



SOCIÁLNA POISŤOVŇA

**Mzdový poriadok
Sociálnej poisťovne**

BRATISLAVA
Máj, 2015

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Mzdový poriadok Sociálnej poisťovne (ďalej len „mzdový poriadok“) upravuje odmeňovanie zamestnancov Sociálnej poisťovne (ďalej len „zamestnanec“), ktorí vykonávajú prácu v Sociálnej poisťovni (ďalej len „poisťovňa“) v pracovnom pomere v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Článok 2

Spoločné ustanovenia o mzde

(1) Poisťovňa je povinná poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu v zmysle tohto mzdového poriadku.

(2) Mzda na účely mzdového poriadku je peňažné plnenie poskytované poisťovňou zamestnancovi za vykonanú prácu a peňažné plnenie poskytované poisťovňou zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo sociálneho fondu.

(3) Za mzdu sa nepovažuje náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti a náhrada mzdy za pracovnú pohotovosť.

(4) Mzda sa zamestnancovi poskytuje vo forme mesačnej mzdy ako úhrn jednotlivých zložiek mzdy.

(5) Mzdové podmienky so zamestnancami poisťovne dohodne v pracovnej zmluve alebo dohode o zmene obsahu pracovnej zmluvy príslušný vedúci zamestnanec poisťovne v súlade s týmto mzdovým poriadkom.

(6) Mzdové podmienky generálneho riaditeľa Sociálnej poisťovne (ďalej len „generálny riaditeľ“) a hlavného kontrolóra Sociálnej poisťovne ustanovuje zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

(7) Mzdové podmienky riaditeľa pobočky Sociálnej poisťovne (ďalej len „riaditeľ pobočky“) a vedúceho zamestnanca Sociálnej poisťovne, ústredie (ďalej len „ústredie“) v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa dohodne so zamestnancom generálny riaditeľ.

(8) Návrh na výšku a zloženie mzdy zamestnancov pobočky Sociálnej poisťovne (ďalej len „pobočka“) predloží vedúci súhrnného odboru, resp. vedúci oddelenia ekonomiky a prevádzky na schválenie riaditeľovi pobočky po predchádzajúcom schválení z hľadiska súladu s rozpisom rozpočtu na príslušný rozpočtový rok (ďalej len „z hľadiska rozpočtu“).

(9) Návrh na výšku a zloženie mzdy zamestnancov ústredia predkladá priamy nadriadený vedúci zamestnanec vedúcemu zamestnancovi v priamej riadiacej

pôsobnosti generálneho riaditeľa, po predchádzajúcom odsúhlasení z hľadiska rozpočtu riaditeľom sekcie ekonomiky, na schválenie generálnemu riaditeľovi.

Článok 3

Kvalifikačné predpoklady

(1) Kvalifikačný predpoklad na účely tohto mzdového poriadku ustanovený pre najnáročnejšiu pracovnú činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, je

- a) vzdelanie,
- b) osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu.

(2) Kvalifikačný predpoklad vzdelania na účely tohto mzdového poriadku je

- a) primárne vzdelanie alebo nižšie stredné vzdelanie (ďalej len "základné vzdelanie"),
- b) nižšie stredné odborné vzdelanie alebo stredné odborné vzdelanie (ďalej len "stredné vzdelanie"),
- c) úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie (ďalej len "úplné stredné vzdelanie"),
- d) vyššie odborné vzdelanie,
- e) vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa,
- f) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.

(3) Nadobudnutie kvalifikačného predpokladu vzdelania uvedeného v odseku 2 tohto článku sa posudzuje podľa osobitných predpisov.

(4) Osobitný kvalifikačný predpoklad na účely tohto mzdového poriadku je absolvovanie odbornej skúšky ustanovenej osobitným vnútorným predpisom poisťovne, ktorá je nevyhnutná na získanie oprávnenia vykonávať určenú pracovnú činnosť resp. osobitným všeobecne záväzným právnym predpisom.

