



OKRESNÁ KNIŽNICA DÁVIDA GUTGESELA

RADNIČNÉ NÁMESTIE 1, 085 01 BARDEJOV

Odborový zväz pracovníkov knižníc
pri OKDG v Bardejove

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

2022

telefón: 054-472 2105
e-mail: kniznica@gutgesel.sk
web: <https://www.gutgesel.sk/>

Kolektívna zmluva

na rok 2022

Okresná knižnica Dávida Gutgesela, Radničné námestie 1, 085 01 Bardejov (ďalej len zamestnávateľ)

zastúpená riaditeľkou Mgr. Ivetou Michalkovou

a

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov knižníc SR pri Okresnej knižnici Dávida Gutgesela v Bardejove, Radničné námestie 1, 085 01 Bardejov (ďalej ZO OZPK OKDG)

zastúpená predsedníčkou odborovej organizácie Ing. Teréziou Švirkovou

u z a t v á r a j ú

podľa § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov túto

Kolektívnu zmluvu

1. Kolektívna zmluva je uzatvorená v súlade s § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Kolektívna zmluva je záväzná pre všetkých zamestnancov a pre zamestnávateľov pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorí budú odmeňovaní podľa novej základnej stupnice platových taríf uvedených v novele zákona 553/2003 Z. z.

Podniková kolektívna zmluva je záväzná pre všetkých zamestnancov podľa § 5 ods. 3 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 400/2009 Z. z.

2. Obsahom kolektívnej zmluvy je priaznivejšia úprava pracovných podmienok vrátane platových podmienok a podmienok zamestnávania.
3. Kolektívna zmluva upravuje podmienky výkonu práce vo verejnom záujme v Okresnej knižnici Dávida Gutgesela v Bardejove s ohľadom na obsah Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2022.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky ustanovenia tejto Kolektívnej zmluvy sa budú uplatňovať bez ohľadu na vek, pohlavie, národnosť a politickú príslušnosť zamestnanca.
5. Zamestnávateľ nebude diskriminovať funkcionárov ZO OZPK v OKDG zastupujúcich zamestnancov za ich názory a kritické pripomienky, pričom bude plne rešpektovať ich právnu ochranu.
6. Kolektívna zmluva pozostáva z nasledujúcich častí:

- I. Všeobecné ustanovenia a vzájomná spolupráca**
- II. Pracovno-právne vzťahy**
- III. Mzdové podmienky**
- IV. Starostlivosť o zamestnancov**
- V. Tvorba a použitie sociálneho fondu**
- VI. Sťažnosti zamestnancov**
- VII. Záverečné ustanovenia**

I.
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA A VZÁJOMNÁ SPOLUPRÁCA

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať a poskytovať si pravdivé informácie v dohodnutom rozsahu.
2. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu a výbor odborovej organizácie za oprávneného zástupcu zamestnancov pôsobiacu na pracovisku pri kolektívnom vyjednávaní a bude rešpektovať všeobecnú zásadu pre účasť odborov v pracovnoprávných vzťahoch. ZO OZPK v OKDG Bardejov so zamestnávateľom uzatvára kolektívnu zmluvu, ktorá upravuje pracovné podmienky, ekonomické a sociálne záujmy v súlade s ustanoveniami ZP a ďalších platných predpisov výhodnejšie ako upravuje ZP alebo iný pracovnoprávny predpis, ak to ZP výslovne nezakazuje, alebo ak z jeho ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchyliť (§229-240 ZP).
3. Zamestnávateľ pre činnosť odborovej organizácie bude vytvárať priaznivé podmienky, aby táto mohla podľa predpisov uplatňovať svoje práva. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na výkon funkcie člena odborového orgánu a na účasť na odborárskom vzdelávaní, odborárskych schôdzach, konferenciách, zjazdoch a podujatiach odborárskej výchovy pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške ich funkčného platu.
4. Zamestnávateľ vykoná po predchádzajúcom súhlase člena odborovej organizácie zrážky zo mzdy z titulu členských príspevkov vo výške 1% v prospech odborovej organizácie.
5. Zamestnávateľ bude pozývaný na rokovania ZO OZPK v OKDG, predseda ZO OZPK v OKDG bude naopak pozývaný na porady organizované zamestnávateľom, na ktorých sa budú prejednávať úlohy, ktoré súvisia s obsahom kolektívnej zmluvy a ak budú predmetom rokovania ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov vo vzťahu k sociálnemu fondu.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude dbať o vytváranie optimálnych podmienok pri odmeňovaní zamestnancov.
7. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom odborového orgánu na utváraní dobrých pracovných podmienok:
 - kolektívnym vyjednávaním,
 - spolurozhodovaním,
 - prerokovaním,
 - právom na informácie,
 - kontrolnou činnosťou

