

# Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 1.2.2023 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Gymnáziu Ivana Kupca Hlohovec, Komenského 13, 920 01, zastúpenou **Mgr. Ľubomírou Krajčovou**, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 3 ods. 5 stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 12.1.2012.

a

Gymnázium Ivana Kupca v Hlohovci, Komenského 13, zastúpenou **RNDr. Karin Minarovskou**, riaditeľkou školy

nasledovne:

## **Prvá časť** *Úvodné ustanovenia*

### **Článok 1**

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

/1/ Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/ 1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 6, prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku.

Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 3 ods. 5 stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 12.1.2012, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Ľubomíru Krajčovou, predsedkyňu odborovej organizácie. Plnomocenstvo z 12.1.2012 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.

/2/ Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

## **Článok 6**

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

/1/ Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.

/2/ Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.

/3/ Novoprijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 ZP.

## **Druhá časť**

### ***Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy***

## **Článok 7**

### ***Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť***

/1/ Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30% a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú, prácu nadčas je možné kompenzovať aj poskytnutím náhradného voľna.

/2/ Za jednu hodinu práce nadčas sa považuje vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok

- a) pedagogického zamestnanca, ak splnil svoj základný úväzok, alebo
- b) vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorý nie je štatutárnym orgánom, ak splnil svoj základný úväzok

/2/ Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku až do sumy funkčného platu. / § 20 ods. 1 písm. c/ OVZ /.

## **Článok 8**

### ***Osobný príplatok***

/1/ Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. / § 10 OVZ /, ak to umožnia pridelené finančné prostriedky určené na osobné náklady.

/2/ Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.

/3/ Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa ods. 1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku školského roka.

Vzhľadom k tomu, že normatívne príspevky na rok 2013 umožňovali zvýšenie plátov nepedagogických zamestnancov regionálneho školstva o hodnotu zodpovedajúcu 5% ich tarifných plátov formou pohyblivej zložky mzdy/osobné príplatky/, Ministerstvo školstva SR odporúča riaditeľom škôl ponechať nepedagogickým zamestnancom toto navýšenie, 5% z ich tarifných plátov z roku 2013.

Na základe odporúčania MŠ SR nepedagogickým zamestnancom sa ponecháva navýšenie 5 % z ich tarifných plátov z roku 2013 v pohyblivej zložke osobné ohodnotenie.

## **Článok 12**

### ***Pracovný čas zamestnancov***

/1/ V zmysle KD, bod II. 1 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2023 ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a 1/2 hodiny týždenne.

## **Článok 13**

### ***Dovolenka na zotavenie***

/1/ V zmysle KD, bod II. 2 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ods. 1 až 3 ZP o jeden týždeň.

/2/ Zamestnanec má v roku 2023 právny nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky o jeden týždeň, pedagogickí pracovníci na 9 týždňov, nepedagogickí pracovníci na 5 alebo 6 týždňov.

/3/ Raz za 3 roky môže pracovník, ktorý odpracoval v organizácii najmenej 5 rokov, čerpať voľno (nadčasy, výmena hodín, dovolenka) na rekreáciu v trvaní 10 pracovných dní aj počas školského roka. Žiadosť podáva minimálne mesiac vopred, písomne. K takejto dovolenke je potrebný súhlas vedenia školy a príslušná PK, ktorá zabezpečuje zastupovanie pracovníka. Evidenciu voľna vedie jeho nadriadený zamestnanec a dá na vedomie ZO OZ.

/4/ Raz za rok príslušného školského roka môže pracovník, ktorý odpracoval v organizácii najmenej 5 rokov, čerpať voľno (nadčasy, výmena hodín, dovolenka) na rekreáciu v trvaní najviac súvisle 2 pracovné dni aj počas školského roka, ak v školskom roku nežiada dovolenku na zotavenie podľa bodu 3 článku 13. Žiadosť podáva minimálne 2 týždne vopred, písomne. K takejto dovolenke je potrebný súhlas vedenia školy a príslušná PK, ktorá zabezpečuje zastupovanie pracovníka. Evidenciu voľna vedie jeho nadriadený zamestnanec a dá na vedomie ZO OZ.

## **Článok 16**

### ***Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností***

/1/ Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

/2/ Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi i bez zbytočného odkladu ( § 13 ods. 6 ZP ).

