

Jana Slivka Bedlovičová

PRACOVNÉ PRÁVO PRE EKONÓMOV

Ekonomická fakulta
Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici



Jana Slivka Bedlovičová

PRACOVNÉ PRÁVO PRE EKONÓMOV

 ELIANUM

2024

Schválila edičná komisia Ekonomickej fakulty UMB v Banskej Bystrici ako vysokoškolské skriptá.

Recenzenti:

doc. JUDr. Ing. Martin Kubinec, PhD.

Ing. Jana Hroncová Vicianová, PhD.

Autor: Jana Slivka Bedlovičová

 <https://orcid.org/0000-0001-8569-1805>

Rukopis neprešiel jazykovou úpravou.

ISBN 978-80-557-2149-1

EAN 9788055721491

<https://doi.org/10.24040/2024.9788055721491>



Táto publikácia je šírená pod licenciou Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International Licence CC BY-ND (uveďenie autora - bez odvodeného obsahu).

OBSAH

Predhovor	6
1 Úvod do pracovného práva	7
1.1 Pojem pracovné právo, predmet, súvisiace právne odvetvia	7
1.2 Funkcie pracovného práva	9
1.3 Pramene pracovného práva	9
1.4 Pôsobnosť pracovného práva	12
1.5 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	14
2 Základné zásady pracovného práva	18
2.1 K základným zásadám Zákonníka práce	18
2.2 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	23
3 Právne skutočnosti v pracovnom práve	27
3.1 Právny úkon v pracovnom práve	27
3.2 Objektívne právne skutočnosti	28
3.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	32
4 Pracovnoprávne vzťahy	36
4.1 Pojem pracovnoprávne vzťahy	36
4.2 Subjekty pracovnoprávnych vzťahov	37
4.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	43
5 Pracovný pomer	46
5.1 Teoretické východiská	46
5.2 Predzmluvné vzťahy	48
5.3 Pracovná zmluva	49
5.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	52
6 Zmeny pracovného pomeru	58
6.1 Zmeny obsahu pracovného pomeru	58
6.2 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	62
7 Skončenie pracovného pomeru	66
7.1 Spôsoby skončenia pracovného pomeru	66

7.2	Skončenie pracovného pomeru na základe právneho úkonu	67
7.3	Odstupné a odchodné	74
7.4	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	77
8	Pracovný čas a doba odpočinku	83
8.1	Pracovný čas	83
8.2	Doba odpočinku	91
8.3	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	99
9	Odmena za vykonanú prácu	104
9.1	Základné východiská k pojmu mzda	104
9.2	Minimálne mzdové nároky a mzdové zvýhodnenia	106
9.3	Splatnosť, výplata mzdy, zrážky zo mzdy a výplata práce	108
9.4	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	111
10	Sociálna politika zamestnávateľa	117
10.1	Stravovanie zamestnancov a rekreačný príspevok	117
10.2	Zabezpečenie zamestnanca pri dočasnej pracovnej neschopnosti, v starobe a zamestnávanie po návrate do práce	120
10.3	Materská dovolenka, otcovská dovolenka a rodičovská dovolenka	121
10.4	Pracovné podmienky mladistvých zamestnancov ..	123
10.5	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	125
11	Pracovná disciplína	130
11.1	Pojem pracovná disciplína a povinnosti zamestnanca	130
11.2	Výkon konkurenčnej činnosti počas trvania pracovného pomeru a po jeho skončení	132
11.3	Porušenie pracovnej disciplíny a sankcie s tým spojené	134
11.4	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	136

12	Prekážky v práci	142
12.1	Prekážky v práci na strane zamestnanca	143
12.2	Prekážky v práci na strane zamestnávateľa	147
12.3	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	149
13	Ochrana práce	153
13.1	Povinnosti zamestnávateľa v rámci BOZP	153
13.2	Práva a povinnosti zamestnanca v rámci BOZP	157
13.3	Dozor nad dodržiavaním BOZP	159
13.4	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	160
14	Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	165
14.1	Všeobecne k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	165
14.2	Dohoda o vykonaní práce	167
14.3	Dohoda o brigádnickej práci študentov	168
14.4	Dohoda o pracovnej činnosti	170
14.5	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	172
15	Kolektívne pracovnoprávne vzťahy	176
15.1	Zástupcovia zamestnancov	176
15.2	Kolektívne zmluvy, štrajk a výluka	177
15.3	Úlohy, aktivity a prípadové štúdie	179
16	Správne odpovede na PRAVDA/NEPRAVDA	182
17	Použitá literatúra	183
18	Zoznam tabuliek a grafov	184

Predhovor

Predložená cvičebnica “Pracovné právo pre ekonómov“ je tak ako samotné pracovné právo publikáciou hybridného charakteru. Spája dva prvky – prvok informačného textu, ktorý má študentom priblížiť jednotlivé inštitúty pracovného práva a teda aj pracovné právo samotné ako celok a prvok cvičebnice, ktorá má preveriť jednak porozumenie informatívnej časti textu, ako aj schopnosť študenta pracovať s nadobudnutými poznatkami a aplikovať ich na jednotlivé situácie. Predložené učebné texty obsahovo, ako aj rozsahovo zohľadňuje adresátov, ktorým je určená - študentov, ktorí neštudujú na právnických fakultách a ktorých primárnym cieľom je oboznámiť sa so základnými pracovnoprávnymi inštitútmi, s ktorými by sa v praxi mohli stretnúť. Cvičebnica je členená na 15 kapitol a zaoberá sa predovšetkým pracovným pomerom ako pracovnoprávnym vzťahom a s ním súvisiacimi témami - od identifikácie prvkov pracovnoprávneho vzťahu, cez vznik pracovného pomeru, až po jeho zánik. Cvičebnica neobchádza dôležité témy ako napríklad pracovný čas a doba odpočinku, odmeňovanie, prekážky v práci, sociálna politika zamestnávateľa a nevyhnutná pracovná disciplína. Na záver stručne charakterizuje dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ako aj kolektívne pracovnoprávne vzťahy. Cvičebnica teda poskytuje prierezový náhľad na všetky fundamentálne otázky pracovného práva, s ktorými sa budúci ekonómovia v ich praxi stretnú. Som presvedčená, že mať základné poznatky pracovného práva nie je len dôležitou súčasťou poznatkov každého budúceho právnik, či budúceho ekonóma, ale každého, koho sa svet práce dotýka, či už z pozície zamestnanca alebo z pozície zamestnávateľa. Pevne verím, že predložený učebný text k tomu bude môcť napomôcť.

Autorka

1 Úvod do pracovného práva

1.1 Pojem pracovné právo, predmet, súvisiace právne odvetvia

Pod pojmom **právo** sa rozumie **normatívny systém**, ktorým štát cieľavedome regulačne pôsobí na spoločnosť, za účelom usporiadania spoločenských vzťahov, ich harmonizácie a rovnováhy, a tým zabezpečenia reprodukcie a rozvoja spoločnosti. V podmienkach Slovenskej republiky, pre ktorú je charakteristický kontinentálny právny systém, sa právo rozdeľuje na **súkromné právo** a **verejné právo**. Pod súkromné a verejné právo sa ďalej zaraďujú jednotlivé právne odvetvia a to podľa svojho charakteru, vzájomných vzťahov hlavných “aktérov”, či ich vynútitel'nosti štátnou mocou. „*Verejné právo je súbor právnych odvetví, v ktorých sú hlavným predmetom úpravy hierarchicky koncipované vzťahy medzi orgánmi verejnej moci na jednej strane a osobami súkromného práva na strane druhej*“¹. Naproti tomu „*súkromné právo je súborom právnych odvetví, v ktorých sú hlavným predmetom úpravy horizontálne vzťahy medzi osobami súkromného práva.*“² Na základe uvedeného je možné pracovné právo charakterizovať ako samostatné právne odvetvie **hybridného charakteru**, nakoľko je charakteristické nielen súkromnoprávnymi prvkami, ale aj verejnoprávnymi (t. j. zásahy štátnej moci do súkromnoprávneho vzťahu, napr. prostredníctvom inšpekcie práce, atď.).

Predmetom pracovného práva nie je výsledok ľudskej práce, teda finálny produkt, ale ľudská práca ako činnosť. Pre pracovné právo je kľúčovým pojmom **závislá práca**, ktorou je práca vykonávaná vo vzťahu nadriadenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca, osobne zamestnancom pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase

1. PROCHÁZKA, Radoslav, KÁČER Marek, 2019. *Teória práva*, s. 183
2. PROCHÁZKA, Radoslav, KÁČER Marek, 2019. *Teória práva*, s. 183

určenom zamestnávateľom. Závislú prácu môže zamestnanec pre zamestnávateľa vykonávať výlučne v pracovnom pomere, v obdobnom pracovnom vzťahu alebo výnimočne za podmienok ustanovených v Zákonníku práce aj v inom pracovnoprávnom vzťahu. Zákonník práce vylučuje výkon závislej práce v občianskoprávnom vzťahu, či obchodnoprávnom vzťahu, aj keď v niektorých prípadoch sú pokusy o zastieranie závislej práce práve občianskoprávnymi, či obchodnoprávnymi zmluvami, napr. zmlouvou od dielo, či príkaznými zmluvami.

Pracovné právo ako osobitné právne odvetvie si nemôžeme zamieňať s ďalším právnym odvetvím - **obchodným právom**. Ako už bolo uvedené, ústredným pojmom pracovného práva je pojem závislá práca a pojmy, ktoré sú dôležité pre obchodné právo a ktoré sú protipólom k pojmu závislá práca, sú podnikanie, či podnikateľ. Pojmologicky sa teda pojem podnikanie a závislá práca značne líšia, ale prienik medzi týmito dvoma právnymi odvetviami možno vidieť práve v tom, že podnikateľ často býva zároveň aj zamestnávateľom. V tom prípade sa na neho vzťahujú normy obchodného práva (na výkon jeho podnikateľskej činnosti), ako aj normy pracovného práva (a to na úpravu pracovnoprávnych vzťahov medzi ním ako zamestnávateľom a druhým signatárom pracovnej zmluvy – zamestnancom).

Pracovné právo má nielen vzťah k obchodnému právu, ale má vzťah aj k **Občianskemu právu**. Tento vzťah vyjadruje Zákonník práce vo svojich úvodných paragrafoch tak, že ak v prvej časti tento zákon neustanovuje inak, vzťahujú sa na individuálne a kolektívne pracovnoprávne vzťahy všeobecné ustanovenia Občianskeho zákonníka (viac pozri zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov).

Pracovné právo rieši tri hlavné okruhy **právných vzťahov**:

- a) individuálne pracovné vzťahy - vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancom,
- b) kolektívne pracovné vzťahy,
- c) vzťahy vznikajúce pri realizácii práva občanov na prácu.

1.2 Funkcie pracovného práva

Najvýraznejšou **funkciou** pracovného práva je funkcia **ochranná**. Pracovné právo prostredníctvom svojej legislatívy chráni subjekt so slabším postavením – zamestnanca, pred neoprávnenými zásahmi zo strany zamestnávateľa a poskytuje mu právnu istotu, napríklad v prípade obmedzených možností pri skončení pracovného pomeru. Medzi ďalšie funkcie zaradíme funkciu **regulatívnu**, ktorá, ako už z jej názvu vyplýva, poskytuje reguláciu právnych vzťahov medzi subjektami pracovného práva. **Kontrolnú funkciu** je možné vnímať viacúrovňovo. V prvom rade je potrebné spomenúť kontrolu zamestnávateľa zo strany Inšpektorátu práce, kontrolu zamestnanca zo strany zamestnávateľa týkajúcu sa jeho výkonu práce, ako aj kontrolnú činnosť zástupcov zamestnancov smerom k zamestnávateľovi (napríklad dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy). Ako poslednú funkciu je možné spomenúť funkciu **výchovnú**, ktorá vedie účastníkov pracovnoprávneho vzťahu ku korektnému správaniu v zmysle zásady *pacta sunt servanda*³ v rámci pracovnoprávnych vzťahov.

1.3 Pramene pracovného práva

Medzi **formálne pramene** pracovného práva sa zaraďujú:

- a) normatívne právne akty
- b) kolektívne zmluvy
- c) vnútro podnikové právne akty
- d) technické normy - vydávané na základe zákona č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody v znení neskorších predpisov
- e) dobré mravy
- f) medzinárodné zmluvy

3. dohody sa majú dodržiavať

Ad a) Medzi normatívne právne akty zaraďujeme predovšetkým **zákon č. 460/1992 Zb. Ústavu Slovenskej republiky** v znení neskorších predpisov a to predovšetkým ustanovenia druhej hlavy s názvom “Základné práva a slobody”, konkrétnejšie piaty oddiel s názvom “Hospodárske, sociálne a kultúrne práva”. Uvedený oddiel sa zaoberá v prvom rade právom občanov na prácu, ako aj právom na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky, ktoré ďalej aj príkladmo menuje. V rámci Ústavy slovenskej republiky nie je možné opomenúť ani čl. 12, ktorý garantuje základné práva a slobody na území Slovenskej republiky všetkým bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.

Za základný pracovnoprávny predpis je považovaný **zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce** v znení neskorších predpisov, aj keď komplexne neupravuje všetky otázky pracovného práva. Ak Zákonník práce v prvej časti neustanovuje inak, vzťahujú sa na právne vzťahy všeobecné ustanovenia Občianskeho zákonníka. Zákonník práce sa systematicky skladá zo Základných zásad, ktoré pozostávajú z jedenástich článkov a z dvanástich častí, ktoré sa ďalej delia na paragrafy, odseky, písmená a body. Systematika Zákonníka práce je teda nasledovná:

Základné zásady

- 1) Všeobecná časť
- 2) Pracovný pomer
- 3) Pracovný čas a doba odpočinku
- 4) Mzda a priemerný zárobok
- 5) Prekážky v práci
- 6) Ochrana práce
- 7) Sociálna politika zamestnávateľa
- 8) Náhrada škody
- 9) Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
- 10) Kolektívne pracovnoprávne vzťahy

- 11) Osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu
- 12) Prechodné a záverečné ustanovenia

Ako bolo uvedené, Zákonník práce nie je jediným pracovnoprávnym predpisom, ktorý sa otázkami, ktoré súvisia s pracovným právom zaoberá. Medzi ďalšie pracovnoprávne predpisy možno zaradiť:

1. Zákon č. 522/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
3. Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov
5. Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov
6. Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, atď.

Ad b) **Kolektívne zmluvy** sú špecifickým prameňom pracovného práva, nakoľko nie u každého zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia, ktorá by so zamestnávateľom mohla uzatvoriť kolektívnu zmluvu. Kolektívna zmluva má dve časti - **normatívnu** a **záväzkovú**, pričom normatívna časť je prameňom pracovného práva.

Ad c) Zamestnávateľ môže vydávať **vnútro podnikové právne akty**, ktoré musia byť v súlade s právnou úpravou, pričom zohľadňujú charakter toho - ktorého zamestnávateľa. Medzi vnútro podnikové normatívne akty možno zaradiť organizačný poriadok, pracovný poriadok, ale aj rôzne príkazy a smernice zamestnávateľa.

Ad e) **Dobré mravy** nemajú právnú definíciu, ale *“podľa aktuálnej judikatúry sú definované ako súhrn etických pravidiel, všeobecne zachovávaných a uznávaných zásad, ktorých*

dodržiavanie je zabezpečené i právnymi normami tak, aby každé konanie bolo v súlade so všeobecnými morálnymi zásadami demokratickej spoločnosti."⁴

Ad f) Pri **medzinárodných zmluvách** je potrebné sa vrátiť naspäť k Ústave Slovenskej republiky, ktorá v čl. 7 odsek 5 stanovuje, že medzinárodné zmluvy o ľudských právach a základných slobodách, medzinárodné zmluvy, na ktorých vykonanie nie je potrebný zákon, a medzinárodné zmluvy, ktoré priamo zakladajú práva alebo povinnosti fyzických osôb alebo právnických osôb a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, majú prednosť pred zákonmi.

1.4 Pôsobnosť pracovného práva

Pod pojmom pôsobnosť pracovného práva sa rozumie *“okruh pracovných vzťahov, na ktoré sa aplikujú normy pracovného práva.”*⁵ Rozlišujeme medzi pôsobnosťou:

1. **Vecnou** - vecná pôsobnosť vymedzuje, na aké vzťahy sa pracovné právo zameriava. Ide o právne vzťahy medzi zamestnávateľmi, zamestnancami (resp. potencionálnymi zamestnancami), a za určitých okolností aj inštitúciami poskytujúcimi služby zamestnanosti. S vecnou pôsobnosťou pracovného práva však nie je možné zamieňať pôsobnosť Zákonníka práce. Pôsobnosť Zákonníka práce je:
 - a) **Úplná** - ustanovenia Zákonníka práce sa použijú na právne vzťahy bez osobitného zákonného povolenia.
 - b) **Delegovaná** - stanovuje ju Zákonník práce v § 2 a to tak, že Zákonník práce sa použije len v tom prípade, ak to

4. TKÁČ, Vojtech, ŠVEC, Marek, PETRÍKOVÁ, Lucia, POLÁČEK TUREKOVÁ, Zlatica, SLIVKA BEDLOVIČOVÁ, Jana, 2021. *Pracovné právo*, s. 115

5. TKÁČ, Vojtech, ŠVEC, Marek, PETRÍKOVÁ, Lucia, POLÁČEK TUREKOVÁ, Zlatica, SLIVKA BEDLOVIČOVÁ, Jana, 2021. *Pracovné právo*, s. 109

upravuje osobitný predpis. Jedná sa napríklad o právne vzťahy pri výkone štátnej služby, či právne vzťahy profesionálnych športovcov pri výkone športu na základe zmluvy o profesionálnom vykonávaní športu, atď.

c) **Subsidiárna** - je v Zákonníku práce vyjadrená tak, že pracovnoprávne vzťahy zamestnancov taxatívne vymedzených v Zákonníku práce sa spravujú Zákonníkom práce, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Jedná sa napríklad o:

- pracovnoprávne vzťahy zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- pracovnoprávne vzťahy zamestnancov cirkví a náboženských spoločností, ktorí vykonávajú duchoven-skú činnosť
- pracovnoprávne vzťahy zamestnancov pracujúcich pri výrobe a spracovaní traskavín, traskavých zloží, čierneho prachu, munície, výbušnín, výbušných predmetov a výbušných pyrotechnických zloží
- pracovnoprávne vzťahy medzi družstvom a jeho členmi, atď.

2. **Osobnou** - osobná pôsobnosť stanovuje okruh subjektov, na ktoré sa vzťahujú normy pracovného práva.
3. **Časovou** - časová pôsobnosť pracovného práva stanovuje, odkedy je možné považovať ten - ktorý prameň pracovného práva za platnú súčasť právneho poriadku a podľa neho spravovať pracovnoprávne vzťahy.
 - napríklad Zákonník práce má síce číslo 311/2001 Z. z., ale účinným sa stal až 01. apríla 2002.
4. **Územnou** - územná pôsobnosť vymedzuje pôsobnosť noriem pracovného práva s ohľadom na priestor vymedzený štátnymi hranicami. Normy pracovného práva sa aplikujú na celom území Slovenskej republiky. Takto stanovená pôsobnosť však nie je absolútna, môže ju ovplyvniť prítomnosť cudzieho prvku, kedy môže dôjsť k uplatneniu cudzieho práva na území Slovenskej republiky, ale aj naopak, k uplatneniu pracovného práva Slovenskej republiky za jeho hranicami.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Ako by ste vlastnými slovami definovali pracovné právo?
- 2) Prečo je pracovné právo hybridného charakteru?
- 3) Čo je predmetom pracovného práva?
- 4) Ako je možné definovať pojem závislá práca?
- 5) Aké funkcie má pracovné právo?
- 6) Aké formálne pramene pracovného práva poznáte?
- 7) Ktoré právne predpisy zamerané na oblasť pracovného práva poznáte?
- 8) Koľko častí má Zákonník práce?
- 9) Akú pôsobnosť rozlišujeme pri Zákonníku práce?
- 10) Akú pôsobnosť rozlišujeme v rámci pracovného práva?

1.5 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Pracovné právo nemá žiaden vzťah k Občianskemu právu.
- 2) Zákonník práce má číslo 311/2002 Z. z.
- 3) Každý zamestnávateľ má uzatvorenú kolektívnu zmluvu so zástupcami zamestnancov.
- 4) Zákonník práce sa subsidiárne použije na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov cirkví a náboženských spoločností, ktorí vykonávajú duchovenskú činnosť.
- 5) Zákonník práce sa delegovane použije na pracovnoprávne vzťahy medzi družstvom a jeho členmi.
- 6) Zákonník práce komplexne upravuje všetky otázky pracovného práva.
- 7) Ochrannú funkciu pracovného práva možno vnímať ako poskytovanie ochrany slabšej strane - zamestnávateľovi.
- 8) Dobré mravy sú prameňom pracovného práva.
- 9) Zákonník práce v rámci svojich ustanovení rieši aj náhradu škody.
- 10) Zákonník práce sa stal účinným dňa 01. 04. 2002.

Úloha č. 2

Porovnajete pojmy závislá práca a podnikanie. Aké spoločné a aké rozdielne prvky medzi týmito pojmi vidíte? Identifikuje pozitívne a negatívne aspekty tak vykonávania podnikateľskej činnosti, ako aj “byť zamestnaným”. Aké dopady môže mať takáto voľba na každodenný život fyzickej osoby? Aké sú Vaše preferencie?

Závislá práca je práca vykonávaná vo vzťahu nadriadenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca, osobne zamestnancom pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase určenom zamestnávateľom.

Podnikáním sa rozumie sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku alebo na účel dosiahnutia merateľného pozitívneho sociálneho vplyvu, ak ide o hospodársku činnosť registrovaného sociálneho podniku podľa osobitného predpisu.

Úloha č. 3

Časť a) Doplňte článok 36 Ústavy Slovenskej republiky

Zamestnanci majú právo na _____ a uspokojujúce pracovné podmienky.

Zákon im zabezpečuje najmä

a) právo na _____ za vykonanú prácu, dostatočnú na to, aby im umožnila dôstojnú životnú úroveň,

- b) ochranu proti svojvoľnému _____ zo zamestnania a diskriminácii v zamestnaní,
- c) ochranu _____ a zdravia pri práci,
- d) najvyššiu prípustnú dĺžku _____ času,
- e) primeraný _____ po práci,
- f) najkratšiu prípustnú dĺžku platenej _____ na zotavenie,
- g) právo na _____ vyjednávanie.

(2) Každý zamestnanec má právo, aby jeho odmena za vykonanú prácu nebola nižšia ako _____. Podrobnosti o úprave minimálnej mzdy ustanoví zákon.

Pomôcka: odpočinok, prepúšťanie, minimálna mzda, bezpečnosť, spravodlivé, odmena, dovolenka, kolektívne, pracovné

Časť b) Po doplnení textu interpretujte obsah jednotlivých písmen - čo si pod uvedeným textom predstavujete? Myslíte si, že sa dodržiavajú jednotlivé práva v podmienkach Slovenskej republiky? Aké práva by ste doplnili? Ktoré z uvedených práv považujete za zbytočné?

Úloha č. 4

Ktoré situácie spadajú pod pracovné právo?

- Založenie s. r. o.
- Narodenie dieťaťa
- Zánik akciovej spoločnosti
- Výpoveď z pracovného pomeru
- Kolektívna zmluva
- Dojčenie
- Ochrana tehotnej zamestnankyne

- Krádež auta z prevádzky zamestnávateľa
- Smrť fyzickej osoby podnikateľa
- Inšpektorát práce kontroluje pracovné podmienky
- Šesťmesačné dieťa hrá v reklame
- Nasciturus
- Niekoľko si zlomí nohu počas pracovnej doby
- Zmluva uzatvorená medzi s.ro. a zákazníkom
- Sexuálne obťažovanie
- Ručenie
- Starostlivosť tehotnej ženy o plemenného čapu
- Skúšobná lehota
- Okamžitá výpoveď
- Hmotná zodpovednosť
- Dovolenka

Úloha č. 5

Ktoré z uvedených prípadov patria medzi pramene pracovného práva?



2 Základné zásady pracovného práva

Základné zásady predstavujú **základné právne idey**, ktoré sú základným pilierom pre celé právne odvetvie, ktoré ho charakterizujú a určujú jeho smerovanie. Základné zásady sú upravené predovšetkým v Zákonníku práce v článkoch 1 - 11, ale nie je možné opomenúť ani Ústavu Slovenskej republiky (pre viac informácií pozri predchádzajúcu kapitolu).

2.1 K základným zásadám Zákonníka práce

Zákaz diskriminácie

Zákaz diskriminácie alebo zásadu rovnakého zaobchádzania upravuje Ústava Slovenskej republiky, čl. 1 a čl. 6 Základných zásad Zákonníka práce, ako aj zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Článok 1 Zákonníka práce ustanovuje, že **fyzické osoby** majú právo na prácu a na slobodnú voľbu zamestnania, na spravodlivé, uspokojivé, transparentné a predvídateľné pracovné podmienky a na ochranu proti svojvoľnému prepusteniu zo zamestnania **v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania** ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov osobitným zákonom, ktorým je antidiskriminačný zákon. Tieto práva im patria bez akýchkoľvek obmedzení a diskriminácie z dôvodu napr. (diskriminačné dôvody):

- a) pohlavia,
- b) sexuálnej orientácie,
- c) rasy,
- d) farby pleti,
- e) jazyka,
- f) veku,

- g) rodu,
- h) náboženstva,
- i) zdravotného postihnutia, atď.

VÝNIMKA:

ak rozdielne zaobchádzanie je odôvodnené povahou činností vykonávaných v zamestnaní alebo okolnosťami, za ktorých sa tieto činnosti vykonávajú, ak tento dôvod tvorí skutočnú a rozhodujúcu požiadavku na zamestnanie pod podmienkou, že cieľ je legitímny a požiadavka primeraná.



Zákonník práce v článku 6 akcentuje zásadu rovnakého zaobchádzania tak, že **ženy a muži** majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide o prístup k zamestnaniu, odmeňovanie a pracovný postup, odborné vzdelávanie a o pracovné podmienky. Osobitnú právnu ochranu priznáva uvedený článok tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám a to tým, že im priznáva zabezpečenie pracovných podmienok, ktoré chránia ich biologický stav v súvislosti s tehotenstvom, narodením dieťaťa, starostlivosťou o dieťa po pôrode a ich osobitný vzťah s dieťaťom po jeho narodení.

Zákazom diskriminácie sa zaoberá aj paragrafové znenie Zákonníka práce a to tak, že okrem vyjadrenia zákazu diskriminácie upravuje aj možnosť zamestnanca **podat' sťažnosť**, pričom zamestnávateľ je povinný na sťažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu písomne odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. To nevyučuje možnosť obrátiť sa na súd a domáhať sa právnej ochrany, v prípade, že sa domnieva, že jeho práva a právom chránené záujmy boli porušené.

Antidiskriminačný zákon akcentuje zásadu rovnakého zaobchádzania a zároveň definuje možné formy diskriminácie:

- **Priama diskriminácia**
- **Nepriama diskriminácia**
- **Obťažovanie**
- **Sexuálne obťažovanie**
- **Neoprávnený postih**
- **Pokyn na diskrimináciu**
- **Nabádanie na diskrimináciu**

Pod **priamou diskrimináciou** sa rozumie konanie alebo opomenutie, pri ktorom sa s osobou zaobchádza menej priaznivo, ako sa zaobchádza, zaobchádzalo alebo by sa mohlo zaobchádzať s inou osobou v porovnateľnej situácii. Naproti tomu, pod **nepriamou diskrimináciou** sa rozumie navonok neutrálny predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax, ktoré znevýhodňujú alebo by mohli znevýhodňovať osobu v porovnaní s inou osobou; nepriama diskriminácia nie je, ak takýto predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax sú objektívne odôvodnené sledovaním oprávneného záujmu a sú primerané a nevyhnutné na dosiahnutie takého záujmu.

Zásada zmluvnej slobody

Článok č. 2 Zákonníka práce stanovuje, že fyzické osoby a zamestnávateľia môžu vstupovať do pracovnoprávnych vzťahov podľa jeho ustanovení len po vyslovení vzájomného konsenzu. Zamestnávateľ má právo si vybrať zamestnancov, v potrebnom počte a štruktúre a určovať podmienky a spôsob uplatnenia tohto práva. Uvedená zásada je však prelomená napríklad v prípade zamestnávania zdravotne postihnutých osôb za zákonom predpokladaných podmienok.

Zásada dodržiavania dobrých mravov, zákaz zneužitia práva

Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov musí byť v súlade s dobrými mravmi; nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov.

Právo na mzdu za vykonanú prácu, na bezpečné a uspokojivé pracovné podmienky

Zákonník práce stanovuje právo zamestnanca na mzdu za vykonanú prácu a tomu zodpovedajúcu povinnosť (korelatívny vzťah) zamestnávateľa mzdu za vykonanú prácu platiť. Zamestnanec **má ďalej právo** na:

- zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- odpočinok a zotavenie po práci.

Aby mohli zamestnanci naplno využiť svoj potenciál a zamestnávateľ z toho mať čo najväčší prospech, **zamestnávateľ je povinný** utvárať pracovné podmienky, ktoré zamestnancom umožňujú čo najlepší výkon práce podľa ich schopností a vedomostí, rozvoj tvorivej iniciatívy a prehlbovanie kvalifikácie.

Zásada participácie zamestnancov na plnení úloh zamestnávateľa

Predmetná zásada sa týka v prvom rade práva zamestnancov na informácie o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti. Zároveň sa týka aj práva na vyjadrenie a predkladanie svojich návrhov k pripravovaným rozhodnutiam zamestnávateľa, ktoré môžu ovplyvniť ich postavenie v pracovnoprávných vzťahoch.

Zásada pacta sunt servanda

Uvedená zásada stanovuje povinnosť zamestnávateľov, ako aj zamestnancov, riadne plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov.

Zásada ochrany mladistvých zamestnancov

Za mladistvého zamestnanca sa považuje zamestnanec, ktorý je mladší ako 18 rokov. Aj táto kategória zamestnancov požíva zvýšenú ochranu garantovanú Zákonníkom práce. Mladiství zamestnanci majú právo na prípravu na povolanie a zabezpečenie

pracovných podmienok umožňujúcich rozvoj ich telesných a duševných schopností.

Zásada ochrany bezpečnosti a zdravia pri práci

Bezpečnosť zamestnanca je jednou z najdôležitejších otázok pracovného práva. Zamestnávateľia sú povinní robiť opatrenia v záujme ochrany života a zdravia zamestnancov pri práci a zodpovedajú podľa tohto zákona za škody spôsobené zamestnancom pracovným úrazom alebo chorobou z povolania. V prípade zákonom stanovených predpokladov sa však zamestnávateľ môže **liberovať**, t. j. zbaviť sa zodpovednosti úplne, alebo sčasti.

Zásada práva na súdnu ochranu

Zásada práva na súdnu ochranu garantuje zamestnancom, ako aj zamestnávateľom, možnosť uplatniť svoje práva na súde, v prípade, ak boli poškodení porušením svojich práv v pracovnoprávných vzťahoch.

Zásada práva na kolektívne vyjednávanie. Právo na štrajk a výluky

Viac pozri kapitolu č. 15.

Zásada ochrany osobných údajov

Zásada ochrany osobných údajov chráni zamestnanca pred neoprávneným zasahovaním zamestnávateľa do jeho osobnej sféry tým, že by kolektivizoval údaje, ktoré nesúvisia s prácou, ktorú má zamestnanec vykonávať. Zamestnávateľ môže zhromažďovať len tie osobné údaje, ktoré súvisia s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Charakterizujte základné zásady pracovného práva.
- 2) Ktoré zo základných zásad sú podľa Vás najdôležitejšie?
- 3) Aké poznáme formy diskriminácie?
- 4) Uveďte 5 diskriminačných dôvodov.
- 5) Aké údaje môže zamestnávateľ zhromažďovať o zamestnancovi?
- 6) Aké postavenie majú mladiství zamestnanci v pracovnoprávných vzťahoch?
- 7) Vymenujte tri práva zamestnanca vyplývajúce zo základných zásad.
- 8) Možno fyzickú osobu donútiť uzavrieť pracovnú zmluvu?

2.2 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č.1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Zamestnanec nemusí dodržiavať povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov.
- 2) Za mladistvého zamestnanca sa považuje zamestnanec mladší ako 18 rokov.
- 3) Sexuálne obťažovanie sa nepovažuje za diskrimináciu.
- 4) Zamestnávateľ za každých okolností zodpovedá za pracovný úraz zamestnanca.
- 5) Zamestnávateľ aj zamestnanec môžu uplatňovať svoje práva na súde, ak došlo ich porušeniu v rámci pracovnoprávných vzťahov.

Úloha č.2

Čo je možné považovať za diskrimináciu?

- 1) zamestnávateľ či spoluzamestnanci sa dotýkajú zamestnan-kyne proti jej vôli, hvízdajú, komentujú jej vzhľad, narúšajú intímnu zónu pri rozhovore

- 2) stanovenie spodnej alebo hornej vekovej hranice na výkon niektorých povolání, u ktorých to stanovuje osobitný predpis (napr. sudcovia, vojaci, príslušníci PZ)
- 3) zamestnávateľ neopodstatnene prideluje zamestnancovi úlohy, zamestnávateľ či spoluzamestnanci vyslovujú na jeho adresu ironické poznámky, robia posmešky, ohovárajú ho, šikanujú, stíchnu pri jeho príchode do miestnosti
- 4) stanovenie podmienky určitého vierovyznania pre povolanie kňaza či učiteľa náboženskej výchovy
- 5) podmienka zdravotnej spôsobilosti na prístup k zamestnaniu, ak to vyžaduje povaha práce či osobitný právny predpis (napr. nie je prípustné zamestnať prácou v prašnom prostredí zamestnanca s astmou)

Úloha č.3

Priama/nepriama diskriminácia

- 1) Vysvetlite rozdiel medzi priamou a nepriamou diskrimináciou
- 2) Uved'te modelové situácie k priamej a aj nepriamej diskriminácii
- 3) Uved'te, ako by ste dané situácie mohli riešiť ako zamestnanec a ako zamestnávateľ

Prípadová štúdia č.1

Rozhodnutie Európskeho súdu pre ľudské práva vo veci diskriminácie

Navrhovateľka pracovala na vysokej škole ako lektorka. Vysoká škola jej neobnovila zmluvu. Následne navrhovateľka začala pracovať pre spoločnosť, ktorá zabezpečovala prednášajúcich pre vzdelávacie inštitúcie. Táto spoločnosť potom vyslala navrhovateľku pracovať na jej bývalú školu, kde vykonávala rovnaké úlohy ako predtým, ale za menší plat, ako jej vyplácala škola. Tvrdila, že bola diskriminovaná na základe pohlavia, pričom uviedla, že muži lektori pracujúci na tejto vysokej škole mali vyšší plat.

