

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

magisterské kombinované studium

2010 – 2012

DIPLOMOVÁ PRÁCA

Bc. Gabriela Miškovová

Vznik pracovního poměru – pracovní smlouva

Praha 2012

Vedúci diplomovej práce: JUDr. Ivan Králik

JAN AMOS KOMENSKÝ UNIVERSITY PRAGUE

Master Combined Studies

2010 – 2012

DIPLOMA THESIS

Bc. Gabriela Mišková

Establishment employment - employment contract

Prague 2012

The Diploma Thesis Work Supervisor: JUDr. Ivan Králík

Prehlásenie

Prehlasujem, že predložená diplomová práca je mojím pôvodným autorským dielom, ktoré som vypracovala samostatne. Všetku literatúru a ďalšie zdroje, z ktorých som pri spracovaní čerpala, v práci riadne citujem a sú uvedené v zozname použitej literatúry.

Súhlasím s prezenčným sprístupnením svojej práce v univerzitnej knižnici.

V Prahe dňa 15. 03. 2012

Bc. Gabriela Miškovová

Pod'akovanie

Chcela by som poďakovať predovšetkým vedúcemu mojej diplomovej práce JUDr. Ivanovi Králikovi za inšpiratívne rady, vďaka ktorým som sa v mojej práci vždy mohla posunúť ďalej.

Moje poďakovanie patrí aj mojim spolužiakom, ktorí mi boli počas celého štúdia akýmkoľvek spôsobom nápomocní.

Rovnako ďakujem aj mojej rodine a kolegyniam za ich trpezlivosť, podporu a umožnenie štúdia počas zamestnania.

Anotácia

MIŠKOVÁ, Gabriela: *Vznik pracovného pomeru – pracovná zmluva.*

[Diplomová práca]. Univerzita Jana Amose Komenského v Prahe. Pobočka Starý Hrozenkov. Školiteľ: JUDr. Ivan Králik. Stupeň odbornej kvalifikácie: Magister (Mgr. A). Praha : 2012. 85 s.

Diplomová práca sa zaoberá vznikom pracovného pomeru, ktorý je základným druhom pracovnoprávných vzťahov. Ďalej sa diplomová práca zaoberá pracovnou zmluvou, ktorou sa zakladá pracovný pomer medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Autorka diplomovej práce sa snaží poodhaliť zhrňaním materiálu a jeho následného triedenia čo najviac z pracovného práva, ktoré upravuje vzťahy medzi ľuďmi pri realizácii ľudskej práce.

Autorka v teoretickej časti objasňuje pojmy pracovný pomer, vznik pracovného pomeru a pracovná zmluva a snaží sa priblížiť, čo všetko predchádza podpisu pracovnej zmluvy. Práca je zameraná na objasnenie obsahových a formálnych náležitostí pracovnej zmluvy a dohôd o prácach mimo pracovného pomeru. Zároveň chce informovať verejnosť o dôležitosti pracovnej zmluvy a jej obsahu.

Kľúčové pojmy

pracovná zmluva, pracovné právo, pracovný pomer, vznik pracovného pomeru, zamestnanec, zamestnávateľ, Zákonník práce.

Annotation

MIŠKOVÁ, Gabriela: Establishment employment - employment contract. [Thesis]. Comenius University in Prague. Branch Old Hrozenkov. Supervisor: Dr. Ivan Králík. Qualification level: Graduate (MA A). Prague: the 2012th 85 s.

The thesis deals with the emergence of employment, which is a type of employment relationship. Furthermore, the thesis deals with the employment contract, establishing a working relationship between employer and employee. The author of this thesis seeks to reveal the scraping material and its subsequent breakdown of most labor law, which governs relations between people in the implementation of human labor.

The author explains the theoretical concepts of employment, creation of employment and employment contract and trying to bring, what precedes the signing of the employment contract. The work is aimed at clarifying the content and formal requirements of the employment contract and work out agreements on employment. It will also inform the public about the importance of the employment contract and its contents.

Key words

contract of employment, labor law, employment, creation of employment, employee, employer, the Labour Code.

OBSAH

ÚVOD.....	10
1. DEJINY PRACOVNÉHO PRÁVA	12
1.1 Vývoj platnej úpravy práva na prácu a na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky	12
1.2 Spoločenské zmeny a aktuálny vývoj pracovného práva.....	15
1.3 Pracovné právo na úrovni Európskeho spoločenstva	17
1.4 Pracovné právo v Slovenskej republike a jeho charakteristika vývoja pred rokom 1989 a jeho vývoj od roku 1989.....	19
1.5 Ústava Slovenskej republiky	21
2. PRACOVNÉ PRÁVO	23
2.1 Predmet pracovného práva	24
2.2 Pramene pracovného práva.....	25
2.3 Funkcie pracovného práva	27
2.4 Systém pracovného práva.....	28
2.5 Subjekty pracovného pomeru.....	29
3. NÁBOR A VÝBER ZAMESTNANCOV	32
3.1 Program náboru pracovníkov a jeho etapy.....	32
3.2 Metódy náboru pracovníkov.....	33
3.3 Výber pracovníkov	34
3.3.1 Proces výberu zamestnancov.....	34
3.3.2 Metódy výberu zamestnancov.....	36
3.3.3 Zdokonaľovanie výberu zamestnancov	37
4. PRACOVNÝ POMER	38
4.1 Prvky pracovného pomeru.....	39
4.2 Druhy pracovných pomerov.....	39

4.2.1 Súbežné pracovné pomery.....	40
4.2.2 Pracovné pomery z hľadiska charakteru zamestnávateľa	40
4.2.3 Pracovné pomery z hľadiska ich právneho základu	41
4.2.4 Pracovné pomery na neurčitý čas a na určitú dobu	41
4.2.5 Pracovné pomery z hľadiska miesta výkonu práce	43
4.2.6 Pracovný pomer z hľadiska rozsahu pracovného času	45
5. VZNIK PRACOVNÉHO POMERU	46
5.1 Predzmluvné vzťahy	48
5.2 Pracovná zmluva	49
5.3 Formálne náležitosti pracovnej zmluvy	50
5.4 Podstatné obsahové zložky pracovnej zmluvy.....	51
5.5 Pravidelné obsahové náležitosti pracovnej zmluvy	54
5.5.1 Skúšobná doba	56
5.6 Osobitné druhy pracovných zmlúv	57
5.6.1 Pracovná zmluva na určitú dobu.....	58
5.6.2 Pracovná zmluva na kratší pracovný čas.....	59
5.6.3 Pracovná zmluva pri domácej práci a telepráci	60
5.6.4 Pracovná zmluva pri príležitostnej práci	62
5.6.5 Pracovná zmluva pri nepravidelnej výpomoci	62
5.6.6 Pracovná zmluva pri práci na zavolanie	63
5.6.7 Manažérska zmluva.....	63
5.6.8 Zmluva o výkone detskej práce.....	65
5.6.9 Pracovná zmluva so žiakom strednej odbornej školy alebo so žiakom odborného učilišťa	66
6. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	68
ZÁVER.....	72
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	73

ZOZNAM PRÍLOH.....	75
--------------------	----

ÚVOD

Témou diplomovej práce je vznik pracovného pomeru – pracovná zmluva. Snažili sme sa poskytnúť základnú orientáciu v našich platných právnych predpisoch, ktorým je Zákonník práce ako základná pracovnoprávna norma. Väčšina našich ekonomicky činných občanov – fyzických osôb si zabezpečuje základné prostriedky na živobytie prostredníctvom vykonávania závislej práce, čiže uzatvorením pracovného pomeru so zamestnávateľom. Je potrebné, aby zamestnanci mali základné vedomosti v oblasti pracovnoprávnych vzťahov a dokázali ich aj v bežnej praxi využívať, a tiež aby vedeli o svojich základných právach a povinnostiach v zamestnaní pri vykonávaní pracovného pomeru.

Predmetom nášho záujmu sa stalo pracovné právo a jeho dejiny, ktorým sme sa venovali v prvej kapitole s názvom *Dejiny pracovného práva*. Prvá kapitola sa delí na päť podkapitol, v ktorých sa snažíme objasniť vývoj platnej úpravy práva, spoločenské zmeny a aktuálny vývoj pracovného práva, priblížiť právo na úrovni Európskeho spoločenstva a v Slovenskej republike.

Druhá kapitola *Pracovné právo* má päť podkapitol, v ktorých sa snažíme priblížiť predmet, pramene, funkcie, systém a subjekty pracovného práva.

Tretia kapitola má názov *Nábor a výber zamestnancov*. Ako z názvu vyplýva, zaoberáme sa v nej náborom a výberom zamestnancov, keďže bez týchto krokov by nevznikal pracovný pomer a ani následné podpísanie pracovnej zmluvy.

V štvrtej kapitole s názvom *Pracovný pomer* sa snažíme o objasnenie pojmu pracovný pomer, zaoberáme sa prvkami a druhmi pracovného pomeru. V jednotlivých podkapitolách sa zaoberáme súbežnými pracovnými pomermi, pracovnými pomermi z hľadiska charakteru zamestnávateľa, z hľadiska ich právneho základu, pracovnými pomermi z hľadiska miesta výkonu práce a z hľadiska rozsahu pracovného času.

Piata kapitola má názov *Vznik pracovného pomeru*. V tejto kapitole sa snažíme o objasnenie vzniku pracovného pomeru. V podkapitole s názvom *Pracovná zmluva* sa snažíme oboznámiť s týmto pojmom, pretože zmluvy sú významnou kategóriou pracovného práva a sú predpokladom vzniku a existencie

pracovnoprávných vzťahov a dôležitým prostriedkom na formovanie ich obsahovej náplne. Znalosť úpravy pracovnej zmluvy je veľmi dôležitá, pretože každý, kto je v produktívnom veku a je zamestnaný má vlastnú pracovnú zmluvu. Pracovná zmluva je jedným zo základných inštitútov, ktorý by mal tvoriť základné právne povedomie občanov.

Šiesta kapitola s názvom *Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru* sa zaoberá týmito dohodami, nakoľko nesúvisia s pracovným pomerom, ale zakladajú iné, od pracovného pomeru odlišné, pracovnoprávne vzťahy.

1. DEJINY PRACOVNÉHO PRÁVA

1.1 Vývoj platnej úpravy práva na prácu a na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky

Drgonec (s.184, 1999) vo svojej knihe uvádza, že „tak ako v prípade mnohých iných práv a slobôd, aj platnej úprave práva na prácu a na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky predchádzal pomerne dlhý vývoj. Nezačal sa ústavou z roku 1920, ale ústavným zákonom č. 185/1939 Sl. z. Podľa § 76: „Práca duševná alebo telesná je občianskou povinnosťou“.

Podľa § 87 ods. 1: „Práca je chránená.“ Podľa čl. 87 ods. 2: „Vykorišťovanie sociálne slabých občanov sa zakazuje.“ Podľa čl. 87 ods. 3: „Výška mzdy má byť primeraná pracovnému výkonu so zreteľom na rodinné pomery.“ Podľa čl. 87 ods. 4: „Rušenie a organizovanie rušenia práce sa zakazuje.“ Podľa čl. 87 ods. 5: „Podrobnosti určuje osobitný zákon.“

Ústavný zákon č. 150/1948 Zb. v základných článkoch ústavy priznal všetkým občanom právo na prácu, na spravodlivú odmenu za vykonanú prácu a na odpočinok po práci (čl. III ods. 3). V nadväznosti na to, podľa ustanovení prvej hlavy: „Všetkým občanom prináleží právo na prácu“ (§ 26 ods. 1); „Toto právo sa zaručuje najmä organizáciou práce riadenou štátom podľa plánového hospodárstva“ (§ 26 ods. 2); „Všetkým pracujúcim náleží právo na spravodlivú odmenu za vykonanú prácu“ (§ 27 ods. 1); „Toto právo sa zaručuje štátnou mzdovou politikou riadenou po dohode s jednotnou odborovou organizáciou a smerujúcou k neustálemu zvyšovaniu životnej úrovne pracujúceho ľudu“ (§ 27 ods. 2); „Pri určovaní odmeny za prácu rozhoduje akosť a množstvo práce, ako aj úžitok, ktorý prináša celku“ (§ 27 ods. 3); „Za rovnakých podmienok majú muži aj ženy za rovnakú prácu nárok na rovnakú odmenu“ (§ 27 ods. 4); „Všetkým pracujúcim náleží právo na odpočinok“ (§ 28 ods. 1); „Toto právo sa zaručuje zákonnou úpravou pracovného času a platenej dovolenky na zotavenie, ako aj starostlivosťou o zotavenie pracujúcich“ (§ 28 ods. 2).

Pojem „práca“ patrí v ústavnom zákone č. 100/1960 Zb. medzi najčastejšie použité. Podľa čl. 7 ods. 3: „Práca v socialistickej spoločnosti je prácou

v prospech celku a zároveň v prospech pracovníka samého.“ Podľa poslednej vety čl. 19 ods. 2 „práca v prospech celku je prvoradou povinnosťou a právo na prácu prvoradým právom každého občana“.

Podľa čl. 21 ods. 1: „Všetci občania majú právo na prácu a na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu.“ Podľa čl. 21 ods. 2: „Právo na prácu a na odmenu za ňu je zabezpečené celou socialistickou hospodárskou sústavou, ktorá nepozná hospodárske krízy ani nezamestnanosť a zaručuje ustavičné zvyšovanie reálnej odmeny za prácu.“ Podľa čl. 21 ods. 3: „Štát zameriava svoju politiku tak, aby s rozvojom výroby a so vzrastom produktivity práce mohlo dochádzať k postupnému skracovaniu pracovného času bez zníženia mzdy.“

Podľa čl. 22 ods. 1: „Všetci pracujúci majú právo na odpočinok po vykonanej práci.“ Podľa čl. 22 ods. 2: „Toto právo je zabezpečené zákonnou úpravou pracovného času a platenej dovolenky i starostlivosťou štátu a spoločenských organizácií o najplnšie využitie voľného času pracujúcich na ich zotavenie a pre ich kultúrny život.“

Listina základných práv a slobôd zmenila kurz. Podľa čl. 26 ods. 3 tohto ústavného zákona: „Každý má právo získať prostriedky na svoje životné potreby prácou. Občanov, ktorí toto právo nemôžu bez vlastnej viny vykonávať, štát v primeranom rozsahu hmotne zabezpečuje; podmienky ustanoví zákon.“ Podľa čl. 28: „Zamestnanci majú právo na spravodlivú odmenu za prácu a na uspokojivé pracovné podmienky. Podrobnosti ustanoví zákon.“

Právo na prácu je predmetom úpravy čl. 6 Medzinárodného paktu o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach: „Štáty, zmluvné strany paktu, uznávajú právo na prácu, ktoré zahŕňa právo každého na príležitosť zarábať si na živobytie svojou prácou, ktorú si slobodne vyberie alebo prijme, a urobí príslušné kroky na ochranu tohto práva“ (ods. 1).

Právo na uspokojivé pracovné podmienky sa zaručuje Medzinárodným paktom o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach. Podľa čl. 7 tohto dohovoru: „Štáty, zmluvné strany paktu, uznávajú právo každého človeka na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky, ktoré zabezpečujú najmä:

a) odmenu, ktorá poskytuje ako minimum všetkým pracovníkom:

(i) spravodlivú mzdu a rovnakú odmenu za prácu rovnakej hodnoty bez akéhokoľvek rozlišovania, pričom najmä ženám sú zaručené pracovné podmienky nie horšie, než sú zaručené pracovné podmienky nie horšie, než aké majú muži, s rovnakou odmenou za rovnakú prácu;

(ii) slušný život pre ne a ich rodiny v súlade s ustanoveniami toho paktu;

b) bezpečné a zdravotne nezávadné pracovné podmienky;

c) rovnakú príležitosť pre všetky dosiahnuť v zamestnaní povýšenie na zodpovedajúci vyšší stupeň, pričom sa nebudú uplatňovať iné kritériá, než dĺžka zamestnania a schopnosti;

d) odpočinok, zotavenie a rozumné vymedzenie pracovných hodín a pravidelnú platenú dovolenku, ako aj odmenu v dňoch verejných sviatkov.“

Povahu prameňa práva podľa čl. 11 má aj rad ďalších medzinárodných dohovorov uzavretých na platforme Medzinárodnej organizácie práce, ako napr. Dohovor č. 1/1919 o obmedzení pracovného času na osem hodín denne a štyridsať hodín týždenne v priemyselných podnikoch (oznámenie č. 80/1922 Zb.); Dohovor č. 14/1921 o zavedení týždenného odpočinku po práci v priemyselných podnikoch (oznámenie č. 98/1924 Zb.) alebo Dohovor č. 26/1928 o postupe pri určovaní minimálnej mzdy (oznámenie č. 439/1990 Zb.).

