Č. j. 375/2025/3

Kolektívna zmluva
na rok 2026
(ďalej len KZ)

uzatvorená podľa ustanovenia § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, v súlade s ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, ustanovenia § 231 Zákonníka práce, Ústavy SR a Listiny základných práv a slobôd, za účelom zlepšenia pracovných, sociálnych a mzdových podmienok, ako aj dosiahnutia a udržania sociálneho zmieru medzi zmluvnými stranami:

Slovenské banské múzeum v Banskej Štiavnici
(ďalej len zamestnávateľ)
zastúpené Ing. Petrou Páchnikovou, dočasne menovanou riaditeľkou múzea

a

Základná organizácia Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry pri SBM
(ďalej len odborová organizácia)
zastúpená Ivetou Petákovou, predsedníčkou závodného výboru

Preambula

Vyššie uvedení zástupcovia týmto prehlasujú, že táto kolektívna zmluva je výsledkom ich jednotného postupu vo vzájomnej zhode a reflektuje na požiadavky zamestnancov, ktorých zastupujú, a ktoré pri jej uzatváraní presadzovali. Na znak súhlasu ju zmluvné strany podpisujú a súčasne prehlasujú, že ich vôľa je slobodná a vážna.

Článok 1
Všeobecné ustanovenia

1. KZ vymedzuje dohodnuté kolektívne práva a povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov, platové, pracovnoprávne a ďalšie nároky zamestnancov. Upravuje spôsob spolupráce medzi zmluvnými stranami, upravené vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a interných predpisoch SBM.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať a poskytovať pravdivé informácie. Zamestnávateľ sa zaväzuje zaručiť zamestnancovi práva, vyplývajúce mu z pracovnoprávnych vzťahov, ako aj z tejto KZ a bude rešpektovať práva slobodného združovania a kolektívneho vyjednávania, postavenia a právomoci zástupcov zamestnancov a nepripustí akúkoľvek diskrimináciu z dôvodov členstva v odborovej organizácii. Zástupcovia zamestnancov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone ich funkcie a o informáciách, ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné.

Článok 2
Záväzky zamestnávateľa voči odborovej organizácii

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje prerokovať s odborovou organizáciou, v zmysle § 84, ods. 1 Zákonníka práce a § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, navrhované zmeny v Organizačnom a Pracovnom poriadku SBM alebo prijatie nových, inak sú neplatné.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou:
    - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť, (ZP)
    - odobratie alebo zníženie osobného príplatku v zmysle § 10 ods. 2 a 5 zákona o odmeňovaní,
    - skončenie pracovného pomeru zamestnanca výpoveďou zo strany zamestnávateľa, (ZP)
    - zásadné otázky sociálnej politiky, (ZP)
    - organizačné zmeny, (ZP)
    - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania (ZP)
    - rozsah zodpovednosti za škodu zamestnanca a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania, (ZP)
3. Zamestnávateľ podľa svojich prevádzkových možností poskytuje bezplatne priestory na schôdze odborovej organizácie, na odkladanie agendy odborovej organizácie.
4. Zamestnávateľ zabezpečuje bezplatne zrážky odborových príspevkov z platov členov odborovej organizácie a poskytuje výboru odborovej organizácie zoznam členských príspevkov za každý mesiac. Prevod odborových príspevkov vykoná do 15. dňa v príslušnom mesiaci na účet odborovej organizácie.

5. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou funkčného platu v súlade s § 136 a 240 ods. 1 – 4 ZP funkcionárom odborovej organizácie v nevyhnutne potrebnom čase na školenia a inú činnosť, ak plnia úlohy súvisiace s úlohami odborovej organizácie. Zamestnávateľ má právo skontrolovať či bolo pracovné voľno skutočne využité na plnenie úloh odborovej organizácie predložením pozvánky, prezenčnej listiny resp. iného dokumentu.
6. Zamestnávateľ môže dať členovi príslušného odborového orgánu, členovi zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckému dôverníkovi výpoveď alebo s nimi okamžite skončiť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom týchto zástupcov zamestnancov. Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak zástupcovia zamestnancov písomne neodmietli udeliť zamestnávateľovi súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia.

