

**EMKOBEL, a. s. Rázusova ul. č. 1846,
052 01 Spišská Nová Ves**

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok

2016

Platná od 01.01.2016

OBSAH KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

Časť I	Všeobecné ustanovenia
Časť II	Vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou
Časť III	Pracovnoprávne vzťahy
Časť IV	Odmeňovanie
Časť V	Sociálna politika
Časť VI	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
Časť VII	Záverečné ustanovenia

Prílohy :

- Smernica pre poskytovanie prémie / príloha č. 1 /
- Smernica pre poskytovanie mimoriadnych odmien / príloha č.2 /
- Smernica pre poskytovanie 13. platu / príloha č. 3 /
- Smernica pre poskytovanie odmien pri životných jubileách / príloha č. 4 /
- Smernica pre doplnkové dôchodkové poistenie / príloha č. 5 /
- Termíny výplát v roku 2016 / príloha č. 6 /
- Harmonogramy pracovnej doby a rozpis pohotovosti /príloha č. 7-10 /

Rozdeľovník:

R, TPÚ, OEÚ, MU, OZ KOVO 2x, predstavenstvo

Kolektívna zmluva

Zmluvné strany

EMKOBEL, a. s., Rázusova ul. č. 1846, 052 01 Spišská Nová Ves, zastúpená predsedníčkou predstavenstva Mgr. Leou Grečkovou a členom predstavenstva Ing. Ernestom Jakubčom

a

Základná organizácia Odborového zväzu KOVO v spoločnosti EMKOBEL, a. s. zastúpená predsedom Mgr. Ondrejom Holotňákom.

uzavreli túto **kolektívnu zmluvu na rok 2016.**

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Táto kolektívna zmluva upravuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti v rámci danom pracovnoprávnymi predpismi a určuje zvýšené a rozšírené pracovnoprávne nároky zamestnancov. Upravuje tiež vzťahy v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanovuje iné nároky zamestnancov.

Článok 2

Táto zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi, a to bez ohľadu na ich príslušnosť k odborom. Na zamestnancov vykonávajúcich práce mimo pracovného pomeru a na bývalých zamestnancov – dôchodcov, sa vzťahuje v rozsahu vymedzenom v jednotlivých článkoch tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Túto kolektívnu zmluvu možno zmeniť alebo doplniť len na základe kolektívneho vyjednávania. O návrhoch na zmenu sa začne rokovať najneskôr po uplynutí 15 pracovných dní, ktoré začínajú plynúť doručením návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej zmluvnej strane.

Dohodnutá zmena kolektívnej zmluvy bude prijatá písomným dodatkom k tejto kolektívnej zmluve.

Článok 4

Táto kolektívna zmluva je uzavretá na obdobie od 01.01. 2016 do 31.12. 2016.
Táto kolektívna zmluva platí až do uzavretia novej kolektívnej zmluvy na rok 2017.

Článok 5

Zamestnávateľ zabezpečí vydanie 7 ks kolektívnej zmluvy, v prípade zmien aj jej dodatkov, a to do 5 dní od ich podpísania. Odborový orgán oboznámi zamestnancov s obsahom kolektívnej zmluvy alebo dodatku na členskej schôdzi najneskôr do 15 dní od ich uzavretia.

Časť II

Vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou

Článok 6

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať pravdivé informácie minimálne v dohodnutom rozsahu.
2. Zmluvné strany sa budú navzájom prizývať na rokovania vedenia spoločnosti a na zasadania výboru odborovej organizácie v prípade, že sa bude rokovať o organizačných zmenách, o opatreniach na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci, zásadných otázkach odmeňovania a racionalizácie práce, o hromadnej úprave pracovného času, ako aj o iných opatreniach týkajúcich sa väčšieho počtu zamestnancov.
3. Zmluvné strany sa budú vzájomne informovať o svojich stanoviskách k pripravovaným všeobecne záväzným právnym predpisom a k pripravovaným vnútropodnikovým predpisom.

Poskytovanie pracovného voľna na odborovú činnosť

Článok 7

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi, ktorého určí základná organizácia na prácu v komisiách, na účely výkonu bežnej odborovej práce na pracovisku krátkodobé pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 30 minút mesačne na jedného člena odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ umožní v rámci svojich prevádzkových možností zúčastňovať sa členom a funkcionárom základnej odborovej organizácie na školeniach usporiadaných vyššími odborovými orgánmi.

Materiálne zabezpečenie

Článok 8

Zamestnávateľ poskytne na činnosť odborovej organizácie zasadaciu miestnosť. Na účely konania členských schôdzí poskytne zamestnávateľ na požiadanie zasadaciu miestnosť na vymedzený deň a čas. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov znáša zamestnávateľ.

Poskytovanie informácií

Článok 9

1. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii raz ročne informácie o dosiahnutých hospodárskych výsledkoch a rozdelení zisku, o zásadných otázkach rozvoja a perspektíve spoločnosti, o plánovanom mzdovom vývoji a o personálnej a sociálnej politike. Na požiadanie odborového orgánu poskytne k týmto informáciám konzultácie.

