D J Z Divadlo Jonáša Záborského

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená medzi

Divadlom Jonáša Záborského v Prešove
v zastúpení riaditeľom DJZ Mgr. Jánom Hanzom

a

Základnou organizáciou Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry
organizačné číslo 20-0127-0707
v zastúpení predsedom ZO Andrejom Havrilom

a

Základnou organizáciou Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry
organizačné číslo 20-0145-0707
v zastúpení predsedom ZO Ivetou Sýkorovou

Článok 1

Účel a obsah

1. Kolektívna zmluva upravuje práva a povinnosti medzi riaditeľom (ďalej len zamestnávateľ), zamestnancami a odborovou organizáciou, najmä podmienky pracovné, mzdové, sociálne a ďalšie podmienky celého kolektívu alebo jej časti, upravuje aj individuálne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancom, t. j. predovšetkým nároky zamestnancom alebo iné im poskytované plnenia DJZ Prešov (ďalej len divadlo).
2. Zamestnávateľom sa rozumie štatutárny orgán (riaditeľ), prípadne ním poverený zástupca, pokiaľ zákon neurčuje inak.
3. Základnú organizáciu reprezentuje a navonok za nich koná predseda závodného výboru, ktorý tiež podpisuje písomné dokumenty závodného výboru.
4. Kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých interných zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na ustanovený týždenný pracovný čas a na zamestnancov, ktorí u neho pracujú na kratší pracovný čas, na základe pracovnej zmluvy.
5. Ustanovenia KZ nemožno zrušiť alebo obmedziť pracovnou zmluvou alebo vnútornými predpismi.

Článok 2

Legislatívny súlad

1. Túto kolektívnu zmluvu uzatvárajú zmluvné strany v súlade s aktuálnym znením zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov (Zákonník práce), zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme.

Článok 3

Zákaz diskriminácie

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú žiadneho zamestnanca diskriminovať z dôvodu pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, viery a náboženstva, politického a iného zmýšľania, odborovej činnosti, sociálneho pôvodu, príslušnosti k národu alebo etnickej skupine, majetku, rodu, rovnakého pracovného zaradenia, alebo iného postavenia.

Článok 4

Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov

1. Činnosť zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa, sa považuje za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.
2. Zamestnávateľ poskytuje na výkon funkcie zástupcov zamestnancov alebo na účasť na ich vzdelávaní, ktoré zabezpečuje orgán príslušného odborového orgánu pracovné voľno podľa § 136 ods. 1, ak tomu nebránia dôležité prevádzkové dôvody.
3. Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na čas dohodnutý medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
4. Zástupcovia zamestnancov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.
5. Zástupcovia zamestnancov nesmú byť za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu svojej funkcie zamestnávateľom znevýhodňovaní ani inak postihovaní.
6. Zástupcovia zamestnancov sú v čase funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane skončenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou.
7. Zamestnávateľ môže dať zástupcovi zamestnancov výpoveď alebo s ním okamžite skončiť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom týchto zástupcov zamestnancov.
   Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak zástupcovia zamestnancov písomne neodmietli udeliť zamestnávateľovi súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia.

Článok 5

Postavenie odborových organizácií a vzájomné vzťahy

1. Zamestnávateľ rešpektuje právo každého zamestnanca DJZ byť odborovo organizovaný.
2. Informovanie zmluvných strán navzájom znamená ústne, resp. písomné oznámenie o udalosti, ktorá už prebehla, resp. bola uskutočnená.
3. Prerokovanie znamená ústne, resp. písomné oznámenie a prerokovanie o udalosti, ktorá ešte nenadobudla platnosť, účinnosť. Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodovaním zamestnávateľa v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby sa zohľadnilo aj stanovisko odborovej organizácie.
4. Spolurozhodovanie znamená prerokovanie a písomný súhlas zmluvných strán.