## **Článok 17**

### ***Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie***

/1/ Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinností vyplývajúcej z §-u 240 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a) jednu miestnosť, v ktorej bude podľa potreby pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
- b) použiť telefónnu / faxovú / linku na sekretariáte školy za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
- c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohoto odseku,
- d) zaplatiť nevyhnutné prevádzkové náklady / energie, spojové poplatky a pod / na svoj náklad,
- e) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

/2/ Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancov, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti v nich ( úprava rozvrhu vyučovania ).

- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu ( § 73 ods. 2a 4 ZP )
  - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozbery hospodárske a štatistické výkazy ( § 234 písm. a/ ZP)
  - o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP ( § 6 nar. vl. SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania OOP )
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov ( § 29 ods. 2 ZP )
  - opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov ( § 73 ods.2 ZP )
  - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom ( § 74 ZP )
  - zavedenie pružného pracovného času ( § 88 ods. 1 ZP )
  - odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni ( § 93 ods. 3 ZP )
  - nariadenia práce v dňoch prac. pokoja ( § 94 ods. 2 ZP )
  - dočasné prerušenie výkonu práce ( § 141a ZP )
  - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie ( § 153 ZP )
  - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou ( § 159 ods. 4 ZP )
  - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 33,- € ( § 191 ods. 4 ZP )
  - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania ( § 198 ods. 2 ZP )
  - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť ( § 237 ods.2 písm. a/ ZP )
  - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia ( § 237 ods. 2 písm. b/ ZP )
  - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach ( § 237 ods. 2 písm. c/ ZP )
  - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa ( § 237 ods. 2 písm. d/ ZP )
  - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov ( § 237 ods. 2 písm. e/ ZP )
- d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady ( § 237 ods. 2 a § 239 ZP )

/2/ Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno ( § 136 ZP ) s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu

- h) vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
- i) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- j) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- k) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv
- l) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi
- m) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- n) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari.

## **Článok 21**

### ***Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP***

/1/ Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

/2/ Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP

- a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami
- b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
- c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
- d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

/3/ Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne

- 1 x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu
- 1 x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 504 / 2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov

2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, upravené opatrením Ministerstva práce, soc.vecí a rodiny SR č.176/2019 Z.z. a zákonom č.127/2020 o sumách stravného.

/4/ Zamestnávateľ sa zaväzuje prispieť na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152 / 1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **0,50 euro** na jedno hlavné jedlo s účinnosťou od 1.1.2023. Výšku tejto sumy je po dohode s Odborovou organizáciou možné meniť, podľa disponibilných finančných prostriedkov v sociálnom fonde.

/5/ Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie zamestnancov aj počas prekážok v práci na strane zamestnanca a svojim bývalým zamestnancom, a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku.

### **Článok 25** ***Starostlivosť o bývanie***

Zamestnávateľ pokiaľ spravuje byty vo svojej pôsobnosti, sa zaväzuje informovať odborovú organizáciu o obsadení služobných bytov a oprávnenosti ich užívania.

### **Článok 26** ***Starostlivosť o kvalifikáciu***

/1/ Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

/2/ Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

### **Článok 27** ***Sociálny fond a doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie***

/1/ Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:  
Celkový prídelt do sociálneho fondu je tvorený:

- povinným prídeltom je vo výške 1,25% zo súhrnu hrubých platov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

Mesačná tvorba SF sa viaže na deň dohodnutý na výplatu mzdy, to je v 30 deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Zúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok sa vykoná najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.

## Príloha KZ

### *Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu*

#### Čl.1

#### Všeobecné ustanovenia

/1/ Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152 / 1994 v zmysle neskorších zákonov ( ďalej len "SF" ) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje v zmysle § 7 odst.1 a 2 uvedeného zákona. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.

/2/ V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.

/3/ Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

/4/ Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa IBAN SK55 8180 0000 0070 0049 1710 Štátna pokladnica Bratislava. Finančné prostriedky sa na účet odvádzajú v rámci možnosti rozpočtu /§ 5 odst.2/.

/5/ Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.

/6/ Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Ing. Urminská Katarína.

