

**EMKOBEL, a. s. Rázusova ul. č. 1846,
05201 Spišská Nová Ves**

K O L E K T Í V N A Z M L U V A

na rok

2 0 1 4

Platná od 01.01.2014

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 výplat v roku 2014 / príloha č. 6 /
- Rámcový harmonogram pracovnej doby /príloha č. 7/

Rozdeľovník:

R, TÚ, EÚ, OIÚ, sekretariát

Mzdová uctáreň, 2 x OZ KOVO

Kolektívna zmluva

Zmluvné strany

EMKOBEL, a. s., Rázusova ul. č. 1846, 052 01 Spišská Nová Ves, zastúpená predsedom predstavenstva Ing. Petrom Brziakom 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 2014.**

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. 2014 do 31.12. 2014.

Článok 5

Zamestnávateľ zabezpečí vydanie 8 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. Členom výboru odborovej organizácie poskytne zamestnávateľ krátkodobé pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 8 hodín mesačne.
3. 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 do 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 štvrťročne.

Kontrolná činnosť odborov

Článok 11

Zamestnávateľ umožní odborovému orgánu vykonať na požiadanie kontrolu dodržiavania pracovnoprávnych 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 pracovnoprávnych 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, okrem vedúceho prevádzky 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.**

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 najmenej 20 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu.

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 2014, 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 následovné 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

Minimálna mesačná mzda je stanovená vo výške **375,47 eur** za mesiac pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou a **2,1580 eur** za každú hodinu odpracovanú zamestnancom.

Mzdové stupne /Tarify/

Článok 23

Mzdové tarify sú odstupňované podľa zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce do 6 stupňov náročnosti.

1. Mzdové stupne /tarify/ pre robotnícke profesie

stupeň náročnosti	mzdový stupeň	hodinová sadzba od – do v €
I.	1	2,16 - 2,40
	2	2,21 - 3,30
II.	3	2,59 - 3,40
	4	2,90 - 4,40
III.	5	3,10 - 4,60
	6	3,30 - 4,70
IV.	7	3,50 - 4,90
	8	3,70 - 5,10
V.	9	3,90 - 5,30
	10	4,10 - 5,50
VI.	11	4,32 - 5,70
	12	4,50 - 5,90

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

Stupeň náročnosti	mzdový stupeň	mesačná sadzba od – do v €
I.	1	376,00 - 380,00
	2	390,00 - 415,00
II.	3	451,00 - 465,00
	4	470,00 - 490,00
III.	5	526,00 - 710,00
	6	550,00 - 870,00
IV.	7	601,00 - 910,00
	8	660,00 - 980,00

V.	9	676,00 - 1.100,00
	10	880,00 - 1.350,00

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 znení noviel/

3.1. Pre robotnícke profesie

Stupeň náročnosti	Mzdový stupeň /tarifa/	Pracovné miesto /funkcia/
I	1	upratovačka administratívnych priestorov
	2	upratovačka prevádzkových priestorov manipulačný robotník
II	3	obsluha tepelných zariadení – kurič
	4	údržba tepelných zariadení – údržbár zámočník, kúrenár, vodoinštalatér, zvárač, sústružník, izolater, prevádzkový elektrikár, dispečer tepelných zariadení
III	5	zvárač so štátnymi skúškami pre vyhradené technické zariadenia prevádzkový elektrikár s vyššou kvalifikáciou, elektroinštalatér, dispečer tepelných zariadení
	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	sekretárka, pokladník, účtovník, zásobovač MTZ, výrobnotechnický pracovník, chemik - vodohospodár
	6	operátor výpočtovej techniky a sietí

		samostatný výrobný a finančný účtovník, prevádzkový technik - výrobný majster, energetik, technik pre MaRT, technik pre technický rozvoj
IV	7	vedúci účtovník, prevádzkový technik – výrobný majster, energetik, technik pre MaRT, technik pre technický rozvoj, revízny technik, odborný pracovník pre vyhradené technické zariadenia
	8	samostatný ekonóm, technik pre MaRT - programátor ARS, technik pre technický rozvoj a investície
V	9	vedúci technik – programátor ARS a MaRT
	10	vedúci technik – programátor ARS a MaRT

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 jednotlivých útvarov.
2. O uplatnení zmluvnej mzdy pre ďalších zamestnancov rozhoduje predstavenstvo spoločnosti.
- 3.

Mzdové zvýhodnenia

Článok 25

1. Mzdové zvýhodnenia nepatria zamestnancom, s ktorými bola dohodnutá zmluvná mzda.
2. Mzdové zvýhodnenie pri obsluhu viac ako troch TZ tvorí finančná čiastka 0,40 € za odpracovanú zmenu a obsluhovanú kotolňu, prevyšujúcu počet tri.
3. Za prácu v noci patrí mzdové zvýhodnenie vo výške 0,40 € za každú hodinu výkonu práce v dobe od 22.00 do 5.00 hod. za podmienky, že práca v noci trvá aspoň dve hodiny.
4. Za nadčasovú prácu patrí zamestnancovi zvýhodnenie vo výške 35 % z jeho priemerného zárobku, ak mu nebolo poskytnuté náhradné voľno.
5. Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške 100 %

