

**Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky**

**Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov  
školstva a vedy na Slovensku pri Centre vedecko-technických informácií SR**

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA  
NA ROK 2013**

Bratislava, február 2013

**V zmysle zákona č. 2/1991 Zb. v znení neskorších predpisov  
o kolektívnom vyjednávaní**

**zmluvné strany:**

**zamestnávateľ:**

Centrum vedecko-technických informácií SR (CVTI SR), IČO: 151882 so sídlom  
v Bratislave 811 04, Lamačská cesta 8/A

zastúpené

**prof. RNDr. Jánom T U R Ň O M, CSc.,**  
riaditeľom CVTI SR

**a**

**odborová organizácia:**

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku  
pri CVTI SR (ďalej len ZO), IČO: 31768610, Lamačská cesta 8/A

zastúpená

**Ing. Zuzanou K A F F A N O V O U**  
predsedníčkou ZO

**uzatvárajú túto  
KOLEKTÍVNU ZMLUVU NA ROK 2013**

# ÚVODNÉ USTANOVENIA

## Článok 1

### ***Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy***

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 3 Stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 ods. 2b) Stanov OZ PŠaV na Slovensku.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú platnou zriaďovacou listinou zo dňa 25. 1. 2002 vydanou MŠ SR v znení zmien a doplnkov. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa CVTI SR.
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 Zákonník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „VPVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ" a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka "KZVS".

## Článok 2

### ***Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa***

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ zmluvy 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 kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

## Článok 3

### ***Pôsobnosť a právna záväznosť; platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy***

1. Na kolektívne vyjednávanie, ktorého cieľom je uzatvorenie KZ, sa vzťahuje zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.
2. ZO uzatvára so zamestnávateľom KZ, ktorá upravuje práva a povinnosti zmluvných strán, upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok, podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami výhodnejšie, ako ich upravujú uvedené pracovnoprávne predpisy, ak to tieto predpisy alebo iný pracovnoprávny predpis výslovne nezakazujú, alebo ak z ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchyliť.
3. V kolektívnej zmluve sú upravené podmienky na poskytovanie platových náležitostí a ostatných nárokov zamestnancov v pracovných vzťahoch a to v súlade so/s:

- Zákonníkom práce (ZP) - zákon č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov,
  - zákonom o výkone práce vo verejnom záujme (VPVZ) – č. 552/2003 Z. z.
  - zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (OVZ) - č. 553/2003 Z. z., v znení neskorších predpisov,
  - zákonom o sociálnom poistení - č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov,
  - zákonom o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca - č. 462/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov,
  - Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na rok 2013 (KZVS) 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 a
  - zákonom o sociálnom fonde - č. 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Nároky, ktoré vznikli z platnej KZ a jej dodatkov sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru. Pracovná zmluva je neplatná v časti, v ktorej upravuje nároky zamestnancov v menšom rozsahu ako KZ.
  5. Kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany a ich právnych nástupcov. Vzťahuje sa na:
    - a) zamestnancov CVTI SR, ktorí majú uzavretú pracovnú zmluvu v rozsahu stanoveného týždenného pracovného času,
    - b) zamestnancov CVTI SR, ktorí majú uzavretú pracovnú zmluvu na kratší pracovný čas.
  6. Kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí v CVTI SR pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
  7. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu doma alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu a prípadne o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.
  8. ZO uzatvára KZ aj za zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní.
  9. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom jej podpisu. Účinnosť článkov, ktoré sú viazané na KZVS na rok 2013 a na rozpočet, končí dňom 31. decembra 2013. Účinnosť ostatných článkov nevymenovaných v predchádzajúcej vete končí dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy.

#### **Článok 4** **Zmena kolektívnej zmluvy**

1. Túto KZ možno zmeniť alebo doplniť len na základe kolektívneho vyjednávania. O návrhu na zmenu alebo doplnenie sa začne rokovať najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia písomného návrhu na zmenu alebo doplnenie jednou zmluvnou stranou druhej zmluvnej strane. Dohodnutá zmena alebo doplnenie sa označí ako „dodatok ku KZ“ a čísloje sa v poradí, v akom sa uzatvára.

