

## ZAMESTNANECKÁ DOHODA

### PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME

Centrum poradenstva a prevencie, Komenského 106/2, Považská Bystrica

Riaditeľ: Mgr. Katarína Tomanová

(ďalej len „Zamestnávateľ“)

a

Mgr. Daniela Domjenová, zamestnanecký dôverník

(ďalej len „Zamestnanecký dôverník“)

uzatvárajú 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 (ďalej len „Dohoda“).

#### Článok I

##### PREAMBULA

Táto dohoda si kladie za cieľ upraviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov, ktorí u Zamestnávateľa pôsobia, a to formou tejto Dohody, ktorú za zamestnancov uzatvoril ich Zamestnanecký dôverník.

Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom svojho Zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, a to:

- a. spolurozhodovaním,
- b. prerokovaním,
- c. právom na informácie,
- d. kontrolnou činnosťou.

#### Článok II

##### ZÁVÄZNOŠŤ DOHODY

2.1. Táto Dohoda je záväzná pre obidve jej zmluvné strany, teda tak pre Zamestnávateľa, ako aj Zamestnaneckého dôverníka a všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu v pracovnom pomere u Zamestnávateľa.

2.2. Táto Dohoda sa nevzťahuje na zamestnancov Zamestnávateľa, ktorí uňho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravených v deviatej časti Zákonníka práce.

## Článok III

### POSTAVENIE ZAMESTNECKÉHO DÔVERNÍKA

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. Zamestnanecký dôverník uznáva a plne rešpektuje právo Zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovné činnosti zamestnancov, vytvárať pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov.
- 3.4. 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.
- 3.5. Zamestnávateľ zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu vopred prerokuje so Zamestnaneckým dôverníkom:
  - 3.5.1. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
  - 3.5.2. zásadné otázky sociálnej politiky Zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
  - 3.5.3. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
  - 3.5.4. organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti Zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
  - 3.5.5. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
- 3.6. Zamestnanecký dôverník kontroluje dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody, pričom na tento účel je oprávnený najmä:
  - 3.6.1. vstupovať na pracoviská Zamestnávateľa v čase dohodnutom so Zamestnávateľom,
  - 3.6.2. vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - 3.6.3. podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
  - 3.6.4. vyžadovať od Zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
  - 3.6.5. navrhovať Zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich,
  - 3.6.6. vyžadovať od Zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

## Článok IV ODCHODNÉ

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri 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.

## Článok V PRACOVNÝ ČAS

5.1. Zamestnávateľ uplatňuje pružný pracovný čas, pri ktorom si zamestnanec sám volí začiatok a koniec pracovnej zmeny v jednotlivých dňoch, pevný čas trvá od 8,00 do 14,00. Pracovný čas zamestnanca je 37,5 hodiny týždenne.

5.2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi najneskôr po štyroch hodinách výkonu práce prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút (prestávka sa nezapočítava do pracovného času).

## Článok VI DOVOLENKA

Zamestnancom sa poskytuje dlhšia ako základná výmera dovolenky, a to v dĺžke o jeden týždeň navyše. Zamestnanci majú teda nárok na základnú výmeru dovolenky päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a rovnako patrí výmera šiestich týždňov zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.

## Článok VII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

9.1 Závazky uvedené v tejto Dohode považujú jej zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto Dohody a príslušným všeobecne záväzným právnym predpisom v pracovnoprávnej oblasti.

9.2 Táto Dohoda sa uzatvára od 01.01. 2026 na dobu neurčitú.

9.3 Táto Dohoda nadobúda platnosť a svoje právne účinky dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami, pričom uplatňovanie jej práv a povinností bude od 01.01.2026.

9.4 Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, každá zo zmluvných strán obdrží jeden podpísaný rovnopis.

V Považskej Bystrici, 31.12.2025

Zamestnávateľ

Centrum poradenstva a prevencie

Komenského 106/2, Považská Bystrica

Právnica: Mgr. Katarína Lomanová

V Považskej Bystrici 31.12.2025

Zamestnanecký dôverník

Mgr. Daniela Domjenová