

Kolektívna zmluva

na roky 2025-2028

uzatvorená medzi

odborovou organizáciou:

Základná organizácia Odborového zväzu KOVO LEAR

so sídlom: Voderady 454, 919 42 Voderady

IČO: 308 040 780 427

Org. číslo: 03-2876-7108

a

zamestnávateľom:

Lear Corporation Seating Slovakia s.r.o., odštepný závod Voderady

so sídlom: Voderady 454, 919 42 Voderady

IČO: 36 663 662



A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Účel a obsah zmluvy

Základná organizácia Odborového zväzu KOVO LEAR (ďalej len „Odborová organizácia“), zastúpená Martinom Gálikom, ako osobou oprávnenou konať v mene výboru základnej organizácie (ďalej len „VZO“) a zamestnávateľ Lear Corporation Seating Slovakia s.r.o., odštepný závod Voderady (ďalej len „Zamestnávateľ“), zastúpený konateľom Martinom Henningsenom (ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“), uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu (ďalej len „KZ“) s cieľom upraviť individuálne a kolektívne pracovnoprávne vzťahy. Zmluvné strany pristupujú k uzatvoreniu tejto KZ so záujmom zachovať sociálny mier, vzájomne výhodne upraviť práva a povinnosti zamestnancov, Zamestnávateľ a Odborovej organizácie.

2. Legislatívny súlad

Zmluvné strany uzatvárajú túto KZ v súlade so zákonom o kolektívnom vyjednávaní, ustanoveniami Zákonníka práce (ďalej len „ZP“) a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi. KZ je záväzná pre Zmluvné strany, ktoré ju uzatvorili. Ustanovenia zákonov a iných záväzných predpisov, kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa, pracovných zmlúv, ktoré budú pre zamestnancov priaznivejšie ako ustanovenia tejto KZ, nahrádzajú automaticky ustanovenia tejto KZ. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnancov v menšom rozsahu ako táto KZ.

B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

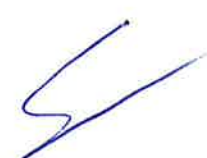
Zamestnávateľ a Odborová organizácia uznávajú svoje vzájomné práva dané touto KZ a právnymi predpismi, budú dôsledne zabezpečovať ich rešpektovanie a budú dbať, aby záujmy Zmluvných strán boli chránené.

1. Zákaz diskriminácie

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri plnení KZ a ostatnej svojej činnosti nebudú obmedzovať práva zamestnancov vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a priamo alebo nepriamo ich diskriminovať a obmedzovať na ich právach z dôvodu pohlavia, manželského a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, okrem prípadu, ak to ustanovuje zákon alebo ak je na výkon prác vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnanec vykonávať.

2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov

Zástupcovia zamestnancov sú chránení proti opatreniam, ktoré by boli motivované ich postavením a činnosťou a mohli ich poškodzovať, vrátane skončenia pracovného pomeru zo strany Zamestnávateľa. V čase funkčného obdobia a počas 12 mesiacov po jeho skončení je výpoveď alebo okamžité skončenie ich pracovného pomeru neplatné bez predchádzajúceho súhlasu VZO. Za predchádzajúci súhlas sa považuje tiež, ak VZO písomne neodmietol udeliť súhlas do 15 pracovných dní odo dňa, keď oň Zamestnávateľ písomne požiadal. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia. Ak VZO odmietol udeliť súhlas podľa druhej vety tohto článku KZ, je výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany Zamestnávateľa z tohto dôvodu neplatné; ak sú ostatné podmienky výpovede alebo okamžitého skončenia pracovného pomeru splnené a súd v spore o neplatnosť skončenia pracovného pomeru zistí, že od Zamestnávateľa nemôže spravodlivo požadovať, aby zamestnanca naďalej zamestnával, je výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru platné.



3. Práva Zamestnávateľa a povinnosti Odborovej organizácie a zamestnancov

- 3.1. Zamestnanci a Odborová organizácia rešpektujú právo Zamestnávateľa na slobodný výber zamestnancov v potrebnom počte a štruktúre, na skončenie pracovného pomeru ktoréhokoľvek zamestnanca podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a podnikateľskými zámermi, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v tejto KZ a pracovnoprávných predpisoch.
- 3.2. Zamestnanci a Odborová organizácia rešpektujú právo Zamestnávateľa vykonávať a riadiť všetku svoju činnosť, vrátane vytvárania vhodnej organizačnej štruktúry, používania metód riadenia, prijímania vnútropodnikových pravidiel, noriem a iných riadiacich aktov, prijímať vhodné opatrenia na zabezpečenie svojich podnikateľských zámerov a sociálnych úloh, vrátane opatrení na zabezpečenie potrebnej úrovne pracovnej disciplíny, ktoré nie sú v rozpore s touto KZ a pracovnoprávnymi predpismi.
- 3.3. Podmienky činnosti Odborovej organizácie upravuje Dohoda o poskytovaní pracovného voľna s náhradou mzdy a o zabezpečení podmienok na činnosť Odborovej organizácie uzatvorená dňa 10. januára 2018 vrátane dodatkov k danej dohode.

4. Práva zamestnancov a Odborovej organizácie

- 4.1. Zamestnávateľ uznáva právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzuje sa tieto práva rešpektovať.
- 4.2. Zamestnávateľ rešpektuje právo účasti Odborovej organizácie prostredníctvom VZO na zastupovanie všetkých zamestnancov na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, ktoré sa realizuje predovšetkým kolektívnym vyjednávaním, spolurozhodovaním, prerokovaním, právom na informácie a kontrolnou činnosťou, a to podľa príslušných právnych predpisov a tejto KZ. Zamestnávateľ umožňuje pôsobenie Odborovej organizácie na pracovisku. Podmienky na činnosť Odborovej organizácie vrátane poskytovania pracovného voľna na výkon odborovej funkcie, ako aj ďalšie práva a povinnosti Zmluvných strán upravuje samostatná dohoda podľa bodu 3.3. vyššie.
- 4.3. Zamestnávateľ sa zaväzuje počas úvodného školenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“), alebo počas školenia k Pracovnému poriadku poskytnúť novoprijatým zamestnancom písomnú informáciu so základnými informáciami o tom, že Odborová organizácia pôsobí na pracovisku Zamestnávateľa, v ktorom budú uvedené kontaktné osoby, na ktoré je možné sa obrátiť, resp. ktoré osoby sú zástupcovia zamestnancov.
- 4.4. Každý zamestnanec má právo prizvať si zástupcu Odborovej organizácie ku komunikácii so Zamestnávateľom (vrátane priameho nadriadeného), pokiaľ má záujem, aby ho zastupoval v pracovnoprávných vzťahoch.

5. Dlhodobé uvoľnenie na výkon odborovej funkcie

- 5.1. Na základe písomnej žiadosti Odborovej organizácie môže Zamestnávateľ rozhodnúť o dlhodobom uvoľnení jedného (1) zamestnanca, ktorý je predsedom Odborovej organizácie, na výkon funkcie v Odborovej organizácii. Zamestnancovi, ktorý bude takto uvoľnený na výkon odborovej funkcie, Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy. Zamestnávateľ o svojom rozhodnutí písomne informuje Odborovú organizáciu.
- 5.2. Ak Zamestnávateľ rozhodne kladne o žiadosti Odborovej organizácie podľa bodu 5.1, dlhodobé uvoľnenie na výkon funkcie v Odborovej organizácii sa uskutoční na základe § 136 ods. 3 Zákonníka práce, a to podpisom osobitnej dohody o uplatnení prekážky v práci na strane zamestnanca. Podmienky pracovného voľna zamestnanca počas jeho dlhodobého uvoľnenia na



výkon odborovej funkcie, vrátane výšky náhrady mzdy, ktorá bude zamestnancovi poskytnutá, budú stanovené v osobitnej dohode medzi Zamestnávateľom a príslušným zamestnancom podľa predchádzajúcej vety.

- 5.3. Zmluvné strany sa dohodli, že počas trvania dlhodobého uvoľnenia zamestnanca na výkon funkcie v Odborovej organizácii sa do rozsahu pracovného voľna poskytovaného členom orgánu Odborovej organizácie na činnosť Odborovej organizácie podľa § 240 ods. 3 Zákonníka práce započítava dĺžka pracovného voľna dlhodobo uvoľneného Zamestnanca na výkon funkcie v Odborovej organizácii v zmysle tohto bodu 5. v rozsahu 140 hodín mesačne.

C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

1. Politika zamestnanosti

- 1.1. Zamestnávateľ v súlade s ustanoveniami zákona o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov bude, ak to prevádzkové možnosti dovoľujú, vytvárať pracovné miesta s vhodnými podmienkami na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím. Ak budú takéto miesta vytvorené, Zamestnávateľ sa zaväzuje ich obsadzovať predovšetkým zamestnancami, ktorí utrpeli pracovný úraz, alebo boli postihnutí chorobou z povolania pri výkone práce pre neho za podmienok, že spĺňajú kvalifikačné požiadavky na dané pracovné miesto.
- 1.2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť všetky školenia a vzdelávanie potrebné na výkon práce zamestnanca a uhradiť náklady s tým súvisiace. Čas školenia a vzdelávania zamestnanca sa považuje za odpracovaný čas, za ktorý patrí zamestnancovi mzda. Ak je toto školenie a vzdelávanie mimo rozvrhu (nad rámec) pracovných zmien zamestnanca, považuje sa to za prácu nadčas.
- 1.3. Zamestnávateľ uznáva prednostné právo zamestnancov uchádzať sa o novovytvorené a voľné pracovné miesta.
- 1.4. Ak u Zamestnávateľa nastanú výpovedné dôvody podľa § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP u
- a) osamelého zamestnanca, ktorý sa trvalo stará o dieťa vo veku do 6 rokov,
- b) zamestnanca, ktorému chýba do dovŕšenia dôchodkového veku 5 a menej rokov,
- Zamestnávateľ poskytne týmto zamestnancom nad rámec nárokov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy a Zákonníka práce aj ďalšie plnenia, ktorú sú obsiahnuté v dohode o sociálnom pláne, ktorý Zamestnávateľ dohodne po uzavretí tejto KZ s Odborovou organizáciou v prípade, že takáto situácia nastane.

2. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy

Ak sa v pracovnej zmluve dojednáva skúšobná doba, musí byť táto doba dohodnutá a nesmie byť dlhšia ako tri mesiace a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho, nesmie byť dlhšia ako šesť mesiacov.

3. Skončenie pracovného pomeru

- 3.1. Ak je daná zo strany Zamestnávateľa alebo zamestnanca výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby.
- 3.2. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. c) ZP preto, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu alebo ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou alebo preto, že dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú záväzným posudkom príslušného orgánu na ochranu zdravia, je:



- a) jeden mesiac, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval menej ako jeden rok,
 - b) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
 - c) tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.
- 3.3. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z iných dôvodov ako z tých, ktoré sú uvedené v bode 3.2., je
- a) jeden mesiac, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval menej ako jeden rok,
 - b) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok.
- 3.4. Ak výpoveď dáva zamestnanec, je výpovedná doba
- a) jeden mesiac, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval menej ako jeden rok,
 - b) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok.
- 3.5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné, ak sa pracovný pomer skončí dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo v § 63 ods. 1 písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, a to v nasledovnom rozsahu:
- a) v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval menej ako dva roky,
 - b) v sume trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) v sume štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej päť rokov a menej ako desať,
 - d) v sume päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej desať rokov.
- 3.6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné, ak sa pracovný pomer skončí výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo v § 63 ods. 1 písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, a to v nasledovnom rozsahu:
- a) v sume priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) v sume trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca k Zamestnávateľovi trval najmenej desať rokov.
- 3.7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné, ak sa pracovný pomer skončí dohodou alebo výpoveďou zo strany Zamestnávateľa z dôvodu, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, a to v sume dvanásťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku; Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné, ak sa pracovný pomer skončí dohodou alebo výpoveďou zo strany Zamestnávateľa z dôvodu, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, a to v sume desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku; to neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený tým, že zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia



pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali alebo pracovný úraz si spôsobil zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a Zamestnávateľ nemohol pracovnému úrazu zabrániť.

- 3.8. Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach došlo k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov na iného zamestnávateľa podľa ustanovení ZP.
- 3.9. Odstupné vypláť Zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u Zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa Zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú inak.
- 3.10. Znením predchádzajúcich bodov nie je dotknuté právo Zamestnávateľa dohodnúť sa so zamestnancom na poskytnutí odstupného aj v iných prípadoch, ako sú vyššie uvedené.
- 3.11. Ak u Zamestnávateľa nastanú výpovedné dôvody podľa § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP u zamestnanca, ktorému chýba do dovŕšenia dôchodkového veku 5 a menej rokov a ktorého dĺžka pracovného pomeru u Zamestnávateľa je 5 rokov a viac, poskytne Zamestnávateľ takému zamestnancovi odstupné v sume dvojnásobku nárokov, ktoré vyplývajú z tejto KZ.

D. PRACOVNOPRÁVNÁ OBLASŤ

1. Pracovný čas

- 1.1. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca (bez prestávok v práci na jedlo a oddych) je najviac:
 - 37,5 hodiny pre zamestnancov pracujúcich v dvojzmenných, trojzmenných, prípadne nepretržitých prevádzkach
 - 40 hodín pre zamestnancov pracujúcich v jednozmenných režimoch.
- 1.2. Týždenný pracovný čas rozvrhne Zamestnávateľ spravidla rovnomerne v zásade na 5 pracovných dní v týždni. Zamestnávateľ môže rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na dobu nepresahujúcu 12 mesiacov. Okruh činností, kategórie zamestnancov a podmienky nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času Zamestnávateľ dohodne s VZO v samostatnej písomnej dohode.
- 1.3. Týždenný pracovný čas rozvrhnutý na 5 pracovných dní v týždni spravidla začína v pondelok ráno o 6:00 a končí v sobotu ráno o 6:00.
- 1.4. Zamestnávateľ uplatňuje pre Salaried zamestnancov, v záujme zvýšenia efektívnosti práce, pružný pracovný čas, ktorý umožňuje jednotlivým zamestnancom v rámci voliteľného pracovného času samostatne si určovať začiatok a koniec pracovného času v jednotlivých pracovných dňoch. Medzi začiatok a koniec voliteľného pracovného času je vložený časový úsek – základný pracovný čas, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku. Základný pracovný čas je od 9:00 hod. do 14:00 hod. Voliteľný pracovný čas je od 6:00 do 9:00 hod a od 14:00 do 18:00 hod. Zamestnanec je povinný voliť začiatky a konce pracovného času tak, aby v kalendárnom mesiaci (t.z. v pružnom pracovnom období) odpracoval celý fond pracovného času.
- 1.5. Podrobnosti týkajúce sa pracovnej doby, pružného pracovného času, zmennosti prevádzok, systému pracovnej doby a rozvrhnutia pracovného času upravuje Pracovný poriadok. Pracovný poriadok možno meniť len po dohode s odborovou organizáciou.



2. Práca nadčas

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.

3. Prestávky v práci

3.1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku v práci na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, ktorá sa nezapočítava do pracovného času, a to v dvoch častiach :

- prvá časť prestávky na jedenie a odpočinok v trvaní 10 minút najskôr po 2 hodinách a najneskôr po 3 hodinách od začiatku zmeny,
- druhá časť prestávky na jedenie a odpočinok v trvaní 20 minút najskôr po 4 hodinách od začiatku pracovnej zmeny.

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi ďalšiu prestávku na jedenie a odpočinok v trvaní 5 minút, ktorá sa započítava do pracovného času a ktorá je neoddeliteľnou časťou druhej prestávky na jedenie a odpočinok (druhá časť prestávky celkom 25 minút)

Zamestnancom, ktorí sú zaradení na nepretržitú prevádzku, Zamestnávateľ poskytuje prestávku v práci na odpočinok a jedenie v trvaní 45 minút, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.

3.2 Ak pracovná zmena s nariadenou prácou nadčas bude trvať najmenej 10 hodín, Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi ďalšiu prestávku na odpočinok v trvaní 15 minút, ktorá sa započítava do pracovného času, a to najskôr po 8 hodinách od začiatku jeho pracovnej zmeny.

3.3 Teplotné prestávky – v súlade s internou smernicou Zamestnávateľa (Smernica o Ochrane zdravia zamestnancov) zabezpečuje Zamestnávateľ súbor opatrení, ktorých účelom je ochrániť zamestnancov pred teplom a chladom. Súčasťou týchto opatrení môžu byť aj teplotné prestávky v prípade, že to umožňujú prevádzkové podmienky. Presná definícia prevádzkových podmienok, ktoré umožňujú udelenie teplotných prestávok, je uvedená v internom predpise Zamestnávateľa (Inštrukcia k udeľovaniu teplotných prestávok).

3.4 Pitný režim – Zamestnávateľ zabezpečuje pre zamestnancov pravidelný pitný režim formou, ktorá je ľahko dostupná na pracovisku zamestnanca, a teda prístup k vode musí byť zabezpečený na viacerých miestach v prevádzke a v oddychových zónach. Zamestnávateľ zabezpečuje pre zamestnancov ako studené, tak aj teplé nápoje. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť pri záťaži teplom dopĺňanie dostatočného množstva tekutín a minerálnych látok stratených pri práci z organizmu.

4. Dovolenka na zotavenie

4.1. Základná výmera dovolenky je štyri týždne. Dovolenka vo výmere päť týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Podrobnosti týkajúce sa nároku na dovolenku upravujú ustanovenia ZP a Pracovného poriadku.

4.2. Zamestnávateľ môže po dohode s Odborovou organizáciou určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov. Hromadné čerpanie dovolenky nesmie byť určené na viac ako dva týždne. Ak ide o vážne prevádzkové dôvody, ktoré sa zamestnancom oznámia najmenej šesť mesiacov vopred, môže byť hromadné čerpanie dovolenky určené na tri týždne.



4.3. Termín a dĺžku prípadne zmeny plánovaného hromadného čerpania dovolenky dohodnutej s Odborovou organizáciou je Zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancom spravidla 1 mesiac, najneskôr však 14 dní pred jej začiatkom. Zmenu môže uskutočniť len so súhlasom Odborovej organizácie.

5. Pracovné voľno

5.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy nasledovne:

Dôležité osobné prekážky v práci /§ 141 ZP/			Pracovné voľno s náhradou mzdy
1.	a/	Vyšetrenie, alebo ošetrenie zamestnancov v zdravotníckom zariadení, ak vyšetrenie, alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času	najviac 7 pracovných dní v kalendárnom roku
	b/	Účasť zamestnanca na povinných lekárskech prehliadkach vo vzťahu k práci a na rekondičných pobytach	Nevyhnutne potrebný čas
2.		Darovanie krvi a aferéza, darovanie ďalších biologických materiálov	Nevyhnutne potrebný čas
3.		Čas potrebný na zotavenie po odbere v súvislosti s darovaním krvi, aferéze alebo darovaním ďalších biologických materiálov	V rozsahu určenom lekárom najviac po dobu zasahujúcu do pracovného času v rámci 96 hodín od nástupu na odber
4.		Účasť na preventívnych lekárskech prehliadkach súvisiacich s tehotenstvom	Nevyhnutne potrebný čas
5.		Účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní	Nevyhnutne potrebný čas
6.		Pri narodení dieťaťa zamestnancovi na prevoz matky jeho dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia a na účasť na pôrode	1 deň
7.		Pri narodení dieťaťa zamestnancovi na prevoz matky a jeho dieťaťa zo zdravotníckeho zariadenia, resp. ich sprevádzanie	1 deň
8.		Sprevádzanie	
	a/	Rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrenie alebo liečenie, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času; pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytuje len jednému z rodinných príslušníkov.	najviac 7 pracovných dní v kalendárnom roku
	b/	Zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti, alebo internátnej špeciálnej školy; pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytuje len jednému z rodinných príslušníkov.	najviac 10 pracovných dní v kalendárnom roku
9.		Úmrtie rodinného príslušníka	
	a/	Úmrtie manžela alebo dieťaťa, obstaranie pohrebu	3 pracovné dni + 1 pracovný deň účasť na pohrebe
	b/	Úmrtie rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, účasť na pohrebe rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca, obstaranie pohrebu	1 pracovný deň + 1 pracovný deň účasť na pohrebe + ďalší 1 pracovný deň, ak obstaráva pohreb
	c/	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, obstaranie pohrebu	1 pracovný deň účasť na pohrebe + 1 pracovný deň obstaranie pohrebu