- a) Analyzujte danú situáciu v kontexte slovenského právneho poriadku
- b) Ako podľa Vás rozhodol ESLP?

Prípadová štúdia č. 2

Konateľ spoločnosti ALFA s.r.o. sa rozhodol, že svojim zamestnancom poskytne osobitný druh firemného benefitu, a to lístky do divadla na jedno predstavenie mesačne pre zamestnancov a zamestnankyne a ich manželky a manželov. Zamestnanec Ján Vyšný sa voči takémuto rozhodnutiu zamestnávateľa ohradil, s tým že je poskytnutie takéhoto benefitu diskriminačné.

- a) Má Ján Vyšný pravdu?
- b) Ako by podľa Vášho názoru mal zamestnávateľ upraviť poskytovanie tohto benefitu?

Prípadová štúdia č. 3

Spoločnosť ALFA s. r. o. sa rozhodla znížiť počet zamestnancov, a to z dôvodu poklesu záujmu o výrobky spoločnosti. Konateľ spoločnosti pri zvažovaní o tom, ktorých zamestnancov prepustí rozhodol, že budú prepustení tí zamestnanci, ktorým chýba 5 a menej rokov do dovŕšenia dôchodkového veku. Spoločnosť ALFA s. r. o. nakoniec prepustila pani Katarínu Nižnú vo veku 55 rokov a pána Jána Vyšného vo veku 56 rokov.

- a) Ide podľa Vášho názoru o diskrimináciu?
- b) Ako by mal podľa Vášho názoru zamestnávateľ vyberať zamestnancov, ktorým dá výpoveď?
- c) Išlo by o diskrimináciu, keby v spoločnosti pracovali len dve ženy a práve tieto ženy by dostali výpoveď?
- d) Zmenila by sa situácia, ak by tieto dve zamestnankyne dosahovali dlhodobu najnižšie výsledky?
- e) Musí zamestnávateľ zamestnancom zdôvodňovať, prečo prepúšťa toho-ktorého konkrétneho zamestnanca?

Otázky na diskusiu:

- 1) Dodržiava sa podľa Vášho názoru zákaz diskriminácie? Ktorý diskriminačný dôvod je najčastejším dôvodom na diskrimináciu v pracovnoprávných vzťahoch?
- 2) Stretli ste sa vy, alebo niekto vo vašom okolí s diskrimináciou? Ako sa prejavovala? Čo ste s tým urobili?
- 3) Je podľa vášho názoru rovnosť pohlaví v pracovnoprávných vzťahoch? Ak nie, je možné túto rovnosť docieľiť? Akými nástrojmi?

3 Právne skutočnosti v pracovnom práve

Právne skutočnosti sú “skutočnosti, s ktorými pracovné právo spája objektívne určité právne účinky, a to najmä vznik, zmeny, alebo skončenie právnych vzťahov, alebo vznik, zmenu, alebo skončenie práv a povinností v právnych vzťahoch.”⁶

Právne skutočnosti v pracovnom práve

Subjektívne právne skutočnosti

- právne úkony
- protiprávne úkony

Objektívne právne skutočnosti

- smrť
- plynutie času

Subjektívne právne skutočnosti sa spájajú s prejavom vôle subjektov a jej vyjadrením. Pre pracovné právo sú najcharakteristickejšie právne úkony.

Objektívne právne skutočnosti naopak nie sú založené na prejave vôle subjektov. Sú vyjadrením relevantných právnych udalostí.

3.1 Právny úkon v pracovnom práve

Právny úkon ako subjektívna právna skutočnosť je prejav vôle smerujúci najmä k vzniku, zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom

6. TKÁČ, Vojtech, ŠVEC, Marek, PETRÍKOVÁ, Lucia, POLÁČEK TUREKOVÁ, Zlatica, SLIVKA BEDLOVIČOVÁ, Jana, 2021. *Pracovné právo*, s. 116

spájajú. V rámci kategorizácie právnych úkonov je pre pracovné právo podstatné delenie právnych úkonov na:

- **Jednostranné právne úkony** – napríklad okamžité skončenie pracovného pomeru, výpoveď
- **Viacstranné právne úkony** - pre pracovné právo sú charakteristické dvojstranné právne úkony – napríklad dohoda o skončení pracovného pomeru, či pracovná zmluva. V rámci Zákonníka práce je možné uzavrieť len obmedzený počet zmluvných typov, t. j. možno uzavrieť **len** tie zmluvné typy, ktoré predpokladá vo svojich ustanoveniach Zákonník práce. Nie je možné teda uzavrieť tzv. inominátne zmluvy, teda zmluvy nepomenované.

Neplatnosť právneho úkonu môže nastať zo všeobecných dôvodov uvedených v Občianskom zákonníku. Zákonník práce sa však tiež zaoberá osobitne dôvodmi, pre ktoré by právny úkon nemal byť platný. V prípade právneho úkonu, v ktorom sa zamestnanec vopred vzdáva svojich práv, je nutné zo zákonného znenia konštatovať neplatnosť tohto právneho úkonu.

Osobitné zákonné vyjadrenie **neplatnosti** v prípade nedodržania predpokladanej zákonnej formy je potrebné v troch prípadoch, a to pri:

- a) právnom úkone, na ktorý neudelil predpísaný súhlas príslušný orgán alebo zákonný zástupca alebo na ktorý neudelili predpísaný súhlas zástupcovia zamestnancov
- b) právnom úkone, ktorý nebol vopred prerokovaný so zástupcami zamestnancov
- c) právnom úkone, ktorý sa neurobil formou predpísanou Zákonníkom práce.

Zákonník práce pre vyjadrenie neplatnosti používa slovné spojenie “*inak je neplatný*”.

3.2 Objektívne právne skutočnosti

Smrť sa považuje za objektívnu právnu skutočnosť a môže nastať tak u zamestnanca, ako aj u zamestnávateľa, ak je

zamestnávateľ fyzickou osobou. **Smrť zamestnanca** má za následok zánik pracovného pomeru, t. j. okamihom smrti zamestnanca pracovnoprávny vzťah medzi zamestnancom a zamestnávateľom **zaniká**. Nezanikajú však peňažné nároky zamestnanca, ak to neustanovuje osobitný predpis. Do štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku prechádzajú mzdové nároky z pracovného pomeru postupne priamo na jeho manžela, deti a rodičov, ak s ním žili v čase smrti v domácnosti. Predmetom dedičstva sa stávajú, ak týchto osôb niet. Naopak, **peňažné nároky zamestnávateľa smrťou zamestnanca zanikajú**. Výnimkami z tohto ustanovenia sú:

- a) nároky, o ktorých sa právoplatne rozhodlo
 - b) nároky, ktoré zamestnanec pred svojou smrťou písomne uznal čo do dôvodu aj sumy
 - c) nároky na náhradu škody spôsobenej úmyselne alebo stratou predmetov zverených zamestnancovi na písomné potvrdenie
- V prípade **smrti zamestnávateľa**, práva a povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov prechádzajú na dedičov zamestnávateľa.

Ak je zamestnávateľom právnická osoba (napr. spoločnosť s ručením obmedzeným), predstavuje zánik spoločnosti (jej výmaz o Obchodného registra) ekvivalent smrti zamestnávateľa fyzickej osoby. Ak sa s.r.o. ruší bez likvidácie (prípady, keď má s.r.o. právneho nástupcu), prechádzajú aj všetky pracovnoprávne vzťahy na tuhto právneho nástupcu (pracový pomer nezaniká). Ak sa s.r.o. ruší s likvidáciou, musia sa v procese likvidácie všetky pracovnoprávne vzťahy ukončiť a vyporiadať všetky z nich vyplývajúce práva a povinnosti.

Plynutie času v pracovnom práve sa spája s pojmami **premlčanie** a **preklúzia**. **Premlčanie** upravuje Občiansky zákoník. Podstatou premlčania je, že sa právo premlčí, ak sa nevykonalo v zákonom stanovenej dobe. Právo v tomto prípade nezaniká ako celok, zaniká len nárok na toto právo. Na premlčanie práva súd neprihliada z úradnej povinnosti, prihliada len na námietku dlžníka - po vznesení námietky premlčania. Ak sa

dĺžnik premlčaného práva dovoľá, nemožno premlčané právo veriteľovi priznať.

- všeobecná premlčacia lehota je trojročná a vplynie odo dňa, od kedy sa právo mohlo prvýkrát vykonať
- na uplatnenie nároku na náhradu škody plynie **dvojročná** subjektívna premlčacia doba a **trojročná** (10 ročná pri škode spôsobenej úmyselne) objektívna premlčacia doba; subjektívna začína plynúť odo dňa, keď sa poškodený o škode dozvedel a objektívna od okamihu, kedy ku škode došlo



Premlčujú sa všetky majetkové práva s výnimkou vlastníckeho práva.

Preklúzia je také plynutie času, ktoré so sebou spája zánik práva, teda márnym uplynutím prekluzívnej lehoty právo zaniká. V tomto prípade súd prihliada na preklúziu z úradnej povinnosti (*ex officio*). Preklúziu upravuje Zákonník práce v § 36, kde taxatívne vymenúva paragrafy, v ktorých márnym uplynutím lehoty dochádza k preklúzii. Je to napríklad v prípade výpovede zamestnancovi z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny alebo z dôvodu, pre ktorý možno okamžite skončiť pracovný pomer. V tom prípade môže dať zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel, najneskôr do jedného roka odo dňa, keď dôvod výpovede vznikol. Ak márne uplynie subjektívna lehota (dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel) alebo objektívna lehota (do jedného roka odo dňa, keď dôvod výpovede vznikol), zamestnávateľ už nemôže dať z tohto dôvodu zamestnancovi výpoveď. Ak by tak urobil, išlo by o neplatné skončenie pracovného pomeru.

Počítanie času

Pre počítanie času sú v pracovnom práve najdôležitejšie pojmy **doba** a **lehota**. Počítanie **lehoty** nie je v Zákonníku práce upravené, upravuje ho Občiansky Zákonník (§122). Pod pojmom

lehota sa rozumie ohraničený časový úsek v rámci ktorého sa môže uplatniť konkrétne právo/právna povinnosť a začína plynúť odo dňa, kedy sa mohlo uplatniť po prvý raz - deň nasledujúci po rozhodujúcej udalosti.

- **Koniec lehoty** určenej podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom, na ktorý pripadá udalosť, od ktorej sa lehota začína. Ak nie je takýto deň v poslednom mesiaci, prípadne koniec lehoty na jeho posledný deň.
- Ak posledný deň lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty **najbližší nasledujúci pracovný deň**.

Doba je ohraničený časový úsek, v rámci ktorého existuje konkrétne právo/konkrétna právna povinnosť. Na rozdiel od lehoty začína plynúť odo dňa rozhodujúcej udalosti a končí sa v posledný deň časového úseku, bez ohľadu na to, či ide o pracovný deň alebo deň pracovného pokoja.

Otázky na zopakovanie :

- 1) Čo sú to právne skutočnosti?
- 2) Aký je rozdiel medzi subjektívnymi a objektívnymi právnymi skutočnosťami?
- 3) Ako by ste rozdelili právne úkony v pracovnom práve?
- 4) Aké právne následky má smrť zamestnanca?
- 5) Čo sa stane, keď zomrie zamestnávateľ?
- 6) Čo je to premlčanie?
- 7) Čo je to preklúzia?
- 8) Aký je medzi nimi rozdiel?
- 9) Aké spoločné prvky je možné vidieť pri počítaní doby a počítaní lehoty?
- 10) Kde vidíte medzi nimi rozdiely?

3.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Posúďte, či by absencia zákonom predpokladanej formy právneho úkonu mala za následok neplatnosť právneho úkonu.

PRACOVNÁ ZMLUVA

Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ak tento zákon neustanovuje inak

SKÚŠOBNÁ DOBA

Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná.

ZMENA PZ

Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne a jedno vyhotovenie zmeny pracovnej zmluvy vydať zamestnancovi.

VÝPOVEĎ

Výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná.

ÚČASŤ ZÁSTUPCOV ZAMESTNANCOV NA SKONČENÍ PP

Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné.

Úloha č. 2

Vypočítajte lehotu/dobu

Úrad XY uložil povinnosť kontrolovanému subjektu, aby v lehote troch dní predložil požadované listiny. Urobil tak 06. 04. 2024.

- Kedy je posledný deň lehoty?
- Ako by sa zmenila situácia keby namiesto lehoty mal predložiť listiny “v dobe” troch dní?

Úloha č. 3

Uved'te správnu odpoveď

DOBA URČITÁ

Zamestnávateľ uzavrel so zamestnancom pracovný pomer na dobu určitú, a to konkrétne na šesť mesiacov. Deň nástupu do práce bol dojednaný na 15. 11. 2024.

- Kedy skončí pracovný pomer?

PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

Zamestnanec dňa 17. 9. 2024 závažne porušil pracovnú disciplínu, o čom sa hneď dozvedel aj jeho zamestnávateľ, ktorý má v zmysle Zákonníka práce lehotu dva mesiace na to, aby s týmto zamestnancom okamžite skončil pracovný pomer.

- Kedy táto lehota začína plynúť?
- K akému dňu môže zamestnávateľ svoje právo uplatniť naposledy?

Úloha č. 4

Rozhodnite, či ide o jednostranný alebo o dvojstranný právny úkon

- Dohoda o skončení pracovného pomeru
- Oznámenie zamestnankyne o tehotenstve
- Dohoda o zmene pracovných podmienok
- Dohoda o zrážkach zo mzdy
- Výpoveď zo strany zamestnanca
- Dohoda o hmotnej zodpovednosti
- Okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa
- Výpoveď daná zamestnávateľom mladistvému zamestnancovi

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnávateľ, ktorý bol fyzickou osobou, zomrel dňa 12. decembra 2023. Po sebe zanechal len 10 ročného syna.

- a) Stane sa syn zamestnávateľom? Svoje tvrdenie zdôvodnite
- b) Kto bude oprávnený konať ako zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancom zamestnávateľa?
- c) Od kedy bude môcť konať v pracovnoprávných vzťahoch ako zamestnávateľ pozostalý syn?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnanec Libor Závadzky zomrel dňa 01. 12. 2023. Po sebe zanechal manželku, dve deti, otca a nevlastnú sestru. Otec si od zamestnávateľa nárokoval vyplatiť mzdu za mesiac november. Zamestnanec Libor ešte pred smrťou uznal písomne, že zamestnávateľovi dlží 411, 70 Eura z titulu náhrady škody.

- a) Musia zamestnávateľovi pozostalí oznamovať smrť zamestnanca?
- b) Zanikol peňažný nárok zamestnanca na mzdu za mesiac november?
- c) Má povinnosť zamestnávateľ vyplatiť prípadné peňažné nároky zosnulého zamestnanca tomu, kto o to požiada, v prípade, že sa jedná o osoby vymenované Zákonníkom práce?
- d) Aký nárok má manželka zosnulého zamestnanca?
- e) Má nejaký nárok voči zamestnávateľovi nevlastná sestra, ktorá s ním a jeho manželkou žila v spoločnej domácnosti?
- f) Zanikol peňažný nárok zamestnávateľa voči zamestnancom? V prípade, že by nezanikol, ako by mal postupovať zamestnávateľ po smrti zamestnanca? V prípade, že by zanikol, ako sa zamestnávateľ vysporiada so situáciou písomného uznania dlžoby v sume 411, 70 Eur?

Prípadová štúdia č. 3

Zamestnankyňa Libuša Zimmermanová dlhodobo neplnila povinné kvóty na výrobu výrobkov a teda neuspokojivo plnila pracovné úlohy. Zamestnávateľ sa preto rozhodol ukončiť pracovný pomer a dal jej podpísať dohodu o skončení pracovného

pomeru. Zamestnankyňa sa kamarátke sťažovala, že dostala výpoveď dohodou. U zamestnávateľa pôsobí zamestnanecká dôverníčka, ktorá je zároveň priateľkou zamestnávateľa. Z toho titulu zamestnávateľ nepovažoval za potrebné s ňou nič prerokovať.

- a) Posúďte z pohľadu delenia právnych úkonov, či právny úkon, ktorý bol voči zamestnankyni vykonaný, bol jednostranný právny úkon alebo dvojstranný právny úkon. Rozoberte uvedenú situáciu.
- b) Bude uvedený právny úkon platný alebo neplatný? Svoje tvrdenie zdôvodnite.

Otázky na diskusiu:

- 1) Posúďte ekonomický a právny vplyv smrti zamestnanca na zamestnávateľa. Je podľa Vášho názoru veľký zásah do fungovania prevádzky zamestnávateľa, ak mu zomrie zamestnanec? Má rovnaký alebo rozdielny dopad ak zomrie zamestnanec, ktorý pracoval u zamestnávateľa, ktorý zamestnával 10 zamestnancov, alebo u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva 500 zamestnancov?

4 Pracovnoprávne vzťahy

4.1 Pojem pracovnoprávne vzťahy

Pracovnoprávne vzťahy sú pojmom, ktorý Zákonník práce často používa, ale pojem samotný nedefinuje. Právna teória sa ustálila na vymedzení pracovnoprávnych vzťahoch v ich **užšom zmysle** a **širšom zmysle**. „*Pracovnoprávny vzťah v užšom zmysle slova je právny vzťah, v ktorom účastníci vystupujú ako nositelia subjektívnych práv a právnych povinností všeobecne ustanovených normami pracovného práva. V širšom zmysle sa za pojem pracovnoprávny vzťah považuje každý právny vzťah v oblasti spoločenskej práce bez ohľadu na to, na základe akých noriem vzniká, mení sa alebo zaniká.*“⁷

Znaky pracovnoprávnych vzťahov:

- 1) individuálny charakter /(výlučne osobná povaha)
- 2) dobrovoľnosť
- 3) odplatnosť
- 4) spoločenský charakter (nositeľ pracovnej sily je členom kolektívu)
- 5) vzájomnosť (právu zodpovedá povinnosť a naopak)
- 6) diferenciacia (v závislosti od kvantity a kvality pracovného výkonu zamestnanca)

V rámci charakteristiky pracovnoprávnych vzťahov je potrebné sa zobrať ich:

- a) predmetom
- b) obsahom
- c) subjektami

Za predmet individuálnych pracovnoprávnych vzťahov sa považuje závislá práca (k pojmu závislá práca pozri kapitolu č. 1). Pracovnoprávne vzťahy možno členiť na:

7. BARANCOVÁ, Helena, SCHRONK, Róbert, *Pracovné právo*. s. 127

ZÁKLADNÉ PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

- pracovný pomer
- dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
 - dohoda o brigádnickej práci študentov
 - dohoda o pracovnej činnosti
 - dohoda o vykonaní práce

OSTATNÉ PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

- sankčné vzťahy
- vzťahy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní služieb zamestnanosti
- ďalšie pracovnoprávne vzťahy

Obsahom pracovnoprávnych vzťahov je množina práv a povinností, ktoré účastníkom pracovnoprávnych vzťahov vyplývajú z pracovnoprávnych predpisov.

4.2 Subjekty pracovnoprávnych vzťahov

Subjektmi pracovnoprávnych vzťahov sa rozumejú tie subjekty, ktoré vystupujú v pracovnoprávnych vzťahoch ako nositelia nielen práv, ale aj povinností, ktoré im určujú pramene pracovného práva. Pre subjekty, ktoré figurujú v rámci pracovnoprávnych vzťahoch, je dôležitý pojem **pracovnoprávna subjektivita**, ktorý vyjadruje množinu predpokladov na to, aby živá alebo neživá entita mohla byť považovaná za subjekt pracovnoprávnych vzťahov. Pracovnoprávna subjektivita má 4 zložky:

Spôsobilosť na práva
a povinnosti

Spôsobilosť
na právne úkony

Procesná
spôsobilosť

Deliktuálna
spôsobilosť

Medzi **subjekty** pracovnoprávných vzťahov sa radia:

- 1) zamestnanci
- 2) zamestnávateľa
- 3) organizácie zamestnávateľov
- 4) orgány odborových organizácií
- 5) odborové zväzy
- 6) štát

Ad a) Pod pojmom **zamestnanec** sa rozumie fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu. Spôsobilosť na právne úkony a spôsobilosť na práva a povinnosti ako zamestnancovi vzniká fyzickej osobe keď dovŕši **15 rokov**. Zákonník práce však chráni vzdelávanie fyzických osôb tak, že **neumožňuje** zamestnávateľovi dohodnúť deň nástupu do práce skôr, ako fyzická osoba skončí povinnú školskú dochádzku, t. j. práca fyzických osôb, ktoré nespĺňajú tieto kritériá je **zakázaná**. Zákonník práce však poskytuje výnimku a to tak, že fyzické osoby, ktoré nedosiahli vek 15 rokov, alebo fyzické osoby, ktoré síce dosiahli 15 rokov, ale nemajú skončenú povinnú školskú dochádzku, môžu vykonávať len ľahké práce, ktoré svojím charakterom a rozsahom neohrozujú ich zdravie, bezpečnosť, ich ďalší vývoj alebo školskú dochádzku len pri:

- a) účinkovaní alebo spoluúčinkovaní na kultúrnych predstaveniach a umeleckých predstaveniach,
- b) športových podujatiach,
- c) reklamných činnostiach,
- d) iných činnostiach neuvedených v písmenách a) až c), ak ide o fyzickú osobu staršiu ako 15 rokov do skončenia povinnej školskej dochádzky.

Vykonávanie týchto činností je podmienené povolením príslušného inšpektorátu práce, ktorý tak rozhodne po dohode s príslušným orgánom štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva. Povolenie sa vydáva na základe **žiadosti**, ktorú podáva zamestnávateľ.

Osobitné kategórie zamestnancov

Osamelý zamestnanec	zamestnanec, ktorý žije sám a je slobodný, ovdovený alebo rozvedený muž, slobodná, ovdovená alebo rozvedená žena
Mladistvý zamestnanec	zamestnanec mladší ako 18 rokov
Tehotná zamestnankyňa	zamestnankyňa, ktorá svojho zamestnávateľa písomne informovala o svojom stave a predložila o tom lekárske potvrdenie
Dojčiaca zamestnankyňa	zamestnankyňa, ktorá svojho zamestnávateľa písomne informovala o tejto skutočnosti
Zamestnanec so zdravotným postihnutím	zamestnanec uznaný za invalidného podľa osobitného predpisu, ktorý svojmu zamestnávateľovi predloží rozhodnutie o invalidnom dôchodku
Zamestnanec trvale sa starajúci o dieťa	zamestnanec, ktorý sa osobne stará o vlastné neplnoleté dieťa (aj striedavá starostlivosť/starostlivosť nahradzujúca starostlivosť rodičov)

S pojmom zamestnanec sa spája aj pojem **zástupcovia zamestnancov**. Pod zástupcami zamestnancov rozumie Zákonníka práce rozumie:

- príslušný odborový orgán
- zamestnanecký dôverník
- zamestnanecká rada

Pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci je zástupcom zamestnancov aj zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu

zdravia pri práci podľa osobitného predpisu. **Odborová organizácia** je občianskym združením, ktoré má právnu subjektivitu a ktorému je zamestnávateľ povinný umožniť pôsobenie na pracovisku. Jedine odborová organizácia z pomedzi zástupcov zamestnancov je oprávnená uzatvárať kolektívnu zmluvu. **Zamestnanecká rada** je orgán, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Zamestnanecká rada môže pôsobiť u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zamestnancov. **Zamestnanecký dôverník** môže pôsobiť u zamestnávateľa, ak zamestnávateľ zamestnáva menej ako 50 zamestnancov a viac ako 3 zamestnancov. Zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník majú právo spolurozhodovať formou dohody alebo formou udelenia predchádzajúceho súhlasu podľa Zákonníka práce, len ak pracovné podmienky alebo podmienky zamestnávania, pri ktorých sa vyžaduje spolurozhodovanie zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka, neupravuje kolektívna zmluva. Spolupôsobenie zamestnaneckej rady/zamestnaneckého dôverníka u zamestnávateľa a odborovej organizácie sa nevylučuje.

Ad b) Na rozdiel od zamestnanca, zamestnávateľom môže byť nielen fyzická osoba, ale aj právnická osoba. Dôležitým kritériom je to, že zamestnáva aspoň **jednu fyzickú osobu** v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch. Zamestnávateľ vystupuje v pracovnoprávnych vzťahoch vo **svojom mene** a má **zodpovednosť** vyplývajúcu z týchto vzťahov.

Vzhľadom na to, že zamestnávateľom môže byť aj fyzická osoba, Zákonník práce vo svojich ustanoveniach zohľadňuje rozdielnosť okamihu nadobudnutia spôsobilosti na práva a povinnosti a spôsobilosti na právne úkony. Zamestnávateľ, ktorý je fyzickou osobou, koná **osobne**, ale môžu za neho konať aj ním poverení zamestnanci. Iní zamestnanci zamestnávateľa, najmä vedúci jeho organizačných útvarov, sú oprávnení ako orgány zamestnávateľa robiť v mene zamestnávateľa právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených organizačnými predpismi.

Spôsobilosť fyzickej osoby ako zamestnávateľa

Spôsobilosť
na práva
a povinnosti

vzniká narodením, má ju aj počaté
dieťa, ak sa narodí živé

Spôsobilosť na
právne úkony

vzniká plnoletosťou: dovtedy za ňu koná
zákonný zástupca

V prípade, že zamestnávateľ je právnickou osobou, právne úkony za zamestnávateľa robí jeho **štatutárny orgán** alebo **člen štatutárneho orgánu**. Rovnako ako pri zamestnávateľovi, ktorý je fyzickou osobou, môžu za neho konať ním poverení zamestnanci, ako aj iní zamestnanci zamestnávateľa, v rozsahu vyššie uvedenom.

Povinnosti zamestnávateľa sú vymedzené vo viacerých ustanoveniach Zákonníka práce. Medzi **základné povinnosti** zamestnávateľa patrí:

- a) prideliť ovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy
- b) platiť mu za vykonanú prácu mzdu
- c) utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh
- d) dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou
- e) pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti
- f) prípade, že ide o nástup do zamestnania mladistvého zamestnanca/zamestnanca, ktorý vykonáva ľahké práce (do 15 rokov veku, resp. nad 15 rokov do skončenia povinnej školskej dochádzky), oboznámiť túto fyzickú osobu, ako

aj jej zákonného zástupcu, o možných rizikách vykonávanej práce a o prijatých opatreniach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Ad c) **Organizácie zamestnávateľov** sa spájajú predovšetkým s kolektívnym vyjednávaním, a to s uzatváraním kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa.

Ad d) **Orgány odborových organizácií** sa rovnako spájajú s kolektívnym vyjednávaním, ale ako zmluvný partner v prípade podnikových kolektívnych zmlúv.

Ad e) Kolektívne vyjednávanie sa týka aj **odborových zväzov**, avšak na rozdiel od odborových organizácií uzatvárajú kolektívne zmluvy vyššieho stupňa.

A f) Rovnako aj **štát** môže byť subjektom pracovnoprávných vzťahov, a to z rôznej pozície. Štát môže byť jednak zamestnávateľom, alebo môže byť prostredníctvom štátnych orgánov subjektom zabezpečujúcim kontrolu nad dodržiavaním napr. predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo sú to pracovnoprávne vzťahy?
- 2) Aké sú ich znaky?
- 3) Čo je predmetom pracovnoprávných vzťahov?
- 4) Ktoré pracovnoprávne vzťahy sa považujú za základné pracovnoprávne vzťahy?
- 5) Aké subjekty pracovnoprávných vzťahov poznáte?
- 6) Čo je obsahom pracovnoprávných vzťahov?
- 7) Kto je osamelý zamestnanec?
- 8) Má právnická osoba - zamestnávateľ právnu subjektivitu?
- 9) Kto môže byť zamestnanec?
- 10) Akú pozíciu má štát v pracovnoprávných vzťahoch?

4.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Za tehotnú zamestnankyňu v zmysle Zákonníka práce sa považuje aj zamestnankyňa, ktorá je evidentne tehotná.
- 2) Uzavrieť dohodu o hmotnej zodpovednosti môže aj zamestnanec, ktorý dosiahol vek 17 rokov.
- 3) Štát môže byť zamestnávateľom.
- 4) Zamestnávateľ môže byť aj fyzickou osobou, aj právnickou osobou.
- 5) Za zamestnávateľa, ktorý je právnickou osobou, robí právne úkony jeho štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu.
- 6) Odborové zväzy nemôžu participovať na pracovnoprávnych vzťahoch.
- 7) 5 ročné dieťa môže vystupovať v seriáli.
- 8) Zložkami pracovnoprávnej subjektivity sú len spôsobilosť na právne úkony, deliktuálna spôsobilosť a procesná spôsobilosť.
- 9) Dohoda o pracovnej činnosti nie je založená na základe pracovnoprávneho vzťahu.
- 10) Smrť zamestnanca má za následok zánik pracovného pomeru.

Úloha č. 2

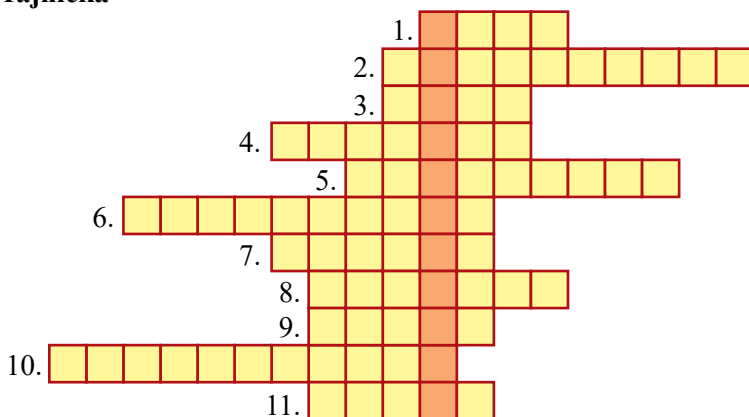
Vydanie pracovného poriadku

Ustanovenie paragrafu 84 odsek 1 Zákonníka práce stanovuje, že zamestnávateľ môže vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný.

- a) Kto sú zástupcovia zamestnancov? Musia byť zástupcovia zamestnancov ustanovení u všetkých zamestnávateľov?
- b) Akým spôsobom má postupovať zamestnávateľ, u ktorého pôsobia zástupcovia zamestnancov?
- c) Akým spôsobom má postupovať zamestnávateľ, u ktorého nepôsobia zástupcovia zamestnancov? Môže takýto zamestnávateľ vydať pracovný poriadok?

Úloha č. 3

Tajnička



Legenda:

- 1) Odborový
- 2) Zamestnáva aspoň jednu osobu v pracovnoprávných vzťahoch
- 3) Jedna z objektívnych právnych skutočností
- 4) Rozvedený zamestnanec
- 5) Počaté dieťa, ak sa narodí živé
- 6) Spôsobilosť na práva a
- 7) Zamestnávateľ, ktorý je fyzická osoba, koná
- 8) Najvýraznejšia funkcia pracovného práva
- 9) Jedna z pôsobností pracovného práva
- 10) Jedna z foriem diskriminácie
- 11) Závislá

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnávateľ sa za účelom uzavretia pracovného pomeru stretol dňa 11.2.2024 s 15-ročným žiakom stredného odborného učilišťa, ktorý dňa 30.6.2024 ukončí povinnú školskú dochádzku.

- a) Je možné s takýmto žiakom uzavrieť pracovnú zmluvu? Zdôvodnite.
- b) Od kedy bude môcť vzniknúť pracovný pomer? Zdôvodnite

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnankyňa Oľga Koreňová je matkou dvoch detí, dcéra má 14 rokov a syn 8 mesiacov. Vzhľadom na to, že zamestnankyňu opustil manžel, rozhodla sa, že nastúpi do zamestnania hneď po materskej dovolenke, aj keď syna ešte dojčí. Zamestnankyňa Oľga vykonáva administratívne práce, a keďže je jedinou zamestnankyňou zamestnávanou na tento druh práce, je veľmi pracovne vyťažená. Z tohto dôvodu jej občas príde do práce pomôcť jej dcéra, pričom vo väčšine prípadov len triedi poštu a kopíruje dokumenty.

- a) Možno pani Koreňovú považovať za osamelú zamestnankyňu?
- b) Pod aké ďalšie kategórie zamestnancov by ste ju mohli zaradiť?
- c) Nakoľko zamestnankyňa ešte dojčí, aké potvrdenie by mala zamestnankyňa zamestnancovi ešte predložiť, aby jej bol priznaný status dojčiacej zamestnankyne?
- d) Môže dcéra zamestnankyne vykonávať uvedené „ľahké“ činnosti?
- e) Mohol by s ňou zamestnávateľ uzatvoriť pracovný pomer?

Otázky na diskusiu:

- 1) Aký význam má podľa Vášho názoru definovanie jednotlivých osobitných kategórií zamestnancov? Je takáto diferenciácia podľa Vášho názoru potrebná?
- 2) Má podľa Vás stanovenie dolnej vekovej hranice (15 rokov) a ukončenie povinnej školskej dochádzky opodstatnenie? Ak by ste to mohli zmeniť, akým spôsobom by ste to zmenili? Svoju voľbu zdôvodnite.

5 Pracovný pomer

5.1 Teoretické východiská

Pracovný pomer možno charakterizovať ako základný pracovnoprávny vzťah, ktorý vzniká medzi dvoma subjektami, a to medzi **zamestnávateľom** na jednej strane a **zamestnancom** na strane druhej. Je to záväzkový vzťah.

Pracovný pomer má svoje prvky, ktorými sú:

- a) **Subjekty** - zamestnávateľ a zamestnanec, pre viac informácií pozri kapitolu č. 4
- b) **Objekt** - závislá práca, ktorá je určená druhovo, nie individuálne
- c) **Obsah** - množina vzájomných práv a povinností zamestnancov a zamestnávateľa.

Práva a povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca majú vo väčšine prípadov korelatívny charakter - práva na jednej strane a povinnosti na strane druhej si zodpovedajú. **Práva a povinnosti** oboch účastníkov pracovného pomeru upravuje ZP priebežne v rámci celého ZP, avšak základné práva a povinnosti upravuje ZP v § 47 nasledovne:

Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer,

- a) zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,
- b) zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Pri inicializácii pracovného pomeru je potrebné rozlišovať dva pojmy, a to založenie a vznik pracovného pomeru. **Pracovný pomer sa zakladá pracovnou zmluvou** medzi zamestnancom a zamestnávateľom, ak Zákonník práce neurčí inak, t. j. založenie pracovného pomeru sa viaže na podpísanie pracovnej

zmluvy. Naproti tomu **vznik pracovného pomeru** sa viaže buď na konkrétny dátum resp. iný, prísne vyšpecifikovaný, objektívne zistiteľný časový údaj bez uvedenia konkrétneho dátumu, t. j. pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce.

Pracovné pomery môžu mať rôzny charakter a môžu sa navzájom líšiť podľa rôznych dohodnutých náležitostí. Okruhy otázok, ktoré je možno v rámci pracovného pomeru dohodnúť odlišne:

- a) pracovné pomery podľa určitosti vymedzenia dĺžky trvania
- b) pracovné pomery podľa miesta výkonu práce
- c) súbežné pracovné pomery

Ad a) Pracovný pomer môže byť uzatvorený na **určitú dobu** alebo na **neurčitý čas**.

