

Kolektívna zmluva

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 11.12.2013 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov SAV pri ÚMFG SAV, Vlárská 5, 833 34 Bratislava, zastúpenou Ing. Andrejom Rusnákom, PhD., splnomocnenou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 21.05.2013 (ďalej Odborová organizácia)

a

Ústavom molekulárnej fyziológie a genetiky SAV so sídlom v Bratislave, Vlárská 5, IČO: 490 890, zastúpeným doc. Ing. Oľgou Križanovou, DrSc., riaditeľkou ústavu (ďalej Zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť
Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 11 ods.1, prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov SAV.

Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 21.5.2013, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Ing. Andreja Rusnáka, PhD., predsedu odborovej organizácie. Plnomocenstvo z 21. 5. 2013 tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú Zriaďovacou listinou zo dňa 1. 1. 1990. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa ústavu (pracoviska), ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

(3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov skratka "ZP", namiesto označenia zákona číslo 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov skratka "OVZ", namiesto zákona číslo 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov skratka „VPVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa OVZ skratka "KZVS".

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov základnej organizácie za ich členstvo, námietky, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov základnej organizácie (§ 240 ZP).

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

(1) Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán ako aj všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovnoprávných vzťahov, podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky

v oblasti odmeňovania, určuje práva a záväzky v oblasti ochrany práce a v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

(2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o brigádnickej práci študentov.

(3) Táto KZ je platná po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 19.11.2013. Táto KZ stráca účinnosť dňom podpísania novej KZ oprávnenými zástupcami zmluvných strán alebo zánikom Základnej organizácie odborového zväzu ÚMFG SAV.

(4) KZ rešpektuje ustanovenia KZVS.

Článok 4 **Zmena kolektívnej zmluvy**

(1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú Doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, KZVS, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode Doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6 **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

(1) Členovia výboru odborovej organizácie zabezpečia do 10 dní od podpísania tejto KZ, aby po jednom exemplári zmluvy boli k dispozícii na sekretariáte riaditeľa a u personálnej referentky.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia, formou elektronickej pošty.

(3) Nových zamestnancov prijatých do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods.2 ZP.

Druhá časť

Vzťahy zmluvných strán v dobe účinnosti kolektívnej zmluvy, individuálne práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy a riešenie sťažností

Článok 7

Obdobie sociálneho zmiernu a jeho prerušenie

(1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho zmiernu s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods.1 tejto KZ.

(2) V prípade prerušenia sociálneho zmiernu postupom uvedeným v článku 4 ods.1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podmienok uvedených v tejto časti KZ.

(3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods.4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 8

Riešenie kolektívnych sporov

(1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie Doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).

(3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

(4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 330 Eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia môže prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 9

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, podľa zákona o sťažnostiach. Za tým účelom sa zaväzujú, že každá sťažnosť bude prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ZP).

(3) Dodržiavanie podmienok a postupu pri odmeňovaní a zaradovaní zamestnancov do platobných tried a stupňov bude kontrolovať výbor odborového zväzu prostredníctvom povereného člena výboru. Výbor bude konať na základe požiadavky zamestnanca.

Článok 10

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinností vyplývajúcej z § 240 ods.4 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom oboznámenia zamestnancov s KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- b) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na výkon funkcie v odborovom orgáne a účasť na odborárskom vzdelávaní pracovné voľno s náhradou mzdy (§ 240 ods. 3 ZP).

(3) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom základnej organizácie na základe ich predchádzajúceho súhlasu. Takto získané členské príspevky zamestnávateľ poukáže na účet základnej organizácie najneskôr do piatich pracovných dní po termíne vyúčtovania mzdy.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať zástupcu výboru odborovej organizácie na každú Ústavnú radu ÚMFG SAV, pokiaľ budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie výboru odborovej organizácie.

