

UNIVERZITA KONŠTANTÍNA FILOZOFA V NITRE
FAKULTA SOCIÁLNYCH VIED A ZDRAVOTNÍCTVA

DIPLOMOVÁ PRÁCA

2010

Regina Fröhlichová Bc.

**UNIVERZITA KONŠTANTÍNA FILOZOFA V NITRE
FAKULTA SOCIÁLNYCH VIED A ZDRAVOTNÍCTVA**

**VZNIK, ZMENY A SKONČENIE
PRACOVNÉHO POMERU**

Študijný program: Ošetrovateľstvo
Školiace pracovisko: Katedra ošetrovateľstva
Školiteľ: prof. JUDr. Vojtech Tkáč Csc.

NITRA 2010

ABSTRAKT

FRÓHLICHOVÁ, Regina : *Vznik, zmeny a skončenie pracovného pomeru*. [Diplomová práca] - Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre, Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva; Katedra sociálnej práce a sociálnych vied.- Školiteľ : prof. JUDr. Vojtech Tkáč Csc. Stupeň odbornej kvalifikácie : Magister (Mgr.).- Nitra: FSVaZ, 2010, s.

Cieľom diplomovej práce je preskúmanie problematiky pracovného práva zakotveného v jednotlivých častiach Zákonníka práce. Prvá kapitola je obsahovo zameraná na vysvetlenie jednotlivých základných pojmov. Popisuje pojem , predmet a pôsobnosť pracovného práva. Autorka sa zamerala na určité povinnosti , ktoré ukladá zákonodarca zamestnávateľovi ešte pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Druhá kapitola je zameraná na pracovnoprávne vzťahy jej subjekty, predmet a obsahové vymedzenie pracovnoprávnych vzťahov. V tretej kapitole autorka popisuje vznik, zmeny a skončenie pracovného pomeru dôrazom hlavne na úpravu a neplatnosti právnych úkonov. Veľký dôraz kladie na vysvetlenie jednotlivých výpovedných dôvodov , ako aj na skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnanca či zo strany zamestnávateľa. Štvrtá kapitola je venovaná popisu nemeckého pracovného práva . Autorka podrobne popisuje špecifiká nemeckého pracovného práva. Vystihuje podobnosť ako aj rôznorodosť slovenského a nemeckého pracovného práva.

Kľúčové slová :

Pracovné právo, Pracovný pomer, Zákonník práce, Výpoveď, Skúšobná doba, Druhy pracovných zmlúv, Porušenie pracovnej disciplíny, Hromadné prepúšťanie.

ABSTRAKT

FRÖHLICHOVÁ, Regina : *Entstehung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses*. [Diplomarbeit] – Universität von Constantine der Philosophen in Nitra, Fakultät der Sozialwissenschaften und Gesundheitswesen; Lehrstuhl für Sozialarbeit und Sozialwissenschaften - Ausbilder : prof. JUDr. Vojtech Tkáč Csc. Fachqualifizierungsgrad : Magister (Mgr.)- Nitra: FSVaZ, 2010, s.

Ziel der Diplomarbeit ist die Durchforschung der Problematik des Arbeitsrechtes in den einzelnen Teilen des Arbeitsgesetzes. Das erste Kapitel richtet sich inhaltlich an die Erläuterung der Grundbegriffe. Es beschreibt den Begriff, Objekt und den Wirkungsbereich des Arbeitsrechtes. Die Autorin hat bestimmte vorvertragliche Pflichten erfasst, welche dem Arbeitsgeber vom Gesetzgeber vorgeschrieben werden. Das zweite Kapitel orientiert sich auf die Arbeitsverhältnissen, deren Subjekte, Objekt und die inhaltliche Definition dieser Verhältnisse. Im dritten Kapitel beschreibt die Autorin die Entstehung, Änderungen und die Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wobei die Regelung und die Ungültigkeit der Rechtsgeschäfte besonders behandelt werden. Das Kapitel basiert auf den einzelnen Kündigungsgründen, sowie auf der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von Seiten des Arbeitnehmers bzw. des Arbeitgebers. Das vierte Kapitel befasst sich mit der deutschen Arbeitsrechtsregelung. Die Autorin beschreibt ausführlich die spezifischen Seiten des deutschen Arbeitsrechtes. Sie charakterisiert nicht nur die Ähnlichkeiten, sondern auch die Unterschiede zwischen der slowakischen und deutschen Arbeitsrechtsregelung.

Schlüsselworte :

Arbeitsrecht, Arbeitsverhältnis, Arbeitsgesetz, Kündigung, Probezeit, Arten der Arbeitsverträgen, Verletzung des Arbeitsdisziplin, Massenentlassung.

OBSAH

ÚVOD.....	8
1 POJEM, PREDMET, FUNKCIE A NIEKTORÉ ZÁKLADNÉ ZÁSADY PRACOVNÉHO PRÁVA.....	10
1.1 Funkcie pracovného práva	11
1.2 Pramene pracovného práva	11
1.2.1. Normatívne právne akty.....	11
1.2.2 Kolektívne zmluvy	12
1.2.3 Dobré mravy	13
1.3 Pôsobnosť pracovného práva.....	13
1.3.1 Vecná pôsobnosť pracovného práva.....	13
1.3.2 Delegovaná pôsobnosť pracovného práva.....	14
1.3.3 Osobná pôsobnosť pracovného práva.....	14
1.3.4 Časová pôsobnosť pracovného práva	14
1.3.5 Územná pôsobnosť pracovného práva.....	15
1.4 Právo na prácu.....	15
1.5 Právo na odmenu za vykonanú prácu	15
1.6 Právo na odpočinok po vykonanej práci.....	16
1.6.1 Prestávky v práci a platená dovolenka.....	16
1.6.2 Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času.....	16
1.7 Zásada rovnakého zaobchádzania.....	16
1.8 Povinnosť zamestnancov dodržiavať pracovnú disciplínu.....	17
1.9 Porušenie pracovnej disciplíny	17
2 PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY	20
2.1 Pojem pracovnoprávných vzťahov	20
2.2 Obsah pracovnoprávných vzťahov	20
2.2.1 Predmet pracovnoprávných vzťahov	21
2.3 Predmet a subjekty pracovnoprávných vzťahov	21

3	Vznik, zmeny a skončenie pracovného pomeru	23
3.1	Vymedzenie pojmu pracovného pomeru	23
3.2	Predmet pracovného pomeru	27
3.2.1	Založenie pracovného pomeru.....	27
3.3	Pracovná zmluva.....	29
3.3.1	Spôsob uzatvorenia pracovnej zmluvy	30
3.3.2	Obsah pracovnej zmluvy.....	30
3.3.3	Forma a druhy pracovných zmlúv	32
3.4	Práca na dobu určitú.....	32
3.5	Zmeny pracovného pomeru	34
3.6	Skončenie pracovného pomeru	34
3.6.1	Skončenie pracovného pomeru dohodou	35
3.6.2	Skončenie pracovného pomeru výpoveďou.....	36
3.6.3	Výpoveď zo strany zamestnávateľa.....	36
3.7	Výpovedné dôvody	38
3.8	Okamžité skončenie pracovného pomeru	42
3.8.1	Výpovedné doby	43
3.8.2	Ochranná doba	44
3.8.2.1	Ochranná doba neplatí	44
3.8.3	Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe	45
3.8.3.1	Skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu	46
3.8.4	Hromadné prepúšťanie.....	47
3.9	Právna úprava poskytovania odstupného pri skončení pracovného pomeru	49
4	PRÁVNA ÚPRAVA NEMECKÉHO PRACOVNÉHO PRÁVA	51
4.1	Nemecký trh práce	51
4.2	Subjekty pracovného práva	52
4.3	Vznik pracovného pomeru	55
4.3.1	Predzmluvné vzťahy	58
4.3.2	Pracovnej zmluva.....	57
4.3.2.1	Obsah pracovnej zmluva.....	58
4.4	Dohoda o dobe trvania pracovného pomeru.....	58

4.5 Dohoda o skúšobnej dobe	59
4.6 Informácie o pracovných podmienkach.....	60
4.7 Obsah pracovného pomeru	61
5 DISKUSIA.....	63
5.1 Komparácia Nemeckého a Slovenského pracovného práva.....	63
ZÁVER.....	66
ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ZDROJOV.....	68

ÚVOD

Zámerom tejto práce bol komplexný výklad k téme vznik, zmeny a skončenie pracovného pomeru s pravidlami stanovenými pracovným právom, ktoré ustanovujú práva a povinnosti zakotvené v Zákonníku práce. Do kontaktu s pracovným právom prichádza každý z nás. Či to bude fyzická alebo právnická osoba v pozícii zamestnávateľa alebo fyzická osoba, ktorá sa uchádza o prácu. Zákonodarca ukladá zamestnávateľovi určité povinnosti ešte pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Dochádza tu k vzájomnej informovanosti zamestnávateľa a zamestnanca. Pracovnoprávna úprava pracovných vzťahov je cielená k ochrane súkromia fyzickej osoby pri spracovaní osobných údajov, prikladá mimoriadny význam zákazu diskriminácie. Pracovnú zmluvu, ktorá je právnym úkonom založeným na princípe zmluvnej voľnosti jej účastníkov. Je právnym základom pre založenie a vznik pracovného pomeru. Je právnou oporou počas trvania pracovného pomeru v prípade sporov, porušovania dohodnutých povinností, vyžaduje preto písomnú formu, platnosť zmluvy. Zákonník práce stanovuje podmienky pre uzatvorenie viacerých foriem pracovných pomerov. Po roku 1989 nastali politické zmeny, ktoré ovplyvnili aj ekonomický život na Slovensku. Slovenská republika prechádzala ale aj prechádza dôležitými zmenami v spoločenskom živote, ktoré pre občanov ešte stále predstavujú novotu. Z plánovanej ekonomiky sme prešli na trhovú sústavu hospodárenia štátu. Je pochopiteľné, že na trhu dochádza k súťaživosti medzi jednotlivými podnikateľskými subjektmi, ktoré sa tiež musia prispôbiť novým, právnym úpravám spoločnosti. Toto všetko sa komplikovalo ešte vstupom Slovenskej republiky do Európskej únie, kde sa dospelo k vytvoreniu jednotného, vnútorného trhu, bez hraníc, ktorý zaručuje voľný pohyb osôb za prácou, vzdelaním, kultúrou. Veľké množstvo zmien, ich akceptovanie a pochopenie a aplikácia v praxi, je dôsledkom, že dochádza v spoločnosti k častému vzniku nových podnikateľských subjektov, k ich zmenám i zániku. To sa odzrkadľuje v zániku pracovných možností, ale samozrejme na druhej strane aj vo vzniku pracovných pomerov zamestnancov. Uvedené skutočnosti vyvolávajú sústavnú potrebu právnych úprav základného prameňa pracovného práva, teda Zákonníka práce. Zákonník práce nám zaručuje zvýšenú ochranu ako zamestnancom pred nedôvodným prepúšťaním z pracovného pomeru, upravuje najmä pojem závislej práce. Základným prameňom, od