PRACOVNÝ POMER NA URČITÚ DOBU

- najviac na 2 roky
- predĺžiť/opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac 2x
- výnimky:
 - práce, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - vykonávanie sezónnych prác
 - zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky,
 - vykonávanie prác dohodnutých v kolektívnej zmluve

PRACOVNÝ POMER NA NEURČITÝ ČAS

Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas:

- ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania
- ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu
- ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne

Ad b) Výkon práce zamestnanca nie je striktne viazaný na sídlo či pracovisko zamestnávateľa. Zamestnanec môže vykonávať aj prácu na inom dohodnutom mieste mimo pracoviska zamestnávateľa – vo svojej domácnosti v prípade, že sa jedná o **domácku prácu alebo teleprácu**. O túto formu zamestnávania sa jedná v prípade, že prácu, ktorú vykonáva zamestnanec a ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti vykonáva zamestnanec z domácnosti zamestnanca. Ak by sa však takáto práca vykonávala len **príležitostne** alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca, tak by sa o domácu prácu alebo o teleprácu nejednalo, ale išlo by o tzv. **homeoffice**. Uvedený pojem síce Zákonník práce nepozná, ale v pracovnoprávných vzťahoch sa tento pojem dlhodobo používa.

Ad c) Zamestnanec nie je Zákonníkom práce limitovaný v rámci kvantity uzatvárania pracovných pomerov, t. j. zamestnanec môže uzavrieť napríklad aj dva, alebo tri pracovné pomery. Medzi tým istým zamestnancom a tým istým zamestnávateľom môže byť uzatvorených viac pracovných pomerov, ale v pracovnej zmluve sa musí jednať o iný druh práce.

5.2 Predzmluvné vzťahy

Na uzatvorenie pracovnej zmluvy sa viaže aj vznik pracovnoprávných vzťahov. Výnimku tvoria tzv. **predzmluvné vzťahy**, ktoré môžu, ale nemusia, vyústiť do uzavretia pracovnej zmluvy. Pojem predzmluvné vzťahy (§ 41 ZP) Zákonník práce nedefinuje, ale podľa obsahovej stránky zákonných ustanovení ich možno definovať ako vzťahy, ktoré vznikajú medzi potenciálnym zamestnávateľom a fyzickou osobou pri zisťovaní vzájomnej pracovnej kompatibility, t. j. či zamestnávateľ môže/chce fyzickú osobu v budúcnosti zamestnávať, alebo či fyzická osoba môže/chce u zamestnávateľa pracovať, za splnenia Zákonníkom práce stanovených podmienok.

V rámci predzmluvných vzťahov Zákonník práce stanovuje zamestnávateľovi aj zamestnancovi povinnosti a obmedzenia, ktoré obidve strany musia dodržať; zamestnávateľ dokonca v niektorých prípadoch aj pod hrozbou sankcie vyplatenia primeranej peňažnej náhrady fyzickej osobe.

Na zamestnávateľa sa viaže:

- a) **Informačná povinnosť** (povinnosť oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu plynú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a s mzdovými podmienkami).
- b) **Zákaz uzatvoriť pracovnú zmluvu v prípade nesplnenia zákonom stanovených predpokladov fyzickej osoby pre výkon práce** - zdravotná spôsobilosť, psychická spôsobilosť, resp. iný predpoklad, či absencia predchádzajúceho lekárskeho vyšetrenia mladistvého.
- c) **Zákaz vyžadovania zákonom chránených informácií** - informácie o tehotenstve, rodinných pomeroch, v niektorých prípadoch údaje o bezúhonnosti, či politickej, odborovej a náboženskej príslušnosti.
- d) **Zákaz porušenia zásady rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu.**
- e) **Zákaz dohodnúť základnú zložku mzdy v nižšej sume, ako je suma základnej zložky mzdy, ktorú zverejnil v ponuke zamestnania.**

Fyzická osoba je povinná informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa, ak ide o mladistvého.

5.3 Pracovná zmluva

Ako už bolo uvedené, pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Pracovná zmluva je dvojstranný právny úkon, v ktorom sa zamestnanec zaväzuje vykonávať prácu pre zamestnávateľa a zamestnávateľ sa zaväzuje mu za vykonanú prácu platiť mzdu. Pracovná zmluva musí byť **písomná**, avšak s absenciou písomnej formy Zákonník práce nespája jej neplatnosť. Ak boli teda dohodnuté podstatné náležitosti pracovnej zmluvy ústne, resp. konkludentne, pracovná zmluva je platná, aj keď nie je písomná. Ak by tieto náležitosti neboli ani dohodnuté a zamestnanec by vykonával prácu pre zamestnávateľa, jednalo by sa o **faktický pracovný pomer** a v tom prípade nie je platný.

Pracovná zmluva obsahuje identifikačné údaje zamestnávateľa a zamestnanca. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť **podstatné náležitosti**, ktorými sú:

- druh práce a jeho stručná charakteristika,
- miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto) alebo miesta výkonu práce, ak ich je viac, alebo pravidlo, že miesto výkonu práce určuje zamestnanec,
- deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky (ak sú mzdové podmienky dohodnuté v kolektívnej zmluve, v pracovnej zmluve stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenia kolektívnej zmluvy, inak stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenia Zákonníka práce alebo osobitného predpisu)

Pracovná zmluva môže obsahovať aj iné náležitosti, ktorými sú napríklad ďalšie hmotné výhody, alebo napríklad aj skúšobná doba. **Skúšobná doba** musí byť dohodnutá písomne, inak je neplatná. Horná hranica rozsahu skúšobnej doby je striktno obmedzená Zákonníkom práce a to:

- a) najviac **šesť mesiacov** u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca
- b) najviac **tri mesiace** pri ostatných zamestnancoch

Skúšobnú dobu **nie je možné predlžovať**. Je to možné len v prípade, ak zamestnanec počas dohodnutej skúšobnej doby

neodpracoval pre prekážku v práci na jeho strane celú pracovnú zmenu; vtedy sa skúšobná doba predlžuje zo zákona o jeden deň.

S uzavretím pracovnej zmluvy súvisí aj povinnosť zamestnávateľa poskytnúť písomnú informáciu o pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania v prípade, že ich neobsahuje pracovná zmluva a v lehote, ktorá sa líši podľa toho, o aký údaj sa jedná.

Do siedmich dní od vzniku pracovného pomeru (ak ju neobsahuje pracovná zmluva) poskytne zamestnávateľ písomnú informáciu o:

- a) spôsobe určovania miesta výkonu práce alebo určenie hlavného miesta výkonu práce, ak sú v pracovnej zmluve dohodnuté viaceré miesta výkonu práce,
- b) ustanovenom týždennom pracovnom čase, údaje o spôsobe a pravidlách rozvrhnutia pracovného času vrátane predpokladaných pracovných dní a vyrovnávacieho obdobia podľa ustanovení Zákonníka práce, rozsahu a času poskytnutia prestávky v práci, nepretržitého denného odpočinku a nepretržitého odpočinku v týždni, pravidlách práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas,
- c) splatnosti mzdy a výplate mzdy vrátane výplatných termínov.

Do štyroch týždňov od vzniku pracovného pomeru (ak ju neobsahuje pracovná zmluva) poskytne zamestnávateľ písomnú informáciu o:

- a) výmere dovolenky alebo spôsobe jej určenia,
- b) pravidlách skončenia pracovného pomeru, dĺžke výpovednej doby alebo spôsobe jej určenia, ak v čase poskytnutia informácie nie je známa, lehote na podanie žaloby o určenie neplatnosti skončenia pracovného pomeru,
- c) práve na odbornú prípravu poskytovanú zamestnávateľom, ak sa poskytuje, a jej rozsah.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Aké otázky nemôžete ako zamestnávateľ v rámci pracovného pohovoru uchádzačovi o zamestnanie položiť?
- 2) Čo je to pracovná zmluva?

- 3) Aké sú podstatné náležitosti pracovnej zmluvy?
- 4) Aké ďalšie náležitosti sa môžu v pracovnej zmluve nachádzať?
- 5) Používa sa pojem skúšobná doba, alebo skúšobná lehota? Aký by bol rozdiel v počítaní?
- 6) Aké výhody sa spájajú so stanovením skúšobnej doby?
- 7) Musí byť v pracovnej zmluve uvedený údaj o výmere dovolenky?
- 8) Môžu zamestnanec alebo zamestnávateľ odstúpiť od pracovnej zmluvy?
- 9) Možno uzatvoriť pracovný pomer jednostranne?
- 10) Môže vzniknúť pracovný pomer aj iným spôsobom, ako uzatvorením pracovnej zmluvy? Uveďte príklad.
- 11) Sú založenie a vznik pracovného pomeru totožné pojmy? Môžu sa navzájom zamieňať?
- 12) Aké dôsledky môže zamestnávateľ vyvodiť, keď ho 15-ročný zamestnanec neinformuje v rámci predzmluvných vzťahov o tom, že s iným zamestnávateľom má uzatvorenú pracovnú zmluvu, pričom pracovný čas má dohodnutý na 30 hodín týždenne?
- 13) Pri vzniku pracovného pomeru sa uplatňuje princíp zmluvnej slobody. Uplatňuje sa tento princíp absolútne?
- 14) Aký význam vidíte v diferenciacii lehoty na poskytnutie písomnej informácie o pracovných podmienkach?

5.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Pracovný pomer sa začína momentom podpísania pracovnej zmluvy.
- 2) Deň začatia pracovného pomeru musí byť uvedený v pracovnej zmluve.
- 3) Dohoda o skúšobnej dobe musí byť súčasťou pracovnej zmluvy.
- 4) Pracovnú zmluvu je možné uzavrieť s 15-ročným študentom.

- 5) Pracovná zmluva musí byť uzatvorená ústnou formou.
- 6) Všetci zamestnanci musia mať uzatvorenú pracovnú zmluvu.
- 7) Zástupcovia zamestnancov musia schváliť každú pracovnú zmluvu.
- 8) Pracovná zmluva je jednostranný právny úkon.
- 9) Súčasťou pracovnej zmluvy sú aj osobné údaje.
- 10) Medzi podstatné náležitosti pracovnej zmluvy nepatrí druh práce.

Úloha č. 2

Vytvorte pracovnú zmluvu podľa zadania. Ak nejaké údaje chýbajú, doplňte ich tak, aby pracovná zmluva obsahovala všetky náležitosti :

- a) Zamestnávateľ: Konter s. r. o. so sídlom Stromová 4, 97401 Banská Bystrica
- b) Zamestnanec: Alica Suchá, nar. 11. 01. 1986, bytom Komorná 7, 974 11 Banská Bystrica
- c) Druh práce: predavačka
- d) Miesto výkonu práce: Predajňa “KONTERKA”, Buková 4, 974 01 Banský Bystrica
- e) Deň nástupu do práce: 01. 03. 2024
- f) Mzdové podmienky: 1825 Eur/mesačne
- g) Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú
- h) Skúšobná doba je dvojmesačná

Úloha č. 3

Napište esej na tému: Význam antidiskriminačnej právnej úpravy v predzmluvných vzťahoch

V eseji musí byť uvedené:

- a) Akým spôsobom upravuje Zákonník práce predzmluvné vzťahy
- b) V čom sa prejavuje antidiskriminačná právna úprava Zákonníka práce
- c) Váš názor na jej reálne uplatňovanie
- d) Legislatívne návrhy, ktoré by mohli napomôcť k riadnemu uplatňovaniu zásady rovnakého zaobchádzania.

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnávateľ Ade s.r.o. uzavrel so zamestnancom Alanom Rosom ústnu pracovnú zmluvu, nakoľko zamestnávateľ tvrdil, že písomnú pracovnú zmluvu nie je treba. Skúšobnú dobu si dohodli 4 mesiace s tým, že podľa toho, ako mu to pôjde, tak mu skúšobnú dobu znova predĺžia.

- a) Je toto tvrdenie zamestnávateľa ohľadom formy pracovnej zmluvy správne?
- b) Aké sankcie môžu vyplývať z toho, že zamestnávateľ so zamestnancom písomne neuzatvorí pracovnú zmluvu?
- c) Ak si ústne nedohodli podstatné náležitosti pracovnej zmluvy, je tento pracovný pomer platný?
- d) Je dohodnutá skúšobná doba platná? Môže zamestnávateľ dohodnúť so zamestnancom skúšobnú dobu v uvedenom rozsahu?
- e) Môže zamestnávateľ jednostranne predĺžiť skúšobnú dobu? Môžu sa na predĺžení skúšobnej doby platne dohodnúť?
- f) Môže sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť na skrátení skúšobnej doby?
- g) Ide o pracovný pomer uzavretý na určitú dobu alebo na neurčitý čas?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnávateľ Lexspecialis s.r.o. a zamestnanec Alexej Malatinec dohodli deň nástupu do práce deň 21. 01. 2024, ako aj všetky podstatné náležitosti pracovnej zmluvy. Personalistka týždeň pred nástupom p. Malatinca išla na trojtýždňovú dovolenku, ale p. Malatincovi zavolała, aby prišiel dňa 21. 01. 2024, vykonával prácu a pracovnú zmluvu podpíše neskôr. Pri podpise zmluvy dňa 04.02. 2024 p. Malatinec zistil, že v pracovnej zmluve je uvedená skúšobná doba 3 mesiace, pričom sa pôvodne so zamestnávateľom dohodli na tom, že skúšobnú dobu vôbec nebude mať.

- a) Bolo takéto konanie personalistky správne?
- b) Popíšte, aký mal byť správny postup personalistky v tejto situácii, aby nedošlo k porušeniu zákona.

- c) Aké sankcie možno voči zamestnávateľovi vyvodit'?
- d) Bol pracovný pomer uzatvorený?
- e) Má p. Malatinec so zamestnávateľom platne dohodnutú skúšobnú dobu?

Prípadová štúdia č. 3

Zamestnávateľ Roju a.s. zistil, že potrebuje prijať dvoch nových zamestnancov. Na pracovný pohovor pozval 10 uchádzačov, z ktorých bolo 8 žien a 2 muži. V rámci pracovného pohovoru uchádzačky samy uviedli, že sú buď slobodnými matkami, alebo majú viacpočetné potomstvo. Zamestnávateľ nakoniec vybral dvoch uchádzačov - obidvaja muži. Jedna z uchádzačiek kontaktovala zamestnávateľa s otázkou, prečo nebola prijatá do zamestnania a ak jej neodpovie, tak na neho podá žalobu.

- a) Má zamestnávateľ povinnosť zdôvodňovať účastníkom výberového konania dôvody, prečo neuspeli?
- b) Má zamestnávateľ povinnosť uzavrieť s uchádzačmi o zamestnanie pracovnú zmluvu pomerne podľa pohlavia?
- c) Myslíte si, že zamestnávateľ porušil zásadu rovného zaobchádzania? Ak áno, akým spôsobom, ak nie, za akých okolností by ju porušil?
- d) Za akých okolností by mohla uchádzačka o zamestnanie požadovať vyplatenie primeranej finančnej náhrady?

Prípadová štúdia č. 4

Pani Alena našla v novinách inzerát, že zamestnávateľ Kaderník a syn s.r.o. hľadajú posilu do ich kadernického salónu. Zamestnávateľ ju pozval na pohovor na ktorom sa dozvedela, že si ju potrebujú odskúšať. Pani Alena tak osem hodín vykonávala prácu, ktorá by bola v jej náplni práce, keby ju prijali do zamestnania. Nakoniec sa zamestnávateľ rozhodol, že ju do pracovného pomeru neprijme.

- a) Existuje v slovenskom pracovnom práve inštitút práce na skúšku?
- b) Uzavrela sa prácou na skúšku platná pracovná zmluva? Svoju odpoveď zdôvodnite.
- c) Má pani Alena nárok na odmenu za prácu na skúšku?

Prípadová štúdia č. 5

Zamestnanec pán Ján Malý mal uzavretú pracovnú zmluvu na dobu určitú do 31.01.2024. Nasledujúci deň dňa 01.02.2024 prišiel do zamestnania a vykonával riadne svoju prácu. Dňa 02.02.2024 mu však bol prístup na pracovisko zamestnávateľom odmietnutý s odôvodnením, že jeho pracovný pomer skončil.

- a) Posúďte vzniknutú situáciu z pohľadu ZP.
- b) Má zamestnávateľ povinnosť informovať zamestnanca o tom, že jeho pracovný pomer na dobu určitú sa končí?
- c) Čoho by sa mohol pán Ján Malý dovoliť a aké má pracovnoprávne nároky?

Prípadová štúdia č. 6

Zamestnávateľ uzavrel so zamestnancom pracovný pomer na dobu určitú od 01.04.2023 do 31.03.2024.

- a) Môže ešte zamestnávateľ s týmto zamestnancom po uplynutí tejto doby uzavrieť znova pracovný pomer na dobu určitú od 01.04.2024 na ďalšie dva roky? Za akých podmienok?
- b) Musí byť pracovný pomer na dobu určitú uzatvorený písomne?

Prípadová štúdia č. 7

Zamestnanec nastúpil do práce dňa 18.10.2022 a pracovný pomer mal dojednaný na dobu určitú do 18.3.2023, následne mu zamestnávateľ predĺžil pracovnú zmluvu do 31.12.2023. Teraz (28.2.2024) s ním chce zamestnávateľ opätovne uzavrieť zmluvu na pol roka. Môže zamestnávateľ so zamestnancom opätovne uzavrieť pracovnú zmluvu na dobu určitú?

Prípadová štúdia č. 8

Zamestnanec bol u zamestnávateľa zamestnaný na základe ústne dohodnutej pracovnej zmluvy. Zamestnávateľ po 1 roku trvania pracovného pomeru tvrdil, že pracovný pomer skončil, pretože vyššie uvedená pracovná zmluva bola uzavretá na dobu určitú. Zamestnanec však zastával názor, že pracovný pomer bol dohodnutý na dobu neurčitú.

- a) Posúďte vzniknutú situáciu. Sú nároky zamestnanca v tomto prípade oprávnené?
- b) Akým spôsobom by sa zamestnanec mohol domáhať ochrany svojich práv?

Prípadová štúdia č. 9

Zamestnávateľ dohodol so zamestnancom v pracovnej zmluve skúšobnú dobu v rozsahu troch mesiacov a to odo dňa 01.01.2024 až do 31.3.2024. V nasledujúcom mesiaci dňa 10.02.2024 zamestnanec ochorel a jeho dočasná práceneschopnosť trvala 10 dní, t. j. do 20.02.2024 vrátane tohto dňa. Práceschopný bol zamestnanec dňom 21.02.2024.

- a) Kedy skončila skúšobná doba u tohto zamestnanca ?
- b) Zmenila by sa situácia, keby bol zamestnanec vedúcim zamestnancom?
- c) Spája Zákonník práce s absenciou písomnej formy dohody o skúšobnej dobe neplatnosť tohto právneho úkonu?

Otázky na diskusiu:

- 1) Ako by ste ako uchádzač o zamestnanie reagovali, keby Vám zamestnávateľ kládol “zakázané” otázky?
- 2) Je podľa Vás odôvodnená zvýšená hranica rozsahu skúšobnej doby pri vedúcich zamestnancoch? Váš názor odôvodnite.
- 3) Mala by byť, podľa Vás, stanovená povinnosť uzatvoriť pracovnú zmluvu písomne a nedodržanie písomnej formy by malo byť sankcionované neplatnosťou pracovného pomeru? Svoj názor zdôvodnite.
- 4) Aké sú Vaše skúsenosti s predzmluvnými vzťahmi? Myslíte si, že zamestnávateľ postupoval pri uzatváraní pracovnej zmluvy alebo niektorej z dohôd o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce?
- 5) Myslíte si, že sa v Slovenskej republike dodržiava zásada rovnakého zaobchádzania v predzmluvných vzťahoch?

6 Zmeny pracovného pomeru

Prostredníctvom pracovnej zmluvy si zmluvné strany nastavia “základné pravidlá”, podľa ktorých sa ich pracovnoprávny vzťah bude spravovať. Pracovná zmluva však nie je nemenným dokumentom; Zákonník práce nielen umožňuje zmeny jej obsahu, ale aj s nimi počíta. Tieto zmeny sa môžu vykonať nielen medzi zamestnancom a zamestnávateľom, ktorí pracovnú zmluvu uzavreli, ale za určitých okolností môže dôjsť aj k zmene účastníka pracovného pomeru, a to zamestnávateľa.

Zmeny pracovného pomeru teda môžu byť:

- v subjekte (len zamestnávateľ)
- v jeho obsahu

6.1 Zmeny obsahu pracovného pomeru

Zmeny obsahu pracovného pomeru sa môžu vykonávať **po uzavretí pracovného pomeru a až do samotného skončenia pracovného pomeru**, a to bez obmedzenia počtu alebo obsahu týchto zmien. Zmena pracovného pomeru sa môže realizovať buď jednostranným právnym úkonom alebo dvojstranným právnym úkonom, čo závisí od toho, o aký charakter zmeny sa jedná. Môže ísť o:

- a) **Dohodu o zmene pracovných podmienok**
- b) **Preradenie na inú prácu**
- c) **Pracovnú cestu**
- d) **Dočasné pridelenie**

Ad a) Dohoda o zmene pracovných podmienok (§ 54 ZP)

Dohodu o zmene pracovných podmienok je možné charakterizovať ako **dvojstranný právny úkon**, ktorým zamestnanec a zamestnávateľ zhodne vyjadrujú vôľu zmeniť pracovnú zmluvu dohodnutým spôsobom a po podpise dohody o zmene pracovných podmienok dohodnuté zmeny vykonávať, resp.

dodržiavať. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť **písomne**, avšak Zákonník práce s absenciou písomnej formy nespája neplatnosť tejto dohody. Najčastejšie sa dohoda o zmene pracovných podmienok prejavuje vo forme dodatkov k pracovnej zmluve.

Ad b) Preradenie na inú prácu (§55 ZP)

Preradenie na inú prácu je pracovnoprávny inštitút, ktorého účelom je zabezpečiť ochranu zdravia samotného zamestnanca, ochranu zdravia iných osôb, ako aj možnosť zamestnávania v prípadoch, kedy výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve nie je možný z rozhodnutia súdu alebo príslušných orgánov. Preradenie zamestnanca je **jednostranným právnym úkonom** zo strany zamestnávateľa, ktorý je buď **obligatórny** (zamestnávateľ musí preradiť zamestnanca) alebo **fakultatívny** (zamestnávateľ môže preradiť zamestnanca na inú prácu).

Zamestnávateľ je podľa § 55 odsek 2 Zákonníka práce **povinný** preradiť zamestnanca na inú prácu, ak

- a) zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť naďalej vykonávať doterajšiu prácu, alebo ak ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva,
- b) tehotná žena, matka do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiaci žena vykonáva prácu, ktorou sa nesmú tieto ženy zamestnávať alebo ktorá podľa lekárskeho posudku ohrozuje jej tehotenstvo alebo materské poslanie,
- c) je to nevyhnutné podľa lekárskeho posudku alebo rozhodnutia orgánu verejného zdravotníctva v záujme ochrany zdravia iných osôb pred prenosnými chorobami,
- d) je to nevyhnutné podľa právoplatného rozhodnutia súdu alebo iného príslušného orgánu,
- e) zamestnanec pracujúci v noci na základe lekárskeho posudku je uznaný za nespôsobilého na nočnú prácu,

- f) tehotná žena, matka do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiaci žena pracujúca v noci požiada o preradenie na dennú prácu.

V prípade, že by nebolo možné dosiahnuť účel preradenia v rámci pracovnej zmluvy, zamestnávateľ môže preradiť zamestnanca **na prácu iného druhu**. Musia byť však splnené nasledovné podmienky:

- dohoda so zamestnancom,
- práca zodpovedá zdravotnej spôsobilosti zamestnanca,
- práca je pre zamestnanca vhodná vzhľadom na jeho schopnosti a kvalifikáciu.

Zamestnávateľ **môže** preradiť zamestnanca bez jeho súhlasu len v tom prípade, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov, a to aj na prácu iného druhu, ako bola dohodnutá a len na čas nevyhnutnej potreby. Ak mimoriadna udalosť skončí, nie daný dôvod, aby preradenie na inú prácu pretrvávalo.

Ad c) Pracovná cesta (§57 ZP)

Pracovnú cestu Zákonník práce nedefinuje, definuje ju zák. č. 282/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, ktorý **pracovnú cestu definuje** ako čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste, do skončenia tejto cesty. Pri pracovnej ceste Zákonník práce rozlišuje prípady, kedy na vyslanie na pracovnú cestu je potrebný súhlas zamestnanca a kedy súhlas nie je potrebný.

Zamestnávateľ môže vyslať zamestnanca na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie **bez jeho súhlasu**, ak:

- a) vyslanie priamo vyplýva z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce, alebo
- b) možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v zmluve, alebo

c) pracovná cesta sa vykonáva v obvode obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca.

Vo všetkých ostatných prípadoch je **súhlas zamestnanca potrebný**.

Ad d) Dočasné pridelenie (§58 ZP)

V rámci dočasného pridelenia figurujú tri subjekty: zamestnávateľ/agentúra dočasného zamestnávania, užívateľský zamestnávateľ a zamestnanec. Narušuje sa tým klasický dvojstranný pracovnoprávny vzťah medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

Pre realizáciu dočasného zamestnávania sú potrebné **dve dohody**:

- 1) Dohoda medzi zamestnávateľom/agentúrou dočasného zamestnávania a zamestnancom v pracovnom pomere o dočasnom pridelení na výkon práce u užívateľského zamestnávateľa. Dohoda musí byť **pisomná**.
- 2) Dohoda medzi zamestnávateľom/agentúrou dočasného zamestnávania a užívateľským zamestnávateľom o dočasnom pridelení zamestnanca v pracovnom pomere na výkon práce. Zamestnávateľ môže túto dohodu uzavrieť len z vážnych prevádzkových dôvodov u zamestnávateľa a ak je zamestnanec v pracovnom pomere minimálne 3 mesiace. Dohoda musí byť **pisomná, inak je neplatná**.

Dočasné pridelenie môže trvať maximálne **24 mesiacov**, v rámci nich sa môže predlžovať najviac **štyrikrát**.

- počas dočasného pridelenia pracovné úlohy organizuje, riadi a kontroluje jeho prácu, dáva mu na tento účel pokyny, utvára priaznivé pracovné podmienky a zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci rovnako ako ostatným zamestnancom **užívateľský zamestnávateľ**
- mzdu, náhradu mzdy, cestovné náhrady poskytuje **zamestnávateľ**, ktorý zamestnanca dočasne prideliť, alebo **agentúra dočasného zamestnávania**

V prípade, že je zamestnanec pridelený v rozpore so Zákonníkom práce (dĺžka pridelenia, opätovné pridelenie), pracovný pomer medzi zamestnávateľom/agentúrou dočasného

zamestnávania a zamestnancom zo zákona **zaniká**, a medzi zamestnancom a užívateľským zamestnávateľom zo zákona vzniká.

Otázky na zopakovanie :

- a) Možno považovať za pracovnú cestu prípad, keď ide zamestnanec na obed?
- b) V ktorom konkrétnom prípade je zamestnávateľ oprávnený preradiť zamestnanca?
- c) Kto platí mzdu zamestnancovi v prípade dočasného pridelenia?
- d) Môže sa voči preradeniu na inú prácu zamestnanec brániť?
- e) Aké osobitosti má dočasné pridelenie oproti “klasickému” pracovnému pomeru?
- f) Možno dohodu o zmene pracovného pomeru jednostranne nahradiť?
- g) Musí byť dohoda o zmene pracovných podmienok písomná?
- h) Môže dočasné pridelenie trvať rok a trištvrte?
- i) Prečo nie je možné, aby sa zmenil pracovný pomer v subjekte na strane zamestnanca?
- j) Je možné vykonať zmenu pracovného pomeru pred samotným uzavretím pracovného pomeru? Svoju odpoveď zdôvodnite.
- k) Akú podstatnú náležitosť pracovnej zmluvy nie je možné dohodou o zmene pracovných podmienok zmeniť?

6.2 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Na to, aby mohol zamestnávateľ vyslať zamestnanca na pracovnú cestu, je vždy potrebný jeho súhlas.
- 2) Dočasné pridelenie zamestnanca môže trvať rok a pol.

- 3) Zamestnávateľ musí preradiť tehotnú ženu z nočnej práce na dennú prácu, aj keď o to nepožiada.
- 4) Dohodu o zmene pracovných podmienok podpisuje zamestnanec aj zamestnávateľ.
- 5) Možnosť vyslania na pracovnú cestu je možné dohodnúť v pracovnej zmluve.
- 6) Zamestnávateľ môže jednostranne preradiť zamestnanca na inú prácu v prípade, že potrebuje, aby vykonával prácu na inej pracovnej pozícii.
- 7) Počet dohôd o zmene pracovného pomeru uzavretých medzi tým istým zamestnávateľom a tým istým zamestnancom nie je zákonom limitovaný.
- 8) Užívateľský zamestnávateľ uzatvára so zamestnancom pracovnú zmluvu.

Úloha č. 2

Vypracujte dohodu o zmene pracovných podmienok

Zamestnávateľ Kfo s.r.o. sa rozhodol, že výkon zamestnancov podporí zvýšením mzdy a skrátením pracovného času. Zvýšená mzda skladníka je 1150 brutto a pracovný čas sa skracuje zo 40 hodín týždenne na 37 a ½ hodiny týždenne. Vypracujte dohodu o zmene pracovných podmienok pánovi Liborovi Lučanému, nar. 12. 12. 1990, bytom Magurská 25, 974 11 Banská Bystrica.

Úloha č. 3

Porad'te pani Oľge

Pani Oľga bola dočasne pridelená na výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi Lore.sk a.s. Pani Oľga síce vie, akú prácu bude vykonávať, avšak vôbec nevie, kto jej bude dávať pracovné úlohy a to hlavné, od koho bude dostávať mzdu. Vysvetlite pani Oľge inštitút dočasného pridelenia a porad'te jej v záležitostiach, o ktorých nemá vedomosť.

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnávateľ Kenzie s.r.o. so sídlom v Banskej Bystrici má dve prevádzky - kaviarne v Topoľčanoch a v Bratislave. Pani Renáta pracuje ako čašníčka v prevádzke v Topoľčanoch, kde má podľa pracovnej zmluvy pravidelné pracovisko. Zamestnávateľ zaškoľuje svojich zamestnancov v sídle spoločnosti. V prípade, že je niektorý zamestnanec práceneschopný, tak ho zastúpi iný zamestnanec, hoci aj z inej prevádzky.

- a) Možno považovať za pracovnú cestu to, že sa pani Renáta príde preškoliť do sídla spoločnosti?
- b) Musí zamestnávateľ požadovať od pani Renáty súhlas na to, aby mohla ísť na týždeň pracovať do prevádzky v Bratislave?
- c) Mohol by zamestnávateľ vyslať pani Renátu na pracovnú cestu do Bratislavy na rok?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnankyňa Alexandra Zemníková je tehotná a pracuje v trojzmennej prevádzke, pričom občasne pracuje v noci. Práca v noci jej vzhľadom na jej stav vôbec nevyhovuje, z toho dôvodu by zamestnávateľ a chcela požiadať o preradenie na výlučnú prácu cez deň.

- a) Má právo požadovať, aby ju zamestnávateľ preradil na výlučnú prácu cez deň?
- b) Aké podmienky musia byť splnené, aby bola v zmysle pracovného práva považovaná za tehotnú ženu?
- c) Akým spôsobom by mala požiadať zamestnankyňa o preradenie?
- d) Aký by bol postup, keby sa druh práce, ktorú zamestnankyňa vykonáva, dal vykonávať len v noci?
- e) Zmenila by sa situácia, keby sa u zamestnávateľ a dala vykonávať práca len v noci?

Prípadová štúdia č. 3

Zamestnávateľ Chorsa a.s. sa rozhodol zvýšiť svojej zamestnankyni mzdu o 10%.

- a) Aký zákonný postup (v rámci administratívy) by mal zamestnávateľ zvoliť pri zvýšení mzdy?
- b) Musí so zvýšením mzdy zamestnankyňa súhlasiť?
- c) Zmenila by sa nejako situácia v prípade, že by sa menil druh práce?
- d) Ak by absentovala písomná formy právneho úkonu pri zmene druhu práce, bol by tento právny úkon neplatný?

7 Skončenie pracovného pomeru

7.1 Spôsoby skončenia pracovného pomeru

Skončenie pracovného pomeru sa najčastejšie spája s pojmom výpoveď z pracovného pomeru, ale tá je len jednou z možností, akým spôsobom môže pracovný pomer skončiť. Pracovný pomer môže skončiť nasledujúcimi spôsobmi:

Na základe
právneho úkonu

Zo zákona

Na základe
rozhodnutia súdu

Na základe
právnej udalosti

Tieto spôsoby skončenia pracovného pomeru sú viacúrovňové, t. j. môžu obsahovať viaceré možnosti, ako v danej kategórii môže dôjsť k skončeniu pracovného pomeru. V prípade skončenia pracovného pomeru na základe právnej udalosti môže skončiť pracovný pomer **uplynutím času**, t. j. že pracovný pomer na určitú dobu skončí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý bez potreby ďalšieho zásahu prostredníctvom právneho úkonu. Druhou možnosťou skončenia pracovného pomeru na základe právnej skutočnosti je **smrť zamestnanca**, nakoľko zamestnanec je v pracovnom pomere ako signatár pracovnej zmluvy nezastupiteľný.

Zo zákona môže skončiť pracovný pomer z dôvodu skončenia pracovného pomeru medzi zamestnávateľom/ agentúrou dočasného zamestnávania a zamestnancom, ak je zamestnanec dočasne pridelený v rozpore s ustanoveniami o **dočasnom pridelení**.

Skončenie pracovného pomeru **na základe úradného rozhodnutia** môže byť napríklad v prípade pracovného pomeru

cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, a to keď nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhodenia z územia Slovenskej republiky.

7.2 Skončenie pracovného pomeru na základe právneho úkonu

Na základe **právneho úkonu** môže skončiť pracovný pomer:

- a. dohodou o skončení pracovného pomeru
- b. výpoveďou
- c. okamžitým skončením pracovného pomeru
- d. skončením pracovného pomeru v skúšobnej dobe

Ad a) **Dohoda o skončení pracovného pomeru** je písomným dvojstranným právnym úkonom, ktorým zamestnávateľ a zamestnanec zhodne vyjadrujú vôľu skončiť spolu pracovný pomer, a to dohodnutým dňom. V dohode musia byť **obligatórne** uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru v prípadoch, ak:

- a) to zamestnanec požaduje,
- b) sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje alebo premiestňuje, a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,
- c) zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu,
- d) z dôvodu nadbytočnosti zamestnanca z organizačných dôvodov.