10.	Svadba	
	a/	vlastná svadba
	b/	svadba dieťaťa alebo svadba rodiča
11.	Sprevádzanie dieťaťa prvý deň do školy v 1. ročníku základnej školy	
12.	Znemožnenie cesty do zamestnania z poveternostných dôvodov individuálnym dopravným prostriedkom, ktorý používa zamestnanec so zdravotným postihnutím	
13.	Presťahovanie zamestnanca, ktorý ma vlastné bytové zariadenie, v záujme Zamestnávateľa v tej istej obci	
14.	Presťahovanie zamestnanca, ktorý ma vlastné bytové zariadenie, v záujme Zamestnávateľa do inej obce	
15.	Starostlivosť o dieťa do 10 rokov veku pre osamelého zamestnanca	

5.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno bez náhrady mzdy nasledovne:

Dôležité osobné prekážky v práci /§ 141 ZP/		Pracovné voľno bez náhrady mzdy
1.	Výkon verejnej funkcie, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak nie je možné ich vykonať mimo pracovného času, ak ZP alebo KZ neustanovuje pracovné voľno s náhradou mzdy	Nevyhnutne potrebný čas
2.	Nepredvídané prerušenie premávky alebo pri meškaní pravidelnej verejnej dopravy, ak nemohol zamestnanec dosiahnuť miesto pracoviska iným primeraným spôsobom	Nevyhnutne potrebný čas
3.	Presťahovanie zamestnanca v jeho záujme, ktorý ma vlastné bytové zariadenie, v tej istej obci	1 pracovný deň
4.	Presťahovanie zamestnanca v jeho záujme, ktorý ma vlastné bytové zariadenie, do inej obce	2 pracovné dni
5.	Po dobu práceneschopnosti pre chorobu alebo úraz, po dobu materskej alebo rodičovskej dovolenky, po dobu karantény alebo ošetrovania chorého člena rodiny	Nevyhnutne potrebný čas
6.	Z iných dôvodov na žiadosť zamestnanca, na ktorých sa Zamestnávateľ a Odborová organizácia dohodnú	V dohodnutom rozsahu

5.3 Pracovné voľno s náhradou mzdy – Sick day

5.3.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v kalendárnom roku pracovné voľno s náhradou mzdy (tzv. zdravotné a osobné voľno – sick day) v rozsahu jedného pracovného dňa, ak zamestnanec je v pracovnom pomere k Zamestnávateľovi najmenej 12 kalendárnych mesiacov.

5.3.2. Podmienkou poskytnutia pracovného voľna je jeho schválenie príslušným vedúcim zamestnancom. Pracovné voľno príslušný vedúci zamestnanec môže neschváliť zamestnancovi výlučne vtedy, ak by nebol zabezpečený plynulý chod prevádzky u Zamestnávateľa. O pracovné voľno žiada zamestnanec najmenej jeden deň vopred, výnimočne najneskôr pred začiatkom pracovnej zmeny. Čerpanie pracovného voľna nemôže pripadnúť na čas čerpania dovolenky zamestnanca, na čas iných prekážok v práci na strane zamestnanca alebo Zamestnávateľa alebo na čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas alebo vo sviatok.

5.3.3. Dôvodom čerpania tohto pracovného voľna je najmä nečakaná alebo náhla potreba alebo nevyhnutnosť ostať doma alebo na inom mieste zo zdravotných, osobných, rodinných alebo



iných dôvodov na strane zamestnanca, ktoré zamestnanec nie je povinný Zamestnávateľovi zdokladovať alebo ďalej bližšie konkretizovať.

- 5.3.4. Pracovné voľno podľa bodu 5.3.1 sa nemôže prenášať do ďalšieho kalendárneho roka a v prípade jeho nevyčerpania sa za toto pracovné voľno neposkytuje náhrada.

6. Zriadenie Banky hodín

- 6.1. Za účelom zabezpečenia flexibility v reakcii na nepredvídateľné výrobné výkyvy, spôsobené najmä dočasným prerušením objednávok zo strany zákazníkov, zavádza Zamestnávateľ po dohode s Odborovou organizáciou konto pracovného času (ďalej len „Banka hodín“) v súlade s ustanoveniami § 87a Zákonníka práce, a to s účinnosťou od 1.1.2026.
- 6.2. Banka hodín predstavuje mechanizmus, prostredníctvom ktorého budú hodiny odpracované nad rámec bežného pracovného fondu – v rozsahu maximálne 22,5 hodiny za vyrovnávacie obdobie v pracovné dni od pondelka do piatku – ukladané do individuálneho konta zamestnanca (tzv. kladný účet konta = plusové hodiny). Teda v prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas. Priemerný týždenný pracovný čas vrátane banky hodín a práce nadčas nesmie presiahnuť 48 hodín v období najviac 12 mesiacov. Naopak, v prípade menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas alebo prácu nebude vykonávať vôbec (tzv. záporný účet konta = mínusové hodiny) Rozvrhnutie pracovného času bude Zamestnávateľ vykonávať formou rozvrhu pracovných zmien v súlade so Zákonníkom práce.
- 6.3. Vyrovnávacím obdobím, v ktorom sa vyrovná rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca, je obdobie 4 kalendárnych mesiacov, t. z. obdobie od 1. januára do 30. apríla príslušného kalendárneho roka, od 1. mája do 31. augusta príslušného kalendárneho roka a od 1. septembra do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
- 6.4. Zamestnancom pracujúcim v režime Banky hodín je Zamestnávateľ povinný poskytovať základnú zložku mzdy, ktorá zodpovedá ich ustanovenému týždennému pracovnému času, a to bez ohľadu na skutočne odpracovaný pracovný čas.
- 6.5. Počas vyrovnávacieho obdobia (t.j. 4 mesačné obdobie v zmysle bodu 6.3.) budú plusové hodiny z Banky hodín použité na pokrytie potrieb Zamestnávateľa, a to predovšetkým v situáciách náhleho zastavenia výroby alebo obmedzenia prevádzky. Zúčtovanie hodín z Banky hodín sa vykoná ku dňu skončenia vyrovnávacieho obdobia alebo ku dňu skončenia pracovného pomeru zamestnanca. V prípade, že ku dňu zúčtovania hodín z Banky hodín nenastane situácia, ktorá by si vyžadovala využitie plusových hodín z Banky hodín, budú tieto hodiny zamestnancovi preplatené ako nadčasové, čiže vrátane príplatku za nadčas. V prípade, že ku dňu zúčtovania hodín z Banky hodín zostanú zamestnancovi v Banke hodín mínusové hodiny, Zamestnávateľ má právo na vrátenie základnej zložky mzdy poskytnutej zamestnancovi nad rozsah odpracovaného pracovného času len vtedy, ak sa pracovný pomer so zamestnancom skončil podľa § 63 ods. 1 písm. d) a e) alebo § 68 ods. 1 Zákonníka práce.

V prípade, ak u Zamestnávateľa nastane náhle zastavenie výroby alebo obmedzenie prevádzky a Zamestnávateľ bude chcieť využiť konto pracovného času v zmysle bodu 6 tejto KZ, t. z. bude chcieť, aby zamestnanec nevykonával prácu a neodpracované hodiny sa mu započítali do tzv. záporného účtu konta pracovného času (mínusové hodiny), bude tak môcť urobiť iba v prípade, ak dotknutý zamestnanec bude disponovať plusovými hodinami v rámci kladného účtu konta pracovného času. V prípade, ak zamestnanec nebude mať dostatok plusových hodín na kladnom účte konta pracovného času, Zamestnávateľ bude postupovať v zmysle časti F bodu 5.8. tejto



KZ, t. z. uplatní prekážku v práci na strane zamestnávateľa v súlade Dohodou o vážnych prevádzkových dôvodoch medzi Zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.

- 6.6. Zamestnávateľ povinný viesť evidenciu Banky hodín individuálne pre každého zamestnanca, teda evidenciu rozdielu medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca (tzv. plusové a mínusové hodiny konta) a rozdiel medzi skutočne poskytnutou základnou zložkou mzdy a základnou zložkou mzdy, na ktorú by mal zamestnanec právo za skutočne odpracovaný čas.
- 6.7. Práca nadčas pri uplatnení Banky hodín je práca vykonávaná nad určený týždenný pracovný čas, mimo rozvrhu pracovných zmien a nad stanovený maximálny rámec Banky hodín. Takáto práca nadčas sa nezarátava do kladného účtu Banky hodín a zamestnanec má právo na mzdu za takúto prácu nadčas v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce. Do kladného účtu Banky hodín sa nezarátava ani nadčas odpracovaný zamestnancom počas víkendov alebo sviatkov so súhlasom zamestnanca.
- 6.8. Banka hodín sa vzťahuje na zamestnancov pracujúcich v dvojzmenných a trojzmenných prevádzkach. Banka hodín sa neuplatňuje pre zamestnancov pracujúcich vo Víkendovej zmene ani pre zamestnancov pracujúcich v nepretržitých prevádzkach. Zamestnávateľ berie na vedomie, že na zavedenie Banky hodín u zamestnancov podľa § 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 aj osobitná dohoda s týmto zamestnancom.

E. SOCIÁLNA OBLASŤ

1. Zdravotná starostlivosť

- 1.1. Zamestnávateľ zabezpečuje vstupné, periodické a výstupné lekárske prehliadky zamestnancov vo vzťahu k vykonávanej práci, ktoré pre neho vyplývajú ako povinnosť zo zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ZP, zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a iných právnych predpisov pre túto oblasť a tejto KZ. Zamestnávateľ hradí všetky náklady spojené s týmito prehliadkami.
- 1.2. Výška náhrady príjmu, ktorú poskytuje Zamestnávateľ zamestnancom, je od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca a od štvrtého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

2. Stravovanie zamestnancov

- 2.1. Zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancom v rannej a poobednej zmene stravovanie na pracovisku podávaním teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja. Túto povinnosť Zamestnávateľ nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov, ktorí na svojom pracovisku odpracovali viac ako 4 hodiny.
- 2.2. Príspevky na stravovanie zamestnancov stanovuje vnútorný predpis Zamestnávateľa na základe dohody s odborovou organizáciou (Smernica sociálneho fondu).
- 2.3. V prípade, ak zabezpečenie stravovania podľa bodu 2.1. nie je možné, Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby,



ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby. V takom prípade sa cenou jedla rozumie hodnota stravovacej poukážky. Hodnotu stravovacej poukážky stanovuje vnútorný predpis Zamestnávateľa na základe dohody s Odborovou organizáciou (Smernica sociálneho fondu).