## **Článok 5**

### ***Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou***

1. ZO oboznámi zamestnancov s obsahom KZ alebo jej dodatku do 15 dní od jej uzatvorenia. Novoprijatých zamestnancov oboznámi s KZ zamestnávateľ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.
2. Kolektívna zmluva aj jej prípadné dodatky budú trvale sprístupnené na internete a intranete CVTI SR. Do originálu KZ možno nahliadnuť u predsedu výboru ZO a na sekretariáte riaditeľa CVTI SR.

## **Článok 6**

### ***Zabezpečenie činnosti ZO***

1. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ na účely činností výboru ZO a konania členských schôdzí na požiadanie poskytne bezplatne vhodnú miestnosť s nevyhnutným vybavením podľa priestorových a prevádzkových možností.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že za účelom potrebnej informovanosti členov ZO i ostatných zamestnancov umožní zamestnávateľ využívať svoje informačno-komunikačné prostriedky (e-mail, internet, intranet, telefón).
3. Zamestnávateľ umožní, ak tomu nebránia dôležité prevádzkové dôvody, funkcionárom ZO zúčastňovať sa na rokovaníach a školeniach usporiadaných výborom ZO a vyššími odborovými orgánmi. Zamestnávateľ poskytne funkcionárom ZO za účelom účasti na rokovaníach a školeniach usporiadaných vyššími odborovými orgánmi pracovné voľno s náhradou mzdy. Svoju účasť na rokovaníach mimo svojho pracoviska sú títo funkcionári ZO povinní preukázať.

## **Článok 7**

### ***Účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch a jej formy***

1. S cieľom zabezpečiť primerané a vhodné pracovné podmienky sa zamestnanci zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ich ekonomických a sociálnych záujmov a to priamo alebo prostredníctvom ZO. Zamestnanecká rada ani zamestnanecký dôverník v CVTI SR ku dňu podpísania KZ nepôsobí, preto zástupcom zamestnancov v CVTI SR je odborový orgán (výbor ZO).
2. Zamestnanci majú právo na poskytovanie informácií o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti. Zamestnanci majú právo vyjadrovať sa k týmto informáciám a k pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy.
3. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom ZO na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
  - a) kolektívnym vyjednávaním
  - b) spolurozhodovaním
  - c) prerokovaním
  - d) právom na informácie
  - e) kontrolnou činnosťou
4. Podrobnosti sú upravené v článkoch 3 a 8 až 11 tejto KZ.

## **Článok 8**

### **Spolurozhodovanie so ZO**

1. V rámci spolurozhodovania so ZO sa zamestnávateľ zaväzuje vyžiadať si predchádzajúci súhlas ZO, alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledujúcich prípadoch:
  - a) vydanie pracovného poriadku, resp. jeho doplnkov (§ 12 VPVZ, § 84 ZP),
  - b) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
  - c) vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
  - d) zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
  - e) nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
  - f) určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrhnutie pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
  - g) určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedlo vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
  - h) určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
  - i) prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
  - j) určenie hromadného čerpania dovolenky, ktoré nesmie byť viac ako dva týždne (§ 111 ods. 2 ZP),
  - k) 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),
  - l) určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie (§§ 3 a 7 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde).

## **Článok 9**

### **Prerokovanie so ZO**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje so ZO vopred prerokovať:
  - a) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
  - b) opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
  - c) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP),
  - d) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
  - e) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
  - f) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
  - g) poskytnutie pracovného voľna, za ktoré patrí zamestnancovi mzda najmenej v sume základnej zložky mzdy, ak zamestnanec nemôže z vážnych prevádzkových dôvodov vykonávať prácu (§142a ods. 1 ZP),
  - h) rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
  - i) stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovoleniek a prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a. ZP),
  - j) rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c. ZP),
  - k) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),

- l) opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím a zásadné otázky starostlivosti o týchto zamestnancov (§ 159 ods. 4 ZP),
  - m) požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca, ak presahuje 50 € (§ 191 ods. 4 ZP),
  - n) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
  - o) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a. ZP),
  - p) zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b. ZP),
  - q) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c. ZP ),
  - r) 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),
  - s) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e. ZP).
2. Zamestnávateľ predloží návrhy a návrhy opatrení vo vyššie uvedených prípadoch na oboznámenie a pripomienkovanie a podľa potreby ich prerokuje na spoločnom zasadnutí s výborom ZO.