Ad b) **Výpoveď** je jednostranným právnym úkonom, ktorý pod hrozbou neplatnosti musí byť písomný a doručený. V prípade, že výpoveď dáva zamestnávateľ, môže využiť len výpovedné dôvody uvedené v zákone a dôvod výpovede sa musí vo výpovedi skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom, inak je výpoveď neplatná.

Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím **výpovednej doby**. Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ak ZP neustanoví inak.

Tabuľka 1 Dĺžka výpovednej doby

	PP menej ako rok	PP najmenej rok, menej ako 5 rokov	PP viac ako 5 rokov
Výpoveď zo strany zamestnávateľa	najmenej 1 mesiac	najmenej 2 mesiace	najmenej 3 mesiace*
Výpoveď zo strany zamestnanca	najmenej 1 mesiac	najmenej 2 mesiace	_____

Prameň: vlastné spracovanie

* ak je výpoveď daná z dôvodov, že sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje alebo premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce, zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, z dôvodu nadbytočnosti zamestnanca z organizačných dôvodov

Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď **iba** z dôvodov, ak

- a) sa zamestnávateľ alebo jeho časť
 - a. zrušuje alebo
 - b. premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,
- b) sa zamestnanec stane nadbytočný vzhľadom na písomné rozhodnutie zamestnávateľa alebo príslušného orgánu o zmene jeho úloh, technického vybavenia alebo o znížení stavu zamestnancov s cieľom zabezpečiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách a zamestnávateľ, ktorý je agentúrou dočasného zamestnávania, aj ak sa zamestnanec stane nadbytočným vzhľadom na skončenie dočasného pridelenia pred uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu,

- c) zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, alebo ak ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva,
- d) zamestnanec
- a. nespĺňa predpoklady ustanovené právnymi predpismi na výkon dohodnutej práce,
 - b. prestal spĺňať požiadavky pre voľbu a vymenovanie štatutárneho orgánu,
 - c. nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon dohodnutej práce určené zamestnávateľom vo vnútornom predpise, alebo
 - d. neuspokojivo plní pracovné úlohy a zamestnávateľ ho v posledných šiestich mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil,
- e) sú u zamestnanca dôvody, pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer, alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny; pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoveď, ak bol v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede. Výpoveď môže dať iba v lehote **dvoch mesiacov** odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel, najneskôr vždy do jedného roka odo dňa, keď dôvod výpovede vznikol.

Možnosť dať výpoveď je **podmienená**:

- zamestnávateľ nemá možnosť zamestnanca ďalej zamestnávať,
- ponukou na inú, pre zamestnanca vhodnú prácu v mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce, ktorú však zamestnanec odmietol, alebo sa zamestnanec odmietol podrobiť predchádzajúcej príprave na túto inú prácu.

Ponuková povinnosť zamestnávateľa sa však **netýka** zamestnávateľa, ak ide o výpoveď pre neuspokojivé plnenie pracovných podmienok, pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny alebo z dôvodu, pre ktorý možno okamžite skončiť pracovný pomer a o výpoveď z dôvodu nadbytočnosti zamestnanca vzhľadom na skončenie dočasného pridelenia.

Zákonník práce **taxatívne** ustanovuje prípady, keď zamestnávateľ nemôže dať zamestnancovi výpoveď. Jedná sa o **ochrannú dobu**, v prípadoch:

- a) ak je zamestnanec dočasne práceneschopný a túto práceneschopnosť si úmyselne nezavinil sám pod vplyvom alkoholu/omamných/ psychotropných látok,
- b) v dobe, keď je zamestnanec dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie,
- c) v dobe, keď je zamestnanec pracujúci v noci uznaný na základe lekárskeho posudku dočasne nespôsobilým na nočnú prácu,
- d) v dobe, keď je zamestnankyňa tehotná, keď je zamestnankyňa na materskej dovolenke, zamestnanec/zamestnankyňa na rodičovskej dovolenke, otcovskej dovolenke, keď sa osamelá zamestnankyňa alebo osamelý zamestnanec starajú o dieťa mladšie ako tri roky,
- e) výkonu verejnej funkcie,
- f) v dobe od podania návrhu na ústavné ošetrovanie alebo od nástupu na kúpeľnú liečbu až do dňa ich skončenia,
- g) pri povolaní na výkon mimoriadnej služby v období krízovej situácie a v dobe, keď je zamestnanec uvoľnený na výkon dobrovoľnej vojenskej prípravy .

Aj z tohto zákazu existujú **výnimky**, ako napríklad v prípade, že sa zamestnávateľ zrušuje alebo premiestňuje, alebo v prípade, že zamestnanec z vlastnej viny stratil predpoklady na výkon dohodnutej práce podľa osobitného zákona. Bližšie pozri § 64 odsek 3 Zákonníka práce.

V prípade, že zamestnávateľ zamestnáva zamestnanca **so zdravotným postihnutím**, je výpoveď zo strany zamestnávateľa

podmienená aj predchádzajúcim **súhlasom** príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, **inak je výpoveď neplatná**. To nie je potrebné za predpokladu, že

- zamestnanec dosiahol vek určený na nárok na starobný dôchodok,
- alebo z dôvodu, že sa zamestnávateľ zrušuje alebo premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,
- alebo sú u zamestnanca dôvody, pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer,
- alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Zamestnanec môže dať výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu, stále však platí, že výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná.



V prípade závažnejších dôvodov, môže zamestnávateľ a zamestnanec skončiť pracovný pomer **okamžite**. **Platnosť** okamžitého skončenia pracovného pomeru je tak zo strany zamestnávateľa, ako aj zamestnanca podmienená:

- písomnosťou
- skutkovo vymedzeným dôvodom tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom
- doručením v zákonom stanovenej lehote

Dôvody pre okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany **zamestnávateľa sú:**

- a) zamestnanec bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin
- b) zamestnanec porušil závažne pracovnú disciplínu

Dôvody pre okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany **zamestnanca:**

- a) podľa lekárskeho posudku nemôže ďalej vykonávať prácu bez vážneho ohrozenia svojho zdravia a zamestnávateľ ho nepreradil do 15 dní odo dňa predloženia tohto posudku na inú pre neho vhodnú prácu,

- b) zamestnávateľ mu nevyplatil mzdu, náhradu mzdy, cestovné náhrady, náhradu za pracovnú pohotovosť, náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca alebo ich časť do 15 dní po uplynutí ich splatnosti,
- c) je bezprostredne ohrozený jeho život alebo zdravie,
- d) ak nemôže vykonávať prácu bez ohrozenia svojej morálky v prípade mladistvého zamestnanca.

Tabuľka 2 Lehoty na okamžité skončenie pracovného pomeru

	Subjektívna lehota	Objektívna lehota
Zamestnávateľ	2 mesiace od kedy sa o dôvode dozvedel	1 rok odo dňa, kedy dôvod vznikol
Zamestnanec	1 mesiac od kedy sa o dôvode dozvedel	_____

Zdroj: Vlastné spracovanie

Aj v prípade okamžitého skončenia pracovného pomeru Zákonník práce stanovuje prípady, kedy zamestnávateľ nemôže okamžite skončiť pracovný pomer. Zamestnávateľ **nemôže** okamžite skončiť pracovný pomer:

- a) s tehotnou zamestnankyňou,
- b) so zamestnankyňou na materskej dovolenke,
- c) so zamestnancom na otcovskej dovolenke,
- d) so zamestnankyňou a zamestnancom na rodičovskej dovolenke,
- e) s osamelou zamestnankyňou alebo s osamelým zamestnancom, ak sa stará o dieťa mladšie ako tri roky,
- f) so zamestnancom, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je osobou s ťažkým zdravotným postihnutím.

Môže však s nimi s výnimkou zamestnankyne na materskej dovolenke a zamestnanca na otcovskej dovolenke skončiť pracovný pomer **výpoveďou**.

V prípade, že dôjde k okamžitému skončeniu pracovného pomeru zo strany zamestnanca, má tento zamestnanec **nárok**

na náhradu mzdy v sume svojho priemerného mesačného zárobku za výpovednú dobu dvoch mesiacov.

Dôležitou otázkou pri skončení pracovného pomeru výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru je, či u zamestnávateľa pôsobia **zástupcovia zamestnancov**, ako napríklad zamestnanecký dôverník. Ak to tak je, tak zamestnávateľ **má povinnosť prerokovať** výpoveď/okamžité skončenie pracovného pomeru so zástupcami zamestnancov, a to pod hrozbou neplatnosti výpovede, ak sa tak nestane. Zástupca zamestnancov je povinný prerokovať výpoveď:

**do 7 pracovných dní, ak ide
o výpoveď od doručenia zamestnávateľom**

**do 2 pracovných dní, ak ide
o okamžité skončenie pracovného pomeru**

V prípade, že zástupca zamestnancov v tejto lehote skončenie pracovného pomeru neprerokuje, platí **prezumpcia prerokovania**, t. j. že k prerokovaniu došlo.

Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe je jedným z najjednoduchších spôsobov, ako skončiť pracovný pomer, nakoľko aj zamestnávateľ aj zamestnanec môžu skončiť pracovný pomer písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Jedinou **výnimkou** je skončenie pracovného pomeru s tehotnou ženou, matkou do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiacou ženou a mužom na otcovskej dovolenke. V týchto prípadoch je možné skončiť pracovný pomer len písomne s náležitým odôvodnením, inak je neplatné, pričom sa nesmie týkať prípadov, ktoré súvisia s tehotenstvom, materstvom alebo so starostlivosťou o narodené dieťa.

7.3 Odstupné a odchodné

V prípadoch ustanovených zákonom je zamestnávateľ povinný vyplatiť zamestnancovi **odstupné**. Ak zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov, že sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje alebo premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce, zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu a z dôvodu nadbytočnosti zamestnanca z organizačných dôvodov, patrí zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

- a) **jeho priemerného mesačného zárobku**, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) **dvojnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) **trojnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- d) **štvornásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

V prípade **dohody** sú podmienky vyplatenia odstupného pre zamestnanca priaznivejšie. Na povinnosť vyplatiť odstupné sa vzťahujú tie isté dôvody, ako v prípade, keď zamestnávateľ dáva výpoveď. Pri skončení pracovného pomeru dohodou patrí zamestnancovi odstupné:

- a) **jeho priemerného mesačného zárobku**, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) **dvojnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) **trojnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

- d) **štvornásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) **päťnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

V prípade, že **zamestnanec nesmie** vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, a jeho pracovný pomer sa skončí **výpoveďou** alebo **dohodou**, má nárok na odstupné v sume **najmenej desaťnásobku** jeho priemerného mesačného zárobku, čo neplatí napríklad v prípade, že pracovný úraz si zamestnanec spôsobil pod vplyvom alkoholu.

Uvedené možnosti však nelimitujú zamestnávateľa, aby vyplatil zamestnancovi odstupné aj v iných prípadoch. Zamestnávateľ môže dať odstupné aj v z iných dôvodov, a v tomto prípade aj v ním zvolenej výške.

ODSTUPNÉ



ODCHODNÉ

Pojem odstupné si nie je možné zamieňať s pojmom **odchodné**, ktoré sa vypláca za iných podmienok. Odchodné sa viaže **na starobný dôchodok**, alebo **invalidný dôchodok**, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Odchodné patrí zamestnancovi len pri pr-
vom skončení pracovného pomeru z týchto dôvodov. Odchodné musí byť minimálne vo výške sumy jeho priemerného mesačného zárobku. Pre odchodné **platí**:

- odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa,

- zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil okamžitým skončením pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa.

Domáhať sa **neplatnosti** skončenia pracovného pomeru môže aj **zamestnávateľ** aj **zamestnanec** na súde, a to v lehote **dvoch mesiacov**, od kedy mal pracovný pomer skončiť, inak toto právo, vzhľadom na to, že je ide o prekluzívnu lehotu, **zaniká**.

Otázky na zopakovanie:

- a) Akú funkciu podľa Vás plní odstupné?
- b) Pri ktorom skončení pracovného pomeru na základe právneho úkonu je najjednoduchší zákonný postup?
- c) Kedy sa končí pracovný pomer v prípade, že zamestnávateľ okamžite skončí pracovný pomer so zamestnancom?
- d) Kedy začína plynúť výpovedná doba?
- e) Má podľa Vášho názoru význam diferenciácia rozsahu výpovednej doby podľa odpracovaných rokov?
- f) V prípade, že s Vami chce zamestnávateľ rozviazať pracovný pomer, z hľadiska poskytnutia odstupného je pre Vás výhodnejšie uzavrieť dohodu o skončení pracovného pomeru, alebo keď Vám dá zamestnávateľ výpoveď?
- g) V akých konkrétnych prípadoch by ste ako zamestnanec odchádzajúci do starobného dôchodku nemali nárok na odchodné?
- h) Môže zamestnanec pri skončení pracovného pomeru dostať súbežne odchodné aj odstupné?
- i) V akých konkrétnych prípadoch nemôže dať zamestnávateľ výpoveď zamestnancovi – mužovi?
- j) Aký význam vidíte v účasti zástupcov zamestnancov na skončení pracovného pomeru, najmä ak ide o prerokovanie výpovede/okamžitého skončenia pracovného pomeru?

7.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Porovnajte ustanovenie českého Zákonníka práce ohľadom okamžitého zrušenia pracovného pomeru a ustanovenia slovenského Zákonníka práce ohľadom okamžitého skončenia pracovného pomeru.

Ustanovenie českého Zákonníka práce:

Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy,

1. byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců,
 2. porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.
- a) Aké sú rozdiely v právnych úpravách a čo majú tieto právne úpravy spoločné?
 - b) Ktorá právna úprava je podľa Vás pre zamestnanca výhodnejšia?
 - c) Ktorá právna úprava je transparentnejšia?
 - d) Mala by sa podľa Vás SR českou právnou úpravou inšpirovať? Svoj názor zdôvodnite.

Úloha č. 2

Rozhodnite, či by mohol skončiť pracovný pomer v uvedených prípadoch, a akým spôsobom by skončil:

- rozhodnutie súdu o vyhostení
- dohodou o skončení pracovného pomeru, pretože zamestnanec závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu
- okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa, lebo zamestnanec je protestant

- smrťou zamestnávateľa
- výpoveďou zo strany zamestnanca, pretože zamestnancovou novou nadriadenou je žena
- smrťou zamestnanca
- vznikom pracovného pomeru medzi dočasne prideleným zamestnancom a užívateľským zamestnávateľom
- rozhodnutím súdu o rozvođe manželstva cudzieho štátneho príslušníka
- skončení PP výpoveďou zo strany zamestnávateľa, lebo zamestnanec neplní kvóty na maľovanie vláčikov
- 16 ročný zamestnanec dá okamžité skončenie pracovného pomeru, pretože v priestoroch zamestnávateľa je voľne prehrávaný pornografický materiál

Úloha č. 3

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Zamestnávateľ za žiadnych okolností nemôže skončiť pracovný pomer s tehotnou ženou.
- 2) Zamestnávateľ nemôže skončiť pracovný pomer s osobou, ktorá je v kúpeľoch.
- 3) Zamestnanec môže skončiť pracovný pomer v skúšobnej dobe z dôvodu, že mu vadí, že mu je nadriadená žena.
- 4) Zamestnanec môže dostať odstupné vo výške dvanásťnásobku platu, keď pracovný pomer skončil dohodou z dôvodu, že si našiel inú prácu.
- 5) Pri výpovedi zo strany zamestnávateľa je vždy podmienkou skončenia pracovného pomeru ponuková povinnosť.
- 6) Pojem výpovedná lehota sa môže zamieňať s pojmom výpovedná doba.
- 7) Smrťou zamestnanca zaniká pracovný pomer.
- 8) Dohoda o skončení pracovného pomeru musí byť písomná, inak je neplatná.
- 9) Zamestnanec môže okamžite skončiť pracovný pomer so zamestnávateľom, ktorý mu vulgárne nadával.
- 10) Aby bola výpoveď z pracovného pomeru platná, musí dať súhlas zamestnávateľovi zamestnanecký dôverník.

Prípadová štúdia č. 1

Jonáš Zvarík pracuje v spoločnosti ALFA s.r.o. 14 mesiacov. Jeho pracovný pomer sa rozhodol zamestnávateľ skončiť výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce, t. j. pre nadbytočnosť.

- a) Aký nárok na odstupné má v tomto prípade Jonáš Zvarík?
- b) Akú dlhú bude mať výpovednú dobu?
- c) Aký nárok na odstupné by mal Jonáš Zvarík, ak by sa dohodol na skončení pracovného pomeru pred začatím plynutia výpovednej doby?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnancovi vznikol pracovný pomer dňa 01.08.2023. Zamestnávateľ skončil pracovný pomer so zamestnancom výpoveďou z dôvodu nadbytočnosti podľa ust. §-u 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce. Zamestnávateľ doručil zamestnancovi výpoveď dňa 07.01.2024.

- a) Kedy začne plynúť výpovedná doba?
- b) Aká dlhá bude výpovedná doba?
- c) Má zamestnanec nárok na odstupné a ak áno, v akej výške?
- d) Na aké odstupné by mal zamestnanec nárok, ak by sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodu nadbytočnosti?

Prípadová štúdia č. 3

Zamestnávateľ nie je ochotný prijať na pracovisku výpoveď zo strany zamestnanca. Zamestnávateľ núti zamestnanca, aby poslal výpoveď poštou.

- a) Je takýto postup zamestnávateľa správny?
- b) Ako by ste ako zamestnanec postupovali?

Prípadová štúdia č. 4

Zamestnanec Karol Olfány bol Okresným súdom Banská Bystrica právoplatne odsúdený na podmienkový trest odňatia slobody pre spáchanie trestného činu ublíženia na zdraví z neďbanlivosti. Zamestnávateľ sa vyjadril, že mu zákon stanovuje

povinnosť s ním okamžite skončiť pracovný pomer a takýmto spôsobom aj pracovný pomer ukončil.

- a) Bolo toto tvrdenie zamestnávateľa správne?
- b) Mohol zamestnávateľ so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer z tohto dôvodu?
- c) Ako by mohol riešiť zamestnanec danú situáciu?

Prípadová štúdia č. 5

Zamestnanec Peter Kováč je zamestnancom so zdravotným postihnutím, ktorý má 70 rokov. Pracuje u zamestnávateľa, u ktorého pôsobí zamestnanecký dôverník. Zamestnávateľ mu dal výpoveď z dôvodu nadbytočnosti, s ktorou však zamestnanec nesúhlasí, nakoľko podľa jeho názoru nebola splnená podmienka na jej platnosť. Odôvodnil to tým, že zamestnávateľ nepožiadala o súhlas príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny na to, aby mohol dať výpoveď.

- a) Je výpoveď platná? Ak áno, tak prečo?
- b) Vymenujte všetky podmienky na to, aby bola výpoveď platná.
- c) Má zamestnanec nárok na odchodné?
- d) Má zamestnanec nárok na odstupné?

Prípadová štúdia č. 6

Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva prevažne mladý kolektív, dospel k záveru, že musí zredukovať počet svojich zamestnancov a to prostredníctvom výpovede. Do úvahy pripadajú 4 zamestnanci: zamestnankyňa, ktorá je evidentne tehotná, zamestnanec, ktorý je dlhodobo práceneschopný, najstarší zamestnanec, ktorý má 59 rokov a zamestnankyňa, ktorá je zdravotne postihnutá.

- a) Poradte zamestnávateľovi, ktorému zamestnancovi by mohol dať výpoveď?
- b) Analyzujte každého zamestnanca a prekážky, ktoré vidíte pri skončení pracovného pomeru výpoveďou s ním?
- c) Zmenila by sa situácia, keby sa u všetkých zamestnancov našiel dôvod pre okamžité skončenie pracovného pomeru?

Prípadová štúdia č. 7

Zamestnanec Karol Ostredok chodil na pracovisko opakovane 15 minút po začatí pracovnej zmeny, na čo ho zamestnávateľ viackrát upozornil. Dospelo to do takého štádia, že mu dňa 14. 07. 2023 dal písomné upozornenie na možnosť výpovede z tohto dôvodu. Zamestnanec si istý čas dával pozor, avšak dňa 02. 02. 2024 prišiel do práce opätovne neskoro a zamestnávateľ mu na základe toho dal výpoveď z dôvodu menej závažného porušenia pracovnej disciplíny, a to dňa 04. 04. 2024. Výpoveď sa zamestnávateľ predtým snažil prerokovať s odborovým orgánom, ale ten na výpoveď nedal súhlas.

- a) Je výpoveď platná? Svoj názor zdôvodnite
- b) Je potrebný súhlas odborového orgánu na to, aby bola výpoveď platná?
- c) Akých chýb sa dopustil zamestnávateľ?
- d) Ako by mal zamestnávateľ v takýchto situáciách postupovať?

Prípadová štúdia č.8

Zamestnávateľ Aso s. r. o. uzavrel dohodu o skončení pracovného pomeru so zamestnancom Zoranom Ondrášom dňa 12. 04. 2024 s tým, že pracovný pomer sa skončí v tento deň a dôvod skončenia pracovného pomeru nebol uvedený. Pán Zoran Ondráš sa cíti byť oklamáný a nerozumie prečo dostal okamžitú výpoveď.

- a) Právne posúďte danú situáciu.
- b) Má zamestnanec právo požadovať uvedenie dôvodu pre ktorý sa končí pracovný pomer?
- c) Má zamestnanec nárok na výpovednú dobu?
- d) Musí byť dôvod skončenia pracovného pomeru v dohode uvedený?
- e) Zmenila by sa situácia, ak by zamestnávateľ chcel skončiť pracovný pomer dohodou z dôvodu, že zamestnanec opakovane porušoval pracovnú disciplínu?
- f) Mal by zamestnanec nárok na odstupné?

Otázky na diskusiu:

- 1) Od 1. 1. 2022 mala byť v platnosti novela ZP, v ktorej mal byť jedným z výpovedných dôvodov dosiahnutie veku 65 rokov a vznik nároku na starobný dôchodok. Ústavný súd pozastavil účinnosť tohto ustanovenia. Bolo by podľa Vás v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, keby bolo možné dať pre vek výpoveď? Aký máte názor na takýto výpovedný dôvod? Vidíte odôvodnenie v tom, že niektoré profesie (napr. sudcovia) majú stanovenú hornú hranicu na výkon profesie?
- 2) Je podľa Vášho názoru okruh výpovedných dôvodov zo strany zamestnávateľa dostatočný? Aké iné výpovedné dôvody by ste doplnili?
- 3) Ja podľa Vášho názoru zvýšená ochrana tehotných žien pri skončení pracovného pomeru odôvodnená a dostatočná? Prečo? Ak ju nepovažujete za dostatočnú, aké sú Vaše návrhy na zlepšenie?

8 Pracovný čas a doba odpočinku

8.1 Pracovný čas

Právna úprava pracovného času je obsiahnutá v osobitnej časti Zákonníka práce, a to konkrétne v tretej časti. V tejto právnej úprave sa premieta ochranná funkcia pracovného práva - stanovuje sa maximálny pracovný čas, ktorý nie je možné navyšovať ani po predchádzajúcej dohode so zamestnancom. Akékoľvek takéto dohody sú považované za v rozpore so zákonom a v prípade kontroly zo strany Inšpektorátu práce by boli sankcionované.

Pod pojmom **pracovný čas** sa rozumie časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Druhým, nemenej dôležitým pojmom, je pojem **doba odpočinku**, pod ktorou rozumie Zákonník práce akúkoľvek dobu, ktorá nie je pracovný časom.

Zákonník práce vo svojich ustanoveniach rozlišuje podľa maximálnej dĺžky ohraničenia:

- denný pracovný čas
- týždenný pracovný čas

Vyššie uvedený pracovný čas v zmysle Zákonníka práce sa považuje za tzv. **čistý pracovný čas**, do ktorého sa nezapočítavajú prestávky na jedlo a odpočinok. Do pracovného času sa však započítavajú:

- a) prestávky na odpočinok a jedenie, ktorými sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom,
- b) prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia BOZP,
- c) čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva (tzv. neaktívna časť pracovnej pohotovosti),
- d) prestávky na dojčenie (matke, ktorá pracuje po určený týždenný pracovný čas, patria na každé dieťa do konca šiesteho mesiaca jeho veku dve polhodinové prestávky na dojčenie

a v ďalších šiestich mesiacoch jedna polhodinová prestávka na dojčenie za zmenu).

V súvislosti s pracovným časom Zákonník práce stanovuje zamestnávateľovi povinnosť viesť **evidenciu**

- pracovného času,
- práce nadčas,
- nočnej práce,
- aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca.

Pre stanovenie dĺžky pracovného času je podstatným východiskovým bodom ustanovenie Ústavy Slovenskej republiky, a to konkrétne čl. 36, odsek 1, písmeno d), ktorý stanovuje, že zamestnanci majú právo na spravodlivé a uspokojujúce pracovné podmienky. Zákon im zabezpečuje najmä najvyššiu prípustnú dĺžku pracovného času.

Rozsah maximálneho **týždenného pracovného času** upravuje Zákonník práce nejednotne, pričom zohľadňuje jednak prácu na zmeny, vek zamestnanca a činnosť s rizikovými faktormi. Na účely určenia rozsahu pracovného času a rozvrhnutia pracovného času je týždňom **sedem po sebe nasledujúcich dní**.

Rozsah “najviac“	Rozvrhnutie pracovného času
40 hod.	zamestnanec nepracuje na zmeny
38 a 3/4 hod.	zamestnanec pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke,
37 a 1/2 hod.	<ul style="list-style-type: none">• zamestnanec pravidelne vykonáva prácu vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke• mladistvý zamestnanec starší ako 16 rokov

30 hod.

zamestnanec pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom alebo pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu ako zamestnanec kategórie A v kontrolovanom pásme so zdrojom ionizujúceho žiarenia okrem kontrolovaného pásma v jadrovej elektrárni

33 a 1/2
hod.

Mladistvý zamestnanec mladší ako 16 rokov, u všetkých zamestnávateľov

Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas však nesmie prekročiť 48 hodín (výnimka je stanovená pri zdravotníckom zamestnancovi, bližšie pozri § 85a). Pre **denný pracovný čas** platí, že pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie prekročiť 8 hodín. Takto nastavené pravidlo má však výnimky, a to napríklad:

- pri nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín
- pri uplatnení pružného pracovného času je dĺžka zmeny najviac 12 hodín

Zákonník práce rozoznáva **dva spôsoby** rozvrhnutia pracovného času:

**Rovnomerné
rozvrhnutie pracovného
času**

**Nerovnomerné
rozvrhnutie pracovného
času**

Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času na jednotlivé týždne je obvyklým rozvrhnutím pracovného času. Je pre neho charakteristické:

- rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahne tri hodiny

- pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahne deväť hodín
- priemerný týždenný pracovný čas v určitom období, najviac štvortýždňovom, nepresiahne hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas
- rozhoduje o ňom zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov

Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času na jednotlivé týždne je možné zaviesť po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom v prípadoch, keď povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne. Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času je možné len po dohode so zamestnancom (a teda nie je ho možné zaviesť po dohode so zástupcami zamestnancov) v prípadoch, že má zamestnanec osobitný status, a to:

- a) zamestnanec so zdravotným postihnutím,
- b) tehotná žena,
- c) žena alebo muž, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky,
- d) osamelý zamestnanec, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov.

Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas (v prípade kolektívnej zmluvy/dohody so zástupcami zamestnancov aj na viac ako 4 mesiace, maximálne však 12 mesiacov pri prácach, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce).

Osobitný spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času, ktorý zamestnávateľ môže zaviesť len kolektívnou zmluvou alebo po dohode so zástupcami zamestnancov, je **konto pracovného času**. Je preň charakteristické:

- dohoda o zavedení konta pracovného času musí byť písomná
- musí sa dohodnúť vyrovnávacie obdobie konta pracovného času, v ktorom sa vyrovná rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca
- vyrovnávacie obdobie nesmie byť dlhšie ako 30 mesiacov

- zamestnávateľ je povinný viesť účet konta pracovného času, na ktorom eviduje rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca a rozdiel medzi skutočne poskytnutou základnou zložkou mzdy a základnou zložkou mzdy, na ktorú by mal zamestnanec právo za skutočne odpracovaný čas.

Pre zamestnanca býva atraktívnym rozvrhnutím pracovného času **pružný pracovný čas**. Pružný pracovný čas je spôsob rovnomerného, ako aj nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času, ktorý zamestnávateľ môže zaviesť kolektívnou zmluvou alebo po dohode so zástupcami zamestnancov. Pre pružný pracovný čas sú kľúčové pojmy:

- 1) **Základný pracovný čas** - časový úsek, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku.
- 2) **Voliteľný pracovný čas** - časový úsek, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku v takom rozsahu, aby odpracoval prevádzkový čas.
- 3) **Prevádzkový pracovný čas** - celkový pracovný čas, ktorý je zamestnanec povinný odpracovať v pružnom pracovnom období určenom zamestnávateľom.
- 4) **Pružné pracovné obdobie** – Zákonník práce rozsah pružného pracovného obdobia striktné nevymedzuje, ale stanovuje, že pružné pracovné obdobie sa uplatní ako pracovný deň, pracovný týždeň, štvortýždňové pracovné obdobie alebo iné pracovné obdobie. Zákonník práce tak necháva priestor na dohodu medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom, či úpravu pružného obdobia v kolektívnej zmluve. Nie je vylúčená ani kombinácia rozsahu pružného pracovného obdobia počas roka v rámci jednotlivých mesiacov.

Práca nadčas je práca vykonávaná nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúca z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. Zamestnávateľ ju zamestnancom môže prikázať, alebo dohodnúť so zamestnancom.

Prácu nadčas zamestnávateľ **nemôže** nariadiť:

- a) zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce - možno dohodnúť výnimočne pri prácach:
 - a. naliehavých opravárskych prácach alebo prácach, bez ktorých vykonania by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu,
 - b. mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu,
 - c. na zabezpečenie bezpečného a plynulého výrobného procesu po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov.
- b) zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie podľa osobitného predpisu a ktorý dovŕšil vek 50 rokov (možná dohoda)
- c) tehotnej žene, žene alebo mužovi trvale sa starajúcim o dieťa mladšie ako tri roky, osamelej žene alebo osamelému mužovi, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov - môžu sa zamestnávať prácou nadčas len s ich súhlasom
- d) pre mladistvých zamestnancov je práca nadčas zakázaná.

Práca nadčas - limity

Týždenný

nesmie presiahnuť v priemere 8 hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich (možnosť dohody zamestnávateľa so zástupcami zamestnancov o dlhšej dobe, najviac 12 mesiacov po sebe)

Ročný

- v kalendárnom roku možno nariadiť prácu nadčas max. 150 hodín
- Zamestnanec vykonávajúci zdravotnícke povolanie + 100 hod/ kalendárny rok
- Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín

maximum
po dohode +
nariadení

Pracovná pohotovosť je pracovnoprávny inštitút, ktorý umožňuje zamestnávateľovi nariadiť, alebo sa so zamestnancom dohodnúť, aby v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy. V rámci pracovnej pohotovosti sa zamestnanec môže zdržiavať na:

- pracovisku
 - mimo pracoviska, na dohodnutom mieste, napríklad doma.
- Zákonník práce rozlišuje:

- a) **Aktívnu pracovnú pohotovosť** - čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu; považuje sa za prácu nadčas
- b) **Pasívnu pracovnú pohotovosť**
 - a. **čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva**
 - započítava sa do pracovného času
 - zamestnancovi patrí mzda vo výške pomernej časti základnej zložky mzdy, najmenej však vo výške minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu
 - b. **čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva**
 - nezapočítava sa do pracovného času
 - zamestnancovi patrí náhrada za každú hodinu najmenej v sume 20% minimálnej hodinovej mzdy podľa osobitného predpisu

Vykonávanie práce v nepretržitej prevádzke predpokladá aj výkon práce v noci. **Nočnou prácou** sa rozumie práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou. Na to, aby sa

zamestnanec považoval za zamestnanca pracujúceho v noci, Zákonník práce stanovuje podmienky:

- a) zamestnanec vykonáva práce, ktoré vyžadujú, aby sa pravidelne vykonávali v noci v rozsahu najmenej troch hodín po sebe nasledujúcich, alebo
- b) zamestnanec pravdepodobne odpracuje v noci najmenej 500 hodín za rok – v tomto prípade je postačujúca pravdepodobnosť vykonávania práce vzhľadom na charakter vykonávanej práce a dohody zamestnávateľa so zamestnancom.

Vzhľadom na to, že nočná práca predpokladá “prevrátenie” prirodzeného biorytmu zamestnanca, Zákonník práce stanovuje osobitné povinnosti pre zamestnávateľa, pokiaľ zamestnáva zamestnancov, ktorí pracujú v noci. Sú nimi:

- zabezpečiť posúdenie zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci:
 - a) pred zaradením na nočnú prácu, pravidelne podľa potreby, najmenej raz za rok
 - b) kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce
 - c) ak o to požiada tehotná žena, matka do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiaca žena
- vybaviť pracovisko, na ktorom sa pracuje v noci, prostriedkami na poskytnutie prvej pomoci vrátane zabezpečenia prostriedkov umožňujúcich privolať rýchlu lekársku pomoc
- pravidelne prerokúvať so zástupcami zamestnancov organizáciu práce v noci
- ak zamestnávateľ **pravidelne** zamestnáva zamestnancov v noci, upovedomiť o tom Inšpektorát práce
- zaistiť zamestnancom pracujúcim v noci bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajúcu charakteru ich práce a zabezpečiť, aby ochranné a preventívne služby alebo zariadenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci boli pre zamestnancov pracujúcich v noci vždy k dispozícii a aby boli rovnocenné s tými, ktoré majú k dispozícii ostatní zamestnanci.

Pri vymedzení pojmov súvisiacich s pracovným časom nie je možné opomenúť pojem **práca na zmeny**. Prácou na zmeny je spôsob organizácie pracovného času, pri ktorom zamestnanci jeden druhého striedajú na rovnakom pracovisku podľa určitého rozvrhu a v priebehu určitého obdobia dní alebo týždňov pracujú v rôznom čase. V rámci vymedzenia zmien Zákonník práce rozlišuje medzi rannou, odpoľudňajúcou a nočnou zmenou.

