Zákonník práce I

JUDr. et PhDr. Marek Prudovič

Inštitút vzdelávania a osobnostného rozvoja

online, 1. 7. 2025

Nekopírovať

Témy vzdelávania

1. Úvod do pracovného práva
2. Všeobecné ustanovenia zákonníka práce
3. Pracovný pomer
4. Pracovný čas a doba odpočinku
5. Mzda a priemerný zárobok

Nekopírovať

Témy vzdelávania

6. Prekážky v práci
7. Ochrana práce
8. Sociálna politika zamestnávateľa
9. Náhrada škody
10. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Nekopírovať

Úvod do pracovného práva

Zákonník práce I

Nekopírovať

Pramene právnej úpravy problematiky

- Ústava Slovenskej republiky
- **Zákonník práce**
- Občiansky zákonník (všeobecná časť)
- Civilný sporový poriadok
- Medzinárodné zmluvy a dohovory

Nekopírovať

Špecifiká právnej úpravy problematiky

- Pomedzie súkromného a verejného práva
- Prielom do zásady rovnosti
- Ochrana slabšieho subjektu
- Obmedzená autonómia vôle
- Kogentnosť právnej úpravy

Nekopírovať

Zásady zákonníka práce

- zmluvná sloboda
- sloboda povolania
- právo na podnikanie
- zákaz neľudského zaobchádzania
- zákaz nútenej alebo povinnej práce

Nekopírovať

Zásady zákonníka práce

- právo na ochranu manželstva, rodičovstva a rodiny
- sloboda združovania (odborová sloboda)
- ochrana súkromného života a korešpondencie
- zásada rovnakého zaobchádzania

Nekopírovať

Zmluvná sloboda

- výber zmluvného partnera
- uzavretie zmluvy
- určenie obsahu zmluvy
- zrušenie zmluvy
- zmluvná forma
- kolektívne pracovné právo

Nekopírovať

Všeobecné ustanovenia zákonníka práce

Zákonník práce I

Nekopírovať

Pôsobnosť zákonníka práce (§ 1 ods. 1)

Tento zákon upravuje individuálne pracovnoprávne vzťahy v súvislosti s výkonom závislej práce fyzických osôb pre právnické osoby alebo fyzické osoby a kolektívne pracovnoprávne vzťahy a niektoré právne vzťahy s nimi súvisiace.

Nekopírovať

Závislá práca (§ 1 ods. 2)

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

Nekopírovať

Výlučná pôsobnosť (§1 ods. 3)

Závislá práca môže byť vykonávaná výlučne v pracovnom pomere, v obdobnom pracovnom vzťahu alebo výnimočne za podmienok ustanovených v tomto zákone aj v inom pracovnoprávnom vzťahu. Závislá práca nemôže byť vykonávaná v zmluvnom občianskoprávnom vzťahu alebo v zmluvnom obchodnoprávnom vzťahu podľa osobitných predpisov.

Nekopírovať

Jednostranná kogentnosť (§ 1 ods. 6)

V pracovnoprávnych vzťahoch možno upraviť podmienky zamestnania a pracovné podmienky zamestnanca výhodnejšie ako to upravuje tento zákon alebo iný pracovnoprávny predpis, ak to tento zákon alebo iný pracovnoprávny predpis výslovne nezakazuje alebo ak z povahy ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchýliť.

Nekopírovať

Zamestnávateľ (§ 7 ods. 1)

Zamestnávateľ je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch.

Nekopírovať

Spôsobilosť zamestnávateľa (§ 8)

Spôsobilosť fyzickej osoby mať práva a povinnosti v pracovnoprávnych vzťahoch ako zamestnávateľ vzniká narodením. Túto spôsobilosť má aj počaté dieťa, ak sa narodí živé.

Spôsobilosť fyzickej osoby vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a brať na seba povinnosti v pracovnoprávnych vzťahoch ako zamestnávateľ vzniká plnoletosťou; dovtedy za ňu koná zákonný zástupca.