## **Článok 10**

### **Poskytovanie informácií**

1. Zamestnávateľ poskytuje výboru ZO informácie (písomne alebo e-mailom):
- a) ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým (písomne)
    - o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
    - o dôvodoch prechodu,
    - o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
    - o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
  - b) o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa priebežne (e-mailom) (§ 47 ods. 4 ZP),
  - c) o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili priebežne (e-mailom) (§ 48 ods. 8 ZP),
  - d) o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas priebežne (e-mailom) (§ 49 ods.6 ZP),
  - e) pri hromadnom prepúšťaní (písomne) o
    - dôvodoch hromadného prepúšťania,
    - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
    - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
    - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
    - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),

- f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 ZP) (písomne),
  - g) 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 rozbery hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods.1, 2 ZP),
  - h) o opatreniach súvisiacich so zabezpečením BOZP (§ 7 ods. 6 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení zákona č. 140/2008 Z. z.) priebežne (e-mailom).
2. Za tým účelom sa zamestnávateľ zaväzuje prizývať predsedu ZO alebo ním povereného zástupcu výboru ZO na rokovania kolégia riaditeľa a poskytovať mu písomne vypracované materiály predložené na rokovanie kolégia ako aj zápisnice z rokovaní.
  3. ZO sa zaväzuje prizývať zástupcu zamestnávateľa na zasadnutia výboru ZO za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ, vzájomnej informovanosti a poskytovať mu zápisnicu zo zasadnutí výboru ZO.

## **Článok 11**

### **Kontrolná činnosť ZO**

1. ZO kontroluje dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy; je oprávnená najmä (§ 239 ZP):
  - a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom,
  - b) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - c) podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
  - d) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
  - e) navrhovať zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavania pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z kolektívnych zmlúv,
  - f) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.
2. ZO má tiež právo vykonávať kontrolu stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa podľa § 149 ZP.



## **PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

### **Článok 12** **Pracovný čas** **Pružný pracovný čas**

1. V zmysle KZVS na rok 2013 bod II. ods. 1. v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods.8 ZP zamestnávateľ v roku 2013 určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
2. Zamestnávateľ umožní zamestnancom využívať pružný pracovný čas v zmysle §§ 88 – 89 ZP a v zmysle platného Pracovného poriadku CVTI SR.
3. V letnom období, keď teplotu na pracoviskách nebude možné klimatizáciou udržať pod hodnotou 30° C, môže zamestnávateľ skrátiť pracovný čas, alebo povoliť presunúť si začiatok pracovného času na 6,00 h alebo koniec pracovného času na 21,00 h.

### **Článok 13** **Práca nadčas pri pružnom pracovnom čase**

1. Pri pružnom pracovnom čase je prácou nadčas v zmysle § 97 ods. 3. ZP práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad rozsah prevádzkového času v určenom pružnom pracovnom období.
2. Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol na jeho žiadosť, alebo pracovný čas, ktorý odpadol pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, nejde o prácu nadčas (§97 ods. 4. ZP).
3. V zmysle § 97 ods. 7, 9 a 10 ZP môže zamestnávateľ v kalendárnom roku dohodnúť so zamestnancom prácu nadčas v rozsahu najviac 200 hodín.

### **Článok 14** **Náhradné voľno a plat za prácu nadčas**

1. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom si v zmysle § 19 ods. 1 OVZ môže zamestnanec za vykonanú prácu nadčas čerpať náhradné voľno najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov.
2. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu príplatky podľa §§ 16 až 18 OVZ. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno (§ 19, ods. 2 OVZ).

### **Článok 15** **Pracovný pomer na dobu určitú. Práca doma a telepráca**

1. Zamestnávateľ je oprávnený predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky so zamestnancami vykonávajúcimi práce na národných projektoch CVTI SR spolufinancovaných zo štrukturálnych

fondov EÚ, ako i na ďalších projektoch spolufinancovaných z externých zdrojov, ktoré majú ohraničené trvanie.