RANNÁ ZMENA

jej prevažná časť spadá do času medzi 6. hodinou a 14. hodinou

Dvojmenný pracovný režim

Trojzmený pracovný režim

Nepretržitý pracovný režim

ODPOLUDŇAJŠIA ZMENA

jej prevažná časť spadá do času medzi 14. hodinou a 22. hodinou

ak je pracovný čas rozvrhnutý do dvoch pracovných zmien

ak je pracovný čas rozvrhnutý do troch pracovných zmien

ak pracovná činnosť prebieha súvislo po všetky dni v týždni

NOČNÁ ZMENA

jej prevažná časť spadá do času medzi 22. hodinou a 6. hodinou

8.2 Doba odpočinku

Ako protipól k pracovnému času označuje Zákonník práce pojem **doba odpočinku**. Doba odpočinku môže mať krátkodobý (niekoľko hodín) alebo dlhodobější charakter (niekoľko

dni) a má slúžiť na regeneráciu zamestnanca. Zamestnanec má zákonný nárok na odpočinok a zotavenie po práci. V rámci doby odpočinku sa rozlišujú:

- Prestávky v práci
- Dovolenka
- Nepretržitý denný odpočinok
- Dni pracovného pokoja
- Nepretržitý odpočinok v týždni

Prestávky v práci Zákonník práce nedefinuje, ale ako prestávky v práci označuje napríklad prestávku na odpočinok a jedenie, či prestávku poskytovanú z dôvodu zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci. V prípade, že pracovná zmena zamestnanca je dlhšia ako **šesť hodín**, je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi prestávku na odpočinok a jedenie. Pri **mladistvom** zamestnancovi postačuje, aby pracovná zmena bola dlhšia ako **4 a pol hodiny**. Pre prestávku na odpočinok a jedenie platí:

- Zákonník práce jej rozsah stanovuje na 30 minút
- dlhší rozsah, resp. podrobnejšie podmienky môže dohodnúť zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov
- nezapočítava sa do pracovného času
- započítava sa do pracovného času len v prípade prestávky na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom
- neposkytujú sa na začiatku a na konci zmeny

Pre **nepretržitý denný odpočinok** platí, že zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal medzi koncom jednej a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok **v trvaní 12 po sebe nasledujúcich hodín v priebehu 24 hodín** a mladistvý zamestnanec aspoň 14 hodín v priebehu 24 hodín.

Tento odpočinok možno skrátiť **až na 8 hodín** zamestnancovi staršiemu ako 18 rokov, a to:

- a) v nepretržitých prevádzkach a pri turnusovej práci,
- b) pri naliehavých poľnohospodárskych prácach,
- c) pri poskytovaní univerzálnej poštovej služby,

- d) pri naliehavých opravárskych prácach, ak ide o odvrátenie nebezpečenstva ohrozujúceho život alebo zdravie zamestnancov, a
- e) pri mimoriadnych udalostiach

Ak zamestnávateľ skráti minimálny odpočinok, je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi do 30 dní rovnocenný nepretržitý náhradný odpočinok.

V prípade **pracovnej cesty**, z ktorej sa zamestnanec vrátil po 24. hodine, sa zamestnancovi poskytne čas na nevyhnutný odpočinok od skončenia pracovnej cesty do nástupu do práce v rozsahu osem hodín, a ak tento čas spadá do pracovného času zamestnanca, aj náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku.

V prípade **nepretržitého odpočinku v týždni** je zamestnávateľ povinný pracovný čas rozvrhnúť tak, aby zamestnanec mal

- a) raz za týždeň 2 po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok,
- b) dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku v týždni v iných dňoch týždňa, ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas zamestnanca staršieho ako 18 rokov podľa bodu 1,
- c) aby zamestnanec mal raz za týždeň najmenej 24 hodín nepretržitého odpočinku, ktorý by mal pripadnúť na nedeľu s tým, že zamestnávateľ je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do ôsmich mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni (ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 a 2),
- d) mal raz za týždeň najmenej 35 hodín nepretržitého odpočinku, ktorý pripadne na nedeľu a na časť dňa predchádzajúceho nedeli alebo na časť dňa nasledujúceho po nedeli ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 až 3),

- e) mal raz za dva týždne najmenej 24 hodín nepretržitého odpočinku v týždni, ktorý by mal pripadnúť na nedeľu s tým, že zamestnávateľ je povinný dodatočne poskytnúť zamestnancovi náhradný nepretržitý odpočinok v týždni do štyroch mesiacov odo dňa, keď mal byť poskytnutý nepretržitý odpočinok v týždni (ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú rozvrhnúť pracovný čas podľa bodov 1 až 3).

V deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni možno zamestnancovi nariadiť **len tieto nevyhnutné práce**, ktoré sa nemôžu vykonať v pracovných dňoch:

- a) naliehavé opravárske práce,
- b) nakladacie a vykladacie práce,
- c) inventúrne a uzávierkové práce,
- d) práce vykonávané v nepretržitej prevádzke za zamestnanca, ktorý sa nedostavil na zmenu,
- e) práce na odvrátenie nebezpečenstva ohrozujúceho život, zdravie alebo pri mimoriadnych udalostiach,
- f) práce nevyhnutné so zreteľom na uspokojovanie životných, zdravotných a kultúrnych potrieb obyvateľstva,
- g) kŕmenie a ošetrovanie hospodárskych zvierat,
- h) naliehavé práce v poľnohospodárstve v rastlinnej výrobe pri zakladaní, ošetrovaní a zbere pestovaných plodín a pri spracovaní potravinárskych surovín.

Dni pracovného pokoja

Dni nepretržitého
odpočinku v týždni

Sviatky

Prácu v dňoch pracovného pokoja možno nariadiť **len výnimovo**, a to po prerokovaní so zástupcami zamestnancov. Výnimkou z uvedeného je, že v Zákonníkom práce predpokladaných sviatkoch nemožno zamestnancovi nariadiť ani s ním dohodnúť prácu, ktorou je predaj tovaru konečnému spotrebiteľovi, vrátane s ním súvisiacich prác, okrem:

maloobchodného predaja na čerpacích staniciach
s palivami a mazivami

maloobchodného predaja a výdaja liekov v lekárňach

maloobchodného predaja na letiskách, v prístavoch,
v ostatných zariadeniach verejnej hromadnej dopravy
a v nemocniciach

predaja cestovných lístkov

predaja suvenírov

Jedná sa o nasledovné dni/sviatky:

- 1. január
- Veľký piatok
- Veľkonočný pondelok
- 8. máj
- 29. august
- 15. september
- 17. november
- 6. január
- Veľkonočná nedeľa
- 1. máj
- 5. júl
- 1. september
- 1. november
- 24. decembra po 12.00 hodine

Jedným, pre zamestnanca obľúbeným aspektom pracovného pomeru, je **dovolenka**. Dovolenka je doba odpočinku, ktorú predpokladá Zákonník práce v minimálnom rozsahu, počas ktorej zamestnanec nevykonáva prácu, ale aj tak poberá mzdu. Zákonník práce rozlišuje:

Dovolenku
za kalendárny rok

Dovolenku
za odpracované dni

Dodatkovú
dovolenku

Nárok na **dovolenku za kalendárny rok resp. jej pomernú časť, ak pracovný pomer netrval po celý rok**, má zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi vykonával u neho prácu aspoň 60 dní

v kalendárnom roku. Ak pracovný pomer u zamestnávateľa trval viac ako 60 dní v kalendárnom roku, ale netrval po celý rok, patrí mu pomerná časť dovolenky za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru v rozsahu jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok.

Tabuľka 3 Výmera dovolenky za kalendárny rok

Minimálna výmera dovolenky	Dôvod
Najmenej 4 týždne	základná výmera dovolenky
Najmenej 5 týždňov	a) zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku b) zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa
Najmenej 8 týždňov	<ul style="list-style-type: none">➤ pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa osobitného predpisu,➤ vysokoškolského učiteľa,➤ výskumného pracovníka a umeleckého pracovníka verejnej vysokej školy alebo štátnej vysokej školy,➤ zamestnanca s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, ktorý vykonáva výskumno-pedagogickú činnosť alebo vedeckú činnosť, výskumnú činnosť a vývojovú činnosť na výskumnom pracovisku organizácie Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie alebo štátnej rozpočtovej organizácie alebo štátnej príspevkovej organizácie uskutočňujúcej výskum zriadenej ústredným orgánom štátnej správy.

Zdroj: Vlastné spracovanie

Ak trvanie pracovného pomeru zamestnanca nenaplnilo zákonom predpokladaný rozsah a teda nevznikol mu nárok na dovolenku za kalendárny rok, resp. jeho pomernú časť, vznikne zamestnancovi nárok na **dovolenku za odpracované dni**. Táto dovolenka mu patrí v rozsahu jednej dvanástiny dovolenky

za kalendárny rok za každých 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.

Posledným druhom dovolenky je **dotatková dovolenka**, ktorá je osobitným druhom dovolenky, na ktorú nemajú nárok všetci zamestnanci. Na túto dovolenku majú zákonný nárok zamestnanci, ktorí vykonávajú rizikové práce, ktorých okruh Zákonník práce vymedzuje nasledovne:

- zamestnanec, ktorý pracuje po celý kalendárny rok pod zemou pri ťažbe nerastov alebo pri razení tunelov a štôlní
- zamestnanec, ktorý vykonáva práce zvlášť ťažké alebo zdravotne škodlivé (napr. pri práci na pracoviskách s infekčnými materiálmi vystavený priamemu nebezpečenstvu nákazy, viac pozri § 106 odsek 2 Zákonníka práce)

Pre dotatkovú dovolenku je špecifické, že **sa musí vyčerpať, a to prednostne**. Nie je možné za ňu poskytnúť náhradu mzdy. Ak pracovný pomer u zamestnávateľa netrval po celý rok, patrí mu za každých 21 takto odpracovaných dní jedna dvanásťtina dotatkovej dovolenky. **Dĺžka dotatkovej dovolenky je jeden týždeň.**

Okrem stanovenia minimálneho rozsahu dovolenky Zákonník práce upravuje aj je **čerpanie**. Častou mylnou domnienkou je, že čerpanie dovolenky si zamestnanec určuje sám (na čo však existuje výnimka, bližšie pozri §113 odsek 3 Zákonníka práce). Čerpanie dovolenky **určuje zamestnávateľ** po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pre čerpanie dovolenky ďalej platí:

- zamestnávateľ je povinný oznámiť čerpanie dovolenky zamestnancovi aspoň 14 dní vopred - skrátiť toto obdobie možno len so súhlasom zamestnanca
- zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov

- zamestnávateľ môže zamestnanca odvolať z dovolenky, alebo zmeniť mu čerpanie, je však povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré zamestnancovi bez jeho zavinenia vznikli
- v prípade sviatku, ktorý by bol za iných okolností zamestnancovým pracovným dňom, sa tento deň nezapočítava do dovolenky
- zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
- zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie **aspoň štyroch týždňov** dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeniu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

Zákonník práce pripúšťa aj možnosť **krátenia dovolenky** v ním predpokladaných prípadoch. Krátiť dovolenku môže zamestnávateľ napríklad z dôvodu, že zamestnanec neospravedlnene zamešká pracovnú zmenu. V tom prípade mu môže krátiť dovolenku o jeden až dva dni. Pre viac informácií pozri § 109 Zákonníka práce.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo je to pracovný čas?
- 2) Čo je to doba odpočinku?
- 3) Aká je Zákonníkom práce stanovená dĺžka týždenného pracovného času?
- 4) Je iná situácia v prípade práce nadčas?
- 5) Koľko môže maximálne zamestnanec odpracovať v jeden deň?
- 6) Aké zmeny pozná Zákonník práce?
- 7) Aký je rozdiel medzi rovnomerným a nerovnomerným rozvrhnutím pracovného času?
- 8) Akú pracovnú pohotovosť poznáte?
- 9) Kedy sa zamestnanec považuje za zamestnanca pracujúceho v noci?
- 10) Aký je maximálny rozsah práce nadčas?
- 11) Aké druhy dovolenky poznáte?

- 12) Aký rozsah predpokladá Zákonník práce pre dodatkovú dovolenku?
- 13) Kto určuje čerpanie dovolenky?
- 14) Po koľkých hodinách má zamestnanec právo na prestávku na odpočinok a jedenie?
- 15) Počas ktorých sviatkov Zákonník práce neumožňuje nakúpiť čipsy na čerpacej stanici?

8.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č.1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Do tzv. čistého pracovného času sa započítavajú prestávky na jedlo.
- 2) Zamestnanec si určuje čerpanie dovolenky bezpodmienečne.
- 3) Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.
- 4) Dodatková dovolenka patrí všetkým zamestnancom starším ako 50 rokov.
- 5) V deň, kedy sa oslavuje sviatok práce, o 13:00 hod. nie je možné v lekárni kúpiť Ibalgin.
- 6) Ranná zmena je zmena, ktorej prevažná časť časť spadá do času medzi 6. hodinou a 14. hodinou.
- 7) Prestávka na odpočinok a jedenie môže trvať 40 minút.
- 8) Mladistvému zamestnancovi staršiemu ako 16 rokov možno nariadiť prácu nadčas len výnimočne.
- 9) Základný pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku v takom rozsahu, aby odpracoval prevádzkový čas.
10. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.

Úloha č. 2

Určite, o akú zmenu ide - rannú/poobednú/nočnú

- a) Pracovný čas : 05:00 – 17:00
- b) Pracovný čas : 16:00 – 23:00
- c) Pracovný čas : 10:00 – 18:00
- d) Pracovný čas : 18:00 – 06:00

Úloha č. 3

PRIRADTE	pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke
40 hodín	pracuje s dokázanými chemickými karcinogénmi pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity
38 3/4 hodiny	nepracuje na zmeny
37 1/2 hodiny	pracuje s ionizujúcim žiarením
33 1/2 hodiny	pracuje vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke
30 hodín	je mladistvý zamestnanec starší ako 16 rokov
	mladistvý zamestnanec mladší ako 16 rokov

Prípadová štúdia č.1

Zamestnanec Alexander Lokca je rozvedený otec štyroch školopovinných detí. Pracuje u zamestnávateľa, ktorý vyrába súčiastky do áut. V mesiaci júl a august majú deti prázdniny a keďže sa jedná o deti, ktoré ešte vekovo nemôžu zostať sami, do plánu dovoleniek si zapísal čerpanie 4 týždňov dovolenky v mesiaci júl. Zamestnávateľ však rozhodol, že zamestnanec má čerpať dovolenku v mesiaci august, kedy budú deti u exmanželky. Zamestnanec s tým však nesúhlasil, tak zamestnávateľ nakoniec zmenil názor a dovolil, aby mal zamestnanec dovolenku

v mesiaci júl. Zamestnávateľ však odvolal zamestnanca z dovolenky dňa 14. júla, kedy bol zamestnanec na dovolenke v Egypte. Zamestnanec sa síce z dovolenky vrátil, ale po dvoch dňoch výkonu práce u neho vznikli prekážky v práci z dôvodu práceneschopnosti.

- 1) Na koľko týždňov dovolenky má zamestnanec nárok?
- 2) Má nárok na dodatkovú dovolenku?
- 3) Je plán dovoleník záväzný?
- 4) Môže zamestnávateľ odvolať zamestnanca z dovolenky, aj keď mal zaznačenú dovolenku v pláne dovoleník?
- 5) Je zamestnávateľ povinný nahradiť zamestnancovi náklady spojené s kúpou letenky, nakoľko sa zamestnanec musel vrátiť skôr, ako bol predpokladaný dátum návratu?
- 6) Má zamestnávateľ povinnosť nahradiť náklady za letenky detí?
- 7) Má zamestnávateľ právo odvolať zamestnanca z PN?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnanec Alojz Párik začal pracovať ako robotník pri ražení tunelov. U zamestnávateľa odpracoval 61 dní, avšak z toho 12 dní bol práceneschopný.

- 1) Má zamestnanec nárok na dovolenku za odpracované dni, alebo pomernú časť dovolenky za kalendárny rok?
- 2) Na aký rozsah dovolenky má zamestnanec nárok?
- 3) Má zamestnanec nárok na dodatkovú dovolenku? Ak áno, v akom rozsahu? Ak nie, prečo?

Prípadová štúdia č. 3

Pani Oľga Kapustíková je matkou 5 mesačnej dcéry Aničky, ktorú dojčí. Pracuje v dvojzmennej prevádzke u zamestnávateľa, u ktorého je kolektívnou zmluvou dohodnutý týždenný pracovný čas v rozsahu 37 a pol hodiny týždenne. Zamestnávateľ dohodol so zástupcami zamestnancov prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 40 minút.

- 1) Aký týždenný pracovný čas by mala zamestnankyňa mať v prípade, že by u zamestnávateľa nebola uzatvorená kolektívna zmluva?
- 2) Musí zamestnankyňa požiadať o prestávky na dojčenie? Svoje tvrdenie zdôvodnite.
- 3) Koľko pracovného času reálne zamestnankyňa odpracuje?
- 4) Je dohoda o zvýšenom rozsahu prestávky na odpočinok a jedenie v rozpore so zákonom? Svoje tvrdenie zdôvodnite.
- 5) Započítavalo by sa tých 10 minút prestávky na odpočinok a jedenie „navyš“ do pracovného času?

Prípadová štúdia č. 4

Zamestnávateľ sa rozhodol, že zavedie pružný pracovný čas. Ako základný pracovný čas určil rozpätie 08:00 – 14:00. Voliteľný pracovný čas od 06:00 – 18:00. Pružné pracovné obdobie určil jeden týždeň. Zamestnankyňa pani Klára nepracuje na zmeny a má maximálny týždenný pracovný čas stanovený zákonom. Zamestnankyňa pani Lujza pracuje na dve zmeny, rannú a nočnú, a má maximálny týždenný pracovný čas stanovený zákonom. Pani Klára chodila do práce nasledovne:

Pondelok: 6:45 – 15:15

Utorok: 08:00 – 16:00

Streda: 06:00 – 15:00

Štvrtok: 06:45 – 15:15

Piatok: 07:00 – 15:30

- 1) Akým spôsobom by mal zamestnávateľ zaviesť pružný pracovný čas?
- 2) Čo ak u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov?
- 3) Môže zamestnávateľ vylúčiť nejakú skupinu zamestnancov, na ktorých sa nebude vzťahovať pružný pracovný čas?
- 4) Naplnila pani Klára prevádzkový pracovný čas? Svoje úvahy zdôvodnite.
- 5) Pracuje pani Klára nadčasy? Ak áno, koľko? Ak nie, upravte jej dochádzku tak, aby pracovala nadčas.
- 6) Ako dlho počas dňa pracuje pani Lujza?
- 7) Je možné u pani Lujzy zaviesť pružný pracovný čas?

Otázky na diskusiu

- 1) Je podľa Vás minimálny rozsah dovolenky postačujúci? Svoj názor odôvodnite.
- 2) Preferujete rovnomerné, alebo nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času? Je pre Vás výhodnejšie pracovať 12 hodín denne a aj cez víkendy (s príplatkami), alebo len cez týždeň 8 hodín?
- 3) Myslíte si, že je potrebné, aby bol stanovený maximálny pracovný čas, alebo si myslíte, že zamestnanec by mal pracovať, koľko chce? Myslíte si, že sa dodržiava maximálna prípustná denná dĺžka pracovného času? Aké sú Vaše skúsenosti?
- 4) Čo si myslíte o zrušení nedeľného predaja?

9 Odmena za vykonanú prácu

S odmenou za prácu sa spájajú viaceré dokumenty na medzinárodnej, ale aj európskej úrovni. V podmienkach Slovenskej republiky Ústava Slovenskej republiky garantuje právo a spravodlivé a uspokojujúce pracovné podmienky, pričom zákon zabezpečuje právo na odmenu za vykonanú prácu, dostatočnú na to, aby zamestnancom umožnila dôstojnú životnú úroveň. Každý zamestnanec má právo, aby **jeho odmena za vykonanú prácu nebola nižšia ako minimálna mzda**. Zákonník práce upravuje v rámci svojich základných zásad právo zamestnancov na mzdu za vykonanú prácu a tomu zodpovedajúcu zodpovednosť zamestnávateľa im túto mzdu platiť. Rovnako Zákonník práce v rámci základných zásad akcentuje právo žien a mužov na rovnaké zaobchádzanie aj čo sa týka odmeňovania, t. j. mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez akejkoľvek diskriminácie.

9.1 Základné východiská k pojmu mzda

Pojem **mzda** Zákonník práce vymedzuje **pozitívne** a **negatívne**. **Mzda** je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Na druhej strane, za mzdu sa **nepovažuje** napríklad náhrada mzdy, odstupné, odchodné, príspevok na stravovanie, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, náhrada za pracovnú pohotovosť atď. Pojem mzda sa používa v podnikateľskom prostredí. **Naturálna mzda** je plnením peňažnej hodnoty, ktoré môže zamestnávateľ zamestnancovi poskytovať len so súhlasom zamestnanca a vo výške, ktorá presahuje minimálnu mzdu, tzn. že naturálna mzda môže byť len časť mzdy. Ako naturálnu mzdu možno poskytovať výrobky, výkony, práce a služby, pričom nie je možné poskytovať liehoviny a iné návykové látky. Naturálna

mzda sa vyjadruje v peňažnej forme v cenách tovaru od výrobcu alebo v cenách služieb od poskytovateľa služieb podľa cenového predpisu platného v čase poskytovania naturálnej mzdy.

Naopak, pojem **plat** sa používa v nepodnikateľskom prostredí, ako príklad je možné uviesť zákon č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pojem **plat** je v tomto zákone tiež vymedzený pozitívne a negatívne. Pod pojmom plat sa rozumie peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Poskytovanie naturálneho platu nie je možné. Za plat sa nepovažuje napr. odstupné, odchodné, cestovné náhrady, atď.

Pojem **odmena** je potrebné vnímať v kontexte, kedy sa daný pojem používa. V širšom zmysle pojem odmena zastrešuje celkovo odplatu za vykonanú prácu a teda pokrýva pojem plat, mzda aj odmena. V užšom zmysle môže **odmena** byť odplata nahradzujúca mzdu pri prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Rovnako, pojem **odmena** sa považuje za plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý zamestnávateľ môže dať zamestnancovi napríklad za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu.

Funkcie mzdy:

- a) **alimentačná (sociálna)** - vyplýva z ochranej funkcie pracovného práva; záruka minimálnej mzdy, zabezpečenia živobytia zamestnanca,
- b) **kompenzačná** – môže mať viac úrovní, napr. náhrada nevýhody výkonu určitých druhov prác (fyzická obtiažnosť, nepriaznivé pracovné podmienky, ...) – napr. viaczmenná prevádzka, práca nadčas, atď. Môže však byť vnímaná ako kompenzácia straty času zamestnanca;
- c) **regulačná** - napĺňa ekonomickú povahu mzdy ako ceny práce; odzrkadľuje produktivitu práce; nákladová položka zamestnávateľa,

- d) **motivačná (stimulačná)**- povzbudenie zamestnancov k lepšiemu výkonu.

Na pojem mzda je úzko naviazaný pojem **minimálna mzda**. Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom. Minimálnu mzdu ako aj jej výpočet stanovuje zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov, pričom jej presná výška sa stanovuje Oznámením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sume minimálnej mzdy za príslušný rok.

Mzda môže mať rôzne formy. Medzi **mzdové formy** patrí:

- naturálna mzda
- peňažná mzda
- mzda v cudzej mene (v peňažnej forme) – ak je miesto výkonu práce v cudzine
- časová (základ – doba výkonu práce bez ohľadu na to, ako dlho zamestnanec v priebehu tejto doby efektívne pracoval) – mesačná časová mzda alebo mesačná hodinová mzda
- úkolová (keď zamestnanci môžu svojim osobným prístupom k práci ovplyvniť rozsah vykonanej práce)
- podielová (určená podielom zamestnanca na tržbách za tovar alebo služby – obchod a služby)
- zmiešaná (kombinácia viacerých mzdových foriem)

9.2 Minimálne mzdové nároky a mzdové zvýhodnenia

Zamestnávateľ, u ktorého nie je odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, je povinný zamestnancovi poskytnúť mzdu najmenej v sume **minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta**. Ak mzda zamestnanca v kalendárnom mesiaci nedosiahne sumu minimálneho mzdového nároku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **doplatok** v sume rozdielu

medzi dosiahnutou mzdou a sumou minimálneho mzdového nároku ustanoveného pre stupeň patriaci príslušnému pracovnému miestu. **Pracovným miestom** sa v kontexte minimálneho mzdového nároku rozumie súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Zamestnávateľ je povinný priradiť každému pracovnému miestu stupeň v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti pracovných miest uvedenými v prílohe č. 1 Zákonníka práce a to podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorej výkon od zamestnanca vyžaduje (v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve).

Tabuľka 4 Koefficient minimálnej mzdy

Stupeň náročnosti práce	Koefficient minimálnej mzdy
1	1,0
2	1,2
3	1,4
4	1,6
5	1,8
6	2,0

Zdroj: vlastné spracovanie

Do mzdy **sa nezahŕňa**:

- mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 96 ods. 3),
- mzda za prácu nadčas (§ 121),
- mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok (§ 122),
- mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu (§ 122a),
- mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu (§ 122b),
- mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu (§ 123)
- mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce (§ 124)

Do počtu odpracovaných hodín sa **nezahŕňajú** hodiny práce nadčas a čas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku.

Tabuľka 5 Mzdové zvýhodnenie

	Všeobecne najmenej v sume	Osobitne najmenej v sume (rizikové práce)
Za prácu nadčas	25 % jeho priemerného zárobku	35 % jeho priemerného zárobku
Za prácu vo sviatok	100 % jeho priemerného zárobku	
Za prácu v sobotu	50 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu	
Za prácu v nedeľu	100 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu	
Za nočnú prácu	40 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu	50 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu
Za sťažený výkon práce	20 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu	

Zdroj: Vlastné spracovanie

9.3 Splatnosť, výplata mzdy, zrážky zo mzdy a výplata práce

Mzda je **splatná** pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, avšak v kolektívnej zmluve alebo pracovnej zmluve je možné dohodnúť inú splatnosť mzdy. V prípade, že o to zamestnanec požiadava, mzda splatná počas dovolenky mu musí byť vyplatená pred nástupom na dovolenku.

Pre výplatu mzdy je charakteristické:

- vyplácaná mzda sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor (ak kolektívna zmluva/pracovná zmluva neustanovujú

- priaznivejšiu úpravu zaokrúhľovania mzdy v prospech zamestnanca,
- mzda sa zamestnancovi vypláca v peniazoch (iný druh plnenia/v cudzej mene len ak to umožňuje Zákonník práce alebo osobitný predpis),
 - medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ poskytovať preddavok na mzdu v dohodnutých termínoch, **nie je** to však jeho povinnosť,
 - zamestnanec môže na prijatie mzdy písomne splnomocniť inú osobu,
 - zamestnávateľ nemá právo akýmkoľvek spôsobom obmedzovať zamestnanca vo voľnom nakladaní s vyplatenou mzdou,
 - zamestnávateľ je povinný, po vykonaní zrážok podľa § 131, poukázať mzdu alebo jej časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke.

Zrážky zo mzdy možno rozdeliť na **prednostné zrážky, zrážky po dohode so zamestnancom** (alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky zo mzdy a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu) a **d ďalšie zrážky zrazené jednostranne so zamestnávateľom. Prednostnými zrážkami zo mzdy** sú zrážky:

- a) poisťného na sociálne poistenie, preddavkov poisťného na verejné zdravotné poistenie,
- b) nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na verejné zdravotné poistenie,
- c) príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnanec podľa osobitného predpisu,
- d) preddavku na daň alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, daňového nedoplatku, nedoplatku, ktorý vznikol zavinením daňovníka na preddavku na daň a na dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti.

Ostatnými zrážkami sú napríklad peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným

rozhodnutím príslušných orgánov, nevyúčtované preddavky cestovných náhrad, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca alebo jej časť, na ktorú zamestnanec stratil nárok alebo mu nárok nevznikol, atď.

Zamestnávateľ môže zavádzať alebo meniť už **zavedené normy spotreby práce** (normovanie práce) len na základe objektívneho posúdenia požadovaného množstva práce a pracovného tempa zamestnanca.

Pri určovaní požadovaného množstva práce a pracovného tempa **musí vziať do úvahy**:

- a) pracovné tempo primerané fyziologickým a neuropsychickým možnostiam,
- b) právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- c) čas na osobnú očistu po skončení práce a
- d) čas na prirodzené potreby zamestnanca.

To znamená, že zamestnávateľ pri určovaní noriem musí zvažovať reálnu vykonateľnosť stanovených noriem v kontexte všeobecnej ľudskej individuality v jej komplexnosti a mal by sa vyhnúť stanoveniu nereálnych noriem, pri ktorých plnení by mohol byť ohrozený život, zdravie a bezpečnosť dotknutých osôb.

Príklad: Zamestnávateľ Bobejha s.r.o. má výrobnú halu zameranú na výrobu drevených kociek. Normu spotreby práce by mal nastaviť tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu bezpečnosti a zdravia zamestnancov. Ak by nastavil príliš vysokú normu spotreby práce, mohlo by to ohroziť zamestnancov pri práci napr. cirkulárom, ktorí by pod časovým stresom mohli byť menej ostražití a mohli si zjednodušovať pracovné postupy na úkor bezpečnosti. Na druhej strane by príliš nízko nastavená norma spotreby práce mohla byť pre zamestnávateľa ekonomicky nevýhodná, čo by mohlo viesť na jeho strane k finančným stratám, resp. k nízkemu zisku.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo je to mzda? Aký je jej ekonomický význam?
- 2) Aké druhy mzdy poznáte?
- 3) Čo je minimálna mzda?
- 4) Čo je minimálny mzdový nárok?
- 5) Aký je vzťah medzi minimálnou mzdou a minimálnym mzdovým nárokom?
- 6) Čo je naturálna mzda? Uveďte konkrétne príklady. Uveďte aj konkrétne príklady toho, čo naturálnou mzdou nemôže byť.
- 7) Definujte pojem odmena.
- 8) Čo si predstavujete pod pojmom normovanie práce? Ako by malo byť nastavené?

9.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Zamestnancovi na kratší pracovný čas patrí mzda zodpovedajúca polovici mzdy zamestnanca pracujúceho na plný pracovný úväzok.
- 2) Zamestnávateľ má právo poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.
- 3) Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.
- 4) Po dohode zamestnanca a zamestnávateľa môže byť mzda nižšia ako minimálna mzda.
- 5) Mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia.
- 6) Naturálna mzda sa vyjadruje v peňažnej forme v cenách tovaru od výrobcu alebo v cenách služieb od poskytovateľa služieb podľa cenového predpisu platného v čase poskytovania naturálnej mzdy.

- 7) Mzda je vyplácaná dopredu, vždy k 15. dňu mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu za ktorý je mzda vyplácaná.
- 8) Mzda sa vypláca vo výplatných termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve alebo v kolektívnej zmluve.

Úloha č. 2

Rozhodnite, čo môže byť poskytované ako naturálna mzda:

- Jogurty
- Poukážky do kina
- Pivo
- Upratovanie v domácnosti
- Veterníky
- Masáže u zazmluvneného maséra
- Borovička
- Jeden kartón rumových praliniiek
- Zemiaky
- Detské plienky
- Opatrovanie člena rodiny
- Zľava na cestovnom pre zamestnanca dopravcu

Úloha č. 3

Tabuľka 6 Vývoj minimálnej mzdy:

Minimálna mzda rok	Mesačná mzda	Hodinová mzda
2024	750 €	4,310 €
2023	700 €	4,023 €
2022	646 €	3,713 €
2021	623 €	3,580 €
2020	580 €	3,333 €
2019	520 €	2,989 €
2018	480 €	2,759 €
2017	435 €	2,500 €

Minimálna mzda rok	Mesačná mzda	Hodinová mzda
2016	405 €	2,328 €
2015	380 €	2,184 €
2014	352 €	2,023 €
2013	338 €	1,941 €

Zdroj: Národný inšpektorát práce

- 1) Pozorne si prezrite vyššie uvedenú tabuľku. Ako by ste zhodnotili vývoj minimálnej mzdy?
- 2) Je vývoj minimálnej mzdy rovnomerný?
- 3) Čo podľa Vášho názoru ovplyvňuje vývoj minimálnej mzdy?
- 4) Je podľa Vás v súčasnej minimálnej mzde premietnuté ústavné právo zamestnanca na odmenu za vykonanú prácu, dostatočné na to, aby im umožnila dôstojnú životnú úroveň?
- 5) Vedeli by ste ako zamestnanec pracujúci na trvalý pracovný pomer uspokojiť všetky svoje životné potreby z minimálnej mzdy?
- 6) Koľko by bola podľa Vášho názoru ideálna minimálna mzda?
- 7) Bolo by podľa Vášho názoru pre zamestnávateľa udržateľné platiť Vami stanovenú minimálnu mzdu?
- 8) V akých profesiách sa podľa Vášho názoru odmeňuje minimálnou mzdou?
9. Myslíte si, že výška minimálnej mzdy odzrkadľuje motivačnú funkciu mzdy a podnecuje zamestnanca k lepšiemu výkonu?

Prípadová štúdia č. 1

Pani Anna je zamestnankyňou v spoločnosti Axel a.s. So zamestnávateľom sa dohodli na hrubej mzde 1650 Eur, ktorá bude vo výške 250 Eur vyplácaná vo forme naturálnej mzdy.

- 1) Môže zamestnávateľ sám určiť konkrétnu formu naturálnej mzdy, napríklad či zamestnancovi poskytne služby alebo

- výrobky, ak zamestnanec súhlasí s tým, že bude dostávať naturálnu mzdu?
- 2) Môže zamestnávateľ poskytovať celú mzdu vo forme naturálnej mzdy?
 - 3) Čo ak by sa zamestnankyňa rozhodla, že už naďalej nechce dostávať naturálnu mzdu, môže sa dohodnúť so zamestnávateľom na zmene? Musí zamestnávateľ súhlasiť?
 - 4) Myslíte si, že sa výplata naturálnou mzdou musí dohodnúť na každý mesiac, alebo sa môže dohodnúť na základe napríklad sezóny (zber plodín)?

Prípadová štúdia č. 2

Ľudoslava Zaverská je zamestnankyňa, ktorá je zamestnaná u zamestnávateľa Pod 26 s.r.o. na polovičný úväzok. Výška jej mesačnej mzdy je 690 Eur. Na internete zistila, že výška minimálnej mzdy za rok 2023 je najmenej 700 Eur. Zamestnankyňa požadovala u zamestnávateľa, aby jej zvýšil mzdu a doplatil to, čo jej podľa nej dlhuje za celý rok a obvinila ho, že dostáva nižšiu mzdu, ako je zákonom predpísaná výška z dôvodu, že je žena. Následne poukázala na zamestnanca Ondreja Labaja, ktorý má podľa nej 1380 Eur za prácu na rovnakej pracovnej pozícii. Zamestnávateľ s tým nesúhlasil a mzdu jej nezvýšil.

- 1) Konal zamestnávateľ správne?
- 2) Za akých okolností by mala zamestnankyňa nárok na minimálnu mesačnú mzdu 700 Eur?
- 3) Išlo v tomto prípade o diskrimináciu? Zdôvodnite svoje tvrdenie.
- 4) V akom prípade by zamestnávateľ porušil zásady rovnakého odmeňovania pre mužov a ženy?

Prípadová štúdia č. 3

Zamestnanec Anton Kovalčík pracuje v obchodnom reťazci pri pokladni. Má sa mu narodiť dieťa, preto uvažuje ako si kombinovať zmeny tak, aby zarobil čo najviac.