Článok 11

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia (zák.č.152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov)
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 8 ZP)
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 VPVZ)
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods.7 ZP)
 - vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohli dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods.9 ZP)
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods.4 ZP)
 - vydanie pravidiel, smerníc o ochrane práce, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (ďalej BOZP) (§ 39 ods. 2 ZP)
- b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa do 10 dní (§ 47 ods. 4 ZP)
 - pri hromadnom prepúšťaní (§ 73 ods. 2, 4 ZP) o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu
- c) informovať odborovú organizáciu:
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozbor hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods.1,2 ZP)
 - zrozumiteľným spôsobom po prijatí rozpočtu a pri dôležitých zmenách, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti (§ 229 ods.1,2 ZP)
 - o skutočnostiach ovplyvňujúcich BOZP (§ 19 ods. 3 písm. b/ zákona č.124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP)
 - o skončených pracovných pomeroch do 10 dní
 - o plánovanom dlhodobom zahraničnom pobyte zamestnancov ústavu (viac ako 3 mesiace) vzhľadom na členstvo v ZO a platenie členských príspevkov. Zamestnanec

počas dlhodobého zahraničného pobytu bude hradiť členský príspevok vo výške 1% z priemerného platu, poberaného na ústave. V opačnom prípade sa preruší členstvo v ZO so všetkými dôsledkami zo strany odborovej organizácie.

- d) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP)
 - opatrenia zamerané na prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§ 153 ZP)
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP)
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 33,19 eura (§ 191 ods. 4 ZP)
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP)
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ ZP)
 - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b/ ZP)
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods.2 písm. c/ ZP)
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods.2 písm. d/ ZP)
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods.2 písm. e/ ZP)
- e) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 237 ods.4 a § 239 ZP)

Článok 12

Záväzky odborovej organizácie

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmler so zamestnávateľom v zmysle článku 7 ods.1 tejto KZ.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmleru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- (4) Členovia výboru odborovej organizácie sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri výkone funkcie a ktoré nie sú všeobecného charakteru.

Tretia časť
Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z tejto KZ a z KZVS

Článok 13
Pracovný čas zamestnancov

(1) V zmysle KZVS bod II.1 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne, pokiaľ takto ustanovený pracovný čas nie je v rozpore so ZP

(2) Zamestnanec má právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.

(3) Na pracovisku bude naďalej uplatňovaný pružný pracovný čas so základným pracovným časom od 9 do 14 hodiny. Ak to prevádzkové pomery dovoľia, zamestnávateľ umožní zamestnancovi na jeho žiadosť úpravu pracovného času.

Článok 14
Dovolenka na zotavenie

(1) V zmysle KZVS bod II.2 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ods.1 a 2 ZP o jeden týždeň.

(2) Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje bod 1, má právny nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky o jeden týždeň.

(3) Pracovné voľno s náhradou mzdy bude zamestnancom poskytnuté v prípade náhleho zhoršenia zdravotného stavu v rozsahu jedného dňa v mesiaci so súhlasom ich priameho nadriadeného.

Článok 15
Odstupné a odchodné

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP odstupné nad rozsah ustanovený podľa § 76 ods. 1 ZP, najmenej v sume jedného funkčného platu zamestnanca (KZVS bod II. 4).

(2) 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 zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76 ods. 6 ZP, najmenej v sume jedného funkčného platu zamestnanca. (KZVS bod II. 5).

Článok 16
Právne nároky pri skončení pracovného pomeru

(1) Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce.

(2) Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na vydanie potvrdenia o zápočte odpracovaných rokov u neho a na potvrdenie o priemernom zárobku dosiahnutom u neho.

Štvrtá časť
Záväzky, práva a povinnosti zmluvných strán a zamestnancov v oblasti odmeňovania

Článok 17
Platové podmienky

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa OVZ.

Článok 18
Zaradovanie zamestnancov do platových tried

(1) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie (§ 5 ods.1 OVZ).

(2) Zamestnávateľ môže zaradiť zamestnanca, ktorý dosiahol úplné stredné vzdelanie, do 9. platovej triedy len vtedy, ak má podľa druhu práce vykonávať pracovnú činnosť zaradenú v katalógu do tejto platovej triedy a spĺňa osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu ustanoveného na jej vykonávanie (§ 5 ods. 9 OVZ).

