

Kolektívna zmluva na rok 2019

uzatvorená na základe Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2019

medzi

a/ zamestnávateľskou organizáciou:

Strednou odbornou školou chovu koní a služieb – Lótenyésztési és Szolgáltatási Szakközépiskola, Štúrova 74, Šaľa (ďalej SOŠChKaS Šaľa) zastúpenou Ing. Magdalénou Birnšteinovou, riaditeľkou školy a

b/ Základnou organizáciou Odborového zväzu zamestnancov školstva pri SOŠChKaS Šaľa, zastúpenou Mgr. Ivanom Vaškom, predsedom ZO OZ.

Táto kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

Kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov, okrem bodu VII., 4.1.

Kolektívna zmluva upravuje vzťahy medzi zamestnancami školy a zamestnávateľom, práva a povinnosti zmluvných strán. Kolektívna zmluva vytvára podmienky pre skvalitnenie výchovy a vzdelávania v škole, zlepšovanie úrovne starostlivosti o zamestnancov v oblasti pracovnej a sociálnej.

I. Vzájomné záväzky na zabezpečenie plánovaných úloh

1. Zmluvné strany budú na základe pozvánky vzájomne vysielat' svojich zástupcov na rokovania tak, aby sa mohli vyjadrovať k prerokovaným otázkam, na ktorých sa majú podieľať. V konkrétnych prípadoch sa dohodnú na postupe.
2. Zmluvné strany budú intenzívne vplývať na upevňovanie medziludských vzťahov, dodržiavanie zákonnosti a budú dôsledne presadzovať požiadavky odbornosti, mravnosti, kompetentnosti, humanizmu a demokracie.
3. Zmluvné strany si vzájomne budú vymieňať všetky dôležité informácie, ktoré vyplývajú zo sociálneho partnerstva v zmysle platnej legislatívy a tejto kolektívnej zmluvy.

II. Právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

1. Pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru bude zamestnávateľ rešpektovať zásady rovnakých príležitostí a rovnakého zaobchádzania vo veciach zamestnania a profesie. V oblasti zamestnávania a zachovania zamestnania, alebo vytvárania podmienok zamestnania zamedzí vzniku opatrení diskriminačnej povahy, t. j. akémukoľvek rozlišovaniu, vylúčeniu alebo preferovaniu z dôvodu rasy, pohlavia, náboženského vyznania, politických názorov, národnosti, alebo sociálneho pôvodu. Rozlišovanie opierajúce sa o kvalifikáciu sa nepovažuje za diskriminačné.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa podľa § 74 ZP a dá vedomie odborovej organizácii výpoveď zo strany zamestnancov.
3. Zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou otázky, zmeny a rozhodnutia uvedené v § 237 ZP.

4. Príslušné odborové orgány vykonávajú kontrolu dodržiavania pracovno-právnych predpisov.
5. Zamestnanci majú zabezpečenú ochranu proti akýmkoľvek prejavom diskriminácie, ktorých cieľom je:
a/ viazať zamestnanie zamestnanca na podmienku, že nebude členom odborovej organizácie, alebo prestane byť jej členom,
b/ uvoľniť zamestnanca zo zamestnania alebo ho postihnúť inými sankciami pre jeho účasť na odborovej činnosti mimo pracovného času, alebo v pracovnom čase podľa platných právnych noriem.
6. Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce patrí odstupné podľa § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.
7. Pracovný čas zamestnancov je 37 a ½ hod. týždenne. Zamestnanci využívajúci pružný pracovný čas. Majú základný pracovný čas od 8,00 do 13,00 hod., voliteľný pracovný čas je čas od 6,00 hod. do 18,00 hod.
8. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka riaditeľky školy, jej zástupcov, učiteľov a majstrov odbornej výchovy je deväť týždňov v kalendárnom roku. Čerpanie dovolenky sa oznamuje riaditeľke školy pred nástupom na dovolenku deň vopred. Riaditeľka školy oznamuje čerpanie dovolenky zriaďovateľovi školy (NSK – odbor školstva).
9. Ak pracovný pomer zamestnanca vznikol v priebehu kalendárneho roka, pracovné voľno s náhradou mzdy z dôvodov uvedených v Zákonníku práce v § 141, ods. 2, písm. a) v prvom bode a ods. 2 písm. c) v prvom bode sa poskytne v rozsahu jednej tretiny nároku za kalendárny rok za každú začatú tretinu kalendárneho roka trvania pracovného pomeru. Celkový nárok bude:
 - ak zamestnanec nastúpi v mesiacoch január až apríl – 7 dní,
 - ak zamestnanec nastúpi v mesiacoch máj až august – 5 dní,
 - ak zamestnanec nastúpi v mesiacoch september až december – 3 dni.
10. Zamestnanec s pružnou pracovnou dobou, ktorý daruje krv alebo iný biologický materiál má nárok na pracovné voľno v rozsahu 7,5 hod. denne. Zamestnanec je povinný predložiť potvrdenie o účasti na tejto aktivite.

