

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

V súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon o odmeňovaní“), § 231 Zákonníka práce a zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov zmluvné strany

Divadlo Jozefa Gregora Tajovského, Divadelná 1727/3, 960 01 Zvolen
zastúpené PhDr. Petrom Kováčom, riaditeľom
(ďalej len „zamestnávateľ“)

na jednej strane

a

Základná organizácia Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry
Divadelná 1727/3, 960 01 Zvolen
zastúpená predsedníčkou závodného výboru Annou Pačekovou
(ďalej len „odborová organizácia“)

na druhej strane

uzatvárajú túto

k o l e k t í v n u z m l u v u .

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny mier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

Článok 2

Zamestnávateľ a odborová organizácia potvrdzujú, že majú právnu subjektivitu a spôsobilosť na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Touto kolektívnou zmluvou sa upravujú:

- postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
- pracovnoprávne vzťahy,
- platové podmienky,
- sociálna oblasť a sociálny fond.

Článok 4

Kolektívna zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany a ich právnych nástupcov. Je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu v pracovnom pomere k zamestnávateľovi. Táto kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Článok 5

Kolektívna zmluva zahŕňa všetky záväzky, ktoré pre zmluvné strany vyplývajú z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú 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.

Článok 6

Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a znevýhodňovať ani inak postihovať za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu ich funkcie. Pri skončení pracovného pomeru s členom odborového orgánu výpoveďou, resp. pri okamžitom skončení pracovného pomeru bude zamestnávateľ rešpektovať § 240 ods. 8, 9 a 10 ZP.

Článok 7

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.

Časť II

Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

Článok 8

Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu a jej závodný výbor (ďalej len ZV) za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva práva odborov vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 9

1. Nad rámec jednotlivých ustanovení v Zákonníku práce a v ďalších právnych predpisoch sa zamestnávateľ zaväzuje vopred prerokovať s odborovou organizáciou:
 - zásadné otázky rozvoja divadla a jeho perspektívy,
 - zásadné otázky hospodárskej a finančnej situácie divadla, predpokladaného vývoja jeho činnosti,
 - zásadné zmeny umeleckého, repertoárového a personálneho profilovania divadla.
2. Za zásadné otázky starostlivosti o zamestnancov, ktoré je zamestnávateľ povinný prerokovať s odborovou organizáciou, sa považujú aj otázky zdravotnej, sociálnej, rekreačnej starostlivosti o zamestnancov.
3. Zamestnávateľ je povinný najneskôr dva mesiace pred začatím hromadného prepúšťania zamestnancov túto skutočnosť prerokovať s príslušným odborovým orgánom (§ 73).
4. Zamestnávateľ poskytne bezplatne pre činnosť odborovej organizácie:
 - a) miestnosť s nevyhnutným vybavením bezplatne,
 - b) možnosť používať telefón a internet za podmienok dodržania režimu maximálnej hospodárnosti a uhradí náklady spojené s ich prevádzkou,
 - c) možnosť používať rozmnožovaciu techniku, vrátane potrebného kancelárskeho materiálu za podmienky dodržania maximálnej hospodárnosti,
 - d) dopravné prostriedky v nevyhnutných a konkrétne zdôvodnených prípadoch na základe predchádzajúceho súhlasu zamestnávateľa.
5. Výkon funkcie v odborovom orgáne zamestnávateľ považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme v zmysle § 137 ods. 5 písm. c) ZP. Ak činnosť odborových funkcionárov bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa, považuje sa v zmysle § 240 ods. 1 ZP za výkon práce s nárokom na plat. Na zvyšnú činnosť odborových funkcionárov sa zmluvné strany v zmysle § 240 ods. 3 ZP dohodli, že zamestnávateľ poskytne odborovým funkcionárom pracovné voľno s náhradou platu, a to:
 - a) v rozsahu maximálne 2 hodiny v kalendárnom týždni,
 - b) v nevyhnutne potrebnom rozsahu na členskú schôdzu dvakrát v kalendárnom roku,
 - c) v nevyhnutne potrebnom rozsahu, ak je zvolený ako delegát na zjazd príslušného odborového zväzu,
 - d) na účasť na kolektívnom vyjednávaní so zamestnávateľom v potrebnom rozsahu,
 - e) na účasť na odborárskom vzdelávaní, najviac na päť dní v príslušnom kalendárnom roku, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody,

- f) na výkon iných odborových činností, ktoré súvisia s výkonom jeho funkcie, a to na čas vopred konkrétne dohodnutý so zamestnávateľom.
6. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa zaväzujú navzájom si poskytovať potrebné informácie o pripravovaných opatreniach a zámeroch, osobitne v oblasti sociálno-ekonomickej, mzdovej, personálnej a ďalšie informácie, ako sú:
- informácie o platobnej neschopnosti zamestnávateľa (§ 22 ods. 1 ZP),
 - novouzatvorených pracovných pomeroch – polročne (§ 47 ods. 4 ZP),
 - voľných pracovných miestach na neurčitý čas – polročne (§ 48 ods. 8 ZP),
 - možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas – polročne (§ 49 ods. 6 ZP),
 - zamestnávaní zamestnancov v noci – polročne (§ 98 ods. 7 ZP),
 - aktuálne rozbery hospodárenia,
 - uznesenia členských schôdzí odborovej organizácie.
7. Zamestnávateľ rešpektuje právo kontroly odborovej organizácie v rozsahu podľa § 149 ods. 1 ZP, ako i právo odborovej organizácie podľa § 239 ZP.
8. Predseda ZV má právo zúčastňovať sa zasadnutí vedenia divadla a rovnako i riaditeľ divadla má právo zúčastňovať sa riadnych zasadnutí ZV.
9. Právo zamestnancov na informácie o činnosti divadla sa bude realizovať prostredníctvom členských schôdzí a pracovných porád jednotlivých úsekov. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie odborov poskytnúť členom odborovej organizácie na účasť na členských schôdzach pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu štyroch hodín v kalendárnom polroku.
10. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu za jediného predstaviteľa a činiteľa v kolektívnom vyjednávaní za všetkých zamestnancov divadla, ktorých pracovný pomer k divadlu je založený pracovnou zmluvou.

Článok 10

Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov pravidelne mesačne formou zrážky z platu vo výške 1 % z čistého mesačného zárobku alebo peňažného plnenia nahradzujúceho plat. Zamestnávateľ zrazené finančné čiastky poukáže v prospech účtu odborovej organizácie najneskôr do 10 dní po vykonaní zrážky. Písomnú dohodu o zrážkach zo mzdy medzi zamestnancom a zamestnávateľom v zmysle § 131 ods. 3 ZP na tento účel zabezpečí odborová organizácia.

Článok 11

Členovia závodného výboru odborovej organizácie nie sú oprávnení počas funkčného obdobia, ako ani po jeho skončení poskytovať informácie, ktoré im boli výslovne poskytnuté ako dôverné.

Článok 12

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať zástupcu ZV na každú poradu vedenia organizácie, ak budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty zamestnávateľa, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie ZV.

Časť III

Pracovnoprávne vzťahy

Článok 13

Odborová organizácia uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor na dodržiavanie pracovnej disciplíny.

Článok 14

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku so ZV.

Článok 15

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku, alebo vydá nový pracovný poriadok len s predchádzajúcim súhlasom ZV, inak bude pracovný poriadok neplatný.

Článok 16

Vznik pracovného pomeru

1. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom v zmysle § 42 Zákonníka práce.
2. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú:
 - a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika,
 - b) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
 - c) deň nástupu do práce,
 - d) platové podmienky v zmysle platných právnych predpisov.
3. Zamestnávateľ je povinný uviesť okrem podstatných náležitostí podľa bodu 2. aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatný termín, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby, ktoré sú upravené v tejto kolektívnej zmluve. Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie odkaz na príslušné ustanovenia kolektívnej zmluvy.