Prerokovanie s odborovým orgánom

Článok 10

1. Zamestnávateľ prerokuje s odborovým orgánom raz za polrok opatrenia na vytváranie podmienok pre zamestnávanie zamestnancov so zameraním na matky, osoby so zmenenou pracovnou schopnosťou, zamestnancov vo veku nad 50 rokov. Polročne zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou tiež zásadné otázky starostlivosti o zamestnancov, otázky hygieny, bezpečnosti pri práci a otázky zlepšovania pracovného prostredia.
2. V prípade pripravovaných organizačných alebo iných zmien, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov, prerokuje zamestnávateľ dôvody a dôsledky týchto zmien s odborovým orgánom najneskôr 30 dní pred ich uplatnením. Na rokovanie zamestnávateľ predloží návrhy na zmiernenie dôsledkov prepúšťania vrátane možnosti umiestnenia na iných pracovných miestach.
3. Raz za polrok prerokuje zamestnávateľ s odborovým orgánom všetky opatrenia, ktoré sa týkajú hospodárskych, sociálnych, zdravotných a kultúrnych záujmov zamestnancov.
4. Iné rozviazanie pracovného pomeru, pri ktorom sa nevyžaduje prerokovanie alebo súhlas odborového orgánu, oznamuje zamestnávateľ odborovému orgánu raz štvrtročne.

Kontrolná činnosť odborov

Článok 11

Zamestnávateľ umožní odborovému orgánu vykonať na požiadanie kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných predpisov a kontrolu dodržiavania tejto kolektívnej zmluvy.

Na tento účel je odborový orgán oprávnený:

1. vstupovať na pracoviská zamestnávateľa,
2. vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
3. podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
4. vyžadovať od zamestnávateľa a od orgánu jemu podriadenému, aby dali pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
5. navrhovať zamestnávateľovi a iným orgánom povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby uplatnili vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto kolektívnej zmluvy,
6. vyžadovať od zamestnávateľa správy o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly alebo na uskutočnenie návrhov, ktoré odborový orgán podal.

Sťažnosti zamestnancov a spory

Článok 12

1. Zmluvné strany vytvoria stálu paritnú štvorčlennú zmierovaciu komisiu na riešenie sporov vzniknutých medzi zamestnancami a zamestnávateľom. V konkrétnych prípadoch sa v prípade potreby rozšíri komisia na paritnom princípe o odborníkov, ktorých si pozvú zmluvné strany.
2. V prípade sporov o nároky z pracovného pomeru nepodmieňuje prerokovanie sporu v zmierovacej komisii podanie na súde.
3. V prípade sporu o plnenie záväzkov kolektívnej zmluvy, z ktorých nevyplývajú nároky jednotlivým zamestnancom a má byť riešený inštitútom sprostredkovateľa, je prerokovanie v komisii podmienkou.

Časť III

Pracovnoprávne vzťahy

Článok 13

Ak u zamestnanca dôjde k zmene pracovnej schopnosti v dôsledku výkonu práce alebo v dôsledku nehody zavinenej zamestnávateľom, je zamestnávateľ povinný zabezpečiť mu ďalšie pracovné uplatnenie.

Pracovný čas

Článok 14

1. Týždenný pracovný čas je **37,5** hodiny.
2. Podľa harmonogramu zmien pracujú na dve zmeny dispečeri.
3. Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času musí byť také, aby priemerný týždenný pracovný čas nepresiahol určený týždenný pracovný čas a zamestnanec je povinný v príslušnom týždni odpracovať celý týždenný pracovný čas.
4. Zamestnancom pracujúcim v prostredí, v ktorom dochádza pri výkone práce k silnému znečisteniu, sa čas potrebný na osobnú očistu započítava do pracovného času bez zníženia mzdy.
5. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.

Pružný pracovný čas

Článok 15

1. Pružný pracovný čas uplatnený formou pružného pracovného týždňa môžu uplatniť všetci technicko-hospodársky pracovníci vrátane riaditeľa spoločnosti, okrem vedúceho technického útvaru a vedúceho údržby.
2. Základný pracovný čas je určený **od 8.00 hod. do 13.30 hod.** Úseky voliteľného pracovného času sú **od 6.00 do 8.00 hod. a od 13.30 do 18.00 hod.**
3. V zmysle § 143 ods. (2) zákona č. 311/2001 Z. z. v platnom znení pri prekážkach v práci na strane zamestnanca je náhrada mzdy za 7,5 hodiny.

Práca nadčas a pracovná pohotovosť

Článok 16

1. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.
2. Pri pružnom pracovnom čase je práca nadčas práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom mimo základného pracovného času.
3. Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri naliehavých opravárskych prácach alebo prácach, bez vykonania ktorých by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu.
4. Pracovnú pohotovosť nie je možné nariadiť:
 - mladistvým,
 - tehotným ženám a ženám trvalo sa starajúcim o dieťa do veku troch rokov,
 - osamelým zamestnancom starajúcim sa o dieťa do 15 rokov veku,
 - zamestnancom, ktorí zo zdravotných dôvodov pracujú v režime kratšieho pracovného času atď.
5. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada v zmysle čl. 25 ods. 7. tejto kolektívnej zmluvy.

Dovolenka

Článok 17

1. Základná výmera dovolenky je najmenej **štyri** týždne. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku je najmenej **päť** týždňov. Nárok na dovolenku sa predlžuje o jeden týždeň nad výmeru štyroch, resp. piatich týždňov.
2. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka.

