

ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., BRATISLAVA



**odbory
slovnaft**

ZÁKLADNÉ DOKUMENTY

ZÁKLADNEJ ORGANIZÁCIE

ENERGETICKO-CHEMICKÉHO ODBOROVÉHO ZVÄZU

PRI SLOVNAFT, a.s., BRATISLAVA

O B S A H :

1. Organizačný poriadok ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava
2. Zásady hospodárenia ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava

Prílohy č. 1 - 5:

1. Úhrada nákladov za stravovanie pri akciách organizovaných Odborovým výborom ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava
2. Paušálne náhrady pre účastníkov akcií usporiadaných ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava
3. Zásady poskytovania sociálnej výpomoci z rozpočtu ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava
4. Program činnosti ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava
5. Rokovací poriadok OV ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava

Zoznam skratiek

ECHOZ – Energeticko-Chemický odborový zväz

ZO – Základná organizácia Energeticko-Chemického odborového zväzu pri Slovnaft, a.s. Bratislava

OV- Odborový výbor ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s. Bratislava

RK – Revízna komisia

ROH – Revolučné odborové hnutie

BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

PKZ – podniková kolektívna zmluva

KZ – kolektívna zmluva

ROD - rada odborových dôverníkov

BP – bezpečnosť práce

SR – Slovenská republika

OOPP – osobné ochranné pracovné prostriedky

TOZ – technicko-organizačné zabezpečenie

OD – odborový dôverník

MD – materská dovolenka

SOŠCH - Stredná odborná škola chemická

HM – hmotný majetok

NHM – nehmotný majetok

PN – práce neschopnosť

KOZ – Konfederácia odborových zväzov

EZR MOL – Európska zamestnanecká rada skupiny MOL

1. Organizačný poriadok ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s. Bratislava (ďalej ZO ECHOZ)

§ 1 Názov a sídlo základnej organizácie

Základná organizácia Energeticko-Chemického odborového zväzu pri Slovnaft, a.s., Bratislava (skratka ZO ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava) má sídlo v Slovnafte, Vlčie hrdlo 1, 824 12 Bratislava. . Identifikačné číslo ZO ECHOZ je 30843928004.

§ 2 Postavenie, úlohy a ciele odborovej organizácie

- 1. ZO ECHOZ je odborová organizácia združujúca na základe dobrovoľnosti zamestnancov SLOVNAFT, a.s. a spoločností s majetkovou účasťou SLOVNAFT, a.s., prípadne iných, ktorí prejavia záujem o členstvo v Energeticko-Chemickom odborovom zväze (ďalej ECHOZ). ZO ECHOZ má právnu subjektivitu deklarovanú Stanovami ECHOZ, je oprávnená konať s právnymi účinkami vo svojom mene a na svoju zodpovednosť v tých veciach, ktoré v záujme členov ECHOZ registrovaných v ZO ECHOZ zabezpečuje v súlade s platným právnym poriadkom a týmito Základnými dokumentmi.*
- 2. ECHOZ je združením občanov v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. ECHOZ je odborovým združením, ktoré v zmysle tohto zákona je riadne zaevidované na Ministerstve vnútra SR, čím nadobudlo postavenie a právnu formu samostatnej právnickej osoby.*
- 3. ECHOZ je slobodnou, samostatnou, dobrovoľnou, otvorenou a nadstraníckou organizáciou, založenou na demokratických princípoch. ECHOZ je organizačne a ekonomicky nezávislý. Je nezávislý od orgánov štátnej moci, štátnej správy a samosprávy, od politických strán a hnutí, zamestnávateľských organizácií a ďalších subjektov politického a spoločenského systému.*
- 4. ECHOZ uskutočňuje nezávislú odborovú politiku voči orgánom štátnej moci, štátnej správy a samosprávy, organizáciám zamestnávateľov, politickým stranám a hnutiam a ďalším subjektom politického a spoločenského systému, ktorej cieľom je upevňovanie sociálnych istôt, primeraných pracovných a životných podmienok a zabezpečenie primeranej odmeny za vykonanú prácu, zaručujúcej dôstojnú životnú úroveň členov.*
- 5. Poslaním ECHOZ a ZO ECHOZ je presadzovať a obhajovať záujmy a oprávnené požiadavky svojich členov, ich zamestnanecké, mzdové, pracovné, sociálne a kultúrne záujmy, právo na ochranu života a zdravia v každom povolani a základné demokratické práva voči štátnym orgánom a zamestnávateľom, ako aj ochrana zamestnancov pred diskrimináciou v pracovnoprávných vzťahoch.*
- 6. Cieľom ZO ECHOZ je podieľať sa na vytváraní demokratickej, humánnej, sociálne a právne spravodlivej spoločnosti. ZO ECHOZ sa v záujme svojich členov a presadzovania svojich cieľov združuje s inými základnými organizáciami v Energeticko-Chemickom odborovom zväze. Cieľom ZO ECHOZ je aj rozvoj a ochrana duchovných hodnôt a ľudských práv, ochrana a tvorba životného prostredia, zdravia a vzdelávania. Podpora športu detí, mládeže a občanov zdravotne postihnutých. Poskytovanie sociálnych výpomocí, zachovanie prírodných a kultúrnych hodnôt.*

§ 3 Vznik a zánik členstva v ECHOZ

1. Členom ECHOZ sa môže stať:

každý, kto o členstvo prejaví záujem, súhlasí so Stanovami ECHOZ, uznáva program a ďalšie dokumenty ECHOZ a ZO ECHOZ, chce sa nimi riadiť a podieľať sa na ich

realizácii. Členstvo v ECHOZ vzniká prijatím za člena na základe písomnej prihlášky. Členom ECHOZ sa môže stať každý, kto je na území Slovenskej republiky v pracovnom, učebnom alebo inom obdobnom vzťahu k zamestnávateľskej organizácii s pôsobnosťou predovšetkým v priemysle energetiky, chémie a farmácie, prípadne príbuzných činností; je nezamestnaný, študuje alebo je dôchodcom – bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, sociálneho pôvodu, svetového názoru, náboženského vyznania, politickej príslušnosti a príslušnosti k národnosti.

Do doby členstva sa započítava:

- členstvo v ROH
- členstvo vo Federálnom odborovom zväze chémie a príbuzných odvetví
- členstvo v iných odborových zväzoch
- doba základnej vojenskej a civilnej služby
- doba materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky.

2. Člen má právo zostať registrovaný v tej istej ZO ECHOZ, v ktorej pôsobil pred:

- uvoľnením zo zamestnania v dôsledku štrukturálnych zmien, organizačných alebo racionalizačných opatrení,
- odchodom do dôchodku,
- nástupom na materskú dovolenku,
- počas dlhodobej starostlivosti o dieťa alebo iného zdravotne postihnutého rodinného príslušníka,
- prevedením časti organizácie zamestnávateľa do inej organizácie,
- ak člen prejaví záujem zostať v ZO ECHOZ po skončení pracovného pomeru.

3. Členstvo v ECHOZ zaniká:

- vystúpením člena na základe vlastného písomného oznámenia ZO ECHOZ, pričom členstvo zaniká posledným dňom kalendárneho mesiaca, v ktorom bude vyhlásenie doručené príslušnému odborovému orgánu ZO ECHOZ, v ktorej bol člen registrovaný
- zrušením členstva pre bezdôvodné neplatenie členských a udržiavacích príspevkov po dobu min. 3 mesiacov,
- vylúčením na základe uznesenia OV za opakované alebo hrubé porušenie Stanov ECHOZ, za spreneveru alebo krádež odborového majetku,
- úmrtím člena,
- zánikom ECHOZ

Ukončením členstva zanikajú všetky členské práva.

§ 4 Práva a povinnosti členov ECHOZ

1. Práva členov

- voliť a po dosiahnutí plnoletosti byť volený do orgánov ZO ECHOZ, orgánov ECHOZ, ako aj do orgánov odborových združení, ktorých je ECHOZ členom, aktívne volebné právo vykonáva člen priamo, prípadne sprostredkované prostredníctvom delegátov ZO ECHOZ, v ktorej je registrovaný
- podávať odborovým orgánom námety, návrhy a pripomienky a vyžadovať informácie o ich využití a riešení,
- vyžadovať ochranu a podporu svojich oprávnených záujmov,

- využívať výhody, ktoré odborová organizácia poskytuje,
- zúčastniť sa rokovania odborových orgánov, ak rozhodujú o jeho individuálnych záležitostiach,
- na ochranu z titulu výkonu funkcie v odborových orgánoch,
- na ochranu a podporu pri štrajku,
- požadovať účinnú obhajobu svojich práv, záujmov a oprávnených požiadaviek v prípadoch, keď zamestnávateľ poruší, resp. porušuje pracovný poriadok, kolektívnu zmluvu, platné pracovnoprávne a mzdové predpisy, predpisy o BOZP a iné predpisy súvisiace so zamestnaním a výkonom práce
- na informácie o činnosti všetkých orgánov odborovej organizácie,
- na bezplatné právne poradenstvo a bezplatné právne zastúpenie v zmysle Poriadku právnej pomoci ECHOZ
- na sociálnu výpomoc v zmysle Zásad pre poskytovanie sociálnej pomoci členom ECHOZ