Článok 17

Pracovný pomer na dobu určitú

1. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť v súlade s ust. § 48 ZP najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
2. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné z dôvodov ustanovených v § 48 ods. 4) ZP a je v plnej kompetencii zamestnávateľa.

Článok 18

Pracovný pomer na kratší pracovný čas

1. V súlade s § 49 ZP môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

Článok 19

Pracovný čas

1. Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.
2. Doba odpočinku je akákoľvek doba, ktorá nie je pracovným časom.
3. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne; pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.

Článok 20

Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli na rovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase u zamestnancov na týchto pracoviskách:
 - úsek riaditeľa - referent pre projektovú činnosť,
 - obchodno-marketingový úsek – referent marketingu, výtvarník-grafik, referent IT,
 - technický úsek – referent dopravy, oddelenie výroby okrem zamestnanca na pracovnej pozícii referent zásobovania výroby,
 - ekonomicko-prevádzkový úsek - oddelenie hospodárskej správy, okrem vedúceho oddelenia hospodárskej správy a zamestnancov na pracovnej pozícii informátor – vrátnik a vrátnik.
2. Pracovný čas je rovnomerne rozvrhnutý spravidla v intervale od 6:00 h do 14:00 h alebo od 7:00 h do 15:00 h. Na základe vzájomnej dohody zamestnávateľa a zamestnanca môže byť rovnomerne rozvrhnutý pracovný čas aj v iných časových intervaloch.
3. Zamestnanci, u ktorých je pracovný pomer dohodnutý na kratší pracovný čas nemusi byť rozvrhnutý rovnomerne na všetky pracovné dni v týždni.

Článok 21

Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas

1. Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne, zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne.
2. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli na nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase na jednotlivé týždne na obdobie 12 mesiacov, pričom priemerný týždenný pracovný čas počas tohto obdobia nesmie presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas.
3. Pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne na týchto pracoviskách:
 - umelecký úsek
 - technický úsek – vedúci oddelenia UTP, oddelenie umelecko-technickej prevádzky, vedúci oddelenia výroby scénických dekorácií a kostýmov,
 - obchodno-marketingový úsek – vedúci oddelenia OMO, referent predaja, pokladník predpredaja vstupeniek,
 - ekonomicko-prevádzkový – informátor-vrátnik a vrátnik v areáli dielni a garáží

DJGT, Lieskovská cesta.

4. U divadelných umelcov sa pracovný čas delí
 - na čas umeleckého výkonu počas divadelných predstavení alebo iných umeleckých podujatí na pracovisku alebo na inom mieste určenom zamestnávateľom,
 - na čas strávený skúšaním pripravovaných divadelných inscenácií alebo iných umeleckých podujatí na pracovisku alebo na inom mieste určenom zamestnávateľom,
 - na čas nevyhnutný na domáce štúdium a domácu prípravu.
5. Rozvrh pracovného času na jednotlivé týždne a dni určí vedúci zamestnanec príslušného úseku, príp. oddelenia záväzným rozpisom pre svojich podriadených na základe schváleného týždenného fermanu podľa prevádzky divadla a v súlade s pracovno-právnymi predpismi. U umeleckých zamestnancov sú spravidla stanovené frekvencie 9:00 – 13:00 h a 17:30 – 21:30 h. Ak to vyžaduje čas konania predstavenia, pracovnú dobu je možné zamestnancom divadla stanoviť aj inak, a to prostredníctvom týždenného a denného fermanu.

Článok 22

Konto pracovného času

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli na zavedení konta pracovného času ako spôsobu nerovnomerne rozvrhnutého pracovného času s cieľom flexibilnejšej organizácie pracovného času zamestnancov.
2. Zamestnávateľ môže u niektorých skupín zamestnancov, u ktorých nie je možné z objektívnych dôvodov vzhľadom na charakter nimi vykonávanej práce a rôznu potrebu práce v jednotlivých týždňoch uplatniť podmienky klasického nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času (§ 87 ZP), uplatňovať konto pracovného času. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodnú u ktorých pracovných pozícií sa konto pracovného času bude uplatňovať.
3. Na zavedenie konta pracovného času u zamestnancov uvedených v § 87 ods. 3 Zákonníka práce, t.j. zamestnanec so zdravotným postihnutím, tehotná žena, žena alebo muž, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelý zamestnanec, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, sa vyžaduje uzatvorenie dohody medzi zamestnávateľom a týmito zamestnancami.
4. Konto pracovného času (KPČ) je spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času v zmysle ustanovení § 87a Zákonníka práce. Špecifické je v tom, že vyrovnávacie obdobie, teda obdobie v ktorom nesmie priemerný týždenný pracovný čas presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas, môže byť až 30 mesiacov. Druhá zásadná vlastnosť spočíva v tom, že bez ohľadu na to ako je v jednotlivých kalendárnych mesiacoch určený pracovný čas, zamestnanec má nárok na rovnaký základný (mesačný) plat.
5. Pri uplatňovaní KPČ vedúci úseku/oddelenia je povinný rozvrhnúť pracovný čas podriadených zamestnancov tak, že v prípade:
 - väčšej potreby práce podriadený zamestnanec odpracuje viac hodín ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas (37,5h) - kladný účet pracovného času
 - menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas alebo prácu nebude vykonávať vôbec – záporný účet pracovného času. Vedúci zamestnanec je pri rozvrhnutí pracovného času zamestnanca zároveň povinný dodržiavať zásadu, že priemerný týždenný

- pracovný čas zamestnanca DJGT, vrátane kladného konta pracovného času a práce nadčas nesmie presiahnuť 48 hodín v období najviac 12 mesiacov.
6. Zamestnanec počas celej doby uplatňovania konta pracovného času dostáva funkčný plat, ktorý zodpovedá jemu ustanovenému týždennému pracovnému času.
 7. Pri uplatnení konta pracovného času je možná práca nadčas - práca nadčas je práca zamestnanca vykonávaná nad jeho určený týždenný pracovný čas alebo mimo rozvrhu pracovných zmien vyplývajúcich z konta pracovného času.
 8. Zamestnávateľ a základná organizácia sa dohodli, že vyrovnávacie obdobie konta pracovného času, v ktorom sa vyrovná rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca je 12 mesiacov (od 01.01. do 31.12. kalendárneho roka). V priebehu vyrovnávacieho obdobia v jednotlivých týždňoch sa pracovný čas rozvrhuje podľa potreby, ktorá vyplýva z väčšej alebo menšej potreby práce. Na konci vyrovnávacieho obdobia sa musí konto pracovného času vyrovnáť tak, že na konci tohto obdobia pracovný čas za vyrovnávacie obdobie je v priemere 37,5 hodiny.
 9. Pri skončení pracovného pomeru postupuje zamestnávateľ pri vyrovnaní konta pracovného času zamestnanca v zmysle § 87a, bod 6 a 7 Zákonníka práce.
 10. Režim uplatňovania konta pracovného času v prípade jeho zavedenia bude upravený internou smernicou zamestnávateľa.

