6.2.3 Sprevádzanie rodinného príslušníka

- a) Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, **najviac na 7 dní (52,5 hod.) v kalendárnom roku** na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
- b) Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, **najviac na 15 dní (112,5 hod.) v kalendárnom roku** na sprevádzanie zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy. Pracovné voľno sa poskytne iba jednému z rodinných príslušníkov.

6.2.4 Úmrtie rodinného príslušníka

Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na:

- a) pri úmrtí manžela, manželky, dieťaťa, rodičov alebo rodičov manžela/manželky: **4 kalendárne dni** po sebe nasledujúce a ďalší **1 kalendárny deň** na účasť na pohrebe týchto osôb;
- b) pri úmrtí súrodenca zamestnanca, súrodenca jeho manžela, manželky, ako aj manžela, manželky súrodenca zamestnanca **1 deň** na účasť na pohrebe a ďalší **1 deň**, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb;
- c) pri úmrtí prarodiča alebo vnuka zamestnanca, príp. prarodiča jeho manžela, manželky, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným najbližším príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v spoločnej domácnosti **nevyhnutne potrebný čas, najviac však 1 deň** na účasť na pohrebe a ďalší **1 deň**, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb.

6.2.5 Vlastná svadba, svadba detí a rodičov

Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na:

2 dni na vlastnú svadbu, z toho 1 deň na účasť na svadobnom obrade, **1 deň** na účasť na svadobnom obrade pri svadbe dieťaťa.

Pracovné voľno bez náhrady mzdy:

1 deň na účasť na svadobnom obrade pri svadbe rodiča.

6.2.6 Presťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie

Pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, najviac na:

2 dni po sebe nasledujúce pri sťahovaní v tej istej obci a

3 dni po sebe nasledujúce pri sťahovaní do inej obce.

Pre poskytnutie pracovného voľna na presťahovanie je povinný zamestnanec predložiť čestné prehlásenie alebo potvrdenie o zmene trvalého alebo prechodného bydliska najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom bolo uvedené pracovné voľno poskytnuté.

6.2.7 Vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru

Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy pri výpovedi danej zamestnávateľom z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) a c) ZP, alebo ukončení pracovného pomeru z rovnakých dôvodov dohodou, na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden poldeň v týždni. Okrem toho poskytne ďalší jeden deň za každý mesiac výpovednej doby, ak ide o vyššie uvedený dôvod ukončenia pracovného pomeru. Pracovné voľno možno so súhlasom zamestnávateľa zlučovať.

6.2.8. Rekreačia v zariadení TP hotel Družba

Zamestnávateľ 1x ročne poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v počte 1 deň pri realizovaní rekreačného pobytu v zariadení TP hotela Družba v Senci v trvaní minimálne 4 dni (3 noci).

Časť V. Odmeňovanie

1. Mzdové formy a mzdové podmienky

- 1.1 Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.
- 1.2 Mzdové podmienky musia byť rovnaké pre mužov a ženy bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Ženy a muži majú právo na rovnakú mzdu za prácu rovnakej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti vykonávanú pri rovnakých pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej výkonnosti a výsledkov práce.
- 1.3 Odmeňovanie zamestnancov v TRANSPETROL, a. s. sa riadi **OS 16/2003 Pravidlá pre odmeňovanie zamestnancov TRANSPETROL, a. s.**
- 1.4 Náhrada príjmu zamestnanca pri dočasnej pracovnej neschopnosti sa riadi zákonom č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Výška náhrady príjmu je v období od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti **40%** denného vymeriavacieho základu zamestnanca a od štvrtého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti **55%** denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

Zamestnanec má nárok na náhradu príjmu vo výške **polovice** náhrady príjmu podľa predchádzajúceho odseku od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti, ak sa stal dočasne práceneschopným v dôsledku stavu, ktorý si privodil sám pozitívnym alkoholom alebo v dôsledku zneužitia iných návykových látok, najdlhšie do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti.

2. Tarifné triedy

- 2.1 Pre odmeňovanie zamestnancov je v TRANSPETROL, a. s. uplatňovaný dvanásťtriedny tarifný systém. Jednotlivé činnosti vykonávané zamestnancami TRANSPETROL, a. s. sú v tomto systéme členené a zaradené do tarifných tried podľa ich profesijnej charakteristiky.
- 2.2 Zaradenie pracovných činností do zodpovedajúcich tarifných tried je uvedené v OS 16/2003 Pravidlá pre odmeňovanie zamestnancov TRANSPETROL, a. s.
- 2.3 Zamestnanci, ktorí vykonávajú činnosti s rôznymi profesijnými charakteristikami, sa zaraďujú do tarifnej triedy podľa charakteristiky prevažne vykonávaných činností.
- 2.4 Do tarifnej triedy sa nezaraďujú zamestnanci odmeňovaní osobnou a manažérskou mzdou.

3. Základná mzda

V jednotlivých tarifných triedach sú určené pre stanovenie základnej mzdy zamestnancov TRANSPETROL, a. s. mzdové tarify vo výške najmenej:

Tarifná trieda	Mzdová tarifa €/mesiac	Koeficient minimálnej mzdy
1.	816	1,00
2.	898	1,10
3.	979	1,20
4.	1 061	1,30
5.	1 142	1,40
6.	1 224	1,50
7.	1 306	1,60
8.	1 387	1,70
9.	1 469	1,80
10.	1 550	1,90
11.	1 632	2,00
12.	1 714	2,10

Uvedená stupnica tarifných tried je platná pri zákonne stanovenej minimálnej mzde vo výške **816,- Eur**. Sadzba minimálneho mzdového nároku pre príslušnú tarifnú triedu je násobkom minimálnej mzdy v eurách za mesiac a koeficienta minimálnej mzdy. V prípade zvýšenia zákonom stanovenej minimálnej mzdy sa minimálne mzdové tarify v jednotlivých triedach zvýšia odo dňa účinnosti zvýšenia zákonom stanovenej minimálnej mzdy.

