

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

**RADA ZÁKLADNÝCH ORGANIZÁCIÍ
ODBOROVÉHO ZVÄZU PRACOVNÍKOV ŠKOLSTVA A VEDY**

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

BRATISLAVA 2018

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

medzi

Ekonomickou univerzitou v Bratislave a Radou Základných organizácií
Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy
na Ekonomickej univerzite v Bratislave

Táto kolektívna zmluva je uzatvorená v súlade s článkom 2. Dohovoru Medzinárodnej organizácie práce (ďalej len MOP) č. 154 z roku 1981 o podpore kolektívneho vyjednávania a § 2, ods. 3 písm. b) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov medzi:

Ekonomickou univerzitou v Bratislave ako zamestnávateľom (ďalej len EU v Bratislave) zastúpenou rektorom *prof. Ing. Ferdinandom Daňom, PhD.* so zreteľom na ods. 1 a 2 čl. I., ods. 1 čl. IV. a ods. 5 čl. XIV. tejto kolektívnej zmluvy

a

Radou Základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Ekonomickej univerzite v Bratislave (ďalej len Rada ZO), zastúpenou predsedníčkou Rady ZO *Ing. Zorou Szakalovou* z poverenia Základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Ekonomickej univerzite v Bratislave (ďalej len ZO OZ PŠaV) a ich členov.

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Kolektívna zmluva EU v Bratislave (ďalej len KZ) sa vzťahuje na:
 - a. Vedenie EU v Bratislave a všetky fakulty a pracoviská EU v Bratislave a ich zamestnancov.
 - b. Radu ZO a všetky ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave a ich členov.
2. KZ sa uzatvára aj za zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
3. Cieľom KZ je zabezpečiť práva, oprávnené záujmy a potreby zamestnancov, zlepšovať ich životné a pracovné podmienky a vytvoriť ďalšie podmienky pre sociálno-ekonomický rozvoj zamestnancov EU v Bratislave.

V súlade s týmto cieľom KZ upravuje:

 - a) individuálne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami, predovšetkým nároky zamestnancov alebo iné im poskytované plnenia,
 - b) kolektívne vzťahy medzi subjektami uvedenými v odseku 1 čl. I., predovšetkým pracovnoprávne, mzdové, sociálne a ďalšie podmienky celého kolektívu alebo jeho časti,
 - c) práva a povinnosti zmluvných strán, t. j. vzájomné vzťahy medzi príslušnou odborovou organizáciou, či jej orgánom a zamestnávateľom.

4. KZ je právnym úkonom, má charakter normatívneho aktu a pôsobí ako právny predpis. Po jej podpísaní zmluvnými stranami pôsobí ako záväzný právny predpis s pôsobnosťou a v rozsahu ods. 1 a 2 čl. I.
5. Nároky, ktoré vznikli z KZ jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru (podľa § 231, ods. 4 Zákonníka práce).
6. KZ zahŕňa všetky záväzky, ktoré pre zmluvné strany vyplývajú z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „KZ vyššieho stupňa“) a z Dohody medzi Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len MŠ VVaŠ SR) a Odborovým zväzom pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len OZ PŠaV) o spolupráci a vzájomných partnerských vzťahoch.

II. UZNANIE PRÁV ODBOROVÝCH ORGANIZÁCIÍ

1. V súlade s dokumentmi MOP a ďalšími medzinárodnými dokumentmi, ktoré uznala Slovenská republika a jej právnymi predpismi sú ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave oprávnenými zástupcami svojich členov a ostatných zamestnancov na zabezpečenie odborárskych práv a právom chránených záujmov.
2. Príslušným odborovým orgánom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie KZ podľa § 2 ods. 2 zákona č. 2/1991 Zb. v znení neskorších predpisov je Rada ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave z poverenia základných organizácií, ktorých oprávnenia vyplývajú zo stanov OZ PŠaV, zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.
3. ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave (ďalej len ZO) sú plnoprávnymi účastníkmi pracovnoprávných vzťahov podľa Zákonníka práce (ďalej len ZP), právnych vzťahov vznikajúcich podľa zákona o službách zamestnanosti a podieľajú sa na tvorbe vnútorných predpisov, ktoré majú bezprostredný vplyv na zamestnanosť, sociálne, mzdové, životné a pracovné podmienky zamestnancov. Na prijatie takých predpisov zamestnávateľom sa vyžaduje aktívna spolupráca a súhlas Rady ZO alebo príslušnej ZO. Rada ZO prerokúva a schvaľuje Pracovný poriadok EU v Bratislave (§ 84 ZP a § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov).
4. Pre členstvo alebo činnosť v odboroch, pre výkon funkcie, kritiku alebo spor nebude zamestnávateľ voči nikomu vyvodzovať žiadne postihy ani iné nepriaznivé dôsledky, resp. opatrenia.

5. V prípade, že predseda Rady ZO je vysokoškolský učiteľ, bude jeho priama pedagogická povinnosť upravená tak, ako je to u prodekanov príslušnej fakulty.
6. Zamestnávateľ bude uvoľňovať zamestnancov zo zamestnania na výkon funkcií v odboroch a pri účasti zamestnancov na členských schôdzach a konferenciách odborových organizácií a Rady ZO. Uvoľňovanie odborových funkcionárov sa riadi podľa § 136 ZP. Zamestnávateľ nebude vyžadovať refundáciu mzdy podľa právneho predpisu pri činnosti odborových funkcionárov menovite v týchto ďalších prípadoch:
 - a) za účasť na rokovaní vyšších odborových orgánov,
 - b) za účasť na odborárskych školeniach a pracovných sústredueniach,
 - c) za uvoľnenie personálu do detského tábora.
7. V záujme účinnej spolupráce medzi zamestnávateľom a príslušnou základnou organizáciou alebo odborovým orgánom zamestnávateľ prizýva zástupcov zamestnancov ako riadnych členov do týchto orgánov zamestnávateľa:
 - a) kolégium rektora a kolégium dekana,
 - b) komisia pre výberové konanie na obsadzovanie pracovných miest podľa Zásad výberových konaní na EU v Bratislave,
 - c) všetky ostatné zasadnutia, týkajúce sa zamestnanosti, miezd a sociálnej politiky podľa § 237 ZP.
8. Na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborových organizácií poskytne zamestnávateľ bezplatne pracovné priestory (sekretariát Rady ZO) vrátane ich potrebného kancelárskeho a prevádzkového vybavenia, upratovania a používania komunikačných prostriedkov. Rovnako poskytne zamestnávateľ rokovacie miestnosti na nevyhnutný čas zasadania odborových orgánov, kolektívne vyjednávania, riešenia kolektívnych sporov a rokovania zástupcov zamestnancov pre BOZPaPO.
9. Odborové orgány a organizácie majú právo u zamestnávateľa kontrolovať dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov kolektívnej zmluvy, z ktorých vznikajú nároky jednotlivým zamestnancom. Ďalej sú odborové orgány a organizácie oprávnené vyžadovať od zamestnávateľa správy o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie chýb, zistených kontrolou alebo na uskutočnenie návrhov, ktoré podali odborové organizácie alebo ich orgány.
10. Predseda Rady ZO a predsedovia ZO sú oprávnení vyžadovať od vedúcich zamestnancov zamestnávateľa informácie, podklady, podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok a vyžadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených chýb a nedostatkov. Majú právo navrhnúť zamestnávateľovi použiť opatrenia voči zodpovedným vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z KZ.
11. Základné organizácie a Rada ZO poskytujú pravidelne svojim členom informácie, na ktoré majú právo, a to na odborových schôdzach alebo iným vhodným spôsobom.