Prekážky v práci

Článok 18

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy vo výške jeho priemerného zárobku i bez náhrady mzdy pri prekážkach v práci z dôvodov všeobecného záujmu, pri výkone verejnej funkcie, občianskej povinnosti atď. a ostatných dôležitých osobných prekážok v práci zo strany zamestnanca i zamestnávateľa, ak túto činnosť nemožno vykonávať mimo pracovného času len v rozsahu a nárokoch podľa § 136 až 144 Zákonníka práce.

Odstupné

Článok 19

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) 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 v sume podľa § 76 ods. (1) zákona č. 311/2001 Z. z. v platnom znení.
2. Zamestnancovi patrí po skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume podľa § 76 ods. (2) zákona č. 311/2001 Z. z. v platnom znení.
3. Odstupné sa vypláca po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne podľa prílohy č. 6 tejto kolektívnej zmluvy na rok 2016, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

Odchodné

Článok 20

Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

Cestovné náhrady

Článok 21

1. Cestovné náhrady sa poskytujú zamestnancom v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z o cestovných náhradách v platnom znení.
2. Ak zamestnávateľ vyšle zamestnanca na pracovnú cestu, ktorá trvá kratšiu dobu ako 5 hodín, a tým mu znemožní bežné stravovanie, poskytne mu stravné vo výške patriacej do pásma od 5 do 12 hodín pri pracovných cestách.

Časť IV

Odmeňovanie

1. Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.
2. Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom. Za mzdu sa nepovažuje plnenie poskytované v súvislosti so zamestnaním podľa iných ustanovení ZP alebo podľa osobitných predpisov, najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, výnosy z kapitálových podielov alebo obligácií, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a náhrada za pracovnú pohotovosť. Za mzdu sa tiež nepovažuje ďalšie plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.
3. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu.
4. Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom.
5. Pre odmeňovanie zamestnancov akciovej spoločnosti sa uplatnia nasledovné mzdové formy :
 - 5.1. Základné zložky mzdy :
 - a/ časová mzda – hodinový mzdový taríf vynásobený skutočne odpracovanými hodinami
 - b/ mesačné platy THP
 - 5.2. Ďalšie zložky mzdy :
 - a/ prémie / príloha č.1 /
 - b/ mimoriadne odmeny / príloha č. 2 /
 - c/ 13. plat / príloha č. 3 /
 - d/ mzdové zvýhodnenia

Minimálna mzda

Článok 22

Suma mesačnej minimálnej mzdy je ustanovená nariadením vlády č. 279/2015 Z. z. v nominálnej výške **405,00 eur** mesačne pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou a **2,4832 eur** za každú hodinu odpracovanú zamestnancom.

Mzdové stupne /Tarify/

Článok 23

Mzdové tarify sú odstupňované podľa zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce.

1. Mzdové stupne /tarify/ pre robotnícke profesie

stupeň náročnosti	mzdový stupeň	hodinová sadzba od – do v €
I.	1	2,50 - 2,80
	2	2,65 - 3,80
II.	3	3,30 - 3,90
	4	3,50 - 4,90
III.	5	4,50 - 5,60
	6	5,00 - 6,50

2. Mzdové stupne /tarify/ pre výrobnotechnické a administratívne profesie

Stupeň náročnosti	mzdový stupeň	mesačná sadzba od – do v €
I.	1	410,00 - 440,00
	2	440,00 - 480,00
II.	3	480,00 - 530,00
	4	530,00 - 580,00
III.	5	580,00 - 750,00
	6	750,00 - 900,00
IV.	7	800,00 - 1100,00
	8	900,00 - 1200,00
V.	9	1000,00 - 1300,00
	10	1200,00 - 1500,00

3. Zásady zarad'ovania zamestnancov do mzdových stupňov /taríf/

Pracovné miesto je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Každému miestu je priradený stupeň náročnosti podľa zložitosti a namáhavosti práce i zodpovednosti, odborných znalostí, požadovaného vzdelania a dĺžky praxe.

Druh pracovnej činnosti – pracovné miesto – a jemu odpovedajúci stupeň /tarifa/ sa písomne uvedie v pracovnej zmluve zamestnanca.

Zatriedenie pracovného miesta do stupňa náročnosti /podľa prílohy k ZP č. 311/2001 Z. z. v platnom znení

3.1. Pre robotnícke profesie

Stupeň náročnosti	Mzdový stupeň /tarifa/	Pracovné miesto /funkcia/
I	1	upratovačka administratívnych priestorov
	2	upratovačka prevádzkových priestorov
II	3	kurič plynovej kotolne
	4	údržba tepelných zariadení – údržbár zámočník, kúrenár, vodoinštalatér, zvárač kovov - údržbár, prevádzkový elektrikár, dispečer tepelných zariadení
III	5	zvárač so štátnymi skúškami pre vyhradené technické zariadenia, kúrenár prevádzkový elektrikár s vyššou kvalifikáciou, elektroinštalatér,
	6	odborný pracovník pre vyhradené technické zariadenia

3.2. Pre výrobo-technické a administratívne profesie

Stupeň náročnosti	Mzdový stupeň /tarifa/	Pracovné miesto /funkcia/
I	1	-
	2	-
II	3	- administratívny pracovník – jednoduché práce
	4	- výrobnotechnický pracovník – jednoduché práce
III	5	- chemik, ovzdušie – vodohospodár - fakturant odbytu - výrobný účtovník, pokladňa - mzdový účtovník – personalista, sekretárka
	6	- vedúci prevádzky, výrobný majster - vedúci údržby a MTZ - finančný účtovník - mzdový účtovník – personalista, sekretára - fakturant odbytu – výrobný účtovník, pokladňa

