

**SLOVENSKÁ TECHNICKÁ UNIVERZITA  
FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A INFORMATIKY  
ILKOVIČOVA 3, BRATISLAVA 1**

**ZÁKONNÍK PRÁCE**

**6 Fabian Matúš, [xfabianm4@stuba.sk](mailto:xfabianm4@stuba.sk)**

## OBSAH

Základné definície a pojmy .....	3
1. Úvod .....	4
2. Všeobecné ustanovenia .....	5
3. Pracovný pomer .....	5
4. Pracovný čas a doba odpočinku .....	7
5. Mzda a priemerný zárobok .....	8
6. Prekážky v práci .....	9
7. Ochrana práce .....	9
8. Podniková sociálna politika .....	10
9. Náhrada škody .....	11
10. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru .....	12
11. Kolektívne pracovnoprávne vzťahy .....	13
Testové otázky .....	15

## **Základné definície a pojmy**

*Zamestnávateľ* je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.

*Zamestnanec* je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu.

*Pracovný čas* je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.

*Doba odpočinku* je akákoľvek doba, ktorá nie je pracovným časom.

*Dni pracovného pokoja* sú dni, na ktoré pripadá nepretržitý odpočinok zamestnanca v týždni a sviatky.

*Odborová organizácia* je združenie odborovo organizovaných zamestnancov.

*Závislá práca* je vykonávaná vo vzťahu nadriadenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca, považuje sa za ňu výlučne osobný výkon práce zamestnanca pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, za mzdu alebo odmenu, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa, jeho výrobnými prostriedkami a na zodpovednosť zamestnávateľa a ide o výkon práce, ktorá pozostáva prevažne z opakovania určených činností.

*Osamelý zamestnanec* je zamestnanec, ktorý žije sám a je slobodný, ovdovený alebo rozvedený muž, slobodná, ovdovená alebo rozvedená žena.

*Mladistvý zamestnanec* je zamestnanec mladší ako 18 rokov.

*Práca nadčas* je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

*Nočná práca* je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou.

*Zamestnanecká rada* je orgán, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

## 1. Úvod

Zákonník práce upravuje individuálne pracovno-právne vzťahy v súvislosti so zamestnávaním fyzických osôb právnickými osobami alebo fyzickými osobami a kolektívnymi pracovno-právnymi vzťahmi.

Zákonník práce predstavuje zákon č. 348/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Dňa 12. 6. 2008 bola uverejnená v Zbierke zákonov, v Čiastke 82, novela Zákonníka práce. Novela je publikovaná pod č. 200/2008 Z. z. a je účinná od 12. 6. 2008. V záujme zosúlad'ovania rodinného a pracovného života, ku ktorému smeruje vývoj pracovného práva v Európskej únii, táto novela Zákonníka práce zavádza zákaz určitých prác počas sviatkov a Veľkonočnej nedele.

Podľa zákonníka práce majú fyzické osoby právo na prácu a na slobodnú voľbu zamestnania, na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky a na ochranu proti nezamestnanosti. Tieto práva im patria bez akýchkoľvek obmedzení a priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon alebo ak je na výkon prác vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnanec vykonávať. Zamestnanci majú právo na mzdu za vykonanú prácu, na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci. Zamestnávateľia sú povinní poskytovať zamestnancom mzdu a utvárať pracovné podmienky, ktoré zamestnancom umožňujú čo najlepší výkon práce. Pri poškodení porušením povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov, môžu svoje práva uplatniť na súde. Zamestnávateľ môže o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce. Zamestnávateľ nesmie bez vážnych dôvodov narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho sleduje, bez toho, aby bol na to upozornený, alebo kontroluje listové zásielky adresované zamestnancovi ako súkromnej osobe. Ak je u zamestnávateľa zavedený kontrolný mechanizmus, je zamestnávateľ povinný informovať zamestnanca o rozsahu kontroly a spôsoboch jej uskutočňovania.