III. UZNANIE PRÁV ZAMESTNÁVATEĽA

1. ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave a Rada ZO uznávajú EU v Bratislave ako jediného oprávneného partnera vo všetkých otázkach spoločného záujmu.
2. Spoločným záujmom je:
 - všestranný rozvoj EU v Bratislave a jej jednotlivých fakúlt a pracovísk,
 - zabezpečenie podmienok pre tvorivú prácu a osobný rozvoj zamestnancov EU v Bratislave,
 - dodržanie sociálneho zmieru.
3. ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave a Rada ZO budú aktívne pomáhať plniť všetky úlohy spoločného záujmu s osobitným zreteľom na dosiahnutie a udržanie sociálneho zmieru.
4. Na prerokovanie otázok spoločného záujmu sa rektor, resp. ním poverení prorektori a kvestorka EU v Bratislave zúčastňujú zasadnutí Rady ZO.
5. Rektor, ním poverený prorektor a kvestorka EU v Bratislave sa zúčastňujú výročných, prípadne mimoriadnych konferencií, ktoré pripravuje Rada ZO.
6. Dekani a vedúci zamestnanci ostatných samostatných pracovísk sa zúčastňujú členských a výročných členských schôdzí ZO na svojich pracoviskách. Zasadnutí výborov ZO sa títo vedúci zamestnanci zúčastňujú na pozvanie výboru ZO alebo po vzájomnej dohode.
7. Rada ZO a vedenie EU v Bratislave si vzájomne predkladajú výpisy zápisníc zo svojich zasadnutí o úlohách, ktoré majú spoločne zabezpečiť.

IV. VZÁJOMNÉ VZŤAHY A SPOLUPRÁCA

1. Na zabezpečenie a realizáciu úloh spoločného záujmu, realizáciu zákonmi určených práv a povinností, sú právoplatnými partnermi a do vzájomných vzťahov vstupujú iba:
 - a) EU v Bratislave a Rada ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave,
 - b) fakulty a ostatné pracoviská EU v Bratislave a k nim prislúchajúce ZO na fakultách a ostatných pracoviskách.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

2. Zmluvné strany pri riešení vecí spoločného záujmu budú dôsledne rešpektovať vzájomné postavenie a práva určené príslušnými zákonmi, predpismi a touto KZ. Pri riešení problémov budú zásadne uplatňovať formy a metódy kolektívneho vyjednávania.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO,

predsedovia ZO

3. Zamestnávateľ a Rada ZO budú svoje zámery a uvažované rozhodnutia v otázkach, v ktorých majú podľa právnych predpisov a KZ spolupracovať, vopred vzájomne konzultovať a ihneď sa budú vzájomne informovať o prijatých rozhodnutiach.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

4. Zamestnávateľ, Rada ZO a výbory jednotlivých ZO včas zabezpečia pre zamestnancov informácie týkajúce sa závažných rozhodnutí vo veciach spoločného záujmu univerzity a odborových organizácií.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

5. Rada ZO a výbory jednotlivých ZO sa budú zúčastňovať na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ekonomických a sociálnych záujmov zamestnancov.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

6. Materiály pre vzájomné rokovania alebo vyjadrenie stanovísk budú obidve strany predkladať aspoň tri dni vopred vzhľadom na najbližší termín rokovania vedenia EU v Bratislave alebo zasadnutie Rady ZO.

T: trvale

Z: rektor, kvestorka, predseda Rady ZO

7. Zamestnávateľ zabezpečí prijímanie, evidenciu, správne a včasné vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov zamestnancov prostredníctvom referátu kontroly EU v Bratislave. Tým nie je dotknutá povinnosť ostatných vedúcich pracovísk prijímať sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci

8. Zmluvné strany sa dohodli, že sťažnosti, resp. podnety budú vybavované do 60 dní. V prípade, ak sťažnosť, resp. podnet vyžaduje náročnejšie prešetrenie, sťažovateľ sa o tejto skutočnosti bezodkladne upovedomí a lehota na vybavenie sa predĺži o ďalších 30 kalendárnych dní v súlade so zákonom o sťažnostiach.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, referát kontroly, vedúci pracovísk, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

9. Zamestnanec, ani jeho rodina nesmú byť z titulu podania sťažností, sporu alebo námetu, a to aj neodôvodneného, žiadnym spôsobom postihovaní, šikanovaní, či inak diskriminovaní.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci pracovísk, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

V. PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

1. Zamestnávateľ bude prijímať uchádzačov do pracovného pomeru podľa Pracovného poriadku a Zásad výberového konania.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúca OPPaSO, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

2. Zamestnávateľ najneskôr v deň, ktorý je určený ako deň nástupu do práce, uzavrie s nastupujúcim zamestnancom písomne pracovnú zmluvu, vydá mu rozhodnutie o platovom zaradení osobitným platovým dekrétom. Neoddeliteľnou súčasťou každej pracovnej zmluvy je charakteristika druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (opis pracovných činností). Jedno vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci

3. Zamestnávateľ môže poskytnúť nad rámec pracovnoprávneho predpisu (§ 141 ods. 3 ZP) v odôvodnených prípadoch pracovné voľno bez náhrady mzdy, najmä na vybavenie dôležitých osobných, rodinných alebo iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času. V prípade potreby zamestnávateľ poskytne zamestnancom za kalendárny rok maximálne 6 dní pracovného voľna bez náhrady mzdy (i jednotlivito po 1 dni) v dôsledku zdravotnej indispozície bez požiadavky predložiť lekárske potvrdenie. O čerpanie takého voľna musí zamestnanec požiadať zamestnávateľa minimálne 1 deň vopred, výnimočne ráno v deň čerpania voľna.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, OPPaSO

4. Zamestnávateľ umožní zamestnancom aktivity v súlade s IS č. 10/2014 - Zásady uvoľnenia pedagogických zamestnancov EU v Bratislave z plnenia pedagogických úloh.

T: trvale

Z: rektor, dekan, vedúci zamestnanci

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zástupcovia zamestnancov menovaní Radou OZ budú prizývaní ako plnoprávni členovia pracovného tímu pri tvorbe a úpravách interných smerníc týkajúcich sa metodiky sledovania a evidovania priamej vyučovacej činnosti učiteľov EU v Bratislave (konkretizácia pracovných povinností v oblasti publikačnej a vedeckovýskumnej činnosti zamestnancov EU v Bratislave na funkčných miestach profesor, mimoriadny profesor, docent a v pracovnom zaradení odborný asistent) a interných smerníc týkajúcich sa konkretizácie pracovných povinností v oblasti publikačnej a vedeckovýskumnej činnosti výskumných pracovníkov EU v Bratislave.