ktorého sa odvíja právna úprava Zákonníka práce, sú zásady zakotvené v Ústave SR, ktorá má kľúčový význam v systéme prameňov pracovného práva. Princíp právnej úpravy Zákonníka práce je postavený na zásadách zákazu diskriminácie, platí zásada každého na slobodnú voľbu povolania, prípravu naň, právo na slobodné rozhodnutie podnikateľ. Vo všeobecnosti pracovné právo upravuje vzťahy medzi ľuďmi pri realizácii ľudskej práce. Právna úprava Zákonníka práce je sprevádzaná pracovnoprávnymi vzťahmi medzi zamestnancom a zamestnávateľom, ktoré sú založené na princípe zmluvnosti. Princíp zmluvnosti sa v pracovnoprávných vzťahoch prejavuje ako zmluvná sloboda subjektov. Teda sám subjekt, ktorý je spôsobilý na právne úkony sa rozhoduje, či prejaví vôľu smerujúcu k vzniku, zmene alebo zániku práv a povinností, ktoré ho s týmto prejavom spájajú. Predmetom pracovného práva je predovšetkým výkon závislej práce pre zamestnávateľa, na zmluvnom základe. Vychádzajúc z Odporúčania Medzinárodnej organizácie práce č. 198/2006 o pracovnom pomere, za závislú prácu sa považuje výlučne výkon práce zamestnanca pre zamestnávateľa, podľa jeho pokynov, v jeho mene, za mzdu alebo odmenu, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa a ide o výkon práce, ktorá pozostáva prevažne z opakovania určených činností.

Obsahom tejto diplomovej práce je spracovanie problematiky v oblasti pracovného práva, spočívajúcej v právach a povinnostiach vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca a zamestnávateľa, počnúc vznikom pracovného pomeru, ktorému predchádza predzmluvný vzťah, zmenou a zánikom, teda skončením pracovného pomeru a to všetko s porovnaním slovenského a nemeckého pracovného práva.

1 POJEM, PREDMET, FUNKCIE A NIEKTORÉ ZÁKLADNÉ ZÁSADY PRACOVNÉHO PRÁVA

1.1 Pojem a predmet pracovného práva

Pracovné právo je samostatným právnym odvetvím právneho poriadku Slovenskej republiky . Aj etymologický význam slovného spojenia „ pracovné právo “ predurčuje nielen pojem a predmet, ale aj základné funkcie. Pomenovanie pracovné nám hovorí, že sa jedná o odvetvie práva ako súboru právnych noriem, ktoré upravuje vzťahy medzi ľuďmi pri vykonávaní práce. Pracovné právo ako právny pojem vychádza nielen z fyzikálnej definície práce, ale aj z jej hospodárskej definície. Z toho vyplýva , že práca ako výrobný faktor slúži na pokrytie potrieb telesného a duševného rozvoja človeka. Centrálnym pojmom, ku ktorému sa viaže predmet pracovného práva, je ľudská práca. Pracovné právo je samostatné právne odvetvie právneho poriadku , ktoré vnímame ako relatívne právne odvetvie. Je to súbor právnych noriem, ktoré upravujú právne vzťahy a vznikajú pri výkone práce medzi ľuďmi. Táto práca vykazuje mnoho kritérií. Je ľudská, slobodná, dobrovoľná, nesamostatná, námezdná , kde vlastníkom výrobnnej sily je zamestnanec, vlastníkom výrobných prostriedkov je zamestnávateľ a vlastníkom výsledkov práce je zamestnávateľ. Táto práca má byť vykonávaná nie pre seba, ale pre niekoho iného za účelom zárobku. Takáto práca figuruje ako výrobný faktor, ktorou zabezpečujeme finančné prostriedky na pokrytie nášho dôstojného živobytia. Musí platiť zásada odplaty , to znamená že za výkon práce musí byť vždy odplata. Preto hovoríme , že je vykonávaná pre iného, vykonávaná osobne a je závislá. Pracovné právo upravuje aj povinnosti a práva subjektov a zároveň ustanovuje právne následky plnenia respektíve neplnenia záväzkov. Hlavným pojmom je samotná práca, ktorá je vykonávaná ľuďmi a medzi ľuďmi. V pracovných činnostiach predmet pracovného práva súvisí aj s prácou, ale aj so vzťahmi medzi ľuďmi. K tomu aby práca bola právne spôsobilým predmetom pracovného práva (ďalej len PP) , musí spĺňať určité právne charakteristiky, ktorá je definovaná v ZP v §1 ods. 2.

1.1 Funkcie pracovného práva

Funkcie pracovného práva charakterizujú pracovné právo, vyjadrujú základné úlohy tohto právneho odvetvia v systéme práva a aktívne pôsobia na pracovné vzťahy a ich rozvoj. Pracovné právo spolu s inými právnymi odvetviami plní základné funkcie celého systému práva:

Funkcie PP

- sociálny význam – tvorí systém sociálneho práva spolu s právom sociálneho zabezpečenia
- ochranná funkcia - stále ochraňuje slabšiu stranu, teda zamestnanca pri regulovaní konfliktov práce a kapitálu
- organizačná funkcia – prostredníctvom práv zamestnávateľa, s ktorými korešpondujú povinnosti zamestnanca

1.2 Pramene pracovného práva

Pramene pracovného práva ako pojem používame zvyčajne na súhrnné označenie foriem práva. Materiálnym prameňom práva sú okolnosti, ktoré podmieňujú vznik práva. Prameňom práva vo formálnom zmysle sú :

- normatívne právne akty,
- kolektívne zmluvy,
- vnútropodnikové normatívne akty,
- technické normy,
- pravidlá slušnosti a občianskeho spolužitia (dobré mravy),
- medzinárodné zmluvy (Schronk, 1998).

1.2.1 Normatívne právne akty

Kľúčový význam v systéme prameňov pracovného práva má Ústava Slovenskej republiky. Upravuje zákaz diskriminácie (čl. 12), zákaz nútených prác alebo nútených služieb (čl. 18), zakotvuje právo každého na slobodnú voľbu povolania a prípravu naň, právo podnikat' a uskutočňovať inú zárobkovú činnosť (čl. 35). Občania majú právo na prácu. Tí, ktorí nemôžu z vlastnej viny toto právo vykonávať, majú nárok na primerané hmotné zabezpečenie od štátu (čl. 35 ods.3).

Dôležitým je aj článok 36, podľa ktorého majú zamestnanci právo na spravodlivé a uspokojujúce pracovné podmienky . Zákon má zabezpečiť najmä:

- právo na odmenu za vykonanú prácu, dostatočnú na to, aby im umožnila dôstojnú životnú úroveň,

- ochranu proti svojvoľnému prepúšťaniu zo zamestnania a diskriminácii v zamestnaní,
- ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci,
- najvyššiu prípustnú dĺžku pracovného času,
- primeraný odpočinok po práci,
- najkratšiu prípustnú dĺžku platenej dovolenky na zotavenie,
- právo na kolektívne vyjednávanie.

Osobitná ochrana v pracovnoprávných vzťahoch sa poskytuje ženám, mladistvým a osobám zdravotne postihnutým. Z hľadiska systému pracovných vzťahov je dôležité aj právo slobodne sa združovať s inými. Článok 37 sa vzťahuje na ochranu našich hospodárskych a sociálnych záujmov, odborovú slobodu a právo na štrajk.

Základným pracovnoprávnym predpisom vo forme zákona je Zákonník práce, ktorý bol prijatý 2.júla 2001 a vyhlásený ako zákon pod č. 311/2001 Z.z. s právnou účinnosťou od 1.apríla 2002. K prameňom pracovného práva patria aj iné zákony:

- zákon o výkone práce vo verejnom záujme 552/2003 Z. z
- zákon o štátnej službe 400/2009 Z. z.
- zákon o službách zamestnanosti 5/2004 Z. z.
- zákon o kolektívnom vyjednávaní 2/1991 Z. z.
- zákon o sociálnom poistení 461/2003 Z. z.
- zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci 124/2006 Z. z.
- zákon o inšpekcii práce 125/2006 Z. z.
- zákon o štátnych sviatkoch 241/1996 Z. z.
- zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní 82/2005 Z. z.
- zákon o minimálnej mzde 663/2007 Z. z.

1.2.2 Kolektívne zmluvy

Po normatívnych právnych aktoch patria k najvýznamnejším prameňom pracovného práva. „ Kolektívna zmluva je normatívnou zmluvou, ktorej ustanovenia majú všeobecnú povahu a upravujú celú skupinu právnych vzťahov neurčitého počtu a rovnakého druhu “ (Barancová, Schronk, 2007, s. 73).