5. Zamestnávateľ a odborová organizácia písomne predložia mená zástupcov zamestnancov oprávnených zastupovať zmluvné strany.
6. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii bezplatne pracovnú miestnosť (č. 312) s potrebným vybavením, vnútorným telefónom, umožní odborovej organizácii rozmnožovať materiály potrebné pre ich činnosť, odosiela a prijíma poštu, preberá noviny a časopisy odborov, internetu. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii zdarma priestory na konanie zasadnutí, konferencií, športových, kultúrnych akcií a pod.
7. Príslušný zástupca odborovej organizácie, spravidla predseda, bude prizývaný na rokovania kolégia riaditeľa.
8. Zamestnávateľ umožní zástupcom odborov zúčastňovať sa aktivít odborov aj počas pracovnej doby, pokiaľ to nenaruší prevádzku, prípadne ak nie je možné vykonať túto činnosť mimo pracovnej doby.
9. Odborová organizácia zverejňuje na fermane a na vyhradených miestach oznamy, odporúčania, výzvy, ktorých obsah nie je závislý na rozhodnutiach zamestnávateľa.
10. V prípade ukončenia činnosti odborovej organizácie alebo ukončenia možnosti bezplatne poskytovať miestnosť, zamestnávateľ ponechá poskytnutú pracovnú miestnosť na dobu šiestich mesiacov na dokončenie vysporiadania majetku odborov, knižného fondu a archívu.

Článok 6

Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy

1. Zamestnávateľ uzatvára so zamestnancom pracovnú zmluvu najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplynú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
2. Zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu len s fyzickou osobou zdravotne spôsobilou alebo psychicky spôsobilou na túto prácu. Podľa § 41 ods. 8 Zákonníka práce zamestnávateľ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu (§ 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.).
3. Pracovná zmluva sa uzatvára vždy písomne v troch rovnopisoch a jedno písomné vyhotovenie rovnopisu pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.
4. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú:
   a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika ,
   b) miesto výkonu práce (obec alebo organizačná časť alebo inak určené miesto),
   c) deň nástupu do práce,
   d) mzdové podmienky

5. Zamestnávateľ môže v pracovnej zmluve dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.
6. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.
7. Zamestnávateľ môže dohodnúť pracovný pomer na dobu určitú najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na dobu určitú možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
8. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné z dôvodov ustanovených zmysle § 48 ods. 4 Zákonníka práce.
9. Predĺženie pracovného pomeru na dobu určitú je v plnej kompetencii zamestnávateľa.
10. Zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na dobu určitú je zamestnávateľ povinný informovať v dostatočnom časovom predstihu, najmenej však 1 mesiac pred uplynutím dohodnutej doby, o zamýšľanom ďalšom predĺžení pracovného pomeru na dobu určitú alebo o dohodnutí pracovného pomeru na dobu neurčitú alebo nepredĺžení pracovného pomeru.
11. Plat za príslušný mesiac sa vypláca 10. kalendárny deň v nasledujúcom mesiaci. Zmeniť termíny je možné po dohode zmluvných strán.
12. Odmeňovanie zamestnancov, spôsob stanovenia platu zamestnancov, príplatkov a odmien stanovuje Vnútorný mzdový predpis. Tento predpis je sprístupnený každému zamestnancovi na požiadanie na personálnom oddelení a v kancelárii odborovej organizácie.

Článok 7

Skončenie pracovného pomeru

1. Zamestnávateľ prerokuje vopred so zmluvnými stranami zamýšľané organizačné zmeny a racionalizačné opatrenia, v dôsledku ktorých môže dôjsť k skončeniu pracovného pomeru výpoveďou zamestnancov. Návrh zamestnancov doporučených k výpovedi prerokuje s odbormi.
2. Pri rozhodovaní o skončení pracovného pomeru z dôvodov § 63 a, b Zákonníka práce sa bude brať do úvahy, podľa uvedeného poradia, predovšetkým: využiteľnosť funkcie, celkové pracovné výsledky, nepretržitá doba zamestnania v DJZ, kvalifikácia, sociálne pomery.