T: trvale

Z: prorektor pre vzdelávanie, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

6. Zamestnávateľ umožní zamestnancom, ak o to požiadajú, oboznámiť sa so všeobecnými právnymi predpismi, ktoré sa týkajú pracovnoprávných vzťahov.

T: trvale

Z: rektor, kvestorka, OPPaSO

7. Zamestnávateľ prerokuje s Radou ZO a s príslušnou ZO zamýšľané štrukturálne zmeny, organizačné alebo racionalizačné opatrenia, v dôsledku ktorých môže dôjsť k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov EU v Bratislave, a to jeden mesiac pred ich uskutočnením. Zároveň s týmito odborovými orgánmi prerokuje opatrenia na možné obmedzenie alebo zamedzenie hromadného prepúšťania alebo opatrenia na možné zmiernenie nepriaznivých následkov hromadného prepúšťania pre týchto zamestnancov.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO

8. Zamestnávateľ sa zaväzuje informovať Radu ZO a príslušnú ZO o prijatých organizačných alebo racionalizačných opatreniach, v dôsledku ktorých dochádza k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov z pracovného pomeru, ako aj o počte a štruktúre týchto zamestnancov, a to najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa vydania organizačného alebo racionalizačného opatrenia.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

9. Zamestnávateľ bude zamestnancov 2 roky pred vznikom nároku na starobný dôchodok uvoľňovať výpoveďou zo strany organizácie iba v mimoriadnych prípadoch, a to až po predchádzajúcom prerokovaní s príslušnou ZO.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, vedúca OPPaSO, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

10. Zamestnávateľ bude vytvárať vhodné pracovné miesta pre uchádzačov z radov absolventov škôl a občanov so zníženou pracovnou schopnosťou, resp. aj s ťažším zdravotným postihnutím, pokiaľ to umožňuje prevádzka univerzity.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, vedúca OPPaSO

11. Zamestnávateľ bude zverejňovať ponuku voľných pracovných miest na webovom sídle určenom MŠVVaŠ SR a na úradnej výveske EU v Bratislave (webovom sídle EU v Bratislave).

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, vedúca OPPaSO

12. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76a ZP vo výške jedného funkčného platu zamestnanca.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci

13. Zamestnávateľ je povinný v prípade preradenia zamestnanca na inú prácu alebo pracovisko podľa § 55 ZP pri nesúhlase zamestnanca prerokovať toto opatrenie s príslušnou ZO.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

14. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne, u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne a u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je 35 h týždenne.

15. Pracovný čas na univerzite sa počas letných prázdnin upravuje na čas od 6:30 h do 14:30 h denne. Tí zamestnanci, resp. pracoviská, ktorým takto upravený čas nebude vyhovovať, môžu pracovať v riadnom pracovnom čase. Za dodržiavanie pracovného času sú zodpovední vedúci pracovísk.

T: počas letných prázdnin

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, OPPaSO, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

16. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku. Dovolenka učiteľov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

17. V súlade s § 103, § 111 a § 113 ZP sú na EU v Bratislave dohodnuté pravidlá čerpania dovolenky. Podľa plánu dovoleniek určenom so súhlasom zástupcov zamestnancov s prihliadnutím na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnancov všetkých kategórií si zamestnanec vyčerpá dovolenku do 31.12. aktuálneho kalendárneho roka za týchto podmienok:

a) ak si jednotliví zamestnanci nevyčerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek, vedúci zamestnanci sú povinní týmto zamestnancom určiť po dohode dobu jej čerpania do 31.12. aktuálneho kalendárneho roka

b) dovolenku v aktuálnom kalendárnom roku vo výmere podľa bodu 16 tejto KZ si zamestnanec naplánuje tak, aby si ju čerpal priebežne počas celého roka s tým, že v období do 31. augusta vysokoškolskí učitelia sú povinní vyčerpať si minimálne 5 týždňov dovolenky a ostatní zamestnanci minimálne 2 – 3 týždne dovolenky z výmery dovolenky v aktuálnom kalendárnom roku, ak na ňu zamestnancovi v danom roku vznikne nárok

a ak určení a čerpaniu dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca (praceneschopnosť, ošetrovanie člena rodiny a úraz);

- c) ak si zamestnankyňa/zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, poskytnite jej/mu zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci

18. V súlade s § 111 ods. 2 ZP zamestnávateľ určuje z prevádzkových dôvodov hromadné čerpanie dovolenky na všetkých pracoviskách EU v Bratislave v období od 27.12.2018 do 31.12.2018 (nástup do práce je 2.1.2019). V čase hromadného čerpania dovolenky budú z prevádzkových dôvodov všetky pracoviská univerzity zatvorené. V uvedenom termíne budú mať individuálny prevádzkový režim iba vybrané pracoviská na PHF so sídlom v Košiciach, v Centre podnikateľských činností a univerzitných služieb EU v Bratislave, Oddelení prevádzky a investícií EU v Bratislave, Oddelenie pre plán a rozpočet a Oddelenie finančnej účtárne.

19. V súlade s § 112 ods. 1 ZP zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci pracovísk

20. Rozsah nariadenej práce nadčas je 150 hodín v kalendárnom roku, pričom práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere 8 hodín týždenne v období 12 mesiacov po sebe nasledujúcich. Z vážnych dôvodov zamestnávateľ dohodne so zamestnancom výkon práce nadčas nad 150 hodín nariadenej práce nadčas, a to v rozsahu najviac 250 hodín.

T: každoročne

Z: kvestorka, OEPaMU, vedúci pracovísk

21. Ak zamestnanec čerpá náhradné voľno za odpracované hodiny v nadčase, dosiahnutá mzda za prácu nadčas sa zúčtuje až za čas čerpania náhradného voľna.

22. V súlade s § 48, ods. 4, písm. d) ZP ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu vykonávania týchto prác:

- výkon funkcie vedúceho zamestnanca EU v Bratislave v zmysle § 14 ods. 1 a § 32 ods.1 zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (kvestor, vedúci pedagogických, výskumných, hospodársko-správnych a informačných pracovísk a účelových zariadení EU v Bratislave, tajomník fakulty a iné)
- odborná práca v rámci používaných informačných systémov na EU v Bratislave (napr. programátor, administrátor, správca sietí, správca databáz, technik informačných technológií a iné)

- pracovné činnosti súvisiace s projektmi financovanými z prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov (koordinovanie, manažovanie, metodická činnosť, administratívne a technické práce súvisiace s realizáciou projektov a iné)
- strážna a informačná práca v objektoch EU v Bratislave (napr. vrátnik, vrátnik - informátor, informátor, recepcný, strážnik a iné)
- pracovné činnosti z okruhu ubytovania, upratovania a čistenia v objektoch EU v Bratislave (chyžná, práčka, upratovačka, čistič, zametač a iné)
- pracovné činnosti z okruhu vykurovania a zabezpečenia činnosti výmenníkovej stanice v objektoch EU v Bratislave (kurič, výmennikár a iné).

T: trvale

Z: rektor, dekanı fakúlt, kvestorka, vedúci zamestnanci

VI. ODMEŇOVANIE ZA PRÁCU

1. Pri odmeňovaní zamestnancov za prácu bude zamestnávateľ postupovať v súlade so Zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 553/2003 Z. z.).