4. Mimoriadne mzdy

Zamestnávateľ poskytne v súlade s ustanovením § 118 ods. 4 Zákonníka práce zamestnancovi za prácu pri príležitosti:

- obdobia letných dovoleníek - 1. mimoriadnu mzdu,
- vianočných sviatkov - 2. mimoriadnu mzdu.

Za podmienky vytvorenia dostatočných zdrojov mzdových prostriedkov v rámci Finančného plánu na príslušný rok stanoví generálny riaditeľ objem mzdových prostriedkov určených na výplatu mimoriadnej mzdy, vo výške minimálne jedennásobku priznaných základných miezd, osobných miezd

a zaručených častí manažérskych miezd zamestnancov a to v oboch výplatných termínoch. V prípade neplnenia plánovaného hospodárskeho výsledku je generálny riaditeľ oprávnený mimoriadne mzdy úmerne krátiť, prípadne nepriznať, alebo rozhodnúť o odložení termínu ich výplaty.

Kritériá na priznanie mimoriadnej mzdy sú uvedené v **OS 16/2003**.

Termíny výplat mimoriadnych miezd:

1. mimoriadna mzda - bude vyplatená vo vyúčtovaní miezd za mesiac **máj**, najneskôr však vo vyúčtovaní miezd za mesiac december,

2. mimoriadna mzda - bude vyplatená vo vyúčtovaní miezd za mesiac **október**, najneskôr však vo vyúčtovaní miezd za mesiac december.

5. Mzdové zvýhodnenie

Mzdové zvýhodnenia sa vo všeobecnosti poskytujú v rozsahu stanovenom Zákonníkom práce v aktuálnom znení. V spoločnosti TRANSPETROL, a. s. sú uplatňované nasledujúce formy a spôsoby mzdového zvýhodnenia:

5.1 Príplatok za prácu v noci

Zamestnancovi za 1 hodinu práce v nočnej zmene v čase medzi 22. a 6. hodinou patrí príplatok ku mzde vo výške **1,88 Eur/hod.** (najmenej 40 % platnej minimálnej hodinovej mzdy).

5.2 Príplatok za prácu vo sviatok

Za dobu práce vo sviatok patrí zamestnancovi príplatok ku mzde vo výške:

- 100 % priemerného zárobku,
- 150% priemerného zárobku za prácu v dňoch 24.12. od 14,00 do 6,00 hod., Veľkonočný pondelok od 6,00 do 22,00 hod.

Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň patrí náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku, pokiaľ mu mzda ušla pre sviatok.

5.3 Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu

Zamestnancovi za 1 hodinu práce **v sobotu** patrí príplatok ku mzde vo výške **2,12 Eur/hod.** (najmenej 45 % platnej minimálnej hodinovej mzdy).

Zamestnancovi za 1 hodinu práce **v nedeľu** patrí príplatok ku mzde vo výške **4,23 Eur/hod.** (najmenej 90 % platnej minimálnej hodinovej mzdy).

Na účely mzdových zvýhodnení sobota a nedeľa začínajú hodinou zodpovedajúcou nástupu pracovnej zmeny, ktorá podľa rozvrhu v pracovnom týždni nastupuje ako prvá ranná zmena a končia uplynutím 24 hodín.

5.4 Príplatok za prácu nadčas

Zamestnancom, ktorým je nariadená práca nadčas, prináleží príplatok za 1 hodinu nadčasu 25 % jeho posledného zisteného priemerného zárobku. V prípade nadčasovej práce v sobotu, v nedeľu, alebo v čase havárií na ropovodnom systéme sa za nadčasovú prácu priznáva príplatok za 1 hodinu nadčasu vo výške 35 % priemerného zárobku. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, v tomto prípade mu príplatok nepatrí.

5.5 Príplatok za zastupovanie

Ak vykonáva zamestnanec práce nad rámec svojej dohodnutej pracovnej náplne z dôvodu zastupovania práceneschopného zamestnanca, alebo z dôvodu zastupovania na funkčnom mieste, ktoré je dočasne neobsadené z prevádzkových dôvodov a je potrebné ho urýchlene obsadiť a toto zastupovanie trvá nepretržite viac ako 3 týždne, prináleží mu príplatok za zastupovanie vo výške maximálne do 75 % zaručenej základnej časti mzdy zastupovaného zamestnanca.

Výšku príplatku za zastupovanie priznáva riaditeľ úseku na základe návrhu priameho nadriadeného zamestnanca a schvaľuje generálny riaditeľ. Príplatok za zastupovanie sa poskytuje len za skutočnú odpracovanú dobu, v ktorej došlo k zastupovaniu iného zamestnanca v kalendárnom mesiaci.

6. Pracovná pohotovosť

Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.

6.1 Pracovná pohotovosť na pracovisku

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.

Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzda vo výške pomernej časti základnej zložky mzdy.

6.2 Pracovná pohotovosť mimo pracoviska

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.

Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada vo výške **0,94 Eur/hod.** (najmenej 20 % platnej minimálnej hodinovej mzdy).