2. Zamestnávateľ môže v odôvodnených prípadoch umožniť zamestnancovi vykonávať príležitostne prácu doma s nasledujúcimi podmienkami:
  - a. druh práce, ktorú zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, resp. ktorú má zamestnanec doma vykonať, to umožňuje,
  - b. priamy nadriadený vedúci určí rozsah a objem prác, ktoré má zamestnanec doma vykonať a ktorej výsledky je možné skontrolovať,
  - c. pre prácu s informačnými technológiami využije pridelené firemné pracovné prostriedky (notebook, mobilný telefón...), vlastné internetové pripojenie a požiada svojho nadriadeného o schválenie VPN,
  - d. bude kontaktovateľný telefonicky alebo e-mailom.
3. Zamestnanec v odôvodnenom prípade (zdravotné problémy, rodinné dôvody a podobné osobné prekážky) vopred písomne požiada zamestnávateľa o dovolenie príležitostne pracovať doma; k žiadosti sa vyjadrí priamy nadriadený vedúci.

## **Článok 16**

### ***Prekážky z dôvodov všeobecného záujmu***

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ s náhradou mzdy.

## **Článok 17**

### ***Riadna dovolenka***

### ***Pracovné voľno bez náhrady mzdy***

1. Základná výmera dovolenky v roku 2013 v zmysle KZVS na rok 2013 je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi CVTI SR, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.
2.
  - a) V zmysle ustanovenia § 111 ods. 1 ZP zamestnávateľ so súhlasom ZO vypracuje plán dovolení na príslušný rok do 30. apríla bežného roka.
  - b) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Zamestnávateľ určí zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
  - c) Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, zamestnávateľ je povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka (§ 113, ods. 2 ZP).
  - d) Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky,

ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy. Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

3. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi na jeho písomné požiadanie po vyčerpaní riadnej dovolenky pracovné voľno bez náhrady mzdy.
4. Zamestnávateľ po dohode so ZO určuje zamestnancom čerpanie dovolenky v roku 2013 najmä v období letných mesiacov júl a august v rozsahu najmenej 2 týždňov (v 1 alebo 2 častiach), pokiaľ to ich pracovné povinnosti umožňujú.

### **Článok 18**

#### ***Skončenie pracovného pomeru. Voľné pracovné miesta***

1. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ZP.
2. Zamestnanec môže dať zamestnávateľovi výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Ak zamestnanec sám požiada o skončenie pracovného pomeru dohodou, o pracovný pomer na kratší pracovný čas a pod., zamestnávateľ žiadosť posúdi s ohľadom na plnenie úloh CVTI SR a v čo najvyššej možnej miere zamestnancovi vyhovie.
4. Zamestnávateľ bude vhodnou formou informovať zamestnancov o voľných pracovných miestach a o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas v CVTI SR.
5. Pri obsadzovaní voľných pracovných miest majú prednosť vlastní zamestnanci so zodpovedajúcou odbornou kvalifikáciou a dobrými pracovnými výsledkami, ktorí by inak mali byť uvoľnení zo zamestnania, alebo zamestnanci, ktorí požiadali o preradenie z pracoviska s osobitnou prevádzkovou dobou na jednozmennú prevádzku a majú na to opodstatnené dôvody.
6. Zamestnávateľ pri prepúšťaní zamestnanca bude s ohľadom na potreby a plnenie úloh CVTI SR prihliadať aj na sociálne a rodinné pomery, vek a zdravotný stav zamestnanca, ktorému chce dať výpoveď.

### **Článok 19**

#### ***Odstupné***

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume
- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. CVTI SR vypláca odstupné po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom na výplatu.

## **Článok 20** **Odchodné**

1. Zamestnancovi patrí odchodné pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, a pri skončení pracovného pomeru, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok, ak zamestnanec požiada o poskytnutie dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení. CVTI SR v roku 2013 vyplatí zamestnancovi v zmysle § 76a ods. 1 ZP a KZVS na rok 2013 odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu.
2. Poskytnutie odchodného navrhuje vedúci odboru a schvaľuje riaditeľ.
3. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

## **ODMEŇOVANIE**

### **Článok 21**

#### ***Platové podmienky, príplatky***

1. Zamestnávateľ určuje zamestnancom zákonom stanovený plat v zmysle OVZ, zákona č. 39/2009 Z. z. a nariadenia vlády SR 578/2009 a poskytuje ho v rámci objemu mzdových prostriedkov a podľa kolektívnej alebo pracovnej zmluvy (§ 4 OVZ).
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom zaradeným do skupín s odlišne stanoveným a pravidelne striedavým začiatkom pracovnej zmeny príplatok k osobnému ohodnoteniu v sume 24,- € mesačne. Toto zvýšenie osobného ohodnotenia je nárokovateľné počas doby, po ktorú zamestnanec vykonáva prácu s uvedenou odchýlkou v pružnom pracovnom čase.

