

**ANIMA – Domov sociálnych služieb, Andreja Kmeťa 2,
071 01 MICHALOVCE**

ZAMESTNANECKÁ DOHODA

PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME

na rok 2025

Zmluvné strany:

Zamestnávateľ ANIMA – Domov sociálnych služieb, Andreja Kmeťa 2, 071 01 Michalovce
zastúpený: PaedDr. Štefanom Čarným, povereným riadením Anima - DSS
(ďalej len „zamestnávateľ“)

na jednej strane

a

Zamestnanecký dôverník ANIMA – Domov sociálnych služieb, Andreja Kmeťa 2, 071 01 Michalovce, zastúpený : Michaelou Baločkovou
(ďalej len „zamestnanecký dôverník“)

na druhej strane

uzatvárajú

Zamestnaneckú dohodu pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2025

(ďalej len „Zamestnanecká dohoda“)

v súlade s [§ 229](#) a [§ 233 ods. 3](#) a súv. ustanovení [Zákonníka práce](#) č. [311/2001 Z. z.](#) v znení neskorších predpisov v platnom znení túto Zamestnaneckú dohodu.

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom tejto dohody je zabezpečiť prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov Anima - DSS. Osoby viazané touto Zamestnaneckou dohodou sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
 - a. spolurozhodovaním
 - b. prerokovaním
 - c. právom na informácie
 - d. kontrolnou činnosťou
2. Táto zamestnanecká dohoda je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.
3. Dohoda upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov ANIMA - DSS, ich nároky vyplývajúce z pracovného pomeru, vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom.
4. Zamestnávateľ a zamestnanci zastúpení Zamestnaneckým dôverníkom berú na vedomie, že v súlade s ustanoveniami § 233 ods. 3 a 4 Zákonníka práce nároky, ktoré vzniknú z tejto dohody jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú len v rozsahu dohodnutom v pracovnej zmluve. Zamestnávateľ nemôže pri návrhu pracovnej zmluvy alebo jej zmeny zamestnancovi ponúknuť menej výhodné podmienky, aké sa dohodli v tejto dohode. Táto dohoda sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

ČASŤ II

Záväznosť zamestnaneckej dohody

1. Táto Dohoda je záväzná pre obidve jej zmluvné strany, teda tak pre Zamestnávateľa, ako aj Zamestnaneckého dôverníka a všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere u Zamestnávateľa.
2. Táto Dohoda sa nevzťahuje na zamestnancov Zamestnávateľa, ktorí užho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravených v deviatej časti Zákonníka práce.

ČASŤ III.

Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom

1. Zamestnávateľ uznáva Zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov Zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platnej právnej úpravy, ktorá sa na pracovnoprávne vzťahy uplatňuje.

2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať Zamestnaneckého dôverníka za jeho názory, vyjadrenia, prezentované postoje, obhajované práva zamestnancov ani za iné jeho prejavy, ktoré bude uplatňovať pri výkone svojej funkcie Zamestnaneckého dôverníka.
3. Zamestnanecký dôverník uznáva a plne rešpektuje právo Zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovné činnosti zamestnancov, vytvárať pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov.
4. Zamestnávateľ umožní Zamestnaneckému dôverníkovi používať výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, ak je toto používanie súvisiace s činnosťou Zamestnaneckého dôverníka. Náklady na túto činnosť v plnom rozsahu hradí Zamestnávateľ.
5. Zamestnávateľ zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu vopred prerokuje so Zamestnaneckým dôverníkom:
 - 5.1. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
 - 5.2. zásadné otázky sociálnej politiky Zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
 - 5.3. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
 - 5.4. organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti Zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
 - 5.5. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
6. Zamestnanecký dôverník kontroluje dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody, pričom na tento účel je oprávnený najmä:
 - 6.1. vstupovať na pracoviská Zamestnávateľa v čase dohodnutom so Zamestnávateľom,
 - 6.2. vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
 - 6.3. podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
 - 6.4. vyžadovať od Zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
 - 6.5. navrhovať Zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich,
 - 6.6. vyžadovať od Zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly
7. Zamestnávateľ bude oboznamovať zamestnaneckého dôverníka o dojednaní nových pracovných pomerov a prípadoch rozviazania pracovného pomeru, ktoré nepodliehajú povinnosti predchádzajúceho súhlasu zamestnaneckého dôverníka, a to formou e-mailu od personalistu.

ČASŤ IV.