2. Povinnosti členov

- vystupovať a konať v súlade so záujmami odborovej organizácie,
- dodržiavať Stanovy ECHOZ, Základné dokumenty ZO ECHOZ a rešpektovať uznesenia príslušných orgánov,
- platiť členské alebo udržiavacie príspevky v stanovenom termíne a výške,
 - Členský príspevok je každý člen ECHOZ povinný platiť v mesačných čiastkach, s výnimkou tých členov, u ktorých je členský príspevok stanovený pevnou čiastkou v euro – v tomto prípade je možné uhradiť členský príspevok aj celkovou sumou za kalendárny rok najneskôr do 31. marca príslušného kalendárneho roka.
 - Mesačný členský príspevok ekonomicky činného člena ECHOZ predstavuje 1% z čistého mesačného príjmu, pričom čistým mesačným príjmom sa rozumie príjem, ktorý vznikne po odpočítaní príspevkov do poisťných fondov a preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti z hrubej mzdy, pričom maximálna výška členského príspevku je 11,- euro.
 - Člen ECHOZ, ktorý v prípade dlhodobej nemoci (jeden kalendárny mesiac a viac) je poberateľom nemocenského, platí členský príspevok vo výške 0,50 euro štvrtročne, prípadne jeho alikvotnú časť, pričom vo výnimočných prípadoch môže Odborový výbor ZO ECHOZ rozhodnúť o oslobodení člena ECHOZ od platenia tohto členského príspevku.
 - Nepracujúci dôchodcovia, ženy počas materskej dovolenky, ženy alebo muži počas rodičovskej dovolenky, uční, študenti a nezamestnaní, ktorí sú členmi ECHOZ, platia členský príspevok vo výške 0,50 euro štvrtročne.
- aktívne sa podieľať na činnosti ECHOZ a ZO ECHOZ
- chrániť odborový majetok a starať sa o jeho udržiavanie a zveľadovanie,
- zúčastniť sa štrajku, ak predtým hlasoval za jeho vyhlásenie
- oznámiť príslušnému odborovému orgánu všetky zmeny skutočností dôležitých pre evidenciu členov,

- v prípade zvolenia riadne vykonávať volenú funkciu, plniť určené úlohy a niesť za ne zodpovednosť,
- odovzdať členský preukaz pri zániku členstva

§ 5 Organizačná štruktúra a orgány ZO ECHOZ

1. Základná odborová organizácia

je organizačnou jednotkou ECHOZ v zmysle ustanovení zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. O príslušnosti k odborovému zväzu rozhodujú členovia. ZO ECHOZ je tou organizačnou jednotkou ECHOZ, kde sa tvoria a realizujú záujmy a potreby členov, jej prostredníctvom uplatňujú členovia svoje práva a zároveň aj vykonávajú svoje povinnosti v zmysle Stanov ECHOZ. Odborové organizácie (ROD) v obchodných spoločnostiach majú právo odčleniť sa od základnej organizácie a požiadať o vstup do ECHOZ ako samostatná odborová organizácia. O tejto zmene rozhodne členská základňa príslušnej ROD uznesením konferencie.

ZO ECHOZ nezodpovedá za záväzky ECHOZ a ECHOZ nezodpovedá za záväzky ZO ECHOZ. ZO ECHOZ je majetkovo samostatná od ECHOZ a má samostatnú majetkovú zodpovednosť za plnenie záväzkov, ktoré jej vyplývajú zo zmlúv, ktoré má právo ZO ECHOZ uzatvárať.

ZO ECHOZ sa riadi Stanovami ECHOZ, vnútro zväzovými predpismi, uzneseniami orgánov odborového zväzu, základnými dokumentmi ZO ECHOZ a uzneseniami orgánov ZO ECHOZ.

2. Konferencia ZO ECHOZ

je najvyšším orgánom ZO ECHOZ, ktorý rozhoduje o všetkých zásadných otázkach činnosti ZO ECHOZ. Koná sa min. 1 krát za rok. Konferenciu zvoláva OV. Konferenciu je možné zvolať mimoriadne, keď o to požiadajú najmenej 2/3 členov OV alebo nadpolovičná väčšina všetkých členov registrovaných v ZO ECHOZ. V tomto prípade je OV povinný zvolať mimoriadnu konferenciu do 1 mesiaca.

Konferencia schvaľuje:

- vznik, zlučovanie, delenie a zánik ZO ECHOZ,
- program a úlohy ZO ECHOZ,
- volebný poriadok orgánov ZO ECHOZ,
- organizačnú štruktúru ZO ECHOZ,
- Základné dokumenty ZO ECHOZ,
- rozpočet ZO ECHOZ,
- Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom ZO ECHOZ,
- delegovanie kompetencií v zmysle organizačnej štruktúry,
- vyhlásenie štrajku v zmysle Zásad pre organizovanie a vyhlásenie štrajku

Konferencia volí:

- uvoľnených funkcionárov ZO ECHOZ,
- členov revíznej komisie ZO ECHOZ,

Konferencia berie na vedomie:

- správu o činnosti ZO ECHOZ,
- správu revíznej komisie.
- správu o čerpaní rozpočtu ZO ECHOZ

3. Revízna komisia

Revízna komisia (RK) je najmenej 3-členná a je nezávislá na OV. Spomedzi svojich členov zvolených konferenciou ZO ECHOZ si volí predsedu, ktorý riadi jej činnosť. Za svoju činnosť zodpovedá konferencii ZO ECHOZ.

- RK sa vo svojej činnosti riadi stanovami ECHOZ a Základnými dokumentami ZO ECHOZ, zásadami hospodárenia, rozpočtom ZO ECHOZ a uzneseniami konferencií ZO ECHOZ,
- RK kontroluje hospodárenie ZO ECHOZ s finančnými prostriedkami a hmotným majetkom
- RK výsledky revízií spolu s návrhom na odstránenie nedostatkov predkladá odborovému výboru, ktorý je povinný revíziu správu prerokovať a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov,
- RK rieši sťažnosti členov na činnosť orgánov ZO ECHOZ, je tým orgánom ZO ECHOZ, ktorý zabezpečuje výklad Základných dokumentov, ktorý je pre orgány ZO ECHOZ a členov záväzný,
- RK predkladá konferencii ZO ECHOZ správu o svojej činnosti a o hospodárení s majetkom a finančnými prostriedkami ZO ECHOZ.

4. Odborový výbor (ďalej OV)

OV riadi činnosť ZO ECHOZ medzi konferenciami, vystupuje v mene ZO ECHOZ a vyjadruje sa v mene členov ZO ECHOZ. Zastupuje ZO ECHOZ voči ECHOZ. Je príslušným odborovým orgánom vo vzťahu k zamestnávateľovi, voči ktorému uplatňuje právo spolurozhodovania, prerokovania, právo na informácie, vykonáva právo kontroly v prípadoch stanovených právnymi predpismi a je príslušným odborovým orgánom k uzavretiu podnikovej kolektívnej zmluvy (ďalej PKZ).

Zabezpečuje, organizuje a riadi činnosť ZO ECHOZ a zastupuje ZO ECHOZ navonok v styku so zamestnávateľmi, štátnymi orgánmi, združeniami, partnerskými a inými organizáciami.

Zasadnutie OV sa koná minimálne 1 krát do mesiaca (s výnimkou letných školských prázdnin). V prípade potreby môže predseda OV zvolať mimoriadne zasadnutie OV, ktoré je povinný zvolať aj v prípade, ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov OV. Zasadania OV s hlasom rozhodujúcim sa zúčastňuje predseda resp. poverený zástupca ROD. Každému členovi OV prislúcha jeden hlas. Ak OV prijíma uznesenie na základe odporúčania komisií OV, nie je týmito odporúčaniami pri svojom rozhodovaní viazaný. Členmi OV sú aj zástupcovia z ROD pôsobiacich v obchodných spoločnostiach. Na zasadnutiach OV sa zúčastňujú predsedovia komisií OV. Rokovanie OV sa riadi Rokovacím poriadkom prijatým OV (príloha č. 6).

ROD v obchodných spoločnostiach sú príslušným odborovým orgánom vo vzťahu k zamestnávateľovi, schvaľujú vlastné komisie pre vyjednávanie kolektívnej zmluvy (ďalej KZ) a uzatvárajú KZ.

Úlohy OV:

- realizuje program ZO ECHOZ a úlohy vyplývajúce pre ZO ECHOZ z programu ECHOZ,
- zvoláva konferenciu ZO ECHOZ a stanovuje klúč na voľbu delegátov konferencie,
- zodpovedá za prípravu a vyjednávanie PKZ,
- uzatvára PKZ,
- kontroluje plnenie PKZ a KZ vyššieho stupňa zamestnávateľom,
- predkladá konferencii návrh rozpočtu ZO ECHOZ, správu o jeho čerpaní,
- zabezpečuje vzdelávanie členov ZO ECHOZ,
- spravuje majetok ZO ECHOZ, prerokováva revíziu správu RK

- predkladá pripomienky, návrhy a podnety na ECHOZ,
- informuje o uzneseniach vyšších odborových orgánov a zabezpečuje ich realizáciu,
- rozhoduje o zmene organizačnej štruktúry ZO – počte ROD, ak dôjde k situácii, ktorá si takúto zmenu v období medzi konferenciami vyžaduje. Rozhodnutie OV bude predložené na najbližšej konferencii na schválenie resp. prijatie nového organizačného usporiadania.

OV schvaľuje:

- komisiu pre vyjednávanie kolektívnej zmluvy,
- sociálne výpomoci členom ZO ECHOZ,
- predsedov komisií OV a ich zloženie
- návrh podnikovej kolektívnej zmluvy
- delegátov zjazdu ECHOZ
- členov a náhradníkov EZR MOL
- schvaľuje účtovnú závierku ZO ECHOZ po oznámení RK, že doklady sú skontrolované
- schvaľuje účtovnú závierku podnikateľských subjektov, ktorých zakladateľom je ZO ECHOZ

5. Uvoľnení funkcionári OV

Predseda OV riadi činnosť OV, zvoláva zasadnutia OV, zabezpečuje styk s členskou základňou a vedením podniku, je garantom kolektívneho vyjednávania a na základe súhlasu OV podpisuje KZ. Vo vzťahu k hospodárskemu vedeniu rokuje v mene základnej organizácie. Zodpovedá za chod sekretariátu, za hospodárenie a finančné záležitosti ZO ECHOZ. Vo vzťahu k zamestnancom ZO ECHOZ má v zmysle Zákonníka práce postavenie vedúceho organizácie. Spolupracuje s ROD v obchodných spoločnostiach pri príprave KZ a na požiadanie ROD sa zúčastňuje vyjednávania KZ.

Má právo zvolať mimoriadne zasadnutie OV a zúčastňovať sa zasadnutia komisií a ROD. Má právo pozastaviť výkon uznesení odborových orgánov ZO ECHOZ, ak smerujú k porušeniu právnych predpisov a Základných dokumentov až do rozhodnutia Revíznej komisie.