Nekopírovať

Konanie zamestnávateľa (§ 9)

- štatutárny orgán/osobné konanie
- iní zamestnanci podľa organizačných predpisov
- písomne poverení zamestnanci
- vedúci zamestnanci

Nekopírovať

Konanie zamestnávateľa (§ 10 ods. 2)

Ak štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu alebo poverený zamestnanec prekročil právnym úkonom v pracovnoprávnych vzťahoch svoje oprávnenie, nezaväzujú tieto úkony zamestnávateľa, ak zamestnanec vedel alebo musel vedieť, že tento štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu alebo poverený zamestnanec svoje oprávnenie prekročil. To isté platí, ak právny úkon urobil zamestnanec zamestnávateľa, ktorý na to nebol oprávnený zo svojej funkcie, ani tým nebol poverený.

Nekopírovať

Zamestnanec (§ 11 ods. 1)

Zamestnanec je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávnych vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu.

Nekopírovať

Spôsobilosť zamestnanca (§ 11 ods. 2)

Spôsobilosť fyzickej osoby mať v pracovnoprávnych 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 by predchádzal dňu, keď fyzická osoba skončí povinnú školskú dochádzku.

Nekopírovať

Doručovanie (§ 38 ods. 1)

Písomnosti zamestnávateľa týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy musia byť doručené zamestnancovi do vlastných rúk. To platí rovnako o písomnostiach týkajúcich sa vzniku, zmien a zániku práv a povinností vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Písomnosti doručuje zamestnávateľ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštovým podnikom ako doporučenú zásielku.

Nekopírovať

Pracovný pomer

Zákonník práce I

Nekopírovať

Predzmluvné vzťahy (§ 41 ods. 1)

Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplynú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

Nekopírovať

Predzmluvné vzťahy (§ 41 ods. 3 a 4)

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

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

Nekopírovať

Predzmluvné vzťahy (§ 41 ods. 6)

Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie o tehotenstve, o rodinných pomeroch, 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, o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

Nekopírovať

Pracovná zmluva (§ 42 ods. 1)

Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ak tento zákon neustanovuje inak. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Nekopírovať

Podstatné náležitosti pracovnej zmluvy (§ 43)

Pracovná zmluva obsahuje identifikačné údaje zamestnávateľa a zamestnanca. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú: druh práce a jeho stručná charakteristika, miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto) alebo miesta výkonu práce, ak ich je viac, alebo pravidlo, že miesto výkonu práce určuje zamestnanec, deň nástupu do práce, mzdové podmienky.

Nekopírovať

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru (§ 47)

Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer, 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, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou, zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Nekopírovať

Pracovný pomer na určitú dobu (§ 48)

Pracovný pomer je 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.

Nekopírovať

Pracovný pomer na určitú dobu (§ 48)

Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.

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.

Nekopírovať

Skúšobná doba (§ 45)

V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať.

Nekopírovať

Zmena pracovnej zmluvy (§ 54)

Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne a jedno vyhotovenie zmeny pracovnej zmluvy vydať zamestnancovi.

Nekopírovať

Skončenie pracovného pomeru (§ 59)

Pracovný pomer možno skončiť

a) dohodou,

b) výpoveďou,

c) okamžitým skončením,

d) skončením v skúšobnej dobe.

Nekopírovať

Výpoveď

- Taxatívne vymedzená výpovedná doba
- Zamestnávateľ len z taxatívne vymedzených dôvodov (+ zákaz výpovede)
- Zamestnanec z akýchkoľvek dôvodov
- Odstupné/Odchodné

Nekopírovať

Pracovný čas a doba odpočinku

Zákonník práce I

Nekopírovať

Vymedzenie (§ 85)

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

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

Nekopírovať

Pracovný čas

- Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času
- Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času
- Spôsoby:
  - Konto pracovného času
  - Pružný pracovný čas

Nekopírovať

Prestávky v práci (§ 91)

Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Mladistvému zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako štyri a 1/2 hodiny, je zamestnávateľ povinný poskytnúť prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Ak ide o práce, ktoré sa nemôžu prerušiť, musí sa zamestnancovi aj bez prerušenia prevádzky alebo práce zabezpečiť primeraný čas na odpočinok a jedenie.

