Pracovný pomer, čas, dovolenka 1.EA

## Pracovný pomer

**Pracovný pomer** je zmluvný a záväzkový vzťah, v ktorom sa zamestnanec zaväzuje vykonávať prácu pre zamestnávateľa na dohodnutom mieste a podľa jeho pokynov a zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať zamestnancovi mzdu (plat) a utvárať mu vhodné pracovné podmienky a podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Na Slovensku predstavuje pracovný pomer hlavnú formu zamestnania. Okrem toho existujú dve doplnkové formy zamestnania založené mimo pracovného pomeru **dohodami** (dohoda o vykonaní práce a dohoda o brigádnickej práci študentov)

Podnikateľská činnosť je **samostatná práca.** Podnikateľ ju vykonáva vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, s cieľom dosiahnuť zisk.

**Prvky pracovného pomeru**

Pracovný pomer má tri prvky – subjekty, objekt, obsah.

* **Subjektmi** pracovného pomeru sú zamestnávateľ a zamestnanec.
* **Objektom** pracovného pomeru je osobný a sústavný výkon práce určitého druhu.
* **Obsahom** pracovného pomeru je súbor práv a povinností, ktoré ustanovuje Zákonník práce pre zamestnávateľa a zamestnanca.

Pracovný pomer vzniká na základe pracovnej zmluvy, ale aj voľbou alebo vymenovaním.

## Pracovná zmluva

**Pracovná zmluva** je zhodný súhlas zamestnávateľa aj zamestnanca smerujúci ku vzniku pracovného pomeru. Podľa § 43 Zákonníka práce ak má byť pracovná zmluva platná, musí obsahovať štyri povinné náležitosti :

* **Druh práce,** na ktorý sa zamestnanec prijíma (stručná charakteristika). Neuvádza sa jej popis, ani výsledky, len druhové určenie.
* **Miesto výkonu práce** (obec, organizačná časť alebo inak určené miesto). Je to priestor, v ktorom sa má realizovať výkon práce. Musí byť uvedený presne, ako organizačná zložka vymedzená územne alebo funkčne.
* **Deň nástupu** do zamestnania. Reálny pracovný pomer sa začína príchodom zamestnanca na pracovisko v deň ,ktorý je na pracovnej zmluve uvedený ako deň nástupu do zamestnania. Kým zamestnanec nenastúpi, môže od pracovnej zmluvy odstúpiť.
* **Mzdové podmienky** sa uvádzajú vtedy, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve ďalej uvedie :

* výplatné termíny
* pracovný čas
* výmeru dovolenky
* dĺžku výpovednej doby

Podľa dĺžky trvania a miesta výkonu práce rozlišujeme :

* pracovný pomer na určitú dobu (môže byť dohodnutý najviac na tri roky)
* pracovný pomer na neurčitý čas (nie je časovo obmedzený)
* pracovný pomer na kratší pracovný čas (menej ako týždenný pracovný čas – 40 hodín)
* pracovný pomer domáckeho zamestnanca (pracuje doma v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhne)

Súčasťou pracovného pomeru je aj **skúšobná doba.** Musí byť uvedená písomne v pracovnej zmluve, **m**ôže trvať najviac tri mesiace. Zamestnávateľ nesmie skúšobnú dobu predlžovať. V priebehu skúšobnej doby môže zamestnávateľ aj zamestnanec písomným oznámením zrušiť pracovný pomer z akéhokoľvek dôvodu, aj bez udania dôvodu.

**Zmeny pracovného pomeru**

Obsah pracovnej zmluvy môže zamestnávateľ meniť len po dohode so zamestnancom a podľa ustanovení Zákonníka práce. Zmena pracovných podmienok musí byť vyjadrená písomne. Zmeny pracovných podmienok sa týkajú :

* preradenia na inú prácu
* dočasného pridelenia

**Skončenie pracovného pomeru**

Pracovný pomer sa môže platne ukončiť :

1. na základe právneho úkonu :
   * dohodou
   * výpoveďou
   * okamžitým skončením
   * skončením v skúšobnej dobe
2. na základe právnej udalosti :
   * uplynutím doby, na ktorú bol pracovný pomer dohodnutý
   * smrťou zamestnanca

**Dohoda –** najprirodzenejší spôsob ukončenia pracovného pomeru. Predstavuje dvojstranný právny úkon medzi účastníkmi smerujúci k stanoveniu dátumu ukončenia pracovného pomeru. Aj keď ZP vyžaduje písomnú formu dohody, platná je J DOHODA Ústna.

**Výpoveď** predstavuje jednostranný právny úkon zo strany zamestnávateľa alebo zamestnanca. Zamestnanec môže ukončiť pracovný pomer z akéhokoľvek dôvodu. Zamestnávateľ musí dôvod výpovede presne skutkovo vymedziť v súlade s § 63 ZP. Výpoveď musí mať písomnú formu, musí byť vlastnoručne podpísaná a doručená osobne alebo poštou, inak je neplatná. Pracovný pomer sa nekončí dňom podania výpovede, ale dňom uplynutia výpovednej doby.

Zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi výpoveď v ochrannej dobe: ak je uznaný za dočasne práceneschopného pre chorobu alebo úraz, vykonáva verejnú funkciu, je na materskej alebo rodičovskej dovolenke, ak je zamestnankyňa tehotná (**zákaz výpovede**)

**Okamžitým zrušením**

Zamestnanec môže ukončiť pracovný pomer okamžite, ak :

* podľa lekárskeho posudku nemôže vykonávať prácu bez vážneho ohrozenia svojho zdravia a zamestnávateľ ho nepreradil do 15 dní na inú prácu,
* zamestnávateľ mu nevyplatil mzdu alebo jej časť do 15 dní po termíne

Zamestnávateľ môže pracovný pomer ukončiť okamžite, ak :

* zamestnanec bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin,
* zamestnanec vážne porušil pracovnú disciplínu

Dnes je už bežné **hromadné prepúšťanie.** Stane sa tak vtedy, keď zamestnávateľ rozviaže pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou počas 90 dní s 20 zamestnancami. zamestnávateľ na to musí mať dôvod.

## Pracovný čas a čas odpočinku

**Pracovný čas** je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícií zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Pracovný čas môže zamestnávateľ po dohode so zamestnancami a podľa platnej právnej úpravy rozvrhnúť **rovnomerne**  (5 dní v týždni, osem hodín) alebo **nerovnomerne** (pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín**)**. Okrem toho môže zaviesť aj individuálne rozvrhnutie pracovného času – **pružný pracovný čas.** Pružný pracovný čas sa uplatňuje ako :

* pružný pracovný deň
* pružný pracovný týždeň
* pružné 4-týždňové obdobie

**Práca na zmeny** je taký spôsob organizácie pracovného času, pri ktorom zamestnanci na pracovisku striedajú jeden druhého podľa určitého denného alebo týždenného rozvrhu.

**Nadčas** je práca vykonávaná nad určený pracovný čas a mimo rozvrhu pracovných zmien.

**Práca v noci** je práca, ktorá vyžaduje, aby pravidelne vykonávala v noci a to v rozsahu najmenej 3 hodín, ktoré po sebe nasledujú. Na niektorých pracoviskách treba určiť niektorým zamestnancom **pracovnú pohotovosť**, aby v prípade potreby mohli plniť pracovné povinnosti mimo pracovnej zmeny.

**Čas odpočinku**

Za čas odpočinku sa podľa ZP považuje akýkoľvek čas mimo pracovného času.

Aby zamestnávateľ splnil svoju základnú povinnosť voči zamestnancom, musí im poskytnúť **prestávky** na regeneráciu fyzických a psychických síl – prestávka na odpočinok a jedenie (po 4 hodinách nepretržitej práce, trvá 30 minút). Prestávky sa nesmú dávať na začiatku alebo na konci pracovnej zmeny a nezapočítavajú sa do pracovného času.

V súlade s pravidlami smernice EÚ o nepretržitom odpočinku musí mať zamestnanec **nepretržitý denný odpočinok** medzi koncom jednej a začiatkom druhej pracovnej zmeny minimálne 12 hodín, mladistvý14hodín. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby mal zamestnanec **nepretržitý týždenný odpočinok**  dva dni (sobota + nedeľa).

**V dňoch pracovného pokoja** môže nariadiť prácu len výnimočne a až po prerokovaní so zástupcami zamestnancov. Ak zamestnanec pracuje vo sviatok nadčas, má nárok na mzdové zvýhodnenie alebo pracovné voľno.

## Dovolenka

Zamestnanec musí mať dostatok možnosti na regeneráciu pracovnej sily. Na to slúži dovolenka.

Právna úprava dovolenky na zotavenie rozlišuje tri druhy dovoleniek :

* **za kalendárny rok** – ak zamestnanec vykonával prácu u jedného zamestnávateľa v nepretržitom pracovnom pomere aspoň 60 dní, je výmera najmenej 4 týždne a 5 týždňov vtedy, ak je v pracovnom pomere už 15 rokov od dovŕšenia 18 rokov veku,
* **za odpracované dni –**ak zamestnanec nebol v pracovnom pomere u jedného zamestnávateľa minimálne 60 dní, patrí mu za každých 22 dní 1/12 dovolenky za kalendárny rok,
* **dodatkovú dovolenku –** na ktorú majú nárok v rozsahu 1 týždňa zamestnanci pracujúci pod zemou alebo vykonávajú obzvlášť namáhavú a zdraviu škodlivú prácu

**Musí sa vyčerpať, neprepláca sa !** Čerpanie dovolenky určuje po prerokovaní so zamestnancom zamestnávateľ. Termín musí vyhovovať obidvom stranám.