## 2. Všeobecné ustanovenia

Tento zákon sa vzťahuje aj na právne vzťahy:

- pri výkone štátnej služby, vyplývajúce z výkonu verejnej funkcie,
- zamestnancov pri výkone verejnej služby,
- zamestnancov v doprave,
- členov posádok lodí plávajúcich pod štátnou vlajkou Slovenskej republiky,
- zamestnancov súkromných bezpečnostných služieb a profesionálnych športovcov,
- zamestnancov cirkví a náboženských spoločností, ktorí vykonávajú duchovenskú činnosť,
- medzi družstvom a jeho členmi.

Ak je zamestnanec vyslaný podľa do členského štátu Európskej únie, pracovné podmienky a podmienky zamestnávania sa spravujú právom štátu na území ktorého prácu vykonáva.

Práca osoby vo veku do 15 rokov alebo práca osoby staršej ako 15 rokov do skončenia povinnej školskej dochádzky je zakázaná. Tieto osoby môžu vykonávať ľahké práce, ktoré svojím charakterom a rozsahom neohrozujú ich zdravie, bezpečnosť, ich ďalší vývoj alebo školskú dochádzku.

Pracovnoprávne vzťahy vznikajú uzatvorením pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Zmluva je uzatvorená, len na tom čo sa jej účastníci dohodli v jej obsahu. Od zmluvy možno odstúpiť len pokiaľ zamestnanec nenastúpi do práce. Písomnosti zamestnávateľa týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru musia byť doručené zamestnancovi do vlastných rúk. Písomnosti doručuje zamestnávateľ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštou ako doporučenú zásielku do vlastných rúk.

## 3. Pracovný pomer

Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať. Zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu s mladistvým iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého a je povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu. Fyzická osoba je povinná informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. V pracovnej zmluve sa zamestnávateľ so zamestnancom si dohodnú tieto náležitosti:

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- miesto výkonu práce,
- deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky,
- pracovné podmienky,
- výplatné termíny,
- pracovný čas,
- výmeru dovolenky
- dĺžku výpovednej doby,
- skúšobná doba (max 3 mesiace).

Zamestnávateľ je povinný prideliť zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky. Pri nástupe do zamestnania je povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným

poriadkom a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať. Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Prácu môže odmietnuť v prípade, že je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi alebo vážne ohrozuje jeho život alebo zdravie.

Pracovný pomer sa môže dohodnúť na:

- určitú dobu (maximálne však 3 roky),
- neurčitú dobu,
- kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas,
- domácku prácu
- teleprácu (doma s použitím informačných technológií).

Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve. Na pracovnej ceste zamestnanec vykonáva prácu podľa pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý ho na pracovnú cestu vyslal.

Pracovný pomer možno skončiť:

- dohodou,
- výpoveďou,
- okamžitým skončením,
- skončením v skúšobnej dobe.

Dohodu o skončení pracovného pomeru zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú písomne. V dohode musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru, ak to zamestnanec požaduje alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodov organizačných zmien. Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec. Výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná.

Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov ustanovených v zákonníku práce. Dôvod výpovede sa musí vo výpovedi vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť. Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. Výpovedná doba je rovnaká pre zamestnávateľa aj zamestnanca a je najmenej dva mesiace. Ak je daná výpoveď zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa najmenej päť rokov, je výpovedná doba najmenej tri mesiace. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď pre neuspokojivé plnenie pracovných úloh, pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny, ak zamestnávateľ nemá možnosť zamestnanca ďalej zamestnávať.

Zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi výpoveď v dobe keď:

- je dočasne práceneschopný
- pri povolaní na výkon mimoriadnej služby v období krízovej situácie
- zamestnankyňa je tehotná alebo je na materskej dovolenke

Zamestnanec môže dať zamestnávateľovi výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu.

Zamestnávateľ môže okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne a to iba vtedy, ak zamestnanec:

- bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin,
- porušil závažne pracovnú disciplínu.

Zamestnanec môže pracovný pomer okamžite skončiť, ak:

- 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,
- 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,

- je bezprostredne ohrozený jeho život alebo zdravie.