III. Vzájomné záväzky v oblasti hmotnej zainteresovanosti

1. Odmeňovanie zamestnancov:
a/ Pri odmeňovaní zamestnancov školy postupovať podľa platných zákonov, noriem, nariadení a vyhlášok a podľa platového poriadku školy. Základná stupnica platových taríf pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1. januára 2019 o 10 %.
b/ Miera vyučovacej povinnosti učiteľov a povinnosti výchovnej práce ostatných pedagogických pracovníkov sa stanovuje podľa nariadenia vlády č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov v znení nariadenia vlády SR č. 433/2012. Z. z.
2. Odmeny sa poskytujú zamestnancom podľa Zákona č. 553/2003 Z., § 20 z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku sa v roku 2019 poskytne zamestnancovi:
 - a/ ktorý je v pracovnom pomere nepretržite u zamestnávateľa od 1 do 5 rokov - vo výške 80 % jeho funkčného platu,
 - b/ ktorý je v pracovnom pomere nepretržite u zamestnávateľa 5 a viac rokov - vo výške 100 % jeho funkčného platu.
3. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške dvojnásobku jeho funkčného platu /Zákon 552/2003, § 13b/.

Pri prvom skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške dvojnásobku jeho funkčného platu /Zákon 552/2003, § 13b/.

4. Plat a náhrada platu sú splatné pozadu za mesačné obdobie, najneskôr do 15. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. V prípade, že zriaďovateľ neposkytne finančné prostriedky na úhradu mzdy do tohto termínu, plat a náhrada platu sú splatné najneskôr nasledujúci pracovný deň po poskytnutí týchto prostriedkov. Plat a náhrada platu sa bude vyplácať na osobný účet v peňažnom ústave. Číslo účtu oznámia zamestnanci mzdovej učtárni.

IV. Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnanca

A/ Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci:

1. V súlade s ustanoveniami právnych predpisov bude zamestnávateľ vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.
2. Zamestnávateľ vymenoval na návrh odborovej organizácie zástupcov zamestnancov pre BOZP. Zástupcu zamestnancov možno vymenovať len s jeho súhlasom. Pre rok 2019 sú menovaní zástupcovia zamestnancov: Mgr. Roman Mladý a Bc. Monika Čubová
3. Zamestnávateľ vytvorí podmienky pre výkon kontroly BOZP odborovými orgánmi a prerokuje prijaté závery a návrhy opatrení v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce a zákona o BOZP. Od roku 2019 je súčasťou BOZP aj zdravotná príprava, ktorú vykonáva spolu s kontrolou BOZP firma S+F Profesional, s. r. o. – Ing. Székházi a Ing. Švelan. Zamestnanci SOŠChKaS Šaľa sú povinní zúčastňovať sa školení BOZP vrátane zdravotnej prípravy.
4. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom osobné ochranné pracovné prostriedky v súlade s vnútorným predpisom o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov.
5. Zamestnávateľ zabezpečí, aby v organizácii bola vedená príslušná dokumentácia BOZP a PO.

B/ Zdravotnícka starostlivosť:

1. V rámci zdravotníckej starostlivosti škola finančne zabezpečí dodržiavanie intervalu povinných lekárskech prehliadok určených internými predpismi.
2. Zamestnávateľ zabezpečí pracoviská potrebnými hygienickými pomôckami, stav lekárničiek bude udržiavať v zmysle platných noriem.
3. Výška náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti je od prvého do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 70 % denného vymeriavacieho základu.