Od normatívnych právnych aktov sa odlišujú spôsobom vzniku, obsahom a subjektmi. Kolektívne zmluvy majú dve časti normatívnu časť. Myslíme tu na prameň pracovného práva a záväzkovú časť tzv. Kolektívnu, na ktorú sa vzťahuje § 2 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní.

Rozlišujeme podnikové kolektívne zmluvy , ktoré sú uzavreté medzi odborovým orgánom a zamestnávateľom a kolektívne zmluvy vyššieho stupňa. Kolektívne zmluvy vyššieho stupňa možno už od 1. januára 2004 uzatvárať aj vo verejnej a štátnej službe.

1.2.3 Dobré mravy

„ Dobré mravy majú morálny charakter a možno ich aplikovať len ak to príslušná právna norma dovoľuje, príp. prikazuje “ (Barancová, Schronk , 2007). Je to súhrn etických noriem, ktoré sú všeobecne známe a uznávané spoločnosťou v ktorej žijeme. Obsahujú všeobecne platné pravidlá správania sa , ktoré používame vo vzájomných vzťahoch v našom každodennom živote. Tieto dobré mravy v pracovnom práve používame ako interpretačné pravidlo pri aplikácií a interpretácií práva. Pri výkone práva a povinností ktoré vyplývajú z pracovnoprávných vzťahov treba dbať na dodržanie dobrých mravov. (čl.2 základných zásad ZP, §13 ods.3 Zákonníka práce) Dôležitú úlohu zohrávajú aj pri posudzovaní zodpovednosti za škodu (§179 ods.2, §186 ods.3 a § 192 ods.1 ZP).

1.3 Pôsobnosť pracovného práva

Pod pojmom pôsobnosť pracovného práva chápeme rozsah tých pracovných vzťahov pri ktorých sa aplikujú normy pracovného práva. Rozlišujeme vecnú, osobnú, časovú a územnú pôsobnosť.

1.3.1 Vecná pôsobnosť pracovného práva

Hovoríme o okruhu takých spoločenských vzťahov na ktoré sa vzťahujú normy pracovného práva. Pri posudzovaní vychádzame z troch kľúčových zákonov . Po Zákonníku práce je to zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 2/1991 Z. z. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Na základe týchto základných zákonov platí, že „ pracovné právo upravuje spoločenské vzťahy, ktoré vznikajú medzi zamestnávateľmi a zamestnancami na trhu práce pri realizácii práva na prácu , vzťahy vznikajúce medzi zamestnávateľmi a zamestnancami pri výkone závislej práce a v súvislosti s ním, ako aj vzťahy vznikajúce medzi zamestnávateľmi a ich organizáciami a zástupcami zamestnancov “ (Barancová, Schronk 2007, s. 78).

Vecná pôsobnosť Zákonníka práce (§1 - § 5) môže byť priama : úplná alebo obmedzená, delegovaná a subsidiárna.

Priama pôsobnosť Zákonníka práce znamená , že na určité pracovné vzťahy sa ustanovenia ZP použijú priamo bez akéhokoľvek ďalšieho splnomocnenia a bez iných právnych predpisov.

1.3.2 Delegovaná pôsobnosť pracovného práva.

O delegovanú pôsobnosť ZP hovoríme v prípade , ak ZP sa vzťahuje na určité pracovné vzťahy len ak to ustanovuje osobitný predpis. Zákonník práce predpokladá delegovanú pôsobnosť na

- právne vzťahy pri výkone štátnej služby (§2 ods.1 ZP)
- vzťahy vyplývajúce z výkonu verejnej funkcie (§ 2 ods.2 ZP)

„ Subsidiárna pôsobnosť znamená, že ZP sa na určité pracovné vzťahy použije iba vtedy, ak osobitné predpisy nevyklúčujú pôsobnosť ZP a určitú otázku neupravujú inak “ (Barancová, Schronk , 2007, s. 80).

Pre určenie práva , pri použití v danom prípade , sú predovšetkým rozhodujúcimi skutočnosťami voľba práva účastníkmi pracovnoprávneho vzťahu, aj miesto aj sídlo výkonu práce zamestnávateľa.

1.3.3 Osobná pôsobnosť pracovného práva

Pod osobnou pôsobnosťou pracovného práva treba rozumieť vymedzenie okruhu subjektov, ktoré vystupujú ako účastníci pracovnoprávných vzťahov. Na nich sa vzťahujú normy pracovného práva.

1.3.4 Časová pôsobnosť pracovného práva

Časová pôsobnosť PP znamená taký časový úsek v ktorom sú jednotlivé predpisy PP právne záväzné . Tie predpisy potom ďalej budú alebo majú byť aplikované. Je to časové obdobie ich právnej účinnosti. V prechodných ustanoveniach je spravidla stanovený deň, keď právny predpis nadobúda účinnosť. Ustanovenia zároveň určujú aj to , čím sa riadia právne vzťahy, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti tohto právneho predpisu.

1.3.5 Územná pôsobnosť pracovného práva.

Priestorová pôsobnosť PP vymedzuje také územie na ktorom sa predpisy PP aplikujú. Naše PP platí na celom území SR. Môže byť aplikované aj na cudzom štátnom území a to v prípadoch, keď sa jedná o pracovnoprávny vzťah s medzinárodnými prvkami . A platí to aj naopak , na území našej republiky môže byť aplikované právo cudzieho štátu.

1.4 Právo na prácu

„ Právo na prácu zakotvuje Ústava SR, ako aj Zákonník práce , ktorý v článku 1 ustanovuje, že občania majú právo na prácu a na slobodnú voľbu zamestnania bez akýchkoľvek obmedzení a diskriminácií, ako aj právo proti nezamestnanosti “ (Barancová, 2007, s.179). Teda tento zákon umožňuje právo na zamestnanie pre každého kto chce a môže pracovať. Pojem práva na zamestnanie je užší než pojem práva na prácu. Platí, že právo na prácu nie je možné si uplatniť súdnou cestou, ale právo na zamestnanie je vymáhateľné. Občan, ktorý chce a môže pracovať, môže sa obrátiť na príslušný úrad práce so žiadosťou o vhodné zamestnanie . Úrad práce zamestnanie sprostredkuje alebo ponúkne rekvalifikáciu . Ak to nie je možné poskytne podporu v nezamestnanosti .

1.5 Právo na odmenu za vykonanú prácu

Zákon zabezpečuje právo zamestnancovi na odmenu , ktorú je zamestnávateľ povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu. (§118 ZP) To znamená, že ak vopred dohodnutá práca bola vykonaná v zmysle dohody a k celkovej spokojnosti zamestnávateľa , potom za takú dobre odvedenú prácu zamestnancovi prináleží primeraná odmena. Taká, ktorá bola vopred dohodnutá. Pod mzdou rozumieme peňažné plnenie, ktorú poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi za vykonanú prácu. Môže byť aj plnenie peňažnej hodnoty vo forme naturálnej mzdy. „ Bezprostredná spätosť práva na mzdu za vykonanú prácu s výkonom práce sa prejavuje aj v tom, že zamestnanec môže byť odmeňovaný len za prácu, ktorú skutočne vykonáva. Nároková stránka práva na mzdu za vykonanú prácu je nepochybná. Spočíva v oprávnení zamestnanca v prípade porušenia jeho práva použiť aj prostriedky štátneho donútenia “ (Barancová, 2007, s.182).

1.6 Právo na odpočinok po vykonanej práci

Zamestnanci majú právo na odpočinok a zotavenie po práci (Čl.3 ZP).

Dobou odpočinku sa rozumie akákoľvek doba, ktorá nie je pracovným časom. Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť osem hodín, ak Zákonník práce neustanovuje inak. Týždenný pracovný čas zamestnanca môže byť najviac 40 hodín . V prípadoch keď zamestnanec vykonáva prácu striedavo , má pracovný čas rozvrhnutý rovnako v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke. To znamená 38 a $\frac{3}{4}$ hodinový týždenný pracovný čas. V trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je pracovný čas najviac 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne.

1.6.1 Prestávky v práci a platená dovolenka

Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín prestávku. Jedná sa o odpočinok na jedenie v trvaní 30 minút. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny. Takúto prestávku nie je možné zahrnúť do pracovného času.

V prípade ak zamestnanec neodpracoval aspoň 60 dní u jedného zamestnávateľa nemá nárok na dovolenku ani na jej pomernú časť. Dovolenka patrí zamestnancovi za odpracované dni v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 22 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku. Jeden týždeň platenej dovolenky predstavuje sedem za sebou nasledujúcich dní.

1.6.2 Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času

Zamestnávateľ rozhoduje aj o rovnomernom rozvrhnutí pracovného času a to po dohode so zástupcami zamestnancov. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času na jednotlivé týždne platí , že pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahne deväť hodín. V takýchto prípadoch priemerný týždenný pracovný čas nepresiahne v určitom období, (štvortýždňovom) hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas. Rovnomerné rozvrhnutie pracovného času spadá do kompetencie zamestnávateľovi. Spravidla aj tu pod týždenným pracovným časom rozumieme päť pracovných dní v týždni.

1.7 Zásada rovnakého zaobchádzania

„ Ženy a muži majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide o prístup k zamestnaniu, odmeňovanie a pracovný postup, odborné vzdelávanie a o pracovné podmienky. Ženám sa zabezpečujú pracovné podmienky umožňujúce im účasť na práci s ohľadom na ich fyziologické predpoklady a s ohľadom na ich spoločenskú funkciu v materstve a ženám

a mužom s ohľadom na ich rodinné povinnosti pri výchove detí a starostlivosti o ne“ (Čl.6 ZP).

1.8 Povinnosť zamestnancov dodržiavať pracovnú disciplínu

„ 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“ (Barancová, 2007, 487). Ďalšie práva a povinnosti zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje osobitný zákon § 148.