### **Článok 22**

#### ***Zásady poskytovania odmien***

1. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancom odmeny podľa ods. 1, písm. a), b), d) § 20 OVZ.
2. Za pracovné zásluhy pri životnom jubileu 50 rokov veku zamestnanca poskytuje zamestnávateľ odmenu až do sumy jeho mesačného funkčného platu (brutto), avšak najmenej vo výške minimálnej mzdy.
3. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa ods. 1 a 2 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec a schváli riaditeľ. Poskytnutie odmeny administratívne zabezpečí zamestnanec referátu PAM a personálneho.

### **Článok 23**

#### ***Splatnosť a výplata mzdy***

1. Výplata mzdy sa realizuje raz mesačne vždy najneskôr do ôsmeho dňa v nasledujúcom kalendárnom mesiaci spravidla formou bezhotovostného platobného styku. Ak výplatný termín pripadne na dni pracovného voľna alebo pracovného pokoja, je mzda splatná v posledný pracovný deň pred týmto termínom. Zamestnávateľ v rámci svojich prevádzkových možností poukáže mzdu zamestnancov v takom časovom predstihu, aby dodržal výplatný termín.

**PRACOVNÉ PODMIENKY**  
**STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV, SOCIÁLNA POLITIKA**

**Článok 24**  
**Ochrana práce**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami §§ 146 a 147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení zmien a doplnkov (ďalej len zákona o BOZP) sa zaväzuje sústavne zabezpečovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje :
  - a) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods.1 písm. l) zákona o BOZP),
  - b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o) zákona o BOZP),
  - c) po prijatí oznámenia bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu v súlade s § 17 ods. 5 zákona o BOZP,
  - d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zabezpečenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
  - e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),
  - f) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne osobné ochranné pracovné prostriedky (OOPP) (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
  - g) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu ( 6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
  - h) zabezpečovať zamestnancom pitný režim podľa vnútorného predpisu, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),
  - i) umožniť referentovi ZO pre BOZP na plnenie jeho úloh účasť na vzdelávaní v rámci školení zabezpečovaných odborovým zväzom, poskytnúť mu v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon jeho funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
  - j) umožniť odborovému orgánu vykonávanie kontroly plnenia úloh zamestnávateľa v oblasti BOZP (§ 29 zákona o BOZP).
3. Ak to vyžaduje osobitný predpis je uchádzač o zamestnanie povinný pred nástupom do pracovného pomeru predložiť posudok praktického lekára o svojom zdravotnom stave.
4. Ak to vyžaduje osobitný predpis, je zamestnanec povinný absolvovať pravidelné lekárske prehliadky.

5. V súlade s nariadením vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami (počítačmi) v znení neskorších predpisov pri prijímaní nových zamestnancov do pracovného pomeru pred ich zaradením na prácu s počítačom sa bude vyžadovať primerané skriningové vyšetrenie očí a zraku zdravotníckym pracovníkom, resp. oftalmologické vyšetrenie odborným lekárom.
6. Pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru vzniknuté náklady uhrádza CVTI SR len prijatým uchádzačom.