7. Prémie a odmeny

K prehĺbeniu hmotnej zainteresovanosti a v záujme dosiahnutia maximálneho finančného ohodnotenia výsledkov zamestnancov TRANSPETROL, a. s., ako aj na realizáciu ťažiskových a mimoriadnych úloh môžu byť poskytované nasledujúce mzdové formy:

- prémie,
- mimoriadne odmeny.

8. Zaručená mzda

Zamestnancom sa nezávisle od celkových výsledkov TRANSPETROL, a. s. zaručujú nároky vzniknuté na výplatu mzdy najmenej vo výške priznanej tarifnej mzdy a mzdových zvýhodnení, osobnej mzdy a zaručenej časti manažérskej mzdy, na ktoré im vznikol nárok podľa bodov 3., 4. a 6. časti V. tejto kolektívnej zmluvy.

9. Výplata mzdy

Mzda sa vypláca zamestnancovi v peniazoch. Termín výplaty sa stanovuje na 10. deň v mesiaci za predchádzajúci kalendárny mesiac. Výplata mimo stanoveného výplatného termínu je možná len v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce.

Zamestnávateľ po vykonaní zrážok zo mzdy bude poukazovať mzdu zamestnanca s jeho súhlasom na jeho účet vedený v banke tak, aby bola zamestnancovi pripísaná najneskôr v dohodnutý deň výplaty, teda 10. deň v mesiaci. V prípade požiadavky zamestnanca zamestnávateľ môže mzdu poukazovať aj na viac zamestnancom určených bankových účtov.

Časť VI. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Zamestnanci majú právo podieľať sa na vymedzení a zlepšení pracovných podmienok a pracovného prostredia organizácie v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- z a v á d z a ť
nové technológie na pracoviskách, nové strojné zariadenia, ktoré zabezpečia lepšie sociálne a pracovné podmienky zamestnancov a ktoré znížia nepriaznivý dopad na okolité životné prostredie,
- v y t v á r a ť
podmienky na výkon spoločenskej kontroly odborov nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci v plnom rozsahu podľa § 149 ZP a zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- o r g a n i z o v a ť
1 x ročne previerky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach zamestnávateľa po dohode a za účasti odborového orgánu,
- v y k o n á v a ť
opatrenia so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- n a v r h o v a ť , r e a l i z o v a ť a v y h o d n o c o v a ť
opatrenia k zníženiu príčin a zdrojov pracovných úrazov a chorôb z povolania,
- v y b a v i ť
- zamestnancov v súlade s vnútropodnikovou organizačnou smernicou osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami a tieto pravidelne obmieňať a 1x ročne zhodnotiť,
- zamestnancov osamelých pracovísk technickými prostriedkami pre nepretržité spojenie s obsluhou RS.

Náklady súvisiace so zabezpečovaním starostlivosti o bezpečnosť a hygienu práce vrátane čistenia a obmieň osobných ochranných pracovných prostriedkov sú uhrádzané výlučne z prostriedkov zamestnávateľa.

Pri úmrtí zamestnanca následkom pracovného úrazu sa poskytne pozostalým jednorazový príspevok z ostatných sociálnych nákladov vo výške:

- 10 000,- Eur, ak je pracovný úraz zavinený zamestnávateľom,
- 5 000,- Eur, ak sa zistí spoluzavinenie zamestnanca.

V prípade ťažkého pracovného úrazu s následkom trvalého zdravotného poškodenia, ak tento úraz nebol zavinený závažným porušením pracovnej disciplíny zo strany zamestnanca, poskytne sa jednorazový príspevok nasledovne:

- 10 000,- Eur, pri poklese schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť o viac ako 70%,
- 5 000,- Eur, pri poklese schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť od 40% do 70%.

Časť VII. Sociálna politika

V záujme zlepšenia životných a sociálnych podmienok svojich zamestnancov sa zamestnávateľ zaväzuje zabezpečiť starostlivosť v nasledujúcich oblastiach:

1. Závodné stravovanie

Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom, ktorí v rámci pracovnej zmeny vykonávajú prácu viac ako 4 hodiny, za podmienok uvedených v § 152 Zákonníka práce a v súlade s **Organizačnou smernicou OS 1/2003** v rámci svojich prevádzkových možností najmä závodné stravovanie v jedálni priamo v areáli pracoviska na základe uzavretých zmlúv s príslušnými stravovacími zariadeniami v jednotlivých regiónoch, resp. v prípade, ak nie je možné zabezpečiť závodné stravovanie v areáli pracoviska, zabezpečí poskytovanie finančného príspevku na stravovanie alebo stravovanie zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby (stravovacie poukážky).

Pre zmenových zamestnancov zamestnávateľ zabezpečí počas zmeny, ak táto trvá viac ako 11 hodín, odber 2 hlavných jedál.

Jednotný príspevok zamestnanca na jedno hlavné jedlo je stanovený **sumou 1,00 Euro**.

Zamestnávateľ prispeje na stravovanie na každé jedlo vo výške 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín podľa osobitného predpisu o cestovných náhradách v platnom znení a zostatok poskytne zo zisku spoločnosti v rámci tvorby a použitia Sociálneho fondu.

Zamestnávateľ spolu s OV OZ bude dohliadať na efektívne využívanie stravovacieho systému. Stravovacia komisia pri ZO OZ zabezpečí kontrolu:

- kvality a množstva stravy,
- zostavovania jedálneho listka,
- zúčtovacích faktúr za stravu.