- 2.4. Zamestnancom, ktorí čerpajú dovolenku, prekážky v práci na strane zamestnanca, alebo sú vyslaní na pracovnú cestu, alebo sa im poskytuje stravovanie inou formou mimo miesta výkonu práce, príspevok na stravu neprináleží.
- 2.5. Ak zamestnanec nemôže odoberať stravu, ktorú zabezpečuje Zamestnávateľ na pracovisku zo zdravotných dôvodov alebo dietetických dôvodov a tieto dôvody preukáže Zamestnávateľovi potvrdením príslušného špecializovaného lekára, bude mu zabezpečené stravovanie podľa bodu 2.3.
- 2.6. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom, ktorí odpracovali v rámci zmeny aspoň 11,5 hodín, ďalšiu stravovaciu poukážku v hodnote uvedenej v bode 2.3. tohto článku.
- 2.7. Zamestnávateľ a Odborová organizácia zabezpečia raz štvrtročne kontrolu kvality podávaných jedál stravovacou komisiou vo vlastnom zariadení. Zamestnávateľ v prípade vyskytnutia problémov zabezpečí ich okamžité riešenie. Odborová organizácia a Zamestnávateľ určia po jednom členovi stravovacej komisie.

3. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca

V prípade úmrtia zamestnanca následkom pracovného úrazu alebo choroby z povolania prináleží pozostalým okrem odškodnenia podľa pracovnoprávných predpisov ďalšia jednorazová finančná výpomoc, ktorá sa hradí z ostatných nákladov Zamestnávateľa. Finančná výpomoc prináleží manželke, manželovi a nezaopatrenému dieťaťu. Za dieťa sa považuje vlastné dieťa, osvojené dieťa alebo dieťa, ktoré bolo zverené zamestnancovi do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe rozhodnutia súdu alebo iného príslušného orgánu. Nezaopatrenosť sa na účely tohto bodu posudzuje podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Výška výpomoci pre manželku alebo manžela zomretého a nezaopatrené dieťa (deti) je poskytovaná v úhrnej sume dvanásťnásobku priemerného mesačného zárobku zomretého zamestnanca.

4. Príspevok pri narodení dieťaťa

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, z nákladov Zamestnávateľa, príspevok pri narodení dieťaťa vo výške 100,- EUR za každé narodené dieťa. Pokiaľ sú obaja rodičia zamestnancami Zamestnávateľa, na ktorých sa vzťahuje táto KZ, príspevok je priznaný obom rodičom.

5. Sociálny fond

- 5.1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond ako súhrn
 - a) povinného prídeltu vo výške 1% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu v príslušnom kalendárnom roku a
 - b) ďalšieho prídeltu dohodnutého touto KZ vo výške 0,5% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu v príslušnom kalendárnom roku.
- 5.2. Ustanovením bodu 5.1 tohto článku nie je dotknuté právo Zamestnávateľa poskytnúť do sociálneho fondu ďalšiu dotáciu, dar alebo príspevok, a to v súlade s ustanoveniami zákona o sociálnom fonde.
- 5.3. Zo sociálneho fondu Zamestnávateľ poskytuje nasledovné príspevky:
 - a) sociálnu výpomoc pri úmrtí rodinného príslušníka, ktorým sa rozumie manžel, manželka, nezaopatrené dieťa, ktorým je vlastné dieťa, osvojené dieťa alebo dieťa zverené do starostlivosti



nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe rozhodnutia príslušného orgánu, a to vo výške po dohode s Odborovou organizáciou, na základe predloženia úmrtného listu; nezaopatrenosť sa posudzuje podľa bodu 3. tejto časti „E“ KZ,

- b) sociálnu výpomoc pri mimoriadnej udalosti a pri dočasnej pracovnej neschopnosti za podmienok uvedených v bode 5.4 tohto článku,
- c) príspevok pri uzavretí manželstva na základe sobášneho listu v sume 100 EUR,
- d) príspevok pri životnom jubileu, ktorým sa rozumie dovŕšenie 50 alebo 60 rokov za podmienky trvania pracovného pomeru minimálne 24 mesiacov u Zamestnávateľa, a to v sume 200 Eur,
- e) príspevok na regeneráciu v sume 100 EUR podľa internej smernice vydanéj po dohode s Odborovou organizáciou,
- f) príspevky na kultúrne podujatia, o ktorých výške a použití rozhodne Zamestnávateľ po dohode s Odborovou organizáciou,
- g) vitamínové balíčky,
- h) príspevok za darcovstvo krvi na základe získanej Plakety profesora MUDr. Jána Jánskeho v roku 2025, prípadne neskôr v nasledovnej výške:

Typ plakety	Výška príspevku
Bronzová plaketa	100 EUR
Strieborná plaketa	200 EUR
Zlatá plaketa	300 EUR
Diamantová plaketa	500 EUR
Kňazovického plaketa	500 EUR

5.4. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi sociálnu výpomoc z dôvodu odstraňovania alebo zmiernenia následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí 9 po sebe nasledujúcich mesiacov v sume určenej po dohode s Odborovou organizáciou. Živelnou udalosťou je nepredvídané a neovplyvniteľné pôsobenie prírodných síl, najmä požiar, výbuch, blesk, víchrica stupnice, v dôsledku ktorej vznikla zamestnancovi preukázateľná škoda. Výskyt živelnej udalosti, povodeň, záplavy, krupobitie, zosuv pôdy, zemetrasenie a výška ňou spôsobenej škody sa preukazuje najmä potvrdením miestneho alebo obecného úradu, v obvode ktorého vznikla zamestnancovi škoda na majetku. Príspevok sa priznáva len na základe písomnej žiadosti zamestnanca odovzdanej na personálnom oddelení (vzor žiadosti je k dispozícii na personálnom oddelení). O výške výpomoci rozhodne Zamestnávateľ po dohode s Odborovou organizáciou, a to podľa rozsahu následkov živelnej udalosti, ktorá sa dotkla zamestnanca a v prípade dočasnej pracovnej neschopnosti je rozhodujúcim kritériom, či dočasná pracovná neschopnosť vznikla z dôvodu pracovného úrazu.

5.5. O ďalšom použití prostriedkov zo sociálneho fondu, ktoré neboli vyčerpané, sa Zamestnávateľ dohodne s Odborovou organizáciou pri rešpektovaní zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu ustanovených v zákone o sociálnom fonde.

6. Doplňkové dôchodkové sporenie

6.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí majú uzatvorenú alebo uzatvoria účastnícku (zamestnaneckú) zmluvu s niektorou z doplnkových dôchodkových spoločností, príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške dvojnásobku príspevku zamestnanca, v závislosti od odpracovaných rokov pre Zamestnávateľa. Pre dosiahnutie maximálnej výšky príspevku Zamestnávateľa v danej kategórii dĺžky pracovného pomeru je potrebné, aby si zamestnanec prispieval minimálnu stanovenú sumu podľa tabuľky nižšie.

Ak je príspevok zamestnanca v danej kategórii dĺžky pracovného pomeru nižší ako stanovené minimum, príspevok Zamestnávateľa je v sume zodpovedajúcej nižšej kategórii dĺžky trvania pracovného pomeru.



<i>Odpracovaná doba</i>	<i>Príspevok zamestnanca</i>	<i>Príspevok Zamestnávateľa*</i>
0-6 mesiacov		0 EUR
Viac ako 6 mesiacov – 2 roky	Min 5 EUR	Max 10 EUR
Viac ako 2 roky - 3 roky	Min 10 EUR	Max 20 EUR
Viac ako 3 roky	Min 25 EUR	Max 50 EUR
Viac ako 5 rokov	Min 40 EUR	Max 80 EUR
Viac ako 10 rokov	Min 50 EUR	Max 100 Eur

* Príspevok Zamestnávateľa je výlučne v sumách, ktoré sú uvedené v tabuľke. Príspevky v iných sumách Zamestnávateľ neposkytuje.

7. Sociálne a hygienické podmienky na pracovisku

Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú venovať trvalú pozornosť zvyšovaniu kultúry práce a stavu pracovného prostredia, stavu životného prostredia, ako aj zlepšovaniu hygieny na pracoviskách, spoločných priestoroch, jedálne, sociálnych zariadeniach, šatniach a sprchách, atď.

8. MultiSport karta

- 8.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí sú držiteľmi MultiSport karty a/alebo ktorí požiadajú o MultiSport kartu a splnia podmienky na využívanie produktov a služieb v rámci programu MultiSport, príspevok vo výške 15 EUR mesačne. Tento príspevok sa vzťahuje na MultiSport kartu zamestnanca, nie MultiSport kartu tzv. sprevádzajúcej osoby alebo dieťaťa.
- 8.2. Nárok na príspevok na MultiSport kartu podľa bodu 8.1 vyššie vzniká zamestnancovi až po skončení skúšobnej doby.

F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

1. Mzdový vývoj

- 1.1. Zásady odmeňovania, dohodnuté v tejto KZ, vychádzajú zo ZP. Sú základom pre tvorbu mzdového systému, ktorý sa dojednáva v tejto KZ a v jeho prílohách.
- 1.2. S účinnosťou od 1. septembra 2025 sa Zamestnávateľ zaväzuje zvýšiť základnú mesačnú mzdu každému zamestnancovi v kategórii Direct a Indirect o 4 %.
S účinnosťou od 1. júla 2026 sa Zamestnávateľ zaväzuje zvýšiť základnú mesačnú mzdu každému zamestnancovi v kategórii Direct a Indirect o 3 % Ak inflácia za rok 2025 prekročí hodnotu 6% na základe oficiálneho potvrdenia Štatistickým úradom Slovenskej republiky, sa zmluvné strany zaväzujú otvoriť rokovanie o mzdovom vývoji a opätovne prejednať navýšenie miezd zamestnancov. Takto zvýšená základná mesačná mzda sa zaokrúhľuje na najbližšie celé EUR nahor. Mzdový vývoj vo vzťahu k ďalším zložkám mzdy a plneniam poskytovaných v súvislosti s výkonom práce je premietnutý do tejto KZ. Výška a štruktúra tarifných tried je uvedená v prílohe tejto KZ.