Právo na prácu sa dvakrát stalo predmetom konania pred ústavným súdom Slovenskej republiky.

V prvom ústavnom konaní ústavný súd vyslovil: „Právo každého na príležitosť zarobiť si na živobytie svojou prácou, ktorú si slobodne vyberie alebo prijme, nezakladá nárok byť do práce prijatý, alebo vykonávať v takomto zamestnaní funkciu, pre ktorú zákon stanovuje osobitnú podmienku, ktorú občan nespĺňa. Ak sa určujú podmienky na zastávanie nejakej funkcie, nemožno to považovať za diskrimináciu v zamestnaní či povolání. V demokratických spoločnostiach sa v štátnych a verejných orgánoch, ktoré majú vzťah k bezpečnosti štátu, požaduje splnenie určitých štátnoobčianskych predpokladov, aj keď sa to formálne môže javiť ako obmedzenie občianskych práv. Takto všeobecne určené podmienky nie sú v rozpore s ústavnými predpismi, ani s medzinárodnými paktmi.“

V druhom konaní podnecovateľka navrhla, aby Ústavný súd Slovenskej republiky zrušil rozsudky všeobecných súdov, ktorými bola zamietnutá jej žaloba

týkajúca sa neplatnosti preradenia v práci a rozviazania pracovného pomeru. Tvrdila, že tieto rozsudky porušujú jej ústavou zaručené právo na prácu, keďže jej neumožňujú profesionálne sa zamestnať v spojitosti s jej vzdelaním a praxou.

Ústavný súd dospel k záveru, že preradením podnikovateľky na inú prácu nedošlo k porušeniu jej ústavného práva na prácu, pretože právo na prácu nemožno chápať zúžene len ako právo na konkrétne označenú prácu, na ktorú má občan príslušnú kvalifikáciu.“ (Drgonec, 1999)

1.2 Spoločenské zmeny a aktuálny vývoj pracovného práva

Podľa Matláka (2010) sa v rámci pracovného práva realizuje podstatná časť sociálnych práv občanov. Vývoj pracovného práva a jeho smerovanie v súčasnom období nie je jednoznačný. Európska komisia prostredníctvom „Zelenej knihy“, ale aj iných iniciatív síce v poslednom čase vysiela jednoznačné signály o nevyhnutnosti zmien doterajších osnov pracovného práva, avšak aj naďalej chýba jeho jasné smerovanie do najbližšej budúcnosti.

V súlade s tým, ako sa sloboda rok čo rok čoraz viac premietala do občianskoprávných pomerov, v oblasti pracovnoprávných vzťahov súbežne sa rozširoval deficit sociálnej bezpečnosti. Najmä v nových členských štátoch Európskej únie posledné desaťročia je oblasť sociálnych práv problematikou, ktorej sa kvôli stále silnejúcej liberalizácii hospodárskeho života nikto nechce venovať. Témami v posledných dvoch desaťročiach sú ekonomika, výkony a zisk. Aktuálny model zamestnanca, osobitne v nových členských štátoch, podľa Matláka (2010) zodpovedá pozícii zamestnanca na začiatku 19. storočia, ktorý pracuje 12 až 16 hodín denne v jednom plnom alebo vo dvoch plných pracovných úväzkoch. Bezhraničné pracovné nasadenie zamestnancov už „prináša svoje ovocie“. Tento aktuálny stav v praxi nevytvára ani elementárne predpoklady na plnenie rodičovských povinností. Deti sú odkázané samé na seba nielen počas pracovného týždňa, ale aj v nedeľu, ktorá sa stala bezmála bežným pracovným dňom; všetko sa deje na základe dojednaní zamestnávateľa so zamestnancom. Aj

z pracovnoprávných vzťahov sa vytráca etika a morálka a zamestnanec sa pod psychologickou ťarchou existenčného ohrozenia „dohodne“ so zamestnávateľom na všetkom, aj keď by to malo ochromiť život a zdravie nielen jeho, ale aj jeho rodiny.

Matlák (2010) vo svojej knihe poukazuje na fakt, že nevyhnutnosť podstatne väčšej geografickej profesijnej pohyblivosti zamestnancov počas ich ekonomicky aktívneho života spôsobuje rozpad právneho typu pracovnej pozície na celý život alebo na jeho podstatnú časť. Vyššie uvedené zmeny v hospodárskom vývoji sveta, Slovenskej republiky a Európskej únie neodkladne vyžadujú systémové zmeny v oblasti pracovného práva, ktoré by podnietili dynamiku hospodárskeho vývoja krajiny. V tejto súvislosti sa podstatne mení aj osobitný profesijný život zamestnanca a to nielen pod vplyvom dynamickosti hospodárskeho rozvoja a technologického progresu, ale aj pod vplyvom svetovej hospodárskej krízy.

Ďalej poukazuje na fakt, že predchádzajúca prax jednoznačne ukazuje, že jestvujúce pracovné právo v Slovenskej republike nie je v požadovanej miere pripravené naplňať najaktuálnejšie európske a svetové výzvy nie iba z oblasti ďalšieho úspešného hospodárskeho, ale ani sociálneho progresu. Dosť zreteľne sa ukazuje, že treba čo najprv pripraviť podstatné premeny tradičného modelu pracovnoprávných vzťahov, ktoré by na jednej strane odpovedali na najliehavejšie výzvy tretieho tisícročia v ekonomickom štatúte sveta a druhej strane zodpovedali spravodlivému a ľudskému poriadku, harmonickému so základnými ľudskými právami. Jestvujúci stav pracovného práva v Slovenskej republike je typický nevyváženosťou kvality právneho zabezpečenia zamestnanca a kvality právneho zabezpečenia zamestnávateľov. Pri neopotrebovanej ochrannej funkcii pracovného práva v budúcnosti sa ukazuje neodkladné vyváženie práv zamestnanca s právami zamestnávateľa. Vážnym problémom pri formulovaní nového typu pracovného práva sa ukazuje nevhodne nízky stupeň spoločenského dialógu v Slovenskej republike. Tento nedostatok najmä na podnikovej úrovni má nepriaznivý vplyv na prospech zamestnancov v prítomnosti aj v budúcnosti. V najbližšej budúcnosti sa rozhodujúce zvýšenie flexibility pracovnoprávných vzťahov nemôže zaobiť bez účinného fungujúceho sociálneho dialógu. Tento dialóg by mal byť vo vzťahu k zamestnancom istotou neznižovania existujúcej

ochrany zamestnancov v tých oblastiach, ktoré majú pre ich životy a zdravie základný zmysel.

1.3 Pracovné právo na úrovni Európskeho spoločenstva

„Na úrovni Spoločenstva sa pracovné právo vzťahuje na dve hlavné oblasti:

- Pracovné podmienky, do ktorých patrí pracovný čas, čiastočný pracovný úväzok a pracovný úväzok na dobu určitú, ako aj vysielanie pracovníkov do zahraničia.
- Poskytovanie informácií pracovníkom a konzultácie s pracovníkmi vrátane prípadov hromadného prepúšťania alebo prevodu podnikov.

Za uplynulých 50 rokov Európske spoločenstvo vyvinulo množstvo iniciatív v prospech dosiahnutia vysokej úrovne pracovného a sociálneho zabezpečenia, zlepšenia pracovných a životných podmienok a hospodárskej a sociálnej spolupatričnosti.

Úlohou Európskeho spoločenstva (ďalej len ES) je podporovať a dopĺňať činnosti členských štátov v oblasti sociálnej politiky v súlade s ustanoveniami Zmluvy o ES, najmä článkov 136 až 139.“

(<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=157&langId=sk>)

„V článku 136 zmluvy o ES sa uvádza, že spoločenstvo a členské štáty, rešpektujúc základné sociálne práva tak, ako sú stanovené v Európskej sociálnej charte podpísanej v Turíne 18. Októbra 1961 a v Charte základných sociálnych práv pracovníkov spoločenstva z roku 1989, majú za cieľ podporovať zamestnanosť pracovníkov, zlepšovať životné a pracovné podmienky tak, aby sa dosiahlo ich zosúladenie pri zachovaní dosiahnutej úrovne, primeraná sociálna ochrana, sociálny dialóg, dialóg medzi sociálnymi partnermi, rozvoj ľudských zdrojov so zreteľom na permanentne vysokú zamestnanosť a boj proti vylučovaniu z trhu práce.“

(http://www.upsvar-ke.sk/projekty/zmluva_ES_112stran.pdf)

„Európske spoločenstvo preto na úrovni EÚ prijíma právne predpisy, ktoré stanovujú minimálne požiadavky týkajúce sa podmienok práce a zamestnania, poskytovania informácií pracovníkom a konzultácií s nimi. Členské štáty potom tieto právne predpisy Spoločenstva zapracovávajú do vnútroštátnych právnych predpisov a uplatňujú ich, čím zaručujú porovnateľnú úroveň ochrany našich práv a povinností v rámci celej EÚ. Za presadzovanie príslušných vnútroštátnych predpisov sú zodpovedné orgány členských štátov vrátane súdov. Komisia kontroluje, či sú právne predpisy EÚ zapracované do vnútroštátneho práva a prostredníctvom systematického monitorovania zabezpečuje ich riadne uplatňovanie. Európsky súdny dvor hrá dôležitú úlohu pri riešení sporov a poskytovaní právneho poradenstva ohľadne interpretácie právnych predpisov zo strany členských štátov.

Prijatie právnych predpisov, ktoré stanovujú minimálne požiadavky, viedlo k vylepšeniu pracovných noriem a posilneniu práv pracujúcich. Je to jeden z hlavných úspechov EÚ v oblasti sociálnej politiky.

Pracovné právo Spoločenstva bolo pôvodne zacielené na zabezpečenie toho, aby vznik jednotného trhu nevedol k zníženiu pracovných noriem a narušeniu hospodárskej súťaže.

Dnešné pracovné právo zohráva kľúčovú úlohu pri zabezpečovaní vysokej úrovne zamestnanosti a trvalo udržateľného hospodárskeho rastu, ktorý sprevádza neustále skvalitňovanie životnej úrovne a pracovných podmienok v celej Európskej únii.“ (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=157&langId=sk>)

1.4 Pracovné právo v Slovenskej republike a jeho charakteristika vývoja pred rokom 1989 a jeho vývoj od roku 1989

História pracovného práva je blízko spätá s obdobím priemyselnej revolúcie. Tu sa ukázalo, že štát musí vstúpiť do vtedy celkom súkromnoprávnej oblasti vzťahu medzi zamestnancom a zamestnávateľom, najmä:

1. zákonnou právnou úpravou pracovného času,
2. zákazom detskej práce,
3. právnou úpravou ochrany dodržiavania pracovných podmienok zamestnancov, ako i zabezpečením bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Už v čase feudalizmu jestvovali na území Slovenska určité čiastkové regulácie používania cudzej pracovnej sily majiteľom výrobných prostriedkov. Išlo najmä o úpravu práce učňov a tovarišov a práce čel'ade, upravené v čel'adných poriadkoch. Čel'adnícky pomer zakladala čel'adnícka zmluva, ako predchodca pracovného pomeru.

V neskoršom feudalizme prichádza k určitým úpravám práce nevoľníkov v tzv. „robotných patentoch“. Po rozpadnutí cechového zriadenia sa začali v mestách vznikom továrenskej výroby uplatňovať klasické pracovné pomery. Pracovný zmluva tohto obdobia sa zahrnovala pod pojem nájomnej zmluvy, ktorá ešte neodlišovala nájom vecí od nájmu práce.

Od polovice 50-tych rokov 19. storočia štát na rozdiel od dovtedajšieho liberalistického pojatia začína zákonom upravovať aj pracovné podmienky zamestnancov, čím sa začína vyvíjať aj preventívne, sociálne zákonodarstvo o práci.

Pracovné zákonodarstvo na území Slovenska v období kapitalizmu voľnej súťaže sa vyvíjalo v dvoch primárnych smeroch:

1. v rovine úpravy pracovnej zmluvy a
2. v rovine ochranného zákonodarstva.

Začiatky preventívneho pracovného zákonodarstva na území Slovenska jestvovali už koncom 18. storočia, najmä za vlády cisára Jozefa II., kedy bolo

vydaných viacero patentov a nariadení, zameraných na zabezpečenie detí v súvislosti s prácou a zavedenie nedeľného pracovného pokoja.

V období monopolného kapitalizmu od roku 1917 do roku 1945 štát v podstatne dôležitejšej miere rozvíja ochranné pracovné zákonodarstvo v záujme ochrany zamestnancov nariadením minimálnej roviny pracovných podmienok. Medzinárodný záujem v roku 1919 vyvolal zákon o 8 – hodinovom pracovnom čase, ktorým sa Československo stalo popri Sovietskemu Rusku prvou krajinou, ktorá uzákonila 8 – hodinový denný pracovný čas.

Pracovné zákonodarstvo v období po roku 1945 sa rozvíjalo v piatich základných smeroch:

1. úprava pracovnej zmluvy,
2. úprava pracovných podmienok,
3. úprava pozície odborovej organizácie a závodného zastupiteľstva zamestnancov,
4. úprava rozmiestňovania pracovných síl a príprava kvalifikovaných robotníkov,
5. pozvoľné odstraňovanie diferenciácie rôznorodých pracovných kategórií zamestnancov a zjednotenie právnej úpravy všetkých zamestnancov smerujúce ku kodifikácii pracovného práva.

V roku 1951 bol vydaný zákon o štátnych pracovných zálohách. Tento zákon a právne predpisy vykonané na jeho vykonanie zaviedli osobitný pracovný pomer absolventov štátnych pracovných záloh. Na rozdiel od všeobecnej právnej úpravy pracovný pomer absolventov štátnych pracovných záloh sa nezakladal pracovnou zmluvou, ale správnym aktom.

Legislatívny vývoj pracovného práva bol završený kodifikáciou pracovného práva prijatím Zákonníka práce, zákonom č. 65/1965 Zb. s nadobudnutím účinnosti od 01. 01. 1965. Zákonník práce realizoval jednotnú úpravu pracovných vzťahov. Jeho prijatím došlo k unifikácii právnej úpravy všetkých pracovných kategórií, ktoré dovtedy podliehali osobitnej právnej regulácii. Bol dôležitým medzníkom vo vývoji pracovného práva v bývalom Československu. Popri tom,

že odstránil dovtedajšiu zastaranosť a roztrieštenosť pracovnoprávnych predpisov, stal sa legislatívnym vyjadrením nezávislosti pracovného práva ako právneho odvetvia.

Prvá etapa zmeny pracovného zákonodarstva po roku 1989 začala v roku 1991 prijatím troch významných zákonov:

1. č. 1/1991 Zb. o zamestnanosti položil základy kvalitatívne iného riešenia otázok zamestnanosti. Spolu s prechodom hospodárstva z centrálne riadenej na trhovú ekonomiku vytvoril základné požiadavky pre fungovanie trhu práce ako aj pre poskytovanie hmotného zabezpečenia v nezamestnanosti,
2. č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní upravil proces kolektívneho vyjednávania vrátane štrajku a výluky,
3. č. 3/1991 Zb. predstavoval relatívne rozsiahlu novelizáciu dovtedajšieho komunistického pracovného zákonodarstva, kodifikovaného už od r. 1965.

Prijatím nového Zákonníka práce, zákona č. 311/2001 Z. z. s účinnosťou od 01. 04. 2002 Slovenská republika zaviesla druhú etapu reformy pracovného práva.

Obidve etapy reformy pracovného práva v Slovenskej republike možno charakterizovať ako proces rozširovania dispozitívnosti pracovného práva a s tým spojeného výrazného rozširovania zmluvnej autonómie účastníkov pracovného pomeru.

Prijatím nového Zákonníka práce zreteľne pokročil aj priebeh harmonizácie pracovného práva Slovenskej republiky s pracovným právom Európskej únie. (www.pravnarevue.sk/system/files/pracovne_pravo.doc)

1.5 Ústava Slovenskej republiky

„V Druhej hlave ústavy – Základné práva a slobody, piaty oddiel – Hospodárske, sociálne a kultúrne práva sa v čl. 35 uvádza, že:

(1) Každý má právo na slobodnú voľbu povolania a prípravu naň, ako aj právo podnikat' a uskutočňovať inú zárobkovú činnosť .

(2) Zákon môže ustanoviť podmienky a obmedzenia výkonu určitých povolání alebo činností.

(3) Občania majú právo na prácu. Štát v primeranom rozsahu hmotne zabezpečuje občanov, ktorí nie z vlastnej viny nemôžu toto právo vykonávať. Podmienky ustanoví zákon.