IV	7	- technik pre informatiku a meranie
		- revízny technik
		- technik M a RT
		- technik pre energetiku a dopravu
		- vedúci prevádzky, výrobný majster
V	8	- vedúci údržby a MTZ
		- finančný účtovník
		- technik pre inžinierske siete a investície
V	9	- technik M a RT
		10
		- vedúci technik – programátor

Zamestnávateľ zaradí zamestnanca na základe v pracovnej zmluve dohodnutého pracovného miesta do funkcie a určí mu základnú hodinovú, resp. mesačnú sadzbu v rozpätí príslušného mzdového stupňa. Zaradenie musí byť urobené písomnou formou, s prihliadnutím na dosiahnuté vzdelanie a prax zamestnanca.

Tarifná mzda nesmie byť nižšia, ako minimálna mzdová tarifa v mzdovom stupni, do ktorého bol zamestnanec zaradený.

Zaradenie na pracovné miesto a do mzdového stupňa vykonáva v súlade s týmto mzdovým predpisom zásadne príslušný vedúci útvaru a schvaľuje ho riaditeľ spoločnosti.

Zmluvná mzda

Článok 24

1. Zmluvná mzda bude uplatnená u riaditeľa spoločnosti a vedúcich útvarov.
2. O uplatnení zmluvnej mzdy pre ďalších zamestnancov rozhoduje predstavenstvo spoločnosti.

Mzdové zvýhodnenia

Článok 25

1. Mzdové zvýhodnenia nepatria zamestnancom, s ktorými bola dohodnutá zmluvná mzda.
2. Za nadčasovú prácu patrí zamestnancovi zvýhodnenie vo výške 35 % z jeho priemerného zárobku, ak mu nebolo poskytnuté náhradné voľno.
3. Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške 100 % priemerného zárobku.
4. Za prácu v sobotu a v nedeľu patrí zamestnancovi k dosiahnutej mzde príplatok vo výške 50 % jeho priemerného zárobku.
5. Zamestnancom údržby, ktorí sú poverení vedením čaty a preberajú zodpovednosť za zverené predmety, potrebné pre výkon údržbárskej čaty patrí príplatok vo výške 0,40 €/hod za podmienky vedenia 3 a viac podriadených pracovníkov.
6. Zamestnancom, ktorí zabezpečujú súčasne s výkonom svojej práce i údržbu a vedenie technologických motorových vozidiel, patrí príplatok vo výške 1,5 €/deň.
7. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada vo výške 1,00 €.

8. Ak zamestnanec zastupuje v plnom rozsahu zamestnanca zaradeného do vyššej tarifnej triedy, patrí mu príplatok vo výške rozdielu jeho základnej mzdy a základnej mzdy zastupovaného zamestnanca. Ďalej mu po dobu zastupovania patrí i pomerná časť odmeny, priznanej zastupovanému zamestnancovi. Mzdové zvýhodnenie prináleží zamestnancovi až po 4 týždňoch súvislého zastupovania s účinnosťou od prvého dňa zastupovania.

Prechodné prekážky v práci

Článok 26

Podmienkou uznania prechodných odbytových ťažkostí, technologických dôvodov, nižšej spotreby práce alebo prechodu na nový podnikateľský program ako dôvodu pre poskytovanie náhrady mzdy vo výške 60 % priemerného zárobku je písomné vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, určenie okruhu zamestnancov, ktorých sa bude týkať, a trvanie týchto prekážok v práci, odsúhlasené odborovým orgánom.

Prestoj

Článok 27

Ak nemôže zamestnanec vykonávať prácu pre prestoj, ktorý nezavinil, alebo pre poveternostné vplyvy, preradí ho zamestnávateľ na výkon inej práce, ako bola dohodnutá v pracovnej zmluve. Mzda mu prislúcha za skutočne vykonanú prácu, najmenej však vo výške priemerného zárobku, a to po dobu najviac 3 po sebe nasledujúcich mesiacov odo dňa preloženia.

Splatnosť a výplata mzdy

Článok 28

1. Mzda je splatná dozadu za mesačné obdobie a to najneskoršie v nasledujúcom mesiaci v stanovených výplatných termínoch.
2. Ak na základe písomného súhlasu zamestnancov požiadajú odborový orgán o zrážanie členských príspevkov svojich členov z ich mzdy, zamestnávateľ zráža určené čiastky a odvádza ich na účet odborovej organizácie vo výplatnom termíne.
3. Termíny výplat sú uvedené v prílohe č. 6 tejto kolektívnej zmluvy.

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely

Článok 29

1. Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely zisťuje zamestnávateľ zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období.
2. Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrtrok predchádzajúci štvrtroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po rozhodujúcom období a požíva sa počas celého štvrtroka.

3. Ak zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 22 dní alebo 170 hodín, používa sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok.