T: trvale

Z: rektor, dekanı, kvestorka, vedúci zamestnanci

2. Pri zaraďovaní zamestnancov do platových tried a platových stupňov, pri stanovení osobného príplatku a príplatkov za riadenie sa bude zamestnávateľ riadiť Zákonom č. 553/2003 Z. z.

T: trvale

Z: rektor, dekanı, kvestorka, vedúci zamestnanci

3. Zamestnávateľ bude zaraďovať zamestnancov v súlade s Nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov (katalógy pracovných činností) podľa kvalifikačných predpokladov a najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorú zamestnanec vykonáva.

T: trvale

Z: rektor, dekanı, kvestorka, vedúci zamestnanci

4. V súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. v rozsahu ustanovenom v tomto zákone sa podrobnejšie upravujú podmienky na určenie niektorých platových náležitostí nasledovne:

a) § 7 ods. 4

- zamestnancov s pracovnými činnosťami zaradenými v platových triedach 1 – 4 podľa § 5 ods. 4 možno zaraďovať na základe návrhu vedúceho pracoviska až do 12. platového stupňa príslušnej triedy s ohľadom na výšku prideleného rozpočtu,
- zamestnancov s pracovnými činnosťami zaradenými v platových triedach 5 – 6 podľa § 5 ods. 4 možno zaraďovať na základe návrhu vedúceho pracoviska podľa započítateľnej praxe takto:

- od 1 roka – do 12 rokov maximálne do 5. platového stupňa príslušnej triedy,
- od 12 rokov – do 32 rokov až do 12. platového stupňa príslušnej platovej triedy,
- zamestnancov s pracovnými činnosťami zaradenými v platovej triede 7 podľa § 5 ods. 4 možno zaraďovať na základe návrhu vedúceho pracoviska len podľa započítateľnej praxe.

b) § 13 – príplatok za zmenu

Zamestnancovi, ktorý má rozvrhnutý pracovný čas v 2, 3 zmenách a prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách sa prizná príplatok za zmenu v závislosti od pracovného zaradenia takto:

THP	19,- Eur	vrátnici	19,- Eur
kuriči	15,- Eur	kuchári	15,- Eur

c) § 20 – poskytovanie odmien

Zamestnancovi sa môže na základe návrhu vedúceho pracoviska, ktorý písomne odôvodní, poskytnúť odmena:

- za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku podľa odpracovaných rokov na EU v Bratislave takto:

<i>odpracované roky na EU v Bratislave</i>	<i>výška odmeny v % z funkčného platu</i>
do 3 rokov	do 40 %
do 15 rokov	do 80 %
nad 15 rokov	do 100 %

- za poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.

d) § 21 a) – náhrada za pohotovosť

Zamestnancovi, ktorého zamestnávateľ zaradil do plánu vyzvolenia a ktorý je povinný v stave bezpečnosti hlásiť vedúcemu zamestnancovi miesto pobytu a spôsob vyzvolenia mimo pracovného času pri výkone práce vo verejnom záujme, v stave bezpečnosti pripravovať sa na plnenie osobitných úloh, ktoré bude plniť v období krízovej situácie, priznať mesačne náhradu za pohotovosť vo výške od 15,50 Eur do 60,50 Eur.

5. Mimoriadny stav v disponibilných a dodatočne získaných mzdových prostriedkoch zamestnávateľ prerokuje s Radou ZO.

T: podľa potreby

Z: rektor, kvestorka, predseda Rady ZO

6. Úspory mzdových prostriedkov ostávajú tým pracoviskám, ktoré disponujú svojim rozpočtom, na ktorých vznikli.
T: trvale
Z: rektor, dekanı, kvestorka
7. Pri realizácii zásad odmeňovania za prácu budú zmluvné strany rešpektovať závery rokovania Rady hospodárskej a sociálnej dohody a vykonávacie predpisy k nim, ako i dohody uzatvorené medzi MŠ VVaŠ SR a OZ PŠaV.
T: trvale
Z: rektor, predseda Rady ZO
8. Výplatný termín platov, odmien z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vyúčtovaní z cestovných príkazov a autorských honorárov je 11. deň v mesiaci za predchádzajúci mesiac. Výplatné termíny na jednotlivé mesiace sú stanovené podľa zásady – ak prípadne 11. deň na sobotu je termín výplaty predchádzajúci pracovný deň, ak prípadne 11. deň na nedeľu je výplatný termín nasledujúci pracovný deň.
9. Počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľ vypláca zamestnancovi náhradu príjmu vo výške 70 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

VII. STRAVOVANIE

1. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie zamestnancom EU v Bratislave v pracovnom pomere a dôchodcom EU v Bratislave. Jedlá s dotáciou pre kategóriu zamestnanci budú v súlade s § 152 ZP viazané na mesačný fond pracovných dní. Počet odobratých dotovaných jedál v konečnom mesačnom súčte nesmie prekročiť počet odpracovaných dní v danom mesiaci. Pre jedlá bez dotácie neplatia žiadne obmedzenia v počte odobratých jedál. Odobraté jedlá počas sobôt budú zamestnancovi dotované podľa mesačného výkazu dochádzky. Stravovanie bude zabezpečené v stravovacích zariadeniach EU v Bratislave. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % hodnoty jedla. Najviac však do výšky 55 % limitu určeného zákonom o cestovných náhradách pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín. Zo sociálneho fondu sa prispieva čiastkou 0,30 Eur na jedno teplé hlavné jedlo s možnosťou prehodnotenia tejto čiastky v priebehu roka. Príspevok sa bude poskytovať mesačne na jedno teplé jedlo denne podľa počtu odpracovaných dní. V prípade diéty potvrdenej od špecializovaného lekára má zamestnanec možnosť požiadať o gastrolístky. Potvrdenie zamestnanec predkladá na CPČaUS raz za rok, v prípade celoživotných diagnóz predkladá potvrdenie iba raz pri podaní žiadosti.

T: priebežne
Z: kvestorka, riaditeľka CPČaUS, vedúca OPPaSO, predseda Rady ZO
2. V čase čerpania dovolenky stravovacieho zariadenia, v prípade odstavenia činnosti stravovacieho zariadenia (sanitárny deň jedálne, soboty keď je pedagogický proces), alebo v prípade, že zamestnávateľ nemá zabezpečené stravovanie v iných

stravovacích zariadeniach, zamestnávateľ zabezpečí náhradné stravovanie formou gastrolístkov resp. finančným príspevkom na stravu.

T: priebežne

Z: kvestorka, riaditeľka CPČaUS, predseda Rady ZO

3. Stravovacie zariadenia EU sú povinné fakturovať úhradu príspevku zo SF do 10 dní po skončení bežného mesiaca.

T: priebežne

Z: riaditeľka CPČaUS, vedúca OPPaSO, predseda Rady ZO

4. Zamestnávateľ bude venovať ustavičnú pozornosť kvalite jedál a hygiene pri podávaní stravy. Od zodpovedných zamestnancov bude požadovať urýchlené odstránenie zistených nedostatkov, pričom bude úzko spolupracovať so stravovacou komisiou EU v Bratislave zloženou zo zástupcov Rady ZO, zástupcov zamestnávateľa, zástupcov zmluvných poskytovateľov stravovania a študentov EU v Bratislave.