Podpredseda OV úzko spolupracuje s ROD, má právo zúčastniť sa zasadania ROD, spolupracuje pri riešení ich problémov. Vede zasadnutia OV. Počas neprítomnosti predsedu ho zastupuje v plnom rozsahu. Spolupracuje s ROD v obchodných spoločnostiach pri príprave KZ a na požiadanie ROD sa zúčastňuje vyjednávania KZ. Zhromažďuje a archivuje zápisnice zo zasadnutí ROD.

Tajomník OV zabezpečuje činnosť a akcie organizované OV, organizuje činnosť komisií pri OV, zúčastňuje sa ich zasadnutí, vedie evidenciu členskej základne. Má právo zúčastniť sa zasadania ROD a spolupracuje pri riešení ich problémov. Zodpovedá za vzdelávanie funkcionárov ZO ECHOZ. Môže viesť zasadnutia OV.

6. Zamestnanci ZO ECHOZ

Hospodár zabezpečuje všetky finančné operácie, sleduje hospodárenie ZO ECHOZ, zabezpečuje pravidelný odvod členských príspevkov na ECHOZ, kontroluje správnosť odvodu členských príspevkov a čerpanie delimitovaných finančných prostriedkov na ROD, vedie evidenciu členskej základne dôchodcov. Zodpovedá za správne vedenie účtovníctva ZO ECHOZ v súlade so súvisiacimi právnymi predpismi. Vypláca sociálne výpomoci a všetky ostatné dávky vyplývajúce zo zásad hospodárenia, resp. schválené OV. Zastupuje administratívnu pracovníčku v dohodnutom rozsahu jej činnosti.

Administratívny zamestnanec vedie presnú evidenciu písomností, prijíma a odosiela korešpondenciu. Zvoláva členov OV a členov komisií na zasadania. Spracováva zápisnice zo

zasadnutí OV a po ich overení určenými overovateľmi tieto rozosiela členom OV. Zabezpečuje materiál potrebný pre chod sekretariátu. Zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie členov ZO ECHOZ. Zúčastňuje sa zasadanií OV a plní úlohy podľa požiadaviek uvoľnených funkcionárov. Zastupuje hospodárku v dohodnutom rozsahu jej činnosti.

Odborný pracovník pre oblasť BOZP riadi činnosť komisie BOZP pri ZO ECHOZ. Kontroluje podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce. Preveruje pracoviská zamestnávateľa. Kontroluje hospodárenie s OOPP. Koordinuje činnosti zástupcov zamestnancov pre BOZP a inšpektorov BOZP pri ZO ECHOZ. Vyšetruje pracovné úrazy a prijíma opatrenia s cieľom predchádzať pracovným úrazom a chorobám z povolania. Požaduje oprávnené osoby o vydanie záväzného pokynu k odstráneniu nedostatkov pri pracovných postupoch v prípade ohrozenia života a zdravia zamestnancov. Spracováva a rieši podnety zástupcov zamestnancov. Pracuje v podnikovej komisii BOZP pri Slovnaft a.s.. Pripravuje materiály pre OV a uvoľnených funkcionárov v oblasti BOZP. Zúčastňuje sa zasadanií OV. Koordinuje integráciu systému BOZP pri ZO ECHOZ v rámci skupiny MOL. Zúčastňuje sa zasadanií komisií „BOZP“ v rámci skupiny MOL Rt.

7. Nižšie orgány ZO ECHOZ.

Odborový úsek a Rada odborových dôverníkov

Základná organizácia sa skladá z odborových úsekov. Odborový úsek je základnou bunkou spájajúcou odborovú organizáciu s členmi. Na odborovom úseku uplatňujú členovia svoje práva a povinnosti a zapájajú sa do činnosti odborovej organizácie. Na čele odborového úseku je odborový dôverník, ktorého volia členovia odborového úseku a jeho funkčné obdobie je zhodné s funkčným obdobím OV. Zvolený odborový dôverník je členom Rady odborových dôverníkov (ROD).

Úlohy odborového dôverníka :

- je predstaviteľom odborov voči hospodárskemu vedúcemu na danom pracovisku
- organizuje členské schôdze na odborovom úseku a informuje členov o činnosti odborovej organizácie
- zhromažďuje od členov námety a pripomienky k práci odborov a do KZ
- dbá o vybavenie oprávnených požiadaviek a námetov členov a informuje o ich riešení
- vyjadruje sa k žiadostiam členov

V príslušnej ROD sú zastúpené odborové úseky v súlade s organizačnou štruktúrou ZO. O začlenení jednotlivých odborových úsekov do ROD a počte ROD, rozhoduje konferencia ZO ECHOZ vo väzbe na organizačnú štruktúru podniku s cieľom, aby organizačná štruktúra ZO nadväzovala na organizačnú štruktúru podniku. ROD si zo svojich členov, odborových dôverníkov zastupujúcich príslušné odborové úseky volí a odvoláva predsedu, podpredsedu, inšpektora BP, hospodára a dvoch členov štrajkového výboru. Predseda ROD je zároveň zástupcom ROD v OV ZO ECHOZ a predsedom trojčlenného štrajkového výboru ROD. Zasadnutie ROD zvoláva predseda ROD a koná sa minimálne 1 krát do mesiaca (s výnimkou letných prázdnin). Rozhodnutia ROD sa prijímajú formou uznesení. Uznesenie ROD je možné prijať, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov ROD a za prijatie uznesenia hlasuje minimálne nadpolovičná väčšina prítomných členov ROD. Zo zasadnutia ROD sa vyhotoví zápisnica a po jej overení jedným povereným overovateľom sa táto doručí jednotlivým odborovým dôverníkom a podpredsedovi OV ZO ECHOZ. Na zasadnutie ROD je prizývaný uvoľnený funkcionár OV.

ROD je partnerom pre príslušného hospodárskeho vedúceho, má právo na poskytovanie informácií o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a predpokladanom vývoji jeho činnosti. ROD je partnerom príslušného hospodárskeho vedúceho v nasledovných pracovnoprávných vzťahoch :

- dohoda o rozvrhnutí pružného pracovného času
- dohoda o výkone práce nadčas pre zamestnancov vykonávajúcich rizikové práce
- prerokovanie výpovede alebo okamžitého skončenia pracovného pomeru
- prerokovanie neospravedlneného zameškania práce

Najvyšším orgánom odborových úsekov združených v príslušnej ROD je členská schôdza alebo konferencia ROD. Konferencia ROD schvaľuje: navrhovaný program konferencie ROD, správu o činnosti ROD a prehľad čerpania finančných prostriedkov ROD za predchádzajúci rok, delegátov na konferenciu ZO ECHOZ. Konferencia berie na vedomie správu mandátovej komisie. V prípade, že sa konferencia ROD neuskutoční do termínu konania konferencie ZO ECHOZ, delegátov na konferenciu ZO ECHOZ schváli ROD.

8. Štrajkový výbor.

OV volí minimálne 5-členný štrajkový výbor. Členovia štrajkového výboru spomedzi seba zvolia svojho predsedu. Štrajkový výbor pri OV spolupracuje so štrajkovými výbormi v ROD, vykonáva previerku stanovísk členov ZO ECHOZ k riešeniu kolektívnych sporov a organizácii nátlakových akcií vedených za uzavretie KZ, ktoré následne posudzuje a schvaľuje OV. OV sa pritom riadi Zásadami ECHOZ pre riešenie kolektívnych sporov.

9. Komisie OV.

OV si vytvára pre svoju činnosť ako svoje poradné orgány komisie. Volí predsedu jednotlivých komisií, ktorý navrhne členov komisie a predloží svoj návrh na schválenie OV. Komisie zo svojich zasadnutí vyhotovujú zápis, ktorý do 5 pracovných dní odovzdajú tajomníkovi ZO ECHOZ.

Hospodárska komisia plní funkciu poradného orgánu v oblasti hospodársko-ekonomickej a mzdovej. Sleduje vývoj v oblasti životných nákladov a inflácie a reálnych príjmov zamestnancov. Spracováva podnety pre kolektívne vyjednávanie v oblasti mzdovej a pracovno-právnej. Pripravuje podklady pre vyjednávanie miezd uvoľnených funkcionárov. Kontroluje plnenie mzdovej časti KZ a dodržiavanie zásad odmeňovania u zamestnávateľa v znení platných zákonov SR. Podieľa sa na riešení sťažností zamestnancov v oblasti odmeňovania a rieši ich v spolupráci s odborom riadenia ľudských zdrojov zamestnávateľa.

Vyjednávací komisia spracováva pripomienky a návrhy ku KZ. Podieľa sa na tvorbe návrhu, resp. stanoviska k návrhu KZ. Predsedom vyjednávacej komisie je predseda OV.

Komisia BOZP sleduje oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci so zreteľom na dodržiavanie všetkých predpisov týkajúcich sa BOZP a vytvárania zodpovedajúcich pracovných podmienok. Spolupracuje so zástupcami zamestnancov pre oblasť BOZP. Spracováva podnety do KZ z oblasti BOZP. V rámci svojej činnosti má právo:

- kontrolovať podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce,
- preverovať pracoviská zamestnávateľa,
- kontrolovať hospodárenie s OOPP,
- kontrolovať, či organizácia riadne prešetruje pracovné úrazy,

- zúčastňovať sa prešetrovania a zisťovania príčin úrazov, chorôb z povolania, prípadne ich sama prešetrovať,
- požiadať oprávnené osoby o vydanie záväzného pokynu k odstráneniu nedostatkov pri pracovných postupoch v prípade ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov,
- zakázať prácu nadčas a v noci, ak ohrozuje bezpečnosť práce zamestnancov,

Komisia SoZ posudzuje žiadosti o sociálne výpomoci, rieši otázky rekondičných pobytov a ubytovania zamestnancov v podnikových ubytovniach. Spracováva podnety do KZ v oblasti sociálnej a starostlivosti o zamestnancov a kontroluje ich plnenie. Rokuje s príslušnými odbornými útvarmi zamestnávateľa a spracováva informácie od členov príslušných podnikových komisií, ktoré dostáva prostredníctvom nominovaných zástupcov OV. Organizuje resp. zabezpečuje akcie pre členov a pre rodinných príslušníkov členov. Vypracováva TOZ jednotlivých akcií, ktoré predkladá OV na schválenie.