## **Článok 25**

### ***Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti Dokladovanie osobnej prekážky v práci***

1. Zamestnávateľ bude zamestnancom vyplácať dennú výšku náhrady príjmu počas dočasnej pracovnej neschopnosti v dobe podľa § 8 ods. 1 písm. a) - prvý až tretí deň dočasnej pracovnej neschopnosti - v zvýšenej sadzbe 55 % denného vymeriavacieho základu v zmysle § 8 ods. 2 zákona č. 462/2003 Z. z.
2. Za štvrtý až desiaty deň dočasnej pracovnej neschopnosti bude zamestnávateľ zamestnancom vyplácať dennú výšku náhrady mzdy v súlade s § 8 ods. 2 zákona č. 462/2003 Z. z. v zvýšenej sadzbe 70% denného vymeriavacieho základu.
3. Postupy dokladovania dočasnej pracovnej neschopnosti a ošetrovania chorého člena rodiny v zmysle platných zákonov sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto KZ.
4. Osobnú prekážku v práci z dôvodu vyšetrenia alebo ošetrenia zamestnanca v zdravotníckom zariadení alebo z dôvodu sprevádzania rodinného príslušníka zamestnanca do zdravotníckeho zariadenia (§ 141 ods. 2) dokladuje zamestnanec priepustkou potvrdenou príslušným lekárom.  
V prípadoch, že lekár / zdravotnícke zariadenie spoplatňuje potvrdzovanie priepustiek, môže zamestnanec návštevu lekára zdokladovať aj iným spôsobom: kópiou nálezu alebo lekárskej správy z príslušného dňa, výmenného lístku, predvolania, poukázania na RTG alebo iné odborné vyšetrenie, preukazu na rehabilitáciu alebo podobnou kópiou dokladu, ktorý jednoznačne potvrdzuje návštevu zdravotníckeho zariadenia v príslušný deň.

## **Článok 26**

### ***Starostlivosť o kvalifikáciu***

1. Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie podľa §§ 153 až 155 ZP, dodržiava §3 ods. 3 a 5 OVZ a dbá, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, budú poskytované pracovné úľavy a náhrada mzdy podľa § 140 ZP.

3. Zamestnancom, ktorí si na jazykových školách alebo mimopracovných jazykových kurzoch prehľbujú svoje jazykové znalosti potrebné na výkon práce u zamestnávateľa, bude zamestnávateľ poskytovať príspevok vo výške 50% zaplatených nákladov, max. však vo výške 330 € za rok. Príspevok sa vyplatí na základe žiadosti zamestnanca a predložení dokladu o zaplatení a po schválení zamestnávateľom.

## **Článok 27** **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom stravovanie formou stravovacích poukážok v cene podľa prepočtov finančných prostriedkov vyčlenených na stravovanie. Hodnota stravovacej poukážky musí predstavovať najmenej 75% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona č. 283/2002 Z. z. v znení zmien a doplnkov a na rok 2013 bude predstavovať 3,30 €. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, ak v príslušnom dni na svojom pravidelnom pracovisku neodpracovali viac ako 4 hodiny.
2. Zamestnávateľ prispieva svojim zamestnancom na stravovanie z rozpočtu organizácie sumou vo výške 55% ceny jedla (cenou jedla sa v zmysle § 152 ods. 4 ZP rozumie hodnota stravovacej poukážky), najviac však do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 - 12 h podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení zmien a doplnkov a opatrenia MPSVaR č. 338/2002 Z. z. o sumách stravného v znení neskorších predpisov (opatrenie č. 533/2010).
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,40 € na jednu stravovaciu poukážku s tým, že v polovici roka 2013 sa prehodnotí stav tvorby a čerpania SF a podľa neho sa prípadne výška tohto príspevku upraví.
4. Zamestnávateľ tiež uhradza prípadné režijné náklady spojené s obstaraním jedálnych kupónov.
5. Na stravovanie má zamestnanec nárok len za odpracované zmeny. Na účely stravovania sa za odpracovanú zmenu považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
6. Zamestnávateľ pri objednávaní jedálnych kupónov odpočítava zamestnancom kupóny za neodpracované zmeny v mesiaci alebo prípadné prečerpanie z predchádzajúceho mesiaca v dôsledku dovolenky, PN, OČR, resp. pracovnej cesty, ak neodpracoval viac ako 4 hodiny.

## **Článok 28** **Sociálny fond**

1. Sociálny fond (ďalej len SF) vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov. Príloha č. 1 ku KZ upravuje tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami SF v pôsobnosti CVTI SR na rok 2013 a je jej neoddeliteľnou súčasťou.