II. PRACOVNO-PRÁVNE VZŤAHY

1. Za účelom úspešného plnenia úloh organizácie a povinností zamestnancov, vnútorného poriadku a pracovnej disciplíny, vydá vedenie organizácie po predchádzajúcom súhlase Výboru OZPK pri OKDG Pracovný poriadok, ktorý vymedzuje práva a povinnosti zamestnancov a postihy za porušenie pracovnej disciplíny menej a obzvlášť závažným spôsobom (napr. absencia, používanie alkoholických nápojov na pracovisku, neskoré príchody do práce a predčasné odchody z práce a pod.).
2. Zamestnávateľ zabezpečí, aby každý zamestnanec organizácie dostal pracovnú zmluvu v písomnej forme najneskôr v deň nástupu do zamestnania.
3. Pracovný čas zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len pracovný čas zamestnanca) je 37,5 hodiny týždenne.
4. Prestávka na odpočinok a obed sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút v čase medzi 11.00 hod. a 13.00 hod., vzhľadom na nepretržitú prevádzku knižnice.

5. Prácou nadčas je práca vykonávaná nad rámec pracovného času v dňoch pracovného voľna (soboty). Za prácu nadčas sa bude zamestnancovi poskytovať náhradné voľno podľa ZP. Náhradné voľno sa vyčerpá do 1 mesiaca, prípadné výnimky povoľuje riaditeľka knižnice. Rozsah práce nadčas je najviac 150 hodín v kalendárnom roku (§ 97 ZP).
6. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
7. Kedykoľvek bude nevyhnutné prikrčiť ku zníženiu stavu zamestnancov z dôvodu organizačných zmien (§ 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP) alebo dohodou, zamestnávateľ zabezpečí tento postup:
 - pri prípadnom znižovaní počtu zamestnancov budú, (v súlade s prevádzkovými možnosťami), zohľadnené sociálne podmienky každého zamestnanca, odborné vzdelanie, bude sa brať zreteľ na dosiahnuté pracovné výsledky. Zamestnávateľ predčasne ukončí pracovný pomer so zamestnancom, ktorý má aspoň nejaké sociálne istoty (napr. dôchodok),
 - zamestnancovi, s ktorým má byť pracovný pomer ukončený z dôvodu organizačných zmien, bude táto skutočnosť písomne oznámená najmenej jeden mesiac vopred. Pred uplynutím tejto doby mu nebude daná výpoveď. Ak zamestnanec, ktorý dostal oznámenie o zamýšľanom skončení pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa a prejaví záujem o skoršie ukončenie pracovného pomeru, zamestnávateľ mu vyhovie v termíne, ktorý navrhne zamestnanec, pokiaľ tomu nebránia prevádzkové dôvody.

Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná **výpoveď** z dôvodov uvedených v § 62 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, ak zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, je najmenej:

- a) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
- b) tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.

8. Pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ZP ods. 1 písm. a) alebo b) ZP dohodou z titulu organizačných zmien sa zamestnávateľ zaväzuje vyplatiť zamestnancovi **odstupné** v sume:
- a) jeho jedného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) jeho dvoch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) jeho troch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) jeho štyroch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) jeho piatich funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

9. 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** ustanovené v súlade s § 76a ods. 1 ZP v spojení s § 13b zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a v spojení s platnými ustanoveniami Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa a jej dodatkov pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zmene a doplnení niektorých zákonov na rok 2022 vo výške štyroch funkčných plátov, ak požiadala o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

/Zákonník práce ustanovuje odchodné vo výške jedného funkčného platu, KZ vyššieho stupňa vo verejnej službe na rok 2022 umožňuje navýšenie o jeden funkčný plat a zákon o výkone práce vo verejnom záujme umožňuje v podnikových KZ vyjednávať ďalšie navýšenie o 2 funkčné platy zamestnanca – umožňuje § 13b zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a KZ vyššieho stupňa vo verejnej službe na rok 2022/.