(4) Zákon môže ustanoviť odchylnú úpravu práv uvedených v odsekoch 1 až 3 pre cudzincov.“ (http://www.wipo.int/clea/docs_new/pdf/sk/sk/sk039sk.pdf)

Ako vo svojej knihe uvádza Drgonec (1999, str. 184), „ústavou zaručené právo možno interpretovať ako právo, ktorého účelom je prácu získať, mať princíp k zamestnaniu. Právne postavenie zamestnanca je predmetom úpravy osobitného ustanovenia čl. 36 ústavy.“

„Podľa tohto ustanovenia majú zamestnanci právo na spravodlivé a uspokojujúce pracovné podmienky. Zákon im zabezpečuje najmä:

- a) právo na odmenu za vykonanú prácu, dostatočnú na to, aby im umožnila dôstojnú životnú úroveň,
- b) ochranu proti svojvoľnému prepúšťaniu zo zamestnania a diskriminácii v zamestnaní,
- c) ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci,
- d) najvyššiu prípustnú dĺžku pracovného času,
- e) primeraný odpočinok po práci,
- f) najkratšiu prípustnú dĺžku platenej dovolenky na zotavenie,
- g) právo na kolektívne vyjednávanie.“

(http://www.wipo.int/clea/docs_new/pdf/sk/sk/sk039sk.pdf)

2. PRACOVNÉ PRÁVO

Pretože sú pracovný pomer založený pracovnou zmluvou a pracovné vzťahy založené dohodou o vykonaní práce a dohodou o brigádnickej práci študentov individuálne pracovnoprávne vzťahy, za pomoci ktorých sa realizuje pracovný proces, tak v tejto kapitole vyjasníme pojem pracovného práva, predmet pracovného práva, pramene pracovného práva, funkcie pracovného práva a systém pracovného práva.

Pojem pracovné právo – pracovné právo je podľa Vojčíka (2007) právnym odvetvím právneho poriadku Slovenskej republiky. Vo všeobecnosti ho môžeme určiť ako relatívne nezávislý súbor právnych noriem, ktoré upravujú spoločenské vzťahy vznikajúce pri závislej ľudskej práci a vzťahy s nimi úzko súvisiace. Pre pracovné právo je charakteristické, že upravuje tie vzťahy výkonu práce, kde zamestnanec za odmenu dáva zamestnávateľovi k dispozícii svoju pracovnú silu a podriaďuje sa jeho pokynom. Zároveň tým vstupuje aj do vzťahu k iným zamestnancom. Práca vykonávaná za týchto podmienok sa označuje ako práca nesamostatná, riadená, resp. (v terminológii daňových predpisov) ako závislá činnosť. Pre túto závislú činnosť je charakteristické, že jej výsledok patrí do majetku zamestnávateľa, ktorý na zmluvnom základe získava právo nielen na poskytovanie dojednaného pracovného výkonu (druhovo určených prác), ale i na jeho výsledky, ktoré takto vzniknú. Práca, vykonávaná v závislom pracovnom vzťahu, musí byť slobodná a vykonávaná dobrovoľne. Závislú prácu vykonáva zamestnanec osobne. Závislosť zamestnanca voči zamestnávateľovi v pracovnoprávnom vzťahu je nielen osobnou, ale i hospodárskou závislosťou, pretože odmena za prácu vo forme mzdy či platu je pre prevládajúcu časť ľudí základným, a teda jediným zdrojom príjmov na zabezpečenie základných prostriedkov na živobytie. Ide o činnosť za účelom dosiahnutia zárobku, mzdy alebo platu. Zamestnanec nevykonáva prácu v pracovnom vzťahu s cieľom dosiahnutia zisku. Práca, ktorá je podnikaním, nie je závislou nesamostatnou prácou. V porovnaní s inými druhmi právnych vzťahov pracovnoprávne vzťahy

viac ochraňujú zamestnancov – nositeľov pracovnej sily. Na strane druhej je zamestnanec zaviazaný povinnosťami s určitou podriadenosťou (poslušnosťou) k zamestnávateľovi a jeho organizácii práce. Príčina osobitnej úpravy pracovnoprávných vzťahov je v prvom rade v potrebe zvýšenej ochrany zamestnancov. Z hľadiska svojej podstaty pracovné právo vždy bolo a je právnym odvetvím so strategickým sociálnym významom a ochranným poslaním. Pracovné právo je konkretizáciou práva na prácu zakotveného v Ústave Slovenskej republiky. (Vojčík, 2007)

2.1 Predmet pracovného práva

Nie každá ľudská práca vykonávaná pre iný subjekt je predmetom pracovného práva. Predmetom pracovného práva je podľa Vojčíka (2007) v prvom rade závislá ľudská práca zamestnancov vykonávaná pre zamestnávateľa na zmluvnom základe. Pri výkone závislej práce zamestnávateľ pripravuje, vedie a riadi pracovný proces, znáša výrobné a hospodárske riziko vykonávanej práce. Pracovné právo upravuje obzvlášť vzťahy vznikajúce medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Túto skupinu vzťahov nazývame individuálne pracovnoprávne vzťahy. Súčasťou pracovného práva sú i vzťahy vznikajúce medzi zamestnávateľom a kolektívom zamestnancov ako sociálnou skupinou reprezentovanou volenými zástupcami (odborový orgán, zamestnanecká rada, alebo zamestnanecký dôverník). Tieto vzťahy sa nazývajú kolektívne pracovné vzťahy. Do predmetu pracovného práva patria aj právne vzťahy súvisiace s realizáciou práva občanov na prácu s prístupom k zamestnaniu. Ide o vzťahy vznikajúce pri poskytovaní služieb zamestnanosti medzi príslušnými úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, zamestnávateľmi a uchádzačmi o zamestnanie.

2.2 Pramene pracovného práva

Vojčík (2007, s. 103) vo svojej knihe uvádza, že „základným prameňom práva sú normatívne právne akty. Sú to predovšetkým Ústava Slovenskej republiky a ústavne zákony, ďalej zákony a predpisy vydané na ich vykonanie“.

Rozhodujúci význam v systéme prameňov pracovného práva má Ústava Slovenskej republiky. Spolu s listinou základných práv a slobôd zakotvuje v prvom rade základné ľudské práva a slobody a sociálne práva občanov. Ústava Slovenskej republiky ustanovuje najmä:

- zákaz diskriminácie (čl. 12),
- zákaz nútených prác a služieb (čl. 18),
- právo každého na slobodnú voľbu povolania a prípravu naň, ako aj právo podnikat' a uskutočňovať inú zárobkovú činnosť (čl. 35),
- právo občanov na prácu a právo na primerané hmotné zabezpečenie pre tých, ktorí nie z vlastnej viny nemôžu toto právo vykonávať za podmienok ustanovených zákonom (čl. 35).

Základnými pracovnoprávnymi predpismi vo forme zákona sú:

- Zákonník práce (zákon č. 311/2011 Z. z. v znení neskorších predpisov), ktorý upravuje individuálne pracovnoprávne vzťahy v súvislosti so zamestnávaním fyzických osôb (zamestnancov) právnickými osobami alebo fyzickými osobami (zamestnávateľmi) a kolektívne pracovnoprávne vzťahy.
- Zákon o štátnej službe (zákon č. 312/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov), ktorý upravuje právne vzťahy pri vykonávaní štátnej služby.
- Zákon o výkone práce vo verejnom záujme (zákon č. 552/2003 Z. z.), ktorý upravuje práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov pri výkone práce vo verejnom záujme (napr. štátne orgány, obce, vyššie územné celky, právnické osoby v oblasti verejnej správy).

K prameňom pracovného práva patria aj ďalšie zákony, a to najmä:

- zákon č. 21991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 90/1996 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov,

- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce,
- zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca,
- zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (úplné znenie zák. č. 389/2006 Z. z.),
- zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní.“
(VOJČÍK, 2007, s. 103)

„Osobitnými prameňmi pracovného práva vytvorenými v priebehu jeho vývoja sú najmä:

- kolektívne zmluvy, ktoré upravujú práva, povinnosti a pracovné podmienky konkrétnych zamestnávateľov na základe dohody sociálnych partnerov,
- vnútropodnikové právne normy, predovšetkým pracovný poriadok, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- technické normy, upravujúce oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- medzinárodné zmluvy, najmä dohovory Medzinárodnej organizácie práce, ktoré Slovenská republika ratifikovala a boli publikované v Zbierke zákonov,
- dobré mravy, ide o etické normy, ustálené obyčaje a zvyklosti správania sa. Možno ich použiť, ak to právny predpis dovoľuje, prípadne prikazuje.

Nový Zákonník práce s účinnosťou od 1. apríla 2002 priniesol zásadnú systémovú zmenu, a to vytvorenie vzťahu subsidiarity medzi Zákonníkom práce a Občianskym zákonníkom, ako všeobecným predpisom súkromného práva, pokiaľ ide o všeobecné ustanovenia (prvá časť) upravujúce najmä otázky

právnych skutočností (právne úkony, počítanie času, lehoty atď.). Ak Zákonník práce neobsahuje ich osobitnú úpravu, je potrebné použiť príslušné ustanovenia prvej časti Občianskeho zákonníka.“ (VOJČÍK, 2007, s. 104)

2.3 Funkcie pracovného práva

Podľa Barancovej (1995, s. 14) „funkcie pracovného práva charakterizujú smer pôsobenia pracovného práva na pracovné vzťahy a ich rozvoj a vyjadrujú základné úlohy právneho odvetvia pracovného práva.“

Pracovné právo ako samostatné právne odvetvie je podsystemom systému práv. Takisto ako iné právne odvetvia sa podriaďuje spoločným princípom a vlastnostiam jeho fungovania. Preto spolu s druhými právnymi odvetviami plní základné funkcie celého systému práva, za ktoré univerzálna teória štátu a práva pokladá regulatívnu (organizačnú), kontrolnú, ochrannú a výchovnú funkciu.

Z hľadiska svojej podstaty však pracovné právo vždy bolo, je, aj bude právnym odvetvím s najdôležitejším sociálnym významom a poslaním. Vždy zabezpečovalo predovšetkým ochranu práv a zákonných záujmov zamestnancov, čím zároveň a v prvom rade pozitívne ovplyvňovalo ďalší progresívny rozvoj výroby. Bez človeka a jeho osobnej zainteresovanosti by nebolo ani spôsobilé plniť svoju organizačnú funkciu pri pozitívnom ovplyvňovaní ekonomického rozvoja.

Na druhej strane finálny cieľ výroby, hospodárstva nespočíva v nej samej, ale je len prostriedkom na zvýšenie materiálnej a kultúrnej úrovne občanov.

Plnenie organizačnej funkcie v pracovnom práve sprostredkúva najmä realizácia práv zamestnávateľa a povinnosti zamestnancov. Organizačná funkcia pracovného práva zameraná na zvýšenie efektívnosti výroby, v nerozlučnej jednote s ochrannou funkciou, je špecifická pre pracovné právo ako nezávislé právne odvetvie, pretože syntetizuje neoddeliteľné spojenie záujmov zamestnávateľa na efektívnosti práce so záujmami a potrebami zamestnancov.

Táto osobitná symbióza organizačnej a ochrannej funkcie pracovného práva je najcharakteristickejším znakom pracovného práva a podmieňuje aj jednotu základných práv a povinností zamestnanca.

Z hľadiska nasledujúceho progresívneho rozvoja pracovného práva nie je správne pre prípadných legislatívnych zmenách preferovať niektorú z vyššie uvedených funkcií, ktoré majú byť vždy vo vzájomnej rovnováhe a symbióze. (Barancová, 1995)

2.4 Systém pracovného práva

Ako vo svojej knihe uvádza Barancová a kol. (1995) je systém pracovného práva vnútorné zjednotenie právnych noriem do usporiadaného, harmonického a jednotného celku a súčasne jeho rozdelenie na príslušné pracovnoprávne inštitúty a pracovnoprávne normy.

Systém pracovného práva ponímame nielenže ako zjednotenie právnych noriem a ich rozdelenie v zhode s pozitívnou právnou úpravou, ale aj na základe vedeckej klasifikácie pracovnoprávnych inštitútov a noriem.

Z hľadiska vedy pracovného práva rozdeľujeme pracovné právo na všeobecnú a osobitnú časť. Všeobecná časť, do ktorej zahrňame najmä pojem, predmet, funkcie a pramene pracovného práva, jeho základné zásady, pracovnoprávne vzťahy, subjekty, pracovnoprávne skutočnosti, vznik, zmenu a zánik práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov, pôsobnosť noriem pracovného práva, doručovanie, uplatňovanie nárokov z pracovnoprávnych vzťahov, atď., odzrkadľuje skupinové právne charakteristiky celého pracovného práva. Samostatná časť pracovného práva obsahuje všetky pracovnoprávne inštitúty, predovšetkým pracovný pomer a formy jeho založenia, zmeny a skončenia, pracovný čas a čas odpočinku, mzdu a náhradu mzdy, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, osobitné pracovné podmienky žien a mladistvých, zodpovednosť zamestnávateľa a zamestnanca a ďalšie. (Barancová, 1995)

2.5 Subjekty pracovného pomeru

Subjektmi pracovného pomeru sú zamestnávateľ a zamestnanec.
„Zamestnávateľom podľa paragrafu 7 Zákonníka práce je:

(1) 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.

(2) Zamestnávateľ vystupuje v pracovnoprávnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Zamestnávateľom je aj organizačná jednotka zamestnávateľa, ak to ustanovujú osobitné predpisy alebo stanovy podľa osobitného predpisu. Ak je účastníkom pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľ, nemôže ním byť súčasne aj jeho organizačná jednotka a naopak.

Podľa § 9 Zákonníka práce:

(1) V pracovnoprávnych vzťahoch robí právne úkony za zamestnávateľa, ktorý je právnická osoba, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu; zamestnávateľ, ktorý je fyzická osoba, koná osobne. Namiesto nich môžu robiť právne úkony aj nimi 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.

(2) Zamestnávateľ môže písomne poveriť ďalších svojich zamestnancov, aby robili určité právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch v jeho mene. V písomnom poverení musí byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

Základné povinnosti vedúcich zamestnancov podľa § 82 Zákonníka práce:
vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 ZP povinný najmä

- 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 podľa § 119a,

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.

Zamestnancom je podľa § 11 Zákonníka práce

(1) fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu.

(2) Spôsobilosť fyzickej osoby mať v pracovnoprávných vzťahoch práva a povinnosti ako zamestnanec a spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať tieto práva a brať na seba tieto povinnosti vzniká, ak ďalej nie je ustanovené inak, dňom, keď fyzická osoba dovŕši 15 rokov veku; zamestnávateľ však nesmie dohodnúť ako deň nástupu do práce deň, ktorý predchádzal dňu, keď fyzická osoba skončí povinnú školskú dochádzku.

(3) Zamestnanec môže uzatvoriť dohodu o hmotnej zodpovednosti najskôr v deň, keď dovŕši 18 rokov veku.

(4) Práca fyzickej osoby vo veku do 15 rokov alebo práca fyzickej osoby staršej ako 15 rokov do skončenia povinnej školskej dochádzky je zakázaná. Tieto fyzické osoby môžu vykonávať 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.

(5) Výkon ľahkých prác uvedený v odseku 4 povoľuje na žiadosť zamestnávateľa príslušný inšpektorát práce po dohode s príslušným orgánom štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva. V povolení sa určí počet hodín a podmienky, za

ktorých sa ľahké práce môžu vykonávať. Príslušný inšpektorát práce odoberie povolenie, ak podmienky povolenia nie sú dodržiavané.

Základné povinnosti zamestnanca podľa § 81 Zákonníka práce: zamestnanec je povinný najmä:

- 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 dočasne 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 nekonat' 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,
- 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.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

3. NÁBOR A VÝBER ZAMESTNANCOV

Predtým ako vznikne pracovný pomer a následne dôjde k uzavretiu pracovnej zmluvy medzi zamestnávateľom a zamestnancom je najdôležitejšou a permanentnou činnosťou riadenia ľudských zdrojov získať pracovný potenciál, ktorým sa rozumie nielenže počet zamestnancov, ale dôležitý je aj ich talent, rozum, schopnosti a zručnosti zodpovedajúce na splnenie vytýčených cieľov a naplnenie poslania podniku.

Východiskom pre vyhľadávanie a nábor pracovníkov je podľa Kachaňákovej (1995, s. 61):

- „plán počtu a štruktúry pracovníkov odvodená z plánu výkonov organizácie,
- charakteristika obsahu a náročnosti práce, jej špecifikácia a špecifikácia požiadaviek na pracovníka.