Nekopírovať

Špecifiká pracovného času

- Nepretržitý denný odpočinok (12 hodín)
- Nepretržitý odpočinok v týždni (2 dni, SO + NE/NE + PO)
- Dni pracovného pokoja (nepretržitý odpočinok + sviatky)
- Pracovná pohotovosť (100 hodín/rok alebo dohoda)
- Práca nadčas (150 hodín/rok)

Nekopírovať

Mzda a priemerný zárobok

Zákonník práce I

Nekopírovať

Mzda (§ 118 – 119)

Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.

Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda podľa osobitného predpisu.

Nekopírovať

Mzda za rovnakú prácu (§ 119a)

Mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Ustanovenie prvej vety sa vzťahuje na každé plnenie za prácu, ako aj na plnenia, ktoré sa vyplácajú alebo sa budú vyplácať v súvislosti so zamestnaním podľa iných ustanovení tohto zákona alebo podľa osobitných predpisov.

Nekopírovať

Minimálne mzdové nároky (§ 120)

Zamestnávateľ, u ktorého nie je odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, je povinný zamestnancovi poskytnúť mzdu najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce (ďalej len „stupeň") príslušného pracovného miesta. Ak mzda zamestnanca v kalendárnom mesiaci nedosiahne sumu minimálneho mzdového nároku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi doplatok v sume rozdielu medzi dosiahnutou mzdou a sumou minimálneho mzdového nároku ustanoveného pre stupeň patriaci príslušnému pracovnému miestu.

Nekomerčné

Špecifiká mzdy

- Mzda za prácu nadčas (25 % PZ)
- Mzda a náhrada mzdy za sviatok (100 % PZ)
- Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu (50 % MZ)
- Mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu (100 % MZ)
- Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu (40 % MZ)
- Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce (20 % MZ)

Nekopírovať

Priemerný zárobok (§ 134)

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely zisťuje zamestnávateľ zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období.

Rozhodujúcim obdobím je kalendárny štvrťrok predchádzajúci štvrťroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok.

Nekopírovať

Prekážky v práci

Zákonník práce I

Nekopírovať

Prekážky z dôvodov všeobecného záujmu

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ bez náhrady mzdy, ak tento zákon, osobitný predpis alebo kolektívna zmluva neustanovuje inak alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne inak.

Nekopírovať

Prekážka v práci z dôvodu dobrovoľníckej činnosti

Zamestnávateľ môže zamestnancovi na základe jeho žiadosti poskytnúť pracovné voľno na výkon činnosti vykonávanej na základe zmluvy o dobrovoľníckej činnosti podľa osobitného predpisu v pracovnom čase; za čas pracovného voľna mzda ani náhrada mzdy zamestnancovi nepatrí, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne inak. Pracovné voľno poskytnuté podľa prvej vety sa nepovažuje za výkon práce.

Nekopírovať

Zvyšovanie kvalifikácie

Účasť na ďalšom vzdelávaní, v ktorom má zamestnanec získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve, je prekážkou v práci na strane zamestnanca.

Nekopírovať

Zvyšovanie kvalifikácie

Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.