3. V prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. by zamestnávateľ pri výbere zamestnanca mal prihliadať na tieto skutočnosti:
   a) zamestnanec odpracoval v DJZ najmenej 15 rokov a zároveň do vzniku nároku na odchod do starobného dôchodku nemá uplynúť viac ako 3 roky,
   b) u osamelého zamestnanca, ktorý sa trvalo stará o dieťa vo veku do 15 rokov.
4. Ak zamestnávateľ chce dať zamestnancovi výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny, je povinný oboznámiť zamestnanca s dôvodom výpovede a umožniť mu vyjadriť sa k nemu.
5. Skončenie pracovného pomeru výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou a rieši v zmysle Zákonníka práce.

Článok 8

Odchodné

1. Zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru, po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, patrí odchodné v sume jeho dvoch funkčných platov, t. j. jeden funkčný plat v zmysle § 76a ods. 1 Zákonníka práce a jeden funkčný plat v zmysle tejto Kolektívnej zmluvy. Zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku patrí odchodné v sume jeho dvoch funkčných platov, t. j. jeden funkčný plat v zmysle § 76a ods. 2 Zákonníka práce a jeden funkčný plat v zmysle tejto Kolektívnej zmluvy.

2. Zamestnávateľ neposkytne odchodné podľa odseku 1, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 Zákonníka práce.

Článok 9

Odstupné

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou v zmysle dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce odstupné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1,2 Zákonníka práce a to v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce, alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu odstupné v sume:

a) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky

b) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov

c) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval päť rokov a menej ako desať rokov

d) šesťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov

e) sedemnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

Článok 10

Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnanca DJZ je 37,5 hodín týždenne. V dvojzmennej prevádzke, kde zamestnanec pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách je 36,25 hodín týždenne. V nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
2. Zamestnanci, u ktorých povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú rozvrhnúť pracovný čas rovnomerne, majú pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne a to na obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov. Dôvodom je vykonávanie činností, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce.
3. Rozvrhnutie pracovného času plánuje zamestnávateľ predbežne na obdobie jedného mesiaca vopred a v prípade potreby akýchkoľvek zmien oznamuje zamestnancom rozvrhnutie pracovného času najmenej týždeň vopred a s platnosťou najmenej na týždeň.
4. Rozvrhnutie pracovného času prerokuje zamestnávateľ so zástupcom odborovej organizácie prítomným počas zasadnutí programovej komisie, na týždenných fermanovkách, resp. na poradách o javiskách. Rozvrhy prác, mesačné a týždenné pracovné plány, zamestnávateľ oznámi písomne na miestach, ktoré sú obvyklé a zamestnancom prístupné.
5. Začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.
6. Zamestnávateľ môže pracovný čas tej istej zmeny po dohode so zástupcami zamestnancov rozdeliť na dve časti.
7. Pracovný čas zamestnancov v jednozmenných prevádzkach je na týchto pracoviskách: útvar riaditeľa, útvar ekonomiky, útvar umelecko - dekoračných dielni, útvar osvetovej činnosti.
8. Pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne na týchto pracoviskách: útvar umelecký, útvar umelecko - technickej prevádzky a dopravy, útvar hospodárskej prevádzky a útvar prevádzky a marketingu.

9. Zamestnávateľ umožní zamestnancom útvaru osvetovej činnosti využívať pružný pracovný čas, a to nasledovne:

   Pružný pracovný čas denný je od 7.00 hod do 7.30 hod. a od 15.00 hod. do 15.30 hod. s tým, že platí:

a) Ak zamestnanec príde do práce do 7.00 hod. má právo na odchod z práce v ten istý deň o 15.00 hod.
b) Ak zamestnanec príde do práce do 7.15 hod. má právo na odchod z práce v ten istý deň o 15.15 hod.
c) Ak zamestnanec príde do práce do 7.30 hod. má právo na odchod z práce v ten istý deň o 15.30 hod.

   Základný pracovný čas je od 7.30 hod. do 15.00 hod.