Ak zamestnávateľ rozviaže pracovný pomer výpoveďou alebo ak sa pracovný pomer skončí z iného dôvodu, ktorý nespočíva v osobe zamestnanca počas 90 dní s najmenej 20 zamestnancami, ide o hromadné prepúšťanie.

#### 4. Pracovný čas a doba odpočinku

Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť osem hodín, okrem niektorých prípadov vymedzených v zákonníku práce.

Pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý pracuje striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38,45 hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37,5 hodiny týždenne. Pracovný čas zamestnanca, ktorý pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo, ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu zdrojom ionizujúceho žiarenia kategórie A v kontrolovanom pásme pracoviska so zdrojmi ionizujúceho žiarenia, je najviac 33,5 hodiny týždenne. Mladistvý zamestnanec mladší ako 16 rokov má pracovný čas najviac 30 hodín týždenne. Mladistvý zamestnanec starší ako 16 rokov má pracovný čas najviac 37,5 hodiny týždenne. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.

Pracovný čas môže byť:

- rovnomerne rozvrhnutý
- nerovnomerne rozvrhnutý
- pružný

Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Mladistvému zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako 4,5 hodiny, je zamestnávateľ povinný poskytnúť prestávku v trvaní 30 minút. Ak ide o práce, ktoré sa nemôžu prerušiť, musí sa zamestnancovi aj bez prerušenia prevádzky alebo práce zabezpečiť primeraný čas na odpočinok a jedenie.

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.

Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za týždeň najmenej 35 hodín nepretržitého odpočinku. 24 hodín tohto odpočinku musí byť určených na nedeľu, zvyšok na sobotu alebo pondelok.

Prácu v dňoch pracovného pokoja možno nariadiť len výnimočne, a to po prerokovaní so zástupcami zamestnancov. Zamestnávateľ má zákaz zamestnancovi nariadiť alebo s ním dohodnúť prácu, ktorou je predaj tovaru a súvisiace práce v maloobchodnom predaji v dňoch 1. januára, vo Veľkonočnú nedeľu, 24. decembra po 12.00 hodine a 25. decembra.

Výnimku z tohto zákazu tvorí:

- maloobchodný predaj na čerpacích staniciach s palivami a mazivami,
- maloobchodný predaj a výdaj liekov v lekárňach,
- maloobchodný predaj na letiskách, v prístavoch, v ostatných zariadeniach verejnej hromadnej dopravy a v nemocniciach,
- predaj cestovných lístkov,
- predaj suvenírov.

Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma

zmenami. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.

Zamestnancovi vzniká za podmienok ustanovených týmto zákonom nárok na:

- dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť,
- dovolenku za odpracované dni,
- dodatkovú dovolenku.

Základná výmera dovolenky je najmenej štyri týždne.

## 5. Mzda a priemerný zárobok

Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu. Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda. Ženy a muži majú právo na rovnakú mzdu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty. U zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou, ktorý v mesiaci neodpracoval všetky pracovné dni alebo má dohodnutý kratší týždenný pracovný čas, sa sadzba minimálneho mzdového nároku na mesiac zníži v pomere zodpovedajúcom odpracovanému času v mesiaci. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % jeho priemerného zárobku. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 35 % jeho priemerného zárobku. Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý prípadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni. Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie najmenej 20 %. Zamestnancovi možno poskytovať časť mzdy, s výnimkou minimálnej mzdy, formou naturálnej mzdy. Naturálnu mzdu môže zamestnávateľ poskytovať len so súhlasom zamestnanca a za podmienok s ním dohodnutých. Ako naturálnu mzdu možno poskytovať výrobky, výkony, práce a služby. Poskytovanie naturálnej mzdy vo forme liehovín alebo iných návykových látok nie je dovolené. Zľava na cestovnom pre zamestnanca dopravcu sa nepovažuje za naturálnu mzdu. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v pracovnej zmluve nedohodlo inak. Medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ poskytovať preddavok na mzdu v dohodnutých termínoch. Na žiadosť zamestnanca môže zamestnávateľ poskytnúť preddavok na mzdu aj v inom termíne, na ktorom sa so zamestnancom dohodnú. Mzda sa vypláca v pracovnom čase a na pracovisku, ak sa v pracovnej zmluve nedohodlo inak. Ak sa zamestnanec z vážnych dôvodov nemôže dostať po výplatu mzdy alebo ak pracuje na vzdialenom pracovisku, zašle mu zamestnávateľ mzdu tak, aby mu bola doručená v deň určený na jej výplatu, alebo najneskôr v najbližší nasledujúci pracovný deň. Zamestnanec môže na prijatie mzdy písomne splnomocniť inú osobu.