(5) Ak zamestnanec pri prijatí do pracovného pomeru nespĺňa osobitný kvalifikačný predpoklad ustanovený osobitným vnútorným predpisom poisťovne je povinný splniť ho v čase ustanovenom v tomto osobitnom predpise. Po tomto čase nemožno jeho nesplnenie odpustiť.

Článok 4

Posudzovanie plnenia kvalifikačných predpokladov

(1) Kvalifikačné predpoklady potrebné na vykonávanie pracovných činností, miera zložitosti, zodpovednosti, psychická záťaž a fyzická záťaž týchto pracovných činností sú uvedené v charakteristikách tarifných tried pre pracovné činnosti

- a) s prevahou duševnej práce v prílohe č. 2,
- b) remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce v prílohe č. 3.

(2) Kvalifikačné predpoklady uvedené v charakteristikách tarifných tried musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu práce v poisťovni.

(3) Ak zamestnanec nespĺňa kvalifikačný predpoklad ustanovený týmto mzdovým poriadkom, nemožno mu udeliť výnimku z jeho nesplnenia.

Článok 5

Mzda zamestnanca

Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovených týmto mzdovým poriadkom sa poskytuje mzda.

(1) Základná (fixná) zložka mzdy je tarifná mzda.

(2) Príplatky (nároková zložka mzdy) tvoria

- a) príplatok za zastupovanie,
- b) mzdové zvýhodnenie za prácu
 - 1. nadčas,
 - 2. vo sviatok,
 - 3. v noci,
 - 4. v sobotu a v nedeľu.

(3) Mzda za pracovnú pohotovosť je nároková zložka mzdy.

(4) Pohyblivá (variabilná) zložka mzdy, ktorú tvorí

- a) osobné ohodnotenie,
- b) odmena pri pracovnom výročí,
- c) odmena pri životnom jubileu,
- d) odmena pri plnení mimoriadnych pracovných úloh.

(5) Mzda zamestnanca pozostáva z dvoch zložiek mzdy

- a) z nárokovej zložky, na ktorú má zamestnanec nárok - zložky mzdy uvedené v odsekoch 1, 2, 3 a odsek 4 písm. b) a c),
- b) z pohyblivej (variabilnej) zložky, ktorá nie je nároková - zložky mzdy uvedené v odseku 4 písm. a) a d) a zamestnanec ju môže dostať ako ohodnotenie výkonu a pracovnej iniciatívy.

(6) Zložky mzdy uvedené v odseku 1 a odseku 2 písm. a) dohodnuté v pracovnej zmluve zamestnanca sa určia pevnou sumou zaokrúhlenou na jedno euro nahor.

Článok 6

Tarifné triedy a zaradovanie zamestnancov do tarifných tried

(1) Poistovňa zaradí zamestnanca do tarifnej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.

(2) Poistovňa zaradí vedúceho zamestnanca do tarifnej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ním vykonávanej, najmenej do tarifnej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvare.

(3) Ak má zamestnanec vykonávať pracovné činnosti s prevahou duševnej práce, zaradí ho poistovňa do niektorej z tarifných tried 3 až 13.

(4) Ak má zamestnanec vykonávať remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, zaradí ho poisťovňa do niektorej z tarifných tried 1 až 7.

(5) Zaradenie zamestnanca do tarifnej triedy musí byť v súlade s

- a) charakteristikou tarifnej triedy,
- b) katalógom pracovných činností s prevahou duševnej práce a katalógom pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce.

(6) Ak najnáročnejšia pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať podľa pracovnej náplne v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, nie je uvedená v katalógu, poisťovňa ho dočasne zaradí do tarifnej triedy na základe porovnania tejto pracovnej činnosti s pracovnými činnosťami uvedenými v katalógu. Pri porovnaní pracovných činností sa vychádza z charakteristiky príslušnej tarifnej triedy pričom pracovné činnosti sa porovnávajú z hľadiska

- a) potrebných kvalifikačných predpokladov,
- b) zložitosti,
- c) zodpovednosti,
- d) psychickej záťaže a fyzickej záťaže.