T: priebežne

Z: kvestorka, riaditeľka CPČaUS, predseda stravovacej komisie EU

VIII. STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV, ŽENY, DETI A DÔCHODCOV

1. Zamestnávateľ bude vytvárať vhodné pracovné podmienky pre prácu žien, najmä v súvislosti s úpravou pracovného času.

T: trvale

Z: dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, OPPaSO, predsedovia ZO

2. Počas letných prázdnin bude zamestnávateľ v spolupráci s Radou ZO organizovať pre deti zamestnancov detský tábor zameraný na základný športový výcvik. Vedúci tábora, hospodár ako i oddieloví vedúci budú prednostne z radov zamestnancov EU v Bratislave a na tento účel budú uvoľnení podľa ZP a v súlade s čl. II., ods. 6 písm. c) KZ.

T: letné prázdniny

Z: kvestorka, OPPaSO, predseda Rady ZO, tajomníčka Rady ZO, predsedovia ZO

3. Zamestnávateľ poskytne osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky pracovné voľno bez náhrady mzdy na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin v dĺžke 5 dní, pokiaľ tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci

4. Pre deti zamestnancov uskutoční Rada ZO v spolupráci s OPPaSO podujatie pri príležitosti MDD.

Základné organizácie prispievajú zo svojich prostriedkov na úhradu nákladov podľa zásad hospodárenia ZO a podľa svojich možností.

T: v termíne MDD

Z: kvestorka, OPPaSO, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

5. Pri životnom jubileu 50 a 60 rokov a pracovnom jubileu zamestnanca EU v Bratislave do 70 rokov, zamestnaného nepretržite v tzv. hlavnom pracovnom pomere, OPPaSO na základe zoznamu jubilantov navrhuje vyplatenie peňažného daru zo sociálneho fondu podľa čl. XIII., ods. 5 KZ.

T: priebežne

Z: kvestorka, OPPaSO, predseda Rady ZO

6. Prácu nadčas bude zamestnávateľ nariaďovať len výnimočne po zhodnotení skutočnej potreby v čo najnižšom počte hodín a nočnú prácu žien výlučne len mimo nadčasových hodín. Po nočnej práci žien sa od nich nebude vyžadovať práca nadčas. Vývoj nadčasových prác sa bude vyhodnocovať polročne. O tomto vývoji bude zamestnávateľ polročne informovať Radu ZO.

T: polročne

Z: vedúci zamestnanci, vedúca OEPaMU

IX. BEZPEČNOSŤ PRÁCE A OCHRANA ZDRAVIA

1. Zamestnávateľ odporučí, aby sa každý budúci zamestnanec pred vznikom pracovného pomeru podrobil vstupnej lekárskej prehliadke s právom slobodnej voľby ošetrojúceho lekára.

T: trvale

Z: OPPaSO

2. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 5a až § 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, bezpečnostný technik

3. Zamestnávateľ zabezpečí dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách EU v Bratislave v súlade so zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

T: trvale

Z: vedúci OPaI

4. Pre nových zamestnancov zamestnávateľ zabezpečí vstupné školenie o bezpečnosti pri práci a ochrane pred požiarmi v deň vzniku pracovného pomeru a opakované školenia v prípade legislatívnych zmien, resp. podľa potreby.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, bezpečnostný technik

5. Rada ZO a jednotlivé výbory ZO majú právo kontrolovať dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v rozsahu stanovenom § 149 ZP.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, bezpečnostný technik, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

6. Zamestnávateľ bude vykonávať každoročne v mesiaci apríl pravidelnú prehliadku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s odborovou organizáciou a za jej účasti. Zápisnice z vykonaných prehliadok poskytne príslušnému vedúcemu zamestnancovi, predsedovi príslušnej ZO a na referát BOZPaPO. K 1. novembru príslušného roka sa vykoná kontrola plnenia záverov uvedených v zápisnici z vykonanej prehliadky.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, bezpečnostný technik, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

7. Zamestnávateľ bude neodkladne informovať príslušnú ZO o pracovných úrazoch a ďalej postupovať podľa vyhl. č. 500/2006 Z. z. Pri odškodňovaní pracovných úrazov zamestnávateľ spolupracuje s príslušnou ZO, prípadne Radou ZO. Pracovné úrazy odškodňuje priamo zamestnancovi Sociálna poisťovňa podľa Zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

T: trvale

Z: vedúci zamestnanci, bezpečnostný technik

8. Zamestnávateľ bude udržiavať na pracoviskách lekárničky so základným zdravotníckym materiálom. Prehľad umiestnenia lekárničiek je na vrátniciach EU v Bratislave ako aj v každej lekárničke na ostatných pracoviskách.

T: trvale

Z: kvestorka, bezpečnostný technik, vedúci zamestnanci

9. Vedúci zamestnanci EU v Bratislave zabezpečia, aby zamestnanci v určených povolaniach absolvovali povinné vstupné lekárske prehliadky a periodické lekárske prehliadky v súlade so ZP a inými príslušnými vyhláškami a nariadeniami (nočná práca, vodiči motorových vozidiel, kuriči), ktoré bude hradiť zamestnávateľ.

T: trvale

Z: vedúci zamestnanci, OPPaSO

X. REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ

1. Zamestnávateľ bude zabezpečovať rekreačné pobyty zamestnancov a ich rodinných príslušníkov v zariadeniach univerzity a ďalších zariadeniach. Zamestnanec sa za použitie zariadení univerzity na rekreáciu podieľa na ich prevádzkových nákladoch stanoveným poplatkom. V UZ Pokrok, UZ Jarabá a Vzdelávacom zariadení Virt sú poplatky stanovené internou smernicou EU v Bratislave, ktorá bude prerokovaná na Kolégiu rektora a v Rade ZO na EU v Bratislave.

T: počas celého roka

Z: kvestorka, riaditeľka CPČaUS, predseda Rady ZO

2. V rekreačných zariadeniach EU v Bratislave majú počas prázdnin prednosť zamestnanci EU v Bratislave so školopovinnými deťmi.

T: trvale

Z: CPČaUS, predseda Rady ZO, tajomníčka Rady ZO, predsedovia ZO

3. Prihlášky na rekreačné pobyty podávajú zamestnanci do určeného termínu v Centre podnikateľských činností a univerzitných služieb (Vzdelávacie zariadenie Virt) a Oddelení pre personálne a sociálne otázky (UZ Pokrok, UZ Jarabá).

T: vždy pred školskými prázdninami

Z: riaditeľka CPČaUS, vedúca OPPaSO, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

4. Doplnkové rekreácie v zariadeniach OZ PŠaV na Slovensku a SOREA zabezpečuje pre zamestnancov EU v Bratislave – členov OZ PŠaV Rada ZO s prípadnou čiastočnou úhradou ceny poukazov podľa zásad hospodárenia jednotlivých ZO.

T: trvale

Z: tajomníčka Rady, predsedovia ZO

XI. KULTÚRA A TELOVÝCHOVA

1. Zamestnávateľ vytvorí podmienky pre konanie športovo-spoločenských dní a kultúrno-poznávacích akcií ako i ďalších podujatí telovýchovného charakteru.