V prípade potreby bude stravovacia komisia podávať písomné návrhy na zlepšenie práce dodávateľa stravy.

Počas vianočných sviatkov (Štedrý večer) poskytne zamestnávateľ pre zmenových zamestnancov jednorazový príspevok **vo výške 20,- Eur**.

V prípade mimoriadnych udalostí (havárie) a v prípade ostrých prepojov na ropovode počas výkonu hlavných prác (1-2dni), zamestnávateľ poskytne občerstvenie a stravu z nákladov spoločnosti. Minimálne jedno teplé jedlo bude podané na mieste prác so zabezpečením aspoň základných hygienických podmienok (maringotka). Na zabezpečenie stravy počas týchto mimoriadnych udalostí bude určený vedúcim príslušnej PS, pri ktorej sa práce vykonávajú, minimálne 1 zamestnanec.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu pri nízkych teplotách (5° C a menej) ochranné nápoje.

Zamestnávateľ poskytne nápoje aj zamestnancom, ktorí vykonávajú práce pri teplotách nad 30° C.

2. Doprava do zamestnania

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v hlavnom pracovnom pomere (okrem vrcholového manažmentu (generálny riaditeľ, riaditelia úsekov) a okrem zamestnancov, (ktorým je poskytnuté služobné motorové vozidlo zamestnávateľa na súkromné účely) mesačný príspevok na dopravu do zamestnania a späť vo výške podľa nižšie uvedených kritérií:

Zamestnancom sa poskytne mesačný príspevok na cestovné v závislosti od vzdialenosti miesta ich trvalého pobytu, prechodného pobytu, alebo iného miesta, z ktorého zamestnanec na základe predloženého čestného prehlásenia pravidelne dochádza do miesta výkonu práce nasledovne:

Počet km	Suma v €
1 – 5	13,00
6 – 10	20,00
11 – 15	27,00
16 – 20	30,00
21 – 25	33,00
26 – 30	37,00
31 – 40	40,00
nad 40	43,00
Bratislava – MHD	27,00

Výplata príspevku na cestovné sa bude vykonávať pravidelne mesačne vo vyúčtovaní miezd vždy do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zoznam zamestnancov, ktorým sa príspevok vypláca, zostavuje odbor riaditeľa kancelárie GR a výplatu príspevku predkladá na schválenie **riaditeľovi kancelárie GR a riaditeľovi úseku pre financie**.

3. Zdravotná starostlivosť

3.1 Preventívne zdravotné prehliadky vo vzťahu k práci

Zamestnávateľ zabezpečí:

- lekársku preventívnu prehliadku vo vzťahu k práci pred nástupom do práce v súvislosti s výkonom práce (profesia),
- pre zamestnancov, ktorí popri svojom pracovnom zaradení vykonávajú nepravidelne aj činnosti ako napr. práca s bremenami, obsluha stavebných strojov, vodič VZV, vodičov motorových vozidiel, zamestnancov pracujúcich so zobrazovacími jednotkami, zamestnancov pracujúcich na nočných zmenách (v zmysle § 98 ZP), preventívne lekárske prehliadky podľa osobitných predpisov.

3.2 Diagnosticko – preventívne prehliadky a ročná zdravotná starostlivosť

Na základe žiadosti zamestnanca (formou prihlášky na preventívnu zdravotnú prehliadku) zabezpečí odbor riaditeľa kancelárie GR **preventívnu zdravotnú prehliadku** vo vybranom zmluvnom zdravotníckom zariadení, ktoré je v zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom, alebo na základe žiadosti zamestnanca poskytne zamestnávateľ príspevok na **ročnú zdravotnú starostlivosť** vo vybranom zmluvnom zdravotníckom zariadení, ktoré je v zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom. Zamestnanec má nárok na príspevok podľa typu absolvovanej komplexnej diagnosticko - preventívnej prehliadky alebo na príspevok na ročnú zdravotnú starostlivosť (po predložení dokladu o úhrade ročnej zdravotnej starostlivosti) maximálne však na jeden príspevok do výšky **450,- Eur jedenkrát ročne**. Na poskytnutie príspevku nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe. Príspevky sa budú poskytovať do vyčerpania plánovanej sumy vyčlenenej na tento účel v príslušnom kalendárnom roku.

3.3 Dioptrické okuliare

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na základe jeho písomnej žiadosti a pripojeného dokladu o zaplatení príspevok na **zakúpenie dioptrických okuliarov v maximálnej výške 100,- Eur jedenkrát za 2 roky**. Na príspevok nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe. Evidenciu poskytnutých príspevkov zabezpečí odbor riaditeľa kancelárie GR. Príspevky sa budú poskytovať do vyčerpania plánovanej sumy vyčlenenej na tento účel v príslušnom kalendárnom roku.

4. Pracovné a životné jubileá

Zamestnancom v hlavnom pracovnom pomere poskytne zamestnávateľ peňažné dary pri pracovných a životných jubileách nasledovne:

- pri životnom jubileu 50 rokov veku v sume: **900,- Eur**,
- pri životnom jubileu 60 rokov veku v sume: **750,- Eur**,
- pri prvom rozviazaní pracovného pomeru z dôvodu odchodu do starobného dôchodku v mesiaci vzniku nároku na starobný dôchodok, pri rozviazaní pracovného pomeru z dôvodu odchodu do predčasného starobného dôchodku, ak o jeho priznanie požiadal zamestnanec pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 dní po jeho skončení a pri rozviazaní pracovného pomeru z dôvodu odchodu do invalidného dôchodku v sume: **2 000,- Eur**,
- pri rozviazaní pracovného pomeru podľa §63 ods. 1 písm. b) ZP, ak zamestnanec požiada o poskytnutie starobného dôchodku alebo predčasného starobného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 dní po jeho skončení v sume: **2 000,- Eur**,
- pri prvom rozviazaní pracovného pomeru z dôvodu odchodu do starobného dôchodku po termíne nároku na starobný dôchodok v sume: **700,- Eur**.