2. Mzda, zložky mzdy

- 2.1. Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu (§ 118 ods. 1 ZP).
- 2.2. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované Zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Mzdové podmienky sú dohodnuté v pracovnej zmluve a KZ. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované Zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu. Ako mzda sa posudzuje aj peňažné plnenie, ktoré môže Zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi za prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení a vianočných sviatkov.

- 2.3. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na životné poistenie zamestnanca, výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, náhrada za pracovnú pohotovosť, peňažná náhrada podľa § 83a ods. 4 ZP, iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním podľa tohto zákona, osobitných predpisov, KZ alebo pracovnej zmluvy, ktoré nemá charakter mzdy a ďalšie plnenie poskytované Zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.
- 2.4. Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom (zákon o minimálnej mzde).
- 2.5. Základom pre vyplatenie a určenie mesačnej mzdy je kalendárny mesiac. Mzda sa vypláca za vykonanú prácu. Mzda je splatná dozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Ak na tento deň pripadne sobota, nedeľa alebo sviatok, mzda sa vypláca v predchádzajúci pracovný deň. Zamestnancovi bude mzda poukázaná na jeho osobný účet.
- 2.6. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi doklad o mzde (výplatnú pásku) najneskôr pri vyúčtovaní mzdy.
- 2.7. Mzdové podmienky sú rovnaké pre mužov a ženy bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Ženy a muži majú právo na rovnakú mzdu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty. Za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty sa považuje práca rovnakej alebo porovnateľnej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti, ktorá je vykonávaná v rovnakých alebo porovnateľných pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej alebo porovnateľnej výkonnosti a výsledkov práce.
- 2.8. Mesačná mzda zamestnanca sa skladá zo základnej mesačnej mzdy a pohyblivej zložky mzdy.

3. Základná mesačná mzda

- 3.1. Základná mesačná mzda je základná zložka mzdy poskytovaná zamestnancovi za odpracovaný čas podľa § 119 ods. 3 ZP.
- 3.2. Výška základnej mesačnej mzdy pri nástupe do zamestnania je dohodnutá individuálne so zamestnancom v pracovnej zmluve.

4. Mzdové zvýhodnenia

4.1. Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas

- 4.1.1. 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 pracovného rozvrhu pracovných zmien.
- 4.1.2. Rozsah a podmienky práce nadčas určí Zamestnávateľ po dohode s Odborovou organizáciou v Dohode o rozsahu a podmienkach práce nadčas.
- 4.1.3. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie v nasledovnom rozsahu:
- a) 25 % jeho priemerného zárobku a ak ide o zamestnanca, ktorý vykonáva rizikové práce, tak vo výške 35 % jeho priemerného zárobku, ak ide o prácu nadčas v pracovné dni,
 - b) 50% jeho priemerného zárobku, ak ide o prácu nadčas v sobotu, nedeľu a vo sviatok;



- 4.1.4. Ak sa Zamestnávateľ zo zamestnancami dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna, v tom prípade mu mzdové zvýhodnenie podľa bodu 4.1.3. nepatrí. Ak Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa bodu 4.1.3. tohto článku. Dosiahnutá mzda za prácu nadčas sa zúčtuje až za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas.
- 4.1.5 Zamestnancovi, s ktorým Zamestnávateľ dohodol mzdu s prihliadnutím na prácu nadčas podľa § 121 ods. 2 ZP, nepatrí mzda ani mzdové zvýhodnenie a zamestnanec nemôže za túto dobu čerpať náhradné voľno.

4.2. Mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok

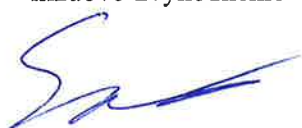
- 4.2.1. Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí zamestnancovi aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni.
- 4.2.2. Ak sa Zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca vo sviatok vykonaná, alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa bodu 4.2.1 tohto článku.
- 4.2.3. Sviatok, ktorý pripadne na obvyklý pracovný deň zamestnanca, kedy by inak zamestnanec mal pracovať, ale z dôvodu sviatku nepracoval, sa u zamestnancov odmeňovaných mesačnou mzdou považuje za odpracovaný deň, za ktorý zamestnancovi patrí mzda. Tomuto zamestnancovi náhrada mzdy za sviatok nepatrí.
- 4.2.4. Mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok alebo mzda podľa bodu 4.2.3 tohto článku nepatrí zamestnancovi, ktorý neospravedlnene zamešká zmenu bezprostredne predchádzajúcu sviatku alebo bezprostredne po ňom nasledujúcu, alebo zmenu nariadenú Zamestnávateľom na sviatok, prípadne časť niektorej z týchto zmien.
- 4.2.5 Mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola v pracovnej zmluve dohodnutá mzda už s prihliadnutím na prípadnú prácu vo sviatok (§ 122 ods. 5 ZP).

4.3. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

- 4.3.1. V prípade zavedenia nočnej práce patrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie vo výške 40 % minimálnej mzdy v Eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.
- 4.3.2. Nočná práca je práca v čase medzi 22:00 hodinou večernou a 6:00 hodinou rannou.
- 4.3.3 Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola v pracovnej zmluve dohodnutá mzda už s prihliadnutím na prípadnú nočnú prácu (§ 123 ods. 3 ZP).

4.4. Mzdové zvýhodnenia za prácu vo Víkendovej zmene

- 4.4.1. Za prácu vykonávanú zamestnancami zaradenými na Víkendovú zmenu podľa pracovnej zmluvy patrí zamestnancovi za každú hodinu práce vo Víkendovej zmene popri dosiahnutej mzde aj mzdové zvýhodnenie vo výške 10 % jeho základnej hodinovej mzdy za prácu v sobotu a 15 %



základnej hodinovej mzdy za prácu v nedeľu. K tomuto mzdovému zvýhodneniu prináleží ešte mzdové zvýhodnenie podľa odseku 4.5. tejto KZ.

4.4.2. Za Víkendovú zmenu sa považuje doba od 06:00 hod. v sobotu do 06:00 hod. najbližšieho pondelka.

4.5. Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu

4.5.1. Zamestnancovi patrí za prácu v sobotu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v sobotu mzdové zvýhodnenie v sume 50% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.

4.5.2. Zamestnancovi patrí za prácu v nedeľu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v nedeľu mzdové zvýhodnenie v sume 100% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.

4.5.3 Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola v pracovnej zmluve dohodnutá mzda už s prihliadnutím na prípadnú prácu v sobotu a nedeľu (§ 122 a/b ods. 4 ZP).

4.5.4 V prípade, ak zamestnanec odpracuje nadčasové hodiny počas nočnej zmeny začínajúcej v piatok a pôvodne končiacей v sobotu o 6:00, pričom v dôsledku nadčasu končí zamestnanec výkon práce až v sobotu o 8:00, zamestnancovi prináleží mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu za čas od 6:00 do 8:00.

Obdobne, ak zamestnanec odpracuje nadčasové hodiny počas rannej zmeny pôvodne začínajúcej v pondelok o 6:00, pričom v dôsledku nadčasu začína zamestnanec výkon práce už v pondelok o 4:00, zamestnancovi prináleží mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu za čas od 4:00 do 6:00. Obdobne sa postupuje aj pri inom časovom rozsahu nadčasovej práce.

4.6. Mzdové zvýhodnenie za prácu v nepretržitej prevádzke

4.6.1. Zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu v nepretržitej prevádzke, prináleží príplatok vo výške 150 EUR mesačne.

4.7 Pracovná pohotovosť

4.7.1. Ak Zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.

4.7.2. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhrada najmenej 20% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.

4.7.3. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas. V prípade neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzda vo výške pomernej časti základnej zložky mzdy, najmenej však vo výške minimálnej mzdy v Eurách za hodinu podľa osobitného predpisu. Mzda patrí zamestnancovi aj v prípade, ak za čas pracovnej



pohotovosti na pracovisku bude po dohode s príslušným vedúcim zamestnancom čerpať náhradné voľno; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi mzda ani náhrada mzdy nepatrí.

- 4.7.4. Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu, je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas a patrí za ňu mzdové zvýhodnenie podľa bodu 4.1 tohto článku.

4.8 Mzdové zvýhodnenie za prácu v poobednej zmene

- 4.8.1. Zamestnancovi patrí za prácu v poobednej zmene popri dosiahnutej mzde aj mzdové zvýhodnenie vo výške 0,50 EUR za každú odpracovanú hodinu v poobednej zmene.

- 4.8.2. Prácou v poobednej zmene sa rozumie práca vykonávaná v pracovnom čase od 14:00 do 22:00 hod.

- 4.8.3. Mzdové zvýhodnenie za prácu v poobednej zmene patrí iba zamestnancom s ustanoveným týždenným pracovným časom 37,5 hodiny (nepatrí zamestnancom zaradeným na Víkendovú zmenu).

5. Pohyblivá zložka mzdy

Každý zamestnanec má právo byť oboznámený s dôvodom a výškou krátenia pohyblivej zložky mzdy a má právo vyjadriť sa k tomu, a to ešte pred mesačnou uzávierkou miezd.

5.1. Prítomnostný mesačný Lear bonus

- 5.1.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v kategórii Direct, Indirect Prítomnostný mesačný Lear bonus pri odpracovaní hodín z určeného pracovného času v sledovanom období:

- vo výške 115,- EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci; ak ide o zamestnancov vyššie uvedených kategórii s ustanoveným týždenným pracovným časom 40 hodín, tak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci;
- vo výške 50,- EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 7,5 hodín, v sledovanom mesiaci; ak ide o zamestnancov vyššie uvedených kategórii s ustanoveným týždenným pracovným časom 40 hodín, tak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 8 hodín, v sledovanom mesiaci;

Neprítomnosť podľa bodu 5.1.6. tohto článku si môžu zamestnanci nadpracovať v sledovanom mesiaci. Na Prítomnostný mesačný Lear bonus majú nárok za rovnakých podmienok aj agentúrne zamestnanci v rovnakých kategóriách, ktorí sú dočasne pridelení k Zamestnávateľovi agentúrou dočasného zamestnávania.