T: trvale

Z: rektor, dekan, kvestorka, vedúci zamestnanci, OPPaSO, predsedovia ZO

2. Zamestnávateľ zabezpečí na regeneráciu pracovnej sily zamestnancov univerzity športové priestory a cvičiteľov po dohode s vedením CTVŠ. Počas letných prázdnin do Vzdelávacieho zariadenia VIRT zabezpečí zamestnávateľ športového referenta a plavčíka po dohode s vedením CTVŠ z radov jeho zamestnancov.

T: trvale

Z: riaditeľ CTVŠ, OPPaSO, predseda Rady ZO, predsedovia ZO

XII. OSTATNÉ PRACOVNÉ A SOCIÁLNE PODMIENKY

1. Zamestnávateľ zabezpečí internátne ubytovanie mladým perspektívnym zamestnancom a doktorandom vyčlenením do 5 % kapacity celkového internátneho

ubytovania EU v Bratislave, pričom podľa možností prioritne poskytnú individuálne internátne ubytovanie vysokoškolským učiteľom.

T: trvale

Z: kvestorka

2. Zamestnávateľ podľa možností umožní zamestnancom zvyšovať si kvalifikáciu za výhodnejších podmienok v spolupráci s príslušnými pracoviskami EU v Bratislave.

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci zamestnanci, OPPaSO, riaditelia BBS, ÚMV, CIT

3. V prípadoch, ak zamestnanec alebo jeho deti chcú absolvovať prípravné kurzy pre prijímacie pohovory na štúdium na EU v Bratislave, resp. v Košiciach, zamestnávateľ im odpustí poplatok požadovaný pracoviskami EU v Bratislave (BBS, FAJ, KMA FHI).

T: trvale

Z: rektor, dekáni, kvestorka, vedúci katedier, riaditeľ BBS

XIII. SOCIÁLNY FOND A DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE

Sociálny fond (ďalej len SF) je fondom, ktorý tvorí EU v Bratislave ako zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, uvedených v zákone č. 280/1995 Z. z., v zákone č. 375/1996 Z. z. a v súlade so zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a doplnujúcich predpisov na financovanie sociálnej politiky podľa KZ.

V súlade s citovaným zákonom a ďalšími nadväzujúcimi všeobecne platnými právnymi predpismi boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu:

1. Zdroje a tvorba fondu

Zdrojmi SF na kalendárny rok sú:

- a) zostatok prostriedkov SF z predchádzajúceho roka
- b) povinný príděl zamestnávateľa vo výške 1,25 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok
- c) dary, dotácie a príspevky zamestnávateľovi do SF podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov alebo všeobecne platných predpisov.

SF sa tvorí ako jednotný spoločný fond za celú EU v Bratislave, vrátane Podnikovohospodárskej fakulty so sídlom v Košiciach.

2. Základ na určenie povinného prídělu

Základom pre výpočet povinného prídělu fondu je súhrn hrubých plátov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu v príslušnom roku mesačne.

Súčasťou základu na výpočet celkového prídelu nie sú náhrady miezd, odstupné, odchodné a náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.

3. Prevod prídelu do fondu

Prevod prídelu podľa bodu 1 a 2 do SF zamestnávateľ uskutočňuje pravidelne vždy k 15. dňu v mesiaci. Výšku mesačného prídelu oznamuje Rade ZO listom s prílohou fotokópie posledného výpisu účtu.

Prídél do SF má charakter bežných výdavkov.

4. Použitie sociálneho fondu

Celková rozpočtovaná čiastka SF, vytvorená podľa bodu 1 a 2 týchto pravidiel (kap. XIII. KZ) sa vedie na samostatnom účte zamestnávateľa. Použitie prostriedkov SF v súlade s § 7, ods. 1 a 2 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov bolo dohodnuté nasledovne:

4.1 Príspevok na stravovanie

- a) V súlade s ustanovením čl. VII. tejto KZ sa bude zo SF poskytovať príspevok na stravovanie vo výške 0,30 Eur na jedno teplé hlavné jedlo denne s možnosťou prehodnotenia tejto čiastky.
- b) Stravovanie v 3. zmene, počas sobôt, nedeľ a ďalších sviatkov bude zabezpečované gastrolístkami, na ktoré sa bude zo SF prispievať 0,30 Eur s možnosťou prehodnotenia tejto čiastky.
- c) Zamestnancovi, ktorý na základe lekárskeho potvrdenia od odborného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť možnosti stravovania v žiadnom zo stravovacích zariadení zabezpečených zamestnávateľom, bude povolená možnosť poskytnutia gastrolístkov, na ktoré sa bude zo SF prispievať 0,30 Eur s možnosťou prehodnotenia tejto čiastky.

4.2 Príspevok na regeneráciu pracovnej sily

Na regeneráciu pracovnej sily sa poskytne fixná čiastka zodpovedajúca pracovnému úväzku na jedného zamestnanca podľa prijatého rozpočtu použitia SF, s možnosťou prehodnotenia výšky príspevku SF na regeneráciu pracovnej sily. V danom roku sa podľa možností rozpočtu SF poskytne príspevok na regeneráciu pracovnej sily vo vyúčtovaní za mesiac november daného roku podľa počtu zamestnancov k 30. 9. daného roku.

4.3 Príspevok na sociálnu výpomoc

Podľa § 7, ods.1, zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov sa z fondu môže poskytnúť príspevok na sociálnu výpomoc, a to na:

- 4.3.1. priamu sociálnu výpomoc,
- 4.3.2. dopravu do zamestnania a späť,

4.3.1 Priama sociálna výpomoc

Z prostriedkov SF možno poskytnúť na žiadosť zamestnanca v tzv. hlavnom pracovnom pomere alebo na návrh príslušnej ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave sociálnu výpomoc takto:

- a) pri narodení dieťaťa zamestnancovi EU v Bratislave príspevok vo výške 250,- Eur na dieťa. V prípade, že obaja rodičia dieťaťa sú zamestnancami EU v Bratislave, príspevok sa vypláti iba jednému z nich. Tento príspevok sa za uvedených podmienok vypláti aj na právoplatne osvojené dieťa vo veku do troch rokov dieťaťa;
- b) pri úmrtí zamestnanca EU v Bratislave alebo jeho životného partnera (manžel, manželka) alebo nezaopatreného dieťaťa vo výške 250,- Eur ;
- c) v mimoriadne závažných prípadoch (pri živelných pohromách a haváriách) podľa výšky škody alikvotnou čiastkou, maximálne do výšky 350,- Eur. Žiadateľ k žiadosti priloží:
 - potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
 - potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
 - fotokópiu listu vlastníctva nehnuteľnosti,
 - potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti;
- d) na nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca, pri dlhodobej práceneschopnosti presahujúcej jeden mesiac a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 350,- Eur. Žiadateľ k žiadosti priloží:
 - potvrdenie o nákupe liekov,
 - potvrdenie OPPaSO o trvaní práceneschopnosti
- e) v naliehavých sociálnych prípadoch podľa schválených kritérií uvedených v žiadosti o sociálnu výpomoc (jednotný formulár), do výšky 200,- Eur, a vo zvlášť naliehavých prípadoch do výšky 350,- Eur. Výpomoc sa poskytne spravidla raz za dva roky.