- 1) Poradte zamestnancovi aby dosiahol čo najvyššiu mzdu.

- 2) Ovplyvnila by Vami stanovenú výšku príjmu situácia, keby bol zamestnanec uznaný trvale nespôsobilým na výkon práce v noci?

Prípadová štúdia č. 4

Zamestnávateľ Zamin s.r.o. má v kolektívnej zmluve dohodnutú splatnosť mzdy do 20-teho dňa v mesiaci pozadu za mesačné obdobie. Ustálené však mzdu posielala zamestnancom na účet okolo 4-5 dňa v mesiaci. Zamestnanec Peter Hruška zamestnávateľa požiadal o preddavok na mzdu, nakoľko mal zvýšené náklady v dôsledku sťahovania. Zamestnávateľ mu preddavok odmietol vyplatiť. Následne zamestnanec požiadal o dvojtýždňovú dovolenku, ktorú mu zamestnávateľ schválil. Následne požiadal zamestnanec o výplatu mzdy, nakoľko mzda sa mala stať splatnou počas dovolenky zamestnanca.

- 1) Poruší zamestnávateľ svoju povinnosť keď vyplatí mzdu zamestnancovi dňa 19. 04.?
- 2) Zmenila by sa situácia, ak by zamestnávateľ vyplatil peňažnú časť dňa 19. 04. a naturálnu mzdu 23. 04.?
- 3) Je zamestnávateľ povinný vyplatiť zamestnancovi preddavok na mzdu?
- 4) Je zamestnávateľ povinný vyplatiť zamestnancovi mzdu v prípade, že splatnosť mzdy nastane počas dovolenky?
- 5) Bolo takéto konanie zamestnanca v súlade s dobrými mravmi?

Otázky na diskusiu

- 1) Je podľa Vás odôvodnené mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, sobotu a nedeľu? Aké výhody a nevýhody vidíte v zákonom stanovenej výške mzdových zvýhodnení z pohľadu zamestnanca aj zamestnávateľa? Ako študent pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov, máte nárok na mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu?
- 2) Zistíte priemernú výšku mzdy v Slovenskej republike a v iných Európskych krajinách. Ako by ste zhodnotili postavenie Slovenska medzi inými krajinami? Čo má vplyv

na výšku priemernej mzdy? Čo by mohlo ovplyvniť zvýšenie priemernej mzdy v Slovenskej republike pozitívnym spôsobom?

- 3) Stretli ste sa s odmeňovaním v rozpore so zákonom? V akom zmysle a v akom rozsahu?

10 Sociálna politika zamestnávateľa

Sociálna politika zamestnávateľa je komplexom informácií zaoberajúcich sa sociálnymi aspektami pracovného pomeru a to z viacerých hľadísk. V prvom rade sa sociálna politika zaoberá pracovnými a životnými podmienkami zamestnancov vo všeobecnosti. Zamestnávateľ **utvára primerané pracovné podmienky** a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu. Medzi jeho povinnosti patrí aj **zaistenie bezpečnej úschovy** najmä zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania, ako aj obvyklých dopravných prostriedkov, ak ich zamestnanci používajú na cestu do zamestnania a späť, s výnimkou motorových vozidiel.

Medzi ďalšie aspekty sociálnej politiky zamestnávateľa patria:

- stravovanie zamestnancov
- rekreácia zamestnancov
- príspevok na športovú činnosť dieťaťa
- príspevok na štátom podporované nájomné bývanie
- vzdelávanie zamestnancov
- zabezpečenie zamestnanca pri dočasnej pracovnej neschopnosti, v starobe a zamestnávanie po návrate do práce
- zamestnanec so zdravotným postihnutím
- pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti
- materská dovolenka, otcovská dovolenka a rodičovská dovolenka a prestávky na dojčenie
- pracovné podmienky mladistvých zamestnancov

10.1 Stravovanie zamestnancov a rekreačný príspevok

Jednou zo zákonných povinností zamestnávateľa je zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie

zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, a to poskytovaním **jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja** zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny. Zamestnávateľ zabezpečuje stravu:

- a) vo vlastnom stravovacom zariadení,
- b) v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa,
- c) alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, ak ich sprostredkuje u právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby.

Nárok na zabezpečenie stravovania alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie má **zamestnanec**, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu **viac ako štyri hodiny**. Zamestnávateľ **môže** zabezpečiť ďalšie stravovanie alebo poskytnúť ďalší finančný príspevok na stravovanie, ak pracovná zmena trvá viac ako **11 hodín**, nie je to však jeho právna povinnosť.

Zamestnávateľ prispieva na stravovanie v sume **najmenej 55 % ceny jedla**, najviac však na každé jedlo do sumy **55 % stravného poskytovaného** pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny č. 368/2023 Z. z. o sumách stravného, a to v sume 7,80 eura pre časové pásmo 5 až 12 hodín pre rok 2024.

Ďalšou možnosťou pri zabezpečení stravovania zamestnancov je poskytovanie stravovacích poukážok, ak zamestnávateľ poskytuje stravu prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby. Hodnota stravovacej poukážky musí predstavovať **najmenej 75 % stravného poskytovaného** pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu (7,80 Eura – pozri vyššie).

Ďalšou možnosťou zabezpečovania stravovania je poskytovanie **finančného príspevku**, a to len v určitých prípadoch. Je tak v prípadoch, ak:

- zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie vyššie uvedenými spôsobmi,

- zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom,
- povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku,
- ide o zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu a zamestnávateľ mu nezabezpečí stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, alebo ak by zamestnávateľom poskytované stravovanie bolo v rozpore s povahou vykonávanej domáckej práce alebo telepráce.

Ak však zamestnávateľ nezabezpečuje stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa a nejde o prípady poskytnutia finančného príspevku, je **povinný umožniť zamestnancom výber** medzi zabezpečením stravovania prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, **formou stravovacej poukážky alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie.**

Rekreačný príspevok

Rekreačný príspevok je veľmi zaujímavý “benefit” pre zamestnanca, avšak Zákonník práce ho negarantuje každému zamestnancovi. Podmienkami pre poskytnutie rekreačného príspevku sú:

- a) zamestnanca zamestnáva zamestnávateľ, ktorý má viac ako 49 zamestnancov,
- b) pracovný pomer zamestnanca trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov,
- c) žiadosť podaná zamestnancom.

Zamestnávateľ poskytuje príspevok
v sume 55 % oprávnených výdavkov,
najviac však v sume 275 Eur za kalendárny rok.



10.2 Zabezpečenie zamestnanca pri dočasnej pracovnej neschopnosti, v starobe a zamestnávanie po návrate do práce

Zákonník práce upravuje aj návrat zamestnanca či zamestnankyne v prípade dôležitých osobných prekážok, akými je **materská dovolenka, otcovská dovolenka**, osobné a celodenné ošetrovanie chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu, alebo osobná a celodenná starostlivosť o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu. Ak sa zamestnanec vráti do práce po jednej z uvedených dôležitých osobných prekážok, zamestnávateľ je povinný zaradiť ho na pôvodnú prácu a pracovisko. Ak by však zaradenie na pôvodnú prácu a pracovisko nebolo možné, zamestnávateľ je povinný zaradiť ho na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve. Zamestnankyňa alebo zamestnanec **majú právo na prospech z každého zlepšenia pracovných podmienok**, na ktoré by mali právo, ak by táto dôležitá osobná prekážka v práci nenastala.

Zákonník práce iným spôsobom odlišuje návrat zamestnankyne alebo zamestnanca po dlhšom časovom úseku, akým je **rodičovská dovolenka**. Ak sa zamestnankyňa alebo zamestnanec vráti do práce po skončení rodičovskej dovolenky, zamestnávateľ je povinný zaradiť ich na pôvodnú prácu a pracovisko. Ak zaradenie na pôvodnú prácu a pracovisko nie je možné, zamestnávateľ je povinný zaradiť ich na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve. Rozdiel oproti návratu po materskej dovolenke je ten, že zamestnankyňa a zamestnanec majú právo po skončení rodičovskej dovolenky na **zachovanie všetkých práv**, ktoré mali alebo ktoré im vznikali v čase nástupu na túto rodičovskú dovolenku v pôvodnom rozsahu; tieto práva sa uplatnia vrátane zmien, ktoré vyplývajú z právnych predpisov, kolektívnej zmluvy alebo z obvyklých postupov u zamestnávateľa.

10.3 Materská dovolenka, otcovská dovolenka a rodičovská dovolenka

V súvislosti s pôrodom a starostlivosťou o narodené dieťa patrí žene materská dovolenka. Jej dĺžka nie je jednotná, ale závisí od zákonom predpokladaných faktorov.

MATERSKÁ DOVOLENKA - VÝMERA

Špecifikum	Týždne
Všeobecná výmera materskej dovolenky	34
Materská dovolenka osamelej ženy	37
Materská dovolenka ženy, ktorá porodila 2+ detí	43
Materská dovolenka ženy, ak sa dieťa narodilo mŕtve	14



Osamelá žena - slobodná, ovdovená alebo rozvedená

Žena nastupuje na materskú dovolenku spravidla od začiatku **šiesteho týždňa** pred očakávaným dňom pôrodu, najskôr však **od začiatku ôsmeho týždňa** pred týmto dňom. Ak však pôrod nastal skôr, ako určil termín pôrodu lekár, a z tohto dôvodu žena vyčerpá z dovolenky menej ako šesť týždňov, patrí jej materská dovolenka v rozsahu ustanovenom zákonom odo dňa nástupu na materskú dovolenku.

OTCOVSKÁ DOVOLENKA - VÝMERA

Špecifikum	Týždne
Všeobecná výmiera otcovskej dovolenky	28
Otcovská dovolenka osamelého muža	31
Otcovská dovolenka otca 2+ súčasne narodených detí	37



Osamelý muž
- zamestnanec,
ktorý žije sám a je
slobodný, ovdovený
alebo rozvedený

Otec dieťaťa má rovnako ako žena nárok na starostlivosť o svoje dieťa. Zákonník práce mu priznáva nárok na **otcovskú dovolenku**. Rozsah otcovskej dovolenky sa líši od materskej dovolenky, rozdiel rozsahu je ovplyvnený tým, že Zákonník práce zohľadňuje stav ženy pred pôrodom.

Pojmy materská dovolenka a otcovská dovolenka je potrebné odlišovať od pojmu **rodičovská dovolenka**. Na prehlbenie starostlivosti o dieťa je zamestnávateľ povinný poskytnúť žene a mužovi, ktorí o to požiadajú, rodičovskú dovolenku až do dňa, v ktorom dieťa dovŕši **tri roky veku**. V prípade dlhodobého nepriaznivého zdravotného stavu dieťaťa, ktorý si vyžaduje osobitnú starostlivosť, je zamestnávateľ povinný poskytnúť žene a mužovi, ktorí o to požiadajú, rodičovskú dovolenku až do dňa, v ktorom dieťa dovŕši **šesť rokov veku**.

Žena a muž písomne oznámia zamestnávateľovi **najmenej jeden mesiac** vopred predpokladaný deň nástupu na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku a rodičovskú dovolenku, predpokladaný deň ich prerušenia, skončenia a zmeny týkajúce sa nástupu, prerušenia a skončenia materskej dovolenky, otcovskej dovolenky a rodičovskej dovolenky.

10.4 Pracovné podmienky mladistvých zamestnancov

Zamestnávateľ je povinný utvárať priaznivé podmienky na všestranný rozvoj telesných a duševných schopností mladistvých zamestnancov aj osobitnou úpravou ich pracovných podmienok. Za mladistvého zamestnanca sa považuje zamestnanec **mladší ako 18 rokov**. Voči mladistvým zamestnancom má zamestnávateľ viaceré povinnosti a obmedzenia:

- je povinný viesť **evidenciu** mladistvých zamestnancov, ktorých zamestnáva v pracovnom pomere,
- môže zamestnávať mladistvých zamestnancov len prácami, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju, neohrozujú ich mravnosť, a je povinný poskytovať im pri práci zvýšenú starostlivosť,
- nesmie zamestnávať mladistvých zamestnancov prácou nadčas, nočnou prácou a nesmie im nariadiť alebo s nimi dohodnúť pracovnú pohotovosť. **POZOR VÝNIMKA!** Len vo výnimočných prípadoch môžu mladiství zamestnanci starší ako 16 rokov vykonávať nočnú prácu nepresahujúcu jednu hodinu, ak je to potrebné na ich výchovu na povolanie. Nočná práca mladistvého zamestnanca musí bezprostredne nadväzovať na jeho prácu pripadajúcu podľa rozvrhu pracovných zmien na denný čas;
- nesmie zamestnávať mladistvého zamestnanca prácou, na ktorú získal kvalifikáciu, pretože je jej výkon mladistvým zamestnancom zakázaný alebo preto, že podľa lekárskeho posudku ohrozuje jeho zdravie,
- nesmie zamestnávať mladistvého zamestnanca prácami pod zemou pri ťažbe nerastov alebo pri ražení tunelov a štôlní,
- nesmie mladistvého zamestnanca zamestnávať prácami, ktoré so zreteľom na anatomické, fyziologické a psychické zvláštnosti v tomto veku sú pre neho neprimerané, nebezpečné alebo jeho zdraviu škodlivé,

- nesmie zamestnávať mladistvých zamestnancov ani prácami, pri ktorých sú vystavení zvýšenému nebezpečenstvu úrazu alebo pri ktorých výkone by mohli vážne ohroziť bezpečnosť a zdravie spoluzamestnancov alebo iných osôb,
- je povinný zabezpečiť posúdenie zdravotnej spôsobilosti na prácu na základe výsledkov lekárskej preventívnej prehliadky vo vzťahu k práci mladistvého zamestnanca:
 - pred preradením mladistvého zamestnanca na inú prácu
 - pravidelne, podľa potreby **najmenej raz za rok**, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Akobyste definovali pojem sociálna politika zamestnávateľa?
- 2) Aký okruh otázok rieši sociálna politika zamestnávateľa?
- 3) Kedy má zamestnanec nárok na zabezpečenie stravovania?
- 4) V akej výške prispieva zamestnávateľ zamestnancovi na stravu?
- 5) Kedy zamestnankyňa môže nastúpiť na materskú dovolenku?
- 6) Môže zamestnanec nastúpiť na materskú dovolenku?
- 7) Na aký najvyšší rozsah materskej dovolenky má zamestnankyňa právo zo zákona?
- 8) Koľko trvá rodičovská dovolenka muža?
- 9) Keď sa vráti zamestnanec po 10-dňovej PN, môže sa vrátiť na svoju pôvodnú prácu a pracovisko?
- 10) Aké práce nemôže vykonávať mladistvý zamestnanec?
- 11) Kedy má zamestnanec nárok na rekreačný poukaz?
- 12) Kto je považovaný za mladistvého zamestnanca?

10.5 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé

- 1) V prípade, že sa zamestnankyňa cíti v tehotenstve dobre a po pôrode chce hneď nastúpiť do práce, nemusí nastúpiť na materskú dovolenku
- 2) Materská dovolenka trvá tri roky.
- 3) Rodičovská dovolenka trvá tri roky.
- 4) Nárok na zabezpečenie stravovania alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.
- 5) Rekreačný príspevok dáva zamestnávateľ automaticky.
- 6) Otcovská dovolenka osamelého muža je 31 týždňov.
- 7) Zamestnávateľ môže zamestnávať mladistvých zamestnancov prácami pod zemou pri ťažbe nerastov alebo pri razení tunelov a štôlní.
- 8) 17-ročný zamestnanec môže vykonávať prácu nadčas, ak trvá len jednu hodinu denne.
- 9) Zamestnávateľ môže zabezpečiť ďalšie stravovanie alebo poskytnúť ďalší finančný príspevok na stravovanie, ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín.
- 10) Zamestnávateľ môže zabezpečovať stravu aj vo vlastnom stravovacom zariadení.

Úloha č. 2

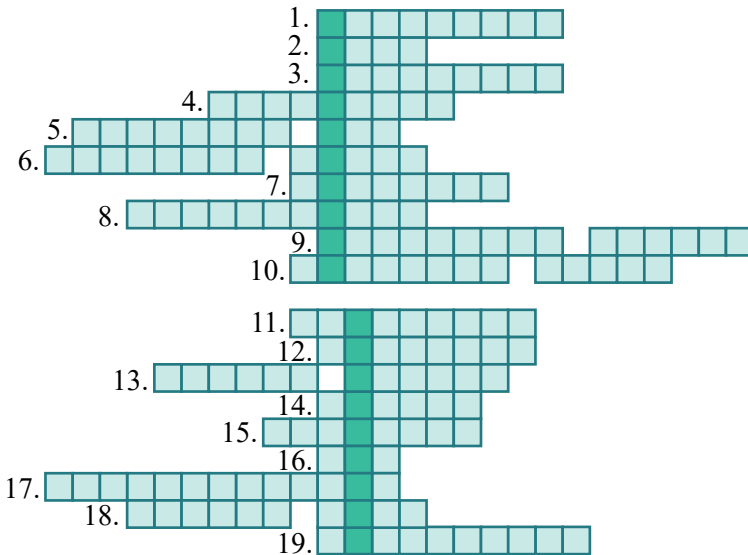
Vytvorte modelovú situáciu (prípadové štúdiu), v ktorej zohľadníte všetky bližšie uvedené aspekty sociálnej politiky zamestnávateľa, t. j.:

- stravovanie zamestnancov
- návrat do práce po pracovnej neschopnosti
- materskú/otcovskú/rodičovskú dovolenku
- rekreačné poukazy
- zamestnávanie mladistvých zamestnancov.

Modelovú situáciu vytvorte čo najpodrobnejšie tak, aby bola v súlade so Zákonníkom práce, prípadne poukážte na konkrétne situácie, kedy by sa aktéri modelovej situácie dostali do rozporu so zákonom.

Úloha č. 3

Tajnička



- 1) Príspevok, ktorý Zákonník práce negarantuje každému zamestnancovi
- 2) Rodič dieťaťa
- 3) Jej základná výmera v zmysle Zákonníka práce je najmenej 4 týždne
- 4) Zamestnanec mladší ako 18 rokov je zamestnanec
- 5) Časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou

- 6) Zakladá sa písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom
- 7) Za osamelého zamestnanca sa považuje aj
- 8) Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie v rámci predzmluvných vzťahov o
- 9) Medzi pramene pracovného práva patrí aj
- 10) Základný pracovnoprávny predpis
- 11) Zamestnávateľ je povinný utvárať priaznivé na všestranný rozvoj telesných a duševných schopností mladistvých zamestnancov
- 12) politika zamestnávateľa
- 13) Podstatná náležitosť pracovnej zmluvy
- 14)o brigádnickej práci študentov
- 15) Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je
- 16) je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch
- 17) Za zástupcu zamestnancov sa považuje aj
- 18), ktorým sa zamestnanec vopred vzdáva svojich práv, je neplatný
- 19) Počaté dieťa, ak sa narodí živé

Prípadová štúdia č. 1

Rozvedená zamestnankyňa Alena Zemská je v 30- týždni tehotenstva s trojičkami. Z dôvodu náhle zhoršujúceho sa zdravotného stavu musela byť hospitalizovaná.

- a) Môže zamestnankyňa už nastúpiť na materskú dovolenku? Svoje tvrdenie odôvodnite.
- b) Ak nie, akým spôsobom je možné jej absenciu v práci právne vyriešiť?
- c) Akým spôsobom nastúpi na materskú dovolenku?
- d) Aký rozsah materskej dovolenky bude mať?
- e) Kedy jej začne materská dovolenka, ak porodí v 32 týždni?
- f) Zmení sa situácia ohľadom rozsahu materskej dovolenky, ak by 2 deti neprežili?

Prípadová štúdia č. 2

Anton Malý je otcom štvormesačnej dcéry Aničky. Manželka sa po skončení materskej dovolenky musí vrátiť do práce, preto zvažujú možnosť nástupu p. Malého na otcovskú dovolenku.

- a) Má p. Malý nárok na materskú dovolenku?
- b) Aký rozsah otcovskej dovolenky by mal p. Malý mať?
- c) Zmenila by sa situácia, keby ho počas materskej dovolenky manželka opustila?
- d) Má p. Malý nárok aj na rodičovskú dovolenku?
- e) Môže byť p. Malý na rodičovskej dovolenke aj 3 týždne/ dva roky/ 5 rokov?
- f) Akú má p. Malý povinnosť voči zamestnávateľovi v prípade, že sa chce vrátiť do práce?
- g) Mohol by p. Malý nastúpiť na otcovskú dovolenku s druhým dieťaťom tak, že by manželka nevyčerpala celý zákonom stanovený rozsah materskej dovolenky?

Prípadová štúdia č. 3

Pani Zora Kováčová mala dlhodobé zdravotné problémy. Lekár určil liečbu s tým, že liečebný režim musí byť realizovaný v doma, t. j. stala sa práceneschopnou. Počas dvojmesačného obdobia, kedy bola práceneschopná, sa zistilo, že p. Zora má celiakiu a alergiu na bielkovinu kravského mlieka. Zamestnávateľ p. Zory poskytuje zamestnancom stravu vo vlastnom stravovacom zariadení, ktoré zohľadňuje pri tvorbe jedálničky osobitne jedno jedlo pre celiatikov a jedno jedlo len pre vegánov.

- a) Má zamestnankyňa právo na prospech z každého zlepšenia pracovných podmienok, na ktoré by mala právo, ak by na PN nešla?
- b) Ako by ste riešil/a situáciu ako zamestnávateľ ohľadne stravovania p. Kováčovej?
- c) Čo by musela p. Zora splniť, aby mohla mať nárok na finančný príspevok?

Prípadová štúdia č. 4

Zamestnávateľ Liso s. r. o. prevádzkuje jasličky od roku 2023. V trvalom pracovnom pomere zamestnávateľ zamestnáva 4 učiteľky, tri kuchárky, dve upratovačky a jednu asistentku. Jedna zamestnankyňa - asistentka pracuje na dohodu o pracovnej činnosti.

- a) Má pani upratovačka nárok na rekreačný poukaz? Zdôvodnite svoje tvrdenie.
- b) Je zamestnávateľ Liso s.r.o. povinný viesť evidenciu mladistvých zamestnancov?
- c) Pani učiteľka tri týždne pred nástupom na materskú dovolenku neoznámila zamestnávateľovi, že nastúpi na materskú dovolenku. Môže ju zamestnávateľ nejakým spôsobom sankcionovať?
- d) Môže zamestnávateľ dočasne preradiť pani upratovačku na miesto pani učiteľky, kým bude na materskej dovolenke?

Otázky na diskusiu:

- 1) Mala by mať podľa Vášho názoru otcovská dovolenka rovnaký rozsah ako materská dovolenka?
- 2) Aký rozsah rodičovskej dovolenky by ste zvolili Vy? Je podľa Vás rozsah MD/OD/RD opodstatnený resp. dostatočný?
- 3) Ako vnímate možnosť využitia rekreačného poukazu? Je podľa Vás spravodlivé, že táto možnosť sa nevzťahuje na všetkých zamestnancov?

11 Pracovná disciplína

11.1 Pojem pracovná disciplína a povinnosti zamestnanca

Legálnu definíciu pojmu pracovná disciplína Zákonník práce neupravuje, aj napriek tomu, že tento pojem na viacerých miestach používa. Možno ju charakterizovať ako **dodržiavanie základných povinností zamestnanca** vyplývajúcich zo Zákonníka práce, ako aj z iných právnych predpisov (napr. zo zákona o výkone práce vo verejnom záujme), osobitných predpisov, vnútorných predpisov (napr. pracovného poriadku) a riadiacich aktov vydaných zamestnávateľom, ako aj z kolektívnej zmluvy.

Povinnosti zamestnanca sú v Zákonníku práce upravené na viacerých miestach, ale pre vymedzenie základných povinností pre zamestnanca, ako aj zamestnávateľa je dôležitý § 47 odsek 21 Zákonníka práce. Odo dňa, kedy vznikol pracovný pomer, je **zamestnanec povinný** podľa pokynov zamestnávateľa:

- vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy
- v určenom pracovnom čase
- a dodržiavať pracovnú disciplínu

Zákonník práce však stanovuje aj ďalšie povinnosti, ktoré sú upravené **osobitne** aj pre vedúcich zamestnancov. Vo všeobecnosti je zamestnanec povinný najmä (§81):

- a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi; nadriadeným je aj predstavený podľa osobitného predpisu,
- b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom,

- e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
 - f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
 - g) písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.
- Medzi základné povinnosti **vedúcich zamestnancov** patrí najmä (§82)
- a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
 - b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty,
 - d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
 - e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
 - f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

11.2 Výkon konkurenčnej činnosti počas trvania pracovného pomeru a po jeho skončení

➡ Činnosti vyňaté z výkonu konkurenčnej činnosti ←



Zákonník práce neobmedzuje zamestnanca v tom, že by nemohol pracovať pre viacerých zamestnávateľov. Avšak, ak by mal výkon práce, ktorú zamestnanec vykonáva popri svojom zamestnaní k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter, môže túto prácu vykonávať **len v prípade**, že zamestnanec požiadal zamestnávateľa o súhlas na výkon tejto konkurenčnej činnosti a zamestnávateľ mu následne dal na to súhlas. V prípade, že sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti zamestnanca, **platí prezumpcia vydania súhlasu**. Vydaný súhlas môže zamestnávateľ následne vziať aj späť, a to **písomnou formou** a z dôležitých dôvodov. V takomto prípade je zamestnanec povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov. Pri posudzovaní pojmu “bez zbytočného odkladu” je však potrebné brať na zreteľ napr. aj dĺžku výpovednej doby.

Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu v **pracovnej zmluve** dohodnúť, že zamestnanec **po skončení pracovného pomeru** nebude po určitú dobu vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter. Túto dobu je možné dohodnúť najdlhšie na dobu **jedného roka** a len za podmienky, že zamestnanec má v priebehu trvania pracovného pomeru možnosť **nadobudnúť informácie alebo znalosti**, ktoré **nie sú bežne dostupné** a ich využitie by mohlo privodiť zamestnávateľovi podstatnú ujmu. V prípade, že sa zamestnanec so zamestnávateľom dohodnú na obmedzení zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi primeranú peňažnú náhradu **najmenej v sume 50 % priemerného mesačného zárobku** zamestnanca za každý mesiac plnenia záväzku. Od tohto záväzku môže odstúpiť zamestnanec aj zamestnávateľ. Zamestnávateľ môže odstúpiť **len** počas trvania pracovného pomeru zamestnanca, a to písomne, pod sankciou neplatnosti tohto právneho úkonu a zamestnanec môže záväzok vypovedať, ak mu zamestnávateľ **nevyplatil peňažnú náhradu** do 15 dní od uplynutia jej splatnosti.

Príklad

Zamestnávateľ zamestnáva predavačky v oddelení oblečenia v módnom reťazci. Neboli nijak špeciálne zaškolené pre výkon práce. V tomto prípade, aj keby išli pracovať do iného obchodného reťazca s oblečením, neboli by naplnené podmienky pre uzavretie dohody o obmedzení zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru. Na druhej strane, ak by bol zamestnanec zamestnaný v čokoládovni, kde majú svoje charakteristické postupy a kde majú patentované receptúry, v tomto prípade by bol priestor na to, aby si zamestnávateľ so zamestnancom dohodol v pracovnej zmluve obmedzenie zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru u iného zamestnávateľa, ktorého činnosť by mohla mať konkurenčný charakter (iná čokoládovňa).

11.3 Porušenie pracovnej disciplíny a sankcie s tým spojené

Na pracovnú disciplínu je logicky naviazaná aj možnosť jej porušovania. **Porušenie pracovnej disciplíny** je zavinené konanie, porušenie alebo nesplnenie povinností zamestnanca, ktorým zamestnanec porušil povinnosti vyplývajúce z jeho pracovného pomeru, zo ZP, z právnych predpisov, pracovného poriadku, z osobitných predpisov, právnych predpisov vrátane vnútorných predpisov a riadiacich aktov a kolektívnej zmluvy. Z právnej úpravy skončenia pracovného pomeru vyplýva delenie porušenia pracovnej disciplíny na:

- **závažné porušenie pracovnej disciplíny**
- **menej závažné porušenie pracovnej disciplíny**

Intenzitu porušenia pracovnej disciplíny je potrebné posudzovať v kontexte danej situácie a individuálne, aj vzhľadom na osobitosti a postavenia zamestnanca, intenzity jeho zavineného konania a či išlo o prvé, alebo opakované porušenie pracovnej disciplíny. To, či sa jedná o porušenie pracovnej disciplíny a v akej intenzite, posudzuje zamestnávateľ. V prípade, že zamestnanec nesúhlasí so skončením pracovného pomeru výpoveďou, alebo okamžitým skončením pracovného pomeru z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny, môže sa obrátiť na súd o určenie neplatnosti skončenia pracovného pomeru, ak sa domnieva, že intenzita porušenia pracovnej disciplíny bola zamestnávateľom ustanovená nesprávne a neboli naplnené podmienky pre skončenie pracovného pomeru.

Zamestnávateľ **nesmie** posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn, ktoré

- a) sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi,
- b) bezprostredne a vážne ohrozujú život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb.

Sankcie spojené s porušením pracovnej disciplíny možno rozdeliť na:

- a) sankcie, ktoré majú za následok skončenie pracovného pomeru
- b) sankcie, ktoré nemajú za následok skončenie pracovného pomeru a pracovný pomer naďalej trvá

Ad a) Sankcie, ktoré majú za následok skončenie pracovného pomeru znamenajú možnosť zamestnávateľa napr. dať **výpoveď**, **okamžité skončenie pracovného pomeru**, s ohľadom na intenzitu zavineného konania. Uvedené nevyklučuje možnosť skončenia pracovného pomeru aj **dohodou**, ak sa na tom zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú.

Ad b) Sankcie, pri ktorých pracovný pomer naďalej trvá, sú:

- **krátenie dovolenky** - za každú neospravedlnene zameškanú zmenu (pracovný deň) môže zamestnávateľ krátiť zamestnancovi dovolenku o jeden až dva dni. Neospravedlnené zameškania kratších častí jednotlivých zmien sa sčítajú.
- **nepriznanie mzdy, náhrady mzdy za sviatok** - náhrada mzdy za sviatok alebo mzda nepatrí zamestnancovi, ktorý neospravedlnene zamešká zmenu bezprostredne predchádzajúcu sviatku alebo bezprostredne po ňom nasledujúcu, alebo zmenu nariadenú zamestnávateľom na sviatok, prípadne časť niektorej z týchto zmien.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo je to pracovná disciplína?
- 2) Aké sú podľa Vás tri základné povinnosti zamestnanca?
- 3) Zákoník práce vymedzuje základné povinnosti vedúcich zamestnancov taxatívne, alebo demonštratívne?
- 4) Pri akých inštitútoch ste sa stretli s pojmom pracovná disciplína?
- 5) Môže zamestnávateľ krátiť dovolenku za to, že zamestnanec ukradol zamestnávateľovi hotovosť?
- 6) Za akých okolností môže zamestnanec piť na pracovisku alebo v rámci pracovného času alkohol?

- 7) Akú maximálnu výšku priemerného mesačného zárobku zamestnanca za každý mesiac plnenia záväzku musí zamestnávateľ platiť, ak sa so zamestnancom dohodol na obmedzení zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru?
- 8) Bolo by porušením pracovnej disciplíny, keby bol zamestnanec práceneschopným a počas vychádzok stanovených ošetrojúcim lekárom by nakupoval oblečenie v nákupnom centre?

11.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Rozhodnite, či ide o porušenie pracovnej disciplíny, a ak áno, o aké porušenie pracovnej disciplíny sa jedná (závažné/menej závažné)



Úloha č. 2

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Zamestnanec musí písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou.
- 2) Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť na obmedzení zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru na dva roky.
- 3) Vedúci zamestnanci okrem povinností, ktoré sa vzťahujú na nich ako vedúcich zamestnancov, musia dodržiavať všeobecné povinnosti zamestnancov.
- 4) Konkurenčnú činnosť k predmetu činnosti zamestnávateľa môže zamestnanec vykonávať u iného zamestnávateľa aj v prípade, ak zamestnávateľ nevyjadrí súhlas do 10 dní od doručenia žiadosti zamestnanca.
- 5) Zákaz vykonávať konkurenčnú činnosť sa nevzťahuje na výkon umeleckej činnosti.
- 6) Zamestnanec musí splniť každý pokyn zamestnávateľa, inak sa to považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
- 7) Zamestnanec musí odchádzať z pracoviska až po skončení pracovného času.
- 8) Pre porušenie pracovnej disciplíny nemusí zamestnávateľ so zamestnancom skončiť pracovný pomer.
- 9) Za výkon konkurenčnej činnosti možno považovať aj to, že upratovačka, ktorá upratuje v jednom konkurenčnom reťazci, začne upratovať v konkurenčnom obchodnom reťazci.
- 10) Zamestnanec môže porušiť pracovnú disciplínu na pracovnej ceste.

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnankyňa Antónia Korejchová pracuje u zamestnávateľa 20 rokov. Zamestnankyňa má v súčasnej dobe “ťažšie” obdobie, ktoré rieši tým, že požíva alkoholické nápoje, nikdy však nie v práci, avšak ráno je celkom intenzívne cítiť alkohol. Raz si po obsluhu nepríjemného zákazníka dala 2 pol deci vodky a vrátila sa do práce. Následne ju zamestnávateľ s tým konfrontoval

a chcel zabezpečiť dychovú skúšku, o ktorej sa vyjadrila, že ju v žiadnom prípade nepodstúpi.

- a) Možno považovať za porušenie pracovnej disciplíny to, že zo zamestnanca cítiť alkohol, ale nie je pod jeho vplyvom?
- b) Ako by ste postupovali na mieste zamestnávateľa?
- c) Môže zamestnankyňa odmietnuť dychovú skúšku?
- d) Môže zamestnávateľ po odmietnutí dychovej skúšky okamžite skončiť pracovný pomer so zamestnankyňou?
- e) Mohol by zamestnávateľ využiť aj inú sankciu za porušenie pracovnej disciplíny?
- f) Mohlo by sa považovať za porušenie pracovnej disciplíny to, že zamestnankyňa by nemohla nastúpiť do práce z dôvodu nadmerného požitia alkoholických nápojov, ale zoberala by si dovolenku?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnanec Rudolf Krátky je veľmi komunikatívny človek, čo je aj dôvod, prečo ho zamestnávateľ prijal do zamestnania. Rudolf však, pokiaľ neobsluhuje zamestnancov, neustále telefonuje so svojou priateľkou, pričom obsah jeho telefonátov má často vulgárny charakter. Rudolf telefonuje v prevažnej väčšine počas svojej “fajčiarskej pauzy” na mieste vyhradenom pre fajčiarov za prevádzkou zamestnávateľa. Niekedy sa mu však stane, že telefonuje aj na prevádzke, nikdy však nie pred klientami, ktorých sám obsluhuje.