Článok 19
Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods.4, 5 OVZ).

Článok 20 **Osobný príplatok**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.(§ 10 OVZ).

(2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní nasledovné kritéria, vzhľadom na pracovné zaradenie a pracovnú náplň. Pracovníci na vedeckom úseku budú hodnotení podľa kritérií, vypracovaných vedeckou radou a ktoré zohľadňujú vedecké výstupy a reprezentáciu ústavu. U nevedeckých pracovníkov sa hodnotí odbornosť, kvalita a rýchlosť vykonávaných služieb a ochota.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods. 1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor s ohľadom na mzdový fond ústavu. Jeho výšku určí riaditeľ na základe návrhov vedúcich projektov.

(4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria) na základe návrhu príslušného vedúceho organizačného projektu alebo pri preukázateľnom zhoršení finančnej situácie ústavu.

Článok 21 **Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť**

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi zaradenému do druhej kategórie (podľa osobitného predpisu zákon č. 355/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov) kompenzáciu za sťažený výkon pracovných činností uvedených v odseku 5, § 11 Zákona NR SR č. 474/2008 Z. z., mesačne v rámci rozpätia 10 % až 23 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice.

(2) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku až do výšky jeho funkčného platu. (§ 20 ods.1 písm. c/ OVZ).

(3) Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti náhradu v zmysle § 21 OVZ.

Článok 22 **Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu**

(1) Mzda za kalendárny mesiac sa vypláca spravidla po uplynutí mesiaca v nasledujúcom mesiaci v 7. deň.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje mzdu zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.

(3) Vo výnimočných prípadoch na žiadosť zamestnanca je možné vyplatiť mzdu aj pred uplynutím mesiaca, so súhlasom riaditeľa.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods.7 ZP a § 131 ods.7 ZP)

Piata časť

Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

Článok 23

Ochrana práce

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a § 6 až § 8, § 10 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa zaväzuje vytvárať pre zamestnancov podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.

(2) Zamestnávateľ v záujme toho bude :

- a/ zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP,
- b/ pravidelne oboznamovať s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
- c/ zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, na ich vek, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP,
- d/ kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií a vykonávať opatrenia na ich odstránenie alebo obmedzenie zo zreteľom na finančné možnosti ústavu,
- e/ zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu, zabezpečovať opatrenia na ich predchádzanie,
- f/ zabezpečiť preplatenie cestovného členom komisie BOZP na výkon odborovej kontroly a uhradiť mzdu za čas výkonu kontroly,
- g/ uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP,
- h/ vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonávania: pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať,
- i/ vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- j/ odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- k/ v súčinnosti s vedúcimi projektov a vedúcimi oddelení poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné

- používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, pracovný odev, pracovnú obuv,
- l/ na tieto osobné ochranné pracovné prostriedky sú vedúci projektov povinní dohliadať a zabezpečiť ich udržiavanie v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi
 - m/ v súčinnosti s vedúcimi organizačných útvarov vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 - n/ dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného zákonom č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 406/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 24 **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

(2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP

- a/ kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenia zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami
- b/ kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetroje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
- c/ požadovať od zamestnávateľa na základe záväzného pokynu odstránenie závad v prevádzke na strojoch a zariadeniach, pri pracovných postupoch a procesoch v prípade bezprostredného ohrozenia života a zdravia zamestnancov zakázať ďalšiu prácu
- d/ zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne

- 1 x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu
- 1 x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov

Článok 25 **Zdravotnícka starostlivosť**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a/ žiadať preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na náklady zamestnávateľa,

- b/ vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať vo funkčnom stave,
- c/ počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období od prvého do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca
 - 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca počas prvých dvoch PN zamestnanca v kalendárnom roku,
 - 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca počas tretej a ďalších PN zamestnanca v kalendárnom roku,(§ 8 zákon č. 462/2003 Z.z.)

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje prijať zamestnanca do pracovného pomeru len po absolvovaní vstupnej zdravotnej prehliadky, ktorá potvrdí jeho zdravotnú (psychickú a fyzickú) spôsobilosť, pred podpísaním pracovnej zmluvy, jedenkrát za dva roky.