4.3.2 Príspevok na dopravu do zamestnania a späť

Príspevok na dopravu do zamestnania a späť sa vypláca zamestnancovi na plný pracovný úväzok takto:

Príspevok na čiastočnú úhradu skutočne vynaložených nákladov na dopravu do zamestnania a späť sa vypláca zamestnancom, ktorých hrubý mesačný zárobok nepresahuje výšku platnej minimálnej mzdy podľa aktuálneho Nariadenia vlády SR, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy podľa § 2 ods. 1 zákona č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde.

Zamestnanec preukáže skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania a späť pravidelnou autobusovou dopravou, s výnimkou mestskej hromadnej dopravy, a železničnou osobnou dopravou dokladmi vo výške najmenej 6,64 Eur mesačne. Mesačný príspevok sa za týchto podmienok vypláca vo výške 50 % skutočne vynaložených nákladov, maximálne však 66,- Eur. Príspevok na dopravu do zamestnania a späť sa vypláca vo vyúčtovaní mzdy za nasledujúci mesiac.

4.4 Príspevok na detský tábor alebo detskú univerzitu

Jedenkrát ročne sa poskytne pre dieťa zamestnanca EU v Bratislave vo veku do 16 rokov príspevok na detský tábor alebo detskú univerzitu organizovanú zamestnávateľom alebo mimo zamestnávateľa vo výške 50,- Eur na základe predloženia potvrdenia o zaplatení detského tábora alebo detskej univerzity v čase prázdnin. V prípade, že obidvaja rodičia dieťaťa sú zamestnancami EU v Bratislave, príspevok sa vypláti iba jednému z nich.

4.5 Príspevok na jazykový kurz

Jedenkrát ročne sa poskytne zamestnancovi EU v Bratislave v tzv. hlavnom pracovnom pomere príspevok na jazykový kurz poskytovaný EU v Bratislave vo výške 30,- Eur na základe predloženia potvrdenia o zaplatení kurzu a potvrdenia o absolvovaní kurzu.

4.6 Príspevok na úhradu nákladov odborovej organizácie na realizáciu kolektívneho vyjednávania

Na úhradu nákladov odborovej organizácie na realizáciu kolektívneho vyjednávania sa poskytne príspevok vo výške maximálne 1 000,- Eur a prevedie sa na účet odborovej organizácie po predložení účtovných dokladov.

5. Dar pri jubileách

Z prostriedkov SF sa vypláca dar pri jubileu pripadajúcom na príslušný rok takto:

- a) životné jubileum 50 a 60 rokov zamestnancovi, zamestnanému na EU v Bratislave v tzv. hlavnom pracovnom pomere, ak odpracoval na EU v Bratislave aspoň 1 rok:
 - aa) od 1 do 8 rokov vo výške 30,- Eur
 - ab) od 8 do 15 rokov vo výške 40,- Eur
 - ac) nad 15 rokov vo výške 50,- Eur
- b) pracovné jubileum 20 rokov a každých ďalších 5 rokov zamestnancovi do 70 rokov zamestnanému na EU v Bratislave nepretržite v tzv. hlavnom pracovnom pomere:
 - ba) 20 rokov 50,- Eur
 - bb) 25 rokov 60,- Eur
 - bc) 30 rokov 70,- Eur
 - bd) 35 rokov 80,- Eur
 - be) 40 rokov 100,- Eur
 - bf) a každých ďalších 5 rokov 100,- Eur

6. Podniková sociálna politika

Zamestnávateľ poskytne nepenažný príspevok zo SF novoprijatým zamestnancom v hodnote základnej multifunkčnej identifikačnej čipovej karty ako príspevok v rámci realizácie podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

7. Rezerva

Rezerva predstavuje dohodnutú čiastku z celkového objemu SF na prípadné pokrytie dohodnutých účelových výdavkov, resp. na iné, nové naliehavé potreby po vzájomnej dohode zamestnávateľa a Rady ZO.

8. Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Výplata príspevkov zo SF sa uskutočňuje prostredníctvom vyúčtovania mzdy mesačne v stanovených výplatných termínoch.

9. Disponovanie s fondom

Spoločné disponovanie s prostriedkami SF má zamestnávateľ a Rada ZO formou predkladania návrhov a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch strán. O príspevok zo SF pre zamestnanca môže požiadať priamo zamestnanec, zamestnávateľ alebo príslušná ZO OZ PŠaV, a to na formulári podľa prílohy č. 2. Po prerokovaní a schválení žiadosti v Rade ZO požiada Rada ZO zamestnávateľa písomne o vyplatenie príspevku.

10. Rozpočet sociálneho fondu

V súlade s bodom 1, 4, 5 a 11 pravidiel je rozpočet SF uvedený v prílohe č.1 tejto KZ.

11. Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

Zmluvné strany sa dohodli na výške príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie na osobu a mesiac od 1.6.2018 vo výške 15,- Eur. Od 1.1.2019 sa príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie stanovuje na 18,- Eur na osobu a mesiac. Finančné krytie je zabezpečené zo zdrojov zamestnávateľa a SF. V roku 2018 bude príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie odvádzaný počas 3 mesiacov zo SF, od 1.1.2019 bude príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie odvádzaný zo SF počas 2 mesiacov. V ostatných mesiacoch zabezpečuje finančné krytie zamestnávateľ zo svojich zdrojov. Zamestnávateľ sa zaväzuje odvádzat príspevok na účet doplnkového dôchodkového sporenia zamestnanca.

XIV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Plnenie ustanovení KZ sa bude kontrolovať na spoločných rokovaní Rady ZO s rektorom EU v Bratislave, resp. ním povereným prorektorom a kvestorkou EU v Bratislave jedenkrát ročne. So závermi kontroly oboznámi Rada ZO zamestnancov EU v Bratislave. Protokolárna kontrola plnenia záväzkov obidvoch strán prijatých v KZ sa uskutoční najneskôr do začiatku nového kolektívneho vyjednávania. Podklady na túto kontrolu pripraví obidve zmluvné strany.

T: október bežného roka

Z: rektor, predseda Rady ZO

2. O zmene alebo doplnení KZ sa bude vyjednávať na písomný návrh ktorejkoľvek zmluvnej strany, ak dôjde ku zmene právnych predpisov, ktoré sa týkajú záväzkov upravených v tejto KZ alebo kedykoľvek po vzájomnej dohode. Ak nové alebo novelizované právne predpisy umožnia dohodnúť aj záväzky, ktoré právny poriadok v čase uzavierania KZ neumožňoval, bude sa vyjednávať o takej zmene alebo doplnení KZ. Dohodnuté zmeny sa označia ako dodatok ku KZ a číslojú sa v poradí, v akom sú uzavreté.

T: trvale

Z: rektor, predseda Rady ZO

3. Zmluvné strany začnú neodkladne rokovať o plnení KZ, s cieľom predísť prípadnému sporu, ak o to jedna z nich požiada.

T: trvale

Z: rektor, predseda Rady ZO

4. Rokovanie o novej KZ sa začne z písomného podnetu jednej alebo druhej strany.

T: trvale

Z: rektor, predseda Rady ZO

5. Oprávnenie rektora dojednať a podpísať KZ v mene všetkých fakúlt a pracovísk EU v Bratislave sa odvodzuje z uznesenia Kolégia rektora zo dňa 7. 4. 1993.