Časť V

Sociálna politika zamestnávateľa

Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov

Článok 30

1. Zamestnávateľ zabezpečí pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov v zmysle § 151 Zákonníka práce.
2. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom 1 rekondičný deň v roku s náhradou mzdy na regeneráciu pracovnej sily. Rekondičný deň bude organizovaný zamestnávateľom a odborovou organizáciou a účasť na ňom je povinná.

Stravovanie

Článok 31

1. Na stravovanie vo vlastnom zariadení, v zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby, sa zamestnancovi uhradí z ceny jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja:
 - 55 % hodnoty jedla, najviac do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách,
 - príspevok zo sociálneho fondu vo výške stanovenej v článku 32 tejto KZ .
2. Zamestnanci platia podiel na stravných lístkoch zrážkami zo mzdy na základe dohody a výdaj lístkov zabezpečuje pokladňa spoločnosti.
3. Pracovník nemá nárok na stravný lístok počas PNS, dovolenky a služobnej cesty, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.

Sociálny fond

Článok 32

1. Sociálny fond sa tvorí ako súhrn prídeltov:

- . vo výške 1,5 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovné účely,
- . zo zisku vo výške 2 % a mimoriadneho prídeltu zo zisku podľa rozhodnutia valného zhromaždenia
- . zo zostatku sociálneho fondu minulého roku.

2. Plánovaná tvorba sociálneho fondu pre rok 2016 :

2.1 1,5 % z objemu vyplatených miezd v r. 2016	7.368,75
2.2 2% z vytvoreného použiteľného zisku v r. 2015	2.238,46
2.3 Mimoriadny prídelt zo zisku r. 2015	19.000,00
2.4 Zostatok zdrojov sociálneho fondu z r. 2015	177,42
Spolu zdroje :	28.784,63

3. Čerpanie – použitie sociálneho fondu v r. 2016:

3.1 Príspevok na závodné stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov:	5.723,20
- vo výške 0,70 EUR/ 1 stravný lístok / celkom 224 prac. dní bez D a PNS na rok x 36 pracovníkov/	
3.2 Príspevok na zotavenie a regeneráciu zamestnancov	18.250,00
- príspevok sa vyplatí všetkým pracovníkom spoločnosti vo výške 500,-- EUR/pracovníka vo výplate miezd za mesiac jún 2016 /36,5 prac. x 500 EUR/prac./	
3.3 Odmeny pri životných jubileách	1.325,00
/podľa smernice – prílohy č. 4 ku KZ/	
3.4 Organizovanie Športového dňa	600,00
3.5 Organizovanie Rekondičného dňa	600,00
3.6 Kultúra, šport – príspevok 35,-- EUR	1.295,00
na pracovníka /35,-- x 37 prac. / na základe vyúčtovanie lístkov, vstupeniek a pod./	

Spolu výdaje:	27.793,20
Zostatok SF :	991,43

Ostatné výhody zamestnancov

Článok 33

1. Zamestnancom sa môžu poskytnúť dopravné prostriedky a mechanizmy alebo iný hmotný majetok, ak sa tým nenaruší plnenie úloh zamestnávateľa. Vyúčtovanie sa vykoná podľa platných cenníkov.
2. Zamestnancom sa umožní zvýhodnený odpredaj použitého alebo nepotrebného materiálu.

Časť VI

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Článok 34

1. Zo strany zamestnávateľa budú bezpečnosť práce, hygienické a pracovné podmienky zabezpečované v súlade s platnými právnymi normami v znení neskorších predpisov, zvlášť zákonníkom práce a platným organizačným poriadkom zamestnávateľa. Táto činnosť bude vyhodnocovaná a prejednávaná vedením spoločnosti a ZV OZ KOVO jedenkrát ročne.
2. Náklady, súvisiace so zabezpečovaním starostlivosti o bezpečnosť a hygienu práce bude výhradne hradiť zamestnávateľ. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom vydávanie vhodných osobných ochranných a pracovných pomôcok a odevov i čistiacich prostriedkov na základe platných noriem a vlastnej smernice.
3. V súlade s ustanovením § 149 ZP umožní zamestnávateľ odborovej organizácii výkon spoločenskej kontroly nad bezpečnosťou práce.
4. Zamestnávateľ spolu so ZV 1 krát ročne uskutoční na všetkých pracoviskách spoločnosti spoločenskú kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vrátane návrhov opatrení.
5. Zamestnávateľ bude vykonávať pravidelné školenia a preskúšanie zamestnancov z predpisov na úseku bezpečnosti a hygieny práce i požiarnej ochrany.
6. Zamestnávateľ vytvorí v mzdovom systéme dostatočný priestor pre hodnotenie úrovne zabezpečovania bezpečnosti a hygieny práce všetkými zamestnancami v rozsahu funkcií a právomocí. Zamestnanec postihnutý za porušenie predpisov BOZP môže podať námietky na ZV, alebo ho požiadať o prešetrenie záležitosti.

Časť VII

Záverečné ustanovenia

Kontrola plnenia kolektívnej zmluvy

Článok 35

Kontrolu plnenia záväzkov tejto kolektívnej zmluvy budú vykonávať zmluvné strany polročne, a to do 15. júla a do 15. januára.

Kolektívne vyjednávanie na ďalšie obdobie

Článok 36

Vyjednávanie o kolektívnej zmluve na ďalšie obdobie sa začne najneskôr do 15. novembra t. r. V tomto termíne už bude spresnený postup vyjednávania, budú určené vyjednávacie skupiny a ich vedúci, termíny rokovaní a postup pri nezrovnalostiach vedúcich ku kolektívnemu sporu o uzavretie kolektívnej zmluvy.