1.9 Porušenie pracovnej disciplíny

Pod pojmom porušenia pracovnej disciplíny chápeme porušenie právnych povinností zamestnanca, ktoré vyplývajú z pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy, pracovného poriadku alebo zo všeobecne záväzných právnych predpisov. S takými predpismi musel byť zamestnanec oboznámený. Pri porušení týchto povinností zamestnancom, zamestnávateľ je oprávnený skončiť pracovný pomer výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. e). Zamestnávateľ je povinný dodržať záväzné právne podmienky a postupy vymedzené v ZP. Pod porušením pracovnej disciplíny rozumieme porušenie právnych povinností zamestnanca , ktoré vyplývajú z pracovnej zmluvy. Je možné za porušenie pracovnej disciplíny považovať i skutočnosť, že zamestnanec neuspokojivo plní pracovné úlohy. Takýto výpovedný dôvod definuje aj § 63 ods.1 písm. d/.

„Pod porušením pracovnej disciplíny sa chápe nielen zavinené porušenie povinností pri výkone práce, vyúsťujúcich do druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, ale aj zavinené porušenie povinností zamestnanca pri inej činnosti vykonávanej pre zamestnávateľa z vlastnej iniciatívy, ako aj zavinené porušenie povinností pri inej činnosti vykonávanej na príkaz zamestnávateľa “ (Barancová, 2004. s. 344).

V každodennom živote sa zamestnávatelia stretávajú s rôznymi formami porušenia pracovnej disciplíny, ktoré môžu mať za následok disciplinárne konanie. Zamestnávatelia sa obvyčajne zaoberajú bežnými priestupkami ako sú absencia dodržiavania organizačných predpisov, predpisov na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci, krádeže, sexuálneho obťažovania, rasizmu, agresivita na pracovisku.... Každá organizácia by mala mať vypracované disciplinárne predpisy. Týmito predpismi musia byť oboznámený všetci zamestnanci . Podľa stupňa závažnosti existujú rôzne kategórie

priestupkov. Poznáme závažné a menej závažné disciplinárne priestupky a menej závažné disciplinárne priestupky. Pri zostavovaní zoznamov disciplinárnych priestupkov môžu nastať aj rozdiely, ktoré spočívajú v rozdielnosti vykonávanej práce . Najbežnejšie fázy disciplinárneho postupu

1 / ústna výstraha

2/ prvá písomná výstraha

3/ posledná písomná výstraha

4/ skončenie pracovného pomeru

1. fáza – ústna výstraha

Ústna výstraha je vyvrcholením disciplinárneho pohovoru, ktorá musí byť písomne zaznamenaná, ktorá sa potom zapisuje do osobného spisu zamestnanca. Výstraha je následne doručená aj zamestnancovi.

2. fáza - prvá písomná výstraha

Ak sa pracovná disciplína zamestnanca nezlepšila ani po ústnej výstrahe a naďalej porušuje pracovnú disciplínu, musí sa vykonať s týmto zamestnancom ďalší disciplinárny pohovor. Podľa potreby treba aj vydať oficiálnu písomnú výstrahu. Počas druhého disciplinárneho pohovoru sa zabezpečuje aj účasť zástupcov zamestnancov. Pohovor aj v tomto prípade písomne zaznamenaný a doručený zamestnancovi. Písomná výstraha doručená zamestnancovi musí obsahovať podstatu disciplinárneho priestupku, ako aj očakávaný štandardný postup pre dodržiavanie pracovnej disciplíny. Dôležité je uviesť aj čas behom, ktorého sa očakáva zlepšenie pracovnej disciplíny. V liste by malo byť spomenuté aj právo zamestnanca na odvolanie (Foot, 2002.s.393). fáza – posledná výstraha

Sú prípady keď sa pracovná disciplína zamestnanca nezlepší alebo dochádza k opakovanému porušovaniu pracovnej disciplíny, je potrebné s týmto zamestnancom vykonať ďalší disciplinárny pohovor s možnosťou účasti zástupcu zamestnancov. V takomto prípade zamestnanec má možnosť pred zástupcami objasniť príčiny a dôvody opakovaného porušovania pracovnej disciplíny. „Na základe disciplinárneho pohovoru je vydaná zamestnancovi posledná písomná výstraha v ktorej je oboznámený, že v prípade nezlepšenia pracovnej disciplíny mu bude daná výpoveď “ (Foot, 2002. s.393).

Táto posledná písomná výstraha je založená do osobného spisu zamestnanca a archivovaná počas zákonom stanovenú dobu . Aj v poslednej písomnej výstrahe je nutné informovať zamestnanca o možnostiach odvolania sa. Pri disciplinárnom konaní

je treba klásť veľký dôraz na kvalitné zdokumentovanie skutočností. Medzi základné a prvoradé povinnosti zamestnanca patrí povinnosť plniť pokyny zamestnávateľa. Jedná sa tu o plnenie pokynov nadriadených, ktorí sú oprávnený na ich vydávanie. Tieto pokyny musia byť v súlade s právnymi predpismi. Vydávanie pokynov nadriadených zamestnancov nemusí mať písomnú formu. V praxi platí, že písomne vydané pokyny nadriadených zvyšujú právnu istotu oboch účastníkov pracovného pomeru (Rybová, 2004).

2 PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

2.1 Pojem pracovnoprávnych vzťahov

„ Pojem pracovnoprávnych vzťahov Zákonník práce nevymedzuje. V ustanovení § 1 len zakotvuje, kedy najskôr vznikajú pracovnoprávne vzťahy bez toho aby zakotvil základné obsahové kontúry tohto pojmu. V ustanovení §1 ZP sa pri tom myslí len na individuálne pracovnoprávne vzťahy. Ani existujúca pracovnoprávna literatúra nie je jednotná pri vymedzovaní pojmu pracovnoprávnych vzťahov “(Barancová, 2007, s.197) . Pojem pracovnoprávneho vzťahu je možné vymedziť len teoreticko-právne. Podľa týchto predpisov môžeme upravovať také právne vzťahy, ktoré vznikli podľa noriem pracovného práva, ktoré ďalej stanovujú správanie sa subjektov týchto vzťahov. Tieto normy stanovujú aj nositeľov práv a právnych povinností v pracovnoprávnych vzťahoch, ktoré vznikajú na základe právnych noriem patriace do pracovného práva. „ Pracovnoprávne vzťahy v užšom slova zmysle sú právnymi vzťahmi , v ktorých účastníci vystupujú ako nositelia subjektívnych práv a právnych povinností všeobecne ustanovených a zabezpečených normami pracovného práva. V širšom slova zmysle sa za pracovnoprávny vzťah považuje každý právny vzťah v oblasti spoločenskej práce bez ohľadu na to , na základe akých noriem vzniká, mení sa a zaniká. Realizácia práva smeruje k dosiahnutiu sociálnych dôsledkov, ktoré predvídajú právne normy a ktoré súčasne upravujú aj prostriedky dosiahnutia týchto dôsledkov. Predmetom individuálnych pracovnoprávnych vzťahov je výkon závislej práce za odmenu. Ide o pracovnoprávne vzťahy, ktoré sú späté s využitím pracovných síl alebo vzťahy, ktoré týmto pracovnoprávnym vzťahom predchádzajú“ (Barancová , 2007,s. 197) .

2.2 Obsah pracovnoprávnych vzťahov

Do obsahu pracovnoprávnych vzťahov patrí súhrn subjektívnych práv a právnych povinností, ktoré ich účastníkom vyplývajú z právnych noriem pracovného práva. Súčasná právna prax považuje za obsah právnych vzťahov súhrn subjektívnych práv a povinností jej účastníkov ako aj konkrétne právne relevantné správanie subjektov, s výnimkou súhrnu subjektívnych práv a právnych povinností subjektov právneho vzťahu .

2.2.1 Predmet pracovnoprávnych vzťahov

Predmet pracovnoprávnych vzťahov patrí medzi sporné problémy právnej teórie . „ Rovnako sporný je aj predmet právnych vzťahov. Pri vymedzení pojmu treba prihliadať na druh hodnôt, k dosiahnutiu ktorých smeruje správanie subjektov. Teda na to čo je cieľom a účelom konkrétneho správania subjektov. Všeobecne za predmet individuálnych pracovnoprávnych vzťahov možno považovať výkon závislej práce, aj to k čomu tento výkon smeruje. Všeobecné pracovnoprávne vzťahy možno členiť na :

- a) základné pracovnoprávne vzťahy
 - pracovný pomer
 - vzťahy založené dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
- b) ostatné pracovnoprávne vzťahy, ktoré bezprostredne súvisia so základnými pracovnoprávnymi vzťahmi , sú od nich odvodené alebo im predchádzajú
- c) sankčné vzťahy
- d) vzťahy vznikajúce pri uskutočňovaní kontroly
- e) ďalšie pracovnoprávne vzťahy. Ide o pracovné vzťahy, ktoré sú upravené osobitnými zákonmi “ (Barancová, 2007, s.204).

2.3 Predmet a subjekty pracovnoprávnych vzťahov

Všeobecne za predmet individuálnych pracovných vzťahov môžeme považovať samotný výkon závislej práce ako aj to k čomu tento výkon smeruje.

Pod subjektmi pracovnoprávnych vzťahov rozumieme tie subjekty, ktoré podľa noriem pracovného práva môžu byť nositeľom práv a povinností pracovnoprávnych vzťahov. Všeobecnou podmienkou možnosti byť subjektom pracovnoprávnych vzťahov je pracovnoprávna subjektivita (č.433/2003 Z. z , §4). Pracovnoprávnu subjektivitu môžeme vymedziť ako súhrn vlastností ustanovených normami pracovného práva, ktoré sú nevyhnutné na to, aby sa určitý subjekt mohol stať nositeľom práv a povinností v pracovnoprávnych vzťahoch.