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

7. Ku KZ sa vzťahujú tieto dokumenty:

- Pracovný poriadok Ekonomickej univerzity v Bratislave,
- Záznam o kontrole plnenia KZ za predchádzajúci rok,
- Rozdeľovník KZ.

8. Na tvorbe tejto KZ sa podieľali zmluvné strany v tomto zastúpení:

a) **za zamestnávateľa:**

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD., rektor

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD., štatutárny zástupca rektora a prorektor
pre rozvoj univerzity

Ing. Mária Dziurová, kvestorka

RNDr. Daniela Lukáčová, vedúca OPPaSO

Ing. Danica Svobodová, vedúca OEPaMU

Ing. Helena Kuchyňková, riaditeľka CPČaUS

Ing. Andrea Mizerová, PhD., tajomníčka OF

b) **za Radu ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave a ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave:**

Ing. Zora Szakalová, predsedníčka Rady ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave

doc. Ing. Marian Goga, PhD., predseda ZO OZ PŠaV FHI

Mgr. Dagmar Krausová, predsedníčka ZO OZ PŠaV RÚ

doc. Ing. Ľuboš Pavelka, PhD., zástupca ZO OZ PŠaV na OF

Ing. Eduard Nežinský, PhD., zástupca ZO OZ PŠaV na NHF

9. KZ je záväzná pre zmluvné strany a nadobúda platnosť dňom podpisu obidvomi zmluvnými stranami s účinnosťou odo dňa nasledujúceho po dni zverejnenia tejto KZ v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR, s dobou platnosti do 31. mája 2020. Táto zmluva sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR podľa príslušných predpisov.

Prípadné zmeny a doplnenia súvisiace s KZ vyššieho stupňa budú riešené dodatkami k tejto KZ. KZ obdržia pracoviská EU v Bratislave, jednotliví vedúci zamestnanci EU v Bratislave a ZO OZ PŠaV na EU v Bratislave podľa rozdeľovníka uvedeného v prílohe k tejto KZ. Distribúciu KZ ako aj schválených dodatkov zabezpečuje OPPaSO.

10. Podpisom tejto KZ stráca platnosť KZ platná od 1. júla 2015 v znení neskorších dodatkov.

11. Zmluvné strany sa zaväzujú oboznámiť zamestnancov EU v Bratislave s obsahom KZ najneskoršie do 15 dní po jej podpísaní a na požiadanie poskytnúť ďalšie informácie.

Súhlas s touto KZ potvrdzujú oprávnení zástupcovia zmluvných strán.

Bratislava 23.5.2018

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor EU v Bratislave

Ing. Zora Szakalová
predsedníčka Rady ZO OZ PŠaV
na EU v Bratislave

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2018	
PRÍJMY SOCIÁLNEHO FONDU	Čiastka v Eur
Zostatok k 31.12.2017	17 527,54
Povinný prídelenie vo výške 1,25 % – predpoklad	132 750,00
Príjmy spolu (riadok 1 + 2) – predpoklad	150 277,54
VÝDAVKY SOCIÁLNEHO FONDU	Čiastka v Eur
Príspevok na stravovanie	37 000,00
Regenerácia pracovnej sily – k 31.10.2018	50 000,00
Sociálna výpomoc	
z toho: 3.1. Priama (sociálna výpomoc, príspevok pri narodení, úmrtí)	13 000,00
3.2. Doprava do zamestnania	7 000,00
3.3. Príspevok na detský tábor	1 500,00
Jubileá	8 000,00
Príspevok na úhradu nákladov odb. organizácie na realizáciu kolektívneho vyjednávania	1 000,00
Doplňkové dôchodkové sporenie – (jún, júl, august 2018)	22 500,00
Výdavky spolu	140 000,00
Rezerva	10 277,54

Bratislava 23.5.2018

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor EU v Bratislave

Ing. Zora Szakalová
predsedníčka Rady ZO OZ PŠaV
na EU v Bratislave

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
Rada ZO Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy

Žiadosť o poskytnutie sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu

A. Vyplní žiadateľ

1. Meno a priezvisko žiadateľa
2. Dátum narodenia
3. Pracovisko a pracovné zaradenie
4. Dátum nástupu na EU
5. Počet osôb v spoločnej domácnosti
– z toho nezaopatrených detí
6. Rodinný stav
7. Naposledy poskytnutá sociálna výpomoc
8. Zdôvodnenie žiadosti¹:

Dňa

.....
 podpis žiadateľa

B. Potvrdenie mzdovej učitárne²

Priemerný čistý mesačný príjem
 za ostatné tri mesiace

.....

C. Stanovisko ZO a rozhodnutie Rady ZO

Vyjadrenie ZO:

ZO odporúča – neodporúča

Návrh sociálnej výpomoci Eur

Zdôvodnenie:

Vyjadrenie Rady ZO OZ:

Rada schválila – neschválila

Sociálna výpomoc vo výške Eur

Dňa

Predseda ZO

Dňa

Predseda Rady ZO

¹ V prípade práceneschopnosti potvrdiť na OPPaSO.

² Údaj sa nevyplňa v prípade práceneschopnosti.

ROZDEĽOVNÍK KZ EU v Bratislave

I. Za zamestnávateľa:

1. Rektor
2. Sekretariát rektora
3. NHF – 2ks
4. OF – 2ks
5. FHI – 2ks
6. FPM – 2ks
7. FMV – 2ks
8. PHF Košice – 2 ks
9. FAJ – 2 ks
10. Kvestorka
11. Centrum telesnej výchovy a športu
12. Centrum komunikácie a vzťahov s verejnosťou
13. Centrum na zabezpečenie a podporu kvality
14. Ústav medzinárodných vzťahov
15. Ústav ekonómie a manažmentu
16. Výskumno-vzdelávacie centrum bioenergie, pracovisko Kapušany
17. Vydavateľstvo Ekonóm
18. Centrum informačných technológií
19. Slovenská ekonomická knižnica
20. Bratislavská Business School
21. Archív
22. Oddelenie pre personálne a sociálne otázky
23. Referát kontroly
24. Právny referát
25. Referát BOZPaPO
26. Organizačný referát
27. Referát civilnej ochrany
28. Oddelenie pre vedu a doktorandské štúdium
29. Pedagogické oddelenie
30. Oddelenie pre plán a rozpočet
31. Oddelenie ekonomiky práce a mzdovej učtárne
32. Oddelenie finančnej učtárne
33. Oddelenie prevádzky a investícií
34. Oddelenie pre verejné obstarávanie
35. Centrum podnikateľských činností a univerzitných služieb
36. Študentský domov Horský Park
37. Študentské domovy Petržalka
38. Študentský domov Ekonóm
39. Študentský domov Vlčie Hrdlo
40. Vzdelávacie zariadenie Virt

II. Odborové organizácie:

1. ZO RÚ - 1
2. ZO NHF - 1

3. ZO OF - 1
4. ZO FHI - 1
5. ZO FPM - 1
6. ZO PHF - 1
7. ZO FAJ - 1
8. ZO FMV - 1
9. Rada ZO - 1