**§ 81  
Základné povinnosti zamestnanca**

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 dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom,   
e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,   
f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

**§ 82  
Základné povinnosti vedúcich zamestnancov**

Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 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.

**§ 84  
Pracovný poriadok**

(1) Zamestnávateľ môže vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný.  
(2) Pracovný poriadok bližšie konkretizuje v súlade s právnymi predpismi ustanovenia tohto zákona podľa osobitných podmienok zamestnávateľa.  
(3) Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov. Nadobúda účinnosť dňom, ktorý je v ňom určený, najskôr však dňom, keď bol u zamestnávateľa zverejnený.  
(4) Každý zamestnanec musí byť s pracovným poriadkom oboznámený. Pracovný poriadok musí byť každému zamestnancovi prístupný.

## DESIATA ČASŤ –– KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

##### § 229 Účasť zamestnancov v pracovnoprávnych vzťahoch a jej formy

(1) S cieľom zabezpečiť spravodlivé a uspokojivé prac podm sa zam zúčastňujú na rozhodovaní zam-ľa, ktoré sa týka ich eko a soc záujmov, a to priamo alebo prostredníctvom príslušného odborového orgánu, zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka;   
(4) Zam sa zúčastňujú -a) spolurozhodovaním, b) prerokovaním, c) právom na informácie, d) kontrolnou činnosťou.  
(6) Zamestnanci majú právo na kolektívne vyjednávanie len prostredníctvom príslušného odborového orgánu.

##### Odborová organizácia

= občianske združenie , je povinná písomne informovať zam-ľa o začatí svojho pôsobenia u za-ľa a predložiť mu zoznam členov odborového orgánu.

##### § 231

(1) Odborový orgán uzatvára so za-ľom kolektívnu zmluvu, kt upravuje prac podmienky vrátane mzdových podm a podm zamestnávania, vzťahy medzi za-ľmi a zam, vzťahy medzi zam-ľmi alebo ich organizáciami a jednou/viacerými organizáciami

##### § 233 Zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník

(1) Zam rada je orgán, ktorý zastupuje všetkých zam zamestnávateľa.   
(2) Zam rada môže pôsobiť u za-ľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zam.  
(3) U zam-ľa, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov, ale najmenej päť zamestnancov, môže pôsobiť zam dôverník.  
(4) Zam rada alebo zamestnanecký dôverník má právo spolurozhodovať

##### § 235

(1) Zam rada zaniká  
a) uplynutím volebného obdobia,   
b) odstúpením zam rady,  
c) odvolaním zam rady nadpolovičnou väčšinou zam   
d) poklesom počtu zamestnancov u zamestnávateľa na menej ako 50.

.

**Zabezpečenie práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov**

(1) Práva a povinnosti z pracovnoprávnych vzťahov možno zabezpečiť dohodou o zrážkach zo mzdy, ručením alebo zriadením záložného práva.  
  
(2) Uspokojenie nároku zamestnávateľa možno zabezpečiť dohodou medzi ním a zamestnancom o zrážkach zo mzdy. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.  
  
(3) Ak vznikne podľa tohto zákona alebo podľa iného pracovnoprávneho predpisu povinnosť zamestnanca zaplatiť pohľadávku zamestnávateľovi alebo ak vznikne povinnosť zamestnávateľa zaplatiť pohľadávku zamestnancovi, môže sa iná fyzická osoba alebo právnická osoba zaručiť písomným vyhlásením, že túto pohľadávku uspokojí, ak tak neurobí sám dlžník.  
  
(4) Nárok na náhradu škody na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, a nárok na náhradu škody, ktorú zamestnanec spôsobil zamestnávateľovi úmyselne, môže zamestnávateľ so zamestnancom zabezpečiť písomnou zmluvou o zriadení záložného práva k nehnuteľnosti, ktorú zamestnanec vlastní.  
  
Platobná neschopnosť zamestnávateľa a uspokojovanie nárokov zamestnancov z pracovného pomeru pri platobnej neschopnosti zamestnávateľa