(3) Zamestnávateľ bude vyžadovať od zamestnanca potvrdenie o zdravotnej (psychickej a fyzickej) spôsobilosti pre výkon povolania na základe absolvovanej preventívnej prehliadky podľa čl. 25 ods. 1 a/ KZ.

(4) Na základe rozhodnutia lekára zamestnávateľ zabezpečí preradenie tehotných žien na inú vhodnú prácu.

(5) V prípade náhrady škody v dôsledku pracovného úrazu zamestnanca jej výšku stanoví zamestnávateľ po prerokovaní s odborovou organizáciou.

Článok 26

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

(1) Výbor ZO bude poskytovať informácie o možnostiach získať rekreačné pobyty v zariadeniach SAV. Výbor ZO zabezpečí refundáciu príspevkov pre pracovníkov SAV z OZ P SAV po ukončení rekreácie v uvedených zariadeniach a detskej rekreácie. Za detskú rekreáciu sa považujú všetky podujatia, ktoré sú organizované pre deti vo veku od 6 do 15 rokov akýmkoľvek inštitúciami.

(2) Pracovisko umožní ZO zorganizovať za rok dva ústavné dni, ktorých náplň vzájomne dohodne výbor ZO s vedením ústavu.

(3) Zamestnávateľ poskytne rodičovi a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke maximálne 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 27

Stravovanie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečiť pre zamestnancov stravovanie formou nákupu stravných lístkov do najbližšej jedálne alebo Ticket Restaurant od firmy Edenred, resp. od iného zmluvného poskytovateľa.

(2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny spôsobom uvedeným v Čl. 27 odst. 1 KZ. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

(3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 50 % hodnoty jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona č. 40/2009 Z.z. o cestovných náhradách a Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 110/2009 Z. z. o sumách stravného.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov. Suma je špecifikovaná v Prílohe č. 3 Časť III. Čl. 1 tejto KZ.

Článok 28 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov podľa § 153 ZP, prípadne jej zvyšovanie podľa § 154 a § 155 ZP a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

(2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

(3) Zrušený.

(4) Vedeckému pracovníkovi v pracovnom pomere na dobu určitú riaditeľ oznámi najneskôr 6 týždňov pred ukončením tejto doby, že mu nebude pracovná zmluva predĺžená.

Článok 29 **Sociálny fond**

Zmluvné strany sa v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. Z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a KZVS bod II.7 dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

a) povinným prídelom vo výške 1% a

b) ďalším prídelom vo výške 0.25%

zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v Prílohe č. 3.

Šiesta časť
Článok 30
Záverečné ustanovenia

(1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ raz ročne.

(2) Prílohy KZ tvoria:

- plnomocenstvo (č. 1)
- zásady odmeňovania (č. 2)
- zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (č. 3)
- zásady a pravidlá využívania odborového fondu (č. 4)
- zoznam jubilantov (č. 5)

(3) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.

(4) KZ bola prerokovaná: vo výbore ZO dňa 21. 5. 2013
vo vedení organizácie dňa 3. 6. 2013 a 15.10.2013
na členskej schôdzi ZO dňa 07.11.2013

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

.....
Ing. Andrej Rusnák, PhD.
predseda ZO OZ pri ÚMFG SAV

.....
doc. Ing. Oľga Križanová, DrSc.
riaditeľka ÚMFG SAV

Príloha č. 1

Plnomocenstvo

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov SAV pri Ústave molekulárnej fyziológie a genetiky so sídlom Vlárská 5, 833 34 Bratislava, na základe uznesenia výboru ZO OZ zo dňa 26. 4. 2010, ktorý je jej štatutárnym orgánom splnomocňuje týmto **Ing. Andreja Rusnáka, PhD.**, predsedu Základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2013 a 2014, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2013 a 2014 v mene našej základnej organizácie.

Bratislava 21.05.2013

.....
za Výbor ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam.

Bratislava 21.05.2013

.....
Ing. Andrej Rusnák, PhD.