Článok 23 **Pružný pracovný čas**

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli na zavedení pružného pracovného času u zamestnancov na pracovných pozíciách:
 - úsek riaditeľa – riaditeľ, asistentka riaditeľa, referentka personalistiky a miezd, referentka personalistiky,
 - ekonomicko-prevádzkový úsek – ekonomicko-prevádzková manažérka, ekonomické oddelenie, vedúci oddelenia hospodárskej správy,
 - technický úsek – technický manažér, referent zásobovania výroby.Režim uplatňovania pružného pracovného času je upravený internou smernicou.
2. Ak to prevádzkové dôvody dovoľia a väčšina zamestnancov príslušného pracoviska o to prejaví záujem, môže zamestnávateľ zaviesť pružný pracovný čas i na iných pracoviskách.
3. Pružný pracovný čas sa uplatní formou pružného štvortýždňového pracovného obdobia za podmienky odpracovania fondu pracovnej doby za príslušný mesiac.
4. Pri uplatnení pružného pracovného času si zamestnanec volí sám začiatok alebo aj koniec pracovného času v jednotlivých dňoch – voliteľný pracovný čas, a to v čase od 06:00 h do 08:30 h a v čase od 13:00 h do 18:00 h.
5. Medzi tieto dva úseky voliteľného pracovného času je vložený základný pracovný čas, a to v čase od 08:30 h do 13:00 h, počas ktorého je zamestnanec povinný byť na pracovisku. Výnimku na opustenie pracoviska počas trvania základného pracovného času môže povoliť riaditeľ DJGT alebo príslušný vedúci úseku.
6. Prekážky v práci sa pri uplatnení pružného pracovného času posudzujú ako výkon práce s náhradou platu len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času. V rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času sa posudzujú ako ospravedlnené prekážky v práci, nie však ako výkon práce a neposkytuje sa za ne náhrada platu.
7. Pružný pracovný čas sa neuplatní, ak zamestnávateľ vyšle zamestnanca na pracovnú

cestu. Na tento účel zamestnávateľ určí pevný začiatok a koniec pracovnej doby.

Článok 24

Práca na zmeny

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli na spôsobe organizácie pracovného času prácou na zmeny. Práca na zmeny je spôsob organizácie pracovného času, pri ktorom zamestnanci jeden druhého striedajú na rovnakom pracovisku podľa určitého rozvrhu a v priebehu určitého obdobia dní alebo týždňov pracujú v rôznom čase.
2. Takýto pracovný režim je zavedený pre zamestnancov oddelenia hospodárskej správy na pracovnej pozícii informátor – vrátnik v hlavnej budove DJGT, Divadelná 3, pričom pracovný čas je rozvrhnutý nasledovne:
 - prvá zmena: od 06:00 h do 18:00 h
 - druhá zmena: od 18:00 h do 06:00 h.

Článok 25

Delené pracovné zmeny

1. V zmysle § 90 ods. 6 Zákonníka práce sa zamestnávateľ a odborová organizácia vzájomne dohodli, že zamestnávateľ môže na pracoviskách s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom a kontom pracovného času zaviesť delené pracovné zmeny, ktoré bude uplatňovať v súlade s prevádzkovými potrebami a možnosťami zamestnávateľa.
2. Pracovný čas u zamestnancov, ktorí majú nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas alebo konto pracovného času môže byť spravidla rozvrhnutý:
 - v rozmedzí 8:00 h – 14:00 h
 - v rozmedzí 16:00 h – 22:00 h.
3. V prípade, ak to technická prevádzka zamestnávateľa vyžaduje, pracovnú dobu je možné zamestnancom stanoviť aj v inom časovom rozmedzí. Akékoľvek zmeny a úpravy pracovného času, ako i pracovných povinností budú oznámené prostredníctvom týždenného a denného fermanu.

Článok 26

Uplatnenie práce z domu alebo iného dohodnutého miesta – režim „home office“

1. Režim „home office“ je forma organizácie a výkonu práce, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako na zvyčajnom mieste výkonu práce (ďalej len „dohodnuté miesto výkonu práce“) za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy to umožňuje.
2. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli na uplatnení práce z domu alebo iného dohodnutého miesta (ďalej len režim „home office“) mimo dohodnutého miesta výkonu práce v pracovnej zmluve v budove zamestnávateľa na adrese: Divadelná 3, 960 01 Zvolen.
3. Režim „home office“ môže byť po dohode zamestnávateľa a odborovej organizácie uplatnený u zamestnancov na týchto úsekoch:
 - úsek riaditeľa – riaditeľ, asistentka riaditeľa, referentka personalistiky a miezd, referentka personalistiky, projektová referentka,
 - úsek umelecký – umelecký šéf,

- úsek ekonomicko-prevádzkový – ekonomicko-prevádzková manažérka, zamestnanci ekonomického oddelenia, vedúci oddelenia hospodárskej správy,
 - úsek obchodno-marketingový – obchodno-marketingový manažér, obchodno-marketingové oddelenie,
 - úsek technický – technický manažér, vedúci oddelenia umelecko-technickej prevádzky, vedúci oddelenia výroby scénických dekorácií a kostýmov, referent zásobovania výroby.
4. Dĺžka pracovného času sa výkonom práce v režime „home office“ nemení. Zamestnanec vykonáva prácu v pracovnej dobe a v rovnakom rozsahu ako keby vykonával prácu na pracovisku a je povinný dodržať celkový stanovený rozsah týždenného, resp. mesačného pracovného času vrátane dodržania prestávok v práci na jedenie a odpočinok.
 5. Podmienky výkonu práce v režime „home office“ budú stanovené internou smernicou zamestnávateľa.

Článok 27

Prestávka na odpočinok a jedenie

1. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času a neposkytuje sa na začiatku a konci zmeny.
2. Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút spravidla v čase od 11:00 h do 13:00 h, resp. od 16:00 h do 18:00 h, resp. podľa prevádzkových možností DJGT.
3. Zamestnankyni, ktorá vykonáva pracovné činnosti na pracovnej pozícii pokladníčka predpredaja vstupeniek sa prestávka na odpočinok a jedenie z prevádzkových dôvodov poskytne v trvaní 30 minút v čase od 13:30 h do 14:00 h.
4. Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom, ktorí majú delenú pracovnú zmenu môže poskytnúť buď po skončení prvej časti pracovnej zmeny alebo na začiatku druhej časti pracovnej zmeny.
5. U zamestnancov, ktorých pracovný čas je organizovaný na zmeny (informátor – vrátnik) sa prestávka na odpočinok a jedenie poskytne v trvaní 45 minút, pričom časť prestávky v rozsahu 15 minút sa zamestnancovi započítava do pracovného času.
6. Prestávka na odpočinok a jedenie pre pracovnú pozíciu informátor – vrátnik je stanovená od 12:15 h do 13:00 h. V prípade, ak to prevádzka divadla dovoľuje (nekoná sa akékoľvek zmluvne dohodnuté podujatie alebo predstavenie) počas dňa pracovného pokoja, zamestnanec (informátor – vrátnik) môže uzatvoriť a opustiť budovu na vykonanie prestávky na odpočinok a jedenie vo vyššie stanovenom čase.
7. Prestávky na jedlo a oddych počas skúšok určuje vedúci skúšky spravidla po uplynutí polovice času plánovanej skúšky. Tieto prestávky sa započítavajú do pracovného času a trvajú:
 - v rozsahu 20 minút, ak skúška trvá 4 hodiny,
 - v rozsahu 25 minút, ak skúška trvá 5 hodín.

Článok 28

Nepretržitý denný odpočinok

1. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal medzi koncom jednej a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok v trvaní 12 po sebe

nasledujúcich hodín v priebehu 24 hodín a mladistvý zamestnanec aspoň 14 hodín v priebehu 24 hodín.

2. Tento odpočinok možno skrátiť až na osem hodín zamestnancovi staršiemu ako 18 rokov v nepretržitej prevádzke, pri nalievavých opravárskych prácach, ak ide o odvrátenie nebezpečenstva ohrozujúceho život alebo zdravie zamestnancov, a pri mimoriadnych udalostiach. Ak zamestnávateľ skráti minimálny odpočinok je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi do 30 dní rovnocenný nepretržitý náhradný odpočinok.
3. Zamestnancovi, ktorý sa vráti z pracovnej cesty po 24. hodine, sa poskytne čas na nevyhnutný odpočinok od skončenia pracovnej cesty do nástupu do práce v rozsahu minimálne osem hodín, a ak tento čas spadá do pracovného času zamestnanca, aj náhrada platu vo výške jeho priemerného zárobku.