C/ Dovolenka na zotavenie a rekreačná starostlivosť:

1. Zamestnávateľ umožní zamestnancom využívať športové ihriská, telocvičňu a posilňovňu aj s vybavením na regeneráciu a rekreačné účely.
2. Riadna dovolenka sa čerpá prednostne v čase prázdnin:

| | |
|----------------------|-----------------------------|
| Jesenné prázdniny | 30. 10. 2019 - 31. 10. 2019 |
| Vianočné prázdniny | 23. 12. 2019 - 7. 1. 2020 |
| Polročné prázdniny | 3. 2. 2020 |
| Jarné prázdniny | 17. 2. 2020 - 21. 2. 2020 |
| Veľkonočné prázdniny | 9. 4. 2020 – 14. 4. 2020 |
| Letné prázdniny | 1. 7. 2020 – 31. 8. 2020 |

3. Konkrétny rozpis čerpania dovolenky na príslušný kalendárny rok s ohľadom na dovolenky jednotlivých zamestnancov prerokuje príslušný zástupca riaditeľa školy alebo vedúci úseku so zamestnancami.

4. Mimoriadne požiadavky na poskytnutie RD /liečenie, zvyšovanie kvalifikácie, rodinná rekreácia, rodinné záležitosti/ predložia zamestnanci príslušnému zástupcovi riaditeľa školy alebo vedúcemu úseku, zástupcovia riaditeľa školy a vedúci predložia mimoriadne požiadavky riaditeľke školy.

D/ Stravovanie zamestnancov:

1. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie vo všetkých zmenách zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku v jedálni podávaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja. Za pracovnú zmenu sa pritom považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu.
2. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie pri poskytnutí obeda z rozpočtu zamestnávateľa a zo sociálneho fondu. Výška príspevkov je uvedená v časti VII. Sociálny fond.
3. Stravovanie podľa bodu 1 nemožno nahradiť iným plnením.
4. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie aj svojim bývalým zamestnancom, ktorí sú v invalidnom alebo starobnom dôchodku. Cena stravenky je uvedená v časti VII. Sociálny fond.
5. Zamestnávateľ poskytne finančný príspevok zamestnancovi, ktorý na základe potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť spôsob stravovania uvedený v bode 1. Tento príspevok sa skladá z príspevku zamestnávateľa a z príspevku zo sociálneho fondu, ktorý je uvedený v časti VII. Sociálny fond, bod 4. 2. Príspevok sa vyplatí len za odpracované dni. Pokiaľ nie je v potvrdení od špecializovaného lekára uvedené, že zdravotný stav zamestnanca je trvalý, potvrdenie je potrebné po roku opätovne predložiť. Finančný príspevok bude vyplácaný v zúčtovaní miezd za príslušný mesiac.

E/ Starostlivosť o vzdelávanie:

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvoriť podmienky na zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov tým, že im umožní počas štúdia čerpať riadnu dovolenku, náhradné voľno alebo neplatené voľno, ak je zabezpečený riadny chod vyučovania a plnenia úloh školy.

G/ Rekreácia zamestnancov:

1. Na základe nového §152a Zákonníka práce zamestnávateľ preplatí zamestnancovi časť výdavkov na jeho rekreáciu za podmienok:
 - a) zamestnanec je v pracovnom pomere, ktorý trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov,
 - b) zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr do 30 kalendárnych dní od skončenia rekreácie,
 - c) zamestnanec musí o príspevok sám požiadať, zároveň žiada v priebehu roka len jedného zamestnávateľa,
 - d) zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na základe jeho žiadosti príspevok na rekreáciu vo výške 55 % oprávnených výdavkov, najviac však 275 € ročne. Zamestnancovi na kratší pracovných čas sa suma príspevku pomerne kráti podľa dohodnutého pracovného času.
 - e) príspevok sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
2. Oprávnené výdavky:
 - a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území SR,
 - b) pobytové balíčky obsahujúce ubytovanie najmenej na dve prenocovania, stravovacie a iné služby súvisiace s rekreáciou na území SR,

c) ubytovanie na dve prenocovania na území SR, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby

d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území SR pre dieťa zamestnanca školy navštevujúce základnú školu alebo niektorých z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

Oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca na manžela, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreáciách.

3. Zamestnanec preukazuje oprávnené výdavky predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca. Počas kalendárneho roka si zamestnanec môže uplatniť nárok na príspevok viackrát, preplatená mu bude suma maximálne do výšky 275 € ročne. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení účtovných dokladov v najbližšom výplatnom termíne určeným zamestnávateľom na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

V. Riešenie sporov a sťažností

1. Každý zamestnanec, resp. zamestnanci, domnievajúci sa, že majú dôvod k sťažnosti v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, majú nárok na jej prešetrenie v zmysle platných právnych predpisov. Predmetom sťažnosti môžu byť akékoľvek opatrenia alebo skutočnosti, ktoré sa pracovníkom javia v rozpore s kolektívnymi zmluvami, zákonmi a predpismi. Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti je uvedený v internej smernici o sťažnostiach č. 2011/22.