10. Zamestnávateľ bude priebežne informovať ZV OZPK v OKDG o prijímaní nových zamestnancov a o rozviazaní pracovného pomeru so zamestnancom.

11. Zamestnancom sa môže poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy podľa ZP č. 311/2001 §140 a 141 v prípade:

- zvyšovanie kvalifikácie § 140,
- zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho funkčného platu, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie,
- bez náhrady mzdy, pokiaľ si zamestnanec zvyšuje kvalifikáciu v odbore, ktorý sa pri práci v knižnici nevyžaduje, alebo má adekvátne vzdelanie na funkciu, ktorú v organizácii zastáva.

Toto pracovné voľno môže byť poskytované iba v takom prípade, keď nedôjde k narušeniu prevádzky v organizácii.

12. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno pri dôležitých osobných prekážkach v práci v zmysle § 141 ZP, ods. 1-8 v rozsahu danom zákonníkom práce.

13. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku alebo ktorý sa trvale stará o dieťa (§103 ods.2 Zákonníka práce). Dovolenku je nutné vyčerpať do konca kalendárneho roku. Výnimka (max. 5 dní) je prípustná len v prípade, že zamestnávateľ z pracovných dôvodov neumožnil zamestnancovi vyčerpať dovolenku v stanovenom termíne, alebo v tom zamestnancovi zabránila dlhodobá PN. V tom prípade môže zamestnávateľ povoliť čerpanie dovolenky za kalendárny rok do konca marca nasledujúceho roku.

14. Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2022 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu. (Viď KZ vyššieho stupňa na rok 2022).

15. „Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 31. decembru 2021 najmenej šesť mesiacov, odmenu podľa § 20 ods. 1 písm. a) zákona o odmeňovaní v sume 350 eur; nárok na poskytnutie odmeny nevzniká zamestnancovi, ktorému ku dňu 31. decembra 2021 plynie výpovedná doba okrem zamestnanca, ktorému bola daná výpoveď z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo c) Zákonníka práce. Odmena bude vyplatená podľa rozhodnutia zamestnávateľa najskôr vo výplatnom termíne za mesiac december 2021, najneskôr však do 30. júna 2022. Ak pracovný pomer zamestnanca skončí pred 30. júnom 2022, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu podľa prvej vety najneskôr v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru. Do doby trvania pracovného pomeru podľa prvej vety sa započítava aj doba trvania bezprostredne predchádzajúceho pracovného pomeru u toho istého zamestnávateľa alebo štátnozamestnaneckého pomeru v tom istom služobnom úrade. Ak zamestnanec vykonáva prácu v kratšom týždennom čase, ako je ustanovený týždenný pracovný čas u zamestnávateľa, odmena podľa prvej vety sa pomerne kráti.“ (Vid' Dodatok č.1 KZ vyššieho stupňa na rok 2021).

III.

MZDOVÉ PODMIENKY

1. Pre zabezpečenie základných životných potrieb zamestnancov sa stanovuje minimálna mzda podľa platných predpisov a ich novelizácií. Platové podmienky všetkých zamestnancov v pracovnom pomere upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