Pracovnoprávna subjektivita zahŕňa :

- spôsobilosť byť účastníkom pracovnoprávnych vzťahov
- spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a povinnosti v pracovnoprávnych vzťahoch
- spôsobilosť mať v pracovnoprávnych vzťahoch právnu zodpovednosť za protiprávne konanie

- spôsobilosť byť účastníkom a uplatňovať svoje nároky v konaní o pracovných sporoch

Subjekty PP sú fyzické alebo právnické osoby, ktorým normy pracovného práva vymedzujú práva a povinnosti v pracovnoprávných vzťahoch. Sú to len potenciálne subjekty pracovných vzťahov a plnohodnotnými subjektmi sa stávajú až na základe určitej právnej skutočnosti. PP tieto subjekty definuje za účastníkov pracovnoprávných vzťahov.

Rozoznávame tieto typy subjektov:

- zamestnávateľ : je to právnická alebo fyzická osoba , ktorá zamestnáva zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch (§7 ods.1 ZP).
- organizácie zamestnávateľov : vystupujú ako subjekt v kolektívnych pracovnoprávných vzťahoch
- zamestnanec : môže ním byť výhradne fyzická osoba. Tento pojem používame na označenie fyzickej osoby ako účastníka pracovného pomeru, ale aj na označenie fyzickej osoby vykonávajúcej práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
- orgány odborových organizácií :vystupujú ako subjekty niektorých pracovnoprávných vzťahov. napr. podnikové kolektívne zmluvy.
- odborové zväzy : vystupujú ako subjekty kolektívnych pracovnoprávných vzťahov.
- štát prostredníctvom orgánov štátnej správy : napr. kontrola dodržiavania pracovnoprávných predpisov, nároky zamestnancov (Barancová, 2007) .

3 VZNIK, ZMENY A SKONČENIE PRACOVNÉHO POMERU

3.1 Vymedzenie pojmu pracovného pomeru

Pojem pracovného pomeru patrí v pracovnom práve k základným a centrálnym právnym pojmom. S jeho existenciou sa už väčšina našich občanov stretla, spája naše ľudské dôstojné životy a životy našich rodín. Pracovný pomer ako hlavný druh pracovnoprávnych vzťahov zamestnancovi a príslušníkom jeho rodiny zaručuje základné existenčné podmienky. Súčasne je aj prostriedkom ich osobnostného rozvoja. Existencia pracovného pomeru je spätá s viacerými základnými ústavnými právami, ako jej právo na ľudskú dôstojnosť, právo na slobodný výber povolania a inej zárobkovej činnosti, právo na prácu a právo zamestnancov na ochranu pred svojvoľným prepúšťaním. Sociálnoprávnym aspektom výkonu závislej práce formou pracovného pomeru prikladá osobitnú pozornosť nielen pracovné právo Európskej únie, ale aj pracovné právo Rady Európy a medzinárodné pracovné právo, premietnuté do početných dohôv Medzinárodnej organizácie práce. Podstatnú časť základných právnych prameňov Rady Európy Slovenská republika ratifikovala napríklad Európsku sociálnu chartu NR SR ratifikovala v roku 1998. Platí aj pre dohovory Medzinárodnej organizácie práce. Súčasné problémy pri používaní v praxi ukazujú, že v pracovnoprávnej teórii je veľmi potrebné presne definovať základné právne pojmy pracovného práva. Nepochybne sem patrí spresnenie pojmu pracovného pomeru, závislej práce, ako právne spôsobilý predmet pracovného pomeru. Pojem závislej práce je mimoriadne významný aj pre oblasť pracovného práva, ale aj z hľadiska zmluvného systému obchodného práva, a neposlednej fáze aj z hľadiska daňového systému a systému sociálneho poistenia (Barancová, 2001).

Veľká časť podnikateľských subjektov - zamestnávateľov sa zámerne vyhýba založeniu pracovného pomeru a pre výkon práce radšej volia iné druhy právnych vzťahov. Pri obchodnoprávnych vzťahoch použijú niektorý zo zmluvných typov Obchodného zákonníka. Zmluvné typy Obchodného zákonníka používajú aj pri prácach, ktoré z hľadiska svojej povahy majú základnú charakteristiku pre závislú prácu, ktorá by mala byť vykonávaná v pracovnom pomere. V praxi to znamená vážne ohrozenie zamestnancov v sociálno-právnych následkoch. Jedná sa o takých občanov, pre ktorých je výkon závislej práce jediným zdrojom obživy. Sociálno-právna ochrana fyzickej osoby, ktorá vykonáva prácu v rámci pracovnoprávnych vzťahoch, je ale aj naďalej zostáva neporovnateľne vyššia ako miera sociálnej ochrany fyzických osôb,

ktoré vykonávajú prácu v rámci iných druhov právnych vzťahov. Pre podnikateľa je ekonomicky výhodnejšie zamestnávanie fyzických osôb prostredníctvom zmluvných typov obchodného alebo občianskeho práva, lebo nie je zaťažený bremenom právnych povinností, ktoré pre neho vyplývajú z komplexu pracovnoprávných predpisov. Za fyzické osoby, pracujúcich pre neho na základe iných druhov právnych vzťahov, nemusí odvádzať odvody do fondov. Pri pracovnom pomere pre odberateľa práce je cena pracovnej sily stále vysoká. Táto skutočnosť nepriaznivo ovplyvňuje náklady na vyrábanú produkciu, vo veľkej miere znižuje schopnosť konkurovať na trhu. V terajších krízových časoch sú náklady na pracovnú silu veľmi dôležitou nákladovou položkou, ktoré významne ovplyvňujú schopnosť konkurovať na trhu. Pojem pracovného pomeru a závislej práce nie je výslovne zakotvený v Zákonníku práce ani v iných pracovnoprávných predpisoch. Preto sa môže stať jej nesprávna aplikácia v praxi, ktorá už nadobudla nevídané rozmery u zamestnávateľských subjektov. Aj keď sa jedná o výkon typickej závislej práce, prácu nevykonávajú zamestnanci, ale živnostníci a podnikatelia. Aktuálnosť nie je len špecifikom právnej praxe Slovenskej republiky, je aktuálnym problémom aj v iných členských krajinách Európskej únie. Tento problém bol výrazne dokumentovaný na Svetovom kongrese pre pracovné právo a právo sociálneho zabezpečenia v Jeruzaleme v roku 2000. Môžeme jednoznačne konštatovať, že v aplikačnej praxi skutočne chýba správne usmernenie nielen zo strany pracovnoprávnej teórie, platnej pracovnoprávnej úpravy, ale aj súdnej praxe. Vyššie uvedené problémy súčasnej aplikačnej praxe v našej republike kladú pred pracovnoprávnu teóriu problém správneho vymedzenia pojmu pracovného pomeru. Je potrebné aj jednoznačné odlíšenie od iných druhov právnych vzťahov občianskeho či obchodného práva.

„Vymedzenie pojmu pracovného pomeru má zásadný význam nielen pre individuálne pracovné právo, ale aj pre kolektívne pracovné právo, pretože kolektívne pracovné vzťahy môžu vznikáť len na báze individuálnych pracovnoprávných vzťahov“ (Právny obzor 1/2004).

Výkon ľudskej práce v pracovnom pomere nemusí byť jedinou právnou formou uskutočňovania práce. Je možné prácu vykonávať aj mimo rámca právnej regulácie. Myslíme tu na prácu v domácnosti, v záhrade sa jej vykonávateľ zaobíde bez práva.

„Právo je právne významné až vtedy, keď treba regulovať výkon práce medzi ľuďmi. Doteraz neexistuje legálne vymedzenie práce ako právne spôsobilého predmetu pracovnoprávných vzťahov. Na základe viacerých predstaviteľov zahraničnej

pracovnoprávnej literatúry práca, ktorá je predmetom pracovnoprávnej regulácie, by mala mať charakteristiky užitočnej práce, práce dovolenej, práce, ktorá nie je v rozpore s dobrými mravmi “(Swarz, Loschnig, 1991, s. 130) . Podľa Zöllnera a Loritza s „legálnym vymedzením práce ako predmetu pracovnoprávnych vzťahov nemožno počítať ani v blízkej budúcnosti, pretože „nemožno si predstaviť dovolenú a dobrým mravom zodpovedajúcu závislú prácu vykonávanú pre iného, ktorá by nemohla byť predmetom pracovných povinností fyzickej osoby v pracovnom pomere“ (Zöllner, Loritz, 2006, s. 38).

Do dnešného dňa neexistuje definícia pre všeobecný právny význam pojmu práce, ktorá by sme používali aj pre potreby iných druhov právnych vzťahov ako pri pracovnoprávnych vzťahov. Právo vychádza z hospodársko-vedeckej definície práce ako základného výrobného faktora. Práca vykonávaná v pracovnom pomere má určité právne charakteristiky. Tie ju pri porovnaní s prácou vykonávanou v rámci iných druhov právnych vzťahov odlišujú. Pracovný pomer je záväzkovým právnym vzťahom, v ktorom sa zamestnanec zmluvne zaväzuje vykonávať pre zamestnávateľa prácu určitého druhu za vopred dohodnutú odplatu . Pracovný pomer je právnym vzťahom medzi zamestnancom a zamestnávateľom, ktorý je založený na zmluvnom základe. Zmluvný základ tvorí pracovná zmluva, prostredníctvom ktorej sa zamestnanec zaväzuje vykonávať pre zamestnávateľa závislú prácu. Len pracovnoprávny vzťah založený prostredníctvom pracovnej zmluvy môžeme považovať za pracovný pomer. Pracovný pomer je záväzkový právny vzťah, ktorý je, založený na princípe podriadenosti a nadriadenosti. Princíp subordinácie môže najvýraznejšie charakterizovať pracovný pomer a následne ho odlišovať od iných druhov právnych vzťahov. Pracovný pomer ako záväzkový právny vzťah nie je založený na princípe rovnosti. Prvky rovnosti zmluvných strán prevládajú len pri založení pracovného pomeru. Takýto pracovný pomer ako záväzkový právny vzťah, má veľmi zložitú obsahovú štruktúru, v jej obsahovom rámci realizuje celý komplex práv a povinností účastníkov pracovného pomeru. Jej zložitosť vyplýva najmä zo skutočnosti, že v obsahu pracovného pomeru fyzické osoby uskutočňujú prevažnú časť svojich ústavných sociálnych práv. Zložitosť obsahovej štruktúry pracovného pomeru involvuje viac druhov právnych vzťahov založených na existencii pracovného pomeru . Predmetom úpravy Zákonníka práce v zmysle § 1 sú pracovnoprávne vzťahy ako aj obdobné pracovné vzťahy. Predmetom pracovnoprávnej úpravy Zákonníka práce je právne postavenie zamestnanca a zamestnávateľa. Z hľadiska vecnej pôsobnosti

Zákonníka práce jeho predmetom môžu byť len pracovnoprávne vzťahy. Pojmové znaky zamestnanca Zákonník práce vymedzuje v § 11. V našom Zákonníku práce nenájdeme legálnu definíciu pracovného pomeru. V zahraničnej pracovnoprávnej literatúre existuje presné vymedzenie tohto základného pracovnoprávneho pojmu, prostredníctvom ktorého sa uskutočňuje výkon závislej práce.