VI. Sociálny fond

V zmysle Zákona č. 152/1994 Zb. v znení doplnkov tvorí zamestnávateľ sociálny fond /ďalej SF/ ako povinný prídel vo výške 1,05 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Odvod sa uskutočňuje do piatich dní po termíne výplaty na základe mesačného súhrnu plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

1. SF je v zmysle zákona fondom všetkých zamestnancov a je vedený na osobitnom účte zamestnávateľa.

2. Plán SF na rok 2019 :

Tvorba SF:

| | |
|-----------------------|------------------|
| Zostatok z roka 2018 | 853,- € |
| <u>Zákonný prídel</u> | <u>3 396,- €</u> |
| Tvorba celkom | 4 249,- € |

Použitie:

| | |
|---|----------------|
| - školské stravovanie zamestnancov | 1 545,60 € |
| - príspevok na regeneráciu pracovnej sily | 1 202,33 € |
| - pracovné odevy | 448,84 € |
| - ostatné použitie | |
| <u>(slávnostný obed zamestnancov, príspevok na vzdelávanie)</u> | <u>200,- €</u> |
| Použitie celkom | 3396,77 € |

3. Školské stravovanie :

3.1. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ poskytne stravovanie aj bývalým zamestnancom - dôchodcom, avšak bez nároku na dotáciu zo sociálneho fondu. Cena obeda pre dôchodcu je 1,26 € Zamestnávateľ poskytne stravovanie v školskej jedálni aj zamestnancom pracujúcim na dohodu

o vykonaní práce, ak je výkon práce dlhší ako 4 hodiny, avšak bez nároku na dotáciu zo sociálneho fondu. Cena obeda pre zamestnanca pracujúceho na dohodu o vykonaní práce je 1,26 €.

3.2. Štruktúra úhrady nákladov na stravu pre zamestnanca je nasledovná:

| | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Mzdy +odvody | 27 745,53 € |
| 2. Energie: | 4 154,69 € |
| 3. Voda | 1 713,98 € |
| 4. Ostatné prev. náklady | 1 920,48 € |
| Réžia spolu: | 35 534,68 € |

Počet vydaných porcií v roku 2018:

Raňajky: 11 088
Obedy: 12 696
Večere: 4 508
Spolu: 28 292

% členenie nákladov:

| | |
|-------------|---------------------------|
| 25% raňajky | 8 883,67 : 11 088 = 0,80 |
| 45% obedy | 15 990,61 : 12 696 = 1,26 |
| 30% večera | 10 660,40 : 4 508 = 2,36 |

| | |
|---|--------|
| Priame náklady: / finančný limit/ | 1,26 € |
| Jeden obed celkovo: / reálna výška rež. nákladov/ | 1,26 € |
| Celková hodnota hlavného jedla: 1,26 + 1,26 | 2,52 € |
| 31,75 % zamestnanec | 0,80 € |
| 13,25 % zo sociálneho fondu | 0,33 € |
| 55,00 % z úhrnu ceny do nákladov SOŠ | 1,39 € |
| z toho: príspevok na potraviny | 0,13 € |
| príspevok na režijné náklady | 1,26 € |

.....
Cena stravného lístka: 0,80 €

3.3. Nárok na príspevok zamestnávateľa na stravovanie a zo sociálneho fondu patrí zamestnancom, ktorí v príslušný deň vykonávajú prácu dlhšiu ako 4 hodiny /§152 ZP/.

3.4. Zamestnanec má možnosť stravovať sa v školskej jedálni aj v čase čerpania riadnej dovolenky, čerpania náhradného voľna a dôležitých osobných prekážok v práci (§ 141 ZP, ods. 1 a 2). Účasť na vzdelávaní zamestnancov a činnosť zástupcov zamestnancov sa považuje za výkon práce.

4. Príspevok na regeneráciu pracovnej sily

Príspevok na regeneráciu pracovnej sily sa poskytne vo forme peňažného plnenia raz za rok zamestnancom. Tento príspevok bude vyplatený v mesiaci december za mesiac november. Príspevok dostane zamestnanec, ktorý je zamestnaný v organizácii v dobe vyplácania príspevku a ktorý ku dňu 31. 12. odpracuje v organizácii 6 mesiacov a má pracovný úväzok vyšší alebo rovný ako 50 %. Suma príspevku sa vypočíta z objemu finančných prostriedkov vyčlenených na tento účel a počtu zamestnancov, na ktorých sa príspevok vzťahuje.