Ide o informácie zahrnuté v projekte pracovného miesta. Objektívny plán počtu a štruktúry pracovníkov a presná špecifikácia práce poskytujú požadované informácie pre vyhľadávanie a nábor pracovníkov.

Podstatou vyhľadávania a náboru zamestnancov sú činnosti zamerané na získanie potenciálnych zamestnancov na voľné pracovné miesta. Vyhľadávanie a nábor zamestnancov patrí do prvej skupiny riadenia ľudských zdrojov. Túto skupinu zjednodušene označujeme „získavanie pracovníkov“.

3.1 Program náboru pracovníkov a jeho etapy

Program náboru pracovníkov môžeme podľa Kachaňákovej (1995, s. 65) rozdeliť do niekoľkých etáp:

- „prvá etapa – definovanie potreby obsadiť voľné pracovné miesta a špecifikácia požiadaviek pracovníka,

- druhá etapa – voľba stratégie náboru pracovníkov, ktorá spočíva v rozhodnutí o využití interných a externých zdrojov; v rozhodnutí o subjektoch a metódach uplatnených v náboře pracovníkov; v analýze zmien na trhu práce a v legislatíve; pri tvorbe stratégie náboru využívame zahraničné skúsenosti,
- tretia etapa – realizácia náboru podľa zvolenej stratégie
- štvrtá etapa – spracovanie získaných základných informácií o výsledku náboru pre potreby výberu a rozhodovania o prijatí.“

3.2 Metódy náboru pracovníkov

Kachaňáková (1995) uvádza, že podľa závažnosti práce (významu voľného pracovného miesta) nábor vykonávame rôznorodými metódami, na rozdielnom teritóriu potenciálnych záujemcov, resp. medzi rôznorodými skupinami potenciálnych záujemcov. Ak sa aplikujú nevhodné metódy náboru, ak sa nábor uskutoční na obmedzenom teritóriu a medzi nevhodnými skupinami potenciálnych záujemcov nemusíme vyhľadať tých najschopnejších pre obsadenie voľného pracovného miesta.

Kvalifikovaný nábor pracovníkov je východiskom pre výber a prijatie najvhodnejšieho pracovníka, pre obsadenie voľného pracovného miesta. Medzi vybrané metódy náboru a vyhľadávania pracovníkov prináležia inzeráty, vývesky, využitie náborovej agentúry, návštevy vo vzdelávacích inštitúciách, kooperácia s úradmi práce, využitie aktivity zamestnancov a odborových organizácií, využite vlastnej evidencie.

3.3 Výber pracovníkov

Náležitý výber zamestnancov je nevyhnutným predpokladom efektívneho plnenia cieľov podniku.

Výber zamestnancov je podľa Kachaňákovej (1999, s. 93) „proces, v ktorom manažéri na základe rôznych činností a získaných informácií o uchádzačoch rozhodujú, ktorý z nich je najvhodnejší vzhľadom na kritériá určitého pracovného miesta“.

Podľa uvedenej autorky výber zamestnancov vyžaduje zodpovednú prípravu, ktorá predpokladá hlavne:

- Prípravu subjektov, ktoré zabezpečujú výber a určenie ich úloh. Patria sem personalisti a línioví manažéri.
- Určenie kritérií výberu, ktoré by dali možnosť posúdiť budúcu úspešnosť zamestnanca nielenže na danom pracovnom mieste, ale aj v rámci útvaru a celého podniku.
- Určenie činiteľov na predpovedanie úspešného výkonu práce. Ide o konkrétne znaky, ktoré možno spozorovať u uchádzača a pri ktorých sa predvída nejaký súvis s požadovanou úspešnosťou a kompetentnosťou zamestnanca.

3.3.1 Proces výberu zamestnancov

Pri príprave výberového procesu sa podľa Kachaňákovej (1999) uplatňujú rozmanité systémy. V odbornej literatúre aj v praxi sa však uprednostňuje stupňovitý systém výberu. Jeho základom je stupňovité vylučovanie uchádzačov o zamestnanie na základe „sprisňovania“ uplatnených metód výberu.

Na základe posúdenia spracovaných a analyzovaných informácií sa vo finálnej fáze (na poslednom stupni) rozhodne o tých uchádzačoch, u ktorých sa zistili najväčšie predpoklady na vykonávanie danej pracovnej činnosti.

Stupne výberového procesu:

1. stupeň – informatívny rozhovor - jeho zmyslom je nadobudnúť informácie o uchádzačovi a súčasne poskytnúť informácie uchádzačom o úlohách na pracovnom mieste, o podmienkach práce, o podniku a jeho cieľoch, prípadne ďalšie.

2. stupeň – podanie žiadosti o prijatie – žiadosť o prijatie do zamestnania je doklad o ponuke uchádzača pracovať v podniku a súčasne poskytuje niektoré informácie, ktoré možno využiť pri triedení a následnom výbere kandidátov.

3. stupeň – sústredenie a kontrola písomnej dokumentácie – vyžiadaná písomná dokumentácia o uchádzačoch by sa mala zhromaždiť v útvare riadenia ľudských zdrojov, kde by ju mali personalisti utriediť a podľa obsahu informácií preskúmať, či si jednotlivé dokumenty neodporujú, prípadne navzájom sa nevyklučujú.

4. stupeň – odborné posúdenie pracovnej spôsobilosti – ak sú kladené na zamestnanca v súvislosti s daným pracovným miestom osobitné špecifické požiadavky alebo ak sa objavia v podniku rozpory pri hodnotení jednotlivých uchádzačov, možno sa rozhodnúť pre získanie ďalších informácií o uchádzačoch vykonaním praktických skúšok vedomostí, zručností, prípadne zdravotného alebo psychologického vyšetrenia.

5. stupeň – analýza všetkých získaných informácií – v tejto etape sa triedia a hodnotia všetky získané informácie o uchádzačoch. Predpoklady uchádzačov na vykonávanie práce sa porovnávajú s kľúčovými kritériami a prediktormi výkonu na danom pracovnom mieste. To je neskôr východiskom na ich triedenie, najčastejšie do troch kategórií: veľmi vhodní, vhodní a nevhodní. Vyústiť to môže aj do odporúčaného poradia pozvaní na výberový rozhovor.

6. *stupeň – výberový rozhovor* – jeho cieľom je získať také informácie o uchádzačovi, ktoré umožnia finálne rozhodnutie o jeho prijatí, resp. neprijatí a nedali sa získať inými metódami.

7. *stupeň – celkové vyhodnotenie a rozhodnutie o prijatí* – na základe zosumarizovania informácií získaných v priebehu výberového procesu sa vyhodnotia jednotliví uchádzači a v zhode s výsledkami sa zostaví ich poradie. Na jeho základe by sa malo dospieť ku konečnému rozhodnutiu o výbere najvhodnejšieho kandidáta.

8. *stupeň – uzavretie pracovnej zmluvy* – procedúry súvisiace s administratívno-organizačným prijatím a podpísanie pracovnej zmluvy zabezpečuje útvár riadenia ľudských zdrojov. Ten by mal riadiť celý prijímací proces tak, aby nedošlo k legislatívnym, resp. formálnym chybám a aby sa zamedzilo chaosu či neúčelnosti postupu. (Kachaňáková, 1999)

3.3.2 Metódy výberu zamestnancov

V rámci metodologickej prípravy výberu zamestnancov je podľa Kachaňákovvej (1999) v prvom rade potrebné zostaviť vhodný a účinný súbor metód, ktorý by umožnil hodnotiť uchádzačov o zamestnanie a zistiť stupeň ich pracovnej spôsobilosti vzhľadom na požiadavky obsadzovaného pracovného miesta.

V procese výberu zamestnancov je potrebné zoskupiť úplné a objektívne informácie o uchádzačoch, a to je realizovateľné len na základe:

- používania primerane zostaveného súboru metód, ktoré by sa obojstranne doplňovali a vylučovali možnosť skresleného obrazu uchádzača,
- dokonalého poznania jednotlivých metód a osvojenia si postupov a techník ich používania.

Medzi najpoužívanejšie metódy výberu zamestnancov patria: výberový rozhovor (najznámejšie typy sú neštruktúrovaný, štruktúrovaný, kombinovaný,

sekvenčný, panelový, stresový, riešiaci problém); dotazník; životopis; výberové testy (z hľadiska ich účelu medzi najpoužívanejšie patria testy inteligenčné, testy schopnosti a testy osobnosti); diagnosticko-výcvikové programy (Assessment centre); referencie. (Kachaňáková, 1999)

3.3.3 Zdokonaľovanie výberu zamestnancov

Kachaňáková (1999) vo svojej knihe uvádza, že východiskom na zdokonaľovanie výberu zamestnancov je jeho hodnotenie na základe určitých kritérií zohľadňujúcich efektívnosť aj spravodlivosť uskutočneného výberu. Významným hodnotiacim aspektom je validita jednotlivých postupov a finančné náklady na získanie jedného zamestnanca, ale hlavne skutočný výsledok, ktorý sa preukáže až v konkrétnej podnikovej praxi.

Aktivity zamerané na zdokonaľovanie výberu zamestnancov je potrebné vložiť do celkového zdokonaľovania manažmentu podniku. Zaužívané metódy výberu zamestnancov založené predovšetkým na hodnotení vedomostí, skúseností a zručností (obsiahnuté v špecifikácii požiadaviek na zamestnanca) boli doteraz väčšinou orientované na výber zamestnancov vzhľadom na požiadavky daného pracovného miesta. Moderné riadenie ľudských zdrojov uprednostňuje taký výber zamestnancov, aby vyhovovali nie iba daným pracovným miestam, ale aj podniku a jeho špecifickej kultúre. To znamená, že je nevyhnutné uplatniť také metódy výberu, pomocou ktorých dokážeme zmapovať u uchádzačov aj ich schopnosti účinne pracovať v tíme a ich lojalitu voči podniku.

Vo veľkých podnikoch pri výbere zamestnancov nachádzajú uplatnenie aj nové postupy, ktoré zvyšujú náročnosť celého postupu. Patrí k nim napr. benchmarking, ktorého jadro spočíva v hodnotení a porovnávaní predpokladov uchádzačov z vonkajších zdrojov s predpokladmi uchádzačov z vnútorných zdrojov vzhľadom na určité pracovné miesto. Výsledkom tohto porovnávania by mal byť výber najvhodnejšieho kandidáta, ktorý disponuje najlepšimi predpokladmi na dané pracovné miesto. (Kachaňáková, 1999)

4. PRACOVNÝ POMER

Pracovný pomer je podľa Barancovej a kol. (1995, s. 90) „základným pracovnoprávnym vzťahom, ktorého právna úprava predstavuje jadro pracovného práva. Zákonník práce upravujúci pracovný pomer vo svojej ťažiskovej II. časti ani iný pracovnoprávny predpis nevymedzuje pojem pracovný pomer, ktorý je najtypickejší a najčastejší pracovnoprávny vzťah.“

Pracovný pomer je zmluvný a záväzkový vzťah, v rámci ktorého sa jeden účastník /zamestnanec/ zaväzuje vykonávať prácu pre druhého účastníka /zamestnávateľa/ za mzdu. Ide tu teda o synalagmatický vzťah, o výmenu pracovnej sily za mzdu. Výkon práce sa vzťahuje k osobe zamestnanca, jeho pomocou sa uspokojuje aj rad osobných základných sociálnych práv zamestnanca, čo vlastne opodstatňuje i zásahy do zmluvnej slobody účastníkov pracovného pomeru v prospech zamestnanca. Hlavnou črtou pracovnoprávneho vzťahu je osobná podriadenosť alebo závislosť zamestnanca od zamestnávateľa, pretože na to, aby si zamestnanec zaistil prostriedky na existenciu, musí zvyčajne dávať zamestnávateľovi k dispozícii svoju pracovnú silu za mzdu, ktorú mu tento za výkon práce poskytuje.

Uvedená závislosť sa prejavuje v tom, že zamestnanec v rámci dojednaného miesta výkonu práce, v stanovenom alebo dohodnutom pracovnom čase je povinný vykonávať dojednaný druh práce v zmysle pokynov zamestnávateľa v rámci tzv. dispozičnej právomoci, ktorá obsahuje právo zamestnávateľa:

- konkretizovať dojednaný druh práce, to znamená prideľovať zamestnancovi prácu adekvátnu tomuto druhu,
- prideľovať zamestnancovi túto prácu na mieste a v čase určenom pri vymedzovaní pracovného záväzku pracovníka,
- prideľovať zamestnancovi prácu iného druhu, než vychádza z pracovného záväzku, za podmienok ustanovených v § 37 Zákonníka práce,
- ukladať zamestnancovi záväzné pokyny týkajúce sa technologického postupu z aspektu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

(Barancová, 1995)

4.1 Prvky pracovného pomeru

Prvkami pracovného pomeru vo všeobecnej rovine sú podľa Barancovej (1995) subjekt, objekt a obsah.

Subjektmi pracovného pomeru sú zamestnávateľ, ktorý môže byť tak právnická, ako aj fyzická osoba a zamestnanec, ktorý sa pri výkone práce nemôže dať suplovať inou osobou a jeho smrťou pracovný pomer zaniká.

Objektom pracovného pomeru je osobný výkon práce zamestnancom, ktorá je určená druhovo, teda objektom je určitá pracovná činnosť a nie samotný výsledok práce.

Obsah pracovného pomeru je veľmi rozsiahly a rozmanitý a predstavuje celý rad dvojíc práv jedného účastníka a im zodpovedajúcich povinností druhého účastníka.

Pre vymedzenie obsahu pracovného pomeru je rozhodujúce ustanovenie § 47 ods. 1 Zákonníka práce, podľa ktorého:

- „zamestnávateľ je povinný prideľovať 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,
- zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

4.2 Druhy pracovných pomerov

Jednotlivé druhy pracovných pomerov môžeme podľa Barancovej (1995) navzdor určitej jednotnosti koncepcie a právnej úpravy pracovného pomeru roztriediť podľa početných kritérií. Najzávažnejšími z týchto kritérií sú:

- rozsah a význam pracovného pomeru,
- charakter zamestnávateľského subjektu,
- právny základ pracovného pomeru,
- dĺžka trvania pracovného pomeru,
- miesto výkonu práce.

4.2.1 Súbežné pracovné pomery

Podľa § 50 ZP zamestnávateľ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu; práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne. (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

4.2.2 Pracovné pomery z hľadiska charakteru zamestnávateľa

Z hľadiska charakteru zamestnávateľského subjektu rozlišujeme podľa Barancovej (1995) pracovné pomery uzavreté medzi:

- právnickou osobou a občanom – pracovný pomer uzavretý medzi týmito subjektmi je najrozšírenejším a najcharakteristickejším pracovným pomerom,
- fyzickou osobou ako zamestnávateľom a občanom – fyzická osoba môže byť zamestnávateľským subjektom:
 - a) v pracovnom pomere medzi občanmi na poskytovanie služieb pre osobnú potrebu,
 - b) v pracovnom pomere medzi občanmi uzavretom v súvislosti s podnikateľskou činnosťou tejto fyzickej osoby.

4.2.3 Pracovné pomery z hľadiska ich právneho základu

Barancová (1995) vo svojej knihe uvádza, že podľa právneho základu rozlišujeme pracovné pomery založené pracovnou zmluvou, voľbou a vymenovaním. Spoločným znakom všetkých troch právnych základov pracovného pomeru je, že k založeniu pracovného pomeru môže dôjsť len vtedy, ak s jeho založením zamestnanec súhlasí. Pre pracovné právo je charakteristickým založenie pracovného pomeru pracovnou zmluvou, ktorá je dvojstranným právnym úkonom, zhodným prejavom vôle zamestnávateľa a zamestnanca založiť pracovný pomer. Voľba a vymenovanie sú jednostranné akty.

Voľbou sa pracovný pomer zakladá v prípadoch ustanovených osobitnými predpismi, popřípade stanovami alebo uznesením príslušných orgánov družstiev alebo združení občanov.

Vymenovaním, ktoré je pomerne rozsiahle a pre pracovné právo netypické, sa pracovný pomer zakladá u vedúcich zamestnancov vymenovaných podľa osobitných predpisov, popřípade podľa stanov združení občanov do funkcie orgánom nadriadeným organizácii, v ktorej má zamestnanec svoju funkciu vykonávať, a u vedúcich zamestnancov, ktorých do funkcie vymenúva vedúci organizácie.