- 5.1.2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom vo Víkendovej zmene podľa pracovnej zmluvy v kategórii Direct, Indirect Prítomnostný mesačný Lear bonus pri odpracovaní hodín z určeného pracovného času v sledovanom období vo výške 57,50 EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci,

Neprítomnosť podľa bodu 5.1.6. tohto článku si môžu zamestnanci nadpracovať v sledovanom mesiaci. Na Prítomnostný mesačný Lear bonus majú nárok za rovnakých podmienok aj agentúrne zamestnanci v rovnakých kategóriách zaradení na Víkendovú zmenu, ktorí sú dočasne pridelení k Zamestnávateľovi agentúrou dočasného zamestnávania.



5.1.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v kategórii Direct, Indirect Prítomnostný mesačný Lear bonus pri odpracovaní hodín z určeného pracovného času v sledovanom období:

a) vo výške 120,- EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci; ak ide o zamestnancov vyššie uvedených kategórii s ustanoveným týždenným pracovným časom 40 hodín, tak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci;

b) vo výške 50,- EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 7,5 hodín, v sledovanom mesiaci; ak ide o zamestnancov vyššie uvedených kategórii s ustanoveným týždenným pracovným časom 40 hodín, tak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 8 hodín, v sledovanom mesiaci;

Neprítomnosť podľa bodu 5.1.6. tohto článku si môžu zamestnanci nadpracovať v sledovanom mesiaci. Na Prítomnostný mesačný Lear bonus majú nárok za rovnakých podmienok aj agentúrni zamestnanci v rovnakých kategóriách, ktorí sú dočasne pridelení k Zamestnávateľovi agentúrou dočasného zamestnávania.

5.1.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancom vo Víkendovej zmene podľa pracovnej zmluvy v kategórii Direct, Indirect Prítomnostný mesačný Lear bonus pri odpracovaní hodín z určeného pracovného času v sledovanom období vo výške 60,- EUR mesačne, ak neprítomnosti zamestnanca v práci z dôvodov uvedených v bode 5.1.6. tohto článku neprekročia v súhrne 0 hodín v sledovanom mesiaci,

Neprítomnosť podľa bodu 5.1.6. tohto článku si môžu zamestnanci nadpracovať v sledovanom mesiaci. Na Prítomnostný mesačný Lear bonus majú nárok za rovnakých podmienok aj agentúrni zamestnanci v rovnakých kategóriách zaradení na Víkendovú zmenu, ktorí sú dočasne pridelení k Zamestnávateľovi agentúrou dočasného zamestnávania.

S účinnosťou od 1.7.2026

5.1.3. Prítomnostný mesačný Lear bonus je vyplácaný spolu so mzdou za príslušný mesiac. V prípade prekážok v práci na strane Zamestnávateľa je prítomnostný bonus krátený alikvotne.

5.1.4. Za neospravedlnenú absenciu zamestnanec stráca nárok na celý Prítomnostný mesačný Lear bonus.

5.1.5. Podmienka odpracovania určeného fondu pracovného času v príslušnom mesiaci je splnená aj vtedy, ak bol zamestnanec neprítomný v práci z dôvodu:

a) čerpania dovolenky,

b) čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, ak sa zamestnanec a Zamestnávateľ výslovne dohodli na jeho čerpaní,

c) ak zamestnanec nepracoval preto, že na jeho obvyklý pracovný deň pripadol sviatok,

d) čerpania pracovného voľna s náhradou mzdy z dôvodu účasti zamestnanca na povinnej lekárskej prehliadke, na odbere a darovaní krvi a účasti zástupcov zamestnancov na vzdelávaní,

e) čerpania pracovného voľna s náhradou mzdy na výkon odborovej funkcie, účasti na kolektívnom vyjednávaní a výkonu činnosti zástupcov zamestnancov podľa § 240 ods. 1 ZP,

f) narodenia dieťaťa zamestnancovi na prevoz matky dieťaťa z/do zdravotníckeho zariadenia,

g) úmrtia rodinného príslušníka (manžela, manželky, dieťaťa, rodiča, súrodenca, prarodiča a vnuka zamestnanca, ďalej rodiča a súrodenca manžela zamestnanca, manželky súrodenca zamestnanca, prarodiča manžela a manželky zamestnanca a osoby, ktorá nepatrí k vyššie uvedeným osobám, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti),

h) účasti na vlastnej svadbe, svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca,



- i) dočasnej pracovnej neschopnosti z dôvodu pracovného úrazu, ktorá vznikla alebo bola ukončená v priebehu kalendárneho mesiaca s výnimkou situácie, ak sa Zamestnávateľ úplne zbavil zodpovednosti za pracovný úraz,
- j) nástupu na materskú alebo rodičovskú dovolenku v priebehu kalendárneho mesiaca, ak zamestnanec odpracoval v príslušnom mesiaci aspoň 10 pracovných dní,
- k) čerpania materskej a rodičovskej dovolenky ukončenej nástupom do práce v priebehu kalendárneho mesiaca, ak zamestnanec odpracoval v príslušnom mesiaci, v ktorom nastúpil do práce po materskej alebo rodičovskej dovolenke aspoň 10 pracovných dní,
- l) plnenia si občianskych povinností podľa § 137 ods. 4 ZP a iných úkonov vo všeobecnom záujme podľa § 137 ods. 5 ZP, pokiaľ už nie sú uvedené výslovne v písm. d) a e) tohto bodu.

5.1.6. Za dobu neprítomnosti v práci sa na účely Prítomnostného mesačného Lear bonusu považuje neprítomnosť v práci z dôvodu:

- a) dočasnej pracovnej neschopnosti,
- b) účasti zamestnanca na ošetrovaní alebo vyšetrení v zdravotníckom zariadení,
- c) sprevádzania rodinného príslušníka alebo zdravotne postihnutého dieťaťa na ošetrovanie alebo vyšetrenie v zdravotníckom zariadení,
- d) ošetrovania chorého člena rodiny,
- e) čerpania pracovného voľna bez náhrady mzdy poskytnutého na žiadosť zamestnanca,
- f) čerpania pracovného voľna s náhradou alebo bez náhrady mzdy z dôvodu presťahovania zamestnanca alebo hľadania nového miesta pred skončením pracovného pomeru.

5.1.7. Ak zamestnancovi vznikne v priebehu daného mesiaca pracovný pomer alebo pracovný pomer zamestnanca skončí v priebehu daného mesiaca, nárok na Prítomnostný mesačný Lear bonus v sledovanom mesiaci zamestnancovi nevzniká.

5.2. Mesačný bonus

5.2.1. Zamestnanci v kategórii Indirect a Direct majú nárok na mesačný bonus vo výške 10 % základnej mesačnej mzdy za podmienok uvedených v internom mzdovom predpise.

5.2.2. O akomkoľvek krátení mesačného bonusu musí byť zamestnanec vopred informovaný a krátenie musí byť s ním prerokované. Zamestnanec má právo si prizvať na prerokovanie zástupcu Odborovej organizácie. Rozsah krátenia mesačného bonusu tvorí podklad ku spracovaniu miezd.

5.3. Ročná odmena zamestnancov v kategórii Salaried

5.3.1 Zamestnancom v kategórii Salaried (Administratíva, Supervízor) patrí ročná odmena, ktorá bude zamestnancom vyplácaná v dvoch častiach – ako letná odmena a zimná odmena. Výška letnej a zimnej odmeny sa počíta z ročnej mzdy podľa nižšie uvedenej tabuľky po splnení dohodnutých podmienok, ktoré sú vyhodnotené priamym nadriadeným. Ak zamestnanec nesplní dohodnuté podmienky, ročná odmena sa pomerne kráti podľa hodnotenia priameho nadriadeného.

<i>Seniorita zamestnanca (t.j. roky odpracované u Zamestnávateľa)</i>	<i>Letná odmena</i>	<i>Zimná odmena</i>
3-12 mesiacov	5 %	5 %
1 rok	5 %	5 %
2 roky	5 %	5 %
3 roky	5 %	5 %
4 roky	5 %	5 %
5 a viac rokov*	5 %	6 %

* ku koncu posudzovaného obdobia

5.3.2 Podmienkou poskytnutia letnej odmeny a/alebo zimnej odmeny je, že pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa trval aspoň 3 mesiace ku koncu posudzovaného obdobia. Letná odmena a zimná odmena sa zamestnancovi pomerne kráti, ak si čerpal po dohode so Zamestnávateľom pracovné voľno bez náhrady mzdy poskytnuté na žiadosť zamestnanca.

5.3.3 Letná odmena sa vypláca spolu so mzdou za mesiac máj, t.j. v júnovom výplatnom termíne. Zimná odmena sa vypláca spolu so mzdou za mesiac november, t.j. v decembrovom výplatnom termíne.

Posudzované obdobie na účely letnej odmeny je obdobie od 1. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka do 31. mája nasledujúceho kalendárneho roka. Posudzované obdobie na účely zimnej odmeny je obdobie od 1. júna príslušného kalendárneho roka do 30. novembra príslušného kalendárneho roka..

5.3.4 Nárok na letnú odmenu nemá zamestnanec:

- a) ktorý v období od 1. decembra predchádzajúceho roka do 30. novembra aktuálneho kalendárneho roka dostal od Zamestnávateľa najmenej dve odôvodnené upozornenia na menej závažné porušenie pracovnej disciplíny alebo jedno upozornenie na závažné porušenie pracovnej disciplíny, alebo
- b) ktorý v posudzovanom období odpracoval menej ako 75% fondu pracovného času z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca (vrátane neplateného voľna alebo pracovnej neschopnosti, pričom dovolenka, sick day zamestnanca sa nepovažuje za prekážku v práci na strane zamestnanca), alebo
- c) ktorý mal v posudzovanom období absenciu (neospravedlnenú neprítomnosť v práci) v rozsahu celého jedného dňa a viac, alebo
- d) ktorý je ku koncu posudzovaného obdobia v skúšobnej dobe, alebo
- e) ktorý je ku dňu vyplatenia letnej odmeny v procese ukončenia pracovného pomeru z akéhokoľvek dôvodu.