- priemerného zárobku.
6. Zamestnancovi ktorý pracuje v delenej zmene patrí príplatok za delenú zmenu vo výške 1,60 € za delenú zmenu.
 7. Za prácu v sobotu a v nedeľu patrí zamestnancovi k dosiahnutej mzde príplatok vo výške 50 % jeho priemerného zárobku.
 8. Zamestnancom údržby, ktorí sú poverení vedením čaty a preberajú zodpovednosť za zverené predmety, potrebné pre výkon údržbárskej čaty patrí príplatok vo výške 0,30 €/hod za podmienky vedenia 3 a viac podriadených pracovníkov.
 9. Zamestnancom, ktorí zabezpečujú súčasne s výkonom svojej práce i údržbu a vedenie technologických motorových vozidiel, patrí príplatok vo výške 1,5 €/deň.
 10. Zamestnancom vykonávajúcim mesačný odpočet objektových meradiel patrí príplatok vo výške 0,30 €/za odpočet 1 meradla v objekte.
 11. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada vo výške 0,40 €.
 12. 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 požiada 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 štvrťrok predchádzajúci štvrťroku, 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 štvrťroka.
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 pracovnoprávne účely,
- zo zisku vo výške 2 % a mimoriadneho prídeltu zo zisku podľa rozhodnutia valného zhromaždenia spoločnosti,
- zo zostatku sociálneho fondu minulého roku.

2. Plánovaná tvorba sociálneho fondu pre rok 2014 :

2.1. 1,5 % z objemu vyplatených miezd v r. 2014 /bez náhrady miezd/	8.518,35 €
2.2. 2 % z vytvoreného použiteľného zisku v r. 2013	0,00 €
2.3. Mimoriadny prídelt zo zisku r. 2013	0,00 €
2.4. Zostatok zdrojov sociálneho fondu z r. 2013	1.332,87 €
Spolu zdroje :	9.851,22 €

4. Čerpanie – použitie sociálneho fondu v r. 2014 :

Čerpanie – použitie sociálneho fondu na rok 2014 bude dojednané po zasadnutí Valného zhromaždenia akcionárov, na ktorom bude rozhodnuté o rozdelení zisku za rok 2013. Po tomto zasadnutí bude vydaný doplnok č. 1 ku KZ na rok 2014 k článku 32.

Ostatné výhody zamestnancov

Článok 33

1. Zamestnancom sa poskytujú 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 polročne.
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. decembra t. r. V tomto termíne už bude spresnený postup vyjednávaní, 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 výplát v roku 2014 / príloha č. 6 /
- Rámcový harmonogram pracovnej doby / príloha č. 7 /

V Spišskej Novej Vsi, 30. 01. 2014

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

Ing. Peter BRZIAK
predseda predstavenstva

Ing. Ernest JAKUBČO
člen predstavenstva

Príloha č. 1

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 ukazovatele.
- 2.2. Prémiové ukazovatele zamestnancov navrhuje vedúci pracovník príslušného útvaru a schvaľuje riaditeľ spoločnosti pred začiatkom prémiového obdobia, u novoprijatých pracovníkov po nastúpení do práce.
- 2.3. Proti určenému prémiovému ukazovateľu sa môže pracovník odvolať do 5 dní odo dňa doručenia ukazovateľa.
- 2.4. Zmena prémiových ukazovateľov a sadzieb v priebehu prémiového obdobia je prístupná len vo výnimočných a objektívne zdôvodnených prípadoch /zmena plánu/.

3. Prémiová základňa

Prémiová základňa je súčet mesačných plátov za príslušný štvrťrok a odpracovaný čas.

4. Prémiové obdobie

Prémiové obdobie je kalendárny štvrťrok.

5. Výška prémie – prémiovej sadzby

- 5.1. Pri splnení všetkých ukazovateľov sa priznáva základná sadzba vo výške 30 %.
- 5.2. Prémiový list podpísaný 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 /štvrťroka/.
Prémie sa vyplácajú po vyhodnotení ukazovateľov vo výpláte mzdy za posledný mesiac príslušného štvrťroku.

6. Krátenie prémie

- 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
 - 6.2.2. opakovanom nesplnení pracovných úloh, na ktoré bol pracovník písomne upozornený
 - 6.2.3. 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.

7. Záverečné ustanovenie

Tento prémiový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2014.

II. PRÉMIOVÝ PORIADOK PRE ZAMESTNANCOV V ROBOTNÍCKYCH PROFESIÁCH

1. Účel prémieovania

- 1.1. Účelom prémieovania 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, 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 obsluha tepelných zariadení | 30 % |
| 5.1. 2. údržba a oprava tepelných zariadení | 30 % |
| 5.1. 3. upratovačka | 12 % |
- 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 prémiiu 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.

7. Záverečné ustanovenia

Tento prémiový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2014.

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 jednorázových 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 technického útvaru, vedúceho ekonomického útvaru, vedúceho obchodno-investičného 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 technického útvaru	1 000 €
- vedúcemu obchodno-investičného útvaru	300 €
- vedúcemu ekonomického útvaru	400 €
- 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 2014 na tieto prémie má 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 01.01.2014.

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 do výšky plánovaných mzdových prostriedkov 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.

5. 13. plat bude vyplatený vo výplate miezd za mesiac november príslušného kalendárneho roka, za predpokladu dosiahnutia kladného hospodárskeho výsledku za kalendárny rok.

6. Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2014.

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 pracovnoprávnych 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	120 €
nad 15 rokov	240 €

4. Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2014.

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 01.01.2014.