Uloženie kolektívnej zmluvy

Článok 37

Kolektívna zmluva je uložená k nahliadnutiu u predsedu odborovej organizácie a na sekretariáte riaditeľa spoločnosti.

Súčasti kolektívnej zmluvy

Článok 38

Neoddeliteľnou súčasťou tejto kolektívnej zmluvy sú :

- Smernica pre poskytovanie prémie / príloha č. 1 /
- Smernica pre poskytovanie mimoriadnych odmien / príloha č. 2 /
- Smernica pre poskytovanie 13. platu / príloha č. 3 /
- Smernica pre poskytovanie odmien pri životných jubileách / príloha č. 4 /
- Smernica pre doplnkové dôchodkové poistenie / príloha č. 5 /
- Termíny výplat v roku 2016 / príloha č. 6 /
- Harmonogramy pracovnej doby a rozpis pohotovosti /príloha č. 7–10 /

V Spišskej Novej Vsi, dňa: 28.01.2016

Mgr. Ondrej HOLOTŇÁK
predseda ZO OZ KOVO
pri EMKOBEL, a.s. Spišská Nová Ves

Mgr. Lea Grečková
predseda predstavenstva

Ing. Ernest JAKUBČO
člen predstavenstva

S M E R N I C A
pre poskytovanie prémie zamestnancom akciovej spoločnosti EMKOBEL
Spišská Nová Ves

I. PRÉMIOVÝ PORIADOK PRE TECHNICKO-HOSPODÁRSKYCH PRACOVNÍKOV

1. Účel prémiovania

- 1.1. Účelom prémiovania technicko-hospodárskych pracovníkov je ich hmotná zainteresovanosť na dosahovaní čo najlepších hospodárskych výsledkoch spoločnosti.
- 2.1. Prémiový poriadok sa vzťahuje na THP spoločnosti odmeňovaných podľa tejto kolektívnej zmluvy, okrem riaditeľa spoločnosti a vedúcich útvarov.

2. Prémiové ukazovatele

- 2.1 Jednotlivým pracovníkom sa určia tri prémiové ukazovatele:
- 2.2 Prémiové ukazovatele pre zamestnancov navrhuje vedúci príslušného útvaru a schvaľuje riaditeľ spoločnosti. Novoprijatým zamestnancom sa nestanovia prémiové ukazovatele na kalendárny štvrtrok v ktorom nastúpili do práce.
- 2.3 Proti určenému prémiovému ukazovateľu sa môže zamestnanec odvolať do 5 dní odo dňa doručenia ukazovateľa.
- 2.4 Zmena prémiových ukazovateľov v priebehu prémiového obdobia je prípustná len vo výnimočných a objektívne zdôvodnených prípadoch.

3. Prémiová základňa

Prémiová základňa je súčet mesačných platov za príslušný kalendárny štvrtrok a odpracovaný čas.

4. Prémiové obdobie

Prémiové obdobie je kalendárny štvrtrok.

5. Výška prémie – prémiovej sadzby

- 5.1. Pri splnení všetkých ukazovateľov sa priznáva základná sadzba vo výške 30 %.
- 5.2. Prémiový list podpísaný vedúcim útvaru a riaditeľom spoločnosti je potrebné vypracovať pred začiatkom prémiového obdobia.
- 5.3. Plnenie ukazovateľov sa vyhodnocuje vždy najneskôr do 3-tieho kalendárneho dňa nasledujúceho po ukončení prémiového obdobia /štvrtroka/. Prémie sa vyplácajú po vyhodnotení ukazovateľov vo výpláte mzdy za posledný mesiac príslušného štvrtroku.

6. Krátenie prémieí

- 6.1. Za každý nesplnený ukazovateľ sa základná sadzba kráti o 1/3.
- 6.2. Celkovú vypočítanú prémieu je možné u jednotlivých zamestnancov krátiť, alebo celkom odobrať najmä pri :
 - 6.2.1. závažnom porušení pracovnej disciplíny na ktorú bol zamestnanec písomne upozornený
 - 6.2.2. opakovanom nesplnení pracovných úloh, na ktoré bol pracovník písomne upozornený
 - 6.2.3. zistených nedostatkoch kontrolnými orgánmi
 - 6.2.4 zamestnanec musí byť oboznámený s vyhodnotením, prípadne krátením prémie pred jej vyplatením. O rozdelení a krátení prémieí sú vedené písomné záznamy.

II. PRÉMIOVÝ PORIADOK PRE ZAMESTNANCOV V ROBOTNÍCKYCH PROFESIÁCH

1. Účel prémiovania

- 1.1. Účelom prémiovania zamestnancov v robotníckych profesiách je ich hmotná zainteresovanosť na dosahovaní čo najlepších hospodárskych výsledkov spoločnosti.
- 1.2. Prémiový poriadok sa vzťahuje na zamestnancov v robotníckych profesiách /dispečer, kurič PK, údržbár, upratovačka/ odmeňovaných podľa tejto kolektívnej zmluvy.