Zo mzdy zamestnanca zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky poistného na sociálne poistenie, preddavkov poistného na verejné zdravotné poistenie, nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na verejné zdravotné poistenie, príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnanec podľa osobitného predpisu, zrážky 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. Po vykonaní týchto zrážok môže zamestnávateľ zraziť zo mzdy len sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty.

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely zisťuje zamestnávateľ zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období. Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrťrok predchádzajúci štvrťroku, v



ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po rozhodujúcom období používa sa počas celého štvrt'roka. Ak zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 22 dní alebo 170 hodín, používa sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok. Pravdepodobný zárobok sa zistí zo mzdy, ktorú zamestnanec dosiahol od začiatku rozhodujúceho obdobia, alebo zo mzdy, ktorú by zrejme dosiahol.

## 6. Prekážky v práci

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ bez náhrady mzdy. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť na rekondičných pobytoch, na povinných lekárskech prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní. Zamestnávateľ ďalej poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť na darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov. Pracovné voľno patrí na nevyhnutne potrebný čas a to za čas cesty k odberu 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 k odberu. Ak nedôjde k odberu, poskytne sa pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku len za preukázaný nevyhnutne potrebný čas neprítomnosti v práci. Účasť na ďalšom vzdelávaní, v ktorom má zamestnanec získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve, je prekážkou v práci na strane zamestnanca. Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, počas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, karantény, ošetrovania chorého člena rodiny a počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov, ktoré nemôže byť z vážnych dôvodov v starostlivosti detského výchovného zariadenia alebo školy, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy. Ak je zamestnanec dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, môže zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov zamestnancovi dočasne, najdlhšie na jeden mesiac, prerušiť jeho výkon práce. Zamestnancovi po dobu dočasného prerušenia výkonu práce patrí náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku. Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami a nebol po dohode preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. 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.

## 7. Ochrana práce

Ochrana práce je 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, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca. Ochrana práce je neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávnych vzťahov. Starostlivosť o bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci a o zlepšovanie pracovných

podmienok ako základných súčastí ochrany práce je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.

Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a 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. Zamestnanci, ktorí sú poškodení porušením povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov, môžu podať sťažnosť na príslušnom orgáne inšpekcie práce.

## 8. Podniková sociálna politika

Na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia zamestnávateľ utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu. Zamestnávateľ zriaďuje, udržiava a zvyšuje úroveň sociálneho zariadenia, zariadenia na osobnú hygienu a podľa osobitných predpisov aj zdravotnícke zariadenia pre zamestnancov.

Zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnú úschovu 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. Túto povinnosť má aj voči všetkým ostatným osobám, ak sú pre neho činné na jeho pracoviskách.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.

Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie.

Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie. Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa zamestnávateľ zaväzuje umožniť zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna, náhrady mzdy a úhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom, a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia u zamestnávateľa určitý čas v pracovnom pomere alebo mu uhradiť náklady spojené so štúdiom, a to aj vtedy, keď zamestnanec skončí pracovný pomer pred skončením štúdia. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná. Zamestnávateľ je povinný zamestnávať zamestnanca so zmenenou pracovnou schopnosťou na vhodných pracovných miestach a umožňovať mu výcvikom alebo štúdiom získanie potrebnej kvalifikácie, ako aj starať sa o jej zvyšovanie.