(7) Ak poisťovňa dočasne zaradí zamestnanca do tarifnej triedy podľa odseku 6, bez zbytočného odkladu doplní katalóg o novú pracovnú činnosť. O definitívnom zaradení zamestnanca do tarifnej triedy rozhodne poisťovňa v súlade s doplnením tejto pracovnej činnosti do katalógu. Finančné nároky zamestnanca alebo poisťovne vyplývajúce z nesúladu dočasného zaradenia zamestnanca do tarifnej triedy a jeho definitívneho zaradenia do tarifnej triedy sa nevyrovnávajú.

(8) Zamestnanca, ktorý má vykonávať remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, môže poisťovňa výnimočne zaradiť do 6. tarifnej triedy alebo do 7. tarifnej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe.

(9) Pri zaradení zamestnanca do tarifnej triedy poisťovňa neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo v osobitnom predpise ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť.

(10) Návrh na zaradenie zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa do tarifnej triedy, na zmenu zaradenia, na výšku a úpravu tarifnej mzdy, prípadne na iné zmeny mzdových podmienok, predkladá riaditeľ odboru ľudských zdrojov na odsúhlasenie sekcii ekonomiky z hľadiska rozpočtu a následne na schválenie generálnemu riaditeľovi.

(11) Návrh na zaradenie zamestnanca do tarifnej triedy, na zmenu zaradenia zamestnanca, na výšku a úpravu tarifnej mzdy zamestnanca, prípadne na iné zmeny mzdových podmienok zamestnanca ústredia, predkladá priamy nadriadený vedúci zamestnanec prostredníctvom svojich nadriadených vedúcich zamestnancov na odsúhlasenie sekcii ekonomiky z hľadiska rozpočtu a následne najneskôr päť

pracovných dní pred účinnosťou návrhu riaditeľovi odboru ľudských zdrojov na zabezpečenie postupu v súlade s článkom 1 ods. 2 Pracovného poriadku Sociálnej poisťovne, okrem priznania príplatku za zastupovanie.

(12) Návrh na zaradenie zamestnanca do tarifnej triedy, na zmenu zaradenia zamestnanca, na výšku a úpravu tarifnej mzdy zamestnanca, prípadne na iné zmeny mzdových podmienok zamestnanca pobočky, predkladá jeho priamy nadriadený vedúci zamestnanec riaditeľovi pobočky, po predchádzajúcom odsúhlasení z hľadiska rozpočtu.

(13) Návrh na zaradenie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa pobočky, na výšku a úpravu tarifnej mzdy, prípadne iné zmeny mzdových podmienok vedúceho zamestnanca, ak ide o vedúceho zamestnanca pobočky, predkladá po predchádzajúcom odsúhlasení v súlade s rozpisom rozpočtu vedúci súhrnného odboru, resp. vedúci oddelenia ekonomiky a prevádzky riaditeľovi pobočky.

(14) Návrh na zmenu zaradenia zamestnanca, na výšku a úpravu tarifnej mzdy, prípadne iné zmeny mzdových podmienok zamestnanca, sa musí predložiť pred prvým dňom nasledujúceho mesiaca po dosiahnutí podmienok na konkrétnu zmenu, okrem priznaného príplatku za zastupovanie.

(15) Ak je zamestnanec preradený do inej tarifnej triedy, patrí mu tarifná mzda zodpovedajúca novému zaradeniu odo dňa účinnosti tohto preradenia.

Článok 7 **Tarifná mzda**

(1) Výška tarifnej mzdy pri nástupe zamestnanca do pracovného pomeru v poisťovni sa odvíja od minimálnej mzdovej tarify príslušnej tarifnej triedy a od dosiahnutej odbornej praxe.

(2) Tarifná mzda pri nástupe zamestnanca do pracovného pomeru v poisťovni sa dohodne so zamestnancom najmenej vo výške minimálnej mzdovej tarify tarifnej triedy, do ktorej je zaradený. Minimálne mzdové tarify sú uvedené v prílohe č. 1.