Článok 3
Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje:
   - aktívne podporovať opatrenia zamestnávateľa na zabezpečenie efektívneho spôsobu hospodárenia a zlepšovania produktivity práce,
   - organizovať schôdze odborovej organizácie tak, aby nezasahovali do plnenia povinností, vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu,
   - odovzdať zamestnávateľovi zoznam funkcionárov odborovej organizácie, ktorých sa týka pracovnoprávna ochrana v zmysle § 240 ZP a aktualizovať ho pri každej zmene,
   - poskytovať sociálne výhody plynúce zo zdrojov tvorených zamestnávateľom aj zamestnancom – nečlenom odborovej organizácie.

Článok 4
Pracovnoprávne vzťahy

1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov upravuje najmä pracovná zmluva, Organizačný poriadok SBM, Pracovný poriadok SBM.
2. V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac 3 mesiace, u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac 6 mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať.
3. U zamestnanca s pracovným pomerom na určitú dobu nesmie byť dohodnutá skúšobná doba dlhšia ako polovica dohodnutej doby trvania pracovného pomeru.

Skončenie pracovného pomeru, predĺženie pracovného pomeru uzatvoreného na dobu určitú, odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcom odborovej organizácie organizačné zmeny, ktorých dôsledkom je zníženie počtu zamestnancov, zároveň informuje o zrušených pracovných miestach dotknutých zamestnancov.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou všetky skončenia pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa pred ich doručením zamestnancovi.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade osobitného zreteľa, neskončí pracovný pomer z dôvodu organizačných zmien:
    - so zamestnancami (manželmi) súčasne v priebehu 12 mesiacov,
    - s osamelým zamestnancom, ktorý sa trvalo stará o dieťa do 15 rokov.
4. Pri skončení pracovného pomeru z dôvodu organizačných zmien (§ 63 ods. 1 b) ZP) sa zamestnávateľ zaväzuje vypracovať písomný zoznam vhodných voľných pracovných miest a informovať o nich uvoľňovaného zamestnanca ešte pred podaním výpovede. V prípade, že zamestnanec prejaví záujem o vhodné voľné pracovné miesto, zamestnávateľ ho na toto miesto preradí.
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu odstupné vo výške podľa § 76 ods. 1 a 2 ZP zvýšené o jeden funkčný plat v zmysle ustanovení Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa najmenej vo výške:
    - jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
    - dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
    - trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
    - štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov a menej ako tridsať rokov,
    - päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej tridsať rokov.
6. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej vo výške:
    - jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
    - dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
    - trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
    - štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
    - päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
7. Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru, po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné najmenej vo výške:
    - jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov,
    - dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
    - trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov,

- štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval dvadsať a viac rokov