5. Ostatné použitie:

Príspevok na sociálnu výpomoc pri úmrtí sa realizuje formou nenávratnej finančnej výpomoci. Pri úmrtí zamestnanca je výška sociálnej výpomoci 200 €. Príspevok sa vyplatí rodinnému príslušníkovi v zmysle zákona o sociálnom fonde č. 152/1994 Z. z., § 7, odst.2. Príspevky vyplatí mzdová učtáreň.

6. Na jednotlivé príspevky majú nárok len zamestnanci, okrem bodu 7b, až do vyčerpania finančných prostriedkov pridelených jednotlivým položkám v zmysle prijatých zásad.
7. Presunúť finančné prostriedky na iný účel čerpania je možné len so súhlasom zmluvných strán a pri splnení podmienok stanovených zákonom.
8. V prípade nedočerpania sociálneho fondu sa nedočerpané zostatky presunú do SF na rok 2020.
9. Za vedenie SF a zabezpečenie konkrétnej formy preplácania príspevkov zamestnancom je zodpovedný zamestnávateľ.

VII. Ochrana odborárskych práv, zabezpečenie činnosti odborovej organizácie, odvody členských príspevkov a úhrada nákladov na kolektívne vyjednávanie

1. V prípade, že zamestnanec bude uvoľnený pre výkon odborárskej funkcie, po uplynutí funkčného obdobia zamestnávateľ zabezpečí primerané zamestnanie zodpovedajúce vzdelaniu.
2. Zamestnávateľ poskytne na výkon funkcie zástupcov zamestnancov alebo ich účasť na ich vzdelávaní, ktoré zabezpečuje orgán príslušného odborového orgánu primerané pracovné voľno s náhradou mzdy. V prípade čerpania tohto nároku (zasadnutia výboru, školenia odborového zväzu) bude tento nárok predseda odborového zväzu dokladovať pre potreby mzdovej učtárne .
3. Nepripustiť akékoľvek šikanovanie alebo postih za členstvo v odboroch a za výkon funkcie v odboroch.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti základnej organizácie, aby mohli riadne fungovať. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z platných právnych predpisov sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie ZO OZ poskytnúť jej priestory, použitie telefónu, písacej a rozmnožovacej techniky.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť svoje rokovacie miestnosti pre ZO OZ na svoj náklad za vzdelávacích činností zamestnancov,
 - oboznámenia zamestnancov s obsahom KZ,
 - na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie KZ,
 - na riešenie prípadných kolektívnych sporov,
 - na zasadnutia orgánov ZO OZ.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť ZO OZ priestory na uverejnenie – vyvesenie informácií pre zamestnancov.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje so súhlasom zamestnanca, ktorý je členom odborovej organizácie vykonávať zrážky z platu vo výške uvedenej v písomnej dohode o zrážkach členského príspevku v prospech odborovej organizácie a uhradiť ich na účet odborovej organizácie do troch dní po splatnosti platu.
8. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi za účelom splnenia svojho záväzku všetky potrebné zúčtovacie dáta a písomné dohody o zrážkach zo mzdy podpísané zamestnancami, členmi odborovej organizácie.

VIII. Právna záväznosť kolektívnej zmluvy

1. Zmluva je platná podpísaním zmluvnými stranami a účinná od 1. januára 2019.

2. Zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2019 do 31. decembra 2019.
3. Zmluvné strany sú povinné zmluvu dodržiavať. Zmeny a doplnky sú platné len po dohode zmluvných strán. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže požiadať o zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy.

IX. Úlohy zamestnávateľa a základných organizácií pri uplatňovaní postupu pri uzatváraní a kontrole kolektívnej zmluvy

1. ZO OZ oboznámi zamestnancov s obsahom kolektívnej zmluvy do 15 dní od jej podpísania.
2. Zamestnávateľ vyhodnotí plnenie kolektívnej zmluvy za rok 2019 do 20. 2. 2020.
3. ZO OZ oboznámi svojich členov s vyhodnotením Kolektívnej zmluvy za rok 2019 do konca mesiaca február 2020.

X. Registrácia kolektívnej zmluvy

1. Kolektívna zmluva je podpísaná v dvoch originálnych vyhotoveniach. Jeden originál bude 10 rokov od skončenia jeho účinnosti archivovaný v škole, jeden v ZO OZ pri SOŠChKaS Šaľa.

V Šali 19. 12. 2018

Zmluvné strany:

Ing. Magdaléna Birnšteinová
riaditeľka školy

Mgr. Ivan Vaško
predseda ZO OZ