(3) So zamestnancom, ktorý má vykonávať pracovné činnosti v poisťovni a po dosiahnutí potrebného stupňa vzdelania nemá odbornú prax, možno počas získavania praktických skúseností na vykonávanie požadovaných pracovných činností dohodnúť mzdu najnižšie vo výške minimálnej mzdovej tarify

- a) 3. tarifnej triedy, ak dosiahol stredné vzdelanie,
- b) 4. tarifnej triedy, ak dosiahol úplné stredné vzdelanie,
- c) 8. tarifnej triedy, ak dosiahol vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa,
- d) 9. tarifnej triedy, ak dosiahol vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.

(4) Nástupná tarifná mzda zamestnanca bez požadovanej odbornej praxe alebo s odbornou praxou nižšou ako 6 mesiacov, pri požiadavke stredného vzdelania a vysokoškolského vzdelania I. stupňa môže presiahnuť minimálnu mzdovú tarifu až o 30 % a pri požiadavke vysokoškolského vzdelania II. stupňa až o 40 %.

(5) Zamestnanec podľa odseku 3 môže byť takto zaradený najdlhšie jeden rok od začiatku vykonávania požadovanej pracovnej činnosti. Do tohto obdobia sa však

nezapočíta obdobie počas ktorého je zamestnanec vyradený z evidenčného počtu zamestnancov (materská dovolenka, rodičovská dovolenka, dlhodobé pracovné voľno bez náhrady mzdy).

(6) Ak zamestnanec bez odbornej praxe neukončil adaptačnú prípravu podľa osobitného vnútorného predpisu poisťovne, môže byť zaradený do nižšej tarifnej triedy ako je uvedené v odseku 3 na základe vykonávania pracovnej činnosti zaradenej v nižšej tarifnej triede.

(7) Odborná prax pri nástupe do pracovného pomeru sa hodnotí podľa pravidiel schválených generálnym riaditeľom, upraveným v osobitnom vnútornom predpise.

Článok 8 **Zvýšenie tarifnej mzdy**

(1) Mzda sa zamestnancovi upraví formou zvýšenia tarifnej mzdy pri zvýšení minimálnej mzdovej tarify.

- (2) Mzda sa zamestnancovi upraví aj formou zvýšenia tarifnej mzdy
- a) pri úspešnom ukončení adaptačnej prípravy zamestnanca, podľa osobitného vnútorného predpisu poisťovne, od prvého dňa nasledujúceho mesiaca
 - 1. zaradenému do 3. tarifnej triedy max. o 30 eur,
 - 2. zaradenému do 4. a 5. tarifnej triedy max. o 40 eur,
 - 3. zaradenému do 6. tarifnej triedy max. o 60 eur,
 - 4. zaradenému do 7. tarifnej triedy max. o 70 eur,
 - 5. zaradenému do 8. tarifnej triedy max. o 100 eur,
 - 6. zaradenému do 9. a vyššej tarifnej triedy max. o 120 eur,
 - b) pri preradení zamestnanca do vyššej tarifnej triedy, a to
 - 1. do 4. a 5. tarifnej triedy max. o 50 eur,
 - 2. do 6. a 7. tarifnej triedy max. o 70 eur,
 - 3. do 8. tarifnej triedy max. o 100 eur,
 - 4. do 9. tarifnej triedy max. o 135 eur,
 - 5. do 10. a vyššej tarifnej triedy max. o 150 eur,
 - c) pri rozšírení rozsahu pracovnej činnosti vykonávanej zamestnancom rozšírením pracovnej náplne o nové pracovné činnosti max. o 100 eur,
 - d) individuálne v závislosti od dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca max. o 100 eur.

(3) V prípade dostatočného objemu finančných prostriedkov je možné na návrh riaditeľa sekcie ekonomiky percentuálne zvýšiť zamestnancom tarifné mzdy na základe rozhodnutia generálneho riaditeľa.

(4) Tarifná mzda, osobné ohodnotenie, zvýšenie tarifnej mzdy a príplatky určené mesačnou sumou sa zamestnancovi poskytujú za prácu vykonávanú v rozsahu ustanoveného pracovného času. Ak sa zamestnávateľ dohodne so zamestnancom na kratšom pracovnom čase, peňažné plnenia mu patria v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke dohodnutého pracovného času.