Stravovacia komisia sa zameriava na kontrolu stravovacích služieb zabezpečovaných zamestnávateľom. Predseda komisie sa zúčastňuje zasadania OV s hlasom poradným.

Športová komisia sa zameriava na organizačné zabezpečenie a podporu športových akcií organizovaných OV a ECHOZ. Vypracováva TOZ jednotlivých akcií, ktoré predkladá OV na schválenie.

Komisia pre komunikáciu Plní funkciu redakčnej rady časopisu „Odborár“. Pripravuje koncepciu časopisu, obsah jednotlivých čísiel a posudzuje predložené príspevky. Spravuje a aktualizuje intranetovú stránku ZO ECHOZ. Predseda komisie sa zúčastňuje zasadania OV s hlasom poradným.

Komisia mladých Komunikuje s mladými zamestnancami a so študentmi Združenej strednej školy chemickej a organizuje nábor mladých členov odborov. Organizuje podujatia (kultúrne, športové a vzdelávacie) pre túto vekovú skupinu a zabezpečuje ich účasť na akciách. Organizuje pre nich poradenskú činnosť v pracovnoprávných a sociálnych otázkach. Predseda komisie sa zúčastňuje zasadania OV s hlasom poradným.

§ 6 Právne postavenie základnej organizácie

Základná organizácia ECHOZ pri Slovnaft, a.s., Bratislava je organizačnou jednotkou ECHOZ na základe ustanovenia § 6 ods. 2, písm. e, Zákona o združovaní občanov č. 83/1990 Z.z. v znení zákona č. 300/1990 Z.z.

Ako taká, má spôsobilosť mať práva a povinnosti a spôsobilosť nadobúdať práva a brať na seba povinnosti. ZO ECHOZ má spôsobilosť na právne úkony vo všetkých veciach.

Za ZO ECHOZ koná predseda a poverený člen odborového výboru. Právomoci ZO ECHOZ a jej orgánov v oblasti hospodárenia sú upravené v zásadách hospodárenia ZO ECHOZ s finančnými prostriedkami. OV môže zriaďovať organizačné jednotky, ktoré budú konať vo svojom mene. Tieto organizačné jednotky budú mať formu obchodnej spoločnosti v zmysle Obchodného zákonníka.

Predsedníctvo ECHOZ má postavenie vyššieho odborového orgánu.

§ 7 Hospodárenie základnej organizácie

1. Základným zdrojom pre financovanie činnosti základnej organizácie sú členské príspevky. Majetkom základnej organizácie je súhrn hnutel'ného a nehnuteľného majetku a finančné prostriedky.

2. Finančné prostriedky pre činnosť základnej organizácie sa získavajú:

- z členských príspevkov,
- z príjmov z majetku (úroky, výnosy),
- z príjmov z darov,
- z príjmov z vlastnej podnikateľskej činnosti,
- zo zostatku fondov,
- príjmov z organizovania rôznych akcií a iných zdrojov.

3. Základná organizácia sa pri správe a hospodárení s majetkom riadi vlastnými schválenými zásadami hospodárenia, ktoré sú v súlade so zásadami hospodárenia ECHOZ a schváleným rozpočtom ZO ECHOZ.

4. Základná organizácia môže:

- samostatne vyvíjať podnikateľskú činnosť,
- združovať sa ako právnická osoba.

Základná organizácia samostatne nakladá a hospodári s majetkom, na ktorý dostala finančné dotácie z vyšších odborových orgánov a rozhoduje o jeho využívaní.

§ 8 Volebný poriadok

Podľa volebného poriadku voľby do odborových orgánov sa vykonávajú nasledovným spôsobom:

Voľby odborového dôverníka (ďalej OD)

Právo voliť odborového dôverníka majú všetci členovia odborov na odborovom úseku. Každý člen odborového úseku má právo byť volený. Voľby organizuje volebná komisia menovaná ROD. Volebná komisia oznámi termín konania volieb a zostaví kandidátnu listinu, na ktorú zaradi všetkých členov odborového úseku, ktorí oznámia volebnej komisii záujem kandidovať na funkciu odborového dôverníka. Voľby sa vykonávajú tajným hlasovaním. Voľby sú platné, ak sa ich zúčastnil nadpolovičný počet členov odborového úseku. Zvolený je ten kandidát, ktorý získa najviac hlasov. V prípade rovnosti hlasov volebná komisia vyhlási druhé kolo volieb na príslušnom úseku. Volebné obdobie je 5 rokov.

Odvolanie OD

Ak nadpolovičná väčšina členov odborového úseku podpíše návrh na odvolanie odborového dôverníka, volebná komisia vyhlási doplňovacie voľby. Zvolením nového odborového dôverníka, končí funkčné obdobie odvolaného OD.

Volebné obdobie nového odborového dôverníka je totožné s volebným obdobím ostatných členov ROD zvolených v riadnych voľbách.

Voľby ROD

Zástupcom odborového úseku v ROD sa stávajú OD priamymi voľbami. Na prvom zasadnutí ROD vykonajú voľby tajným hlasovaním na funkciu predsedu. O spôsobe voľby ďalších funkcií rozhodne ROD:

- *podpredsedu ROD,*
- *tajomníka, hospodára ROD,*
- *inšpektora BP,*
- *2 členov štrajkového výboru (predseda ROD je zároveň tretím členom a predsedom štrajkového výboru).*

ROD v obchodných spoločnostiach môžu rozhodnúť o priamej voľbe predsedu ROD celou členskou základňou.

Odvolanie predsedu ROD

ROD hlasuje o odvolaní predsedu ROD na návrh OD alebo 50% všetkých členov odborov príslušnej ROD. Predseda je odvolaný ak za odvolanie hlasuje nadpolovičná väčšina OD v tajnom hlasovaní.

Doplňovacie voľby ROD

ROD pripraví a uskutoční doplňovacie voľby v týchto prípadoch:

- *odvolanie z funkcie OD, predsedu ROD,*
- *ukončenie pracovného pomeru OD, predsedu ROD,*
- *odchod do dôchodku OD, predsedu ROD,*
- *abdikovanie na funkciu OD, predsedu ROD*
- *vytvorenie nového odborového úseku*

Voľby OV ZO ECHOZ

OV sa skladá z predsedov ROD a uvoľnených funkcionárov volených konferenciou ZO ECHOZ.

Voľby uvoľnených funkcionárov

Kandidátnu listinu na uvoľnených funkcionárov zostavuje OV ECHOZ. Na kandidátnu listinu sú zaradení všetci členovia ZO ECHOZ, ktorí prejavili záujem kandidovať za uvoľneného funkcionára a svoju kandidatúru doručili na sekretariát OV do termínu určeného OV. Kandidátna listina musí byť zverejnená min. 10 dní pred voľbami. Voľby riadi volebná komisia. Voľby sa vykonávajú na konferencii ZO ECHOZ tajným hlasovaním. Zvolení sú kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov prítomných delegátov. Výsledky volieb oznámi volebná komisia na konferencii. Volebné obdobie trvá 5 rokov.

Voľba predsedu OV ZO ECHOZ

Na prvom zasadnutí OV sa vykonajú tajným hlasovaním voľby predsedu OV. Zvolený predseda z ďalších uvoľnených funkcionárov zvolených konferenciou ZO ECHOZ určí podpredsedu a tajomníka OV.

Voľba revíznej komisie

OV zostaví kandidátnu listinu do revíznej komisie. Na kandidátnu listinu sú zaradení všetci členovia ZO ECHOZ, ktorí prejavili záujem kandidovať za člena RK a svoju kandidatúru doručili na sekretariát OV do termínu určeného OV. Kandidátna listina musí byť zverejnená 10 dní pred voľbami. Revízna komisia je volená tajným hlasovaním na konferencii ZO ECHOZ. Zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najväčší počet hlasov z prítomných delegátov. Volebná komisia oznámi výsledky volieb na konferencii. Revízna komisia do 3 dní oznámi OV ECHOZ zvolenie predsedu revíznej komisie. Volebné obdobie trvá 5 rokov.

Odvolyvanie uvoľneného funkcionára

OV navrhuje odvolanie uvoľneného funkcionára v tajnom hlasovaní na návrh člena OV, konferencie ROD alebo 50% všetkých členov ZO. Ak nadpolovičná väčšina členov OV v tajnom hlasovaní schváli návrh na odvolanie uvoľneného funkcionára, OV zvolá mimoriadnu konferenciu ZO. Mimoriadna konferencia ZO sa uskutoční do 1 mesiaca od návrhu OV na odvolanie uvoľneného funkcionára. Konferencia ZO rozhodne o návrhu OV o odvolaní uvoľneného funkcionára tajným hlasovaním. Uvoľnený funkcionár je odvolaný ak za jeho odvolanie hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov konferencie.

Doplňovacie voľby uvoľnených funkcionárov

Ak uvoľnený funkcionár z dôvodov:

- *odvolanie z funkcie,*
- *ukončenie pracovného pomeru,*
- *odchod do dôchodku,*
- *abdikovanie na funkciu (zásadne písomnou formou odovzdané príslušnému odborovému orgánu),*
- *úmrtie*

prestal funkciu vykonávať, OV pripraví doplňovacie voľby na uvoľnenú funkciu. Doplnovacie voľby sa uskutočnia do 2 mesiacov od mimoriadnej konferencie, ktorá odvolala uvoľneného funkcionára. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov. Volebné obdobie nového uvoľneného funkcionára je totožné s volebným obdobím ostatných uvoľnených funkcionárov. Odvolaný uvoľnený funkcionár vykonáva svoju funkciu do zvolenia nového uvoľneného funkcionára.