2. Zamestnávateľ je povinný vnútorný platový predpis, ktorý upravuje poskytovanie platu alebo jeho niektorých zložiek, pred jeho vydaním prerokovať s príslušným odborovým orgánom a po vydaní dať každému zamestnancovi k dispozícii.
3. Obe zmluvné strany sa dohodli podľa § 20, zákona č. 553/2003 Z. z. vyplácať zamestnancom zo mzdového fondu mimoriadne peňažné odmeny, ktorých výšku navrhne riaditeľ v spolupráci so ZV OZPK v OKDG takto:
 - za kvalitné vykonávanie pracovných činností, za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, za mimoriadne práce, alebo splnenie významnej pracovnej úlohy,
 - pri pracovnom výročí 25 odpracovaných rokov v knihovníctve, podľa trvalo dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca vo výške 150 €,
 - pri výročí 20, 25, 30, 35, 40, celkovo odpracovaných rokov v pracovnom pomere sumu 150 €,
 - pri životnom jubileu 50 rokov a 60 rokov, podľa § 20, ods. c), zák. 553/2003 Z. z. bude zamestnancovi vyplatená odmena vo výške funkčného platu,
 - pri prvom odchode zamestnanca do dôchodku bude mu vyplatená odmena vo výške funkčného platu,
 - odmena bude zamestnancovi poskytnutá len v roku, na ktorý jubileum pripadlo. Závodný výbor OZPK pri OKDG vypracuje do 31.1. daného roku zoznam zamestnancov, ktorí majú nárok na odmenu pri životnom a pracovnom jubileu.

IV.

STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV

Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre zamestnancov závodné stravovanie podľa §152 ZP, resp. jeho novelizácií. Výška príspevku bude upravená podľa zákona č. 283/2002 Z. z. a § 152 ods. 3 ZP.

1. Stravný lístok sa poskytuje každému zamestnancovi aj zamestnancovi na dohodu podľa počtu odpracovaných dní v príslušnom mesiaci. Stravný lístok sa neposkytne v prípade, ak si zamestnanec vyúčtuje stravné za služobnú cestu a počas práceneschopnosti. Zamestnanci

majú nárok na stravný lístok aj počas čerpania dovolenky, náhradného voľna a čerpania pracovného voľna podľa §141 ods. 2 ZP.

2. Zamestnávateľ uskutoční 1x ročne za účasti ZO OZPK pri OKDG komplexnú previerku bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany so zameraním na odstránenie nedostatkov.
3. Pre všetkých zamestnancov zabezpečí zamestnávateľ vhodné osobné ochranné pomôcky primerané druhu a charakteru vykonávanej práce. Okrem toho poskytne zamestnancom základné hygienické potreby (mydlo, uterák, toaletný papier, dezinfekčné prostriedky, rukavice, rúška a pod.).
4. Zamestnávateľ umožní zamestnancom, ak to nenaruší zabezpečenie bežnej prevádzky, účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že na účely určenia výšky príspevku zamestnávateľa sa zamestnanci rozdeľujú do následných skupín :

skupina číslo	vek sporiteľa	výška príspevku zamestnávateľa
1.	do 35 rokov	17, 00 €
2.	od 35 rokov do 50 rokov	21, 00 €
3.	nad 50 rokov	23, 00 €

Pre určenie výšky príspevku zamestnávateľa je základným kritériom vek sporiteľa, ktorý dovŕši v kalendárnom roku, kedy nadobudne účinnosť zamestnanecká zmluva uzavretá so sporiteľom.

Výška príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie je určená podľa zákona č.650/2004 Z.z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je najmenej 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení. Zamestnancom, ktorí dovŕšili dôchodkový vek organizácia nebude prispievať na doplnkové dôchodkové sporenie. Organizácia bude

prispievať na dôchodkové sporenie iba zamestnancom v trvalom pracovnom pomere uzavretom na dobu neurčitú.

5. Zamestnávateľ umožní zamestnancom organizácie využiť dva pracovné dni v roku na kultúrno-športové aktivity, prípadne na tematický zájazd usporiadaný odborovou organizáciou a na regeneráciu pracovnej sily zamestnancov.

V.

TVORBA A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond (podľa zákona č. 152/1994 Z. z. a jeho novelizácií):
 - vo výške 1,5 % skutočne vyplatených miezd v bežnom roku(§ 3 ods.1, zákona č. 152/1994 Z. z.), v znení zákonov č. 280/1995 Z. z. a č. 375/96 Z.z. a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - z darov, dotácií a príspevkov poskytnutých zamestnávateľovi do tohto sociálneho fondu.
2. Prostriedky sociálneho fondu uvedené v bode 1 písm. a) sa prevádzajú na osobitný účet do 20 dní po začatí I. polroka vo forme preddavku 6/12 z predpokladanej ročnej výšky povinného prídeltu podľa bodu 1 písm. a). Zúčtovanie prostriedkov predstavujúce povinný prídelt do sociálneho fondu vykonáva zamestnávateľ do konca bežného roka.
3. Zamestnávateľ poskytne zo sociálneho fondu zamestnancom:
 - príspevok na závodné stravovanie formou reštauračného stravovania. Príspevok poskytne zamestnávateľ zamestnancom podľa počtu stravných lístkov, ktoré odobral v bežnom roku v zmysle doteraz zaužívaných postupov v organizácii. Výška konkrétnej úhrady na jeden stravný lístok je stanovená vo výške maximálne 0,80 € rovnomerne pre