(5) Tarifná mzda, osobné ohodnotenie, zvýšenie tarifnej mzdy a príplatky patria zamestnancovi v pomernej výške zodpovedajúcej odpracovanému času.

Článok 9 Príplatok za zastupovanie

(1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie so zreteľom na rozsah riadeného organizačného útvaru.

(2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí so zreteľom na rozsah riadeného organizačného útvaru zastupovaného vedúceho zamestnanca.

(3) Uvedený príplatok je možné priznať aj pri zastupovaní prechodne neobsadenej vedúcej funkcie.

(4) Zamestnancovi, ktorý zastupuje zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie so zreteľom na rozsah činností zastupovaného zamestnanca.

(5) Návrh na priznanie príplatku za zastupovanie predkladá priamy nadriadený vedúci zamestnanec zamestnanca alebo zastupovaného vedúceho zamestnanca po uplynutí štyroch týždňov zastupovania. Príplatok za zastupovanie je možné priznať do výšky 50 % minimálnej mzdovej tarify platovej triedy, do ktorej je zaradený zastupovaný zamestnanec.

(6) Príplatok za zastupovanie je možné súbežne priznať aj viacerým zamestnancom, avšak maximálne úhrnom do výšky stanovenej v bode 5.

Článok 10 Mzda, mzdové zvýhodnenie a náhrada mzdy za prácu vo sviatok

(1) Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 70 % jeho priemerného zárobku.

(2) V prípade súbehu práce nadčas a práce vo sviatok patria zamestnancovi obidve mzdové zvýhodnenia popri sebe.

Článok 11 Mzda a mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci popri dosiahnutej mzde mzdové zvýhodnenie v sume 25 % hodinovej sadzby mzdy určenej zamestnancovi podľa článku 5 odseku 1.

Článok 12

Pracovná pohotovosť

(1) Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku patrí zamestnancovi mzda vo výške 100 % hodinovej sadzby mzdy určenej zamestnancovi podľa článku 5 odseku 1. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí zamestnancovi za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi mzda nepatrí.

(2) Zamestnancovi, ktorého zamestnávateľ zaradil do plánu vyzozumenia, a ktorý v súlade s plánom vyzozumenia poisťovne je povinný v stave bezpečnosti hlásiť miesto pobytu a spôsob vyzozumenia mimo pracovného času, pripravovať sa na plnenie osobitných úloh, ktoré bude plniť v období krízovej situácie, a byť pripravený dostaviť sa určeným spôsobom na ich plnenie v období krízovej situácie, patrí mesačne náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení pre obdobie krízovej situácie vo výške 4,2 % minimálnej mzdovej tarify 1. tarifnej triedy podľa prílohy č. 1.

(3) Suma sa zaokrúhľuje na 50 eurocentov nahor.

Článok 13

Osobné ohodnotenie

(1) Zamestnancovi na ocenenie osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností, možno v prípade dostatočného použiteľného objemu finančných prostriedkov v správnom fonde určených na mzdy, priznať osobné ohodnotenie až do výšky 50 % minimálnej mzdovej tarify tarifnej triedy, do ktorej je zaradený zamestnanec. Osobné ohodnotenie sa určí pevnou sumou, zaokrúhlenou na euro nahor. Osobné ohodnotenie je nenárokovou zložkou mzdy, poskytované v súlade s rozpisom rozpočtu na príslušný kalendárny rok.

(2) Pri poverení zamestnanca vedením zamestnanca v adaptačnej príprave sa prizná osobné ohodnotenie za zamestnanca

- a) zaradeného do 3, 4 a 5. platovej triedy do výšky 20 EUR, za každého ďalšieho zamestnanca do výšky 10 EUR, najviac vo výške 40 EUR,
- b) zaradeného do 6. a 7. platovej triedy do výšky 40 EUR, za každého ďalšieho zamestnanca do výšky 20 EUR, najviac vo výške 80 EUR,
- c) zaradeného do 8. 9. a 10. platovej triedy do výšky 70 EUR, za každého ďalšieho zamestnanca do výšky 30 EUR, najviac vo výške 130 EUR,
- d) zaradeného do 11. a vyššej platovej triedy do výšky 80 EUR, za každého ďalšieho zamestnanca do výšky 30 EUR, najviac vo výške 140 EUR.