Článok 29

Nepretržitý odpočinok v týždni

1. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť 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 zamestnávateľa neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas zamestnanca podľa odseku 1, poskytnú sa dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku v iných dňoch týždňa.
3. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli v prípade, ak povaha práce a podmienky prevádzky zamestnávateľa neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa odsekov 1 a 2, zamestnávateľ môže 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 je povinný dodatočne poskytnúť 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 odsekov 1 až 3, zamestnávateľ môže 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 je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do štyroch mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni.
5. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli v prípade, ak povaha práce a podmienky prevádzky zamestnávateľa neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa vyššie uvedených odsekov, zamestnávateľ môže 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.

Článok 30

Nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja a vo sviatok

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli, že zamestnávateľ môže nariadiť prácu v dňoch pracovného pokoja a vo sviatok len výnimočne, a to za účelom zabezpečovania pracovných činností, ktoré sú nevyhnutné s ohľadom na

uspokojovanie kultúrnych potrieb obyvateľstva.

Článok 31

Práca nadčas

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien v zmysle § 97 ZP.
2. V kalendárnom roku môže zamestnávateľ nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom prácu nadčas nad hranicu ustanovenú ZP najviac v rozsahu 250 hodín. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.
3. Prácu nadčas nariaďuje vedúci úseku/oddelenia podľa potreby prevádzky divadla po predchádzajúcom písomnom schválení riaditeľkou divadla. Vedúci úseku/oddelenia zodpovedá za evidenciu nadčasových hodín, ako i za neprekročenie limitu nadčasových hodín. Do počtu najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri naliehavých prácach, alebo mimoriadnych udalostiach citovaných v § 97 ods. 8 ZP.
4. V prípade, ak zamestnanec čerpá náhradné voľno za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za prácu nadčas, za ktorú zamestnanec čerpá náhradné voľno, je plat splatný v tom kalendárnom mesiaci, v ktorom zamestnanec čerpá náhradné voľno.
5. V prípade, ak zamestnanec čerpá prenosové voľno za odpracované hodiny nad rámec mesačného fondu pracovnej doby v príslušnom mesiaci, ktoré môžu zamestnancovi vzniknúť z dôvodu zvýšenej potreby práce, patrí zamestnancovi za hodinu práce hodina prenosového voľna. Za takto odpracované hodiny, za ktoré zamestnanec čerpá prenosové voľno, je plat splatný v tom kalendárnom mesiaci, v ktorom zamestnanec čerpá prenosové voľno.
6. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli, že každý zamestnanec si prenosové a náhradné voľno za prácu nadčas a za prácu nad rámec fondu pracovnej doby v príslušnom mesiaci čerpá postupne v priebehu roka, v období vianočných sviatkov a divadelných prázdnin, a to v závislosti od prevádzkových a technických možností zamestnávateľa.

Článok 32

Organizácia práce v noci

1. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou. Zamestnancami pracujúcimi v noci u zamestnávateľa sú:
 - zamestnanci, ktorí vykonávajú práce vyžadujúce pravidelné vykonávanie práce v noci v rozsahu najmenej troch hodín po sebe nasledujúcich
 - zamestnanci, ktorí pravdepodobne odpracujú v noci najmenej 500 hodín za rok.
2. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli, že zamestnávateľ môže organizovať prácu v noci tak, aby zamestnancom vykonávajúcim prácu v noci zaistil bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajúcu charakteru ich práce a aby boli rovnocenné s tými, ktoré majú k dispozícii ostatní zamestnanci.

Článok 33 Dovolenka

1. Zamestnancovi DJGT vzniká za podmienok ustanovených Zákonníkom práce nárok na:
 - a) dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť (§ 101, § 102 ZP)
 - b) dovolenku za odpracované dni (§ 105 ZP).
2. Dovolenka slúži na zabezpečenie ochrany zdravia a regeneráciu pracovných síl zamestnanca a zabezpečenia jeho zotavenia sa po práci. Z uvedeného dôvodu je cieľom, aby sa dovolenka vyčerpala v kalendárnom roku, v ktorom na ňu vznikol nárok.
3. Základná výmera dovolenky zamestnanca DJGT je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa stará trvale o vlastné neplnoleté dieťa, vrátane striedavej starostlivosti alebo o neplnoleté dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniak určeného s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca príslušného kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky zamestnávateľ prihliada na prevádzkové potreby a úlohy a tiež na oprávnené záujmy zamestnanca.
5. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určeniu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
6. Dovolenku na zotavenie sú zamestnanci DJGT povinní čerpať hlavne v období medzi jednotlivými sezónami (divadelné prázdniny). Rozsah trvania letných divadelných prázdnin určuje riaditeľ divadla zvyčajne najneskôr do 31. mája bežného roka, spravidla na obdobie od 01.07. do 31.08. kalendárneho roka.
7. Počas divadelných prázdnin čerpajú zamestnanci divadla dovolenku za kalendárny rok, resp. jej pomernú časť, prenosové alebo náhradné voľno, ktoré v rámci divadelnej sezóny nebolo možné z prevádzkových dôvodov vyčerpať.
8. Dovolenku sú zamestnanci DJGT povinní vyčerpať v príslušnom kalendárnom roku pokiaľ tomu nebránia prekážky na strane zamestnanca (§113, odsek 3-5 ZP). Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že zamestnanci si môžu preniesť do nasledujúceho kalendárneho roka najviac 5 dní dovolenky.
9. Ak aj napriek tomu, že neexistovali objektívne príčiny na strane zamestnanca na nevyčerpanie dovolenky a zostalo mu viac ako 5 dní dovolenky, je zamestnanec povinný celý zostatok dovolenky za predchádzajúci kalendárny rok vyčerpať najneskôr do 30. apríla nasledujúceho kalendárneho roka, s tým, že o možnosť vyčerpať zostávajúcu časť dovolenky (nad 5 dní) v nasledujúcom kalendárnom roku požiada zamestnávateľa písomne najneskôr do 15.12. príslušného kalendárneho roka.
10. Zamestnancovi, ktorý splnil podmienku odpracovania aspoň 60 dní v kalendárnom roku, za ktorý sa dovolenka poskytuje, môže zamestnávateľ krátiť dovolenku za prvých 100 zameškaných pracovných dní o jednu dvanástinu a za každých ďalších 21 zameškaných pracovných dní rovnako o jednu dvanástinu, ak v tomto kalendárnom roku nepracoval z dôvodu
 - a) výkonu mimoriadnej služby v období krízovej situácie alebo alternatívnej služby v čase vojny a vojnového stavu,
 - b) čerpania rodičovskej dovolenky podľa § 166 ods. 2,

- c) dlhodobého uvoľnenia na výkon verejnej funkcie a na výkon odborovej funkcie podľa § 136 ods. 2,
 - d) dôležitých osobných prekážok v práci podľa § 141 ods. 1 a ods. 3 písm. c/.
11. Za každý neospravedlnene zameškaný pracovný deň môže zamestnávateľ krátiť zamestnancovi dovolenku o jeden až dva dni.

Článok 34

Hromadné čerpanie dovolenky

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa z prevádzkových dôvodov vzájomne dohodli na hromadnom čerpaní dovolenky v rozsahu šiestich týždňov pre zamestnancov umeleckého úseku v súlade s ust. § 111 Zákonníka práce.
2. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa z prevádzkových dôvodov vzájomne dohodli na hromadnom čerpaní dovolenky v rozsahu štyroch týždňov pre zamestnancov obchodno-marketingového oddelenia a technického úseku v súlade s ust. § 111 Zákonníka práce.