Nekopírovať

Dôležité osobné prekážky v práci (§ 141)

Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci počas jeho dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, materskej dovolenky, otcovskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, karantény, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu, osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu a počas obdobia, kedy sa osoba, ktorá sa inak stará o dieťa do dovŕšenia jedenásteho roku veku dieťaťa alebo do dovŕšenia osemnásteho roku veku dieťaťa, ak ide o dieťa s dlhodobým nepriaznivým zdravotným stavom, podrobila vyšetreniu alebo ošetreniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Nekopírovať

Dočasné prerušenie výkonu práce

Ak je zamestnanec dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa, môže zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov zamestnancovi dočasne, najdlhšie na jeden mesiac, prerušiť jeho výkon práce. Zamestnancovi po dobu dočasného prerušenia výkonu práce patrí náhrada mzdy najmenej v sume 60 % jeho priemerného zárobku; ak sa závažné porušenie pracovnej disciplíny nepreukázalo, zamestnancovi patrí doplatok do výšky jeho priemerného zárobku.

Nekopírovať

Prekážky na strane zamestnávateľa

Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami (prestoj) a nebol po dohode preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Nekopírovať

Prekážky na strane zamestnávateľa

Ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, poskytne mu zamestnávateľ náhradu mzdy najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.

Nekopírovať

Prekážky na strane zamestnávateľa

Ak nemohol zamestnanec vykonávať prácu pre iné prekážky na strane zamestnávateľa, ako sú uvedené v odsekoch 1 a 2, zamestnávateľ mu poskytne náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Nekopírovať

Ochrana práce

Zákonník práce I

Nekopírovat

Ochrana práce

Ochrana práce je systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca. Ochrana práce je neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávnych vzťahov.

Nekopírovať

Ochrana práce

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

Nekopírovať

Ochrana práce

Znalosť právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je neoddeliteľnou a trvalou súčasťou kvalifikačných predpokladov. Pri hodnotení pracovných výsledkov treba prihliadať na dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Nekopírovať

Povinnosti zamestnávateľa

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

Nekopírovať

Práva a povinnosti zamestnancov

Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a o opatreniach na ochranu pred ich účinkami. Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka.

Nekopírovať

Sociálna politika zamestnávateľa

Zákonník práce I

Nekopírovať

Stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti.

Nekopírovať

Špecifické kategórie zamestnancov

- Zamestnanec so zdravotným postihnutím
- Ženy a muži starajúci sa o deti
- Mladiství zamestnanci

Nekopírovať

Náhrada škody

Zákonník práce I

Nekopírovat

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca

Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a 185.

Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

Nekopírovať

Zodpovednosť zamestnanca za schodok

Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok. V dohodách sa môže so zamestnancami súčasne dohodnúť, že ak budú pracovať na pracovisku s viacerými zamestnancami, ktorí uzatvorili dohodu o hmotnej zodpovednosti, zodpovedajú s nimi za schodok spoločne (spoločná hmotná zodpovednosť).

Nekopírovať

Zodpovednosť zamestnanca za stratu

Zamestnanec zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.

Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti, ak sa preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

Nekopírovať

Rozsah a spôsob náhrady škody

Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu a ak túto škodu zamestnávateľ od zamestnanca požaduje.

Nekopírovať

Rozsah a spôsob náhrady škody

Náhrada škody spôsobená z nedbanlivosti, ktorú zamestnávateľ požaduje od zamestnanca, nesmie u jednotlivého zamestnanca presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku pred porušením povinnosti, ktorým spôsobil škodu. Toto obmedzenie neplatí, ak ide o osobitnú zodpovednosť zamestnanca podľa § 182 až 185 alebo ak bola škoda spôsobená pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok.

Nekopírovať

Rozsah a spôsob náhrady škody

Ak bola škoda spôsobená úmyselne, môže zamestnávateľ okrem skutočnej škody požadovať aj náhradu ušlého zisku, ak by jej neuhradenie odporovalo dobrým mravom.

Nekopírovať

Všeobecná zodpovednosť zamestnávateľa

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

Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci konajúci v jeho mene.

Nekopírovať

Všeobecná zodpovednosť zamestnávateľa

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

Nekopírovať

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu na odložených veciach

Zamestnávateľ zodpovedá za škodu na veciach, ktoré si u neho zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním na mieste na to určenom, a ak nie je také miesto určené, potom na mieste, kde sa obvykle odkladajú. Za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, zamestnávateľ zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 165,97 eura.