#### Čl. 2.

#### Rozpočet sociálneho fondu

/1/ Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2023:

a/ povinný prídelen vo výške 1,00%

b/ ďalší prídelen vo výške 0,25% zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok

**Spolu 6.222,29 €**

c/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov **1.761,17 €**

**Celkom: 7.983,46 €**

/2/ Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu za rok 2023:

a/ stravovanie.....	2.500 €
b/ na dopravu do zamestnania a späť.....	0
c/ sociálna výpomoc nenávratná.....	600 €
d/ dary.....	240 €
e/regenerácia pracovnej sily.....	3.150 €
f/ kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť.....	1.493,46 €
<b>Spolu:</b>	<b>7.983,46 €</b>



3. Na špecializované zdravotné úkony – ak ich nehradí alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa do výšky 70€ 1x za rok

**Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc:**

- Potvrdenie o výkone zdravotného úkonu
- Potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov, ktoré znáša poistenec-zamestnanec, kde budú uvedené celkové náklady, z toho vyčíslené náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec.

4. Sociálna výpomoc pri mimoriadnej udalosti alebo živelnej pohrome:

- výpomoc peňažnou formou vo výške 50 € 1x za rok

**Dary**

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- a) pri prvom odchode do dôchodku vo výške 50 eur
- b) na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca alebo bývalého zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového zväzu do výšky 35 €

**Liečebná starostlivosť**

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- a) jednorázovú odmenu na regeneráciu pracovných síl a rekreáciu zamestnancov podľa stavu disponibilných finančných prostriedkov na účte SF

**Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami a dôchodcami /Deň učiteľov, ukonč. šk. roka, Vianočné posedenie/.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.2.2023, ich účinnosť končí 31.1.2024.

.....  
**RNDr. Karin Minarovská**  
riaditeľka školy

.....  
**Mgr. Ľubomíra Krajčová**  
predsedníčka ZO OZ

73 - 2003 - 002

6. v prípade **rodinnej tragédie, alebo úmrtia člena resp. blízkeho príbuzného** poskytne organiz. príspevok od **17 eur do 34 eur**.
7. zamestnávateľ poskytne zo SF príspevok na dopravu do zamestnania a späť podľa prílohy KZ o použití SF.

### **3. Čerpanie sociálneho fondu:**

#### **Vzájomné záväzky v oblasti záväzkov a hmotnej zainteresovanosti:**

Za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku, 60 rokov veku a 1. ukončenia zamestnania po nadobudnutí nároku na starobný alebo invalidný dôchodok, prípadne v súvislosti s jeho uvoľnením zo zamestnania, ak zamestnanec splní podmienky mimoriadneho poskytovania starobného dôchodku podľa osobitného predpisu prispeje organizácia zo sociálneho fondu jednorázovú odmenu vo výške 50 eur pre uvedených jubilatov riadne zdanenú.

#### **Oblasť starostlivosti o zamestnancov:**

**V kultúrnej oblasti** plánujeme organizovať podujatia s čerpaním cca 10 eur na jedného zamestnanca.

**V oblasti rekreačnej starostlivosti** schvaľuje jednorázovú odmenu na regeneráciu pracovných síl a rekreáciu zamestnancov podľa stavu finančných prostriedkov na účte SF.

**V oblasti stravovania zamestnancov** okrem zabezpečenia podávania jedného hlavného teplého jedla a vhodného nápoja poskytne na tento účel zo sociálneho fondu príspevok **0,50 euro** za podané jedlo.

**V oblasti sociálnej výpomoci** poskytne organizácia výpomoc podľa prílohy KZ o sociálnej výpomoci.

### **Záverečné ustanovenia**

1. Sociálny fond je fondom zamestnávateľa. Za dodržanie pravidiel o hospodárení so sociálnym fondom je zodpovedný riaditeľ.
2. Čerpanie sociálneho fondu schvaľuje výbor ZO OZ.
3. Z osobitného účtu sa môže prispieť iba na činnosť a akcie poriadané alebo odsúhlasené zamestnávateľom a výborom.

V Hlohovci 27.januára 2023

.....  
**RNDr. Karin Minarovská**  
riaditeľka školy

.....  
**Mgr. Ľubomíra Krajčová**  
predsedníčka ZO OZ

73 - 2003 - 002