Článok 35

Pracovné voľno s náhradou mzdy

1. Pracovné voľno s náhradou mzdy bude zamestnancom poskytnuté v týchto prípadoch a v tomto rozsahu:
 - a) pri vyšetrení alebo ošetrovaní zamestnanca v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas, najviac na sedem dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
 - b) pri vyšetrení alebo ošetrovaní zamestnanca v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
 - c) pri narodení dieťaťa zamestnancovi na nevyhnutne potrebný čas na prevoz matky dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia a späť,
 - d) pri sprevádzaní rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie, a to len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas, najviac na sedem dní v kalendárnom roku, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
 - e) pri sprevádzaní zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy, a to len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas, najviac na desať dní v kalendárnom roku,
 - f) pri úmrtí manžela alebo dieťaťa na dva dni, a na ďalší deň na účasť na pohrebe týchto osôb,
 - g) na účasť na pohrebe rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
 - h) na účasť na pohrebe prarodiča alebo vnuka zamestnanca, alebo prarodiča jeho manžela, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
 - i) na účasť na vlastnej svadbe na jeden deň,
 - j) pri znemožnení cesty do zamestnania z poveternostných dôvodov individuálnym dopravným prostriedkom, ktorý používa zamestnanec so zdravotným postihnutím

- na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň,
- k) na presťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň pri sťahovaní v tej istej obci a pri sťahovaní do inej obce najviac na dva dni v prípade, že sa jedná o sťahovanie v záujme zamestnávateľa,
 - l) na vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden poldeň v týždni počas zodpovedajúcej výpovednej doby pri skončení pracovného pomeru výpoveďou danou zamestnávateľom alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) až c), pričom pracovné voľno možno so súhlasom zamestnávateľa zlučovať.
2. Na základe Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzatvorenej na rok 2021 zamestnávateľ poskytne v prvom polroku kalendárneho roka 2021 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna. Za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

Článok 36

Pracovné voľno bez náhrady mzdy

1. Pracovné voľno bez náhrady mzdy bude zamestnancom poskytnuté v týchto prípadoch a v tomto rozsahu:
 - a) pri vyšetrení alebo ošetrení zamestnanca v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času nad rámec pracovného voľna s náhradou mzdy v bode 1 a) čl. 34,
 - b) na účasť na svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca na jeden deň,
 - c) na nepredvídané prerušenie premávky alebo meškanie pravidelnej verejnej dopravy na nevyhnutne potrebný čas, ak nemohol zamestnanec dosiahnuť miesto pracoviska iným primeraným spôsobom,
 - d) na presťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň pri sťahovaní v tej istej obci a pri sťahovaní do inej obce najviac na dva dni,
 - e) na vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden poldeň v týždni počas zodpovedajúcej výpovednej doby.
2. Zamestnávateľ v rámci finančných možností na príslušné obdobie môže poskytnúť zamestnancovi aj ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy, a to:
 - z iných vážnych osobných a rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zamestnanca,
 - z dôvodu účasti na rekondičných, rekreačných alebo liečebných pobytoch.
3. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi aj ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy v zmysle § 141 ods. 3 ZP.

Článok 37

Výpovedná doba

Zamestnávateľ sa s odborovou organizáciou dohodli, že výpovedná doba tak pre zamestnávateľa, ako i zamestnanca je v takom rozsahu, ako to špecifikuje ust. § 62 Zákonníka práce.

Článok 38

Odstupné

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončil pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, vyplatí zamestnávateľ pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, vyplatí zamestnávateľ pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, vyplatí zamestnávateľ pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej desaťnásobku jeho priemerného funkčného platu, s výnimkou prípadov uvedených v ust. § 76 ods. 3 ZP.

Článok 39

Odchodné

1. 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 nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri prvom skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.
2. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer podľa § 68 ods. 1 Zákonníka práce nebude odchodné vyplatené.

Článok 40

Náhrady pri pracovných cestách

1. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu prislúchajú náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom divadla vyslaným na pracovnú cestu dopravné prostriedky divadla, ktorými sú autobus, nákladné, dodávkové a osobné motorové vozidlá.
3. V prípade, ak zamestnávateľ nemá možnosť poskytnúť zamestnancom divadla vlastné dopravné prostriedky, poskytne im preukázané cestovné výdavky nasledovne:
 - a) zamestnanci budú pri pracovných cestách používať hromadný dopravný prostriedok (autobus, vlak, rýchlik II. triedy). Použitie rýchlika I. triedy je možné len po predchádzajúcom písomnom súhlase zamestnávateľa pri cestách nad vzdialenosť 200 km. Úhrada cestovných výdavkov pri použití rýchlika I. triedy schvaľuje riaditeľka divadla.
 - b) zamestnancom a ďalším osobám v zmluvnom vzťahu budú preplácané cestovné výdavky spojené s kúpou miestenky, cestovné lístka a pod.
 - c) použitie súkromného motorového vozidla s náhradou výdavkov na pracovnú cestu je možné len po predchádzajúcom písomnom súhlase riaditeľky divadla. Pri použití vlastného motorového vozidla budú zamestnancovi preplatené cestovné výdavky vo výške cestovného hromadným dopravným prostriedkom v súlade s ustanoveniami internej smernice o poskytovaní cestovných náhrad.
4. Ostatné podmienky zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu sú špecifikované v internej smernici „Smernica pre poskytovanie cestovných náhrad“.

Článok 41

Náhrada za stratu času

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli, že za čas pracovnej cesty mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny, ktorý nie je prácou nadčas alebo pracovnou pohotovosťou, patrí zamestnancovi prenosové voľno s náhradou platu v sume jeho funkčného platu.
2. Jedná sa o časový úsek, ktorý nemožno považovať za výkon práce, pretože zamestnanec nepracuje, ale zasahuje mu to do doby odpočinku.

Článok 42

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

Zamestnávateľ bude štvrťročne predkladať závodnému výboru správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch.

Článok 43

Kontrolná činnosť

Závodný výbor uplatní právo kontroly nad dodržiavaním pracovnoprávných a platových predpisov, ako aj záväzkov z kolektívnej zmluvy. Termín a rozsah kontroly oznámi závodný výbor zamestnávateľovi 15 pracovných dní pred jej uskutočnením.

Článok 44

Ochrana zamestnanosti

1. Zamestnanci majú právo na poskytovanie informácií o aktuálnej hospodárskej a finančnej situácii divadla a o predpokladanom vývoji jeho činnosti, a to zrozumiteľným spôsobom. Zamestnanci sa môžu vyjadrovať a predkladať svoje návrhy k pripravovaným rozhodnutiam zamestnávateľa. Zamestnanci a zamestnávateľ majú právo na kolektívne vyjednávanie.
2. Zamestnávateľ, v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, pred prijatím rozhodnutia vopred prerokuje a dohodne s odborovou organizáciou:
 - vydanie a zmeny pracovného poriadku (§ 84),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru s členom odborového orgánu (§ 240 ods. 9 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP),
 - hromadné prepúšťanie zamestnancov (§ 73),
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86),
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 1 a ods. 2 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času, rozvrhu pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
 - zavedenie delených pracovných zmien (§ 90 ods. 6 ZP),
 - prestávky na odpočinok a jedenie (§ 91 ods. 2 ZP),
 - skrátenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods. 3 a ods. 4 ZP),
 - nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
 - práca nadčas (§ 97 ods. 6, ods. 9 ZP),
 - organizácia práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - určovanie plánu dovolení a hromadného čerpania dovolení (§ 111 ods. 1 a ods. 2 ZP),
 - podmienky zamestnávania a starostlivosti o zamestnancov so zdravotným postihnutím (§ 159 ods. 4 ZP),
 - pravidlá o BOZP (§39 ods. 2 ZP),
 - rozsah zodpovednosti za pracovný úraz a chorobu z povolania (§ 198 ods. 2 ZP).
 - rozsah tvorby a použitia sociálneho fondu.
3. Zamestnávateľ je povinný písomne informovať odborovú organizáciu o:
 - platobnej neschopnosti, a to do desiatich dní od jej vzniku (§ 22 ZP),
 - opatreniach súvisiacich s prechodom práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov (§ 29).
4. Odborová organizácia uznáva právo zamestnávateľa zamestnať, preradiť do inej kategórie, preložiť, prepustiť či použiť iné opatrenia voči ktorémukoľvek zamestnancovi za predpokladu, že budú v súlade s platnými ustanoveniami Zákonníka práce a iných platných predpisov.