Písomné spracovanie návrhov na peňažné dary zabezpečuje odbor riaditeľa kancelárie GR. Na poskytnutie peňažného daru nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe.

Vyplatenie príspevku schvaľuje riaditeľ kancelárie GR a riaditeľ úseku pre financie. Dary môžu byť poskytnuté len v kalendárnom roku, na ktorý výročie pripadá.

5. Regenerácia, relax, šport

5.1 Rekreačné a regeneračné pobyty

V záujme zlepšenia regenerácie pracovnej sily zamestnancov a ich rodinných príslušníkov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi na základe jeho písomnej žiadosti a po predložení dokladu o úhrade príspevok na rekreačné a regeneračné pobyty nasledovne:

5.1.1

Na pobyt v rekreačných zariadeniach zamestnávateľa - TP Hotel Družba v Senci, RZ Kurinec v Rimavskej Sobote a RZ Babeta na Zemplínskej Šírave poskytne zamestnávateľ zamestnancovi príspevok zo sociálneho fondu v maximálnej výške a za podmienok určených ďalej nasledovne:

- do **400,- Eur** za kalendárny rok na pobyt v zariadení **TP hotel Družba v Senci** alebo **RZ Kurinec v Rimavskej Sobote** alebo **RZ Babeta na Zemplínskej Šírave** alebo
- do **600,- Eur** za kalendárny rok na pobyt v zariadení **TP hotel Družba v Senci** za podmienky, že zamestnanec na pobyt v tomto rekreačnom zariadení vyčerpá celú sumu príspevku v zmysle ustanovenia § 152a Zákonníka práce (Rekreácia zamestnancov).

Pri pobyte v zariadení TP hotel Družba v Senci v trvaní minimálne 4 dni (3 noci) zamestnávateľ zamestnancovi 1x ročne uhradí aj maximálne 3 vstupy pre 2 osoby do Aquaparku Senec.

Evidenciu poskytnutých príspevkov zabezpečí odbor riaditeľa kancelárie GR. Príspevky sa budú poskytovať len do vyčerpania plánovanej sumy vyčlenenej na tento účel v príslušnom kalendárnom roku.

Suma príspevku na rekreáciu podľa tohto ods. 5.1.1 hradená zo sociálneho fondu je zdaniteľným príjmom a podlieha sociálnemu a zdravotnému poisteniu.

5.1.2.

Na pobyt v ubytovacích zariadeniach na území Slovenskej republiky bude zamestnávateľ v súlade s ustanovením § 152a Zákonníka práce (Rekreácia zamestnancov) poskytovať príspevok na rekreáciu po splnení všetkých podmienok stanovených zákonom, pričom:

Podmienky na poskytnutie príspevku:

Príspevky na rekreáciu je možné použiť výlučne v Slovenskej republike v zariadení prevádzkovanom ekonomickým subjektom poskytujúcim služby prechodného ubytovania, za ktoré odviezol miestnu daň za ubytovanie.

Zamestnanec je zamestnaný v pracovnom pomere (nevzťahuje sa na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru).

Pracovný pomer zamestnanca trvá ku dňu začatia rekreácie nepretržite najmenej 24 mesiacov.

Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa.

Zamestnanec najneskôr do 30 dní od skončenia rekreácie preukáže zamestnávateľovi oprávnené výdavky predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca.

Zamestnanec musí o poskytnutie príspevku na rekreáciu písomne požiadať (vzor žiadosti bude k dispozícii na intranete).

Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatiu rekreácie.

Výška príspevku a jeho výplata:

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na základe jeho žiadosti príspevok na rekreáciu v sume **55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275,- Eur za kalendárny rok.**

U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu na kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení účtovných dokladov v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodnú inak.

Príspevok na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky zamestnanca alebo rodiča zamestnanca na:

Služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky.

Pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky.

Ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby.

Organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom. Za dieťa zamestnanca sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

Oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca alebo rodiča zamestnanca na manželka zamestnanca alebo manželka rodiča zamestnanca, dieťa zamestnanca, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom alebo rodičom zamestnanca zúčastňujú na rekreácii.

Daňovo uznateľný doklad musí byť účtovný doklad vystavený na meno zamestnanca, ktorý si uplatňuje nárok na príspevok, musí obsahovať aj mená prípadných spolurekreantov, dni pobytu a poskytnuté služby. Neoddeliteľnou súčasťou daňového dokladu je doklad o úhrade rekreácie (doklad z registračnej pokladne, príjmový pokladničný doklad, bankový výpis zamestnanca potvrdzujúci úhradu pobytu – len z účtu zamestnanca).

5.1.3.

Na športovú činnosť dieťaťa zamestnanca bude zamestnávateľ v súlade s ustanovením § 152b Zákonníka práce (Príspevok na športovú činnosť dieťaťa) poskytovať príspevok na športovú činnosť dieťaťa po splnení všetkých podmienok stanovených zákonom.

5.1.4.