10. Zavedenie pružného pracovného času v ostatných útvaroch zamestnávateľ prerokuje vopred s odborovou organizáciou.

Článok 11

Prekážky v práci

1. Zamestnanci DJZ môžu písomne požiadať zamestnávateľa o pracovné voľno bez náhrady mzdy (tzv. neplatené voľno) nad rámec Zákonníka práce alebo Pracovného poriadku aj v prípade, ak dotknutý zamestnanec nemá vyčerpanú dovolenku
2. Zamestnanec nemá právny nárok na udelenie neplateného voľna (pracovného voľna bez náhrady mzdy) a zamestnávateľ ho udelí len v tom prípade, ak tým nebude narušená prevádzka a umelecká úroveň.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi voľno bez náhrady mzdy aj z iných dôvodov a vo väčšom rozsahu ako upravuje Zákonník práce na základe predchádzajúcej písomnej žiadosti a súhlasu riaditeľa DJZ.
4. Žiadosť o poskytnutie pracovného voľna sa predkladá na schválenie riaditeľovi divadla po predchádzajúcom odporúčaní príslušného námestníka útvaru. Žiadosť sa predkladá najneskôr 3 pracovné dni pred plánovaným čerpaním pracovného voľna na sekretariát DJZ.

Článok 12

Nepretržitý odpočinok

1. Zamestnávateľ rozvrhne pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za týždeň dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok.
2. Ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas zamestnanca staršieho ako 18 rokov podľa bodu 1, poskytnú sa dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku v týždni v iných dňoch týždňa.

3. Ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 a 2, zamestnávateľ môže zamestnancovi, ktorý je starší ako 18 rokov, po dohode so zástupcami zamestnancov rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za týždeň najmenej 24 hodín nepretržitého odpočinku, ktorý by mal pripadnúť na nedeľu s tým, že zamestnávateľ dodatočne poskytne zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do ôsmich mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni.
4. Ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 až 3, zamestnávateľ môže zamestnancovi, staršiemu ako 18 rokov, po dohode so zástupcami zamestnancov rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za týždeň najmenej 35 hodín nepretržitého odpočinku, ktorý pripadne na nedeľu a na časť dňa predchádzajúceho nedeli alebo na časť dňa nasledujúceho po nedeli.
5. Ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 až 3, zamestnávateľ môže zamestnancovi staršiemu ako 18 rokov po dohode so zástupcami zamestnancov rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za dva týždne najmenej 24 hodín nepretržitého odpočinku v týždni, ktorý by mal pripadnúť na nedeľu s tým, že zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do štyroch mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni.
6. Zamestnancom, okrem zamestnancov v nepretržitej prevádzke, nemožno nariadiť prácu (predstavenia, skúšky a pod.) v tieto dni: 1. a 6. január, Veľký piatok a Veľkonočný pondelok, 1. november, 24. a 25. december.

Článok 13

Práca nadčas

1. Vedúci jednotlivých úsekov budú organizovať prácu tak, aby práca nadčas bola nariadená len v mimoriadnych prípadoch a v rámci prípustného rozsahu. Prípustná práca nadčas
je v rozsahu najviac 150 hodín ročne, u matiek s deťmi, osamelých matiek a otcov s deťmi do 10 rokov najviac 120 hodín ročne.

Článok 14

Mzda a príplatky k mzde

1. Zamestnancom odmeňovaným podľa zákona 553/2003 Z. z. patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.
2. Za sviatok sa považujú štátne sviatky a dni pracovného pokoja okrem nedele v zmysle zákona č. 241/1993.
3. Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci (od 22.00 do 6.00) príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume

ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce. Za prácu v noci sa považuje aj doba pracovnej cesty určeným dopravným prostriedkom v noci pred výkonom a po výkone práce služobnej pracovnej cesty.

4. Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 Zákonníka práce.
5. Pokiaľ v priebehu platnosti KZ dôjde k zmene hodinových sadzieb v zmysle zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, zamestnávateľ uplatní platné sadzby bez nutnosti zmeny alebo doplnku platnej KZ.
6. Pri pracovnom jubileu 20 rokov práce od prvého vstupu do DJZ a každých ďalších päť rokov odpracovaných v DJZ bez prerušenia bez zavinenia zamestnanca patrí odmena vo výške 300,00 €. Odmena sa vypláca v roku, na ktorý pripadlo jubileum. Táto odmena sa bude vyplácať zo mzdového fondu DJZ.
7. Zamestnancovi, ktorý má uzatvorenú zmluvu na doplnkové dôchodkové sporenie, bude DJZ prispievať 3 % z objemu zúčtovaných platov zamestnanca.