Predmetom úpravy Zákonníka práce v zmysle § 1 sú pracovnoprávne vzťahy alebo aj obdobné pracovné vzťahy. Obchodnoprávne vzťahy súvisiace s podnikaním patria do vecnej pôsobnosti Obchodného zákonníka. Živnostenské podnikanie je predmetom právnej úpravy Živnostenského zákona. Predmetom Občianskeho zákonníka sú podľa § 1 ods. 2 majetkové vzťahy fyzických a právnických osôb. Sú to majetkové vzťahy medzi týmito osobami a štátom. Patria sem aj vzťahy vyplývajúce z práva na ochranu osôb, ak tieto občianskoprávne vzťahy neupravuje iný zákon. Právne postavenie zamestnanca tvorí predmet pracovnoprávnej úpravy Zákonníka práce. Právne postavenie podnikateľa živnostníka upravuje Živnostenský zákon. Z hľadiska vecnej pôsobnosti Zákonníka práce jeho predmetom môžu byť len pracovnoprávne vzťahy. Právne spôsobilým subjektom pracovnoprávných vzťahov z hľadiska osobnej pôsobnosti Zákonníka práce je výlučne zamestnanec vykonávajúci závislú prácu. Z vyššie uvedených vyplýva, že ním nemôže byť živnostník. Pojmové znaky zamestnanca Zákonník práce vymedzuje v § 11. Ako už bolo vyššie spomenuté, Zákonník práce neobsahuje legálnu definíciu pracovného pomeru. V zahraničnej literatúre takáto definícia nerobí žiaden problém. Napríklad podľa Zöllnera a Loritza pracovným pomerom je súhrn pracovnou zmluvou založených právnych vzťahov medzi zamestnávateľom a zamestnancom. (Zöllner, Loritz, 1998, s. 38). Obsah tohto vymedzenia nám jednoznačne poukazuje na zložitosť obsahovej štruktúry pracovného pomeru. Táto obsahová štruktúra sa nevyčerpáva splnením jednej povinnosti a jej zodpovedajúceho práva. Obsah pracovného pomeru zahŕňa v sebe aj súhrn práv a povinností, ako aj viacero právnych vzťahov. Môžu to byť právne vzťahy zvýšenia kvalifikácie, zodpovednostné právne vzťahy. Najmä monografické dielo Marie Kálenskej významne prispelo k správne teoretickému vymedzeniu pojmu pracovného pomeru. Toto dielo je aktuálne aj v súčasnosti. Nie sú žiadne pochybnosti o pojmových charakteristikách pracovného pomeru a predsa v právnom poriadku Slovenskej republiky neexistuje jeho legálne vymedzenie. Pri sporných problémoch aplikácie praxe pri posudzovaní charakteru konkrétneho právneho vzťahu sa veľmi často v zahraničí s takýmto problémom zaoberá súdna prax.

3.2 Predmet pracovného pomeru

Predmetom pracovného pomeru je práca, ktorá musí spĺňať určité právne charakteristiky. Je pravdou, že v Zákonníku práce nám doteraz chýba obsahové vymedzenie pojmu závislá práca. Na pomoc nám poslúžia už existujúce pracovnoprávne úpravy ZP. za pomoc ktorú môžeme priamo či nepriamo vyvodiť prevažnú časť právnych charakteristík závislej práce. Vychádzame zo všeobecnejšieho pojmu práca ako ľudská činnosť, ktorá musí vykazovať znak užitočnosti. Musí byť v súlade s dobrými mravmi. Pre pracovný pomer má právny význam práca ako činnosť, nie ako výsledok činnosti. Nerozhoduje či ide o fyzickú alebo duševnú činnosť. Prácu chápeme v prevažnej časti ako aktívnu činnosť, ale výnimočne pojem práce môže byť naplnená aj ako pasívna činnosť. Myslíme tu na práce, ktoré nevykonávajú činnosť napríklad ako nehybne stojaci model je tiež prácou. Musíme však konštatovať, že prácou pre pracovnoprávne účely nie je športová činnosť vykonávaná zo záľuby, ako hra. Nie je sporné že aj pri takejto práci človek môže vynaložiť nemálo fyzických síl, ale nepovažuje sa to za prácu. Za prácu nemožno považovať ani nečinnosť subjektu v situáciách, keď treba konať. Práca ako právne spôsobilý predmet pracovného pomeru musí byť vždy vykonávaná pre iného. Práca, ktorá je vykonávaná pre seba, nemôže byť právne spôsobilým predmetom pracovného pomeru. Práca ako právne spôsobilý predmet pracovného pomeru vždy musí spĺňať charakteristiky práce. Takúto prácu vykonáva zamestnanec na základe pracovnej zmluvy a pre iný subjekt. Musí byť prácou osobnou, slobodnou, závislou, nesamostatnou a odplatnou (Barancová, 1990).

3.2.1 Založenie pracovného pomeru

Pracovný pomer vzniká na základe pracovnej zmluvy. Zamestnávateľ je povinný uzavrieť pracovnú zmluvu písomne. Je pravdou, že aj ústne uzatvorený pracovný pomer je platný. Ak sa stane že zamestnanec po vzájomnej dohode so zamestnávateľom začne pracovať bez uzatvorenej písomnej pracovnej zmluvy alebo zamestnanec začne pracovať bez toho, aby mu zamestnávateľ dal písomnú pracovnú zmluvu potom nastáva situácia keď v deň nástupu do práce, pracovný pomer vznikne so všetkými právami a povinnosťami pre obe strany. Je to možné pre to lebo, Zákonník práce neustanovuje sankciu neplatnosti pre prípad nedodržania písomnej formy pracovnej zmluvy. Význam sankcie alebo aj tzv. doložky neplatnosti znamená, že

v pracovnom práve podľa Zákonníka práce je právny úkon neplatný, a to v prípade ak sa neurobil predpísanou formou len vtedy, keď je neplatnosť v príslušnom ustanovení výslovne určená (§ 17 ods. 2 ZP).

Založenie pracovného pomeru prostredníctvom pracovnej zmluvy v rámci pracovnoprávnych vzťahov vymedzuje ústavné právo slobody výberu povolania a inej zárobkovej činnosti. „ Ústavnoprávna garancia slobody zabezpečuje súkromnoprávnu autonómiu zmluvných strán nielen pri založení pracovného pomeru ale aj v priebehu jeho trvania a pri skončení pracovného pomeru. Založenie pracovného pomeru pracovnou zmluvou je výlučný spôsob založenia pracovného pomeru, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. V pracovnej zmluve zamestnávateľ uvedie podstatné náležitosti, ktorými sú druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce a mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Okrem toho zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky, dĺžku výpovednej doby, druh práce, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce a mzdové podmienky“ (Schronk, 1993, s.52).

V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace. Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. V prípade, že by pracovná zmluva bola podpísaná ešte neskôr, Zákonník práce vychádza zo zásady, že pracovný pomer vznikol na základe ústnej dohody a jej písomná forma sa považuje za potvrdenie vzniku pracovného pomeru. Pri vzniku pracovného pomeru je rozhodujúci deň, ktorý bol dohodnutý ako deň nástupu do práce. Pracovný pomer vznikne dohodnutým dňom aj v prípade, ak zamestnanec nenastúpi v ten deň do práce. Pracovná zmluva je neplatná ak nie je dohodnutý deň nástupu do práce. Pre vznik pracovného pomeru nie je rozhodujúci deň uzavretia pracovnej zmluvy ani deň skutočného nástupu do práce. Vznik pracovného pomeru nemusí byť totožný so skutočným nástupom do práce. V prípade keď 1. január je sviatok a do práce sa spravidla ide až 2. alebo 3. januára, pracovný pomer tu vznikne 1. januára, ak je tento deň uvedený v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Všetky práva a nároky vyplývajúce z pracovného pomeru nastávajú 1. januára. Terajšia súdna prax sa pridrižiava zásady, že ako deň nástupu do práce sa má

dojednávať prvý deň v mesiaci bez ohľadu na to, či ide o pracovný deň alebo deň pracovného pokoja. Je chybou, ktorá je spojená s negatívnymi následkami pre zamestnanca, ak nie je v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce prvý deň v mesiaci. V tom prípade sa zamestnancovi znižuje nárok na dovolenku o jednu dvanásťtinu, čím mu zároveň vzniká medzera v zdravotnom poistení a dôchodkovom poistení. Je pravdou aj to že nie je porušený zákon, ak sa deň nástupu do práce označí v pracovnej zmluve nie kalendárnym dňom, ale iným vhodným spôsobom, ktorý nemôže vzbudiť pochybnosti o tom, o ktorý deň a jedná. Môže byť dojednané, že pracovný pomer vznikne “odo dneška za týždeň” alebo “začiatkom budúceho mesiaca po podpise pracovnej zmluvy”. Aj takýto spôsob určenia dátumu je platný. Zamestnávateľ môže od pracovnej zmluvy aj odstúpiť. Môže tak urobiť v prípade, ak zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, že by mu v tom bránila prekážka v práci, alebo do týždňa nenahlási zamestnávateľovi príčinu takejto prekážky. Pojem pracovného pomeru patrí v pracovnom práve k centrálnym právnym pojmom. S ňou väčšinu z nás spája ľudsky dôstojný život našich rodín. Pracovný pomer je hlavným druhom pracovnoprávných vzťahov zamestnancovi a príslušníkom jeho rodiny . Zaručuje nám nielen základné existenčné podmienky, ale je súčasne aj prostriedkom nášho osobnostného rozvoja. Jeho existencia je spätá s viacerými základnými ústavnými právami. Sú nimi právo na ľudskú dôstojnosť, právo na slobodný výber povolania a inej zárobkovej činnosti, právo na prácu a právo zamestnancov na ochranu pred svojvoľným prepúšťaním. Osobnú pozornosť sociálnoprávnym aspektom výkonu závislej práce prikladá pracovné právo Európskej únie, ale aj pracovné právo Rady Európy a medzinárodné pracovné právo, ktoré sú zapracované v početných dohovorov Medzinárodnej organizácie práce. Veľkú časť základných právnych prameňov Rady Európy Slovenská republika ratifikovala (napr. Európsku sociálnu chartu NR SR ratifikovala v roku 1998), čo platí aj vo vzťahu k prevažnej časti dohovorov Medzinárodnej organizácie práce (Schronk,1996).