- a) Môže zamestnanec v rámci pracovnej doby vykonávať telefonické hovory súkromného charakteru?
- b) Akú povinnosť tým porušuje?
- c) Je samotným predmetom porušenia pracovnej disciplíny samotný fakt, že telefonuje, alebo obsah tohto rozhovoru?
- d) Je potrebné rozlišovať situáciu, keď telefonuje na mieste oddelenom od zákazníkov, ale v pracovnom čase, a situáciu, keď telefonuje v prevádzke pred zákazníkmi svojich kolegov?
- e) Môže sa považovať za porušenie pracovnej disciplíny, že si zamestnanec počas pracovného času prezerá sociálne siete?

Prípadová štúdia č. 3

Karol Malý je zamestnanec, ktorý občasne vymešká pracovnú zmenu. Zamestnávateľ ho však nechce prepustiť, nakoľko Karol je najproduktívnejším zamestnancom.

- a) Ako by ste riešili Vy ako zamestnávateľ vzniknutú situáciu v prípade, že by ste mali veľmi produktívneho zamestnanca, ale neustále by porušoval pracovnú disciplínu?
- b) Aké sankcie mu môže zamestnávateľ uložiť?
- c) Je to podľa Vás dostačujúce, resp. môže to ovplyvniť jeho správanie pozitívnym spôsobom?
- d) Ako by ste riešili situáciu, keby zamestnanec už nemal žiadnu dovolenku, ktorú by mu mohol zamestnávateľ krátiť?

Prípadová štúdia č. 4

Zamestnankyňa školy Alica Kováčová je učiteľkou základnej školy. Učí predmety biológiu a telesnú výchovu. Alica je veľmi oddaná športovkyňa, pričom častokrát zabúda, že učí žiakov základnej školy - častokrát sa stáva, že žiaci sa boja chodiť na telesnú výchovu a vyhovávajú sa, že nemôžu cvičiť. Alica sa rozhodla, že predsa len žiakov "donúti" cvičiť, na čo však zvolila netradičné učebné metódy. Na žiakov si pripravila bič, ktorým poháňa študentov, aby rýchlejšie a kvalitnejšie cvičili. Keď robia drepy, tak pre určenie tempa niektorým pomalším žiakom búcha gymnastickou paličkou po hlave. Niektorí rodičia riešili situáciu tak, že boli za ňou osobne, a za ospravedlnenie z telesnej si vyžiadali drahšie knihy z biológie či poukážku na masáže.

- a) Ktoré konanie zamestnankyne by ste klasifikovali ako porušenie pracovnej disciplíny?
- b) Je toto konanie závažným porušením pracovnej disciplíny alebo menej závažným porušením pracovnej disciplíny?
- c) Ako by podľa Vášho názoru mal zakročiť zamestnávateľ?
- d) Možno s takouto zamestnankyňou okamžite skončiť pracovný pomer?
- e) Zmenila by sa situácia, keby si namiesto drahých kníh z biológie vyžiadala proteínovú tyčinku?

Prípadová štúdia č. 5

Zamestnankyňa Lesana Laperlová prišla dňa 15. 02. 2024 do práce o hodinu neskôr bez závažného dôvodu. Keďže u zamestnávateľa, kde Lesana pracuje, sa zamestnanci zapisujú do dochádzkového zošita, zapísala sa zamestnankyňa za posledného kolegu Libora Zsolnaia, ktorý prišiel presne na čas. Túto skutočnosť si všimol len jej kolega Libor, ktorý ju s tým položar-
tovne konfrontoval a napomenul ju, že ak sa to bude opakovať, bude o tom informovať zamestnávateľa. Dňa 15. 03. 2024 a dňa 16. 03. 2024 Lesana opätovne prišla do práce neskôr, zapísala sa akoby prišla “na čas”, na čo prišiel len zamestnávateľ z kamerových záznamov. Dňa 16. 04. 2024 Lesana prišla do práce opätovne o hodinu neskôr, avšak sa do dochádzkového zošita zapísala tak, ako aj naozaj prišla. Jej kolega Libor o tom informoval zamestnávateľa a ten ju písomne upozornil na možnosť výpovede.

- a) Identifikujte všetky porušenia pracovnej disciplíny.
- b) Posúďte tieto skutky osobitne aj vo vzájomnej súvislosti.
- c) Aké sankcie môže uložiť zamestnávateľ zamestnankyni?
- d) Mohol by zamestnávateľ uložiť sankciu aj Liborovi za “donášanie”?
- e) Je potrebné pre posúdenie opätovného porušenia pracovnej disciplíny to, aby sa jednalo o úplne zhodné konanie?
- f) Zmenila by sa situácia pre posúdenie opätovného porušenia pracovnej disciplíny, keby zamestnankyňa prišla trikrát neskoro, zamestnávateľ by ju písomne upozornil na možnosť výpovede, a Lesana by porušila pracovnú disciplínu tým, že by podstatným spôsobom prekročila rozsah stanovenej prestávky na jedenie a oddych bez súhlasu nadriadeného?
- g) Ktorú sankciu by ste uložili zamestnankyni, keby ste boli zamestnávateľom?

Otázky na diskusiu:

- 1) Ako by ste ako vedúci zamestnanec zabezpečovali, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny?
- 2) Kde je podľa Vás hranica medzi závažným porušovaním pracovnej disciplíny a menej závažným porušovaním pracovnej disciplíny? Demonštrujte na príkladoch.
- 3) Môže podľa Vášho názoru v pracovnoprávných vzťahoch konať zamestnanec tak, že jeho konanie je síce okoliu nepríjemné, ale neporušuje tým pracovnú disciplínu? Ak áno, uveďte príklady.

12 Prekážky v práci

Prekážky v práci sú **právne skutočnosti**, ktoré majú za následok prerušenie práce zamestnanca, pričom zamestnancom pracovný pomer nekončí a prerušenie nie je považované za porušenie pracovnej disciplíny. Zákonník práce rozlišuje medzi:

- **Prekážkami v práci na strane zamestnanca**
- **Prekážkami v práci na strane zamestnávateľa**

a to podľa toho, na koho strane prekážka v práci vznikla. Prekážky v práci môžu mať krátkodobý charakter, ale aj dlhodobejší charakter, avšak nikdy nie sú spojené s finálnym ukončením práce u zamestnávateľa s tým, že pracovný pomer naďalej trvá. Pri prekážkach v práci je predpoklad, že zamestnanec skôr alebo neskôr začne znova pracovať.

Vzhľadom na to, že zamestnanec počas prekážok v práci nevykonáva prácu, za obdobie, kedy prekážky v práci trvajú, nedostáva mzdu. Podľa charakteru prekážok v práci dostáva plnenie iného charakteru, a to:

- a) **Náhradu mzdy** - napríklad pri darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov. V tomto prípade patrí zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas, a to za čas cesty na odber a späť a za čas na zotavenie po odbere, pokiaľ tieto skutočnosti zasahujú do pracovného času zamestnanca. Podľa charakteru odberu a zdravotného stavu darcu môže lekár určiť, že čas potrebný na jeho zotavenie sa predlžuje, najviac po dobu zasahujúcu do pracovného času v rámci 96 hodín od nástupu cesty na odber.
- b) **Plnenie** od subjektu, ktorý bol dôvodom príčinou prekážky v práci - napríklad pri činnosti svedka na súde - svedočné.
- c) **Hmotné zabezpečenie** podľa predpisov práva sociálneho zabezpečenia - napríklad pri materskej dovolenke, alebo otcovskej dovolenke.

Nie pri všetkých prekážkach v práci má zamestnanec nárok na uvedené plnenie, t. j. niektoré prekážky v práci sú nerefundovateľné a zamestnanec z dôvodu ich trvania nemá žiaden príjem.

12.1 Prekážky v práci na strane zamestnanca

Prekážky v práci na strane zamestnanca možno v zmysle Zákonníka práce rozdeliť nasledovne:

- a. prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu
- b. prekážky v práci z dôvodu dobrovoľníckej činnosti
- c. prekážky v práci z dôvodu výkonu dobrovoľnej vojenskej prípravy
- d. prekážky v práci z dôvodu plnenia brannej povinnosti a z dôvodu pravidelného cvičenia alebo plnenia úloh ozbrojených síl
- e. zvyšovanie kvalifikácie
- f. dôležité osobné prekážky v práci

Pod slovným spojením “**prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu**” je potrebné rozumieť prekážky v práci na strane zamestnanca spojené s výkonom verejnej funkcie, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme. V týchto prípadoch poskytne zamestnávateľ zamestnancovi voľno na nevyhnutne potrebný čas ak činnosť, pre ktorú prekážka v práci vznikla, nemožno vykonať mimo pracovného času.

PREKÁŽKY Z DÔVODOV VŠEOBECNÉHO ZÁUJMU

Výkon verejnej funkcie

Výkon verejnej funkcie na účely tohto zákona je plnenie povinností vyplývajúcich z funkcie, ktorá je vymedzená funkčným obdobím alebo časovým obdobím a obsadzovaná na základe priamej voľby alebo nepriamej voľby alebo vymenovaním podľa osobitných predpisov.

Občianska povinnosť

je najmä činnosť

- a) svedka, tlmočníka, znalca, iných osôb predvolaných na konanie na súde alebo inom štátnom orgáne alebo orgáne územnej samosprávy,
- b) pri poskytnutí prvej pomoci,
- c) pri povinných lekárskech prehliadkach,
- d) pri opatreniach proti prenosným chorobám,
- e) pri iných naliehavých opatreniach liečebno-preventívnej starostlivosti, atď.

viac pozri § 137 odsek 4 ZP

Iný úkon vo všeobecnom záujme

je najmä

- a) darovanie krvi a aferéza.
- b) darovanie ďalších biologických materiálov,
- c) výkon funkcie v odborovom orgáne,
- d) činnosť člena zamestnaneckej rady a zamestnaneckého dôverníka,
- e) účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní,

viac pozri § 137 odsek 5 ZP

Dôležité osobné prekážky v práci sú prekážky v práci na strane zamestnanca, ktorých príčina vyplýva zo zamestnancovho súkromia, resp. okolností, ktoré nesúvisia s priamym výkonom práce.



Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať.

Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca **bez náhrady mzdy** (ak osobitný zákon nestanovuje inak) počas:

- a) jeho dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz,
- b) materskej dovolenky, otcovskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,
- c) karantény,
- d) osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu,
- e) osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu a počas obdobia, kedy sa osoba, ktorá sa inak stará o dieťa do dovŕšenia jedenásteho roku veku dieťaťa alebo do dovŕšenia osemnásteho roku veku dieťaťa, ak ide o dieťa s dlhodobým nepriaznivým zdravotným stavom, podrobila vyšetreniu alebo ošetrovaniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca.

Zákonník práce stanovuje **aj ďalšie okolnosti**, za ktorých je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno, pričom od prípadu k prípadu stanovuje, či má zamestnanec právo na náhradu mzdy, alebo nie. Medzi najvyužívanejšie patrí:

- a) **vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení**
 - a. Pracovné voľno **s náhradou mzdy**:
 - na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať počas pracovného času **najviac na sedem dní v kalendárnom roku**,
 - na nevyhnutne potrebný čas na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
 - b. Pracovné voľno **bez náhrady mzdy**: na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
- b) **narodenie dieťaťa zamestnancovi**;

s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas na prevoz matky dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia a späť,

c) **sprevádzanie**

pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas na:

- a. **sprevádzanie rodinného príslušníka** do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie; najviac **na sedem dní v kalendárnom roku**, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
- b. sprevádzanie zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy; **najviac na desať dní v kalendárnom roku**,

d) **úmrtie rodinného príslušníka**

pracovné voľno s náhradou mzdy:

- **na dva dni** pri úmrtí manžela alebo dieťaťa a **na ďalší deň** na účasť na pohrebe týchto osôb,
- **na jeden deň** na účasť na pohrebe rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca a **na ďalší deň**, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
- **pracovné voľno** s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň, na účasť na pohrebe prarodiča alebo vnuka zamestnanca, alebo prarodiča jeho manžela, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti, a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,

e) **svadba**

- **pracovné voľno s náhradou mzdy**: na jeden deň na účasť na vlastnej svadbe,
- **pracovné voľno bez náhrady mzdy**: na účasť na svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca,

f) **nepredvídané prerušenie premávky alebo meškanie pravidelnej verejnej dopravy;**

pracovné voľno bez náhrady mzdy: na nevyhnutne potrebný čas, ak nemohol zamestnanec dosiahnuť miesto pracoviska iným primeraným spôsobom.

Pre kompletný zoznam pozri § 141 Zákonníka práce.

Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu.



Okrem uvedených prekážok v práci môže zamestnanec legálne nevykonávať prácu z dôvodu dočasného prerušenia výkonu práce v zmysle § 141a Zákonníka práce. V prípade, že by bol zamestnanec **dôvodne podozrivý** zo závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, po prerokovaní so zástupcami zamestnancov môže zamestnávateľ najviac **na jeden mesiac prerušiť jeho výkon práce**. Aj keď zamestnanec nebude vykonávať prácu v zmysle pracovnej zmluvy, má nárok na náhradu mzdy najmenej v sume **60 % jeho priemerného zárobku**. Ak by sa závažné porušenie pracovnej disciplíny nepreukázalo, má zamestnanec nárok na doplatok zvyšnej časti náhrady mzdy.

12.2 Prekážky v práci na strane zamestnávateľa

Prekážky v práci na strane zamestnávateľa sú tie právne skutočnosti, ktoré vznikajú na strane zamestnávateľa a ktorých existenciu zamestnanec nevie ovplyvniť. Môžu vzniknúť na základe vôle zamestnávateľa, ako aj nepredvídateľne, bez toho, aby danú prekážku v práci vedel zamestnávateľ ovplyvniť.

prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami a nebol po dohode preradený na inú prácu

Prestoj

náhrada mzdy v sume priemerného zárobku zamestnanca

Nepriaznivé poveternostné vplyvy

náhrada mzdy najmenej 50 % priemerného zárobku zamestnanca

Iné prekážky

náhrada mzdy v sume priemernej mzdy zamestnanca

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo sú prekážky v práci?
- 2) Aké druhy prekážok v práci poznáme?
- 3) Môžu mať prekážky v práci dlhodobý charakter?
- 4) Aké druhy prekážok v práci na strane zamestnávateľa poznáme?
- 5) Aké druhy prekážok v práci na strane zamestnanca poznáme?
- 6) Má zamestnanec právo na mzdu počas prekážok v práci?
- 7) S ktorými dôležitými osobnými prekážkami v práci na strane zamestnanca ste sa stretli?
- 8) Ako môže zamestnávateľ postupovať, ak zamestnanca dôvodne podozrieva zo závažného porušenia pracovnej disciplíny?

- 9) Ako oznamuje zamestnanec vznik prekážky v práci na jeho strane?
- 10) Čo znamená prestoj?
- 11) Čo je to výkon verejnej funkcie?
- 12) V akom rozsahu má zamestnanec nárok na náhradu mzdy pri darovaní krvi?

12.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé

- 1) V prípade vlastnej svadby má zamestnanec nárok na pracovné voľno s náhradou mzdy na dva dni.
- 2) Zamestnanec má právo na pracovné voľno s náhradou mzdy v prípade účasti na pôrode.
- 3) Poskytnutie prvej pomoci je občianska povinnosť.
- 4) Zamestnankyňa na materskej dovolenke nemá nárok na náhradu mzdy.
- 5) Zamestnanec nie je povinný preukázať prekážku v práci.
- 6) V prípade nepriaznivých poveternostných vplyvov má zamestnanec nárok na náhradu mzdy vo výške 60% priemerného zárobku zamestnanca.
- 7) V prípade úmrtia manžela má zamestnankyňa nárok spolu na 4 dni pracovného voľna s náhradou mzdy.
- 8) V prípade činnosti svedka na súde má zamestnanec nárok na mzdu.
- 9) Prestojom je napríklad prechodný nedostatok v dodávke surovín.
- 10) V prípade karantény zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca bez náhrady mzdy.

Úloha č. 2

Posúďte situácie, či ich možno považovať za prekážky v práci, a rozdeľte ich na tie, za ktoré má zamestnanec

nárok na náhradu mzdy a za ktoré nemá; svoje tvrdenie odôvodnite.

DAROVANIE OBLIČKY	ČINNOSŤ ZNALCA NA SÚDE
SEDENIE U PSYCHOLÓGA	SVADBA OTCA
POHREB SUSEDA	DOVOLENKA NA HAWAI
NEPRIDEĽOVANIE PRÁCE ZAMESTNÁVATEĽOM	ERASMUS PRE ZAMESTNANCOV
TEAMBUILDING	KARANTÉNA
ÚČASŤ TEHOTNEJ ŽENY NA TEHOTENSKEJ PORADNI	VYŠETRENIE ZAMESTNANCA MAGNETICKOU REZONANCIOU

Úloha č. 3

Predstavte si, že pracujete v banke, máte dve deti. Ráno zistíte, že Vaše dieťa má horúčku, ale Vy máte o 08:30 dohodnuté stretnutie s klientom.

- Ako by ste danú situáciu riešili?
- Ako by ste mali oznámiť zamestnávateľovi to, že nebudete prítomný práci?
- Uved'te presne formu a obsah oznámenia.
- Zmenila by sa situácia, keby ste mali vopred objednaný termín vyšetrenia a Vy by ste na to zabudli?
- Ako by ste oboznámili vopred zamestnávateľa o tom, že máte objednaný termín vyšetrenia? Uved'te presne formu a obsah oznámenia.

Prípadová štúdia č. 1

Pán Laurel Mak pracuje v spoločnosti AXE s.r. o. Keď išiel z práce domov, stal sa svedkom lúpežného prepadnutia. Dňa 15. 04. 2024 bol predvolaný na súd, aby vypovedal o skutočnostiach dôležitých pre trestné konanie. Po ceste zo súdu sa stal účastníkom dopravnej nehody, kde poskytol prvú pomoc trom ľuďom. Jeden z nich - pán Anton stratil veľa krvi, pričom mal vzácnu krvnú skupinu, ktorú zhodou okolností mal aj pán Laurel. Pán Laurel sa teda rozhodol ísť rovno darovať krv, avšak ten odber ho tak vyčerpal, že mu lekár odporučil aspoň jeden deň ešte zostať doma oddychovať.

- a) Posúďte právne uvedenú situáciu.
- b) Pomenujte jednotlivé dôvody pre prekážky v práci.
- c) V ktorých prípadoch má zamestnanec právo na pracovné voľno?
- d) V ktorých prípadoch má zamestnanec právo na náhradu mzdy?
- e) Má zamestnanec nárok aj na iné plnenie?
- f) Ako by sa riešila zamestnancova neprítomnosť v práci? Mohol by si zobrať dovolenku?
- g) Ako by sa mala riešiť zamestnancova situácia v súvislosti s odberom?

Prípadová štúdia č. 2

Pán Dezider Kapustík je zamestnanec v spoločnosti na výrobu súčiastok MAX s. r. o. V prezidentských voľbách bol zvolený za prezidenta Slovenskej republiky.

- a) Vzťahujú sa na neho ustanovenia o prekážkach v práci ?
- b) Ak áno, v akom rozsahu?
- c) Ak nie, akým spôsobom by sa mohla riešiť jeho neprítomnosť v práci?
- d) Mal by pán Dezider právo na náhradu mzdy?
- e) Môže s ním zamestnávateľ skončiť pracovný pomer?

Prípadová štúdia č. 3

Spoločnosť Drevoslov s. r. o. je zamestnávateľom, ktorého hlavné zameranie je výroba luxusných psích búd. Zásoby dreva sa na výrobnjej hale minuli a objednávka surovín vzhľadom na štrajk u dodávateľa mešká. Zamestnanci nemajú materiál, ktorý by mohli spracovať a nevedia čo majú robiť.

- a) Právne posúďte situáciu.
- b) Je zamestnanec povinný pýtať si prácu?
- c) Ako by zamestnávateľ mohol riešiť danú situáciu?
- d) Mohol by zamestnávateľ riešiť situáciu aj tak, že určí tesárom, aby išli upratovať kancelárske priestory?

Prípadová štúdia č. 4

Pani Alena Zemanová a pán Ján Hruška pracujú u zamestnávateľa Kospa a. s. Títo dvaja zamestnanci boli najskôr veľmi dobrí priatelia, neskôr ich vzťah prerástol do vzťahu. Neskôr sa pani Alena s pánom Jánom rozišla, avšak pán Ján to nechcel akceptovať. Pani Alena ho pred zamestnávateľom obvinila zo sexuálneho obťažovania.

- a) Ako by sa musel pán Ján správať, aby jeho konanie mohlo byť považované za sexuálne obťažovanie?
- b) Akým spôsobom môže zamestnávateľ riešiť danú situáciu?
- c) Ak by sa nepreukázalo, že došlo k sexuálnemu obťažovaniu, má zamestnanec nárok na náhradu mzdy?

Otázky na diskusiu:

- 1) Je možné zneužívať ustanovenia Zákonníka práce o prekážkach v práci? Akým spôsobom by sa dali zneužívať?

13 Ochrana práce

Ochranu zdravia pri práci upravujú primárne dva právne predpisy, a to Zákonník práce a zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o BOZP).

Pod **ochranou práce** sa rozumie systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej v texte aj “BOZP”), zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca. **Ochrana práce je neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávných vzťahov.**

13.1 Povinnosti zamestnávateľa v rámci BOZP

Povinnosti zamestnávateľa v zmysle Zákonníka práce:

- a) sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci
- b) na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce
- c) zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach
- d) prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam

Práva zamestnanca v zmysle Zákonníka práce:

- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia
- o opatreniach na ochranu pred ich účinkami

Zamestnanci sú **povinní** pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť

týka, to znamená, že sú povinní dbať nielen o svoju bezpečnosť, ale aj o bezpečnosť svojich kolegov, resp. bezpečnosť zákazníkov, ktorí sa nachádzajú v prevádzke.

Zákon o BOZP upravuje veľké množstvo povinností zamestnávateľa, ako aj zamestnanca, pričom upravuje aj práva zamestnancov. Povinnosti zamestnávateľov možno kategorizovať na:



Medzi **najdôležitejšie povinnosti** zamestnávateľa patria napríklad:

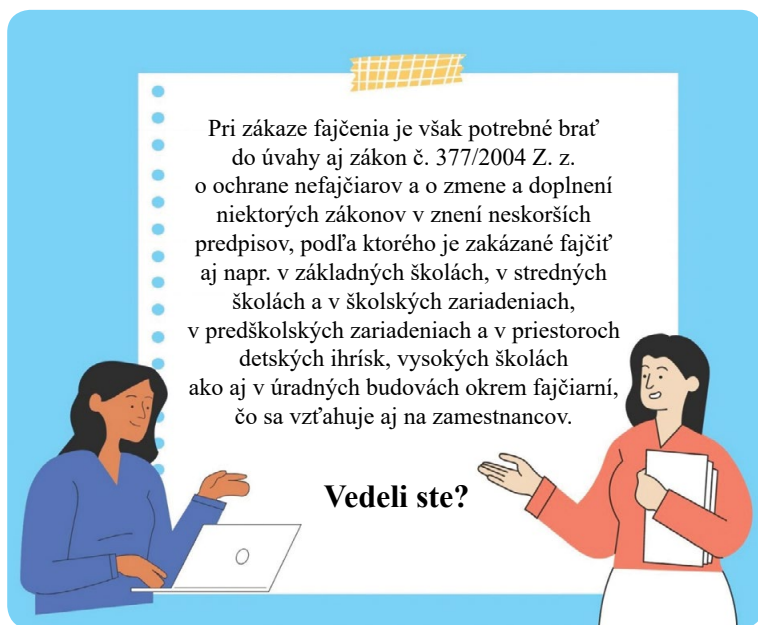
- a) zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom; zohľadňovať pritom meniace sa skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky,
- b) nahrádzať namáhavé a jednotvárne práce a práce v sťažných a zdraví nebezpečných alebo škodlivých pracovných podmienkach vhodnými pracovnými prostriedkami, pracovnými postupmi, výrobnými postupmi a zdokonaľovaním organizácie práce,

- c) vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- d) zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických schopností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami,
- e) poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- f) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne **oboznamovať** každého zamestnanca
 - a. s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť,
 - b. s vyskytujúcimi sa a predvídateľnými nebezpečenstvami, ich účinkami na zdravie a s ochranou pred nimi,
 - c. so zákazom vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť život alebo zdravie zamestnanca.
- g) sústavne **kontrolovať a vyžadovať** dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov,
- h) umožniť zamestnancom alebo zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť **zúčastňovať sa na riešení problematiky** bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokúvať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- i) bezodkladne **informovať** o ohrození a o príslušných ochranných opatreniach všetkých zamestnancov, ktorí sú alebo môžu byť vystavení tomuto ohrozeniu,

- j) bezodkladne **vydať pokyny** a zabezpečiť, aby zamestnanci mohli zastaviť svoju prácu, okamžite opustiť pracovisko a odísť do bezpečia.

V prípadoch, kedy pracujú zamestnanci v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu, sú zamestnávateľia povinní **bezplatne poskytovať pracovný odev a pracovnú obuv**. Zároveň je zamestnávateľ povinný poskytovať podľa vnútorného predpisu **pitný režim**, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať aj **umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky** potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.

V prípade, že na pracovisku zamestnávateľa pracujú aj nefajčiari, zamestnávateľ je povinný vydať zákaz fajčenia a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu.



13.2 Práva a povinnosti zamestnanca v rámci BOZP

Povinnosť zamestnávateľa starať sa o BOZP sa nevzťahuje len na zamestnancov, ale rozširuje sa aj na **všetky osoby, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách** alebo v jeho priestoroch. Výdavky, ktoré zamestnávateľovi vznikli v súvislosti so zabezpečením BOZP, musí znášať výlučne on, nie je dovolené, aby sa na ich finančnom zabezpečení podieľal aj zamestnanec.

Pri stanovení práv zamestnanca je potrebné vychádzať z korelatívneho vzťahu povinností zamestnávateľa a práv zamestnanca, t. j. povinnosti zamestnávateľa zodpovedá právo zamestnanca. **Zamestnanec má zároveň právo:**

- a) prerokúvať so zamestnávateľom všetky otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci súvisiace s jeho prácou,
- b) odmietnuť vykonať prácu alebo opustiť pracovisko a odobrať sa do bezpečia, ak sa dôvodne domnieva, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb.

Zamestnanec má okrem svojich práv aj **povinnosti**, ktoré musí dodržiavať. Jeho základnou povinnosťou je **dodržiavať** právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými bol riadne a preukázateľne oboznámený. “Na účely preukázania splnenia povinnosti oboznamovať zamestnancov je zamestnávateľ povinný z oboznamovania zamestnancov vyhotoviť písomný doklad, z ktorého musí byť zrejmé, kto vykonal oboznamovanie (meno, priezvisko a podpis), konkrétny obsah oboznamovania, spôsob

a výsledok overenia vedomostí zamestnancov.”⁸. Zamestnanec je ďalej povinný **vykonávať práce, obsluhovať a používať pracovné prostriedky**, materiály, nebezpečné látky a ostatné prostriedky v súlade s

- a) návodom na používanie, s ktorým bol riadne a preukázateľne oboznámený,
- b) poznatkami, ktoré sú súčasťou vedomostí a zručností v rámci získanej odbornej spôsobilosti.

Zamestnanec je povinný tiež **náležite používať bezpečnostné a ochranné zariadenia**, nevyraďovať ich z prevádzky a svojvoľne ich nemeniť, či **používať** určeným spôsobom pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky. V rámci prevencie sa zamestnanec podrobuje aj **lekárskym prehliadkam**, a zúčastňuje sa **rekondičných pobytov**. Veľmi dôležitým zákazom v celom pracovnom práve je **zákaz požívať alkoholické nápoje** na pracoviskách a v priestoroch zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk; tento zákaz sa nevzťahuje na zamestnanca, u ktorého je výnimočne požívanie alkoholických nápojov súčasťou plnenia pracovných úloh alebo je s plnením týchto úloh zvyčajne spojené. S touto povinnosťou je rovnako spojená povinnosť podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán štátnej správy, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok. Okruh zamestnancov zamestnávateľa a iných osôb oprávnených dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, uvedie zamestnávateľ v pracovnom poriadku alebo vo vnútornom predpise. Rovnako je zamestnanec povinný dodržiavať aj určený **zákaz fajčenia**.

8. PACEKOVÁ, Tamara, 2017. *Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Komentár*. s. 78

13.3 Dozor nad dodržiavaním BOZP

Dozor nad dodržiavaním právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane predpisov upravujúcich faktory pracovného prostredia, pracovnoprávnych predpisov, ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy, najmä ich vznik, zmenu a skončenie, mzdové podmienky a pracovné podmienky zamestnancov vrátane pracovných podmienok žien, mladistvých, domáckych zamestnancov, osôb so zdravotným postihnutím a osôb, ktoré nedovíšili 15 rokov veku, a kolektívne vyjednávanie, či iných právnych predpisov vymedzených v **zákone č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce** a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vykonávajú prostredníctvom inšpekcie práce príslušné **Inšpektoráty práce**. Sídla a územné obvody inšpektorátov práce sú zhodné so sídlami a územnými obvodmi krajov, to znamená, že v súčasnosti existuje 8 Inšpektorátov práce. Inšpektoráty práce riadi a kontroluje, prípadne pôsobí ako odvolací orgán vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol inšpektorát práce alebo inšpektor práce, **Národný inšpektorát práce**. Národný inšpektorát práce je orgán štátnej správy a rozpočtová organizácia so sídlom v Košiciach.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Čo je to ochrana práce?
- 2) Je zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku absolútny?
- 3) Musí byť na každom pracovisku vydaný zákaz fajčenia?
- 4) Čo sa rozumie pod riadnym oboznámením zamestnanca?
- 5) Sú zamestnanci pri výkone práce povinní dbať aj na bezpečnosť iných osôb?
- 6) Musí zamestnávateľ poskytovať zamestnancovi pitný režim?
- 7) Kto vykonáva inšpekciu práce?
- 8) Je možné požiadavky na ochranu práce v pracovnoprávnych vzťahoch ignorovať?

- 9) Vymenujte všetky mestá, kde sídlia Inšpektoráty práce.
- 10) Ako by ste charakterizovali Národný inšpektorát práce?

13.4 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Určite, či sú výroky pravdivé:

- 1) Zamestnávateľ je povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci.
- 2) Zamestnanci nemajú nárok na informácie o opatreniach na ochranu pred účinkami nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia.
- 3) Na rekondičné pobyty majú nárok zamestnanci všetkých povolání.
- 4) Inšpekciu práce môže vykonávať aj Okresný súd v sídle kraja.
- 5) Medzi kategórie povinností zamestnávateľov v zmysle Zákona o BOZP patrí aj kontrolná činnosť.
- 6) Medzi práva zamestnanca v oblasti BOZP patrí právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 7) Zamestnávateľ je povinný v rámci BOZP poskytovať zamestnancom rovnošatu.
- 8) Zamestnávateľ je povinný vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 9) Zamestnanec znáša výdavky spojené so zabezpečením BOZP vo výške 50% nákladov.
- 10) Každý zamestnávateľ musí mať vypracovaný vnútorný predpis o pitnom režime.

Úloha č. 2

Analyzujte údaje z inšpekcie práce

Graf 1 Vývoj pracovných úrazov s následkom smrti



Zdroj: Inšpektorát práce

Tabuľka 7 Smrteľné úrazy podľa zdroja (rok 2022)

Kód	Hlavná zdrojová skupina	Počet	Podiel%
I.	Dopravné prostriedky	13	41,9%
II.	Zdvíhadlá a dopravníky, zdvíhacie a dopravné pomôcky	1	3,2%
III.	Stroje – hnacie, pomocné, obrábacie a pracovné	4	12,9%
IV.	Pracovné, prípadne cestné dopravné priestory ako zdroje pádov zamestnancov	8	25,8%
IX.	Elektrina	1	3,2%
X.	Ľudia, zvieratá a prírodné živly	2	6,5%
XI.	Iné zdroje	2	6,5%

Zdroj: Inšpektorát práce

- 1) Slovné popíšte vývoj pracovných úrazov s následkom smrti. Má stúpajúcu, alebo klesajúcu tendenciu?
- 2) Mohla mať vplyv na zmenu v počte smrteľných úrazov aj účinnosť zákona o BOZP? (rok 2006)

- 3) Čo by mohlo mať ešte vplyv na zmenu krivky v grafe počtu úrazov?
- 4) Myslíte si, že dôsledný a pravidelný výkon inšpekcie môže mať vplyv na úrazovosť u zamestnávateľa?
- 5) Vyhľadajte si výšky pokút, ktoré môže uložiť Inšpektorát práce. Sú tieto pokuty adekvátne k porušeniu zamestnávateľa?
- 6) Keď si preštudujete zdroje smrteľných úrazov uvedených v tabuľke, v ktorých odvetviach/zamestnaniach sa najčastejšie vyskytujú smrteľné pracovné úrazy?
- 7) Čo by podľa Vášho názoru mohlo byť zaradené pod iné zdroje?
- 8) Akým spôsobom sa Vy ako zamestnanec chránite pred vznikom pracovných úrazov?

Prípadová štúdia č. 1

Zamestnankyňa Alica Záborská nastúpila do zamestnania ako asistentka riaditeľa v jednom renomovanom vydavateľstve. Vo vydavateľstve je predpísaný business dress code, podľa čoho sa zamestnankyňa aj obliekala, avšak k sukniam nosila lodičky na 12 cm podpätku. Jej bežná pracovná činnosť spočívala v práci s počítačom.

- a) Je podľa Vášho názoru v súlade s BOZP používať v práci lodičky na 12 cm podpätku?
- b) Zmenila by sa situácia, ak by pani Alica prevažnú časť pracovnej zmeny mala chodiť po výrobnéj hale?
- c) Mohol by zamestnávateľ vyžadovať od zamestnankyne, aby nosila počas pracovnej zmeny tak vysokú obuv?
- d) Mohla by to zamestnankyňa odmietnuť?

Prípadová štúdia č. 2

Anton Malý a Alex Borský sú mladí administratívni zamestnanci, ktorí spolu zdieľajú kanceláriu. Dlhé dni v práci si krátia tým, že sa navzájom točia na stoličke, hrajú šípky, pričom ich terč je fotka zamestnávateľa pripevnená na dverách, púšťajú vodou naplnené balóny z druhého poschodia, navzájom si plnia

svoje fľaše na vodu octom a soľným roztokom, či sypú si navzájom korenie do kávy. Bežne pracujú s nohami vyloženými na stole a podkladajú si nohy.

- a) Posúďte správania týchto dvoch zamestnancov v kontexte dodržiavania BOZP a v kontexte dodržiavania pracovnej disciplíny.
- b) Mohli by svojim konaním okrem seba navzájom ohroziť aj iných zamestnancov?
- c) Ako by mohol zamestnávateľ zakročiť?