Doplňovacie voľby člena RK

V prípade odstúpenia člena RK najbližšia konferencia ZO ECHOZ v rámci doplňovacích volieb zvolí nového člena. Do zvolenia nového člena RK majú zostávajúci členovia RK právo kooptovať nového člena RK tak, aby počet členov RK nebol menej ako 3.

Volebné komisie urobia volebné protokoly o voľbách, ktoré podpíše celá volebná komisia a odovzdajú ich OV.

2. Zásady hospodárenia ZO ECHOZ s finančnými prostriedkami, hmotným i nehmotným majetkom

Základná organizácia presadzuje a obhajuje záujmy a oprávnené požiadavky svojich členov. Pre naplnenie týchto cieľov slúžia obhospodarované finančné prostriedky i hmotný a nehmotný majetok, ktorý ZO ECHOZ vlastní.

Predmetné zásady hospodárenia schvaľuje konferencia ZO ECHOZ, pričom zmeny v týchto zásadách z titulu zmien v legislatíve v období medzi konferenciami schvaľuje odborový výbor ZO ECHOZ.

I. Zdroje finančných prostriedkov

Článok 1

Základným zdrojom financovania činnosti ZO sú členské príspevky, ktorých výška je určená v Stanovách ECHOZ, znížené o výšku odvodu v prospech ECHOZ v súlade s jeho Stanovami.

Článok 2

Ďalšími zdrojmi príjmov ZO ECHOZ sú:

- *uložené finančné prostriedky na účtoch ZO ECHOZ a úroky z nich,*
- *výnosy z finančného majetku,*
- *odpredaj majetku,*
- *iné zdroje (dotácie z ECHOZ, sponzorské dary).*

II. Fondy základnej organizácie

Článok 3

Základná organizácia vytvára tieto fondy:

- *fond rozpočtových prostriedkov,*
- *fond rezervných prostriedkov.*

Článok 4

- *Fond rozpočtových prostriedkov zriaďuje ZO ECHOZ na hradenie nákladov súvisiacich s činnosťou ZO ECHOZ, ktoré sú súčasťou schváleného rozpočtu. Pravidlá čerpania a dokladovania rozpočtových prostriedkov sú v piatej časti týchto zásad.*
- *Fond rezervných prostriedkov tvoria peňažné prostriedky ZO ECHOZ znížené o nevyčerpané nárokovateľné čiastky z rozpočtu predchádzajúceho roka a sú uložené na účtoch v peňažných ústavoch alebo v cenných papieroch. O ich použití rozhoduje konferencia ZO ECHOZ 2/3 väčšinou prítomných delegátov, resp. OV do výšky max. 7000 €.*

III . Pravidlá tvorby a schvaľovania rozpočtu

Článok 5

Návrh rozpočtu ZO ECHOZ vypracováva hospodárska komisia. Rozpočet ZO ECHOZ sa zostavuje vždy na jeden kalendárny rok a jeho súčasťou je dôvodová správa. Rozpočet schvaľuje konferencia ZO ECHOZ do 30. apríla bežného roka po predchádzajúcom prerokovaní v OV. Do schválenia rozpočtu na ďalší kalendárny rok sa činnosť ZO ECHOZ financuje zálohovo do výšky 25% rozpočtu predchádzajúceho roka v súlade s jeho členením.

Článok 6

Rozpočet sa skladá z príjmovej a výdavkovej časti. Členený je na jednotlivé položky. Príjmová časť je vo výške predpokladaných členských príspevkov, výnosov z fondu rezervných prostriedkov a iných zdrojov.

Článok 7

Návrh rozpočtu vždy vychádza z:

- programu činnosti ZO ECHOZ,
- hodnotenia hospodárenia a čerpania rozpočtu v uplynulom roku,
- predpokladaných príjmov ZO ECHOZ.

Článok 8

Schválený rozpočet sa v priebehu roka nesmie upravovať. Prekročenie ktorejkoľvek položky musí byť zdôvodnené v správe o hospodárení na konferencii ZO ECHOZ.

Článok 9

Správu o čerpaní rozpočtu ZO ECHOZ za prvý polrok predkladá odborovému výboru predseda HK najneskôr do 30. septembra. Ročné čerpanie sa predkladá konferencii ZO ECHOZ najneskôr do 30. apríla. Súčasťou správy je aj dôvodová správa a stanovisko revíznej komisie predkladané spravidla predsedom RK.

I V. Právomoci funkcionárov a zamestnancov aparátu OV v oblasti hospodárenia s finančnými prostriedkami

Článok 10

Základnú právomoc v hospodárení má odborový výbor v zmysle schváleného rozpočtu. Funkcionári a zamestnanci aparátu OV sú zmocnení na operatívne hospodárske zabezpečovanie činnosti ZO ECHOZ v nasledovnom rozsahu právomoci.

Článok 11

Výdavky v rámci schváleného rozpočtu a v zmysle pravidiel na jeho použitie schvaľujú :

- predseda do 2000 €, resp. v jeho neprítomnosti podpredseda OV,
- nad 2 000 €, svojim uznesením OV.

Článok 12

Nerozpočtované výdavky do výšky 7 000 € z fondu rezervných prostriedkov schvaľuje OV svojim uznesením. Použitie nerozpočtovaných výdavkov musí byť zdôvodnené na najbližšej konferencii ZO ECHOZ.

Článok 13

Rozhodnutie príslušného funkcionára, resp. orgánu oprávneného k schvaľovaniu výdavkov musí byť v súlade so Zákonom o účtovníctve a Zákonom o daniach.

Článok 14

Disponovať s finančnými prostriedkami ZO ECHOZ na účtoch vedených peňažnými ústavmi a zakladať účty majú právo: osoby podľa pravidiel schválených OV.

Pokiaľ bol výdaj finančných prostriedkov schválený rozhodnutím OV, musí byť na účtovnom doklade číslo uznesenia.

Článok 15

Finančné prostriedky na účtoch odborovej organizácie sa s cieľom čo najlepšieho zhodnotenia ukladajú v peňažných ústavoch alebo sa za ne kupujú cenné papiere. Ich uloženie schvaľuje OV na základe predloženého návrhu predsedu OV po prekonzultovaní s HK.

V. Pravidlá použitia prostriedkov z rozpočtu ZO ECHOZ

Článok 16

V súlade so znením jednotlivých bodov tohto článku (okrem bodu 8) je možné poskytovať prostriedky z rozpočtu ZO ekonomicky činným členom ZO t.j. členom platiacim mesačný členský príspevok 1 % z čistého mesačného príjmu a členom v evidenčnom a mimo evidenčnom stave zamestnávateľa (kde pôsobí ZO ECHOZ), ktorí majú povinnosť zaplatať príspevkov splnenú.

1. Finančné prostriedky z podielu zaplatenej dane sa využívajú na sociálnu výpomoc v zmysle zásad poskytovania sociálnej výpomoci z rozpočtu ZO ECHOZ. Použitie na iný účel schvaľuje OV uznesením.

2. Náklady na konferencie, zasadania a podpis KZ

Náklady na občerstvenie pri zasadnutiach OV, ROD, komisií OV, náklady konferencií ZO ECHOZ a ROD a pri podpise KZ a jej dodatkov vo výške určenej v prílohe č.1 zásad hospodárenia.

3. Vzdelávanie

Náklady na vzdelávanie členov a funkcionárov ZO ECHOZ schvaľuje OV.

4. Športové akcie organizované OV

Športové akcie organizuje ŠK v súlade s rozpočtom ŠK (rozpočet ŠK obsahuje plánované športové akcie s uvedenou sumou nákladov na akciu). Rozpočet ŠK schvaľuje OV. V prípade organizovania akcie, ktorá nie je v rozpočte ŠK, predloží predseda ŠK na schválenie technicko-organizačné zabezpečenie akcie. Organizátorovi je možné na úhradu nákladov poskytnúť zálohu. Zúčtovanie nákladov a poskytnutej zálohy je potrebné uskutočniť do 10 dní po konaní akcie.

5. Práca s mládežou

V rozpočte ZO ECHOZ sú určené prostriedky na hradenie nákladov práce s mládežou. O čerpaní z tejto položky rozhoduje uznesením OV po predložení technicko-organizačného zabezpečenia jednotlivých akcií Komisiou mladých. Zúčtovanie nákladov je potrebné uskutočniť do 10 dní po konaní akcie.

6. Kultúrne, spoločenské a športové akcie ROD

Z rozpočtu ZO ECHOZ je možné čerpať na kultúrne, spoločenské a športové akcie prostriedky do výšky 35 Eur na člena za rok. Táto suma je rozdelená do dvoch častí, ktoré je možné čerpať v súlade s nasledovnými pravidlami :

1. časť : 15 Eur na člena ROD za rok

Celková výška prostriedkov na príslušný rok, o použití ktorých rozhoduje ROD, sa tvorí mesačne ako $1.25\text{Eur} \times \text{počet členov ROD}$ v danom mesiaci. Z tejto čiastky je možné hradiť náklady na kultúrne, spoločenské a športové akcie schválené uznesením ROD.

2. časť : 20 Eur na člena ROD za rok

Z tejto časti je možné zakúpiť nákupnú poukážku alebo uhradiť náklady na kultúrne, spoločenské a športové akcie pre príslušného člena ROD do celkovej výšky 20 Eur. Každý člen ROD môže čerpať z tejto časti prostriedky do výšky maximálne 20 Eur.

Hospodárka ZO ECHOZ uhradí faktúru alebo preplatí náklady po prezenčnej listiny účastníkov danej akcie, spolu s príkazovým lístkom opatreným pečiatkou ROD a dvomi podpismi členov ROD. Doklady je potrebné predložiť najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom sa akcia konala. Minimálny počet účastníkov pri spoločenských posedeniach organizovaných ROD je 5 členov.

Na organizovanie akcií ROD je možné poskytnúť zálohu. Finančné prostriedky určené na kultúrne, spoločenské a športové akcie ROD (1. a 2. časť) je možné čerpať len v danom roku, nevyčerpané prostriedky sa vrátia do rozpočtu ZO ECHOZ.