Pracovná doba, dovolenka, pracovné voľno

1. Pracovný čas zamestnanca je ustanovený 37 a $^1/_2$ hodiny týždenne a 36 a $^1/_4$ hodiny pre zamestnancov, u ktorých v pracovnej náplni práce je stráženie objektov. Pružný pracovný čas sa uplatňuje ako pružný pracovný mesiac, pri ktorom si zamestnanec volí začiatok a koniec pracovnej zmeny. Zamestnanec je povinný v príslušnom mesiaci odpracovať celý určený mesačný čas.
2. Pracovný čas zamestnancov je stanovený nasledovne:
   - časový úsek začiatku voliteľného pracovného času je v rozpätí od 6:00 do 9:00 hod
   - základný pracovný čas s povinnou prítomnosťou na pracovisku je od 9:00 do 14:00 hod
   - časový úsek konca voliteľného pracovného času je v rozpätí od 14:00 najneskôr do 17:00 hod, pričom dĺžka pracovnej zmeny zamestnanca pri uplatnení pružného pracovného času môže byť najviac 11 a $^1/_2$ hodiny.
   - zamestnanci s nerovnomerne navrhnutým pracovným časom, ktorých náplňou práce je lektorovanie a stráženie objektov SBM sa riadia rozpisom služieb a platnými otváracími hodinami SBM a musia mať naplnený mesačný pracovný fond.
3. Ak tomu nebránia prevádzkové dôvody, riaditeľ múzea je oprávnený na nevyhnutnú dobu upraviť pracovný čas v mimoriadnych prípadoch odlišne.
4. Zamestnanec, ktorého pracovná zmena trvá najmenej 6 hodín, má počas základného pracovného času, v čase od 11:00 do 12:00 hod, právo na prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka sa nezapočítava do pracovného času zamestnanca.
5. Na účely pracovných ciest a ich náhrad platí pracovný čas zamestnancov od 8:00 do 15:00 hod.
6. Príležitostne alebo za mimoriadnych okolností môže zamestnanec so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním vykonávať prácu z domácnosti zamestnanca (ďalej len „homeoffice“) za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje, a to maximálne v rozsahu dvoch pracovných dní v mesiaci.
7. Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, stravné a ďalšie náhrady v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
8. Ak je čas vyslania zamestnanca na pracovnú cestu mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny, ktorý nie je prácou nadčas pracovnou pohotovosťou, patrí zamestnancovi náhradné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
9. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov, dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa (§ 103 ods. 1) a 2) ZP).
10. Zamestnanec je povinný vyčerpať si dovolenku za kalendárny rok v roku, v ktorom mu nárok vznikol, minimálne však v rozsahu $^2/_3$ nároku za daný kalendárny rok.

Zamestnanec je povinný vyčerpať si zostatkovú dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok do konca tretieho mesiaca nasledujúceho kalendárneho roku.

11. Práca nadčas je vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas.
12. Zamestnancom sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 7 a $^1/_2$ v súlade so ZP.
13. Zamestnancom bude poskytnuté pracovné voľno, maximálne 2 dni, s náhradou mzdy za účasť na tematickom zájazde po múzeách a galériách v Európe.
14. Zamestnancom bude poskytnuté pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 7 a$^1/_2$ jeden deň v mesiaci na starostlivosť o rodinu. Pracovné voľno sa vypisuje na dovolenkové lístky s označením F („family") a nie je prenosné do ďalšieho mesiaca.
15. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi, pri vážnych zdravotných problémoch, vyžadujúcich si pravidelnú návštevu odborného lekára, ďalších 5 dní pracovného voľna s náhradou mzdy. Žiadosť zamestnanec predkladá na posúdenie Komisii pre sociálne otázky s potvrdením od odborného lekára.

Plat, odmeny, odmeny pri životných a pracovných jubileách

1. Tarifný plat prináleží zamestnancovi na základe jeho zaradenia do príslušnej tarifnej triedy a tarifného stupňa podľa Zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Zamestnávateľ bude vyplácať plat zamestnancom vo výplatnom termíne do 10. dňa nasledujúceho mesiaca tak, aby bol plat vyplatený zamestnancovi najneskôr v deň určený na výplatu. Ak 10. deň v mesiaci pripadne na deň pracovného voľna, pracovného pokoja alebo sviatku, bude výplata zaslaná na účet zamestnanca najbližší predchádzajúci pracovný deň.
3. Osobný príplatok určí zamestnávateľ.
4. Príplatky za riadenie vedúceho zamestnanca určuje príloha č. 6. Zákona 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ uplatňuje kategóriu III. a IV, a to v kategórii III. 6% a v kategórii IV. 5%.
5. Poskytnutie odmeny zamestnancom schvaľuje riaditeľ SBM.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku, ak nepretržite odpracoval v múzeu 10 rokov, vo výške 7 % z funkčného platu za každý odpracovaný rok v múzeu, maximálne do výšky jedného funkčného platu.
7. Odmeny pri pracovných jubileách budú poskytované nasledovne:
   - za 20 odpracovaných rokov v múzeu 300 €
   - za 25 odpracovaných rokov v múzeu 400 €
   - za 30 odpracovaných rokov v múzeu 500 €
   - za 35 a viac odpracovaných rokov v múzeu 600 €
8. Odmeny pri životných a pracovných (podľa bodu 6. a 7.) nebudú vyplatené zamestnancovi, ktorý v období jedného roka predchádzajúcemu kalendárnemu mesiacu, v ktorom dosiahol jubileum, závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu.