Osobné ohodnotenie za vedenie zamestnanca v adaptačnej príprave je možné priznať súbežne i viacerým zamestnancom, avšak úhrnom maximálne do príslušnej výšky uvedenej v písmene a) až d).

(3) Návrh na priznanie osobného ohodnotenia predkladá príslušný vedúci zamestnanec najskôr po uplynutí skúšobnej doby zamestnanca. Výnimočne sa osobné ohodnotenie môže poskytnúť zamestnancovi ihneď pri uzatvorení

pracovného pomeru, ak sú známe jeho pracovné kvality, pretože už bol v organizácii zamestnaný, dlhodobo pracoval v danom odvetví, dlhodobo úzko spolupracuje so zamestnávateľom, alebo je všeobecne známym a uznávaným odborníkom v príslušnej oblasti.

(4) Osobné ohodnotenie možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe prehodnotenia úrovne kvality plnenia pracovných úloh alebo pri zmene zaradenia do tarifnej triedy.

(5) Osobné ohodnotenie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa určí generálny riaditeľ.

(6) Návrh na priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odobratie osobného ohodnotenia zamestnancov ústredia predkladá priamy nadriadený vedúci zamestnanec vedúcemu zamestnancovi v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa, po predchádzajúcom odsúhlasení sekciou ekonomiky z hľadiska rozpočtu.

(7) Návrh na priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odobratie osobného ohodnotenia zamestnancov pobočky predloží priamy nadriadený vedúci zamestnanec na schválenie riaditeľovi pobočky po predchádzajúcom schválení vedúcim súhrnného odboru, resp. vedúcim oddelenia ekonomiky a prevádzky z hľadiska rozpočtu.

Článok 14 **Odmena**

(1) V prípade dostatočného použiteľného objemu finančných prostriedkov v správnom fonde určených na mzdy poisťovňa poskytne zamestnancovi odmenu za:

- a) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí životného jubilea 50 rokov veku, maximálne do výšky 60% tarifnej mzdy dohodnutej so zamestnancom podľa článku 5 ods.1 k rozhodujúcemu dňu,
- b) 10 a viac rokov kvalitne vykonávaných pracovných činností v poisťovni a v jej právnych predchodcoch v súlade s kolektívnou zmluvou,
- c) za plnenie mimoriadnych pracovných úloh na základe príslušného rozhodnutia generálneho riaditeľa.

(2) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi ústredia podľa odseku 1 písm. a) a b) predkladá príslušný vedúci zamestnanec vedúcemu zamestnancovi v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa, schvaľuje riaditeľ odboru ľudských zdrojov po predchádzajúcom schválení z hľadiska rozpočtu.

(3) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi pobočky podľa odseku 1 písm. a) a b) predkladá príslušný vedúci zamestnanec na schválenie riaditeľovi pobočky po predchádzajúcom schválení vedúcim súhrnného odboru, resp. vedúcim oddelenia ekonomiky a prevádzky z hľadiska rozpočtu.

(4) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi ústredia podľa odseku 1 písm. c) predkladá príslušný vedúci zamestnanec vedúcemu zamestnancovi

v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa po predchádzajúcom odsúhlasení riaditeľom sekcie ekonomiky z hľadiska rozpočtu.

(5) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi pobočky podľa odseku 1 písm. c) písomne predkladá príslušný vedúci zamestnanec riaditeľovi pobočky prostredníctvom vedúceho súhrnného odboru, resp. vedúceho oddelenia ekonomiky a prevádzky v súlade s poskytnutými finančnými prostriedkami.

Článok 15 **Výplata mzdy**

(1) Tarifná mzda, zvýšenie tarifnej mzdy a príplatky určené mesačnou sumou sa zamestnancovi poskytujú za prácu vykonávanú v rozsahu ustanoveného pracovného času. Ak sa poisťovňa dohodne so zamestnancom na kratšom pracovnom čase, peňažné plnenia mu patria v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke dohodnutého pracovného času.