V § 42 ods. 2 ZP sa uvádza, že ak osobitný predpis ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu alebo vnútorný predpis zamestnávateľa ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako požiadavku vykonávania funkcie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, pracovný pomer s týmto zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho zvolení alebo vymenovaní. (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

4.2.4 Pracovné pomery na neurčitý čas a na určitú dobu

Z hľadiska dĺžky trvania rozlišujeme pracovné pomery na neurčitý čas a pracovné pomery na určitú dobu.

Pracovný pomer sa dojednáva najčastejšie na neurčitý čas, pokiaľ nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania. „Podľa § 48 ods. 1 ZP je pracovný pomer dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania alebo ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu. Pracovný pomer je uzatvorený na neurčitý čas aj vtedy, ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

Pracovný pomer dojednaný na určitú dobu je taký pracovný pomer, ktorého dobu trvania si účastníci pracovného pomeru vymedzili vopred. „Podľa § 48 ods. 2-9 ZP:

(2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na tri roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci troch rokov najviac trikrát.

(3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.

(4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do troch rokov alebo nad tri roky je možné len z dôvodu:

a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,

b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,

c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),

d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.

(5) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa odseku 4 sa uvedie v pracovnej zmluve.

(6) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do troch rokov alebo nad tri roky s vysokoškolským učiteľom alebo tvorivým zamestnancom vedy, výskumu a vývoja je možné aj vtedy, ak je na to objektívny dôvod vyplývajúci z povahy činnosti vysokoškolského učiteľa alebo tvorivého zamestnanca vedy, výskumu a vývoja ustanovený osobitným predpisom.

(7) Zamestnanca v pracovnom pomere na určitú dobu nemožno zvýhodniť alebo obmedziť, ak ide o pracovné podmienky a podmienky zamestnávania podľa tohto zákona a o pracovné podmienky súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci podľa osobitného predpisu, v porovnaní s porovnateľným zamestnancom.

(8) Zamestnávateľ informuje vhodným spôsobom zamestnancov v pracovnom pomere na určitú dobu a zástupcov zamestnancov o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili.

(9) Obmedzenia podľa odsekov 2 až 7 sa nevzťahujú na zamestnávanie agentúrou dočasného zamestnávania.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

4.2.5 Pracovné pomery z hľadiska miesta výkonu práce

Podstatným kritériom pre členenie pracovných pomerov je aj dojednané miesto výkonu práce. Zamestnanec môže pracovný záväzok vyplývajúci z pracovnej zmluvy plniť na pracoviskách zamestnávateľa, doma vo svojom byte alebo v cudzine.

Povaha niektorých prác umožňuje, aby ich zamestnanci nevykonávali na pracoviskách zamestnávateľa, ale priamo doma vo svojom byte, hovoríme o tzv. domáckych zamestnancoch, resp. o pracovných pomeroch domáckych zamestnancov. Tento druh výkonu práce upravuje § 52 ods. 1-5 ZP:

(1) „Pracovný pomer zamestnanca, ktorý vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste (ďalej len „domácka práca“) alebo vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo

na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií (ďalej len „telepráca“) v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhuje sa spravuje týmto zákonom s týmito odchýlkami:

- a) nevzťahujú sa na neho ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku, nepretržitom odpočinku v týždni a o prestojoch,
- b) pri dôležitých osobných prekážkach v práci mu nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka,
- c) nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

(2) Zamestnávateľ prijme pri telepráci vhodné opatrenia, najmä

- a) zabezpečí, nainštaluje a pravidelne udržiava technické a programové vybavenie potrebné na výkon telepráce, okrem prípadov, kedy zamestnanec vykonávajúci teleprácu používa svoje vlastné vybavenie,
- b) zabezpečuje, najmä pokiaľ ide o softvér, ochranu údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci,
- c) informuje zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia ako aj o sankciách v prípade porušenia týchto obmedzení.

(3) Zamestnávateľ prijme opatrenia, ktoré predchádzajú izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu od ostatných zamestnancov a dávajú mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami.

(4) Pracovné podmienky zamestnanca pri domáckej práci a telepráci nesmú znevýhodňovať zamestnanca v porovnaní s porovnateľným zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa.

(5) Za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce, za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

Podľa § 43 ZP „(5) ak je miesto výkonu práce v cudzine, zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie:

- dobu výkonu práce v cudzine,
- menu, v ktorej sa bude vyplácať mzda, prípadne jej časť,
- ďalšie plnenia spojené s výkonom práce v cudzine v peniazoch alebo naturáliách,
- prípadné podmienky návratu zamestnanca z cudziny.

(6) Informácie uvedené v odseku 5 sa poskytnú zamestnancovi len vtedy, ak čas zamestnania v cudzine presiahne jeden mesiac.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

4.2.6 Pracovný pomer z hľadiska rozsahu pracovného času

Podľa Vojčíka (2007, s. 111) poznáme „na základe kritéria rozsahu pracovného času pracovný pomer:

- a) pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas (najviac 40 hodín týždenne),
- b) pracovný pomer na kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas a
- c) pracovný pomer na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času menej ako 20 hodín týždenne s výnimočne zníženou ochranou zamestnanca pre prípad výpovede zo strany zamestnávateľa.“

5. VZNIK PRACOVNÉHO POMERU

Podľa Barancovej (1995) treba z pojmovo-logického hľadiska rozlišovať medzi založením pracovného pomeru a medzi vznikom pracovného pomeru. Vznik pracovného pomeru nemusí byť totožný s dňom založenia pracovného pomeru, aj keď v niektorých prípadoch založením pracovného pomeru pracovný pomer súčasne aj vzniká (ak sa pracovný pomer založí dňom, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce). Založenie pracovného pomeru je blízko späté s právnym úkonom pracovnej zmluvy, vymenovaním, alebo voľbou. Pracovný pomer možno založiť podstatne skôr pred jeho vznikom.

Vznik pracovného pomeru je spätý s dňom, ktorý bol dohodnutý ako deň nástupu do práce. Popritom pracovný pomer vznikne aj v prípade, ak zamestnanec v dohodnutý deň nenastúpi do práce.

Podľa článku 1 Zákonníka práce „majú fyzické osoby právo na prácu a na slobodnú voľbu zamestnania, na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky a na ochranu proti svojvoľnému prepusteniu zo zamestnania v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon). Zamestnávateľ má právo na slobodný výber zamestnancov v potrebnom počte a štruktúre a určovať podmienky a spôsob uplatnenia tohto práva, ak tento zákon, osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, neustanovuje inak. Tieto práva im patria bez akýchkoľvek obmedzení a diskriminácie z dôvodu pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou v prípade, 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.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

Podľa článku 2 ZP môžu pracovnoprávne vzťahy vznikáť len so súhlasom fyzickej osoby a zamestnávateľa. 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.

Podľa § 46 ZP pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru zahŕňa § 47 ZP:

„(1) 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 a vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

(2) Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a 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, a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania.

(3) 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.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

5.1 Predzmluvné vzťahy

Podľa § 41 druhej časti Zákonníka práce:

„(1) 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.

(2) Ak osobitný právny predpis vyžaduje na výkon práce zdravotnú spôsobilosť na prácu, psychickú spôsobilosť na prácu alebo iný predpoklad, zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu len s fyzickou osobou zdravotne spôsobilou alebo psychicky spôsobilou na túto prácu alebo s fyzickou osobou, ktorá spĺňa iný predpoklad.

(3) Zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu s mladistvým iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého.

(4) Na uzatvorenie pracovnej zmluvy s mladistvým je zamestnávateľ povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu.

(5) Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá sa uchádza o prvé zamestnanie, vyžadovať len informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať. Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá už bola zamestnávaná, požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.

(6) Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie

a) o tehotenstve,

b) o rodinných pomeroch,

c) o bezúhonnosti s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa osobitného predpisu vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má fyzická osoba vykonávať,

d) o politickej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(7) 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.

V rámci predzmluvných vzťahov môže zamestnávateľ od uchádzača vyžadovať len také informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú by mal vykonávať (pracovný pomer, potvrdenie o predchádzajúcom zamestnaní).“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

5.2 Pracovná zmluva

Podľa § 42 ZP sa pracovný pomer:

„(1) zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(2) Ak osobitný predpis ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu alebo vnútorný predpis zamestnávateľa ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako požiadavku vykonávania funkcie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, pracovný pomer s týmto zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho zvolení alebo vymenovaní.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

Matlák (2010) vo svojej knihe uvádza, že pracovná zmluva je jediným a elitným právnym základom založenia pracovného pomeru. Dnešná právna úprava pripúšťa už len jeden spôsob zakladania pracovného pomeru a tým je písomná pracovná zmluva.

Pracovná zmluva sa spája s výkonom závislej práce. Historicky sa vyvinula zo služobnej zmluvy, ktorá bola označovaná v rímskom práve ako „*locatio conductio operarum*“. Bola to zmluva, ktorou pracovník (*locator*) prenajímal za mzdu (*pensio*) seba a svoju pracovnú silu objednávateľovi, zamestnávateľovi (*conductor*).

Pracovná zmluva môže byť aj jednoduchou zmluvou, to znamená, že zmluvné strany sa dohodnú len na tých obsahových záležitostiach, ktoré sú nevyhnutné pre

uzatvorenie a platnosť takejto zmluvy. Formou dodatkov k už existujúcej pracovnej zmluve sa môžu zmluvné strany dohodnúť aj na ďalšom obsahu pracovnej zmluvy.

Pracovná zmluva ako celok musí zodpovedať osobitným ustanoveniam Zákonníka práce, tak isto aj všeobecným ustanovením o právnych úkonoch obsiahnutých v Občianskom zákonníku.

Pracovná zmluva je základným zmluvným typom pracovného práva, od ktorého sa odvíja kvantum ďalších právnych vzťahov. Pracovná zmluva nie je obyčajnou zmluvou, ale zmluvou, ktorá dlhodobo, dakedy aj celoživotne ustanovuje kvalitu života zamestnanca. Minimálne jednu pracovnú zmluvu uzatvorí počas svojho života bezmála každý človek. (Matlák, 2010)

„Pracovná zmluva z hľadiska svojej podstaty zakladá dlhotrvajúci pracovný pomer, v rámci ktorého sa uskutočňuje celý komplex právnych vzťahov spojených s pracovným právom a vytvára základ ďalších nadväzujúcich práv a povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru.“ (MATLÁK, 2010, s. 33)

Matlák (2010) vo svojej knihe ďalej uvádza, že účastníci pracovného pomeru musia dodržiavať podmienky, ktoré ustanovujú všeobecne záväzné pracovnoprávne predpisy, ale takisto aj prípadné kolektívne zmluvy alebo vnútro podnikové právne akty zamestnávateľa. Pre účastníkov pracovného pomeru sú záväzné aj navzdory tomu, že tieto pracovné podmienky nie sú obsiahnuté v pracovnej zmluve.

5.3 Formálne náležitosti pracovnej zmluvy

Zákonník práce podmieňuje založenie pracovného pomeru písomnou formou pracovnej zmluvy medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Z toho vyplýva povinnosť zamestnávateľa vydať jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy zamestnancovi. Uzatvorenie pracovnej zmluvy v písomnej forme zabezpečuje právnu istotu účastníkov pracovnoprávneho vzťahu. Zákonník práce predpisuje písomnú formu pracovnej zmluvy, ale neustanovuje, že v prípade jej nedodržania je pracovná zmluva neplatná, t. j. jej nedodržanie nepostihuje sankciou

neplatnosti, nedodržanie písomnej formy pracovnej zmluvy nespôsobuje jej neplatnosť. Absenciu písomnej formy pracovnej zmluvy možno považovať za porušenie pracovnoprávnych predpisov, za čo môže byť zamestnávateľ zo strany orgánov inšpekcie práce sankcionovaný.

Matlák (2010) v odbornej literatúre hovorí o tom, že písomnú pracovnú zmluvu, ktorá by bola právne relevantnou skutočnosťou založenia pracovného pomeru, je potrebné uzavrieť najneskôr v deň nástupu do práce. Zákonník práce vychádza zo zásady, že ak je pracovná zmluva účastníkmi podpísaná neskôr, a tak pracovný pomer bol založený ústnou pracovnou zmluvou alebo konkludentne. Keďže v prípade určitých nedorozumení alebo sporov je vždy nekomplikované preukázať stanovené práva a povinnosti účastníkov zmluvou ako sa odvolávať len na ústnu dohodu, ktorú sa nedá dokázať, by mala byť zo strany zamestnávateľa aj zamestnanca úsilie pri uzatváraní pracovného pomeru uzavrieť písomnú pracovnú zmluvu.

5.4 Podstatné obsahové zložky pracovnej zmluvy

Medzi podstatné obsahové zložky pracovnej zmluvy patria: deň nástupu do práce; druh práce, na ktorú sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika; miesto výkonu práce (obec a organizačná časť alebo inak určené miesto); mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Deň nástupu do práce – je podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy. Matlák (2010, s. 36) hovorí: „Závažnosť tejto náležitosti je daná tým, že dohodnutý deň nástupu do práce spôsobuje jednu z najzávažnejších pracovnoprávnych skutočností – vznik pracovného pomeru.“

Ďalej hovorí o tom, že vychádzajúc z právnej subjektivity zamestnanca nesmie zamestnávateľ dojednať vznik pracovného pomeru, a teda deň nástupu do práce na deň, ktorý predchádza ukončeniu povinnej školskej dochádzky. Táto právna subjektivita je podmienená u fyzickej osoby dovŕšením 15 rokov veku.

Pracovný pomer vznikne bez zreteľa na to, či zamestnanec v tento deň skutočne nastúpi do práce. Zamedzenie výkonu práce v dohodnutý deň musí byť

podmienečné prekážkou v práci, napr. vznikom dočasnej pracovnej neschopnosti. Keďže v tomto prípade vznikne pracovný pomer, tak zamestnanec má nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca. O neospravedlnené nenastúpenie do práce ide vtedy, ak zamestnanec nenastúpi do zamestnania bez toho, aby jestvovala na jeho strane prekážka v práci alebo ak zamestnanec o prekážke, ktorá mu bráni v začatí výkonu práce v deň nástupu do práce, ktorý je uvedený v pracovnej zmluve, neupovedomí zamestnávateľa do týždňa. V týchto prípadoch má zamestnávateľ oprávnenie odstúpiť od uzavretej pracovnej zmluvy, ale toto právo môže realizovať najneskôr do času, pokým zamestnanec nenastúpi do práce. (Matlák, 2010)

Druh práce, na ktorú sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika – pretože vymedzenie pojmu druh práce nie je legislatívne definovaný, tak všeobecne je potrebné pod týmto pojmom ponímať pracovnú náplň zamestnanca v rámci konkrétneho pracovného pomeru, resp. stručné vymedzenie činnosti alebo súboru činností, ktoré bude zamestnanec pre zamestnávateľa vykonávať. Aby bolo nesporné, akú pracovnú činnosť je zamestnanec povinný vykonávať, tak musí byť druh práce dostatočujúco špecifikovaný a dostatočujúco určitý. „Ak by bol druh práce vymedzený príliš úzko, zamestnávateľova možnosť dispozície by bola veľmi obmedzená a naopak, ak by bol druh práce vymedzený príliš široko, mohli by to spôsobiť neplatnosť dohodnutia druhu práce pre jeho neurčitost' z dôvodu možnosti aplikácie ustanovenia § 37 Občianskeho zákonníka o absolútnej neplatnosti neurčitého právneho úkonu.“ (MATLÁK, 2010, s. 39)

Matlák (2010) hovorí o tom, že druh práce môže byť v pracovnej zmluve daný štandardne uvedením funkcie zamestnanca a stručnej charakteristiky náplne pracovnej pozície. V súvislosti s bližšou identifikáciou druhu práce je najvhodnejšie uviesť popis typických pracovných činností, ktoré utvárajú pracovnú náplň zamestnanca a tým môže zamestnanec získať konkrétnu predstavu o tom, aké práce bude v pracovnom pomere pre zamestnávateľa vykonávať.

„Zákonník práce určuje, aby sa zmluvné strany pri dojednaní druhu práce dohodli aj na stručnej charakteristike vykonávanej práce. Táto požiadavka má veľký význam pri väčšine pracovnoprávných sporov, kde súdy skúmajú, čo mal

konkrétny zamestnanec dohodnuté vo svojej náplni práce.“ (MATLÁK, 2010, s. 39)

Zamestnávateľ nemôže od zamestnanca vyžadovať, aby zamestnanec vykonával práce, ktoré sa vymykajú dohodnutému druhu práce. Zamestnanec nie je povinný plniť pokyny zamestnávateľa, ktoré vybočujú z obsahového rámca dohodnutého druhu práce v pracovnej zmluve. V tomto prípade je zamestnanec oprávnený odmietnuť výkon práce, pričom nesplnenie takéhoto pokynu nie je porušením pracovnej disciplíny. (Matlák, 2010)

Miesto výkonu práce (obec a organizačná čas alebo inak určené miesto) – od vymedzenia miesta výkonu práce v pracovnej zmluve závisí šírka dispozičného oprávnenia zamestnávateľa voči zamestnancovi. Tradičným miestom výkonu práce je sídlo zamestnávateľa alebo jeho organizačné zložky, pracovisko zamestnanca, avšak miestom výkonu práce môže byť aj domácnosť zamestnanca alebo iné dohodnuté miesto. Miesto výkonu práce môže, ale nemusí byť totožné s pracoviskom. Ak formulácia o mieste výkonu práce obsiahnutá v pracovnej zmluve stanovuje, že miestom výkonu práce je presné pravidelné pracovisko, zamestnávateľ môže zmeniť miesto výkonu zamestnanca len so súhlasom zamestnanca. Túto zmenu možno vykonať len formou dohody o zmene pracovných podmienok. Takýto úkon je nevyhnutné považovať za preloženie zamestnanca.

Viac ako jedno miesto výkonu práce je možné dohodnúť v pracovnej zmluve aj v prípade, ak má zamestnávateľ na celom Slovensku niekoľko pobočiek a pracovísk. V tomto prípade môže zamestnávateľ v pracovnej zmluve stanoviť ako miesto výkonu práce všetky svoje pobočky a pracoviská. (Matlák, 2010)

„Vymedzenie miesta výkonu práce je dôležité pre možnosť zmeny miesta výkonu práce a to dočasnej zmeny formou pracovnej cesty alebo dlhodobej zmeny. Zamestnávateľ nie je oprávnený jednostranne zmeniť v pracovnej zmluve dohodnuté miesto výkonu práce.“ (MATLÁK, 2010, s. 44)

Mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve – mzdové podmienky majú charakter podmiennečne podstatnej náležitosti, nakoľko tieto je potrebné uviesť iba za predpokladu, že nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Odmeňovanie zamestnancov prislúcha k základným zásadám pracovného práva

a základným znakom závislej práce je poskytnutie mzdy alebo odmeny zamestnávateľom zamestnancovi za vykonanú prácu.

Ak sú mzdové podmienky upravené v kolektívnej zmluve, v pracovnej zmluve stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenie kolektívnej zmluvy. Mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez hocijakých diskriminácie pohlavia. (Matlák, 2010)

Zamestnávateľ a zamestnanec by sa v oblasti mzdových podmienok mali usmerňovať obsahom vymedzenia tohto pojmu v § 119 Zákonníka práce. V zmysle tohto ustanovenia zamestnávateľ v mzdových podmienkach dohodne najmä formy odmeňovania zamestnancov, sumu základnej zložky mzdy a ďalšie zložky plnení poskytovaných za prácu a podmienky ich poskytovania; základnou zložkou mzdy je zložka poskytovaná podľa odpracovaného času alebo dosiahnutého výkonu. (Zákonník práce, 2011, <http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

5.5 Pravidelné obsahové náležitosti pracovnej zmluvy

Hlavné obsahové náležitosti pracovnej zmluvy musia byť dohodnuté v pracovnej zmluve, ináč je takáto pracovná zmluva neplatná. Jestvujú však aj iné obsahové náležitosti pracovnej zmluvy, ktoré musia byť uvedené v pracovnej zmluve alebo dohodnuté v kolektívnej zmluve – v tomto prípade postačuje uviesť v pracovnej zmluve odkaz na ustanovenia kolektívnej zmluvy.

Neprítomnosť pracovných podmienok, resp. neprítomnosť odkazu na kolektívnu zmluvu alebo na príslušné ustanovenie Zákonníka práce môžu byť posudzované ako porušovanie pracovnoprávných predpisov s možnosťou uloženia sankcie zo strany príslušného inšpektorátu práce. (Matlák, 2010)

K pravidelným obsahovým náležitostiam pracovnej zmluvy patria (Matlák, 2010): výplatné termíny, pracovný čas, výmera dovolenky a dĺžka výpovednej doby.

Zamestnávateľ je v pracovnej zmluve povinný uviesť výplatné termíny, za ktoré sa považuje tzv. deň splatnosti, t. j. deň, kedy má byť zamestnancovi poskytnutá mzda (plat).

Podľa § 129 Zákonníka práce je mzda splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak.

Pre zamestnanca má stanovenie dňa splatnosti mzdy osobitný zmysel z hľadiska zabezpečenia jeho životných potrieb, ale aj z hľadiska možnosti skončenia pracovného pomeru, ktorý môže okamžite ukončiť ak mu zamestnávateľ nevyplatil mzdu alebo časť mzdy do 15 dní po uplynutí jej splatnosti. (Matlák, 2010)

V pracovnej zmluve je nevyhnutné obojstranne dohodnúť aj aktuálny pracovný čas zamestnanca, ktorý nesmie presiahnuť maximálnu dĺžku zákonom ustanoveného maximálneho týždenného pracovného času, t. j. 40 hodín týždenne, ale možno dohodnúť aj kratší pracovný čas. Zamestnávateľ má v kompetencii konkrétne rozvrhnutie pracovného času, určí začiatok a koniec pracovného času, rozvrh pracovných zmien a môže so zamestnancom dohodnúť aj prácu nadčas, prípadne pracovnú pohotovosť.

Právo na dovolenku je jedným zo základných sociálnych práv zamestnanca. Dovolenka slúži na jeho zotavenie po vykonanej práci, na regeneráciu jeho fyzických a psychických síl. Význam dovolenky, s výnimkou neplnenia pracovných povinností, zdôrazňuje skutočnosť, že zamestnanec je počas nej hmotne zabezpečený náhradou mzdy vo výške jeho priemerného zárobku. Ide o peňažné plnenie, ktoré je súčasťou vymeriavacieho základu na účely povinného verejného zdravotného poistenia a na účely sociálneho poistenia. Výška tohto peňažného plnenia ovplyvňuje aj výšku dávok nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a dávky v nezamestnanosti.

K pravidelným obsahovým náležitostiam pracovnej zmluvy prislúcha aj dĺžka výpovednej doby. Výpovedná doba prebieha v prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou, ktorú môže dať hociktorý z účastníkov pracovného pomeru. Zamestnanec môže dať výpoveď z akéhokoľvek dôvodu, dokonca i bez dôvodu

a zamestnávateľ môže dať výpoveď len na základe niektorého z dôvodov kompletne vymedzených v ustanovení § 63 ods. 1 Zákonníka práce.

Výpovedná doba je zásadne rovnaká pre zamestnanca aj pre zamestnávateľa a zo zákona je najmenej 2 mesiace. Ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa viac ako 5 rokov, tak mu Zákonník práce stanovuje výpovednú dobu najmenej 3 mesiace. Z uvedeného vyplýva, že ide o dispozitívne ustanovenie, ktorým zákon stanovuje len minimálnu dĺžku výpovednej doby, čo znamená, že v pracovnej zmluve alebo v kolektívne zmluve môže byť dohodnutá aj dlhšia výpovedná doba. Dĺžka výpovednej doby nie je závislá od charakteru výpovedného dôvodu, ale od doby trvania pracovného pomeru. (Matlák, 2010)

5.5.1 Skúšobná doba

Matlák (2010) vo svojej knihe uvádza, že častou a pravidelnou náležitosťou pracovnej zmluvy je dohoda o skúšobnej dobe. Ide o dohodu, ktorá musí tvoriť súčasť pracovnej zmluvy, čo znamená, že skúšobná doba nemôže byť dohodnutá v osobitnej zmluve alebo dohode, inak by bola neplatná. Skúšobná doba sa nesmie dohodnúť so žiakom strednej odbornej školy alebo odborného učilišťa.

Skúšobná doba musí byť dojednaná v písomnej forme, inak je neplatná. Ak je pracovná zmluva uzatváraná ústne, nie je dovolené platne dohodnúť skúšobnú dobu. Ak by bola písomná pracovná zmluva uzavretá dodatočne v priebehu trvania pracovného pomeru, dojednanie skúšobnej doby v tejto zmluve by bolo neplatné.

Skúšobná doba nemôže byť platne dohodnutá po tom, čo už pracovný pomer vznikol, teda nie je možné ju dohodnúť so spätnou platnosťou, preto je možné dohodnúť ju najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru, teda v deň, ktorý je dohodnutý ako deň nástupu do práce. Začiatok skúšobnej doby je vždy zhodný so vznikom pracovného pomeru a z toho vyplýva, že skúšobnú dobu možno v jednom pracovnom pomere dohodnúť len jedenkrát.

Doba skúšobnej doby je maximálne 3 mesiace, avšak zmluvné strany sa môžu dohodnúť aj na kratšej skúšobnej dobe. Dohodnutie skúšobnej doby by bolo

neplatné ak by sa zmluvné strany dohodli na dlhšej skúšobnej dobe ako je zákonom ustanovená maximálna skúšobná doba.

Skúšobná doba je prospešná tak pre zamestnanca ako aj pre zamestnávateľa. Počas tejto doby si zamestnávateľ môže otestovať zamestnanca, či zodpovedá jeho predstavám, a zamestnanec si zasa overí, či mu vyhovujú pracovné, resp. mzdové podmienky. Obe zmluvné strany majú teda možnosť overiť si vhodnosť výberu zmluvného partnera a rozhodnúť sa, či tento zmluvný vzťah bude pokračovať. Pokiaľ niektorá zo zmluvných strán v rámci plynutia skúšobnej doby zistí, že jej zmluvný partner nevyhovuje a potom už nechce pokračovať v pracovnom pomere, môže zo dňa na deň skončiť pracovný pomer písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu.

Skúšobná doba tvorí súčasť pracovného pomeru a po uplynutí skúšobnej doby nedochádza mimovoľne ku jeho skončeniu. Pracovný pomer pokračuje ďalej a už nie je možné, napr. zo strany zamestnávateľa jednostonne a bezdôvodne ho ukončiť.

Nad rámec uvedených obsahových náležitostí sa zamestnávateľ a zamestnanec môžu v pracovnej zmluve dojednať na pracovných podmienkach týkajúcich sa výkonu závislej práce, ako aj na hmotných výhodách na strane zamestnanca a hmotných a nehmotných výhodách na strane zamestnávateľa. (Matlák, 2010)

5.6 Osobitné druhy pracovných zmlúv

Pracovný pomer možno založiť jedine na základe pracovnej zmluvy. Pracovná zmluva môže byť v určitých ohľadoch odlišná od typickej pracovnej zmluvy a táto odlišnosť sa prejavuje v súbore atypických zmlúv v pracovnom práve, prostredníctvom ktorých sa zvyšuje existujúca flexibilita pracovného práva.

Zákonník práce upravuje osobitné druhy pracovných zmlúv, pre ktoré ustanovuje aj osobitné náležitosti. (Matlák, 2010)

5.6.1 Pracovná zmluva na určitú dobu

Matlák (2010) vo svojej knihe uvádza, že slovenské pracovné právo zreteľne uprednostňuje uzatváranie na neurčitý čas, ale v daktorých prípadoch sa pripúšťa ich uzatvorenie na určitú dobu, t. j. na vopred stanovený čas.

Pri tomto type pracovnej zmluvy ide o atypickú formu pracovnej zmluvy. Za atypickú a doplňujúcu formu zamestnania pokladá pracovný pomer na dobu určitú aj právo EÚ.

Pracovný pomer na určitú dobu musí spĺňať všetky zákonné charakteristiky pracovného pomeru a aj pracovná zmluva musí zahrňovať všetky podstatné zložky, ktoré zákon určuje pre pracovnú zmluvu. Takáto pracovná zmluva zahŕňa po obsahovej stránke určenie doby trvania pracovného pomeru, pretože tento pracovný pomer je špecifický tým, že dobu trvania zmluvné strany dopredu vymedzia v pracovnej zmluve. Takýto pracovný pomer končí právnou udalosťou a to v prvom rade uplynutím dojednanej doby. Túto dobu trvania pracovného pomeru je možné vymedziť priamym časovým údajom (napr. konkrétnym dňom skončenia pracovného pomeru), alebo iným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosť, kedy má pracovný pomer skončiť.

Zákonník práce v ustanovení § 71 ods. 2 v súvislosti s trvaním pracovného pomeru zakotvuje nevyvrátiteľnú právnu domnienku, že ak zamestnanec pokračuje po uplynutí dohodnutej doby s vedomím zamestnávateľa naďalej vo výkone práce, platí, že sa tento pracovný pomer zmenil na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom odlišne.

§ 48 Zákonníka práce upravuje zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na dobu určitú. Podľa ods. 2 § 48 pracovný pomer na určitú dobu je možné dohodnúť najdlhšie na tri roky. Pracovný pomer na určitú dobu je možné predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci troch rokov najviac trikrát.

Pracovný pomer na určitú dobu končí uplynutím dohodnutej doby bez toho, aby zamestnávateľ alebo zamestnanec dal najavo vôľu ukončiť pracovný pomer. Z charakteru takéhoto typu pracovného pomeru vyplýva, že v prípade skončenia takéhoto pracovného pomeru nie je nutné prerokovanie so zástupcami

zamestnancov, zamestnanec nemá nárok na odstupné a ani pred ukončením pracovného pomeru mu nie je zamestnávateľ povinný ponúknuť druhú vhodnú prácu.

Podľa Matláka (2010) sa v ostatnom období významu problematiky pracovnej zmluvy na určitú dobu venovala temer každá väčšia novela Zákonníka práce a zo strany zamestnávateľov je vidieť úsilie o zvýšenie flexibility pracovnoprávných vzťahov práve rozšírením pracovných pomerov na určitú dobu. Tomuto problému je potrebné venovať osobitnú pozornosť a mala by sa zvýšiť miera ochrany zamestnancov pred stratou zamestnania, zdôraznením zákazu diskriminácie a zamedzením nezákonného využívania opakovaného uzatvárania pracovných zmlúv na určitú dobu, samozrejme, pokiaľ neexistujú objektívne dôvody.

5.6.2 Pracovná zmluva na kratší pracovný čas

Podľa Matláka (2010) je táto pracovná zmluva jednou z atypických pracovných zmlúv, ktorej sa zo strany EÚ venuje v poslednom období pozornosť. Pracovná zmluva na kratší pracovný čas je pracovná zmluva zakladajúca pracovný pomer, v rámci ktorého rozmer pracovného úväzku zamestnanca nedosahuje hranicu stanovenú pre ustanovený týždenný pracovný čas u konkrétneho zamestnávateľa. V zmysle Zákonníka práce sa za pracovný čas zamestnanca pokladá časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Dĺžku ustanoveného pracovného času určuje zamestnávateľ, pričom nesmie presiahnuť dĺžku zákonom ustanoveného maximálneho týždenného pracovného času, t. j. 40 hodín týždenne.

Pri uzatváraní pracovnej zmluvy alebo hocikedy za trvania pracovného času sa môže zamestnávateľ so zamestnancom dojednať na kratšom pracovnom čase, ktorý môže byť dohodnutý tak pri pracovnom pomere na neurčitý čas, ako aj pri pracovnom pomere na určitú dobu. Zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť na základe pracovného pomeru na kratší pracovný čas nie je dovolené uložiť prácu nadčas, zamestnanec však s takýmto výkonom práce môže súhlasiť.

Podľa § 49 ods. 2 Zákonníka práce môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť zmenu ustanoveného týždenného pracovného času na kratší týždenný pracovný čas a zmenu kratšieho týždenného pracovného času na ustanovený týždenný pracovný čas. Podľa ods. 3 § 49 nemusí byť kratší pracovný čas rozvrhnutý na všetky pracovné dni. Podľa ods. 4 § 49 patrí zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas mzda zodpovedajúca dohodnutému kratšiemu pracovnému času. Podľa ods. 5 § 49 sa nesmie zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom. Podľa ods. 6 § 49 informuje zamestnávateľ zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas. (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

5.6.3 Pracovná zmluva pri domácej práci a telepráci

„V poslednom období, a to hlavne v priemyselne vyspelých krajinách, narastá počet zamestnancov vykonávajúcich prácu doma alebo na inom mieste ako je pracovisko zamestnávateľa.“ (MATLÁK, 2010, s. 62). Ďalej spomínaný autor uvádza, že domácku prácu z medzinárodného hľadiska upravuje Dohovor Medzinárodnej organizácie práce č. 177 z roku 1966, v zmysle ktorého domáckym zamestnancom musí existovať garantovaná zásada rovnakého zaobchádzania, musí byť im zaručené právo slobodne sa združovať, právo na ochranu pred diskrimináciou, právo na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, právo na odmenu a právo na sociálne zabezpečenie.

Na území Slovenskej republiky zachytáva tento celosvetový trend Zákonník práce v § 52 Domáca práca a telepráca:

„(1) Pracovný pomer zamestnanca, ktorý vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste (ďalej len „domácka práca“) alebo vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo

na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií (ďalej len „telepráca“) v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhuje, sa spravuje týmto zákonom s týmito odchýlkami:

a) nevzťahujú sa na neho ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku, nepretržitom odpočinku v týždni a o prestojoch,

b) pri dôležitých osobných prekážkach v práci nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka,

c) nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

(2) Zamestnávateľ prijme pri telepráci vhodné opatrenia,, najmä

a) zabezpečí, nainštaluje a pravidelne udržiava technické a programové vybavenie potrebné na výkon telepráce okrem prípadov, keď zamestnanec vykonávajúci teleprácu požíva svoje vlastné vybavenie,

b) zabezpečuje, najmä pokiaľ ide o softvér, ochranu údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci,

c) informuje zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia, ako aj o sankciách v prípade porušenia týchto obmedzení.

(3) Zamestnávateľ prijme opatrenia, ktoré predchádzajú izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu od ostatných zamestnancov a dávajú mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami.

(4) Pracovné podmienky zamestnanca pri domáckej práci a telepráci nesmú znevýhodňovať zamestnanca v porovnaní s porovnateľným zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa.

(5) Za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

5.6.4 Pracovná zmluva pri príležitostnej práci

Ďalšia podoba atypických zmlúv zakladajúcich atypické formy zamestnania podľa Matláka (2010) je zmluva o príležitostnej práci, ktorá by mohla zakladať aj pracovný pomer pri neštandardnom stanovení rozsahu pracovného úväzku zamestnanca. Táto forma pracovného pomeru naviazaná na príležitostnú prácu by bola špecifická tým, že zamestnávateľ by nebol povinný pravidelne pridelovať prácu, ale bol by viazaný len k pridelovaniu práce v situácii, že práca dojednaná v pracovnej zmluve nastane a zamestnanec bude zamestnávateľovi aktuálne k dispozícii.

Využitie príležitostnej práce by mohlo byť aktuálne nielen v období hospodárskej krízy, ale aj pre zamestnávateľa, ktorý by sa v budúcnosti ocitol aj v ďalších krízových situáciách. Zároveň ide o veľmi dobrú alternatívu naproti nezamestnanosti, lebo zamestnanec si takouto právnou formou môže udržiavať pracovné návyky a zručnosti, o ktoré neraz prichádza v čase nezamestnanosti. (Matlák, 2010)

5.6.5 Pracovná zmluva pri nepravidelnej výpomoci

Podľa Matláka (2010) ide pri tomto druhu pracovného pomeru o právne situácie, keď nie je možné dopredu a na dlhšie obdobie ustanoviť rozsah pracovného času, lebo takáto práca je spravovaná možnosťami zamestnávateľa a na druhej strane možnosťami zamestnanca. Samostatne sú v tejto súvislosti významné situácie, kedy by možné založenie pracovného pomeru na takýto druh práce prekračovalo maximálny rozsah prác, ktorý Zákonník práce pripúšťa pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Síce v Zákonníku práce nie je definovaný pojem „nepravidelná výpomoc“, ale tento pojem nie je celkom novým právnym pojmom, vymedzovala ho už vyhláška č. 165/1979 Zb. o nemocenskom poistení niektorých pracovníkov a o poskytovaní dávok nemocenského poistenia občanom v osobitných prípadoch a v znení neskorších predpisov. Podľa § 18 citovanej vyhlášky sa zamestnanci, ktorí

vykonávali v pracovnom pomere práce len niekedy a mimoriadne podľa potrieb zamestnávateľa, pokladali za zamestnancov na nepravidelnú výpomoc.

5.6.6 Pracovná zmluva pri práci na zavolaníe

Pri tejto práci je podľa Matláka (2010) typické, že zamestnávateľ potrebuje zamestnanca len občas a zamestnanec chodí do práce podľa potreby zamestnávateľa a zároveň podľa svojich časových možností.

Pri práci na zavolaníe, ktorá by bola vykonávaná v pracovnom pomere, nie je celkom uskutočniteľné, aby sa zamestnávateľ zaviazal pravidelne pridelovať zamestnancovi dohodnutú prácu. Takisto sa táto práca nedá napred rozvrhnúť na pracovné zmeny.

„Mnohí zamestnávateelia využívajú výkon práce v rámci nepravidelnej výpomoci v pracovnom pomere osobitne v prípadoch, kedy je rozsah pracovného úväzku zamestnanca vyšší ako maximálny zákonný rozsah práce vykonávanej na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.“ (MATLÁK, 2010, s. 70)

5.6.7 Manažérska zmluva

Podľa Matláka (2010) manažéri nadobúdajú v poslednom období v rámci pracovného práva samostatné postavenie a môžu pôsobiť na pozícii štatutárov alebo na pozícii im priamo alebo nepriamo podriadených vedúcich zamestnancov. Ide o skupinu fyzických osôb, ktoré sú síce v určitej podriadenosti, ale prácu vykonávajú pomerne samostatne, čo nie je charakteristické pre závislú prácu.

Pojem manažérska zmluva je používaný pre rôznorodé druhy a typy zmlúv, ktorých účelom je upraviť výkon istých riadiacich činností. S rozšírením tohto osobitného typu zmlúv zároveň vzniká aj veľa aplikačných a interpretačných problémov ako je povedzme otázka príslušnosti týchto zmlúv ku určitému

právnemu odvetviu, jednoducho či sú uzatvárané na základe Zákonníka práce, Občianskeho zákonníka alebo Obchodného zákonníka.

Manažérska zmluva nepatrí k zmluvným typom, ktoré upravuje Zákonník práce alebo iný pracovnoprávny predpis, preto ju je možné v zásade pokladať za atypickú zmluvu. V zásade nie je možné touto zmluvou ako atypickým typom založiť pracovný pomer a to vzhľadom na kogentnosť Zákonníka práce, ktorý upravuje ako jedinečný zmluvný spôsob založenia pracovného pomeru pracovnú zmluvu. Ale navzdor tomu môže byť manažérska zmluva základom pracovného pomeru vtedy, ak ide o zmluvu s názvom manažérska, ale po obsahovej stránke zodpovedá pracovnej zmluve zakladajúcej pracovný pomer.

Pokiaľ má manažérska zmluva zakladať pracovný pomer, musí obsahovať nevyhnutný rozsah podstatných obsahových náležitostí pracovnej zmluvy, ktoré požaduje Zákonník práce v ustanovení § 43 ods. 1 Zákonníka práce pre jej platné uzatvorenie. Nad rámec uvedeného zákonného minima si môžu účastníci sformovať osobitosti funkčnej pozície konkrétneho manažéra, rozsah jeho práv, povinností a záväzkov, ako i všetky do úvahy prichádzajúce kompenzácie. (Matlák, 2010)

Podľa už spomínaného autora manažérska zmluva ako samostatný zmluvný typ neexistuje. Manažérska zmluva môže byť pomenovaná pre:

- zmluvu uzatvorenú podľa Obchodného zákonníka, ktorá nerieši úpravu práv a povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru, ale vzťah medzi spoločnosťou a členmi jej orgánov; do tohto právneho vzťahu manažér vstupuje ako člen orgánu spoločnosti,
- pracovnú zmluvu, ktorá zvyrazňuje riadiacu povahu pracovného zaradenia, resp. funkcie, vykonávanej v pracovnom pomere; manažér vystupuje ako vedúci zamestnanec, vykonávajúci prácu na základe pracovnoprávneho vzťahu, prevažne pracovného pomeru.

V aplikačnej praxi nie je nemožné právne pokrytie výkonu manažéra dvoma zmluvami zároveň – jednako pracovnou zmluvou a jednako zmluvou uzatvorenou podľa obchodného práva. Takíto manažéri požívajú výhody vyplývajúce tak z obchodnoprávneho vzťahu, ako aj pracovnoprávneho vzťahu.

V dôsledku nedostatku primeraných zmluvných foriem, ktoré by bolo možné používať pri pracovnom začlenení manažérov, by bolo primerané zakotviť nový zmluvný typ manažérskej zmluvy, ktorá by založila popri pracovnom pomere osobitný pracovnoprávny vzťah, v rámci ktorého by bolo možné znížiť kogentnosť noriem pracovného práva predovšetkým v oblasti pracovného času, odmeňovania, ako aj skončenia právneho vzťahu. (Matlák, 2010)

5.6.8 Zmluva o výkone detskej práce

„Podľa platnej právnej úpravy pasívna zložka právnej subjektivity, t. j. spôsobilosť mať práva a povinnosti v pracovnoprávných vzťahoch, ako aj aktívna zložka právnej subjektivity, t. j. spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a povinnosti v pracovnoprávných vzťahoch, vzniká súčasne u fyzickej osoby, ktorá je potenciálnym zamestnancom.“ (MATLÁK, 2010, s. 74)

Právna subjektivita vzniká dovŕšením 15 roku veku. Takáto fyzická osoba už môže založiť pracovný pomer, ale zamestnávateľ nesmie dohodnúť vznik pracovného pomeru na deň, ktorý by predchádzal dňu skončenia povinnej školskej dochádzky.

V súlade so smernicou č. 94/33/EHS o pracovnej ochrane mladistvých a Dohovorom MOP č. 138 o minimálnom veku umožňuje právna úprava týmto fyzickým osobám vykonávať ľahké práce, o ktorých rozhodne príslušný inšpektorát práce po dohode s príslušným orgánom verejného zdravotníctva. Okrem prác je presne vymedzený a tieto práce musia súvisieť s výkonom kultúrnych, umeleckých, športových a reklamných činností, v rámci ktorých musí ísť o práce, ktoré svojím charakterom a rozsahom neohrozujú zdravie, bezpečnosť a ďalší vývoj týchto osôb a súčasne nesmie byť narušené plnenie povinnej školskej dochádzky. (Matlák, 2010)

Zmluva o výkone detskej práce by znamenala osobitný zmluvný typ pracovného práva. Zahŕňala by obsahové podstatné náležitosti pracovnej zmluvy a zmluvnými stranami by bol zamestnávateľ a zákonný zástupca dieťaťa. Zakotvením nového zmluvného typu by sa posilnila právna ochrana dieťaťa

vykonávajúceho prácu, ktorá by vzhľadom na daný subjekt mala byť vyššia ako ochrana prislúchajúca bežnému zamestnancovi. (Matlák, 2010)

5.6.9 Pracovná zmluva so žiakom strednej odbornej školy alebo so žiakom odborného učilišťa

Uzatvorenie tejto pracovnej zmluvy sa riadi § 53 Zákonníka práce:

„(1) Po úspešnom vykonaní záverečnej skúšky alebo maturitnej skúšky alebo po úspešnom skončení štúdia (prípravy na povolanie) je zamestnávateľ, pre ktorého sa žiak pripravoval na povolanie, povinný uzatvoriť so žiakom strednej odbornej školy alebo odborného učilišťa pracovnú zmluvu a umožniť mu ďalší odborný rast; skúšobnú dobu v tomto prípade nemožno dohodnúť. Dohodnutý druh práce musí zodpovedať kvalifikácii získanej v učebnom odbore alebo v študijnom odbore, ak sa zamestnávateľ so žiakom nedohodne inak. Uzatvorenie pracovnej zmluvy môže zamestnávateľ odmietnuť, ak nemá pre žiaka vhodnú prácu, pretože sa menia jeho úlohy, pre zdravotnú nespôsobilosť žiaka, alebo ak žiak nesplnil počas prípravy na povolanie podmienky úspešnosti určené zamestnávateľom, ktoré zamestnávateľ žiakovi písomne oznámil pred začatím prípravy na povolanie. Pracovnú zmluvu môže zamestnávateľ so žiakom uzatvoriť aj pred skončením štúdia (prípravy na povolanie) najneskôr v deň, keď dovŕšil 15 rokov veku.

(2) Zamestnávateľ, pre ktorého sa žiak pripravuje na povolanie, môže so žiakom strednej odbornej školy alebo odborného učilišťa uzatvoriť dohodu, v ktorej sa žiak zaviazá, že po vykonaní záverečnej skúšky alebo maturitnej skúšky alebo po skončení štúdia (prípravy na povolanie) zotrvá u zamestnávateľa v pracovnom pomere po určitú dobu, najviac tri roky, alebo uhradí zamestnávateľovi primerané náklady, ktoré zamestnávateľ vynaložil na jeho prípravu na povolanie v učebnom odbore alebo v študijnom odbore. Do obdobia zotrvania v pracovnom pomere sa nezapočítavajú obdobia uvedené v § 155 ods. 4 Zákonníka práce. Dohoda sa môže uzatvoriť len pri uzatváraní pracovnej zmluvy. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne a so súhlasom zákonného zástupcu, inak je neplatná.

(3) Ak zamestnancovi vznikne v čase, po ktorý sa zaviazal zotrvať v pracovnom pomere u zamestnávateľa, pre ktorého sa pripravoval na povolanie,

pracovnoprávny vzťah alebo obdobný pracovný vzťah k inému zamestnávateľovi, prechádza záväzok zamestnanca podľa odseku 2 na nového zamestnávateľa, ktorý je povinný uhradiť predchádzajúcemu zamestnávateľovi pomernú časť primeraných nákladov na prípravu žiaka na povolanie v učebnom odbore alebo v študijnom odbore, ak sa nedohodnú inak. Zamestnanec je počas trvania záväzku podľa odseku 2 povinný oznámiť zamestnávateľovi, s ktorým uzatvoril dohodu podľa odseku 2, vznik pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu k inému zamestnávateľovi.

(4) Uhradujú sa primerané náklady za celý čas prípravy žiaka na povolanie v strednej odbornej škole alebo v odbornom učilišti. Pomerná časť primeraných nákladov je časť, ktorá zodpovedá nesplnenému času záväzku.“
(<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

6. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Právo občana na zamestnanie sa podľa Matláka (2010) zabezpečuje v prvom rade jeho pracovným uplatnením v zamestnaní umožňujúcom mu výkon práce v pracovnoprávnom vzťahu. Pracovnoprávny vzťah môže, s výnimkou založenia pracovného pomeru pracovnou zmluvou, vzniknúť aj na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tieto dohody znamenajú doplnkovú formu účasti zamestnanca na výkone práce, sú len doplnkovými, výnimočnými formami účasti na práci. Ide o osobitný druh zmlúv, ktoré na rozdiel od pracovnej zmluvy nezakladajú pracovný pomer, aj keď zakladajú pracovnoprávny vzťah.

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru majú v zmluvnom systéme osobitné postavenie, pretože nesúvisia s pracovným pomerom, ale zakladajú iné, od pracovného pomeru odlišné, pracovnoprávne vzťahy.

Zmyslom právnej úpravy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je poskytnúť obom subjektom základného pracovnoprávneho vzťahu niektoré zvýhodnenia vyplývajúce zo špecifickosti predmetnej práce. Zamestnávateľovi je takto umožnené uskutočniť niektoré svoje doplnkové podnikateľské zámery. Zamestnanec je oprávnený na základe tohto vzťahu vykonávať ďalšiu závislú činnosť za účelom získania odmeny za prácu, napr. popri svojom už jestvujúcom pracovnom pomere. Takýto pracovnoprávny vzťah je u niektorých subjektov vzhľadom na ich zdravotný stav alebo študijné povinnosti jedinou zárobkovou aktivitou. Uzatváranie dohôd má pre zamestnanca aj určité nevýhody, keďže sa pri ich uzatváraní v značne malej miere uplatňuje ochranná funkcia pracovného práva, ktorá ochraňuje slabšiu stranu pracovnoprávneho vzťahu – zamestnanca. Ten nemá zo zákona isté mnohé práva a je iba otázkou vôle zamestnávateľa, či ich založí právnym úkonom. Ide o tzv. chúlостivé alebo nespoľahlivé, labilné zamestnania.

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa majú uzatvárať len na úlohy drobného rozsahu, resp. ak ide o potreby zamestnávateľa, ktoré majú

spravidla krátkodobý charakter alebo je nevyhnutné vykonať pracovné úlohy ojedinelého charakteru. (Matlák, 2010)

Podľa § 223 Zákonníka práce:

„(1) Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomer (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).

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

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

(4) Spory vyplývajúce z tejto dohody sa prejednávajú rovnako ako spory z pracovného pomeru.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

§ 226 ZP Dohoda o vykonaní práce

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

(2) Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára písomne, inak je neplatná. V dohode o vykonaní práce musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce.

(3) Pracovná úloha sa musí vykonať v dohodnutej dobe, inak môže zamestnávateľ od dohody odstúpiť. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť, ak nemôže pracovnú

úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je povinný nahradiť škodu, ktorá mu tým vznikla.

(4) Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce. Medzi účastníkmi možno dohodnúť, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy. Zamestnávateľ môže odmenu po prerokovaní so zamestnancom primerane znížiť, ak vykonaná práca nezodpovedá dohodnutým podmienkam.

(5) Ak zamestnanec zomrie pred splnením pracovnej úlohy a zamestnávateľ môže jej výsledky použiť, právo na odmenu primeranú vykonanej práci a právo na náhradu účelne vynaložených nákladov nevzniká a stáva sa súčasťou dedičstva.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

§ 227 ZP Dohoda o brigádnickej práci študentov:

„(1) Dohodu o brigádnickej práci študentov môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta.

(2) Na základe dohody o brigádnickej práci študentov nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času.

(3) Dodržiavanie dohodnutého a najviac prípustného rozsahu pracovného času podľa odseku 2 sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však za 12 mesiacov.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

§ 228 Zákonníka práce:

„(1) Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedené: 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.

(2) 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, to neplatí, ak sa dohoda uzatvára v období od skončenia štúdia na strednej škole alebo od

skončenia letného semestra na vysokej škole najneskôr do konca októbra toho istého kalendárneho roka. 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 skončiť 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.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

§ 228a ZP Dohoda o pracovnej činnosti

„(1) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.

(2) 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.

(3) 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.“ (<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>)

ZÁVER

Pracovný pomer sa zakladá zmluvou medzi zamestnávateľom a pracovníkom, voľbou alebo vymenovaním do funkcie vedúceho pracovníka.

Pri vstupe do zamestnania čaká zamestnanca dôležitý právny úkon, podpis pracovnej zmluvy. Ide o dvojstranný právny akt, to znamená, že môže vzniknúť iba so súhlasom oboch účastníkov, teda budúceho zamestnanca a zamestnávateľa.

Pri vstupe do zamestnania je podstatné, aby zamestnanec vedel aké informácie od neho nesmie zamestnávateľ požadovať. Na druhej strane je povinný informovať budúceho zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré by mu mohli brániť vykonávať prácu, čím by mohol zamestnávateľovi spôsobiť ujmu.

Pri podpise pracovnej zmluvy má zamestnanec právo si zmluvu prečítať a hlavne by sa pri tom mal sústreďovať na podstatné náležitosti, ktoré vyplývajú z ustanovení Zákonníka práce. Je preto podstatné, aby zamestnanec vedel, ktoré sú to, lebo ak by v pracovnej zmluve chýbali, tak takáto pracovná zmluva je potom neplatná. Túto kontrolu by nemal vykonať len mechanicky, ale každý bod skontrolovať a v prípade akýchkoľvek pochybností klásť otázky zamestnávateľovi.

Zákonník práce ukladá zamestnávateľovi uzavrieť pracovnú zmluvu písomne, avšak nedodržanie tejto formy nemá za následok jej neplatnosť. Nedodržanie písomnej normy pracovnej zmluvy je porušením pracovnoprávneho predpisu. V prípade pracovného pomeru, ktorý bol dohodnutý na dobu kratšiu než jeden mesiac, má zamestnávateľ túto povinnosť, len ak o to pracovník požiada alebo ak je jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená, alebo je pozbavený tejto spôsobilosti.

Keď pracovník nastúpi do práce pred uzavretím písomnej pracovnej zmluvy, je možné, aby si obe strany navzájom písomne potvrdili ústne uzavretie pracovnej zmluvy. Obsahom potvrdenia môže byť to, čo by bolo obsahom písomnej pracovnej zmluvy, najmä druh práce, miesto výkonu práce a deň nástupu do práce. Nemôže tu však byť uvedená skúšobná doba, lebo pracovný pomer vznikol už skôr.

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

BARANCOVÁ, H., SCHRONK, R., HRVOL, M., 1995. *Pracovné právo*. 1995. Vydavateľské oddelenie Právnickej fakulty Univerzity Komenského Bratislava. 223 s. ISBN 80-7160-066-0.

DRGONEC, J., 1999. *Základné práva a slobody podľa Ústavy Slovenskej republiky. Zväzok 2*. 1999. MANZ Bratislava. 340 s. ISBN 80-85719-23-1.

KACHAŇÁKOVÁ, A., 1995. *Riadenie ľudských zdrojov*. 1995. Ekonomická univerzita Bratislava 167 s. ISBN 80-225-0666-4.

KACHAŇÁKOVÁ, A. 1999. *Riadenie ľudských zdrojov*. 1999. Vydavateľstvo EKONÓM Bratislava 227 s. ISBN 80-225-1206-0.

MATLÁK, J. *Pracovná zmluva*. Plzeň : Aleš Čeněk, 2010. 119 s. ISBN 978-7380-287-5.

Pracovné právne predpisy. [online]. [Cit. 2011-12-10]. Dostupné na: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=157&langId=sk>

Pracovné právo. [online]. [Cit. 2012-02-29]. Dostupné na: www.pravnarevue.sk/system/files/pracovne_pravo.doc

Právna analýza ratifikovateľnosti Dohovoru Medzinárodnej organizácie práce o dôstojnej práci pre domácich pracovníkov č. 189 z roku 2011 Slovenskou republikou. [online]. [Cit. 2012-03-04]. Dostupné na: http://www.rokovanie.sk/File.aspx/ViewDocumentHtml/Mater-Dokum-140034?prefixFile=m_

Reforma pracovného práva na Slovensku. [online]. [Cit. 2011-10-10]. Dostupné na: <http://www.tpa-horwath.sk/reforma-pracovneho-prava-na-slovensku/>

Ústava Slovenskej republiky. [online]. [Cit. 2011-12-18]. Dostupné na:
http://www.wipo.int/clea/docs_new/pdf/sk/sk/sk039sk.pdf

VOJČÍK, P. a kol., 2007. *Základy práva*. 2007. ENIGMA Nitra. 252 s. ISBN 80-89132-08-1

Zákonník práce od 01. 01. 2012. [online]. [Cit. 2012-01-03]. Dostupné na:
<http://www.porada.sk/t56527-zakonnik-prace-od-01-01-2012-a.html>

Zmluva o založení Európskeho spoločenstva. [online]. [Cit. 2011-10-25].
Dostupné na: www.upsvar-ke.sk/projekty/zmluva_ES_112stran.pdf

ZOZNAM PRÍLOH

PRÍLOHA A – VZOR PRACOVNEJ ZMLUVY.....	I
PRÍLOHA B – PRACOVNÁ ZMLUVA – PRACOVNÝ POMER NA NEURČITÝ ČAS.....	V
PRÍLOHA C – PRACOVNÁ ZMLUVA – PRACOVNÝ POMER NA URČITÚ DOBU....	VII
PRÍLOHA D – POTVRDENIE O ÚSTNE UZATVORENEJ PRACOVNEJ ZMLUVE.....	IX

PRÍLOHY

Príloha A – Vzor pracovnej zmluvy

Zamestnávateľ:

so sídlom v:

(uviesť podľa miesta, ako je zamestnávateľ zapísaný v obchodnom registri a u fyzických osôb v živnostenskom registri)

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

pán/pani:

(meno, priezvisko)

narodený(á):

bydlisko:

(spravidla sa uvádza trvalé bydlisko; malo by predovšetkým ísť o miesto, kde sa zamestnanec zdržuje a kde mu môže zamestnávateľ doručovať písomnosti)

občiansky preukaz – evid. číslo:

(ďalej len „zamestnanec“)

podľa § 43 č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce
v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zákonník práce“)
uzatvárajú

PRACOVNÚ ZMLUVU

I.

1. Druh práce:

(funkcia, stručná charakteristika práce, resp. príkladný opis pracovných činností, ktoré bude zamestnanec vykonávať)

2. Miesto výkonu práce:
(obec a organizačná jednotka alebo inak určené miesto)
3. Deň nástupu do práce:
4. Mzdové podmienky:
(ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve)

II.

1. Pracovný pomer sa uzatvára:
a) na neurčitý čas
b) na určitú dobu
.....
.....
(uvedie sa konkrétna doba trvania pracovného pomeru alebo iné časové obmedzenie trvania pracovného pomeru)
2. Skúšobná doba
(dĺžka skúšobnej doby je maximálne 3 mesiace)
3. Výplatné termíny:
(alebo odkaz na kolektívnu zmluvu)
4. Pracovný čas:
(pracovný čas u konkrétneho zamestnanca alebo odkaz na kolektívnu zmluvu)
5. Výmera dovolenky:
(uviesť konkrétnu výmeru dovolenky alebo odkaz na kolektívnu zmluvu)
6. Dĺžka výpovednej doby:
(alebo odkaz na kolektívnu zmluvu)

III.

1. Zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, vytvárať podmienky na úspešné plnenie jeho pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou alebo pracovnou zmluvou.

2. Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu (§ 47 Zákonníka práce). Pri výkone práce je zamestnanec povinný dodržiavať pracovný poriadok; právne a ostatné predpisy a predpisy o BOZ pri práci.

3. Ďalšie dojednané podmienky:

(zvýšenie kvalifikácie, kratší pracovný čas, inú úpravu pracovného času, povinnosť dodržiavať podnikateľské tajomstvo, konkurenčné doložky len v rámci trvania pracovného pomeru)

4. Dojednaný obsah tejto pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zmena musí byť vykonaná písomne. Vykonávať práce iného druhu, ako boli dojednané v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne v prípadoch uvedených v § 55 ods. 1 Zákonníka práce.

5. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán sa správajú ustanoveniami Zákonníka práce a ďalšími pracovnoprávnymi predpismi a pracovným poriadkom (prípadne kolektívnou zmluvou).

6. Pred uzavretím pracovnej zmluvy zamestnávateľ oboznámil zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovného poriadku a vnútorných predpisov zamestnávateľa, včítane kolektívnej zmluvy.

7. Doba výkonu práce v cudzine bude trvať

(ak je miesto výkonu práce v cudzine; musí presiahnuť jeden mesiac)

Dohodnutú mzdu (prípadne jej časť) bude zamestnávateľ zamestnancovi vyplácať

v(napr. Euro)

(prípadné ďalšie plnenia spojené s výkonom práce v cudzine v peniazoch alebo naturáliách)

Po uplynutí doby výkonu práce v cudzine bude zamestnanec zaradený na pôvodné pracovné miesto v sídle zamestnávateľa.

(prípadné iné podmienky návratu zamestnanca z cudziny)

8. Zmluvné stany súhlasia s obsahom pracovnej zmluvy, ktorá je uzatvorená v..... (uviesť počet) vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie dostane zamestnávateľ.

V _____ dňa _____

zamestnanec

zamestnávateľ

Príloha B – Pracovná zmluva – pracovný pomer na neurčitý čas

**PRACOVNÁ ZMLUVA – PRACOVNÝ POMER
NA NEURČITÝ ČAS**

Pracovná zmluva

(Názov a sídlo zamestnávateľa).....
zastúpený(uviesť meno, priezvisko a funkciu
oprávneného).....(ďalej zamestnávateľ)

a

(meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, rodné číslo
a bydlisko pracovníka)
..... (ďalej len
pracovník)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu:

1. Pracovník nastúpi do práce dňa Týmto dňom vzniká medzi zamestnávateľom a pracovníkom pracovný pomer. Pracovný pomer sa uzatvára na neurčitý čas.
2. Pracovník bude vykonávať(druh práce).....
3. Miestom výkonu práce je(uviesť konkrétne pracovisko, organizačný útvar, prevádzku, stredisko, dielňu alebo inak bližšie označiť pracovisko, uviesť názov obce, ulicu).....
4. Zamestnávateľ a pracovník sa dohodli na skúšobnej dobe v trvaní.....(môže byť najviac 3 mesiace alebo nemusí byť vôbec dohodnutá).....

(V pracovnej zmluve sa môžu dohodnúť ďalšie podmienky, na ktorých majú strany záujem: platové zaradenie pracovníka, určenie výšky mzdy (platu) a jej

zložiek, kratší pracovný čas, než je určený týždenný pracovný čas, zvyšovanie kvalifikácie a pod.

Pracovník môže v pracovnej zmluve potvrdiť, že sa oboznámil s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, z kolektívnej zmluvy, s pracovnými podmienkami, s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a podobne.)

Zamestnávateľ a pracovník sa zaväzujú, že budú dodržiavať povinnosti, ktoré pre nich vyplývajú z tejto pracovnej zmluvy, z kolektívnej zmluvy, z vnútorných predpisov zamestnávateľa, ako aj zo všeobecnej záväzných pracovnoprávných predpisov a mzdových predpisov.

V.....dňa.....

**Pečiatka a podpis
zamestnávateľa**

Podpis zamestnanca

Príloha C – Pracovná zmluva – pracovný pomer na určitú dobu

**PRACOVNÁ ZMLUVA – PRACOVNÝ POMER
NA URČITÚ DOBU**

Pracovná zmluva

(Názov a sídlo zamestnávateľa).....
zastúpený(uviest' meno, priezvisko a funkciu
oprávneného).....(ďalej zamestnávateľ)

a

(meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, rodné číslo
a bydlisko pracovníka)
..... (ďalej len
pracovník)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu:

1. Pracovník nastúpi do práce dňa.....Týmto dňom vzniká
medzi zamestnávateľom a pracovníkom pracovný pomer. Tento pracovný pomer
sa uzatvára na určitú dobu.....(uviest' počet mesiacov alebo
rokov, na ktoré sa pracovný pomer uzatvára, alebo trvanie pracovného pomeru
určiť konkrétnym dátumom, keď pracovný pomer skončí, alebo označiť konkrétne
práce, ktorých skončením sa skončí aj pracovný pomer, alebo uviest' udalosť,
ktorá má za následok skončenie pracovného pomeru (napr. návrat pracovníka po
skončení výkonu verejnej funkcie, pracovníčky z materskej dovolenky
a pod.).....

2. Pracovník bude vykonávať.....(druh
práce).....

3. Miestom výkonu práce je.....(uviest' konkrétne pracovisko,
organizačný útvar, prevádzku, stredisko, dielňu alebo inak bližšie označiť
pracovisko, uviest' názov obce,
ulicu.....

4. Zamestnávateľ a pracovník sa dohodli na skúšobnej dobe v trvaní.....(môže byť najviac 3 mesiace alebo nemusí byť vôbec dohodnutá).....

(V pracovnej zmluve sa môžu dohodnúť ďalšie podmienky, na ktorých majú strany záujem: platové zaradenie pracovníka, určenie výšky mzdy (platu) a jej zložiek, kratší pracovný čas, než je určený týždenný pracovný čas, zvyšovanie kvalifikácie a pod.

Pracovník môže v pracovnej zmluve potvrdiť, že sa oboznámil s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, z kolektívnej zmluvy, s pracovnými podmienkami, s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a pod.).

Zamestnávateľ a pracovník sa zaväzujú, že budú dodržiavať povinnosti, ktoré pre nich vyplývajú z tejto pracovnej zmluvy, z kolektívnej zmluvy, z vnútorných predpisov zamestnávateľa, ako aj zo všeobecne záväzných pracovnoprávných predpisov a mzdových predpisov.

V.....dňa

**Pečiatka a podpis
zamestnávateľa**

Podpis pracovníka

Príloha D – Potvrdenie o ústne uzatvorenej pracovnej zmluve

Potvrdenie o ústne uzatvorenej pracovnej zmluve

(Názov a sídlo zamestnávateľa).....
zastúpený(uviesť meno, priezvisko a funkciu
oprávneného).....(ďalej zamestnávateľ)

a

(meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, rodné číslo
a bydlisko pracovníka)
..... (ďalej len
pracovník)

potvrdzujú,

že dňa.....ústne uzatvorili pracovnú zmluvu s nasledujúcim
obsahom.....(ako v prílohe B, C).....

V.....dňa.....

**Pečiatka a podpis
zamestnávateľa**

Podpis pracovníka

Poznámka:

Nemôže tu byť uvedená skúšobná doba

Meno autora:	Bc. Gabriela Mišková
Odbor:	Andragogika
Forma štúdia:	Kombinovaná
Názov práce:	Vznik pracovného pomeru – pracovná zmluva
Rok:	2012
Počet strán textu bez príloh:	63
Celkový počet strán príloh:	9
Počet titulov slovenskej literatúry a prameňov:	6
Počet internetových zdrojov:	7
Vedúci práce:	JUDr. Ivan Králik