Suma príspevku na rekreáciu podľa ods. 5.1.2 a príspevku na športovú činnosť dieťaťa podľa ods. 5.1.3 je zdaniteľným príjmom oslobodeným od dane a nepodlieha sociálnemu a zdravotnému poisteniu.

5.2. Príspevok na dovolenku

Na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily poskytne zamestnávateľ zamestnancom jednorazový **príspevok na dovolenku vo výške 200,- Eur** na osobu. Príspevok na dovolenku prináleží každému zamestnancovi, ktorý je v evidenčnom stave – v pracovnom pomere na dobu neurčitú alebo na dobu určitú k 30. 6. príslušného kalendárneho roku. **Výplata príspevku na dovolenku bude realizovaná vo výplatnom termíne za mesiac jún. Na príspevok nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe.** Evidenciu poskytnutých príspevkov zabezpečí odbor riaditeľa kancelárie GR. Vyplatenie príspevku schvaľuje riaditeľ kancelárie GR a riaditeľ úseku pre financie.

6. Doplňkové dôchodkové sporenie

Zamestnávateľ umožní zamestnancom účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 650/2004 Z.z v znení neskorších predpisov. Metodika zásad doplnkového dôchodkového sporenia vychádza z platných právnych predpisov a dávkového plánu doplnkovej dôchodkovej sporiteľne NN Tatry-Sympatia, d.d.s., a.s. a je konštruovaná tak, aby všetci zamestnanci spoločnosti mali možnosť zúčastniť sa na tomto sporení.

Zásady doplnkového dôchodkového sporenia

- A) Zamestnávateľ umožní účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení všetkým zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere - evidenčnom stave k zamestnávateľovi, ak o účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení (ďalej len DDS) prejavia záujem, ak splnia nižšie uvedené podmienky.
- B) Na DDS sa v súlade so zákonom nemôžu zúčastniť osoby v právnom vzťahu na základe dohody o brigádnickej práci študentov, ďalej osoby v právnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti, ak sú poberateľmi starobného dôchodku, predčasného starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku a dovŕšili dôchodkový vek, invalidného výsluhového dôchodku.
- C) Zamestnávateľ má uzatvorenú Zamestnávateľskú zmluvu č. 31341977/TRPT s NN Tatry-Sympatia, d.d.s., a.s. zo dňa 17.11.1997 v znení jej dodatkov.

D) Čakacie obdobie

Čakacie obdobie trvá od vzniku pracovného pomeru, počas tohto obdobia zamestnávateľ nie je povinný platiť príspevky (ďalej len „čakacie obdobie“).

Čakacie obdobie je v TRANSPETROL, a. s. stanovené takto:

- **čakacie obdobie sa odpúšťa** zamestnancom, ktorí:
 - sú v evidenčnom stave v TRANSPETROL, a. s. a majú so zamestnávateľom ku dňu uzatvorenia zamestnaneckej zmluvy uzavretý pracovný pomer po uplynutí skúšobnej doby
 - pri opätovnom dojednaní pracovného pomeru,
- **čakacie obdobie u zamestnancov, ktorí uzavrujú s TRANSPETROL, a. s. prvý pracovný pomer je totožné s dĺžkou skúšobnej doby dohodnutej v pracovnej zmluve.**

Zamestnávateľ môže v individuálnych prípadoch, po schválení generálnym riaditeľom, čakacie obdobie skrátiť alebo odpustiť.

E) Príspevok zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na doplnkové dôchodkové sporenie každému zamestnancovi, ktorý uzatvorí **účastnícku zmluvu o doplnkovom dôchodkovom sporení príspevkom vo výške 3 % jeho mesačne zúčtovanej mzdy a náhrady mzdy.**

Zamestnávateľ začne poskytovať príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnancovi po predložení kópie účastníckej zmluvy na úsek riaditeľa pre financie, od nasledujúceho kalendárneho mesiaca po jej predložení.

F) Príspevok zamestnanca

Výšku príspevku zamestnanca na DDS si zamestnanec dohodne v **dohode o zrážke zo mzdy na DDS.**

G) Prerušenie účasti na poistení

V prípade, že zamestnanec preruší účasť na DDS z akéhokoľvek dôvodu (napr. práceneschopnosť, nástup na materskú alebo rodičovskú dovolenku, neplatené voľno) a ak zo zúčtovanej mzdy za príslušný mesiac nie je možné vykonať zrážku príspevku zamestnanca, je zamestnanec povinný o tom bezodkladne písomne upovedomiť zamestnávateľa.

Príspevok zamestnávateľa sa za takéto obdobie prerušenia **neposkytne.**

Vznik pracovného pomeru na dobu určitú, ak tento nadväzuje bezprostredne na predchádzajúci pracovný pomer na dobu neurčitú nie je dôvodom k prerušeniu prípadne zrušeniu účasti na DDS.

H) Dohoda o zrážkach zo mzdy

Zmenu výšky mesačného príspevku poistenca je zamestnanec povinný vopred oznámiť zamestnávateľovi a uzatvorí s ním písomnú **dohodu o zrážkach zo mzdy** na sumu mesačného príspevku zamestnanca za účelom odvodu príspevkov zamestnanca na DDS, ktorá je prílohou účastníckej zmluvy. Dohodu o zrážkach zo mzdy podpisuje za zamestnávateľa riaditeľ odboru personalistiky a ľudských zdrojov.