5.3.5 Nárok na zimnú odmenu nemá zamestnanec:

- a) ktorý v období od 1. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka do 30. novembra aktuálneho kalendárneho roka dostal od Zamestnávateľa najmenej dve odôvodnené upozornenia na menej závažné porušenie pracovnej disciplíny alebo jedno upozornenie na závažné porušenie pracovnej disciplíny, alebo
- b) ktorý v posudzovanom období odpracoval menej ako 75% fondu pracovného času z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca (vrátane neplateného voľna alebo pracovnej neschopnosti, pričom dovolenka a sick day zamestnanca sa nepovažuje za prekážku v práci na strane zamestnanca), alebo
- c) ktorý mal v posudzovanom období absenciu (neospravedlnenú neprítomnosť v práci) v rozsahu celého jedného dňa a viac, alebo
- d) ktorý je ku koncu posudzovaného obdobia v skúšobnej dobe, alebo
- e) ktorý je ku dňu vyplatenia zimnej odmeny v procese ukončenia pracovného pomeru z akéhokoľvek dôvodu.

5.4. Príspevok na dopravu

5.4.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom za každý odpracovaný deň u Zamestnávateľa príspevok na dopravu do miesta výkonu práce vo výške podľa nasledovnej tabuľky:

<i>Vzdialenosť miesta výkonu práce od bydliska zamestnanca</i>	<i>Príspevok za odpracovaný deň</i>
do 20 km	1 EUR
20,1 km – 50 km	2,50 EUR
nad 50,1 km	5 EUR



- 5.4.2. Príspevok na dopravu môžu čerpať zamestnanci kategórie Salaried. Zamestnanci kategórie Direct a Indirect môžu čerpať príspevok na dopravu, ak nemajú možnosť využívať firemnú autobusovú dopravu do zamestnania (hradenú Zamestnávateľom) z dôvodu, že v obci ich bydliska nie je firemná autobusová doprava zabezpečená alebo ich pracovná doba vylučuje možnosť využívať firemnú autobusovú dopravu. Nárok na príspevok na dopravu nemajú zamestnanci s pridelenými služobnými vozidlami.
- 5.4.3. Príspevok na dopravu sa vypláca za odpracované dni v príslušnom kalendárnom mesiaci. Príspevok na dopravu do zamestnania nepatrí zamestnancovi za deň, ktorý zamestnanec vôbec nepracoval.
- 5.4.4. Žiadosť o príspevok na dopravu podáva zamestnanec na predpísanom tlačíve na oddelení HR Zamestnávateľa. Príspevok na dopravu sa vypláca mesačne pozadu spolu so mzdou za príslušný kalendárny mesiac.

5.5. Ročná odmena zamestnancov v kategórii Direct, Indirect

- 5.5.1. Zamestnancom v kategórii Direct, Indirect patrí ročná odmena, ktorá sa považuje za plnenie v súvislosti so zamestnaním u Zamestnávateľa, ktorá bude zamestnancom vyplácaná v dvoch častiach – ako letná odmena a zimná odmena. Výška letnej a zimnej odmeny sa počíta zo základnej (tarifnej) mesačnej mzdy zamestnanca podľa nasledovnej tabuľky:

<i>Seniorita zamestnanca (t.j. roky odpracované u Zamestnávateľa)</i>	<i>Letná odmena</i>	<i>Zimná odmena</i>
6 – 12 mesiacov	50 %	50 %
1 rok	50 %	50 %
2 roky	50 %	50 %
3 roky	50 %	50 %
4 roky	50 %	50 %
5 a viac rokov*	50 %	60 %

* ku koncu posudzovaného obdobia

- 5.5.2. Podmienkou poskytnutia letnej odmeny a/alebo zimnej odmeny je, že pracovný pomer zamestnanca u Zamestnávateľa trval aspoň 6 mesiacov ku koncu posudzovaného obdobia. Letná odmena a zimná odmena sa zamestnancovi pomerne kráti, ak si čerpal po dohode so Zamestnávateľom pracovné voľno bez náhrady mzdy poskytnuté na žiadosť zamestnanca.
- 5.5.3. Letná odmena sa vypláca spolu so mzdou za mesiac máj, t.j. v júnovom výplatnom termíne. Zimná odmena sa vypláca spolu so mzdou za mesiac november, t.j. v decembrovom výplatnom termíne. Posudzované obdobie na účely letnej odmeny je obdobie od 1. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka do 31. mája nasledujúceho kalendárneho roka. Posudzované obdobie na účely zimnej odmeny je obdobie od 1. júna príslušného kalendárneho roka do 30. novembra príslušného kalendárneho roka. Na účely určenia výšky letnej odmeny za posudzované obdobie je rozhodujúca výška základnej (tarifnej) mesačnej mzdy dohodnutá so zamestnancom ku koncu posudzovaného obdobia, t.j. k 31. máju. Na účely určenia výšky zimnej odmeny za posudzované obdobie je rozhodujúca výška základnej (tarifnej) mesačnej mzdy dohodnutá so zamestnancom ku koncu posudzovaného obdobia, t.j. k 30. novembru.
- 5.5.4 Zmluvné strany sa v súlade s § 134 ods. 11 Zákonníka práce dohodli, že letná odmena a zimná odmena sa započítava do mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu na účely zisťovania priemerného hodinového zárobku.
- 5.5.5. Nárok na letnú odmenu nemá zamestnanec:



- a) ktorý v období od 1. decembra predchádzajúceho roka do 30. novembra aktuálneho kalendárneho roka dostal od Zamestnávateľa najmenej dve odôvodnené upozornenia na menej závažné porušenie pracovnej disciplíny alebo jedno upozornenie na závažné porušenie pracovnej disciplíny, alebo
- b) ktorý v posudzovanom období odpracoval menej ako 75% fondu pracovného času z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca (vrátane neplateného voľna alebo pracovnej neschopnosti, pričom dovolenka, sick day zamestnanca sa nepovažuje za prekážku v práci na strane zamestnanca), alebo
- c) ktorý mal v posudzovanom období absenciu (neospravedlnenú neprítomnosť v práci) v rozsahu celého jedného dňa a viac, alebo
- d) ktorý je ku koncu posudzovaného obdobia v skúšobnej dobe, alebo
- e) ktorý je ku dňu vyplatenia letnej odmeny v procese ukončenia pracovného pomeru z akéhokoľvek dôvodu.

5.5.6. Nárok na zimnú odmenu nemá zamestnanec:

- a) ktorý v období od 1. decembra predchádzajúceho roka do 30. novembra aktuálneho kalendárneho roka dostal od Zamestnávateľa najmenej dve odôvodnené upozornenia na menej závažné porušenie pracovnej disciplíny alebo jedno upozornenie na závažné porušenie pracovnej disciplíny, alebo
- b) ktorý v posudzovanom období odpracoval menej ako 75% fondu pracovného času z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca (vrátane neplateného voľna alebo pracovnej neschopnosti, pričom dovolenka, sick day zamestnanca sa nepovažuje za prekážku v práci na strane zamestnanca), alebo
- c) ktorý mal v posudzovanom období absenciu (neospravedlnenú neprítomnosť v práci) v rozsahu celého jedného dňa a viac, alebo
- d) ktorý je ku koncu posudzovaného obdobia v skúšobnej dobe, alebo
- e) ktorý je ku dňu vyplatenia zimnej odmeny v procese ukončenia pracovného pomeru z akéhokoľvek dôvodu.

5.6. Odmena pri dovŕšení pracovného jubilea (vernostné)

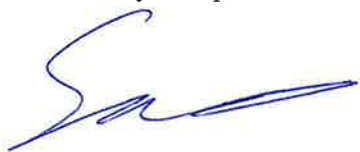
5.6.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazovú odmenu

- a) v sume 400,- EUR pri príležitosti dovŕšenia trvania pracovného pomeru u Zamestnávateľa alebo jeho právnych predchodcov v dĺžke 5 rokov,
- b) v sume 800,- EUR pri príležitosti dovŕšenia trvania pracovného pomeru u Zamestnávateľa alebo jeho právnych predchodcov v dĺžke 10 rokov.
- c) v sume 1.200,- EUR pri príležitosti dovŕšenia trvania pracovného pomeru u Zamestnávateľa alebo jeho právnych predchodcov v dĺžke 15 rokov.

5.6.2. Odmena bude zamestnancovi vyplatená vo výplatnom období za kalendárny mesiac, v ktorom došlo k vzniku nároku zamestnanca na vernostné.

5.7. Mimoriadna koncoročná odmena za dobré nápady

5.7.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v kategórii Direct a Indirect v kalendárnom roku popri ročnej odmene uvedenej v článku 5.5. tejto časti KZ aj mimoriadnu letnú odmenu za dobré nápady, ktorá je splatná spolu so mzdou za mesiac máj, a to vo výške 5% základnej tarifnej mzdy zamestnanca, a to za splnenia podmienky, že zamestnanec v období od 1. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka do 30. mája aktuálneho roka podá minimálne jeden tvz. Good Idea (dobrý nápad) v súlade s internou smernicou Zamestnávateľa o riadení projektov a dobrých nápadov.



- 5.7.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v kategórii Direct a Indirect v kalendárnom roku popri ročnej odmene uvedenej v článku 5.5. tejto časti KZ aj mimoriadnu zimnú odmenu za dobré nápady, ktorá je splatná spolu so mzdou za mesiac november, a to vo výške 5% základnej tarifnej mzdy zamestnanca, a to za splnenia podmienky, že zamestnanec v období od 1. júna aktuálneho roku do 30. novembra aktuálneho roku podá minimálne jeden tzv. Good Idea (dobrý nápad) v súlade s internou smernicou zamestnávateľa o riadení projektov a dobrých nápadov.

5.8. Náhrada mzdy pri vážnych prevádzkových dôvodoch

Ak Zamestnávateľ vymedzí v písomnej dohode s Odborovou organizáciou vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancom alebo určitej časti zamestnancov pridelovať prácu, patrí zamestnancovi na základe tejto kolektívnej zmluvy pracovné voľno s náhradou mzdy v sume 70% jeho priemerného zárobku.