7. Darcovstvo krvi

Darcom krvi, ktorým udelí SČK v priebehu roka Jánskeho plaketu alebo Kňazovického medailu prináleží finančný dar. Držiteľom bronzovej plakety 20 €, striebornej 30 €, zlatej 40 €, diamantovej 60 € a Kňazovického medaily 70 €. Finančný príspevok vyplatí hospodárka ZO ECHOZ na základe príkazového lístka a predloženej kópie o udelení Jánskeho plakety, Kňazovického medaily.

8 Akcie dôchodcov

V súlade s rozpočtom je vyplácaná dotácia na akcie dôchodcov členov ZO ECHOZ určená na občerstvenie pri výročnej schôdzi, návštevy chorých, nákup kytíc a vencov pri úmrtí člena, sociálnu výpomoc členom podľa kritérií schválených výborom Združenia dôchodcov pri Slovnaft a.s. a iné výdavky. O ich užití rozhoduje výbor Združenia dôchodcov uznesením.

9. Delegácie

Použitie rozpočtovaných prostriedkov na úhradu nákladov spojených s návštevami delegácií tuzemských a zahraničných schvaľuje predseda OV a informuje o nich OV.

10. Sociálna výpomoc

OV môže na základe žiadosti člena ZO ECHOZ a doporučenia príslušnej ROD v súlade so zásadami poskytovania sociálnych výpomocí schválených konferenciou schváliť po prerokovaní v komisii SoZ sociálnu výpomoc, ktorú vyplatí hospodárka na základe uznesenia OV. (príloha č.3)

11. Príspevky členom ZO ECHOZ

Členom ZO ECHOZ je možné vyplatíť príspevky z prostriedkov ZO ECHOZ. Príspevok vyplatí hospodárka ZO ECHOZ na základe rozhodnutia predsedu OV, ktorý o svojom rozhodnutí informuje OV. Celková výška príspevkov nesmie prekročiť sumu schválenú na tento účel v rozpočte ZO ECHOZ na príslušný rok.

12. Ocenenie titulom TOP odborár

Na základe návrhov predložených členmi ZO ECHOZ tajomníkovi. OV schváli maximálne 10 navrhnutých členov ZO ECHOZ ktorým bude odovzdané ocenenie „TOP odborár“.

Ocenenie bude odovzdávané na výročnej konferencii ZO ECHOZ. Súčasťou ocenenia bude dar (finančný alebo vecný) do výšky 100 Eur.

Pri výbere oceňovaných bude OV vychádzať z nasledovných kritérií :

- členstvo v odboroch (min. 5 rokov)
- výkon funkcie v odboroch
- prínos k organizovaniu akcií (spoločenské, kultúrne, športové)
- prínos k zvyšovaniu organizovanosti v odboroch
- aktívna práca v prospech odborovej organizácie
- činnosť v komisiách odborovej organizácie
- osobná angažovanosť pri presadzovaní záujmov členov odborov

- práca v spoločenských združeníach a nadáciách spolupracujúcich s odborními
- účasť na rôznych formách odborárskeho vzdelávania
- dlhoročná vernosť odborom (členstvo 30 a viac rokov)

Vybraní kandidáti by mali spĺňať minimálne 4 z týchto kritérií.

13. Odmeny za prácu na základe dohody o prácach mimo pracovného pomeru

Odmeny za prácu podľa dohody v zmysle ZP do výšky 200 € po zdanení (napr. informačná, konzultačná, poradenská činnosť, tlmočenie, lektorstvo, prekladateľstvo) schvaľuje predseda OV, nad túto sumu podliehajú schváleniu OV. O čerpaní prostriedkov z tejto položky rozpočtu predseda informuje OV. V súvislosti s prácami na dohody mimo pracovného pomeru sú odvádzané čiastky do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní v súlade so zákonom o sociálnom poistení a zdravotnom poistení.

14. Vecné náklady, služobné cesty

Vecné náklady (nákup vybavenia, noviny, tlačivá, poplatky za vedenie účtu, nákup odbornej literatúry a pod.) do 2 000 € schvaľuje predseda OV, nad túto sumu schvaľuje OV. V záujme ZO ECHOZ môže ZO ECHOZ vyslať člena ZO ECHOZ alebo aj nečlena ZO ECHOZ na tuzemskú alebo zahraničnú služobnú cestu. Služobná cesta sa vykonáva podľa predsedom OV vopred schváleného príkazu na služobnú cestu. Výška cestovných náhrad sa riadi Zákonom o cestovných náhradách. V rámci tejto položky môže predseda OV čerpať reprezentačné výdavky do výšky max. 1700 € ročne.

15. Propagácia činnosti, sponzorstvo

Náklady na propagáciu činnosti (napr. občerstvenie, prenájom miestnosti a kultúrny program, vecný dar – pozornosť, Deň Odborov), na spoločenské akcie organizované OV (ples, majáles, MDŽ,). O čerpaní z tejto položky rozhoduje OV.

O použití prostriedkov určených na sponzorský príspevok rozhoduje OV na základe predloženej žiadosti (operácia, živelná pohroma, príspevok združeniam, nadáciám)

16. Uzavretie manželstva

Členovi ZO ECHOZ pri uzavretí manželstva prináleží finančný príspevok vo výške 50 €. Finančný príspevok vyplatí hospodárka ZO ECHOZ po predložení príkazového lístka a sobášneho listu najneskôr do pol roka po sobáši.

17. Narodenie dieťaťa

Pri narodení alebo osvojení dieťaťa prináleží členovi ZO ECHOZ finančný príspevok vo výške 100 €. Hospodárka ZO ECHOZ vyplatí tento príspevok po predložení príkazového lístka ROD a rodného listu dieťaťa alebo potvrdenia o osvojení dieťaťa, do pol roka po narodení / osvojení. Ak sú členmi ZO ECHOZ obaja rodičia, je príspevok vyplatенý každému z nich.

18. Odchod do dôchodku

Pri skončení pracovného pomeru z dôvodu odchodu do starobného dôchodku, predčasného starobného dôchodku, invalidného dôchodku alebo skončení pracovného pomeru zo zdravotných dôvodov prináleží členovi ZO ECHOZ finančný príspevok vo výške 50 €. Finančný príspevok vyplatí hospodárka ZO ECHOZ na základe príkazového lístka opatreného pečiatkou príslušnej ROD a dvomi podpismi členov ROD. Ak z takéhoto dôvodu skončí pracovný pomer neuvolnený funkcionár ZO ECHOZ príspevok sa zvýši o 70€.

19. 50 a 60 ročné životné jubileum

Pri dovŕšení 50 a 60 rokov prináleží členovi ZO ECHOZ finančný príspevok vo výške 40 €. Finančný príspevok vyplatí hospodárka ZO ECHOZ na základe príkazového lístka opatreného pečiatkou príslušnej ROD a dvoma podpismi členov ROD.

20. Príspevok na záujmovú činnosť detí členov ZO

V súlade s rozpočtom ZO ECHOZ je vyplácaný príspevok vo výške 20 € alebo 40€ na detský tábor, školu v prírode, lyžiarsky výcvik, liečebný pobyt, vzdelávacie kurzy alebo športové sústreďenia. Príspevok vo výške 2x20€ alebo 1x40€ za rok na jedno dieťa vo veku do 16 rokov vrátane. Hospodárka ZO ECHOZ vyplatí príspevok na základe predloženej kópie potvrdenia o úhrade nákladov na uvedenú akciu a príkazového lístka ROD, na ktorom je uvedený dátum narodenia dieťaťa. Ak sú členmi ZO ECHOZ obaja rodičia, je príspevok vyplatený každému z nich.

21. Návšteva chorých

Pri návšteve chorých a zien na MD je možné 1 krát za mesiac zakúpiť pozornosť (kvety, ovocie, nealko, káva ap. mimo alkoholu a cigariet) do výšky 7 €. Hospodárka ZO ECHOZ preplatí vynaložené náklady do určenej sumy po predložení účtu a príkazového lístka opatreného pečiatkou ROD a dvomi podpismi členov ROD. Návšteva je zabezpečovaná cez príslušného OD.

22. Nákup vencov pri úmrtí

Z rozpočtu ZO ECHOZ je možné zakúpiť veniec alebo kyticu v prípade úmrtia zamestnanca - člena ZO ECHOZ do hodnoty 50€. Hospodárka ZO ECHOZ vyplatí vynaložené náklady do určenej sumy po predložení účtu a príkazového lístka opatreného pečiatkou ROD a dvomi podpismi členov ROD. Na tento účel je možné poskytnúť z pokladne zálohu.

23. Vecný dar pre jubilantky, jubilantov

Pre členov odborov je možné na ROD zakúpiť z rozpočtu ZO ECHOZ vecný dar do hodnoty 10 € pri príležitosti 50 ročného, 60 ročného životného jubilea a pri odchode do dôchodku. Hospodárka ZO ECHOZ vyplatí vynaložené náklady do určenej sumy po predložení účtu a príkazového lístka opatreného pečiatkou ROD a dvomi podpismi členov ROD.

24. Čerpanie prostriedkov z Fondu solidarity

Výdavky z tejto položky sa riadia Zásadami tvorby a čerpania Fondu solidarity ECHOZ. Žiadosti na poskytnutie príspevku vybavujú funkcionári ROD. Prostriedky budú vyplatené z rozpočtu ZO ECHOZ a refundované z rozpočtu Fondu solidarity ECHOZ na základe hromadnej žiadosti.

25. Hmotný a nehmotný majetok

Obstarávanie hmotného a nehmotného majetku schvaľuje OV na základe konkrétneho návrhu.

26. Odvody na ECHOZ

Odvody vo výške 35 % z členských príspevkov podľa Stanov ECHOZ.

27. Spoločné akcie ZO ECHOZ

Spoločné akcie (napr. výjazdové zasadania, športové hry ECHOZ) a akcie v spolupráci s inými odborovými organizáciami. Účastníkom týchto akcií sa vypláca paušálna náhrada podľa prílohy č.2.

Z tejto položky je taktiež možné uhrádzať náklady na akcie vzdelávacieho a ozdravného charakteru organizované komisiou SoZ pre členov ZO ECHOZ.

28. Daň z úrokov a výnosov z cenných papierov

Daň z úrokov z bežných účtov a termínovaných účtov a výnosov z cenných papierov v zmysle zákona o dani z príjmov.

29. Akcie pre deti

O použití prostriedkov určených na akcie pre deti členov rozhoduje uznesením OV po predložení návrhu technicko-organizačného zabezpečenia jednotlivých akcií komisiou SoZ. Zúčtovanie nákladov je potrebné uskutočniť do 10 dní po konaní akcie.

Článok 17

Mzdy uvoľnených funkcionárov odborového výboru a zamestnancov OV sa riadia mzdovým systémom uplatňovaným v SLOVNAFT, a.s.. Podklady pre výšku mzdy uvoľnených funkcionárov pripravuje hospodárska komisia a je predmetom vyjednávania predsedu ZO ECHOZ so zamestnávateľom v zmysle dohody medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom.

O zaradení do tarifnej triedy a výške základnej mzdy a odmien zamestnancov sekretariátu rozhoduje predseda OV v spolupráci s podpredsedom a tajomníkom ZO ECHOZ, OV berie na vedomie.

VI. Hmotný a nehmotný majetok**Článok 18**

Zaradenie a rozdelenie majetku na hmotný a nehmotný majetok sa riadi zákonom o dani z príjmov.

Článok 19

Zodpovedný za hmotný a nehmotný majetok je predseda OV, ktorý dbá o jeho hospodárne užívanie a zveľaďovanie. Za týmto účelom môže preniesť písomne zodpovednosť aj na iných uvoľnených funkcionároch resp. členoch ZO ECHOZ, ktorí s majetkom pracujú.

Článok 20

Evidencia a inventarizácia hmotného a nehmotného majetku :

- Inventárne číslovanie, dátum nadobudnutia, názov, jednotková cena, množstvo a celková cena v €.
- Raz ročne vykonať inventarizáciu, správu predložiť konferencii ZO ECHOZ po prerokovaní RK a OV.
- Inventarizačnú komisiu menuje OV.

Článok 21

Rozhodovanie o predaji hmotného a nehmotného majetku je v kompetencii OV.

Článok 22

- O neupotrebitelnom a nepoužitelnom majetku rozhoduje OV na doporučenie vyradovacej komisie.
- O predaji a likvidácii hmotného majetku, ktorý vyradila komisia pre to zriadená rozhoduje OV.

Vyradovaciu komisiu menuje OV, pričom v nej musí byť zastúpený člen OV, RK a hospodárka ZO ECHOZ.

Príloha č. 1

Úhrada nákladov za stravovanie pri akciách organizovaných Odborovým výborom ZO ECHOZ

1. Občerstvenie

Pri zasadnutiach odborového výboru, komisií OV, školeniach a pod. usporiadaných OV je možné poskytnúť občerstvenie do výšky 3 € na jedného účastníka za deň.

Pri zasadnutiach ROD je možné poskytnúť občerstvenie do 30€ na kalendárny rok pre každú ROD.

2. Občerstvenie pri konferencii ROD a konferencii ZO ECHOZ

Pri konferencii ROD a konferencii ZO ECHOZ je možné poskytnúť občerstvenie v cene do výšky 5€ na jedného účastníka.

3. Občerstvenie pri podpise KZ a jej dodatkov

Pri slávnostnom podpise Kolektívnej zmluvy a jej dodatkov v spoločnostiach, ktoré sú združené v ZO ECHOZ je možné poskytnúť občerstvenie. Výšku nákladov a počet účastníkov schvaľuje OV.

Príloha č. 2

Paušálne náhrady pre účastníkov akcií usporiadaných ZO ECHOZ, ECHOZ, ŠK a pod.

Paušálne náhrady

Výška paušálnych náhrad na jedného účastníka vychádza z dĺžky trvania akcie:

<i>trvanie do 5 hodín</i>	<i>3 €</i>
<i>od 5 do 12 hodín</i>	<i>9 €</i>
<i>nad 12 hodín</i>	<i>15 €</i>

Pri niekoľkodenných akciách sa denné limity sčítavajú. Čerpanie paušálnych náhrad schvaľuje predseda OV a informuje následne OV.

Príloha č. 3

Zásady poskytovania sociálnej výpomoci z rozpočtu ZO ECHOZ.

1. Jednorazová sociálna výpomoc pri úmrtí sa môže poskytnúť:

a/ najbližším pozostalým po zamestnancovi - členovi, členke ZO ECHOZ, ktorí žili v spoločnej domácnosti, vo výške 170 € + 50 € za každé nezaopatrené dieťa. V prípade osamelého zamestnanca, člena ZO ECHOZ, žiadateľovi, ktorý doloží doklad o zariadovaní pohrebu.

b/ zamestnancovi - členovi, členke ZO ECHOZ pri úmrtí manžela/manželky, druha/družky/, ktorí žili v spoločnej domácnosti, vo výške 170 € + 50 € za každé nezaopatrené dieťa.

c/ zamestnancovi - členovi, členke ZO ECHOZ pri úmrtí nezaopatreného dieťaťa, ktoré s ním žilo v spoločnej domácnosti /alebo zdravotne postihnutého dieťaťa/ vo výške 170 €. Sociálna výpomoc sa vypláca každému členovi, členke (manželia, druh, družka) pokiaľ žili s dieťaťom v spoločnej domácnosti.

2. Sociálna výpomoc pri dlhodobej práceneschopnosti sa môže poskytnúť :

zamestnancovi - členovi /-ke pri práceneschopnosti trvajúcej minimálne 30 kalendárnych dní. Výška sociálnej výpomoci 35 € za každých 30 dní nepretržitej práceneschopnosti do 180 dní trvania PN a 67 € za každých 30 dní PN nad 180 dní nepretržitej PN. Uvedená suma sa zvyšuje o 17€ za každé nezaopatrené dieťa alebo zdravotne postihnuté dieťa žijúce v spoločnej domácnosti so žiadateľom.

Po 180 dňoch nepretržitej PN je možné poskytnúť členovi ďalšiu jednorazovú sociálnu výpomoc vo výške 100 €.

O sociálnu výpomoc z dôvodu dlhodobej PN je možné požiadať najneskôr do 3 mesiacov po ukončení PN.

Návrh na poskytnutie sociálnej výpomoci predkladá OV komisia SoZ.

Žiadosť o poskytnutie sociálnej výpomoci v bode 1. musí obsahovať:

- meno a adresu žiadateľa
- meno zosnulého
- pracovisko (číslo prevádzky)
- podpis príslušnej ROD a dátum
- počet nezaopatrených detí a ich vek
- kópiu úmrtného listu:
 - a/ člena /-ky
 - b/ manžela /-ky
 - c/ druha, družky (doložiť overené prehlásenie)
 - d/ dieťaťa
- v prípade osamelého zamestnanca – člena potvrdenie o zariadovaní pohrebu

Žiadosť o poskytnutie sociálnej výpomoci v bode 2. musí obsahovať:

- meno a adresu žiadateľa
- doporučenie príslušnej ROD a dátum
- potvrdenie povereného oddelenia zamestnávateľa člena o dĺžke PN alebo kópiu potvrdenia o PN zo sociálnej poisťovne
- potvrdenie o návšteve školy alebo overenie povereného oddelenia zamestnávateľa člena,
pri zdravotne postihnutom dieťati overenie povereného oddelenia zamestnávateľa / nezaopatrené dieťa nad 15 rokov veku/

Žiadosť po potvrdení povereným oddelením zamestnávateľa je treba postúpiť na príslušnú ROD a po podpísaní predsedom ROD doručiť komisii SoZ, ktorá ju predloží na schválenie OV.

Príloha č. 4

Program činnosti ZO ECHOZ

ZO ECHOZ bude svojou činnosťou nadväzujúcou na Program ECHOZ, presadzovať a obhajovať oprávnené hospodárske a sociálne záujmy svojich členov v oblasti zamestnanosti, miezd, sociálneho zabezpečenia, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a pracovných podmienok. Cieľom tohto programu je určenie aktivít odborovej organizácie v jednotlivých oblastiach činnosti so zameraním na zlepšenie činnosti ZO ECHOZ, presadzovanie zamestnaneckých práv.

Hlavné oblasti zamerania činnosti ZO ECHOZ:

Vnútroodborová činnosť

- *Rozvíjať členskú základňu a získavať nových členov ZO ECHOZ,*
- *skvalitňovať funkcionársky aktív organizovaním školení a využívaním vzdelávacích aktivít organizovaných ECHOZ,*
- *informovať členskú základňu o činnosti základnej organizácie, odborového zväzu a KOZ SR,*
- *prispôbovať organizačnú štruktúru ZO ECHOZ organizačnej štruktúre podniku s cieľom zabezpečiť čo najlepší prenos informácií medzi odborovými funkcionármi a príslušnými hospodárskymi vedúcimi,*
- *rozvíjať aktivity so študentmi združených stredných škôl s cieľom získať členov z radov žiakov – s predpokladom zamestnania v skupine Slovnaft,*
- *podporovať činnosť Združenia dôchodcov, bývalých zamestnancov Skupiny Slovnaft,*
- *propagovať činnosť odborov s využitím informačných tabúl na odborových úsekoch, informačného spravodaja Odborár, Panoráma,*
- *koordinovať činnosť ZO ECHOZ s odborovými organizáciami u strategického partnera,*
- *reagovať na vývojové tendencie globalizačného charakteru a zapojiť sa do medzinárodných aktivít ECHOZ,*
- *využívať inštitút Fórum ako prostriedok komunikácie medzi partnerskými odborovými organizáciami a zamestnávateľmi,*
- *spolupracovať s inými odborovými organizáciami s cieľom výmeny skúseností.*

Ekonomická oblasť

- *Prostredníctvom kolektívneho vyjednávania presadzovať každoročne rast reálnych miezd,*
- *priebežne sledovať hospodárske výsledky podniku a pripravovať podklady pre kolektívne vyjednanie,*
- *spolupracou s ECHOZ podporovať rast priemerných miezd v rezorte chémie, energetiky a príbuzných odvetví.*