Prípadová štúdia č. 3

Karol Kováč je začínajúci podnikateľ, ktorý je zanieteným vegánom. V rámci svojej prevádzky chce produkovať čisto vegánske produkty, ktoré prechádzajú spracovaním vo vyšších teplotách, pričom zamestnanci musia dohliadať na ich spracovanie. Pri spracovaní týchto produktov často dochádza k nadmernému znečisteniu odevu.

- a) Poradte pánovi Karolovi, aké základné povinnosti by si mal ako začínajúci zamestnávateľ splniť voči svojim zamestnancom.
- b) Je pán Karol povinný zabezpečovať svojim zamestnancom pitný režim? Mal by mať vnútorný predpis ohľadom zabezpečenia pitného režimu?
- c) Majú zamestnanci pána Karola nárok na bezplatné poskytnutie pracovného odevu? Prečo?
- d) Je pán Karol povinný zabezpečiť svojim zamestnancov čistiace a dezinfekčné prostriedky?

Otázky na diskusiu:

- 1) Ktoré sú podľa Vášho názoru najdôležitejšie povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa v rámci BOZP? Svoje tvrdenie zdôvodnite.
- 2) Myslíte si, že sa predpisy na ochranu práce v súčasnej dobe dodržiavajú? Aké sú Vaše osobné skúsenosti s ochranou BOZP?

- 3) Čiastočne je ochrana práce upravená v Zákonníku práce a komplexnejšie v Zákone o BOZP. Myslíte si, že by mala byť upravená len v rámci jedného právneho predpisu, alebo je tento stav podľa Vášho názoru vyhovujúci?
- 4) Čo si predstavujete pod preukázateľným oboznamovaním zamestnanca? Ako by ste to ako zamestnávateľ vykonávali?

14 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

14.1 Všeobecne k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú jedným zo základných pracovnoprávných vzťahov. Tento inštitút sa na výkon práce využíva v prípade, kedy by výkon práce v pracovnom pomere bol pre zamestnávateľa neúčelný alebo nehospodárny. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru charakterizuje aj ich **výnimočnosť** ich využívania, t. j. zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. To znamená, že dohody o prácach mimo pracovného pomeru by nemali nahrádzať pracovný pomer a jedná sa skôr o doplnkové a výnimočné formy zamestnávania. Podmienka výnimočnosti sa však nevzťahuje na dohodu o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce.

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú:

- **Dohoda o pracovnej činnosti** - ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce
- **Dohoda o vykonaní práce** - ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú výsledkom
- **Dohoda o brigádnickej práci študentov**- ak ide o prácu, ktorá je vymedzená druhom práce, a vykonáva ju študent

Na dohody a prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú **všeobecné ustanovenia** Zákonníka práce (napr. vymedzenie pojmov zamestnanec, zamestnávateľ, platnosť právnych úkonov, počítanie času, atď.) ako aj **konkrétne** ustanovenia, ako napríklad vymedzenie pojmu pracovného času,

ustanovenia o prestávkach v práci, ustanovenia o mzdovom zvýhodnení za prácu v sobotu, nedeľu a nočnú prácu, resp. mzdové zvýhodnenie za sťažený výkon práce, atď.

Pre dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je špecifické, že **nie je možné** nariadiť, ani dohodnúť **prácu nadčas alebo pracovnú pohotovosť**. Pracovný čas zamestnanca je rozsahovo vymedzený nasledovne:

- **mladistvý zamestnanec** – jeho pracovný čas nesmie presiahnuť 8 hodín v priebehu 24 hodín
- **ostatní zamestnanci** - pracovný čas nesmie presiahnuť 12 hodín v priebehu 24 hodín

Pojem dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nie je Zákonníkom práce definovaný, ale možno ich charakterizovať ako jeden zo základných pracovnoprávných vzťahov, v rámci ktorého sú zamestnanec aj zamestnávateľ povinní plniť svoje povinnosti im vyplývajúce z konkrétnej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a z právnych predpisov.

Podľa Zákonníka práce je **zamestnanec povinný** najmä:

- a) vykonávať práce zodpovedne a riadne a dodržiavať podmienky dohodnuté v dohode,
- b) vykonávať práce osobne,
- c) dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nim vykonávanú, najmä právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený,
- d) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- e) písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú jeho pracovnoprávneho vzťahu a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy pre doručovanie písomností, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.

Podľa Zákonníka práce je **zamestnávateľ povinný** najmä:

- a) utvárať zamestnancom primerané pracovné podmienky zabezpečujúce riadny a bezpečný výkon práce, najmä poskytnúť potrebné základné prostriedky, materiál, náradie a osobné ochranné pracovné prostriedky,
- b) oboznámiť zamestnancov s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- c) poskytnúť zamestnancom za vykonanú prácu dohodnutú odmenu a dodržiavať ostatné dohodnuté podmienky; nároky zamestnanca alebo iné plnenia v jeho prospech nemožno dohodnúť pre zamestnanca priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru,
- d) viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené,
- e) viesť evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu, a viesť evidenciu vykonanej práce u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o vykonaní práce tak, aby v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala.

14.2 Dohoda o vykonaní práce

V rámci dohody o vykonaní práce sa zamestnanec zaväzuje splniť pre zamestnávateľa **pracovnú úlohu**, t. j. pri tejto dohode je dôležitý výsledok práce - záväzok je určený **individuálne**. Dohodu je možné uzatvoriť maximálne na 12 mesiacov, pričom

maximálny rozsah práce nemôže presiahnuť 350 hodín v kalendárnom roku.

Na uzatvorenie dohody o vykonaní práce je potrebná **písomná forma**, inak je dohoda neplatná. Jej **obsahové náležitosti** sú:

- a) vymedzenie pracovnej úlohy
- b) dohodnutá odmena
- c) doba, v ktorej sa má úloha vykonať
- d) rozsah práce, ak nevyplýva z vymedzenia pracovnej úlohy

Primárne dohoda o vykonaní práce zaniká splnením úlohy. Za určitých okolností však od nej môže odstúpiť tak zamestnanec, ako aj zamestnávateľ.

- **Zamestnanec** môže odstúpiť od dohody ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky. V tom prípade je zamestnávateľ povinný nahradiť zamestnancovi škodu, ktorá mu tým vznikla.
- **Zamestnávateľ** môže od dohody odstúpiť v prípade, že sa úloha nespĺnila v dohodnutej dobe.

Za vykonanie pracovnej úlohy nedostane zamestnanec mzdu, ale **odmenu**. Existujú dve možnosti splatnosti odmeny:

- a) po dokončení a odovzdaní práce
- b) už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy - na tom sa však zamestnávateľ so zamestnancom musia dohodnúť.

14.3 Dohoda o brigádnickej práci študentov

Prostredníctvom dohody o brigádnickej práci študentov sa zakladá pracovnoprávny vzťah medzi zamestnávateľom a špeciálnym subjektom – zamestnancom, ktorý má štatút **študenta**, ktorý opakovane vykonáva činnosť vymedzenú druhovo. Aby mohol študent uzavrieť dohodu o brigádnickej práci študentov však musí spĺňať **nasledujúce kritériá**:

- a) štatút žiaka strednej školy
- b) alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia
- c) maximálne prípustný vek

Ad a) Za fyzickú osobu, ktorá má štatút žiaka strednej školy, sa považuje aj fyzická osoba v čase od riadneho ukončenia štúdia na strednej škole do 31. októbra toho istého kalendárneho roka.

Ad b) Za fyzickú osobu, ktorá má štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia, sa považuje aj fyzická osoba v čase od riadneho ukončenia štúdia v dennej forme vysokoškolského štúdia prvého stupňa do 31. októbra toho istého kalendárneho roka.

Ad c) Prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov možno vykonávať najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom fyzická osoba dovŕši 26 rokov veku.

Dohoda o brigádnickej práci študentov musí mať **písomnú formu, inak je neplatná**. Jej obsahové náležitosti sú:

- 1) dohodnutá práca
- 2) dohodnutá odmena za vykonanú prácu
- 3) dohodnutý rozsah pracovného času
- 4) doba, na ktorú sa dohoda uzatvára

Neoddeliteľnou súčasťou dohody o brigádnickej práci študentov je aj **potvrdenie o štatúte žiaka** strednej školy alebo **štatúte študenta** dennej formy vysokoškolského štúdia, okrem prípadov, ktoré spadajú do intervalu od riadneho ukončenia štúdia na strednej škole/dennej forme vysokoškolského štúdia prvého stupňa do 31. októbra toho istého kalendárneho roka.

Dohodu o brigádnickej práci študentov možno uzavrieť **najviac na 12 mesiacov**, pričom prácu môže vykonávať zamestnanec **najviac 20 hodín týždenne v priemere**. Tento priemer sa počíta za celú dobu, na ktorú sa dohoda uzatvorila. Tzn., že zamestnanec môže počas jedného týždňa pracovať aj viac ako 20 hodín, avšak o to musí v nasledujúcom období pracovať menej, aby bola dodržaná maximálna výška odpracovaných hodín.

Skončiť pracovnoprávny vzťah založený na základe dohody o brigádnickej práci študentov možno:

- **dohodou** účastníkov k dohodnutému dňu
- **výpoved'ou** bez udania dôvodu s 15- dňovou výpovednou lehotou
- **okamžitým skončením** - ak je dohodnutá len pre prípady, ktoré pripúšťa Zákonník práce pre okamžité skončenie pracovného pomeru pre pracovný pomer.

14.4 Dohoda o pracovnej činnosti

Dohodou o pracovnej činnosti sa zakladá pracovnoprávny vzťah medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ktorý opakovane vykonáva činnosť vymedzenú druhovo. Dohodu o pracovnej činnosti je, rovnako ako ostatné dohody, povinný zamestnávateľ so zamestnancom uzavrieť **písomne**, inak je **neplatná**. Obsahové náležitosti dohody o pracovnej činnosti, ako aj možnosti skončenia pracovnoprávneho vzťahu založeného touto dohodou sú totožné ako pri dohode o brigádnickej práci študentov.

V roku 2023 bol zavedený osobitný druh dohody o pracovnej činnosti, a to dohoda o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce, ktorá má aj svoje špecifiká.

Tabuľka 8 Rozsah dohody o pracovnej činnosti

	Dohoda o pracovnej činnosti	Dohoda o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce
Maximálny rozsah	10 hodín týždenne	520 hodín v kalendárnom roku
Doba uzatvorenia dohody	12 mesiacov	8 mesiacov

Pri dohode o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce sa do rozsahu pracovnej činnosti započítava aj pracovná činnosť vykonávaná zamestnancom pre toho istého zamestnávateľa **na základe inej dohody o pracovnej činnosti** na výkon

sezónnej práce a priemerný týždenný pracovný čas za dobu trvania dohody, najviac však za štyri mesiace, nesmie presiahnuť **40 hodín**.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Vykonáva sa dohoda o brigádnickej práci študentov v pracovnom pomere?
- 2) Je výpočet povinností zamestnanca a zamestnávateľa demonštratívny alebo taxatívny?
- 3) Aké vidíte rozdiely medzi pracovným pomerom a dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru?
- 4) Prečo je podľa Vás dôležité viesť evidenciu pracovného času zamestnancov vykonávajúcich práce mimo pracovného pomeru?
- 5) Aký je rozdiel v obsahovej stránke pracovnej zmluvy a dohody o pracovnej činnosti?
- 6) Aký názov má peňažné ohodnotenie za vykonanú prácu?
- 7) Môže vykonávať prácu na základe niektorých z dohôd 15 ročná fyzická osoba?
- 8) Aký maximálny pracovný čas môže mať počas 24 hodín 18-ročný zamestnanec?
- 9) Čo podľa Vášho názoru znamená požiadavka výnimočnosti na využívanie dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru?
- 10) Môže vykonávať prácu na základe dohody o pracovnej činnosti fyzická osoba, ktorá je študentom vysokoškolského štúdia externou formou?

14.5 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Vyplňte tabuľku

	Dohoda o vykonaní práce	Dohoda o pracovnej činnosti	Dohoda o brigádnickej práci študenta
Kto môže vykonávať prácu?			
Koľko hodín/ týždeň alebo hodín/rok?			
Aký druh práce? Je práca stanovená ako činnosť, alebo ako pracovná úloha?			
Forma uzavretia dohody (ústne/ písomne)			
Maximálna doba trvania dohody			

Úloha č. 2

Ktorú dohodu uzavriete so zamestnancom v uvedených prípadoch?

- Vymaľovanie výrobnjej haly 17- ročným zamestnancom
- Predaj pečiva v pekárni
- Zber jahôd
- Ušitie svadobných šiat
- Predaj hrnčiarских výrobkov na jarmoku dňa 16. 05. 2024
- Vykonávanie práce inštruktora v lyžiarskej škole
- Zhotovenie vtáčej búdky
- Upratovacie práce
- Šitie paplónov a vankúšov
- Maľovanie drevených vláčikov

Úloha č. 3

Určite, či sú výroky pravdivé

1. Zamestnanec pracujúci na základe dohody musí byť študent.
2. Pri dohode o pracovnej činnosti ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom.
3. Zamestnanec pracujúci na základe dohody musí vykonávať svoju prácu osobne.
4. Pri práci na základe dohody nie je možné dohodnúť prácu nadčas.
5. Mladiství nemôžu pracovať na základe dohôd.
6. Dohoda musí byť uzavretá v písomnej forme, inak je neplatná.
7. Dohodu o brigádnickej práci študenta môže uzavrieť ktokoľvek.
8. Pracovný čas mladistvého zamestnanca nesmie presiahnuť 12 hodín v priebehu 24 hodín.

Prípadová štúdia č. 1

Martin Kreňanský má 16 rokov a je žiakom základnej školy. Rád by po víkendoch brigádoval v obchodnom reťazci ako zamestnanec na vykladanie tovaru. Keď bol na pohovore na túto pozíciu, tak mu vedúci zamestnanec povedal, že bohužiaľ nespĺňa zákonné predpoklady na uzavretie dohody o brigádnickej práci študentov.

- a) Prečo by nemal Martin splňať podmienky na uzavretie dohody o brigádnickej práci študentov?
- b) Musí mať Martin ukončenú povinnú školskú dochádzku?
- c) Mohol by zamestnávateľ s Martinom uzavrieť inú z dohôd o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru?
- d) Mohol by zamestnávateľ s Martinom uzavrieť pracovný pomer?
- e) Ak by sa zmenili podmienky na strane Martina a mohol by pracovať na základe dohody o brigádnickej práci študentov, koľko hodín by mohol cez víkend odpracovať?

Prípadová štúdia č. 2

Zamestnávateľ Luccasino s.r.o., ktorý sa zaoberá účtovníctvom, potrebuje nevyhnutne vymalovať plot okolo svojej nehnuteľnosti.

- a) Môže poveriť svojich zamestnancov, ktorí u neho pracujú v pracovnom pomere s administratívnym zameraním druhu práce, na vymalovanie plota?
- b) Mohol by uzavrieť dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru aj keď jeho hlavnou činnosťou je administratívna činnosť?
- c) Ktorú z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru by mohol využiť?
- d) Aké konkrétne náležitosti by táto dohoda mohla mať?
- e) Mohli by túto prácu vykonávať aj študenti vysokoškolského štúdia, ktorí študujú dennou formou?

Prípadová štúdia č. 3

Pani Mária Soniaková sa rozhodla popri dôchodku privyrobiť upratovaním. Uzavrela dohodu o pracovnej činnosti, pričom má upratovať objekty zamestnávateľa 9 hodín týždenne. Pred vianočnými sviatkami bola zvýšená potreba upratovania, tak jej zamestnávateľ povedal, že musí chodiť 13 hodín týždenne, že to nevádi, lebo jej to spriemeruje za dobu uzavretia dohody tak, ako keby pracovala 10 hodín týždenne. Pani Mária s tým nesúhlasila, tak je zamestnávateľ povedal, že jej to nariaduje ako prácu nadčas.

- a) Môže zamestnávateľ “spriemerovať” pani Márii hodiny tak, aby jej to vyšlo na 10 hodín týždenne v priemere?
- b) Môže zamestnávateľ nariadiť zamestnankyni prácu nadčas na uvedený čas?
- c) Môže zamestnávateľ so zamestnankyňou dohodnúť zmenu dohody o pracovnej činnosti tak, aby mohla odpracovať aspoň 10 hodín týždenne?

Prípadová štúdia č. 4

Master s.r.o. je veľká spoločnosť, ktorá zamestnáva viacerých zamestnancov, ktorí pracujú na základe dohôd uzatvorených mimo pracovného pomeru. Uvedený zamestnávateľ je povesný tým, že sa u neho oveľa viac oplatí pracovať na dohodu, nakoľko “dohodárom” zamestnávateľ platí podstatne viac. Občas sa stane, že pri zvýšenej fluktuácii ich nestihne personalistka ani zaevidovať, či ich zaeviduje dodatočne o pár mesiacov.

- a) Čo podľa Vášho názoru vedie zamestnávateľa uprednostňovať zamestnávanie zamestnancov na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru?
- b) Kde vidíte porušovanie zákona?
- c) Akoby mal zamestnávateľ postupovať v súlade so zákonom?

15 Kolektívne pracovnoprávne vzťahy

Kolektívne pracovnoprávne vzťahy upravujú dva právne predpisy - **Zákonník práce**, a to po stránke hmotnoprávnej, a zákon č. 2/1991 Zb. **zákon o kolektívnom vyjednávaní** v znení neskorších predpisov po stránke procesnoprávnej, a teda kolektívne vyjednávanie medzi príslušnými orgánmi odborových organizácií a zamestnávateľmi, ktorého cieľom je uzavretie kolektívnej zmluvy.

15.1 Zástupcovia zamestnancov

V rámci kolektívnych pracovnoprávnych vzťahov hrajú dôležitú úlohu **zástupcovia zamestnancov**. Za zástupcov zamestnancov sa v zmysle Zákonníka práce (§ 11a) považujú:

- a) príslušný odborový orgán
- b) zamestnanecká rada
- c) zamestnanecký dôverník.

Prostredníctvom uvedených zástupcov zamestnancov sa zamestnanci zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ich ekonomických a sociálnych záujmov s cieľom zabezpečiť spravodlivé, uspokojivé, transparentné a predvídateľné pracovné podmienky. Na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok sa zamestnanci prostredníctvom vyššie uvedených zástupcov zamestnancov zúčastňujú:

- spolurozhodovaním
- prerokovaním
- právom na informácie
- kontrolnou činnosťou



Zamestanci majú právo na kolektívne vyjednávanie len prostredníctvom príslušného odborového orgánu

ODBOROVÁ ORGANIZÁCIA - je občianske združenie podľa osobitného predpisu. Odborová organizácia je povinná písomne informovať zamestnávateľa o začatí svojho pôsobenia u zamestnávateľa a predložiť mu zoznam členov odborového orgánu. U zamestnávateľa môžu pôsobiť viaceré odborové organizácie súčasne.

ZAMESTNANECKÁ RADA - je orgán, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Tento orgán môže pôsobiť u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zamestnancov. Členstvo v zamestnaneckej rade vzniká voľbou a počet členov zamestnaneckej rady závisí od počtu zamestnancov. Volebné obdobie je štvorročné.

ZAMESTNANECKÝ DÔVERNÍK - v prípade, že zamestnávateľ zamestnáva menej ako 50 zamestnancov a viac ako troch zamestnancov, môže u zamestnávateľa pôsobiť zamestnanecký dôverník, ktorý má rovnaké práva a povinnosti ako zamestnanecká rada. Zamestnanecký dôverník je volený priamou voľbou s tajným hlasovaním na štvorročné volebné obdobie.

15.2 Kolektívne zmluvy, štrajk a vylúka

Kolektívne zmluvy upravujú individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľmi a zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán. Kolektívna zmluva sa skladá z dvoch častí - z **normatívnej** a **záväzkovej**, pričom normatívna časť je prameňom pracovného práva. Príslušný odborový orgán uzatvára kolektívnu zmluvu aj za **zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní**. Kolektívna zmluva sa uzatvára na dobu, ktorá je v nej výslovne určená. Ale ak však k určeniu tejto doby nedôjde, predpokladá sa, že sa dojednala na **jeden rok**.

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

Podniková kolektívna zmluva

Kolektívna zmluva vyššieho stupňa

Podniková kolektívna zmluva je kolektívna zmluva uzavretá medzi príslušným odborovým orgánom alebo príslušnými odborovými orgánmi a zamestnávateľom.

Kolektívna zmluva vyššieho stupňa je kolektívna zmluva:

- a) uzavretá pre väčší počet zamestnávateľov medzi príslušným vyšším odborovým orgánom alebo príslušnými vyššími odborovými orgánmi a organizáciou alebo organizáciami zamestnávateľov,
- b) uzavretá medzi príslušným vyšším odborovým orgánom alebo príslušnými vyššími odborovými orgánmi a zamestnávateľom, ktorým je štát,
- c) kolektívna zmluva vyššieho stupňa uzavretá pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa osobitného predpisu, medzi príslušným vyšším odborovým orgánom alebo príslušnými vyššími odborovými orgánmi, vládou poverenými zástupcami a reprezentatívnymi zástupcami zamestnávateľov.

ŠTRAJK - právo na štrajk zaručuje základný zákon štátu - Ústava Slovenskej republiky. Právo na štrajk však nie je priznané určitej skupine osôb, ktorí profesne vykonávajú špecifické povolanie: sudcovia, prokurátori, príslušníci ozbrojených síl a ozbrojených zborov a príslušníci a zamestnanci hasičských a záchranných zborov. **Štrajkom** sa rozumie čiastočné alebo úplné prerušenie práce zamestnancami. **Solidárny štrajk** je štrajk na podporu požiadaviek zamestnancov štrajkujúcich v spore o uzavretie inej kolektívnej zmluvy. Štrajk možno vyhlásiť **len za splnených podmienok**, a to len ako krajný prostriedok v spore o uzavretie kolektívnej zmluvy:

- nedôjde k uzavretiu kolektívnej zmluvy ani po konaní pred sprostredkovateľom
- zmluvné strany nepožiadajú o riešenie sporu rozhodcu



Zamestnancovi sa nesmie brániť zúčastniť sa na štrajku ani sa nesmie donucovať k účasti na štrajku.

VÝLUKOU sa rozumie čiastočné, alebo úplné zastavenie práce zamestnávateľom. Rovnako ako štrajk, môže byť vyhlásená za zákonom stanovených podmienok, a to ako krajný prostriedok v spore o uzavretie kolektívnej zmluvy:

- ak nedôjde k uzavretiu kolektívnej zmluvy ani po konaní pred sprostredkovateľom
- zmluvné strany nepožiadajú o riešenie sporu rozhodcu.

Otázky na zopakovanie:

- 1) Ako by ste vlastnými slovami charakterizovali kolektívne pracovnoprávne vzťahy?
- 2) Kto sú zástupcovia zamestnancov?
- 3) Môže u zamestnávateľa pôsobiť viacero odborových organizácií naraz?
- 4) Aký je rozdiel medzi štrajkom a výlukou?
- 5) Aké druhy kolektívnych zmlúv poznáme?
- 6) Môže zamestnanecký dôverník pôsobiť u každého zamestnávateľa?
- 7) Z akých častí sa skladá kolektívna zmluva?
- 8) Môže štrajkovať prokurátor?

15.3 Úlohy, aktivity a prípadové štúdie

Úloha č. 1

Na internetovej stránke www.umb.sk vyhľadajte kolektívnu zmluvu UMB.

- 1) Zbežne ju prejdite a popíšte jej časti,
- 2) Prečo je podľa Vášho názoru taká dlhá?
- 3) Kto sú zmluvné strany kolektívnej zmluvy?
- 4) Platí táto kolektívna zmluva pre všetkých zamestnancov?
- 5) Platí kolektívna zmluva pre všetky fakulty?
- 6) Môže sa obsah kolektívnej zmluvy meniť?
- 7) Vyberte si jednu z častí, ktorá Vás pri zbežnom náhľade zaujala, a prečítajte si ju. Aké benefity kolektívna zmluva prináša?

- 8) Môže kolektívna zmluva upraviť právne vzťahy inak, ako je to uvedené v Zákonníku práce?
- 9) Ako si zmluvné strany zvolil postup pri riešení kolektívnych a individuálnych pracovných sporoch?

Úloha č.2

Nájdite kolektívnu zmluvu ľubovoľného zamestnávateľa a porovnajte ju vo vyššie uvedených otázkach s kolektívnu zmluvou UMB.

- 1) U ktorého zamestnávateľa by ste radšej chceli pracovať? Malo vplyv na Vaše rozhodovanie aj znenie kolektívnej zmluvy?
- 2) Koľko dní dovolenky by ste mali u vybraného zamestnávateľa a koľko na UMB?
- 3) Aký rozdiel v rozsahu benefitov pri oslave životného jubilea je v kolektívnej zmluve vybraného zamestnávateľa a v kolektívnej zmluve UMB?
- 4) Čo Vás v kolektívnej zmluve vybraného zamestnávateľa pozitívne, alebo negatívne prekvapilo?
- 5) Čo by sa podľa Vášho názoru mohlo doplniť do kolektívnej zmluvy vybraného zamestnávateľa?

Úloha č. 3

Uved'te, či sú výroky správne:

- 1) Zamestnanecká rada môže pôsobiť u zamestnávateľa, ktorý má 35 zamestnancov.
- 2) Výlukou sa rozumie čiastočné alebo úplné zastavenie práce zamestnávateľom.
- 3) Kolektívna zmluva môže byť podniková kolektívna zmluva a kolektívna zmluva vyššieho stupňa.
- 4) Kolektívna zmluva sa skladá zo záväzkovej a informačnej časti.
- 5) Zamestnanecký dôverník môže kolektívnu zmluvu uzavrieť v dvoch prípadoch a) keď má zamestnávateľ viac ako troch zamestnancov a b) keď u zamestnávateľa nepôsobí odborový orgán.

- 6) Odborová organizácia je občianske združenie podľa osobitného predpisu.
- 7) Štrajkovať môže vyšší súdny úradník, ktorý pracuje na Okresnom súde Banská Bystrica.
- 8) Kolektívna zmluva nie je prameňom práva.
- 9) Volebné obdobie zamestnaneckej rady je štvorročné.
- 10) Kolektívna zmluva vyššieho stupňa je kolektívna zmluva uzavretá medzi príslušným odborovým orgánom alebo príslušnými odborovými orgánmi a zamestnávateľom.

Otázky na diskusiu:

- 1) O akých štrajkoch ste počuli z médií? Akej pracovnej oblasti sa dotýkal štrajk a čo požadovali štrajkujúci? Boli podľa Vášho názoru ich požiadavky odôvodnené a reálne splniteľné? Počuli ste niekedy o výluke?
- 2) V ktorej krajine sa štrajkuje najviac? Aká je podľa Vášho názoru situácia na Slovensku?
- 3) Má podľa Vášho názoru štrajk nejaký význam? Vedia reálne zamestnanci dosiahnuť splnenie svojich požiadaviek?

16 Správne odpovede na PRAVDA/NEPRAVDA

- 1. Kapitola:** 1. NIE, 2. NIE, 3. NIE, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. NIE, 7. NIE, 8. ÁNO, 9. ÁNO, 10. ÁNO
- 2. Kapitola:** 1. NIE, 2. ÁNO, 3. NIE, 4. NIE, 5. ÁNO
- 4. Kapitola:** 1. NIE, 2. NIE, 3. ÁNO, 4. ÁNO, 5. ÁNO, 6. NIE, 7. ÁNO, 8. NIE, 9. NIE, 10. ÁNO
- 5. Kapitola:** 1. NIE, 2. ÁNO, 3. ÁNO, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. NIE, 7. NIE, 8. NIE, 9. ÁNO, 10. NIE
- 6. Kapitola:** 1. NIE, 2. ÁNO, 3. NIE, 4. ÁNO, 5. ÁNO, 6. NIE, 7. ÁNO, 8. NIE
- 7. Kapitola:** 1. NIE, 2. NIE, 3. ÁNO, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. NIE, 7. ÁNO, 8. NIE, 9. NIE, 10. NIE
- 9. Kapitola:** 1. NIE, 2. NIE, 3. ÁNO, 4. NIE, 5. ÁNO, 6. ÁNO, 7. NIE, 8. ÁNO
- 10. Kapitola:** 1. ÁNO, 2. NIE, 3. NIE, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. ÁNO, 7. NIE, 8. NIE, 9. ÁNO, 10. ÁNO
- 11. Kapitola:** 1. ÁNO, 2. NIE, 3. ÁNO, 4. NIE, 5. ÁNO, 6. NIE, 7. ÁNO, 8. ÁNO, 9. NIE, 10. ÁNO
- 12. Kapitola:** 1. NIE, 2. NIE, 3. ÁNO, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. NIE, 7. NIE, 8. NIE, 9. ÁNO, 10. ÁNO
- 13. Kapitola:** 1. ÁNO, 2. NIE, 3. NIE, 4. NIE, 5. ÁNO, 6. ÁNO, 7. NIE, 8. ÁNO, 9. NIE, 10. NIE
- 14. Kapitola:** 1. NIE, 2. ÁNO, 3. ÁNO, 4. ÁNO, 5. NIE, 6. ÁNO, 7. NIE, 8. NIE
- 15. Kapitola:** 1. NIE, 2. ÁNO, 3. ÁNO, 4. NIE, 5. NIE, 6. ÁNO, 7. ÁNO, 8. NIE, 9. ÁNO, 10. NIE

17 Použitá literatúra

BARANCOVÁ, Helena, SCHRONK, Róbert, 2018. *Pracovné právo*. Bratislava: Sprint 2 s. r. o. ISBN: 978-80-89710-39-3

PACEKOVÁ, Tamara, 2017. *Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Komentár*. Bratislava: Wolters Kluwer. ISBN: 978-80-8168-609-2

PROCHÁZKA, Radoslav, KÁČER Marek, 2019. *Teória práva*. Bratislava: C.H. Beck. ISBN978-80-89603-73-2

TKÁČ, Vojtech, ŠVEC, Marek, PETRÍKOVÁ, Lucia, POLÁČEK TUREKOVÁ, Zlatica, SLIVKA BEDLOVIČOVÁ, Jana, 2021. *Pracovné právo*. Banská Bystrica: Belianum. ISBN 978-80-557-1855-2

Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov

Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov

18 Zoznam tabuliek a grafov

Tabuľka 1	68
Tabuľka 2	72
Tabuľka 3	96
Tabuľka 4	107
Tabuľka 5	108
Tabuľka 6	112
Tabuľka 7	161
Tabuľka 8	170
Graf 1	161

Autor: Jana Slivka Bedlovičová
Názov diela: Pracovné právo pre ekonómov

Rozsah: 186 strán, 8,5 AH; 8,7 VH;
Formát: A5

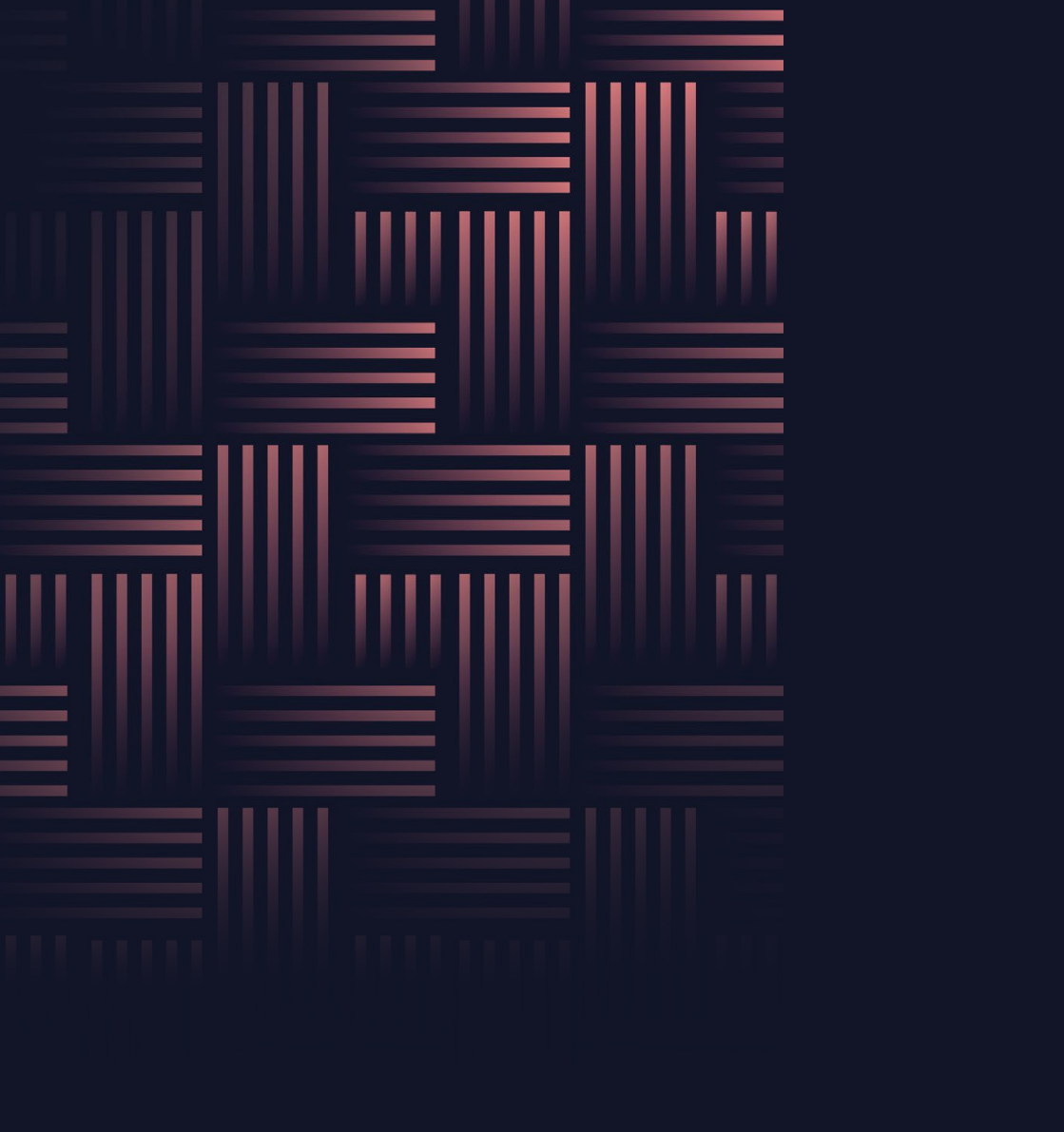
Vydavateľ: Belianum. Vydavateľstvo Univerzity Mateja Bela
v Banskej Bystrici
Edícia: Ekonomická fakulta

Použité obrázky: [www.freepik.com/premium account](http://www.freepik.com/premium-account)

ISBN 978-80-557-2149-1

EAN 9788055721491

<https://doi.org/10.24040/2024.9788055721491>



ISBN 978-80-557-2149-1



9 788055 721491