3.3 Pracovná zmluva

Pracovná zmluva je dvojstranný právny úkon. Je jedinečným a výlučným právnym základom na založenie pracovného pomeru. Pri pracovnom pomere platí princíp zmluvnosti. Pracovná zmluva, je najčastejšia právna skutočnosť v pracovnom práve, ktorou sa uskutočňuje ústavné právo na prácu a na slobodný výber povolania a zamestnania. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi

zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. „ Pracovná zmluva je záväzkovou zmluvou, prostredníctvom ktorej sa zamestnanec zaväzuje dať zamestnávateľovi k dispozícii svoju pracovnú silu. Pracovná zmluva ako dvojstranný právny úkon spočíva v súhlasnom prejave vôle zmluvných strán založiť pracovný pomer. Pracovná zmluva je uzavretá ak sa účastníci dohodnú na celom jej obsahu. Treba vedieť aj to, že nespísaním písomnej pracovnej zmluvy zamestnávateľ porušuje Zákonník práce, za čo môže byť kontrolným orgánom postihovaný “ (Barancová, 2007, s. 389).

3.3.1 Spôsob uzatvorenia pracovnej zmluvy

Náležitosti pracovnej zmluvy upravuje Občiansky zákonník. Pri vzniku musia byť splnené nasledovné fázy:

- návrh – ponuku,
- prijatie návrhu – akceptáciu,
- vzájomnú zhodu vôle subjektov – konsenzus.

Pracovná zmluva je jednostranný prejav vôle, ktorým navrhovateľ (oferent) navrhuje druhému účastníkovi (oblátovi) uzatvorenie zmluvy. Návrh musí obsahovať podstatné náležitosti navrhovanej pracovnej zmluvy podľa § 43 Zákonníka práce. Keď návrh takýto predpoklad nespĺňa, nemôže byť návrhom na uzatvorenie pracovnej zmluvy. Z návrhu musí jednoznačne vyplývať vôľa navrhovateľa. Táto vôľa navrhovateľa nemusí byť v návrhu pracovnej zmluvy výslovne vyjadrená. Na to aby bola uzavretá pracovná zmluva podľa Občianskeho zákonníka je potrebný akcept návrhu na uzatvorenie pracovnej zmluvy. „ Včasné prijatie návrhu nadobúda účinnosť okamihom, keď vyjadrenie súhlasu s jeho obsahom dôjde k navrhovateľovi. Pre vznik zmluvy má oblát súhlasiť s celým obsahom návrhu pracovnej zmluvy, inak pracovná zmluva nevznikne. Ak jedna zo zmluvných strán zomrela po uzatvorení pracovnej zmluvy , viazanosť pracovnou zmluvou postihuje právneho nástupcu len na strane zamestnávateľa. Pracovná zmluva zakladá vysoko osobný zmluvný vzťah, ktorý sa smrťou zamestnanca vždy končí “ (Barancová, 1997, s.101) .

3.3.2 Obsah pracovnej zmluvy

„ Pracovná zmluva zakladá pracovný pomer ako záväzkovo-právny vzťah so zložitou obsahovou štruktúrou. Je to relatívne široký komplex práv a povinností účastníkov, ktorý z hľadiska početnosti . Veľká časť práv a povinností vyplýva z kogentných

ustanovení Zákonníka práce a iných pracovnoprávných predpisov. V rozpore s tými predpismi nemožno uplatniť zmluvnú autonómiu účastníkov pri strávení obsahu pracovnej zmluvy.

Medzi podstatné obsahové zložky pracovnej zmluvy podľa § 43 Zákonníka práce patria :

- druh práce
- miesto výkonu práce
- dohodnutý deň nástupu do práce
- mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve“ (Barancová, 2007, s. 395).

Pod pojmom mzdové podmienky rozumieme výšku mzdy vrátane mzdových foriem a pohyblivých súčastí mzdy. Ak sú tieto mzdové podmienky dohodnuté v kolektívnej zmluve, stačí v pracovnej zmluve uviesť len odkaz na príslušné ustanovenia kolektívnej zmluvy, alebo na príslušné ustanovenia Zákonníka práce. V prípade, že pracovná zmluva neobsahuje konkrétne mzdové podmienky a nemá ani odkaz na kolektívnu zmluvu, je zamestnávateľ povinný najneskôr do jedného mesiaca od vzniku pracovného pomeru vyhotoviť zamestnancovi písomné oznámenie obsahujúce tieto podmienky. Ak tak neučiní tak zásadným spôsobom porušuje zákon. § 43 Zákonníka práce vyžaduje , aby si účastníci dohodli aj splatnosť mzdy, výmeru dovolenky, pracovný čas a dĺžku výpovednej doby. Vymedzenie druhu práce má v praxi veľký význam. Poskytuje zamestnancovi právnu istotu . Z tohto dôvodu Zákonník práce vyžaduje aj stručnú charakteristiku druhu práce. Najčastejšie porušenie Zákonníka práce v tejto súvislosti môžeme sledovať v prípadoch, keď súčasťou pracovnej zmluvy je pracovná náplň. Platí zásada, že zamestnávateľ zmeniť pracovnú náplň môže len so súhlasom zamestnanca. Ak zamestnanec nesúhlasí, nemôže mu zamestnávateľ pridávať, ale ani vziať žiadnu časť pracovnej náplne. V prípade ak druh práce nie je špecifikovaný v pracovnej náplni, zamestnávateľ v rámci tohto druhu práce môže meniť zamestnancovi náplň práce bez toho, aby išlo o preradenie na inú prácu. Presné určenie druhu práce má veľký význam aj pri návrate žien do práce z materskej dovolenky alebo z prvej časti rodičovskej dovolenky. Zamestnávateľ je povinný zaradiť ich na ich pôvodnú prácu a pracovisko. Ak táto práca prestala existovať alebo bola zrušená, musí ich zaradiť na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve, prípadne postupovať podľa ustanovení Zákonníka práce o nadbytočnosti zamestnanca. Ak však pracovné miesto nebolo zrušené, ale napríklad na mieste ženy, ktorá bola na materskej dovolenke, pracuje iná

zamestnankyňa, nie je možné považovať ženu z materskej dovolenky za nadbytočnú. Nadbytočnou sa stáva zamestnankyňa, ktorá toho času zastupuje ženu na materskej dovolenke. Určenie miesta výkonu práce je tiež veľmi dôležitou a podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy. Miestom výkonu práce rozumieme spravidla sídlo zamestnávateľa. Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu v pracovnej zmluve dohodnúť, že zamestnanec bude vykonávať prácu na iných miestach, v ktorých zamestnávateľ plní svoje úlohy. Vždy je však potrebné, aby to bola konkrétna obec a organizačná časť presne určené miesto. Porušením zákona sa rozumie nepresné, široké určenie miesta výkonu práce. V tomto prípade v rámci takto určeného miesta výkon práce by nebol pracovnou cestou a zamestnanec by nemal nárok na cestovné náhrady. Ak v pracovnej zmluve nie je dohodnuté miesto výkonu práce, vychádza sa z toho, že ako miesto výkonu práce bolo dojednané sídlo zamestnávateľa, prípadne pracovisko, kde zamestnanec začal pracovať (Barancová, 2001).

3.3.3 Forma a druhy pracovných zmlúv

„Zákonník práce ukladá zamestnávateľovi povinnosť uzatvoriť pracovnú zmluvu v písomnej forme. Jej nedodržanie nepostihuje však sankciou neplatnosti, preto pracovný pomer je možné platne dohodnúť aj ústne alebo konkludentne. Aj keď pracovnou zmluvou možno pracovný pomer založiť ešte pred jeho vznikom, písomnú pracovnú zmluvu, ako právne relevantnú skutočnosť založenia pracovného pomeru, sa odporúča uzatvoriť najneskoršie v deň nástupu do práce.