2. Prémiové ukazovatele

- 2.1. Jednotlivým zamestnancom sa určia tri ukazovatele.
- 2.2. Pre dispečerov a pre obsluhu tepelných zariadení sa uplatnia tieto ukazovatele :**
 - 2.2.1. dodržiavanie pracovnej a technologickej disciplíny
 - 2.2.2. vykonávanie predpísaných pracovných činností v zmysle prevádzkových predpisov, noriem a vyhlášok
 - 2.2.3. dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany
- 2.3. Pre zamestnancov údržby tepelných zariadení sa uplatnia tieto ukazovatele:**
 - 2.3.1. dodržiavanie pracovnej a technologickej disciplíny
 - 2.3.2. zabezpečenie bezporuchovej prevádzky tepelných zariadení, operatívne odstránenie havárií a porúch
 - 2.3.3. dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany
- 2.4. Pre upratovačku sa uplatnia tieto ukazovatele :**
 - 2.4.1. kvalitné a pravidelné čistenie priestorov administratívnej budovy
 - 2.4.2. správne a účelné využitie čistiacich prostriedkov
 - 2.4.3. dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

3. Prémiová základňa

Prémiová základňa je mzda za odpracovaný mesiac /počet odpracovaných hodín x príslušný tarif/.

4. Prémiové obdobie

Prémiové obdobie je kalendárny mesiac.

5. Výška prémie – prémiovej sadzby

- 5.1. Pri splnení všetkých ukazovateľov sa priznáva základná sadzba vo výške :
- | | |
|---|------|
| 5.1.1. dispečeri a kuriči plynových kotolní | 30 % |
| 5.1.2. údržba a oprava tepelných zariadení | 30 % |
| 5.1.3. upratovačka | 15 % |
- 5.2. Plnenie ukazovateľov sa vyhodnocuje vždy najneskôr do 3-tieho kalendárneho dňa po ukončení prémiového obdobia.
- 5.3. Prémie sa vyplácajú po vyhodnotení mesiaca vo výplate miezd za príslušný mesiac.

6. Krátenie prémie

- 6.1. Za každý nesplnený ukazovateľ sa základná sadzba prémie kráti o 1/3.
- 6.2. Celkovú vypočítanú prémie je možné u jednotlivých zamestnancov krátiť, alebo celkom odobrať najmä pri :
- 6.2.1. pri závažnom porušení pracovnej disciplíny
 - 6.2.2. opakovanom nesplnení pracovných úloh na ktoré bol pracovník písomne upozornený
 - 6.2.3 . pri zistených nedostatkoch kontrolnými orgánmi.
- 6.3. Zamestnanec musí byť oboznámený s vyhodnotením, prípadne krátením prémie pred jej vyplatením. O rozdelení a krátení prémie sú vedené písomné záznamy.

III. Záverečné ustanovenia

Táto smernica pre poskytovanie prémie zamestnancom EMKOBEL, a.s. nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016.

S M E R N I C A **pre poskytovanie mimoriadnych odmien**

1. Všeobecné ustanovenia

- 1.1. Podľa tejto smernice sa bude postupovať pri poskytovaní mimoriadnych odmien zamestnancom spoločnosti.
- 1.2. Tieto odmeny sú súčasťou nákladových miezd.

2. Podmienky pre poskytovanie mimoriadnych odmien

- 2.1. Mimoriadne odmeny sa poskytujú za :
 - 2.1.1 splnenie mimoriadnych, alebo jednorazových termínovaných pracovných úloh,
 - 2.1.2 zlepšenie technických a organizačných opatrení, preukázateľne zameraných na zvýšenie efektívnosti výroby
 - 2.1.3 iné závažné prípady, neuvedené v predchádzajúcich bodoch podľa rozhodnutia riaditeľa spoločnosti.
- 2.2. Mimoriadne odmeny sa môžu vypísať vopred formou prísľubu, vo výnimočných prípadoch aj následne po splnení úlohy.
- 2.3. Mimoriadne odmeny sa môžu poskytovať všetkým zamestnancom spoločnosti okrem :
 - riaditeľa spoločnosti, vedúceho technicko-prevádzkového útvaru a vedúceho obchodno-ekonomického útvaru,
 - zamestnancom, zamestnaným na základe dohôd o vykonaní práce a pracovnej činnosti
- 2.4. Odmeny môžu byť vyplatené zamestnancom po splnení úlohy a ich schválení riaditeľom spoločnosti.

3. Stanovenie a schvaľovanie mimoriadnych odmien

- 3.1. Výška mzdových prostriedkov, určených na tieto odmeny je 2.000 € na rok.
Z tohto limitu sa prideluje :

- vedúcemu technicko-prevádzkového útvaru	1200 €
- vedúcemu obchodno-ekonomického útvaru	500 €
- rezerva riaditeľa spoločnosti	300 €
- 3.2. Výšku odmeny pre jednotlivých zamestnancov navrhuje vedúci útvaru a výplatu schvaľuje riaditeľ spoločnosti.
- 3.3. Maximálna výška odmeny pre jedného zamestnanca môže byť 100 €.
- 3.4. Za správnosť priznanej odmeny, vecné plnenie a stanovenie jej výšky zodpovedajú vedúci jednotlivých útvarov.
- 3.5. Zodpovednosť za neprekročenie limitu na rok 2016 na tieto odmeny má obchodno-ekonomický útvar spoločnosti – mzdové oddelenie, ktoré sleduje čerpanie a v prípade jeho prekročenia upozorní príslušného vedúceho útvaru.