Príloha č. 2

Zásady odmeňovania

Prostriedky určené na odmeny sa tvoria z úspor na mzdovom fonde a vyplácajú sa podľa nasledovných pravidiel:

- a) Zásady odmeňovania vedeckých a odborných pracovníkov podieľajúcich sa na riešení vedeckých úloh a zásady hodnotenia doktorandov vypracuje Vedecká rada. Výšku odmien určí riaditeľ na základe návrhov vedúcich organizačných útvarov po prerokovaní s Vedeckou radou.
- b) Výšku odmien ostatných pracovníkov určí riaditeľ na základe návrhov vedúcich organizačných útvarov.

Príloha č. 3

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

/1/ Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. Z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len "SF") v pôsobnosti zamestnávateľa a tiež v súlade so zákonom č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom, ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.

/2/ V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.

/3/ Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

/4/ Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č.ú 7000009904/8180. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídeltu. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.

/5/ Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.

/6/ Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa pani Silvia Marková.

Časť II.

Rozpočet sociálneho fondu

/1/ Predpokladaný príjem sociálneho fondu na	rok 2013	rok 2014
a/ povinný prídelt vo výške 1%	4 480,00 €	4 480,00 €
b/ prídelt do výšky 0,25% podľa §3 odst.1b	1 120,00 €	1 120,00 €
c/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	4 785,00 €	5 000,00 €
d/ splátok pôžičiek na bytové účely	2 450,00 €	2 450,00 €
e/ splátky návratných sociálnych výpomocí	0,00 €	0,00 €
Spolu:	12 835,00 €	13 050,00 €

/2/ Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2011	rok 2013	rok 2014
a/ stravovanie	4 500,00 €	4 500,00 €
b/ na dopravu do zamestnania a späť	400,00 €	400,00 €
c/ sociálna výpomoc nenávratná	250,00 €	250,00 €
d/ sociálna výpomoc návratná	350,00 €	350,00 €
e/ bezúročné návratné pôžičky na bytové účely	3 500,00 €	3 500,00 €
f/ dary	250,00 €	250,00 €
g/ zájazdy	0,00 €	0,00 €
h/ telovýchova	150,00 €	150,00 €
i/ kultúrna, športová a spoločenská činnosť	1 700,00 €	1 700,00 €
j/ čerpanie SF z nárokov z predchádzajúcich rokov	1 600,00 €	1 600,00 €
Spolu:	12 700,00 €	12 700,00 €

Časť III. Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Čl. 1 Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na závodné stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) príspevok vo výške 0,50 Eur na každý stravný lístok do jedálne HAMA alebo poukážku Edenred, resp. od iného zmluvného poskytovateľa.

Čl. 2 Príspevok na dopravu do zamestnania a späť

Zamestnávateľ poskytne príspevok na kompenzáciu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania medzimestskou verejnou dopravou a ktorého priemerný ročný funkčný plat (u doktorandov plus štipendium) s prípadnými vedľajšími príjmami nepresahuje 2 násobok minimálnej mzdy za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, za ktorý sa príspevok vypláca. Príspevok sa vypláca na základe čestného prehlásenia zamestnanca o dochádzaní do práce a dochádzkovej knihy.

Výšku príspevku zamestnávateľ určí podľa počtu kilometrov jednosmernej cesty od poslednej zastávky v dosahu MHD v Bratislave a to za každých začatých 5 km sumu 4 Eur mesačne.

Zamestnávateľ je povinný sledovať výšku priemerného funkčného platu prípadne štipendia zamestnanca, ktorý si uplatňuje príspevok na dopravu do zamestnania a späť.

Uvedený príspevok sa bude zamestnancovi vyplácať po splnení hore uvedených podmienok a na základe jeho žiadosti, ktorá musí obsahovať čestné prehlásenie, že jeho priemerný funkčný plat s prípadnými vedľajšími príjmami nepresahuje 2 násobok minimálnej

mzdy a na dopravu do zamestnania a späť využíva medzimestskú verejnú dopravu.