2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a ZO.
3. Celkový prídela do sociálneho fondu v roku 2013 je tvorený v zmysle § 3 zákona NR SR č. 152/94 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a v zmysle KZVS na rok 2013 časť II. ods. 7 ako súčet povinného prídela vo výške 1 % a ďalšieho prídela vo výške 0,25 % zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
4. Zo sociálneho fondu poskytne zamestnávateľ v roku 2013 zamestnancom, ktorých pracovný pomer na plný pracovný úväzok ku dňu výplaty trvá najmenej šesť mesiacov, jednorazový príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť vo výške 3,50 € a bude vyplatený do konca bežného kalendárneho roka.
5. Zo sociálneho fondu poskytne zamestnávateľ v roku 2013 príspevok na regeneráciu pracovnej sily vo výške 10 € každému zamestnancovi, ktorý je v CVTI SR v riadnom pracovnom pomere k termínu výplaty tohto príspevku, t. j. k marcu 2013. Tento príspevok zo SF sa zrealizuje pre zamestnancov CVTI SR pracujúcich na základe pracovnej zmluvy na plný pracovný úväzok (100 %).
6. Zamestnávateľ v roku 2013 vyčlení odborovej organizácii zo sociálneho fondu príspevok v sume 200 € na úhradu jej nákladov spojených so službami (školenie, spracovanie analýz a pod.) nevyhnutnými na realizáciu kolektívneho vyjednávania.

## **Článok 29** **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že hodnotenie plnenia záväzkov a práv z tejto KZ vykonajú písomne najneskôr do jedného mesiaca po nadobudnutí účinnosti novej KZ.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, s jej obsahom súhlasia a preto ju na znak toho podpisujú.
3. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch. Po ich podpísaní dostane každá zmluvná strana dva exempláre rovnopisu.

**V Bratislave dňa: 27. 2. 2013**

**podpísaní:**

Ing. KAFFANOVÁ Zuzana  
predsedníčka ZO OZ PŠaV pri CVTI SR

prof. RNDr. TURŇA Ján, CSc.  
riaditeľ CVTI SR

## Príloha č. 1

### Rozpočet sociálneho fondu na rok 2013

#### I. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2013:

Zostatok SF z roku 2012	2 252,07 €
1,25%-ný prídel	11 010,00 €

---

**spolu: 13 262,07 €**

#### II. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2013:

1. stravovanie	9 500,00 €
2. sociálna výpomoc	1 000,00 €
3. príspevok na dopravu	400,00 €
4. kultúrne a športové podujatia	1 050,00 €
5. odborová organizácia	200,00 €
6. príspevok na regeneráciu pracovnej sily	1 100,00 €
7. ostatné/rezerva	12,07 €

**spolu: 13 262,07 €**

#### III. Použitie a čerpanie sociálneho fondu:

##### k bodu II./2

**Sociálna výpomoc po schválení výborom ZO a vedením CVTI SR sa bude poskytovať zamestnancovi podľa nasledujúcich zásad, dohodnutých zmluvnými stranami:**

- úmrtie člena rodiny (manžel/ka, dieťa, rodič), ak zamestnanec znáša finančné náklady spojené s pohrebom, čo musí žiadateľ zdokladovať (do 200,- €),
- zdravotne postihnuté dieťa, resp. dieťa s preukázateľne zlým zdravotným stavom (do 200,- €),
- v dôsledku mimoriadnej udalosti (napr. dlhodobá PN, OČR, živelná pohroma...), ak sa zamestnanec dostane do sociálnej tiesne (do 200,- €)

**Žiadosti sa budú posudzovať a diferencovať individuálne.**

Príspevok zo sociálneho fondu sa zásadne nebude poskytovať na letné tábory, školy v prírode, na výdavky spojené s predškolskou a školskou dochádzkou a pod.

##### k bodu II./4

Čiastka na kultúrne a športové podujatia sa môže použiť na spoločné kultúrne alebo športové akcie zorganizované zamestnávateľom pre zamestnancov CVTI SR.

##### k bodu II./5

Účel použitia a výšku nákladov hradených z príspevku zo SF bude odborová organizácia dokladovať.

##### k bodu II./6

Príspevok sa vyplatí len tým zamestnancom, ktorých pracovný úväzok k termínu výplaty trvá najmenej šesť mesiacov.

##### k bodu II./7

O použití rezervy SF bude zamestnávateľ spolurozhodovať so ZO.