Článok 5

Sociálna oblasť a sociálny fond

1. Stravovanie pre všetkých zamestnancov zabezpečí SBM formou stravovacích poukážok alebo finančného príspevku, podľa voľby zamestnanca.
2. Zamestnanec má nárok na stravný lístok alebo finančnú hotovosť po odpracovaní viac ako 4 hodiny v rámci pracovnej zmeny.

3. Náklady na stravovanie budú hradené nasledovne (opatrenie MPSVaR č. 39/2025 Z. z.):
    - výška nákladov zamestnávateľa 55%, v hodnote 3,63 €
    - výška príspevku zo sociálneho fondu 0,50 €
    - úhrada zamestnanec 2,47 €
4. Sociálny fond tvorí:
    - mesačne povinným prídelom vo výške 1% z objemu hrubých miezd zamestnancov
    - mesačne ďalším prídelom vo výške 0,5%
5. Rozpočet sociálneho fondu predkladá riaditeľovi múzea na schválenie, po predchádzajúcom schválení ekonómom múzea, Komisia pre sociálne otázky SBM vždy v termíne do 15.1. nasledujúceho roku. Schváleným rozpočtom sa riadi odbor ekonomicko-technický – PaM.
6. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie v závislosti od schváleného rozpočtu pre príslušný rozpočtový rok vo výške 2,3%.
7. Pokiaľ to dovolia prevádzkové podmienky, múzeum poskytne zamestnancovi za úhradu služobné motorové vozidlo v mimoriadnych závažných prípadoch – pri živelnej pohrome, výstavbe a oprave rodinného domu, sťahovaní, nemoci, svadbe, úmrtí.
8. SBM pravidelnou kontrolou a údržbou rekreačného zariadenia v Banskom Studenci zabezpečí jeho prevádzkyschopnosť. O využívaní rekreačného zariadenia rozhoduje SBM.

Vzdelávanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ, ak to prevádzkové a finančné možnosti dovolia a ak je to v jeho záujme, umožní zamestnancom štúdium alebo školenie za účelom zvyšovania kvalifikácie/rekvalifikácie v súlade s jeho potrebami.

Článok 6
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných ochranných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôsobiť úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam (§ 146 a 147 ZP).

Článok 7
Záverečné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie do 31.12.2026. Návrh na zmenu alebo dodatok k tejto kolektívnej zmluve môže podať ktorákoľvek zmluvná strana v písomnej podobe.
2. Dodatky ku kolektívnej zmluve majú rovnakú záväznosť a dôsledky ako samotná kolektívna zmluva.
3. S obsahom tejto kolektívnej zmluvy a každým dodatkom k nej sa zamestnávateľ zaväzuje oboznámiť všetkých zamestnancov najneskôr do 7 dní odo dňa platnosti.
4. Táto kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom 1.1.2026, a to po splnení podmienky jej zverejnenia

v Centrálnom registri zmlúv podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

5. Podpisom tejto zmluvy sa ruší predchádzajúca Kolektívna zmluva zo dňa 15.3.2021, č. j. 169/2021/2, vrátane všetkých jej dodatkov.

V Banskej Štiavnici, 19. 11. 2025

Za Slovenské banské múzeum:
Ing. Petra Páchniková
dočasne menovaná riaditeľka

Za ZO SLOVES:
Iveta Petáková
predsedníčka ZV SLOVES