G. OCHRANA PRÁCE

1. Povinnosti a záväzky Zamestnávateľa

- 1.1. Zamestnávateľ poskytuje povereným zástupcom odborového orgánu na úseku BOZP pri práci na ich činnosť a na školenia súvisiace s touto činnosťou pracovné voľno s náhradou mzdy, a to v rozsahu ustanovenom zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
- 1.2. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s Odborovou organizáciou aplikovať koncepciu politiky BOZP, ktorá obsahuje nasledujúce kľúčové princípy a ciele:
- a) zabezpečovanie BOZP všetkých zamestnancov organizácie predchádzaním pracovných úrazov, chorôb a nehôd,
 - b) dodržiavanie príslušných zákonov a predpisov BOZP,
 - c) informovanie zamestnancov a podporovanie ich úlohy ako subjektu zodpovedného za ich vlastnú bezpečnosť práce a ochranu zdravia, ako aj subjektu podieľajúceho sa na bezpečnosti práce a ochrane zdravia iných zamestnancov,
 - d) zabezpečenie účasti všetkých úrovní riadenia na aplikácii politiky BOZP.
- 1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje rozvíjať v spolupráci s Odborovou organizáciou a poverenými zamestnancami systém na sústavné zlepšovanie pracovných podmienok (spojený s riešením potreby zavádzania nových technológií a pracovných postupov) s cieľom minimalizovať nedostatky v ergonómii a výskyt nadmernej fyzickej záťaže a škodlivín v pracovnom procese a nedostatky v ergonómii.
- 1.4 Zamestnávateľ sa zaväzuje vydávať novovytvorené alebo revidované interné smernice v oblasti BOZP so zástupcom zamestnancov pre BOZP. Súčasne sa zaväzuje predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vydávať po dohode so zástupcami zamestnancov. Ak k dohode nedôjde do 15 dní od predloženia návrhu, rozhodne príslušný inšpektorát práce. Odborová organizácia zabezpečí, aby zástupca zamestnancov pre BOZP reagoval pružne na požiadavky Zamestnávateľa v súvislosti s BOZP, aby sa vyššie uvedené dokumenty mohli vydávať bez časového oneskorenia a v prípade, že je to potrebné pre zvýšenie ochrany a zdravia zamestnancov, aby mohli byť vydané bezodkladne.
- 1.5 Zamestnávateľ vymenuje zástupcov zamestnancov pre BOZP a má zriadenú komisiu BOZP ako poradný orgán spoločnosti v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a zabezpečuje starostlivosť o BOZP v súlade s uvedeným zákonom a ZP.



- 1.6 Zamestnávateľ zabezpečuje najmenej 1x ročne previerky BOZP na všetkých pracoviskách a zariadeniach Zamestnávateľa za účasti zástupcov zamestnancov pre BOZP. Výsledky a závery vykonanej previerky prerokuje vedenie Zamestnávateľa s Odborovou organizáciou.
- 1.7 Zamestnávateľ uskutočňuje pravidelne rozbor stavu BOZP, pracovnej neschopnosti a úrazovosti. Navrhuje, realizuje a vyhodnocuje opatrenia na znižovanie príčin a zdrojov pracovných úrazov a chorôb z povolania. Rozbory poskytne Odborovej organizácii.
- 1.8 Zamestnávateľ oznamuje ZO OZ KOVO registrované pracovné úrazy. Záznam o úraze je oprávnený podpísať poverený zástupca zamestnancov za BOZP, ktorý sa zúčastnil na vyšetrovaní úrazu.
- 1.9 Zamestnávateľ objektívne preverí akýkoľvek opodstatnený podnet alebo sťažnosť Odborovej organizácie smerujúci k identifikácii možného ohrozenia zdravia spôsobeného porušením pravidiel BOZP.
- 1.10. Aktívna činnosť zástupcov zamestnancov za bezpečnosť je považovaná na účely tejto časti kolektívnej zmluvy taká činnosť, pri ktorej je menovaný zástupca zamestnancov za bezpečnosť prítomný na BOZP komisii podľa plánovacieho kalendára, pri ktorej identifikuje, pomenováva problémy alebo predkladá návrhy na odstraňovanie nedostatkov zistených počas zasadnutí komisie alebo ktoré boli zistené z činnosti zástupcov zamestnancov za bezpečnosť. Za aktívnu činnosť zástupcov zamestnancov za bezpečnosť poskytuje Zamestnávateľ dvakrát ročne odmenu, ktorá sa vypláca zástupcom zamestnancov za bezpečnosť spolu s výplatou mzdy za mesiac marec a september príslušného kalendárneho roka. Zamestnávateľ vyhodnotí za každé polročné obdobie, či zástupcovia zamestnancov za bezpečnosť splnili podmienku aktívnej činnosti. Následne Zamestnávateľ prerozdeli úhrnnú odmenu 2000,- EUR, ktorá pripadá na polročné obdobie, medzi všetkých zástupcov zamestnancov za bezpečnosť, ktorí podmienku aktívnej činnosti za polročné obdobie splňajú a vyplátí ju v určenom výplatnom termíne.

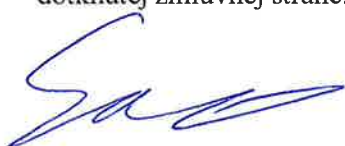
H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM

1. Sťažnosti a predchádzanie individuálnym súdnym sporom

- 1.1. Sťažnosť zamestnanca poukazujúca na neplnenie jeho práv vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu rieši bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec v spolupráci s personálnym oddelením. Ak s riešením sťažnosti nie je zamestnanec spokojný alebo ak nebolo vo veci jeho sťažnosti rozhodnuté v lehote 30 dní od jej podania, môže zamestnanec písomne požiadať o riešenie sťažnosti VZO, ktorý následne požiada o riešenie sťažnosti konateľa spoločnosti.
- 1.2. Pokiaľ zamestnanec nie je spokojný s riešením sťažnosti v zmysle predchádzajúceho ustanovenia, môže sa svojich nárokov z pracovnoprávneho vzťahu domáhať súdnou cestou.

2. Predchádzanie kolektívnym sporom

- 2.1. Na riešenie sporov o uzavretie KZ a o plnenie záväzkov KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým zamestnancom (kolektívne spory), ustanovia Zmluvné strany komisiu podľa bodu 2.2 tohto článku („Komisia“).
- 2.2. Komisia je trvalo ustanoveným orgánom. Každá zmluvná strana vymenuje dvoch zástupcov do Komisie. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci jej členovia. Komisia prijíma rozhodnutia väčšinou hlasov všetkých jej členov.
- 2.3. Komisia sa schádza z podnetu jednej zo strán v lehote do 15 pracovných dní od doručenia podnetu dotknutej zmluvnej strane.



2.4. Týmto nie je dotknuté právo zamestnancov alebo Zamestnávateľa uplatniť postup podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní.

3. Výklad KZ

3.1. Zmluvné strany sa dohodli, že výklad jednotlivých ustanovení tejto KZ budú podávať spoločne prostredníctvom Komisie podľa bodu 2.2. tejto časti KZ.

3.2 Ak sa členovia Komisie nedohodnú na jednotnom výklade, ide o spor o výklad KZ podľa Zákona o kolektívnom vyjednávaní, ktorý sa rieši v zmysle tohto zákona. Spracovanie výkladu koordinuje ten zmluvný účastník, ktorý je príjemcom žiadosti o výklad.

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto KZ nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a je účinná v období od 1. septembra 2025 do 30. júna 2028. Časť E a časť F tejto KZ bude každoročne predmetom samostatného kolektívneho vyjednávania, ktoré sa začne na základe predloženia návrhu dodatku, a to ktoroukoľvek zo zmluvných strán. Kolektívne vyjednanie o dodatku ku KZ sa riadi ustanoveniami zákona o kolektívnom vyjednávaní.
2. KZ je záväzná pre Zmluvné strany, ktoré ju uzatvorili.
3. Zmenu KZ možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Obidve Zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu KZ do 30 dní od ich predloženia.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vylúčiť akúkoľvek činnosť politických strán, hnutí a iniciatív vnútri organizácie.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas platnosti KZ budú dodržiavať sociálny zmier, čo znamená, že nebudú v uvedenej dobe organizovať žiadne protestné akcie, vrátane štrajku, resp. výluky voči dohodnutému obsahu KZ.
6. Všetky kolektívne spory medzi Zamestnávateľom a zamestnancami sa budú riešiť vzájomným rokovaním. V prípade jeho neúspešnosti sa riešenie sporov riadi ustanoveniami zákona o kolektívnom vyjednávaní.
7. Ktorákoľvek zo Zmluvných strán tejto KZ môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy. Povinnosť druhej strany vyjednávať vzniká vtedy, keď došlo k zmene právnych predpisov, platných v čase uzatvárania tejto KZ, alebo k podstatnej zmene ekonomických podmienok, za ktorých bola uzatvorená.

Vo Voderadoch, dňa 26.8.2025

Oberding, dňa 27.8.25

Za Odborovú organizáciu:

Za Zamestnávateľa:



Martin Gálik
predseda VZO OZ KOVO LEAR

A blue ink signature of Martin Henningsen, consisting of a stylized first name and a more formal last name.

Martin Henningsen
konateľ odštepného závodu Voderady

Príloha č. 1: Výška a štruktúra základných (tarifných) mesačných miezd

od 1.9. 2025

Základná (tarifná) mesačná mzda od 1.9.2025			
	Mzdová trieda	2 a 3 zmenná prevádzka	Víkendová zmena Stellantis
Trener/Tlmočník Technik kvality Tara operátor/ Repair operátor/ Andon operátor Skladník Operátor	1	1 047 €	509 €
	2	1 121 €	544 €
	3	1 196 €	580 €
	4	1 270 €	616 €
	5	1 345 €	652 €
	6	1 419 €	691 €
	7	1 493 €	760 €
	8	1 570 €	962 €
	9	1 643 €	1 008 €
	10	1 793 €	1 100 €

od 1.7. 2026

Základná (tarifná) mesačná mzda od 1.7.2026			
	Mzdová trieda	2 a 3 zmenná prevádzka	Víkendová zmena Stellantis
Trener/Tlmočník Technik kvality Tara operátor/ Repair operátor/ Andon operátor Skladník Operátor	1	1 079 €	525 €
	2	1 155 €	561 €
	3	1 232 €	598 €
	4	1 309 €	635 €
	5	1 386 €	672 €
	6	1 462 €	712 €
	7	1 538 €	783 €
	8	1 618 €	991 €
	9	1 693 €	1 039 €
	10	1 847 €	1 133 €