## Príloha č. 2

### Postupy pri dokladovaní

### OČR (ošetrovanie chorého člena rodiny) a DPN (dočasnej pracovnej neschopnosti)

#### OČR

Dávky nemocenského poistenia v období OČR nevypláca zamestnávateľ; (od 1. 1. 2005) platiteľom je Sociálna poisťovňa (SP). Na každej kladenke je uvedené: *odovzdať platiteľovi dávok*, t. j. SP, nie CVTI SR.

Postup v prípade vystavenia OČR:

- vznik potreby ošetrovania chorého člena rodiny zamestnanec bezodkladne ohlási zamestnávateľovi,
- na tlačivo „Žiadosť o ošetrovné“ treba uviesť všetky náležitosti, ktoré poistencovi zo zákona vyplývajú: **podpis, číslo účtu**, príp. adresu, na ktorú má SP poslať dávky nemocenského poistenia,
- **doplniť dátum, kedy zamestnanec pracoval naposledy a dátum, kedy nastúpil opäť do práce - pokiaľ staršie tlačivo tieto údaje neobsahuje, treba ich dopísať**,
- po ukončení OČR zamestnanec vyhotoví kópiu vyplneného tlačiva „Žiadosť o ošetrovné“ a túto kópiu odovzdá na referát PAM,
- v mzdovej učtárni sa mu vystaví doklad o príjme pre výpočet denného vymeriavacieho základu,
- **tento doklad musí vyplniť a potvrdiť nadriadený vedúci zamestnanca**,
- tlačivo „Žiadosť o ošetrovné“ spolu s týmto dokladom je zamestnanec povinný zaniest' osobne (na Záhradnícku 153), príp. poslať poštou do SP (Záhradnícka 31, PŠČ 829 02), alebo jednoducho poslať cez našu podateľňu na vyššie uvedenú adresu.

#### DPN

Ak je zamestnanec dočasne práceneschopný, vypláca mu náhradu príjmu počas prvých 10 kalendárnych dní zamestnávateľ – CVTI SR.

Postup v prípade dočasnej pracovnej neschopnosti:

- vznik dočasnej pracovnej neschopnosti bezodkladne nahlásiť zamestnávateľovi a najneskôr do 3 dní doručiť Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti: časť II. Žiadosť o nemocenské dávky a Ila. Žiadosť o náhradu príjmu (kladenky) referátu PAM,
- každá kladenka musí obsahovať:
  - podpis a pečiatku vedúceho odboru,
  - v časti "II. Žiadosť" bod 4: Zamestnanec pred vznikom dočasnej PN naposledy pracoval dňa: ..... dátum vyplní vedúci odboru!,
  - na zadnej strane musí byť **podpis zamestnanca**, dátum a **číslo účtu**,
  - kolónku "Vyhlásenie poistenca" vyplňuje zamestnanec!
  - a samozrejme treba preškrtnúť, či si uplatňujete nárok na nemocenské aj z iného poistenia, inak sa môže stať, že vám dávky NP budú vyplatené v nesprávnej sume;
- po ukončení PN Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti: časť IV. Hlásenie o skončení dočasnej PN odovzdať na referát PAM, ak PN neprekročila 10 dní
- na tejto kladenke musí zamestnanec vyplniť kolónku „Vyhlásenie poistenca“ a vedúci odboru doplniť deň nástupu do zamestnania.

Ak PN prekračuje 10 dní, od 11. dňa už vypláca dávky nemocenského poistenia SP.

- pri prekročení 10 dní PN referát PAM vystaví doklad o príjme zamestnanca pre výpočet denného vymeriavacieho základu a spolu s Potvrdením o dočasnej pracovnej neschopnosti ho zašle do SP,
- po ukončení PN nad 10 dní vyplnené tlačivo Hlásenie o skončení dočasnej PN potvrdí vedúci odboru (pečiatka a podpis v príslušnej kolónke) a uvedie deň nástupu do zamestnania (tiež v príslušnej kolónke)
- pri ukončení PN dlhšej ako 10 dní je postup ako pri OČR, t. j. po potvrdení vedúcim sa ukončenie PN pošle do pobočky SP, napr. cez našu podateľňu.