4. Záverečné ustanovenie

Táto smernica je záväzná a nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016.

S M E R N I C A
pre poskytovanie 13. platu

1. 13. plat sa tvorí z plánovaných nákladových mzdových prostriedkov.

Konkrétna výška mzdových prostriedkov pre tento plat sa stanoví maximálne do výšky plánovaných mzdových prostriedkov v po odpočítaní rezervy na ročné odmeny pre vedenie spoločnosti v bežnom kalendárnom roku.

2. 13. plat sa poskytne každému zamestnancovi spoločnosti v trvalom pracovnom pomere, ak jeho pracovný pomer trval celý kalendárny rok bez prerušenia pracovného pomeru.
3. Výška 13. platu sa pre jednotlivých zamestnancov stanoví rozdelením použiteľných mzdových prostriedkov pre tento účel v pomere k ich dosiahnutým zárobkom v roku /za obdobie I. - X./, bez výplat mimoriadnych a cieľových prémie, maximálne do výšky priemerného mesačného zárobku.

4. 13. plat sa neposkytuje :

- a/ zamestnancom, ktorí vykonávajú práce na základe dohody o vykonaní práce
- b/ zamestnancom, ktorí v roku neospravedlnene zameškali jednu, alebo viac zmien
- c/ zamestnancom, ktorým bol právoplatne uložený trest súdom za čin, ktorého sa dopustili pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s nimi
- d/ pracovníkom, ktorým bola daná výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. d/ a e/ ZP.

3. 13. plat bude vyplatený vo výplate miezd za mesiac november príslušného kalendárneho roka.

6. Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016.

S M E R N I C A
pre poskytovanie odmien pri životných jubileách zamestnancov zo sociálneho fondu

1. Všeobecné ustanovenia

- 1.1. Podľa týchto smerníc sa bude postupovať pri priznávaní odmien zamestnancom spoločnosti z príležitosti ich významných životných jubileí.
- 1.2. Odmeny sa budú vyplácať zo sociálneho fondu a o ich vyplácaní rozhoduje zástupca odborovej organizácie a riaditeľ akciovej spoločnosti.

2. Podmienky pre poskytovanie odmien

- 2.1. Odmeny môžu byť priznané zamestnancom, ktorí pracujú v akciovej spoločnosti nepretržite 3 roky, pri príležitosti :
 - a/ životného jubilea 50 rokov veku
 - b/ životného jubilea 60 rokov veku
 - c/ prvého skončenia pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo úplný invalidný dôchodok.
- 2.2. Do doby nepretržitého pracovného pomeru v akciovej spoločnosti sa zahrňuje tiež doba zamestnania v inom podniku, pokiaľ jeho práva a povinnosti z pracovnoprávných vzťahov prešli na preberajúcu organizáciu.
- 2.3. O splnení kritérií a priznaní odmien rozhodujú s konečnou platnosťou spoločne zástupca odborovej organizácie a vedenie akciovej spoločnosti, vychádzajúc zo zhodnotenia práce každého jednotlivca, ktorému sa má priznať odmena.
- 2.4. Komisia určená podľa 1.2 môže pre zmiernenie tvrdosti bodu 2.1. tam uvedenú podmienku odpracovania 3 rokov v akciovej spoločnosti nepretržite zamestnancom odpustiť na základe zhodnotenia jeho pracovných zásluh.
- 2.5. Odmeny je možné poskytnúť v roku, na ktorý pripadlo príslušné jubileum. Ak má zamestnanec v príslušnom roku súčasne 2 výročia, posudzujú sa nezávisle.
- 2.6. Odmeny sú zdaňované v zmysle zákona o dani z príjmu.

3. Stanovenie výšky odmien

Výška odmieny je odstupňovaná podľa odpracovaných rokov v akciovej spoločnosti takto :

doba zamestnania v spoločnosti	výška odmieny
od 3 do 15 rokov	125 €
nad 15 rokov	250 €

4. Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016.

S M E R N I C A
pre doplnkové dôchodkové poistenie zamestnancov akciovej spoločnosti
EMKOBEL Spišská Nová Ves

Doplnkové dôchodkové poistenie zamestnancov upravuje zákon Národnej rady SR č. 650/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

1. Zamestnávateľ a zamestnanci, zastúpení odborovou organizáciou dohodli tieto podmienky účasti zamestnávateľa a zamestnancov na doplnkovom dôchodkovom poistení :
 - 1.1.dĺžka čakacej doby /doby trvania pracovného pomeru zamestnanca k zamestnávateľovi, po uplynutí ktorej sa môže zamestnanec stať poistencom/ je 12 /slovom dvanásť/ mesiacov od vzniku pracovného pomeru pre všetkých zamestnancov
 - 1.2.výška príspevku zamestnávateľa zamestnancom, ktorí uzatvoria s poisťovňou zamestnaneckú zmluvu je jednotná pre všetkých zamestnancov v sume 15 € na zamestnanca.
3. Zmluvne dohodnuté príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie za zamestnávateľa /podľa zamestnávateľskej zmluvy/ platí zamestnávateľ, za zamestnanca /podľa účastníckej zmluvy/ zamestnanec zrážkou zo mzdy, ktorú vykoná zamestnávateľ na základe dohody o zrážkach zo mzdy.

4. Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016