Čl. 3

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ môže poskytnúť jednorázovú nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancom alebo ich najbližším pozostalým v mimoriadne závažných prípadoch ako napr. mimoriadne ťažká finančná situácia v rodine, živelná pohroma, okradnutie, zvlášť ťažké ochorenie zamestnanca, úmrtie zamestnanca alebo jeho najbližšieho rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti) a podobne. Nenávratná sociálna výpomoc môže v jednotlivých prípadoch činiť až 200,- Eur.

Čl. 4

Sociálna výpomoc návratná

/1/ Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom na preklopenie ťažkej finančnej situácie návratnú, bezúročnú sociálnu výpomoc. Poskytnutie uvedenej sociálnej výpomoci je možné len na základe písomnej žiadosti a po podpísaní písomnej zmluvy. Návratná sociálna výpomoc môže v jednotlivých prípadoch činiť maximálne 350,- Eur. Splatnosť sociálnej výpomoci je najneskôr do jedného roka od uzatvorenia zmluvy o sociálnej výpomoci. Pri skončení pracovného pomeru je sociálna výpomoc splatná najneskôr do 3 mesiacov od dňa jeho skončenia, výnimky z tejto lehoty povoľuje vedenie organizácie a výbor ZO. V prípade dlhodobej služobnej cesty, musí pracovník zabezpečiť plynulé splácanie alebo splatiť zostávajúcu časť sociálnej výpomoci jednorázovo. Ak pracovník počas dlhodobej PN nie je schopný plynule splácať sociálnu výpomoc, vedenie organizácie a výbor ZO zvažia odklad jej splácania po ukončení PN, maximálne však o 6 mesiacov od začiatku plynutia PN.

/2/ Sociálne slabším zamestnancom môže zamestnávateľ poskytnúť návratnú bezúročnú sociálnu výpomoc na cestovné náklady na zahraničnú služobnú cestu až do výšky 1000,- Eur. Poskytnutie uvedenej sociálnej výpomoci je možné len na základe písomnej žiadosti, po podpísaní písomnej zmluvy a po predložení všetkých potrebných dokladov, ktoré jednoznačne potvrdia, že cestovné bude financované v plnom rozsahu. V prípade, že zahraničná služobná cesta trvá viac ako 3 mesiace, je potrebný ručiteľ. Výšku sociálnej výpomoci zvaží výbor ZO podľa aktuálneho stavu sociálneho účtu a výšky pracovného úväzku na ÚMFG SAV (v percentách). Splatnosť sociálnej výpomoci je najneskôr do 2 týždňov od dňa uhradenia cestovného jednorázovou splátkou.

Čl. 5

Bezúročná návratná pôžička

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom bezúročnú návratnú pôžičku na účely nákupu bytu alebo domu, na renováciu bytu alebo domu, na nákup bytového zariadenia vrátane elektrospotrebičov až do výšky 500,- Eur. Výšku bezúročnej návratnej pôžičky zvaží výbor ZO podľa aktuálneho stavu sociálneho účtu. Poskytnutie uvedenej pôžičky je možné len na základe písomnej žiadosti, v ktorej musí byť uvedený účel a po podpísaní písomnej zmluvy. V prípade veľkého záujmu o sociálnu výpomoc budú uprednostnené žiadosti členov OZ so 100% pracovným úväzkom na ÚMFG SAV. Splatnosť pôžičky je najneskôr do jedného roka od uzatvorenia zmluvy o pôžičke. Pri skončení pracovného pomeru je pôžička splatná najneskôr do 3 mesiacov od dňa jeho skončenia, výnimky z tejto lehoty povoľuje

vedenie organizácie a výbor ZO. V prípade dlhodobej služobnej cesty, musí pracovník zabezpečiť plynulé splácanie alebo splatiť zostávajúcu časť pôžičky jednorázovo. Ak pracovník počas dlhodobej PN nie je schopný plynule splácať pôžičku, vedenie organizácie a výbor ZO zväžia odklad jej splácania po ukončení PN, maximálne však o 6 mesiacov.

Čl. 6

Sociálna výpomoc a pôžička (Čl. 4 a 5) sa poskytuje po schválení výborom ZO a musí sa predložiť na informáciu na najbližšej členskej odborovej schôdzi.