každý druh stravného lístka a bude odpočítaná zo sumy, ktorú má uhradiť stravník.

- o použití zostatku fondu sa dohodne zamestnávateľ so ZV OZPK v OKDG.
- zo sociálneho fondu sa môže ročne čerpať na kultúrne podujatia suma vo výške 800, 00 €.
- príjmy zo sociálneho fondu sú zdaňované podľa zákona č. 595/2003 Z. z. a jeho novely č. 504/2009 Z. z.

VI.

SŤAŽNOSTI ZAMESTNANCOV

1. Sťažnosť vzniká v dôsledku neuspokojivého riešenia alebo neriešenia nároku alebo sporu zamestnanca týkajúceho sa mzdových nárokov, pracovnej doby alebo pracovných podmienok stanovených v tejto kolektívnej zmluve alebo interpretácie rozsahu alebo aplikácie tejto zmluvy alebo je to akýkoľvek iný problém vo veci diskriminácie alebo nespravodlivého konania voči zamestnancovi.
2. Obe strany sa vynasnažia, aby sa sťažnosť vyriešila čo najskôr.
3. Ak zamestnanec nedosiahne uspokojivé doriešenie sťažnosti osobným prerokovaním na pracovisku, podá sťažnosť písomne na ZV OZPK v OKDG so zdôvodnením a konkrétnymi požiadavkami vykonania nápravy.
4. Poverený zástupca ZV OZPK v OKDG predloží sťažnosť zamestnávateľovi a najneskôr do 10 pracovných dní ju prerokuje s povereným zástupcom organizácie.
5. Ak v tejto dobe nie je dosiahnuté uspokojivé riešenie sťažnosti, bude sťažnosť riešená na úrovni ZV OZPK v OKDG a zamestnávateľa.

6. Do 30 kalendárnych dní od podania písomnej sťažnosti musí byť zamestnanec o konečnom riešení oboznámený, ak nebola dohodnutá dlhšia lehota.
7. Tento postup nezabraňuje jednotlivým zamestnancom voliť iný postup v rámci zákona, alebo požiadať o rozhodnutie Inšpektorát práce alebo súd, ak ide o sporné nároky z plnenia záväzku tejto KZ.
8. Prílohou KZ je pracovný poriadok, vypracovaný zamestnávateľom a schválený ZV.

VII.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2022 do 31. decembra 2022. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej zmluvy. Táto kolektívna zmluva stráca platnosť dňom podpísania novej Kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
2. Táto Kolektívna zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany a ich právnych zástupcov.
3. Zmluvné strany budú spolupracovať pri tvorbe zmien a dodatkov KZ, ako aj pri jej uzatváraní. Návrh na zmenu alebo dodatok môže podať každá zmluvná strana písomne. K návrhu je druhá strana povinná tiež písomnou formou sa vyjadriť do 15 dní.

4. Spory týkajúce sa tejto Kolektívnej zmluvy, plnenia jej ustanovení a spory pre uzatvorenie novej KZ budú riešené podľa Zákona o kolektívnom vyjednávaní.
5. Kolektívna zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch z ktorých každá strana obdrží dve originálne vyhotovenia.
6. Zmluvné strany akceptujú Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa na rok 2022.

Prílohy: 1. Pracovný poriadok OKDG v Bardejove

2. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na rok 2022

V Bardejove dňa 03.01.2022

.....
Ing. Terézia Švirková
predsedníčka ZO OZPK pri OKDG

.....
Mgr. Iveta Michalková
riaditeľka OKDG v Bardejove