Článok 15

Dovolenka

1. Zamestnancom sa predlžuje dovolenka o jeden týždeň nad výmeru uvedenú v § 103 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.
2. Termín celozávodnej dovolenky sa určuje u vybraných útvarov na základe dohody zamestnávateľa s odborovou organizáciou do konca mesiaca máj tak, aby zamestnanec mohol vyčerpať dovolenku spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka, za ktorý mu dovolenka prináleží.
3. Dovolenka v DJZ sa udeľuje spravidla počas tzv. divadelných prázdnin (júl, august), čo nevylučuje nároky zamestnávateľa a zamestnancov v zmysle Zákonníka práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prihliadať pri určovaní čerpania dovolenky aj na individuálne požiadavky zamestnancov, pokiaľ to vážne nenaruší prevádzku organizácie.
5. Prerušenie celozávodnej dovolenky DJZ zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou.

Článok 16

Zdravotná starostlivosť

1. Zamestnávateľ zabezpečuje vstupné prehliadky zamestnancov a prehliadky zdravotného stavu, ktoré pre neho vyplývajú ako povinnosť zo zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a Zákonníka práce.

2. Zamestnávateľ uhradí náklady spojené s preventívnymi lekárskymi prehliadkami vo vzťahu k práci za účelom preskúmania zdravotného stavu zamestnancov.
3. Zamestnanec je povinný podľa platných právnych predpisov absolvovať vstupnú a mimoriadnu lekársku prehliadku a prehliadku pred zmenou pracovného zaradenia.
4. V prípade, že zamestnanec preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci za účelom preskúmania zdravotného stavu zamestnancov neabsolvuje, bude považovaný za nespôsobilého pre výkon práce, čoho následkom bude preradenie na inú prácu, skončenie pracovného pomeru, prípade iný zákonom predpokladaný postup zamestnávateľa.

Článok 17

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí povinným prídelom na základe § 3 ods. 1a Zákona o sociálnom fonde č. 152/1994 Z. z. vo výške 1 % zo základe uvedeného v § 4 ods. 1 a ďalším prídelom
   vo výške 0,3 % na základe § 3 ods. 1b príslušného zákona.
2. Výška príspevku na stravovanie, okrem príspevku na stravovanie poskytovaného zamestnancom podľa ustanovení § 152 ods. 3 Zákonníka práce, zo sociálneho fondu je 0,88 €.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na dopravu do zamestnania a späť, u ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku (aktuálne za rok 2024 – 1.524,00 €, t.j. 762,00 €), vo výške 60% preukázateľných výdavkov za odpracované dni zamestnancom v kalendárnom mesiaci na základe skutočne vynaložených nákladov na dopravu do zamestnania pravidelnou autobusovou dopravou, mestskou hromadnou dopravou a železničnou osobnou dopravou.
4. Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou môže zabezpečiť spoločenskú akciu pre svojich zamestnancov (návšteva hradov, zámkov, múzeí, galérií a pod.), pričom výdavky spojené s takouto akciou (zabezpečenie stravy, vstupné na prehliadku a pod.) budú hradené zo sociálneho fondu. Organizovanie takejto akcie a schválenie predpokladaných výdavkov si dohodne zamestnávateľ a odborová organizácia vopred.
5. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii na základe písomného vyžiadania do 7 dní prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu. Všetky zmeny tvorby a čerpania sociálneho fondu budú vopred prerokované s odborovou organizáciou.

Článok 18

Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancov v súlade s ustanovení § 152 Zákonníka práce, prispieva na stravovanie v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa osobitného predpisu.
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na stravovanie formou úhrady na bankový účet v hodnote 6,00 €.
3. Zamestnávateľ poskytne príspevok na stravovanie aj počas čerpania dovolenky a v čase ospravedlnenej neprítomnosti v práci a to počas študijného voľna, náhradného voľna.
4. Pri pracovnej ceste zamestnancov (zájazdové predstavenia, služobné cesty, pracovné aktívy počas divadelnej sezóny, spoločenské akcie organizované zamestnávateľom), ktorá

   sa uskutoční počas pracovných dní, poskytne zamestnávateľ príspevok na stravovanie nad rámec patriacich cestovných náhrad, t. j. nebude sa krátiť príspevok na stravovanie z dôvodu účasti na pracovnej ceste.
5. Pri pracovnej ceste, ktorá sa uskutoční v dňoch pracovného voľna a pokoja, patrí zamestnancovi cestovná náhrada podľa platných predpisov.
6. Príspevok na stravovanie formou úhrady na bankový účet sa zrealizuje v prvom týždni v príslušnom kalendárnom mesiaci.

Článok 19

Poskytované benefity

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom nefinančný príspevok v zmysle § 5 ods. 7 písm. o) Zákona č. 595/2023 Z. z. o dani z príjmov do výšky 500 € na kalendárny rok podľa odpracovaného obdobia nasledovne:

Základné stupne:

1. zamestnanci s dĺžkou trvania pracovného pomeru do 2 rokov – 100 €
2. zamestnanci s dĺžkou trvania pracovného pomeru od 2 rokov do 10 rokov – 250 €
3. zamestnanci s dĺžkou trvania pracovného pomeru nad 10 rokov – 500 €

Ďalšie kritériá:

a) na poskytnutie nefinančného príspevku nemá nárok zamestnanec v skúšobnej dobe

b) nefinančný príspevok na neposkytuje zamestnancom na materskej a rodičovskej dovolenke

c) v prípade skráteného pracovného úväzku sa poskytne nefinančný príspevok podľa dĺžky trvania pracovného pomeru zamestnanca v alikvotnej výške podľa % skrátenia pracovného úväzku

d) na základe pracovných výsledkov môže riaditeľ DJZ udeliť zamestnancovi výnimku a umožniť preradenie zamestnanca o jeden stupeň vyššie vzhľadom na jeho zaradenie v rámci stanovených základných stupňov

Administratívne postupy poskytnutia nefinančného príspevku sa riadia predmetnou internou smernicou.

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v spolupráci s odborovou organizáciou bude prijímať účinné opatrenia pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a požiarnu ochranu (BOZP a PO).
2. Interným predpisom stanoví rozsah a spôsob zabezpečovania osobných ochranných pracovných prostriedkov, ich údržby a prideľovania.
3. Zamestnávateľ vymenuje na základe návrhu odborových organizácií dvoch zamestnancov (po jednom z každej odborovej organizácie) za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť. Zamestnanca možno navrhnúť, alebo zvoliť za zástupcu zamestnancov za bezpečnosť len s jeho písomným súhlasom.
4. Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť je oprávnený:
   a) vykonávať kontroly pracovísk a overovať plnenie opatrení z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
   b) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o skutočnostiach ovplyvňujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci; tie môže prerokúvať s odborovou organizáciou, ktorá pôsobí u zamestnávateľa, a po dohode so zamestnávateľom aj s odborníkmi v danom odbore pod podmienkou, že sa nevyzradia utajované skutočnosti chránené osobitnými predpismi
   c) spolupracovať so zamestnávateľom a predkladať návrhy na opatrenia na zvýšenie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
   d) požadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov; ak zamestnávateľ neodstráni nedostatky, na ktoré bol upozornený, je oprávnený dávať podnety príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
   e) zúčastňovať sa na rokovaniach organizovaných zamestnávateľom týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vyšetrovania príčin vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a ďalších udalostí podľa § 17 zákona 124/2016 Z. z. Zákona o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, merania
   a hodnotenia faktorov pracovného prostredia, zúčastňovať sa na kontrolách vykonávaných príslušným inšpektorátom práce alebo príslušným orgánom dozoru

a od zamestnávateľa požadovať informácie o výsledkoch a záveroch týchto kontrol a plnení uložených opatrení, meraní a hodnotení,

f) predkladať pripomienky a návrhy príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru pri výkone inšpekcie práce alebo dozoru u zamestnávateľa.

5. Zamestnávateľ zriadi ako svoj poradný orgán komisiu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktorú tvoria zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zástupcovia zamestnávateľa.
6. Komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zasadá najmenej raz za rok.

7. Komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je oprávnená:
   a) pravidelne hodnotiť stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, stav a vývoj pracovnej úrazovosti, chorôb z povolania a ďalších udalostí podľa § 17 zákona 124/2016 Z. z. Zákona o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a hodnotiť ostatné otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane pracovného prostredia a pracovných podmienok,
   b) navrhovať opatrenia v oblasti riadenia, kontroly a zlepšovania stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
   c) vyjadrovať sa ku všetkým otázkam súvisiacim s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci,
   d) požadovať od zamestnávateľa nevyhnutné informácie potrebné na výkon svojej činnosti.

Článok 21

Ostatné ustanovenia

1. Záloha na cestovné výdavky pri zájazdových predstaveniach sa vypláca v deň služobnej cesty na útvare ekonomiky.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak sa uvoľní alebo vytvorí nové pracovné miesto, aj na kratší pracovný čas, bude to oznámené najprv odborovej organizácii prostredníctvom personálneho oddelenia a zamestnancom divadla prostredníctvom oznamu na vývesných tabuliach v oboch divadelných budovách DJZ minimálne počas troch pracovných dní.
3. Prijímanie nových umeleckých zamestnancov sa spravidla koná na základe konkurzu.
4. Zamestnávateľ predkladá odborovej organizácii správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v mesiaci december v rozsahu: meno a priezvisko, pracovná pozícia, dátum nástupu.

5. Osobitné podmienky práv a povinností zamestnávateľa a zamestnanca upresňuje okrem právnych predpisov najmä pracovný a organizačný poriadok, smernica o OOPP a iné vybrané smernice, ktoré sú v kompetencii zamestnávateľa, ktorý ich vydáva, pokiaľ právny predpis neupravuje inak. Tieto osobitné predpisy budú k dispozícii na sekretariáte riaditeľa a v kancelárii odborovej organizácie.

Článok 22

Záverečné ustanovenia

1. Táto Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 01.02.2026 do 31.01.2027.
2. Na uplatnenie prípadných zmien sa zmluvné strany zaväzujú iniciovať rokovanie. Zmeny Kolektívnej zmluvy možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Strany sú povinné rokovať o písomnom návrhu zmeny Kolektívnej zmluvy, alebo návrhu novej Kolektívnej zmluvy do 14 dní od jeho predloženia.
3. V prípade zmien a doplnkov právnych predpisov, dohôd a zmlúv, nadobúda účinnosť znenie vyšších právnych noriem, pokiaľ sú výhodnejšie pre zamestnancov.
4. Platná kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch (2x zamestnávateľ, 2x odborové organizácie).
5. S obsahom Kolektívnej zmluvy oboznámia zamestnancov Odborové organizácie do 15 dní odo dňa jej platnosti. Noví zamestnanci divadla budú oboznámení so znením Kolektívnej zmluvy v lehote do 15 dní.
6. Za účelom možnosti nahliadnutia do obsahu Kolektívnej zmluvy zamestnancami DJZ bude jeden exemplár dostupný na sekretariáte riaditeľa DJZ.
7. Zamestnávateľ zabezpečí uverejnenie tejto Kolektívnej zmluvy aj na svojom webovom sídle, najneskôr v deň nadobudnutia platnosti tejto Kolektívnej zmluvy.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto Kolektívnej zmluvy bude kontrolované po predchádzajúcej písomnej výzve jednou zo zmluvných strán.
9. Nadobudnutím účinnosti tejto Kolektívnej zmluvy stráca platnosť Kolektívna zmluva zo dňa 29.01.2025.

V Prešove dňa 26.01.2026

_____ _____ _____

Mgr. Ján Hanzo	Andrej Havrila	Iveta Sýkorová
Riaditeľ DJZ	Predseda ZO SLOVES	Predseda ZO SLOVES