Pracovnoprávne vzťahy

Pracovné vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľom upravuje zákon č.311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov („ďalej len ZP“), zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých

zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov /ďalej len „Zákon o odmeňovaní“/ a zákon č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

1. Pracovný poriadok

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

2. Organizačný poriadok

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku so zamestnaneckým dôverníkom.

3. Odstupné

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ak sa skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a/ alebo písm. b/ ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu odstupné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce v sume jeho funkčného platu.

4. Odchodné

4.1 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.

4.2 Pri 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.

5. Odmena za pracovné zásluhy

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jedného jeho funkčného mesačného platu.

6. Doplnkové dôchodkové sporenie

6.1 Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

6.2 Ak zamestnávateľ má uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu, ale nemá 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 sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

6.3 Nárok na príspevok doplnkového dôchodkového sporenia zaniká:

- a) nástupom zamestnanca na materskú alebo rodičovskú dovolenku,
- b) zamestnancovi, ktorý je poberateľom starobného dôchodku na základe rozhodnutia o priznaní starobného dôchodku,
- c) zamestnancovi, ktorý je poberateľom výsluhového dôchodku na základe rozhodnutia o priznaní výsluhového dôchodku,
- d) zánikom doplnkového dôchodkového sporenia zamestnanca,
- e) zánikom účasti zamestnávateľa na doplnkovom dôchodkovom sporení,

- f) skončením pracovného pomeru zamestnanca,
- g) smrťou zamestnanca.

ČASŤ V.

Mzdové podmienky

1. Mzda zamestnanca nesmie byť nižšia ako minimálna mzda.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu miezd raz mesačne, najneskôr do 15. dňa v kalendárnom mesiaci za predchádzajúci mesiac.
3. Každý zamestnanec je zaradený do príslušnej platovej triedy a platobného stupňa v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a internej smernice o odmeňovaní.
4. Plat zamestnancov bude stanovený podľa zákona č. 553/2003 Z.z. Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

ČASŤ VI.

Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov v kalendárnom roku. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.
2. Dovolenka zamestnancov ustanovených v §103 ods.3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.
3. Nevyčerpanú riadnu dovolenku z aktuálneho kalendárneho roka je možné presunúť do nasledujúceho kalendárneho roka v rozsahu 5 pracovných dní, ktoré je potrebné vyčerpať do konca marca nasledujúceho kalendárneho roka. Pri zistení zamestnávateľom na jednotlivých úsekoch, že do nasledujúceho kalendárneho roka zamestnancovi prešlo viac ako 5 dní dovolenky, zamestnávateľ so súhlasom zamestnaneckého dôverníka môže nariadiť zamestnancovi čerpanie tejto dovolenky vcelku.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zamestnaneckého dôverníka tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na jeho žiadosť dva dni pracovného voľna v období od 01.07.2025 do 31.12. 2025 podľa paragrafu 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

ČASŤ VII.

Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnanca je 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne. Pracovný čas môže byť rozvrhnutý rovnomerne alebo nerovnomerne. Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas majú zamestnanci Útulku Michalovce a Útulku Baškovce okrem vedúcej útulkov. Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas sa riadi podľa plánu zmien zamestnancov útulkov v zmysle § 87 Zákonníka práce. Pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a $\frac{1}{4}$ hodiny týždenne a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
2. Zamestnávateľ po dohode so zamestnaneckým dôverníkom zavádza tzv. pružný pracovný čas, ktorý je súčasťou platného pracovného poriadku a internej smernice.

ČASŤ VIII.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje najmä:
 - a) sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce,
 - b) umožniť vstupné lekárske prehliadky, preventívne lekárske prehliadky a výstupné lekárske prehliadky zamestnancov súvisiace s výkonom práce na náklady Zamestnávateľa,
 - c) umožniť vydanie zdravotného preukazu súvisiaceho s výkonom práce na náklady Zamestnávateľa,
 - d) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a udržiavať stav lekárničiek v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať bezpečné a zdravotne nezávadné pracovné podmienky.
3. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom osobné ochranné pracovné prostriedky v súlade s internou smernicou zabezpečenia OOPP vypracovanou technikom BOZP, ktorý spracováva normatívy na špecifickosť a rizikovosť jednotlivých pracovísk.

ČASŤ IX.

Vzdelávanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa a môže poskytovať zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku podľa § 140 Zákonníka práce.
2. Zamestnanec sa zaväzuje, že po úspešnom ukončení štúdia zotrvá v organizácii najmenej 4 roky, inak všetky náklady, ktoré boli spojené so štúdiom musí uhradiť zamestnávateľovi pomernou časťou

nákladov a to aj vtedy, ak rozviaže pracovný pomer ešte pred zvýšením kvalifikácie. Najvyššia suma úhrady vynaložených nákladov nesmie prekročiť tri štvrtiny celkovej sumy vynaložených nákladov podľa § 155, ods. 3 zákona č. 311/2011 Z. z. v znení neskorších predpisov.

ČASŤ X.

Sociálny fond

1. Tvorba sociálneho fondu

Zamestnávateľ vytvára sociálny fond:

- a) povinným prídedom vo výške 1%
- b) ďalším prídedom vo výške 0,05% zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných na výplatu za kalendárny rok.

2. Použitie sociálneho fondu

O použití prostriedkov sociálneho fondu v súlade s týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ do výšky vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu. Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcom zamestnancov v prípade nečerpania niektorej z položiek vykonať úpravu rozpočtu.

A. Príspevok na stravovanie

- Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie v zmysle platného interného predpisu o zabezpečení stravovania v ANIMA- DSS. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie vo výške najmenej 55% ceny jedla, najviac však na každé jedlo do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na jedno príspevok zo sociálneho fondu vo výške 0,40 €/1 jedlo.
- Počas práceneschopnosti zamestnanca, prekážok v práci na strane zamestnanca (lekárske vyšetrenie, OČR a pod.), materskej dovolenky a neplateného voľna, príspevky na obed zamestnávateľ zamestnancovi neposkytne. Verejnosti a zamestnancom na materskej a rodičovskej dovolenke, bývalým zamestnancom sa bude stravovanie poskytovať za plnú úhradu. V prípade čerpania riadnej dovolenky a poldňovej dovolenky zamestnávateľ poskytne stravovanie na žiadosť zamestnanca a poskytne mu aj príspevok na obed. V súlade s § 152 ods. 8 b) Zákonníka práce zamestnávateľ poskytne stravovanie aj zamestnancovi, ktorý pracuje na polovičný pracovný úväzok.

B. Príspevok na regeneráciu pracovnej sily

- príspevok na regeneráciu pracovnej sily (rehabilitačné služby, vstupenky a permanentky na kúpalisko, zimný štadión, posilňovňa, solárium a iné športové a regeneračné zariadenia).

C. Príspevok na služby

- príspevok na služby (kaderníctvo, kozmetika, manikúra - pedikúra, kníhkupectvo, hudobniny)

- príspevok na zdravotnú starostlivosť (zubný lekár, optika),
- príspevok na nákup v sieti drogérií (kozmetika, parfum, farba na vlasy),
- príspevok na kultúrne a športové akcie.

Príspevky uvedené v bode B a C budú poskytované v mesiaci august daného roka. Ich výška bude stanovená podľa stavu finančných prostriedkov na účte sociálneho fondu.

D. Vianočný príspevok

- vianočný príspevok pri príležitosti ukončenia roka v podobe poukážok bude poskytnutý zamestnancom v mesiaci december daného roka. Ich výška bude určená podľa stavu finančných prostriedkov na účte sociálneho fondu.

Príspevky zahrnuté v bodoch B, C, D budú poskytnuté len v prípade dostatočného stavu prostriedkov na účte sociálneho fondu.

ČASŤ XI.

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zamestnanecká dohoda nadobúda platnosť a účinnosť podpisom zmluvných strán a končí sa uzatvorením novej Zamestnaneckej dohody na rok 2026.
2. Vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom neupravené touto dohodou sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, a zákona č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
3. Dohodu je možné meniť len na základe písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
4. So Zamestnaneckou dohodou na rok 2025 budú oboznámení všetci zamestnanci ANIMA - DSS prostredníctvom Zamestnaneckého dôverníka a bude prístupná všetkým zamestnancom.
5. Zamestnanecká dohoda sa stáva záväzná pre obe zmluvné strany dňom jej podpísania zamestnaneckým dôverníkom a zamestnávateľom. Táto Zamestnanecká dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch s platnosťou originálu, každá zo zmluvných strán obdrží jeden podpísaný exemplár.

V Michalovciach, dňa 1.7.2025

PaedDr. Štefan Čarný
poverený riadením ANIMA - DSS

Michaela Baločková
Zamestnanecký dôverník ANIMA - DSS