Ďalej je zamestnávateľ povinný utvárať podmienky, aby zamestnanec mal možnosť pracovného uplatnenia, a zlepšovať vybavenie pracovísk, aby mohol dosahovať, ak je to možné, rovnaké pracovné výsledky ako ostatní zamestnanci a aby mu bola práca čo najviac uľahčená. Ženy nesmú byť zamestnávané prácami, ktoré sú pre ne fyzicky neprimerané alebo škodia ich organizmu, najmä prácami, ktoré ohrozujú ich materské poslanie.

Tehotná žena nesmie byť zamestnávaná ani prácami, ktoré podľa lekárskeho posudku ohrozujú jej tehotenstvo zo zdravotných príčin spočívajúcich v jej osobe. To platí rovnako o matke do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacej žene. Ak tehotná žena vykonáva prácu, ktorá je tehotným

ženám zakázaná alebo ktorá podľa lekárskeho posudku ohrozuje jej tehotenstvo, je zamestnávateľ povinný vykonať dočasnú úpravu pracovných podmienok. Ak požiada tehotná žena alebo muž trvale sa starajúci o dieťa mladšie ako 15 rokov o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, zamestnávateľ je povinný jej žiadosti vyhovieť, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. V súvislosti s pôrodom a so starostlivosťou o narodené dieťa patrí žene materská dovolenka v trvaní 28 týždňov. Ak žena porodila zároveň dve deti alebo viac detí alebo ak ide o osamelú ženu, patrí jej materská dovolenka v trvaní 37 týždňov. V súvislosti so starostlivosťou o narodené dieťa patrí aj mužovi od narodenia dieťaťa rodičovská dovolenka v rovnakom rozsahu, ak sa stará o narodené dieťa. Na prehlbenie starostlivosti o dieťa je zamestnávateľ povinný poskytnúť žene a mužovi, ktorí o to požiadajú, rodičovskú dovolenku až do troch rokov veku dieťaťa. Ak ide o dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav dieťaťa vyžadujúci osobitnú starostlivosť, je zamestnávateľ povinný poskytnúť žene a mužovi, ktorí o to požiadajú, rodičovskú dovolenku až do šiestich rokov veku dieťaťa. Táto dovolenka sa poskytuje v rozsahu, o aký rodič žiada, spravidla však vždy najmenej na jeden mesiac. Žena nastupuje na materskú dovolenku spravidla od začiatku šiesteho týždňa pred očakávaným dňom pôrodu, najskôr však od začiatku ôsmeho týždňa pred týmto dňom. Matke, ktorá dojčí svoje dieťa, je zamestnávateľ povinný poskytnúť okrem prestávok v práci osobitné prestávky na dojčenie. Zamestnávateľ je povinný utvárať priaznivé podmienky na všestranný rozvoj telesných a duševných schopností mladistvých zamestnancov aj osobitnou úpravou ich pracovných podmienok. Pri riešení dôležitých otázok týkajúcich sa mladistvých zamestnávateľ úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami mladistvých.

## 9. Náhrada škody

Zamestnávateľ je povinný svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie.

Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Pri kontrole sa musia dodržať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť. Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.

Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi.

Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

Od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody, môže zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti a aký je spoločenský význam škody, ako aj na osobné a majetkové pomery zamestnanca, ktorý povinnosť nesplnil. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa trojnásobku štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak tento stav sám úmyselne nevyvolal a ak si pritom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

Zamestnanec zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti, ak sa preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu a ak túto škodu zamestnávateľ od zamestnanca požaduje. Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody.

Podiel náhrady nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa ich priemernému mesačnému zárobku pred vznikom škody.

Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním.

Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.

Zamestnávateľ zodpovedá za škodu na veciach, ktoré si u neho zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním na mieste na to určenom, a ak nie je také miesto určené, potom na mieste, kde sa obvykle odkladajú. Za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, zamestnávateľ zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 5 000 Sk. Ak u zamestnanca došlo pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním k poškodeniu zdravia alebo k jeho smrti úrazom, zodpovedá za škodu tým vzniknutú zamestnávateľ, u ktorého bol zamestnanec v čase pracovného úrazu v pracovnom pomere. Za škodu spôsobenú zamestnancovi chorobou z povolania zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého zamestnanec pracoval naposledy pred jej zistením v pracovnom pomere za podmienok, z ktorých vzniká choroba z povolania, ktorou bol postihnutý.

Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať. Bezdôvodné obohatenie na účely tohto zákona je majetkový prospech získaný plnením bez právneho dôvodu, plnením z neplatného právneho úkonu, plnením z právneho dôvodu, ktorý odpadol, ako aj majetkový prospech získaný z nepoctivých zdrojov.

## **10. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**

Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

S mladistvým zamestnancom možno tieto dohody uzatvárať, len ak sa tým neohrozí jeho zdravý vývoj, bezpečnosť, mravnosť alebo výchova na povolanie.

Tieto dohody nemožno uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona.

Dohodu o vykonaní práce zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak predpokladaný rozsah práce, na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce.

Dohodu o brigádnickej práci študentov môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má

štatút študenta. Na základe dohody o brigádnickej práci študentov nemožno vykonávať prácu v rozsahu neprekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času. Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedené: dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Dohoda o brigádnickej práci študentov sa uzatvára na určitú dobu, prípadne na neurčitý čas. V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je potvrdenie štatútu študenta podľa uvedenej dohody. Okamžité skončenie dohody možno dohodnúť len pre prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju zrušiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom bola písomná výpoveď doručená.

Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne. Dohodu o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode o pracovnej činnosti musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonávanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na určitú dobu alebo na neurčitý čas. V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Okamžité skončenie dohody možno dohodnúť len na prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju skončiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15 - dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

## **11. Kolektívne pracovnoprávne vzťahy**

S cieľom zabezpečiť spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky sa zamestnanci zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ich ekonomických a sociálnych záujmov, a to priamo alebo prostredníctvom príslušného odborového orgánu, zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka; zástupcovia zamestnancov navzájom úzko spolupracujú. Zamestnanci majú právo na poskytovanie informácií o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti, a to zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase. Zamestnanci majú právo vyjadrovať sa k týmto informáciám a k pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom príslušného odborového orgánu, zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:

- spolurozhodovaním,
- prerokovaním,
- právom na informácie,
- kontrolnou činnosťou.

Odborový orgán uzatvára so zamestnávateľom kolektívnu zmluvu, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľmi a zamestnancami, vzťahy medzi zamestnávateľmi alebo ich organizáciami a jednou organizáciou alebo viacerými organizáciami zamestnancov výhodnejšie, ako upravuje tento zákon alebo iný pracovnoprávny predpis, ak to tento zákon alebo iný pracovnoprávny predpis výslovne nezakazuje alebo ak z ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchyliť. Nároky, ktoré vznikli z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnanca v menšom rozsahu než kolektívna zmluva.

Zamestnanecká rada môže pôsobiť u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zamestnancov. U zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov, ale najmenej päť zamestnancov, môže pôsobiť zamestnanecký dôverník.

Zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcami zamestnancov najmä:

- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho častí, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.

Činnosť zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa, sa považuje za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.

## Testové otázky

1. Mladistvý zamestnanec je mladší ako?
  - a) 15 rokov
  - b) 16 rokov
  - c) 18 rokov**
  - d) 21 rokov
2. Nočná práca sa vykonáva v čase?
  - a) 22:00 až 6:00**
  - b) 20:00 až 5:00
  - c) 22:00 až 7:00
  - d) 20:00 až 7:00
3. Skúšobná doba môže trvať maximálne?
  - a) 1 rok
  - b) 1 mesiac
  - c) 6 mesiacov
  - d) 3 mesiace**
4. Pracovný pomer na dobu určitú sa môže uzatvoriť maximálne na?
  - a) 10 rokov
  - b) 3 roky**
  - c) 5 rokov
  - d) 1 rok
5. Pracovný čas za 1 týždeň nemôže presiahnuť?
  - a) 50 hodín
  - b) 45 hodín
  - c) 35 hodín
  - d) 40 hodín**
6. Pri dohode o vykonaní práce sa môže odpracovať najviac?
  - a) 100 hodín
  - b) 350 hodín**
  - c) 200 hodín
  - d) 250 hodín