Uzavretie a každú zmenu účastníckej zmluvy, prerušenie alebo zánik účasti na poistení, zmenu výšky mesačného príspevku a podobne, je zamestnanec povinný bezodkladne oznámiť odboru personalistiky a ľudských zdrojov.

7. Príspevok pri narodení dieťaťa

Na základe predloženia dokladu - rodného listu, oznámenia o narodení dieťaťa - poskytne zamestnávateľ zamestnankyni na materskej dovolenke alebo zamestnancovi TRANSPETROL, a. s. jednorázový príspevok vo výške **400,- Eur na 1 dieťa.** Na príspevok nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe. Po uplynutí skúšobnej doby zamestnávateľ môže príspevok doplatiť.

V prípade, že obidvaja rodičia sú zamestnancami spoločnosti, vyššie uvedený príspevok sa poskytne len jednému z rodičov dieťaťa.

8. Vzdelávanie zamestnancov

8.1 Prehlbovanie kvalifikácie

Zamestnanci sú povinní sústavne si prehlbovať, udržiavať a obnovovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi povinnosť zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si požadovanú kvalifikáciu.

Zamestnávateľ sa stará o sústavné prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov. V tejto súvislosti sa zamestnávateľ zaväzuje, že na vlastné náklady zabezpečí:

- *zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez požadovanej kvalifikácie získanie tejto kvalifikácie zaškolením alebo zaučením,*
- *rekvalifikáciu zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo nový druh práce,*
- *odbornú a jazykovú prípravu zamestnancov v súlade s potrebami akciovej spoločnosti a všetky náležitosti súvisiace s účasťou na vybraných vzdelávacích podujatiach vo forme kurzov, školení, seminárov (podľa požiadaviek schválených riaditeľmi úsekov),*
- *preškolenie a preskúšanie zamestnancov vybraných odborných profesií podľa stanovenej periodicity danej odbornosti a prípravu zamestnancov na zabezpečovanie zásad EMS, QMS a OHSAS.*

Prehlbovanie kvalifikácie je právnou povinnosťou zamestnancov a považuje sa za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.

8.2 Zvýšenie kvalifikácie

Na základe žiadosti zamestnanca umožní zamestnávateľ zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie za predpokladu, že toto zvýšenie kvalifikácie je v súlade s potrebami a rozvojom akciovej spoločnosti; v tomto prípade uzatvorí zamestnávateľ so zamestnancom písomnú dohodu v zmysle § 155 ZP. Pracovné voľno poskytované zamestnancovi v prípade zvýšenia kvalifikácie sa považuje za prekážku v práci na strane zamestnanca, za ktorú patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

V odôvodnených prípadoch môže zamestnávateľ v súvislosti so zvýšením kvalifikácie na žiadosť zamestnanca poskytnúť zamestnancovi okrem pracovného voľna aj príspevok na školné; táto skutočnosť musí byť zakotvená v dohode so zamestnancom. Uvedená suma vynaložená zamestnávateľom na úhradu nákladov súvisiacich so vzdelávaním je pre zamestnanca zdaniteľným príjmom, ktorú zamestnávateľ pripočíta zamestnancovi k mesačnému príjmu a zdaní v úhrne zdaniteľných príjmov podľa § 35 ods.1 zákona o dani z príjmov.

9. Vianočný príspevok

*Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom jednorazový **vianočný príspevok** vo výške **200,- Eur** na osobu. Vianočný príspevok prináleží každému zamestnancovi, ktorý je v evidenčnom stave - v pracovnom pomere na dobu neurčitú, alebo na dobu určitú k 30. 11. príslušného kalendárneho roku. **Výplata vianočného príspevku bude realizovaná vo výplatnom termíne za mesiac november. Na príspevok nemá nárok zamestnanec, ktorý je v skúšobnej dobe.** Evidenciu poskytnutých príspevkov zabezpečí odbor riaditeľa kancelárie GR. Vyplatenie príspevku schvaľuje riaditeľ kancelárie GR a riaditeľ úseku pre financie.*

Časť VIII
Sociálny fond – tvorba a plán čerpania SF v roku 2025

TVORBA SF NA ROK 2025

Zostatok k 1.1.2025 (predpoklad)	215 728 €
Tvorba zo zisku (predpoklad)	248 375 €
Tvorba z nákladov (predpoklad)	113 606 €
SPOLU:	577 709 €

S ohľadom na skutočnosť, že prídel do sociálneho fondu z disponibilného zisku spoločnosti za predchádzajúci kalendárny rok na základe Návrhu na rozdelenie zisku spoločnosti je schvaľovaný rozhodnutím jediného akcionára spoločnosti vykonávajúceho pôsobnosť valného zhromaždenia, pričom ku dňu aktualizácie KZ Návrh na rozdelenie zisku spoločnosti za rok 2023 nebol jediným akcionárom schválený, zmluvné strany berú na vedomie, že tvorba SF na rok 2025 (a následne aj plán čerpania SF v roku 2025) vychádza výlučne z predpokladov a bude upravená v súlade s rozhodnutím jediného akcionára.