Nekopírovať

Zodpovednosť zamestnávateľa pri odvracaní škody

Zamestnanec, ktorý pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi utrpel vecnú škodu, má voči nemu nárok na jej náhradu a na náhradu účelne vynaložených nákladov, ak nebezpečenstvo sám úmyselne nevyvolal a ak si počínal pritom spôsobom primeraným okolnostiam. Tento nárok má aj zamestnanec, ktorý takto odvracal nebezpečenstvo hroziace životu alebo zdraviu, ak by za škodu zodpovedal zamestnávateľ. Ak utrpel škodu na zdraví, posudzuje sa táto škoda ako pracovný úraz.

Nekopírovať

Pracovný úraz a choroba z povolania

Ak u zamestnanca došlo pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním k poškodeniu zdravia alebo k jeho smrti úrazom (pracovný úraz), zodpovedá za škodu tým vzniknutú zamestnávateľ, u ktorého bol zamestnanec v čase pracovného úrazu v pracovnom pomere.

Nekopírovať

Pracovný úraz a choroba z povolania

Za škodu spôsobenú zamestnancovi chorobou z povolania zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého zamestnanec pracoval naposledy pred jej zistením v pracovnom pomere za podmienok, z ktorých vzniká choroba z povolania, ktorou bol postihnutý. Choroby z povolania sú choroby uvedené v právnych predpisoch o sociálnom zabezpečení (zoznam chorôb z povolania), ak vznikli za podmienok v nich uvedených.

Nekopírovať

Pracovný úraz a choroba z povolania (zbavenie zodpovednosti)

Škoda bola spôsobená tým, že postihnutý zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo škodu si spôsobil postihnutý zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol škode zabrániť.

Nekopírovať

Bezdôvodné obohatenie

Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať.

Vrátenie neprávom vyplatených súm môže zamestnávateľ od zamestnanca požadovať, ak zamestnanec vedel alebo musel z okolností predpokladať, že ide o sumy nesprávne určené alebo omylom vyplatené, a to v lehote do troch rokov od ich výplaty.

Nekopírovať

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Zákonník práce I

Nekopírovať

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

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

Nekopírovať

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

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

Nekopírovať

Dohoda o vykonaní práce

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 práce. Dohodu o vykonaní práce možno uzatvoriť najviac na 12 mesiacov.

Nekopírovať

Dohoda o vykonaní práce

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.

Nekopírovať

Dohoda o pracovnej činnosti

Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac

a) 10 hodín týždenne alebo

b) 520 hodín v kalendárnom roku, ak ide o výkon sezónnej práce podľa prílohy č. 1b; na tieto účely sa dohoda o pracovnej činnosti označuje ako dohoda o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce.

Nekopírovať

Dohoda o pracovnej činnosti

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 vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Dohodu o pracovnej činnosti možno uzatvoriť najviac na 12 mesiacov okrem dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce, ktorú možno uzatvoriť najviac na 8 mesiacov.

Nekopírovať

Dohoda o brigádnickej práci študentov

Dohodu o brigádnickej práci študentov môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia podľa osobitného predpisu a ktorá nedovŕšila 26 rokov veku.

Na základe dohody o brigádnickej práci študentov možno vykonávať prácu v rozsahu najviac 20 hodín týždenne v priemere; priemer najviac prípustného rozsahu pracovného času sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená.

Nekomercionálne

Dohoda o brigádnickej práci študentov

Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedené: dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Dohoda o brigádnickej práci študentov sa uzatvára na určitú dobu, najviac na 12 mesiacov.

Nekopírovať

Diskusia

Zákonník práce I

Nekopírovať

Ďakujem za pozornosť

JUDr. et PhDr. Marek Prudovič

lektor@prudovic.sk

lektor.prudovic.sk

+421 911 765 075

Nekopírovať