Časť IV

Platové podmienky

Článok 45

Odmeňovanie zamestnancov

1. Odmeňovanie zamestnancov DJGT upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Zamestnávateľ postupuje pri odmeňovaní v zmysle internej smernice „Platový poriadok Divadla J.G. Tajovského vo Zvolene“, ktorá vychádza z vyššie citovaného zákona.

Článok 46

Zaradenie do platových stupňov

1. V súlade s § 7 ods. 4 a 5 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 sa zamestnávateľ a odborová organizácia dohodli, že zamestnanci na pracovnej pozícii
 - informátor – vrátnik,
 - vrátnik,
 - upratovačkamôžu byť nezávisle od dĺžky započítanej praxe zaradení do najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradená ich pracovná činnosť podľa nariadenia vlády č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnanci, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, sa môžu výnimočne zaradiť do 4. platovej triedy podľa nimi vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe. Jedná sa o pracovné pozície osvetľovač a zvukár.

Článok 47

Výplata platu

1. Plat je splatný pozadu za mesačné obdobie, a to v 12. deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca najneskôr však do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Pokiaľ deň splatnosti pripadne na deň pracovného pokoja, plat je splatný v predchádzajúci pracovný deň.
2. Plat sa poukazuje zamestnancovi na účet, ktorý si osobne určil.

Článok 48

Odmeny pri životnom jubileu

1. V súlade s § 20 ods. 1 písm. c) 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 zamestnávateľ poskytne zamestnancom za pracovné zásluhy pri dosiahnutí veku 50 rokov a 60 rokov veku odmenu až do sumy jeho funkčného platu.

2. Nárok na poskytnutie odmeny pri životnom jubileu má zamestnanec, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá najmenej 2 roky.
3. Zamestnávateľ pri poskytnutí odmeny pri životnom jubileu – 50 alebo 60 rokov veku zohľadní aktuálnu finančnú situáciu, počet nepretržite odpracovaných rokov u zamestnávateľa a dodržiavanie pracovnej disciplíny za obdobie posledných 12 mesiacov.
4. V prípade, ak zamestnanec u zamestnávateľa vykonáva prácu na kratší pracovný úväzok, bude príslušná odmena prepočítaná podľa výšky pracovného úväzku.
5. Pri životnom jubileu 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 rokov veku, pri prvom odchode do dôchodku (predčasný starobný, starobný, invalidný) a pri ocenení za mimoriadny ľudský čin zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi kvetinový a/ alebo vecný dar do výšky 50,- Eur.
6. Základná organizácia pri životných, pracovných jubileách a pri odchode do dôchodku môže poskytnúť členom základnej organizácie vecný dar.

Časť V

Ochrana práce

Článok 49

Ochrana práce

1. Ochrana práce je systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraný na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.
2. Všetky opatrenia smerujúce k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa budú zabezpečovať v súčinnosti s odborovou organizáciou. Zamestnávateľ v spolupráci s odborovou organizáciou v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov vykoná raz ročne previerku pracovísk z hľadiska BOZP.
3. Zamestnávateľ bude realizovať kontroly zákazu požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok v zmysle spracovanej politiky BOZP na podmienky divadla a schválených interných smerníc na pracoviskách zamestnávateľa a na zájazdoch. Pri podozrení z požitia týchto látok zamestnancom mu bude zamedzený vstup na pracovisko a v prípade zisteného pozitívneho výsledku zamestnávateľ vyvodí pre zamestnanca disciplinárne dôsledky v zmysle interných smerníc zamestnávateľa a platnej legislatívy.
4. V prípade vyskytnutia sa pracovného úrazu na pracovisku je zamestnanec povinný (ak nie je toho schopný, tak svedok) bezodkladne ohlásiť úraz priamo nadriadenému zamestnancovi a udalosť zaevidovať do zošita úrazov na vrátnici. Priamy nadriadený nahlási úraz najneskôr do 24 hodín referentke personalistiky a miezd. Referentka personalistiky a miezd ihneď informuje o tejto skutočnosti zástupcu dodávateľskej spoločnosti zodpovednej za zabezpečovanie úloh v oblasti BOZP, ktorý spracuje základnú dokumentáciu týkajúcu sa pracovného úrazu.
5. Podmienky pre pridelenie osobných ochranných pracovných prostriedkov prehodnotí zamestnávateľ spoločne s odborovou organizáciou jedenkrát za dva roky, o čom vyhotoví zápis.

Časť VI

Sociálna oblasť

Článok 50

Starostlivosť o zamestnancov

1. Zamestnávateľ môže poskytnúť v rámci finančných možností na príslušné obdobie:
 - a) pri úmrtí zamestnanca, bývalého zamestnanca a hosťujúceho umelca úzko spolupracujúceho s divadlom kvetinový dar do výšky 50,- Eur,
 - b) vhodným spôsobom ocenenie dobrovoľných darcov krvi a pod.
 - c) pre osobnú potrebu zamestnanca motorové vozidlá (nákladné sťahovacie vozidlo, dodávkové vozidlo) za zvýhodnených taríf (t.j. preplatenie nákladov na pohonné hmoty, mzdu vodiča a ostatných priamych nákladov - mýto), a to na základe písomnej žiadosti, ktorú schvaľuje riaditeľ divadla,
 - d) pre členov odborovej organizácie, ich deti, ktoré sú vo veku do 14 rokov môže usporiadať odborová organizácia v spolupráci s vedením divadla spoločné podujatie:
 - o medzinárodný deň detí
 - o Mikuláš
 - o Deň matiek a Deň otcov,prícom podrobnosti budú dohodnuté mesiac pred termínom konania podujatia,
2. Odborová organizácia môže poskytnúť svojim členom v priebehu kalendárneho roku vecný dar – poukážku v závislosti od finančných možností základnej organizácie. Súčasne môže uskutočniť aj posedenie s členmi a dôchodcami – bývalými zamestnancami divadla, ktorí sú členmi odborovej organizácie.

Článok 51

Preventívne lekárske prehliadky

1. Zamestnávateľ zabezpečí preventívne lekárske prehliadky pre zamestnancov na vybraných pracovných pozíciách vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov a špecifikovaných v internej smernici „Lekárske prehliadky pre vybrané pracovné pozície v DJGT Zvolen“ na náklady zamestnávateľa.
2. Zamestnanec je povinný podľa platných právnych predpisov absolvovať preventívne lekárske prehliadky.
3. V prípade, ak zamestnanec preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci za účelom preskúmania zdravotného stavu zamestnancov neabsolvuje, bude považovaný za nespôsobilého pre výkon práce dôsledkom čoho bude preradenie na inú prácu, skončenie pracovného pomeru, prípadne iný zákonom ustanovený postup zamestnávateľa.

Článok 52

Náhrada príjmu pri dočasnej PN

1. Zamestnávateľ v zmysle zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca vyplatí takto:
 - a) od 1. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do 3. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu,
 - b) od 4. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do 7. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca

- c) od 8. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do 14. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 70 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca.
2. Zamestnávateľ môže kontrolovať dodržiavanie predpísaného liečebného režimu počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca.