PLÁN ČERPANIA SF V ROKU 2025

Príspevok na stravovanie	100 000 €
Príspevok na dopravu do zamestnania	120 000 €
Jubilejné dary	35 000 €
Diagnosticko-preventívne prehliadky a ročná zdravotná starostlivosť	30 000 €
Príspevok na dioptrické okuliare	10 000 €
Príspevok na rekreačné pobyty vo vlastných rekreačných zariadeniach	40 000 €
Príspevok na dovolenku	55 000 €
Príspevok na relax, šport, kultúru	20 000 €
Štedrovečerný príspevok pre zmenových zamestnancov	1 000 €
Príspevok pri narodení dieťaťa	4 000 €
Vianočný príspevok	55 000 €
Rezerva	107 709 €
SPOLU:	577 709 €

Časť IX. Zásady použitia Sociálneho fondu na rok 2025

Prostriedky Sociálneho fondu pozostávajú z tvorby 2% ročného objemu mzdových prostriedkov celkom a 0,75% disponibilného zisku spoločnosti v súlade so schválenými stanovami spoločnosti, čo za rok 2024 predbežne činí 248 375,- Eur (uvedená tvorba bude aktualizovaná podľa skutočných hospodárskych výsledkov za rok 2024); povinným prídedom z nákladov zmysle zákona č.152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov vo výške 1,5% objemu skutočne vyplatených miezd v roku 2025, čo predstavuje predbežne čiastku 113 606,- Eur a z nevyčerpaných položiek rozpočtu SF z roku 2024 predbežne vo výške 215 728,- Eur.

Z takto uvedenej skladby predstavuje tvorba sociálneho fondu pre rok 2025 predbežnú čiastku **577 709,- Eur**, ktorá je rozpočtovaná na menovité položky v časti VIII. tejto Kolektívnej zmluvy.

Priebežné čerpanie Sociálneho fondu schvaľuje **riaditeľ kancelárie GR a riaditeľ úseku pre financie** v súlade so schváleným rozpočtom SF. Uvedené prostriedky sa použijú na zlepšenie životných a sociálnych podmienok všetkých zamestnancov v evidenčnom počte. Príspevky uvedené v Zásadách použitia SF na rok 2025 poskytované na základe žiadosti zamestnanca budú zamestnancovi poskytnuté najneskôr do konca kalendárneho roku.

Nakoľko rozpočet sociálneho fondu je tvorený na základe odhadu predpokladaných príjmových položiek, pričom prídela do sociálneho fondu z disponibilného zisku spoločnosti musí byť v rámci Návrhu na rozdelenie zisku spoločnosti schválený rozhodnutím jediného akcionára spoločnosti vykonávajúceho pôsobnosť valného zhromaždenia a čerpanie prostriedkov zo sociálneho fondu je závislé od reálneho stavu finančných prostriedkov, ktoré sa v sociálnom fonde nachádzajú, zmluvné strany sa dohodli, že v prípade potreby je generálny riaditeľ spoločnosti oprávnený po prerokovaní zástupcami OV ZO odložiť, resp. regulovať poskytnutie prostriedkov zo sociálneho fondu podľa aktuálneho stavu finančných prostriedkov v sociálnom fonde.

Príspevky hradené zo sociálneho fondu podliehajú daňovým a odvodovým povinnostiam v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Časť X. Záverečné ustanovenia

1. Prípadné spory o plnení záväzkov tejto Kolektívnej zmluvy sa budú riešiť podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní. Zamestnávateľ a OV ZO určia maximálne po 4 členov do zmierovacej komisie.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú v prípade sporu využiť všetky možnosti kolektívneho vyjednávania dané zákonom pred tým, než pristúpia k použitiu krajných prostriedkov.
3. Zmenu tejto Kolektívnej zmluvy je možné uskutočniť vtedy, ak dôjde k podstatnej zmene sociálno-ekonomických podmienok, alebo iných závažných okolností po vzájomnej dohode výhradne písomnou formou. Zmluvné strany sa zaväzujú začať rokovať o písomných návrhoch na zmenu do 14 dní od ich predloženia.
4. V prípade, že počas platnosti tejto Kolektívnej zmluvy nastanú také zmeny právnych predpisov, ktoré spôsobia neplatnosť niektorých jej ustanovení, zaväzujú sa zmluvné strany príslušné a súvisiace ustanovenia bezodkladne zosúladiť s platnými právnymi predpismi formou kolektívneho vyjednávania podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.
5. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán sa riadia v plnom rozsahu Zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, ZP a ďalšími platnými právnymi predpismi.
6. Táto Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej obojstranného podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka a §

5 a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv, najskôr však 01.01.2025. Zmluvné strany so zverejnením tejto zmluvy súhlasia. Kolektívna zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2025. Ustanovenia Kolektívnej zmluvy v časti V., VII, VIII. a IX. budú každoročne aktualizované. Do okamihu riadnej aktualizácie znenia týchto ustanovení sa primerane použije znenie dovtedy platných ustanovení.

7. Táto Kolektívna zmluva je záväzná aj pre nástupcov zmluvných strán. Zmluvné strany sa zaväzujú informovať svojich právnych nástupcov o jej obsahu.
8. Zmluvné strany podpisom tejto Kolektívnej zmluvy potvrdzujú, že prevzali po jednom rovnopise tejto zmluvy, každý z nich platí ako originál.
9. Kontrola plnenia Kolektívnej zmluvy sa uskutoční polročne – k 30.6. a k 31.12. príslušného kalendárneho roku na spoločnom zasadnutí na úrovni zástupcov odborovej organizácie, riaditeľa kancelárie GR a riaditeľa úseku pre financie.

V Bratislave dňa:

ZO ECHOZ pri Transpetrol, a.s., Bratislava

TRANSPETROL, a. s.

.....
Ing. Marek Budáč
predseda OV ZO

.....
Ing. Martin Šustr, PhD.
predseda predstavenstva

.....
Ing. Ján Ďurišín
podpredseda predstavenstva