Čl. 7

Mimoriadny príspevok na stravu a dary

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom finančné príspevok na stravovanie formou gastrolístkov od zmluvného poskytovateľa a kyticu kvetov pri nasledovných pracovných a životných jubileách:

pri 25 ročnom pracovnom výročí	20,- Eur
pri 30 ročnom pracovnom výročí v SAV	20,- Eur
pri dosiahnutí veku 50 rokov	40,- Eur
pri dosiahnutí veku 60 rokov	40,- Eur
pri dosiahnutí veku 70 rokov	20,- Eur

Pri narodení dieťaťa, na každé dieťa jednotlivo, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na stravovanie formou gastrolístkov vo výške 150,- Eur.

Pri úmrtí zamestnanca alebo bývalého zamestnanca, ktorého zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku, zamestnávateľ zakúpi veniec alebo kyticu kvetov, ak sa pri poslednej rozlúčke zúčastní zástupca ZO OZ.

Čl. 8

Spoločenské akcie

Ak výbor ZO zorganizuje spoločenskú akciu (napr. zájazd, team-building, športové podujatie, večierok), vopred schválenú na členskej odborovej schôdzi, zamestnávateľ uhradí náklady zo sociálneho fondu pre zamestnancov a dôchodcov, ktorí do odchodu do starobného alebo invalidného dôchodku pracovali u zamestnávateľa a ich rodinných príslušníkov. Členská odborová schôdza môže schváliť úhradu aj ďalších nákladov spojených so zájazdom.

Čl. 9

Telovýchova

/1/ Zrušený.

/2/ Zamestnávateľ prispeje na prenájom telocvične sumou, výšku ktorej schváli členská odborová schôdza každý rok osobitne.

/3/ Zamestnávateľ zakúpi športové potreby do športového skladu v prípade, ak zakúpenie konkrétnej športovej potreby bude vopred prerokované a schválené na členskej odborovej schôdzi.

Čl. 10

Kultúrna, športová, spoločenská činnosť

Zamestnancom, ktorí do konca novembra príslušného kalendárneho roka odpracovali minimálne 3 mesiace v ÚMFG SAV (do odpracovaných mesiacov sa v tomto prípade nepočíta materská dovolenka), zamestnávateľ, na členskej odborovej schôdzi vopred dohodnutým spôsobom, zabezpečí príspevok na kultúrne a športové podujatia.

Na spoločenskú činnosť sa plnenie vypláca ako príspevok na stravovanie formou gastrolístkov.

Príloha č. 4

Zásady a pravidlá využívania odborového fondu

Čl. 1

Zásady pre poskytovanie finančných darov pri pracovných výročiach, životných jubileách a narodení dieťaťa. Členom odborov sa budú poskytovať príspevky na stravovanie formou gastrolístkov pri nasledujúcich výročiach a životných jubileách:

pri 25 ročnom pracovnom výročí	20,- Eur
pri 30 ročnom pracovnom výročí v SAV	20,- Eur
pri dosiahnutí veku 50 rokov	40,- Eur
pri dosiahnutí veku 60 rokov	40,- Eur
pri dosiahnutí veku 70 rokov	20,- Eur
pri narodení dieťaťa	100,- Eur

Čl. 2

Dôchodcom sa budú hradit' len finančné príspevky určené na spoločné akcie (ústavné dni a pod.).

Čl. 3

Zamestnancom, ktorí sú v danom kalendárnom roku na materskej dovolenke viac ako 4 mesiace sa budú hradit' len mikulášske balíčky pre deti a finančné príspevky určené na spoločné akcie (ústavné dni a pod.).

Príloha č. 5

Životné a pracovné jubileá pracovníkov ÚMFG SAV v roku 2013

25 r. práce	RNDr. Eva Krejčiová.	1. 9.	20,- Eur
30 r. práce v SAV	doc. Ing. Oľga Križanová, DrSc.	1. 8.	20,- Eur
	doc. RNDr. Ľubica Lacinová, DrSc.	1. 9.	20,- Eur
60 r. veku	Ing. Alexandra Zahradníková, DrSc..	7.9.	40,- Eur
70 r. veku	-	-	20,- Eur