Článok 53

Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
2. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny. Na účely stravovania sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ v súlade s ustanoveniami § 152 Zákonníka práce zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie:
 - a) buď formou elektronických jedálnych kupónov, ktoré budú pravidelne mesačne pripísané zamestnancom na elektronické stravovacie karty,
 - b) alebo formou finančného príspevku, ktorý je pravidelne mesačne vo výplatnom termíne zamestnávateľa pripísaný zamestnancom do výplaty.
4. Výška hodnoty elektronického jedálneho kupónu, povinná úhrada zo strany zamestnanca, príspevok zo sociálneho fondu a suma hradená z nákladov zamestnávateľa sú upravené v „Internej smernici o stravovaní zamestnancov“.
5. Výška hodnoty finančného príspevku, príspevok zo sociálneho fondu a suma hradená z nákladov zamestnávateľa sú upravené v „Internej smernici o stravovaní zamestnancov“.
6. Elektronické jedálne kupóny a finančný príspevok sa neposkytujú zamestnancom:
 - v čase čerpania riadnej dovolenky,
 - počas trvania dočasnej pracovnej neschopnosti,
 - v čase čerpania prekážky v práci na strane zamestnávateľa v zmysle § 142 ods. 1 – 3 a počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu,
 - v čase čerpania dôležitých osobných prekážok v práci na strane zamestnanca v zmysle § 141 ZP.
7. Zamestnanci na pracovnej pozícii informátor – vrátnik, ktorí pracujú v 12 hodinových pracovných zmenách majú nárok na počet elektronických jedálnych kupónov zodpovedajúcich počtu pracovných dní v príslušnom kalendárnom mesiaci v prípade, ak odpracovali celý mesačný fond pracovnej doby v hodinách. V prípade čerpania riadnej dovolenky sa bude za každú 12 hodinovú zmenu krátiť jeden elektronický jedálny kupón. V prípade dočasnej pracovnej neschopnosti majú zamestnanci nárok na počet elektronických jedálnych kupónov podľa počtu odpracovaných hodín v príslušnom mesiaci prepočítaných na ustanovený denný pracovný čas. V prípade, ak zamestnanec bude vykonávať prácu na kratší pracovný čas má nárok na pomerný počet (podľa výšky úväzku) elektronických jedálnych kupónov zodpovedajúcich počtu pracovných dní v príslušnom kalendárnom mesiaci.
8. Zamestnanci na pracovnej pozícii vrátnik, u ktorých je pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne a pracujú vo viac ako 8 hodinových pracovných zmenách majú nárok na počet elektronických jedálnych kupónov zodpovedajúcich počtu pracovných dní v príslušnom kalendárnom mesiaci v prípade, ak odpracovali celý mesačný fond

pracovnej doby v hodinách. V prípade čerpania riadnej dovolenky alebo dočasnej pracovnej neschopnosti sa bude za každý neodpracovaný deň krátiť jeden elektronický jedálny kupón.

9. Zamestnankyne na pracovnej pozícii upratovačka, ktoré vykonávajú prácu nad rámec ustanovených pracovných zmien, t.j. počas vykonávania práce nadčas v sobotu a nedeľu, majú nárok na elektronické jedálne kupóny za dni, keď vykonávajú prácu nadčas, nie v dňoch čerpania náhradného voľna.
10. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom počas konania festivalu Zámocké hry zvolenské, ktorých pracovisko je presunuté do priestorov Zvolenského zámku pitný režim, a to formou poskytnutia nealkoholických nápojov – voda, minerálna voda, čaj.

Článok 54

Zamestnanci so zdravotným postihnutím

1. Zamestnávateľ je povinný v zmysle platných právnych predpisov zamestnávať zamestnancov so zdravotným postihnutím na vhodných pracovných miestach a umožňovať im získanie potrebnej kvalifikácie, ako aj starať sa o jej zvyšovanie.
2. Súčasne je povinný utvárať podmienky, aby zamestnanec mal možnosť pracovného uplatnenia, zlepšovať vybavenie pracovísk, aby mohol dosahovať, ak je to možné, rovnaké pracovné výsledky ako ostatní zamestnanci.
3. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa vzájomne dohodli, že zamestnávateľ v závislosti od prevádzkových a technických možností môže zamestnávať zamestnancov so zdravotným postihnutím s vytvorením najvhodnejších podmienok na vykonávanie práce zamestnancom so zdravotným postihnutím s ohľadom na percentuálny pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť.

Článok 55

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

1. Zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení zamestnancov v znení neskorších predpisov poskytne zamestnancom, na základe uzatvorenej zamestnaneckej zmluvy s akoukoľvek doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, mesačný príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 3 % zo zúčtovaného funkčného platu zamestnanca. Príspevok poskytnutý zamestnancom bude zúčtovaný do nákladov zamestnávateľa.
2. Ak nemá zamestnávateľ uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, je povinný uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s touto doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom zamestnanec túto skutočnosť písomne oznámi zamestnávateľovi.

Článok 56

Príspevok na rekreáciu

1. V zmysle § 152a Zákonníka práce, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na základe jeho písomnej žiadosti príspevok na rekreáciu vo výške 55 % oprávnených výdavkov, najviac v sume 275,- Eur za kalendárny rok.
2. Spôsob a podmienky na poskytnutie príspevku na rekreáciu sú bližšie definované v internej smernici „Zásady pre poskytnutie príspevku na rekreáciu v DJGT Zvolen“.

Článok 57

Príspevok na športovú činnosť dieťaťa

1. V zmysle § 152b Zákonníka práce, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na základe jeho písomnej žiadosti príspevok na športovú činnosť dieťaťa v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac v sume 275,- Eur za kalendárny rok v úhrne na všetky deti zamestnanca,
2. Spôsob a podmienky na poskytnutie príspevku na športovú činnosť dieťaťa sú bližšie definované v internej smernici „Zásady pre poskytnutie príspevku na športovú činnosť dieťaťa v DJGT Zvolen“.

Článok 58

Preukaz kultúrneho návštevníka

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v platnom pracovnom pomere so zamestnávateľom preukaz kultúrneho návštevníka, ktorý umožňuje zľavy 20 % na vyhradené platené kultúrne služby v kultúrnych inštitúciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti zamestnávateľa.
2. Preukaz kultúrneho návštevníka je vyhotovený s ochrannými prvkami (embosovaná karta s reliéfne vyrazenými číslami v poradí číslo preukazu/počet vydaných preukazov) a bude poskytnutý zamestnancovi ako benefit počas celej dĺžky trvania pracovného pomeru.
3. Referát personalistiky a miezd (ďalej len „referát PaM“) vydá Preukaz kultúrneho návštevníka zamestnancovi, ktorému vznikne platný pracovný pomer so zamestnávateľom.
4. Referát PaM zabezpečuje evidenciu a odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka príslušnému zamestnancovi, čo zamestnanec potvrdí svojím podpisom.
5. Na účely uplatnenia zľavy prostredníctvom Preukazu kultúrneho návštevníka sa kultúrnou službou rozumie poskytovanie kultúrnych služieb v zmysle predmetov činnosti vymedzených v zriaďovacích listinách, resp. v štatútoch kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti zamestnávateľa, a to v nasledovnom rozsahu:
 - a) divadelné a tanečné predstavenia v divadlách,
 - b) remeselné kurzy v osvetových strediskách,
 - c) úhrada členského – poplatku na 12 mesiacov v knižniciach,
 - d) vstup na výstavy, do expozícií v múzeách a galériách,
 - e) vstup na aktivity/predstavenia zabezpečované hvezdárňou a planetáriom,
 - f) kultúrno-spoločenské podujatia, vrátane festivalov, ktorých hlavným organizátorom je regionálne osvetové stredisko v zriaďovateľskej pôsobnosti zamestnávateľa.
6. Zľavu prostredníctvom Preukazu kultúrneho návštevníka je možné uplatniť v týchto kultúrnych inštitúciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti zamestnávateľa, vrátane ich jednotlivých pracovísk:
 - a) Bábkové divadlo na Rázcestí, Banská Bystrica
 - b) Divadlo Jozefa Gregora Tajovského, Zvolen
 - c) Divadlo Štúdio tanca, Banská Bystrica
 - d) Krajská hvezdáreň a planetárium Maximiliána Hella v Žiari nad Hronom, Žiar nad Hronom (pracovisko Banská Bystrica, Rimavská Sobota, Žiar nad Hronom)