(2) Tarifná mzda, zvýšenie tarifnej mzdy a príplatok za zastupovanie patria zamestnancovi v pomernej výške zodpovedajúcej odpracovanému času.

(3) Pomerne časti jednotlivých zložiek mzdy sa zaokrúhľujú na najbližší eurocent nahor.

Článok 16 **Prehodnotenie minimálnych mzdových taríf a ďalších zložiek mzdy**

(1) Generálny riaditeľ na základe návrhu riaditeľa sekcie ekonomiky schvaľuje zvýšenie minimálnych mzdových taríf spravidla v dvojročných intervaloch. V prípade, ak sa minimálna mzda v hospodárstve Slovenskej republiky dostane nad úroveň minimálnej mzdovej tarify najnižšej tarifnej triedy poisťovne, zvýšenie minimálnych mzdových taríf sa realizuje každý rok.

(2) Zvýšenie minimálnych mzdových taríf sa odvíja od medziročného nárastu minimálnej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky tak, aby priemerné zvýšenie minimálnych mzdových taríf za všetky tarifné triedy dosiahlo minimálne úroveň posledného medziročného zvýšenia minimálnej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky vyjadreného v percentách.

Článok 17 **Spoločné ustanovenia**

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o mzde, o náležitostiach s tým súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach zamestnanca; tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť údaje o mzde, o náležitostiach s tým súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach, ak tak ustanoví osobitný zákon.

(2) Vedúci zamestnanci poisťovne na všetkých stupňoch riadenia s dosahom na odmeňovanie podriadených zamestnancov sú povinní dodržiavať zásadu čestnosti, spravodlivosti, etiky, zásluhovosti, neuprednostňovanie iných dôvodov ako pracovných, zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty v závislosti od kvality práce, plnenia úloh, využívania kvalifikácie,

dĺžky odbornej praxe a z nej vyplývajúcich skúseností, pracovnej prispôsobivosti, zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti.

(3) S obsahom mzdového poriadku musia byť oboznámení všetci zamestnanci v lehote najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti.

(4) Mzdový poriadok bude od dátumu účinnosti zverejnený a prístupný všetkým zamestnancom v základných dokumentoch poisťovne vo verejných priestoroch vnútorného elektronického komunikačného systému poisťovne.

(5) Dodržiavanie a napĺňanie zámerov mzdovej politiky v príslušnom kalendárnom roku sa bude preukazovať a hodnotiť štvrtročne v správach o plnení rozpočtu poisťovne za príslušné obdobie.

(6) Oblasť odmeňovania zamestnancov neupravená v tomto mzdovom poriadku sa spravuje Zákonníkom práce a platnou kolektívnou zmluvou.

(7) Vo výnimočných individuálnych prípadoch je možné písomne požiadať generálneho riaditeľa o udelenie výnimky pri uplatňovaní mzdového poriadku.

Článok 18

Prechodné ustanovenia

(1) Tarifná mzda zamestnanca priznaná pred účinnosťou tohto mzdového poriadku je odo dňa jeho účinnosti tarifnou mzdou podľa článku 5 ods. 1 mzdového poriadku.

(2) Pri zmene mzdy z dôvodu zmeny mzdového poriadku je poisťovňa povinná uzatvoriť so zamestnancom písomnú dohodu.

Článok 19

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Mzdový poriadok Sociálnej poisťovne schválený generálnym riaditeľom Sociálnej poisťovne, prerokovaný Dozornou radou Sociálnej poisťovne uznesením č. 40/2/11 z 12. apríla 2011 v znení dodatku č. 1.

Článok 20

Účinnosť

Tento mzdový poriadok bol prerokovaný Dozornou radou Sociálnej poisťovne dňa 21. apríla 2015, schválený odborovými organizáciami pôsobiacimi v poisťovni v súlade s platnou kolektívnou zmluvou a nadobúda účinnosť 1. mája 2015.

Ing. Dušan Muňko
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne