

V záujme vytvárania priaznivejších podmienok pri výkone práce vo verejnom záujme a v súlade s § 2 ods. 2 Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

**zmluvné strany:**

**Divadlo Jána Palárika v Trnave zastúpené  
Mgr. art. Zuzana Hekel, riaditeľka Divadla Jána Palárika v Trnave**

**a**

**Základná organizácia Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry  
(SLOVES) pri Divadle Jána Palárika v Trnave zastúpená MgA. Jakobom Molnárom**

(ďalej len „zmluvné strany“)

uzatvárajú podľa § 2 ods. 2 a 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

**Dodatok č. 7**

ku

**KOLEKTÍVNEJ ZMLUVE**

pre zamestnancov Divadla Jána Palárika v Trnave, ktorí sú odmeňovaní podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „dodatok č. 7 ku kolektívnej zmluve“)

**I.**

**Predmet dodatku**

Kolektívna zmluva pre zamestnancov Divadla Jána Palárika v Trnave na rok 2022, uzatvorená 31.3.2022 (ďalej len „kolektívna zmluva“) sa mení a dopĺňa v článku 15 a 16. **Od 01.10.2025 budú znieť :**

## **Článok 15**

### **Pracovný čas**

1. Zamestnanec je povinný každý príchod na pracovisko (i oneskorený) a odchod z pracoviska (aj predčasný), ako aj každé prerušenie výkonu práce spojené s opustením pracoviska zaznamenať v elektronickom dochádzkovom systéme a umeleckí zamestnanci do záznamu o skúške a predstavení.

V Divadle Jána Palárika v Trnave sa uplatňuje:

#### **a) ROVNOMERNÉ ROZVRHNUTIE PRACOVNÉHO ČASU**

1. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času na jednotlivé týždne rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahne tri hodiny a pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahne deväť hodín. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom v určitom období najviac štvortýždňovom, presahovať hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas.

#### **b) NEROVNOMERNÉ ROZVRHNUTIE PRACOVNÉHO ČASU**

1. Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne, možno rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas – 37,5 hodín.
2. Pracovný čas nerovnomerne možno rozvrhnúť na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako štyri mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov. Priemerný týždenný pracovný čas počas tohto obdobia nesmie pritom presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas – 37,5 hodín.
3. Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín.
4. Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času platí primárne pre umelecký úsek, úsek marketingu a PR a pre individuálnych zamestnancov ďalších úsekov podľa potreby na návrh úsekového riaditeľa.

### c) **KONTO PRACOVNÉHO ČASU**

1. V prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas (kladný účet konta pracovného času), a v prípade menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas alebo prácu nebude vykonávať vôbec (záporný účet konta pracovného času). Priemerný týždenný pracovný čas vrátane kladného konta pracovného času a práce nadčas nesmie presiahnuť 48 hodín v období najviac 12 mesiacov.
2. Konto pracovného času musí byť vyrovnané k 31.7. príslušného roka a k 31.1. nasledujúceho kalendárneho roka.

## **Článok 16**

### **Domácka práca a tele práca, príležitostný Home Office**

1. Domácka práca je práca vykonávaná pravidelne a dlhodobo z domácnosti zamestnanca, v konkrétnych dňoch v týždni. Zamestnanci, ktorý vykonávajú domácku prácu, musia mať túto skutočnosť ukotvenú v pracovnej zmluve, pričom musí byť stanovený konkrétny harmonogram vykonávania domáckej práce a miesto výkonu domáckej práce.
2. Príležitostný home-office je práca vykonávaná príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom nadriadeného zamestnanca alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca. Príležitostný home-office je nutné vopred schváliť nadriadeným zamestnancom, pričom počet dní odpracovaných na príležitostnom home-office nesmie presiahnuť 10 dní v mesiaci a nesmie byť vykonávaný počas víkendov a dní pracovného pokoja.
3. Príležitostný home-office a domácka práca nezahŕňajú nočnú prácu.
4. Z domáckej práce i príležitostného home-officu sa vyhotovujú písomné záznamy o práci z domu, ktoré podliehajú schváleniu nadriadeného zamestnanca, pričom počet hodín odpracovaných domáckou prácou alebo príležitostným home-officom nesmie presiahnuť 7,5 hodín denne bez započítania prestávky na odpočinok a jedenie.
5. Zamestnanec na domáckej práci alebo príležitostnom home-office je povinný dodržiavať všetky ustanovenia tohto Pracovného poriadku vrátane ustanovení týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

## II.

### Závěrečné ustanovenia

1. Dodatok č. 7 je neoddeliteľnou súčasťou Kolektívnej zmluvy na rok 2022. Ostatné ustanovenia kolektívnej zmluvy nedotknuté týmto dodatkom č. 7 ku kolektívnej zmluve ostávajú v platnosti a sú nezmenené.
2. Dodatok č. 7 ku kolektívnej zmluve nadobúda platnosť dňom jeho podpísania zmluvnými stranami.
3. Dodatok č. 7 ku kolektívnej zmluve je vypracovaný v štyroch vyhotoveniach. Každá zo zmluvných strán dostane dve vyhotovenia.

V Trnave, dňa 30.09.2025

.....  
Mgr. art. Zuzana Hekel v.r.  
riaditeľka  
Divadla Jána Palárika v Trnave

.....  
MgA. Jakub Molnár v.r.  
predseda ZO SLOVES  
pri Divadle Jána Palárika v Trnave