Sociálna oblasť

- *Presadzovať a realizovať aktívnu účasť odborov pri tvorbe a realizácii podnikovej sociálnej politiky,*
- *usilovať o zvýšenie objemu finančných prostriedkov určených na podnikovú sociálnu politiku,*
- *presadzovať také zmeny vo výške a spôsobe čerpania prostriedkov určených na sociálnu starostlivosť, ktoré umožnia individuálne rozhodnutie zamestnanca o ich užití,*
- *podporovať vytváranie nových pracovných miest a udržanie efektívnej zamestnanosti,*
- *v činnosti ZO ECHOZ rozpracovať zmeny v legislatívnej oblasti,*

Pracovnoprávna oblasť

- *Poskytovať členom ZO ECHOZ poradenské služby s využitím odborných pracovníkov ECHOZ,*
- *dôsledne realizovať všetky práva odborov v tejto oblasti vyplývajúce z legislatívy,*
- *presadzovať ochranu zamestnancov v preddôchodkovom veku pred rozviazaním, pracovného pomeru z dôvodu nadbytočnosti,*
- *usilovať o ďalšie navýšenie odmeny pri rozviazaní pracovného pomeru z dôvodu organizačných zmien.*

BOZP a životné prostredie

- *Aktivizovať činnosť zástupcov zamestnancov pre BOZP,*
- *zabezpečiť dôslednú kontrolu v oblasti BOZP,*
- *presadzovať zvýšenie odškodnenia pozostalých v prípade úmrtia zamestnanca z dôvodu pracovného úrazu,*
- *pravidelne sledovať výsledky meraní obsahu škodlivín v pracovnom prostredí,*
- *v spolupráci s ECHOZ presadzovať zmeny v legislatíve týkajúce sa zoznamu škodlivín a látok uznaných ako dokázaný, resp. podozrivý karcinogén.*

Výchova a vzdelávanie

- *Zabezpečiť školenia pre úsekových dôverníkov zamerané na oblasti právomoci a postavenia odborov, štruktúre odborov, hospodárenia a kolektívneho vyjednávania minimálne jedenkrát ročne,*
- *vysielat' členov ZO ECHOZ na vzdelávacie akcie organizované ECHOZ, KOZ SR, resp. inými inštitúciami,*
- *každoročne pripraviť v spolupráci s odbornými pracovníkmi ECHOZ prednášku pre žiakov končiacich štúdium na SOŠCH so zameraním na problematiku pracovných zmlúv,*
- *zvýšenú pozornosť venovať vzdelávaniu mladých členov odborov.*

Príloha č. 5

Rokovací poriadok OV ZO ECHOZ

I. časť - Úvodné ustanovenia

OV je orgánom, ktorý riadi činnosť ZO ECHOZ medzi konferenciami. Vystupuje v mene ZO ECHOZ a vyjadruje sa v mene členov ZO ECHOZ. Je výkonným orgánom oprávneným konať v mene organizácie navonok.

Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti OV. OV si môže v medziach tohto rokovacieho poriadku a Základných dokumentov ZO ECHOZ upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením.

II. časť - Pôsobnosť OV

OV je príslušným odborovým orgánom vo vzťahu k zamestnávateľovi, voči ktorému uplatňuje právo spolurozhodovania, prerokovávaní, právo na informácie, vykonáva právo kontroly v prípadoch stanovených právnymi predpismi a je príslušným odborovým orgánom k uzavretiu podnikovej kolektívnej zmluvy.

Úlohy OV:

- realizuje program ZO ECHOZ a úlohy vyplývajúce pre ZO ECHOZ z Programu ECHOZ,
- zvoláva konferenciu ZO ECHOZ a stanovuje kľúč na voľbu delegátov konferencie,
- vyhlasuje štrajk a rozhoduje o jeho začatí a ukončení,
- zodpovedá za prípravu a vyjednávanie PKZ,
- uzatvára PKZ,
- kontroluje plnenie PKZ a KZ vyššieho stupňa zamestnávateľom,
- predkladá konferencii návrh rozpočtu ZO ECHOZ, správu o jeho čerpaní,
- zabezpečuje vzdelávanie členov ZO ECHOZ,
- spravuje majetok ZO ECHOZ,
- predkladá pripomienky, návrhy a podnety na ECHOZ,
- informuje o uzneseniach vyšších odborových orgánov a zabezpečuje ich realizáciu.

OV schvaľuje:

- mzdy a odmeny uvoľnených odborových funkcionárov,
- komisiu pre vyjednávanie kolektívnej zmluvy,
- sociálne výpomoci a ďalšie služby ZO ECHOZ,
- zloženie komisií OV.

III. časť - Členstvo v OV, voľba predsedu OV

Zasadnutia OV s hlasom rozhodujúcim sa zúčastňujú zvolení členovia OV na ROD, ktorí môžu v prípadoch, keď sa z vážnych dôvodov nemôže zasadnutia zúčastniť, odovzdať svoj mandát na rokovanie OV inému členovi ROD, uvoľnení funkcionári OV a predsedovia ROD z DAS. Zasadnutí OV sa zúčastňujú predsedovia komisií a OV môže prizvať podľa potreby zástupcov zamestnávateľa, resp. iných hostí.

Na prvom zasadnutí OV po konferencii ZO ECHOZ, ktorá volila uvoľnených funkcionárov, OV volí v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov OV predsedu OV. Zvolený predseda z ďalších uvoľnených funkcionárov zvolených konferenciou ZO ECHOZ určí podpredsedu a tajomníka OV. V prípade, že ani jeden z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov OV, uskutoční sa druhé

kolo volieb. Do druhého kola volieb sú zaradení dvaja kandidáti, ktorí v prvom kole získali najviac hlasov. Zvolený je kandidát, ktorý získa najväčší počet hlasov.

IV. časť - Zasadnutia OV

Zasadnutie OV sa koná minimálne raz za mesiac (mimo letných školských prázdnin). Zasadnutie OV zvoláva predseda OV. Pozvánka na zasadnutie obsahuje miesto, termín a návrh programu zasadnutia. Predseda OV musí zvolať mimoriadne zasadnutie, ak o to požiadajú nadpolovičná väčšina členov OV do 5 dní od doručenia tejto žiadosti. Zasadnutia OV riadi podpredseda OV a v prípade jeho neprítomnosti iný člen OV poverený predsedom OV. OV je schopný uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.

OV na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedom OV a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním. OV môže pri prerokúvaní návrhu programu zasadnutia na návrh člena OV navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. V prípade nutnosti prijať neodkladné rozhodnutie má predseda OV právo zvolať mimoriadne zasadnutie OV, ktoré je možné zvolať aj bez písomnej pozvánky.

V. časť - Predkladanie materiálov na zasadnutie OV

Pri prerokúvaní veci zaradenej do programu zasadnutia OV (materiál je predkladaný spravidla vopred), ako prvý vystúpi predkladateľ materiálu. Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým OV nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako o celku. O prerokúvanej veci po vystúpení predkladateľa, predsedajúci zasadnutia otvorí rozpravu. Do rozpravy o prerokovanej veci sa členovia OV prihlasujú zdvihnutím ruky. Člen OV môže k predkladanému materiálu v rozprave vystúpiť dva krát. Predsedajúci zasadnutia im udeľuje slovo podľa poradia v akom sa do rozpravy prihlásili. Predkladateľovi návrhu udeľí predsedajúci zasadnutia slovo kedykoľvek o to požiadajú. Člen OV môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované. Člen OV môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým OV nepristúpi k hlasovaniu o ňom. OV sa môže uznieť na dĺžke vystúpenia v rozprave. Členovia OV majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného člena OV. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení OV. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení členovia OV, predsedajúci zasadnutia rozpravu skončí.

VI. časť - Hlasovanie na zasadnutiach OV

OV prijíma uznesenia hlasovaním. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov OV. Každému členovi OV prislúcha 1 hlas. Člen OV môže hlasovať za, proti alebo sa hlasovania zdržať. Hlasovanie je verejné ak OV nerozhodne inak alebo ak to nevyplýva zo základných dokumentov.

Predsedajúci pred hlasovaním upozorní členov OV, že sa prikróčí k hlasovaniu, zistí počet prítomných členov OV a v prípade tajného hlasovania upozorní na to, že sa bude hlasovať tajne. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.

O procedurálnom návrhu, ktorý má zrejmú podporu OV sa môže rozhodnúť aj bez hlasovania. V takom prípade sa predsedajúci členov OV opýta, či niektorý z nich požaduje hlasovanie. Ak čo len jeden člen OV požaduje hlasovať o návrhu, pristupuje sa k hlasovaniu.

Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet členov OV, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu a ktorí nehlasovali.

Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré zapisovateľ vydá členom OV. Poverený overovateľ OV oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet členov OV, ktorí hlasovali za návrh, ktorí hlasovali proti návrhu, počet členov OV, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci vyhlási výsledok tajného hlasovania.

VII. časť - Diskusia

Do programu zasadnutí OV je zaradovaná v rámci bodu "rôzne" diskusia, v ktorej sú prerokovávané aktuálne otázky, pripomienky a návrhy členov OV. Ak je potrebné k prerokovávanej veci prijať uznesenie, postupuje sa podľa časti VI rokovacieho poriadku.

VIII. časť - Zápisnice zo zasadnutia OV

Z každého zasadnutia OV sa vyhotovuje zápisnica. V zápisnici sa uvedie zoznam prítomných členov OV, členov OV ktorí žiadali ospravedlniť svoju neúčast' na zasadnutí OV a zoznam neprítomných členov OV. Ďalej zápisnica obsahuje program schôdze, stručný komentár k jednotlivým bodom programu a prijaté uznesenia OV. Zápisnicu podpisuje predsedajúci zasadnutia a 2 overovatelia určení na začiatku každého zasadnutia OV. Overovatelia zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia OV. Zápisnica zo zasadnutia musí byť spracovaná najneskôr 5 pracovných dní po zasadnutí OV a doručená do pošty každému členovi OV.