- e) Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Banská Bystrica
 - f) Knižnica Jána Kollára, Kremnica
 - g) Novohradská knižnica, Lučenec
 - h) Knižnica Mateja Hrebendu, Rimavská Sobota
 - i) Hontiansko-novohradská knižnica A. H. Škultétyho, Veľký Krtíš
 - j) Krajská knižnica Ľudovíta Štúra, Zvolen
 - k) Stredoslovenské múzeum, Banská Bystrica
 - l) Horehronské múzeum, Brezno
 - m) Novohradské múzeum a galéria, Lučenec
 - n) Pohronské múzeum, Nová Baňa
 - o) Gemersko-malohontské múzeum, Rimavská Sobota
 - p) Stredoslovenská galéria, Banská Bystrica
 - q) Stredoslovenské osvetové stredisko, Banská Bystrica
 - r) Novohradské osvetové stredisko, Lučenec
 - s) Gemersko-malohontské osvetové stredisko, Rimavská Sobota
 - t) Podpolianske osvetové stredisko, Zvolen
 - u) Pohronské osvetové stredisko, Žiar nad Hronom
 - v) Hontiansko-ipeľské osvetové stredisko, Veľký Krtíš
 - w) Littera, n. o., Revúca.
7. Na uplatnenie zľavy je zamestnanec povinný sa vopred preukázať Preukazom kultúrneho návštevníka pri zakúpení vstupenky, resp. pri úhrade poskytnutej služby, na ktoré sa poskytnutá zľava uplatňuje.
 8. Zľavu nie je možné uplatniť pri zakúpení doplnkového tovaru, ktorý predáva kultúrna inštitúcia a ani na úhradu sankcií – napr. v knižniciach a pod..
 9. Uplatňovanú zľavu nie je možné kombinovať s inými poskytovanými zľavami (napr. vrátane nákupu Múzpas, Regiõnpas, rodinným vstupný, zľavou pre ťažko zdravotne postihnutých občanov a pod.).
 10. Preukaz kultúrneho návštevníka je neprenosný.
 11. Zamestnanec je povinný chrániť Preukaz kultúrneho návštevníka pred stratou, poškodením, zničením, odcudzením a zneužitím.
 12. Stratu alebo odcudzenie Preukazu kultúrneho návštevníka zamestnanec oznamuje bezodkladne svojmu priamemu nadriadenému a referátu PaM.
 13. Pri nástupe zamestnanca, ktorý je držiteľom Preukazu kultúrneho návštevníka, na materskú alebo rodičovskú dovolenku, alebo v prípade vzniku prekážky v práci na strane zamestnanca v zmysle § 136, § 138a) a § 138b) Zákonníka práce, ako aj v prípade, ak bude zamestnancovi na jeho žiadosť poskytnuté pracovné voľno bez náhrady mzdy, je zamestnanec povinný Preukaz kultúrneho návštevníka bezodkladne odovzdať referátu PaM, ktorý ho uschová. Po odpadnutí prekážky v práci v zmysle predchádzajúcej vety referát PaM preukaz opätovne odovzdá zamestnancovi.
 14. Po skončení pracovného pomeru zamestnanec bezodkladne odovzdá Preukaz kultúrneho návštevníka referátu PaM, o čom sa vykoná záznam vo Výstupnom liste zamestnanca.
 15. V prípade úmrtia zamestnanca referát PaM písomne požiada jeho rodinného príslušníka o odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka.

Časť VII

Sociálny fond

Článok 59

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa u zamestnávateľa bude tvoriť povinným prídedom vo výške 1 % zo súhrnu funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Sociálny fond sa môže tvoriť:
 - a) ďalším prídedom vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve alebo kolektívnej zmluve vyššieho stupňa, najviac však vo výške 0,5 % zo súhrnu funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
 - b) ďalšími zdrojmi fondu (dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do fondu).
3. Tvorbu a čerpanie sociálneho fondu zamestnávateľ vedie na osobitnom analytickom účte v účtovníctve a finančné prostriedky sociálneho fondu sú vedené na samostatnom bankovom účte.
4. Sociálny fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu, najneskôr do konca príslušného kalendárneho mesiaca. Zostatok prostriedkov sociálneho fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.
5. Zamestnávateľ poskytne závodnému výboru prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu jedenkrát ročne.

Článok 60

Použitie sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zo sociálneho fondu zamestnancom príspevok na stravovanie. Výška príspevku je stanovená v „Internej smernici o stravovaní zamestnancov“.
2. Zamestnávateľ môže na základe písomnej žiadosti poskytnúť zamestnancovi sociálnu výpomoc za obdobie dočasnej práceneschopnosti dlhšej ako 2 mesiace sumu 30,- Eur za každý ukončený kalendárny mesiac, max. však za obdobie 7 mesiacov. Osamelá žena alebo muž starajúci sa o nezaopatrené dieťa dostane príspevok v dvojnásobnej výške.
3. Sociálna výpomoc zamestnancovi bude poskytnutá maximálne jedenkrát za rok a od posledného čerpania musí uplynúť najmenej pol roka.
4. Sociálna výpomoc sa neposkytuje za dočasnú práceneschopnosť spôsobenú pod vplyvom alkoholu, omamných látok a pod.
5. Zamestnávateľ poskytne závodnému výboru prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu jedenkrát za rok.

Časť VIII.

Záverečné ustanovenia

Článok 61

Doba platnosti KZ

1. Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 01. januára 2026 do 31. decembra 2027.

2. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej zmluvy; táto kolektívna zmluva stráca platnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Článok 62

Zmeny a doplnenia KZ

1. Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto kolektívnej zmluvy. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa obdržania návrhu.
2. V prípade zmeny právnych predpisov, týkajúcich sa záväzkov upravených v tejto KZ, sú povinné ich zmluvné strany prerokovať a následne zapracovať do tejto KZ.
3. Zmeny a dodatky prijaté na základe vzájomného súhlasu oboch zmluvných strán musia mať písomnú formu a sú záväzné po ich podpísaní oprávnenými zástupcami.

Článok 63

Kontrola plnenia KZ

Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto kolektívnej zmluvy bude kontrolované v polročných intervaloch na spoločnom rokovaní zamestnávateľa a ZV.

Článok 64

Záverečné ustanovenia

1. Táto kolektívna zmluva je platná a účinná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán a je záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych nástupcov v dobe jej platnosti.
2. Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby jeden exemplár zmluvy bol k dispozícii u vedúcich jednotlivých úsekov zamestnávateľa; to platí obdobne pre ZV v rámci jeho pôsobnosti.
3. S obsahom tejto kolektívnej zmluvy je povinná odborová organizácia oboznámiť zamestnancov najneskôr do 30 dní od jej uzavretia prostredníctvom vedúcich zamestnancov zamestnávateľa. Obdobie uzatvorenej KZ odbory rešpektujú ako obdobie sociálneho mieru.
4. Zamestnávateľ zabezpečí zverejnenie tejto Kolektívnej zmluvy v Centrálnom registri zmlúv BBSK, a to najneskôr v deň nadobudnutia platnosti tejto Kolektívnej zmluvy.
5. Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.
6. Kolektívna zmluva je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane dve vyhotovenia.

Zvolen 26.11.2025

.....
predsedníčka ZO SLOVES

.....
riaditeľ DJGT