V závislosti od toho, či pracovná zmluva zakladá pracovný pomer na neurčitý čas alebo pracovný pomer na určitú dobu alebo na ustanovený týždenný pracovný čas, rozdeľujeme pracovné zmluvy na :

- pracovné zmluvy na neurčitý čas
- pracovné zmluvy na určitú dobu
- pracovné zmluvy na ustanovený týždenný pracovný čas
- pracovné zmluvy na kratší týždenný pracovný čas“ (Barancová, 2007, s.404 - 405)

3.4 Práca na dobu určitú

Nastúpíte do práce a čo môžete čakať keď zamestnávateľ s vami uzavrie pracovnú zmluvu na dobu určitú? Máte vôbec nejaké výhody a v čom sa môžete cítiť obmedzovaní? Treba sa zamyslieť nad dôvodmi, prečo je to na dobu určitú? Niekedy sa o nich dozviete až neskôršie len priamo na pracovisku. U niektorých

zamestnávateľov môže byť príčina aj sezónnosť práce, u iných je to často aj snaha, otestovať svojich zamestnancov. Slúži to na určité preverenie ich schopnosti. Takto sa chcú firmy poistiť. Je pravdou, že v týchto prípadoch zohráva dôležitú úlohu aj predmet činnosti zamestnávateľa. Keď sa jedná o sezónne činnosti, nemá pre neho význam, aby uzatváral so svojimi zamestnancami pracovný pomer na dobu neurčitú. To by nebolo pre zamestnávateľa rentabilné. Potom tu môže zohrávať nemalú úlohu aj snaha zamestnávateľa poistiť sa pre prípad, ak zamestnanec nebude spĺňať jeho predstavy. V takomto prípade je jednoduchšie prepustiť nežiaduceho zamestnanca. V súčasnosti môže byť legálny spôsob jednostranného skončenia pracovného pomeru pre zamestnávateľa problémom. V tomto prípade majú istotu, ak by sa so zamestnancom nevedeli dohodnúť na skončení pracovného pomeru, alebo ak by bol problém niektorým z dôvodov na okamžité skončenie pracovného pomeru, pracovný pomer možno skončiť uplynutím doby, na ktorú sa dohodol. Tento pracovný pomer dáva zamestnávateľom veľkú flexibilitu. V takýchto prípadoch má zamestnávateľ možnosť lepšie a pružnejšie regulovať potrebu svojich pracovných síl pracovnými pomermi na určitú dobu. Ak sa stane, že má možnosť ponúknuť pre zamestnanca ďalšiu prácu, môže obnoviť pracovný pomer. Pokiaľ túto prácu pre zamestnanca nemá, pracovný pomer skončí bez akýchkoľvek ďalších povinností zamestnávateľa voči zamestnancom. Pracovný pomer na dobu určitú majú možnosť využiť rovnako veľké aj menšie firmy. Závisí v akej oblasti firma podniká a aké kolísavé sú požiadavky na jej pracovnú silu. Aj pri uzatvorení pracovného pomeru na dobu určitú ide o obojstranný zmluvný vzťah. Zamestnávateľ pracovnú zmluvu na dobu určitú ponúkne, ale zamestnanec ju má možnosť odmietnuť. Pri vysokej miere nezamestnanosti v regióne je zamestnanec v nevýhode, pretože nemá možnosť získať stabilný pracovný pomer. Podľa nášho zistenia platí, že tento druh pracovného pomeru sa vyskytuje najčastejšie v oblasti školstva, poľnohospodárstva a stavebníctva. Závisí to od charakteru vykonávanej práce, ako aj od nedostatku pracovnej činnosti počas celého kalendárneho roka ale aj od finančných nedostatkov. Najčastejším nedostatkom pri uzatváraní pracovného pomeru na dobu určitú je nepresné uvádzanie doby jeho trvania. Podľa možnosti odporúčame vždy presné uvádzanie dátumu skončenia pracovného pomeru. Ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne alebo neboli splnené zákonné podmienky na jeho predĺženie či opätovné dohodnutie, tak pracovný pomer sa považuje za uzavretý len na neurčitý čas. V praxi je bežné, že skúšobná doba sa nedohodne v pracovnej zmluve písomne alebo sa dohodne až po nástupe zamestnanca do práce. To spôsobuje

neplatnosť dojednania skúšobnej doby. Pozor si treba dať aj pri skončení pracovného pomeru na určitú dobu. Zaujímavé je aj to ak po uplynutí dohodnutej doby pracovného pomeru zamestnanec príde do práce a bude mu zamestnávateľom pridelovaná práca, platí, že sa tento pracovný pomer zmení na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec nedohnú inak. Zamestnávatelia by nemali zabúdať na to, že pri uzatváraní tohto pracovného pomeru aj po uplynutí troch rokov je potrebné presne uviesť dôvod opätovného uzatvorenia zmluvy (Barancová, Schronk , 1998).

3.5 Zmeny pracovného pomeru

„ V priebehu trvania pracovného pomeru môže dôjsť k zmene niektorých jeho prvkov bez toho, aby zmena takéhoto prvku viedla ku skončeniu pracovného pomeru. Zmenu pracovného pomeru chápeme ako zmenu v subjekte alebo v obsahu pracovného pomeru, ktorá môže nastať v čase od vzniku pracovného pomeru až do jeho skončenia. Zmena subjektu pracovného pomeru spočíva v zmene zamestnávateľa, čo má významné právne následky aj v oblasti prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na nového zamestnávateľa. Zmena zamestnanca ako subjektu pracovného pomeru neprichádza do úvahy, pretože pracovný pomer je spojený výlučne s osobou zamestnanca. Najčastejšie k zmenám dochádza na základe dvojstranného alebo jednostranného právneho úkonu účastníkov pracovného pomeru “ (Barancová, 2007, s.408 – 409).

3.6 Skončenie pracovného pomeru

Pracovné právo Slovenskej republiky a členských krajín Európskej únie zákonom upravuje spôsoby skončenia pracovného pomeru. Ide o kogentné ustanovenie Zákonníka práce, ktoré upravujú spôsoby skončenia pracovného pomeru. Pri nedodržaní postupov vymedzených ZP, sa môže stať, že skončenie pracovného pomeru nebude právoplatné. Inými než zákonnými spôsobmi nemožno skončiť pracovný pomer. V ustanovení § 59 Zákonníka práce zakotvené spôsoby skončenia pracovného pomeru platia pre skončenie platného pracovného pomeru. Podľa § 59 zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov pracovný pomer možno skončiť na základe:

a) právneho úkonu

- dvojstranný právny úkon, ktorým je dohoda o skončení pracovného pomeru (§60 ZP)

- jednostranné právne úkony:

- výpoveď daná zamestnávateľom zamestnancovi (§63 ZP).
 - výpoveď daná zamestnancom zamestnávateľovi (§67 ZP).
 - okamžitým skončením
 - skončením v skúšobnej dobe (§72 ZP).
 - b) právnej udalosti
 - plynutie času, je to skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu uplynutím doby na ktorý bol dohodnutý (§71 ZP).
 - smrť zamestnanca, jedná sa o skončenie pracovného pomeru smrťou zamestnanca (§59 ods.4 ZP).
 - skončenie pracovného pomeru cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti dňom, ktorým uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt na území Slovenskej republiky (§59 ods.3 ZP).
 - c) úradného rozhodnutia
 - skončenie pracovného pomeru cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti (ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom)
 - na základe vykonateľného rozhodnutia o odňatí povolenia na pobyt.
 - nadobudnutím právoplatnosti rozsudku o treste vyhostenia osoby z územia Slovenskej republiky (§59 ods. 3 ZP).
 - d) hromadné prepúšťanie (§73 ZP).
 - d) zákona
 - osobitným spôsobom skončenia pracovného pomeru je skončenie na základe zákona, a to v prípade skončenia pracovného pomeru učiteľov vysokých škôl a v štátnej službe z dôvodov dosiahnutia ustanoveného veku zamestnanca.
- Právoplatne skončiť pracovný pomer je možné len na základe vymenovaných možností (Foot, Hook, 2002).

3.6.1 Skončenia pracovného pomeru dohodou

„ Dohoda o skončení pracovného pomeru je dvojstranným právnym úkonom, ktorým na základe zhodného prejavu vôle zamestnanca a zamestnávateľa dochádza ku skončeniu pracovného pomeru k určitému dňu. Návrh na uzatvorenie dohody o skončení pracovného pomeru má smerovať ku skončeniu pracovného pomeru k určitému dňu. Obsah dohody o skončení pracovného pomeru nemusí byť na tej istej listine. Môže ísť o písomný návrh a jeho prijatie. Dohodou o skončení pracovného pomeru možno skončiť pracovný pomer na neurčitý čas aj pracovný pomer na určitú

dobu. Dohoda o skončení pracovného pomeru je súčasne jedným zo zákonných spôsobov skončenia pracovného pomeru účastníkmi dohodnutého na kratší týždenný pracovný čas “(Barancová , 2007, s. 424 – 425). Zákonník práce zamestnávateľovi ukladá povinnosť jedno vyhotovenie z dohody o skončení pracovného pomeru vydať zamestnancovi. Musí tak urobiť aj v prípade , že zamestnanec o to sám nežiadal. Dohodou je možné skončiť pracovný pomer kedykoľvek.

3.6.2 Skončenie pracovného pomeru výpoveďou

„ Výpoveď je jednostranný prejav vôle skončiť pracovný pomer bez ohľadu na vôľu druhého účastníka. Prejav vôle vo výpovedi musí byť výslovný, nesmie byť konkludentný. Predmetom výpovede je pracovný pomer ako celok nie jeho časť, Preto čiastočná výpoveď z pracovného pomeru nie je možná. Na výpoveď sú oprávnení obidvaja účastníci pracovného pomeru, zamestnanec ako aj zamestnávateľ. Výpoveď z pracovného pomeru pôsobí do budúcnosti, a to tak, že pracovný pomer nekončí nadobudnutím perfektности tohto jednostranného právneho úkonu doručením, ale až uplynutím zákonnej výpovednej doby.

Výpoveď z pracovného pomeru možno uplatniť prakticky v každom čase a na každom mieste v rámci pracovného času alebo mimo rámca pracovného času , aj keď Zákonník práce uprednostňuje doručovanie výpovede na pracovisku “ Barancová, 2007, s. 427).

3.6.3 Výpoveď zo strany zamestnávateľa

„ Platnosť výpovede zo strany zamestnávateľa je právne obmedzená viacerými hmotno-právnymi podmienkami. Medzi ne patrí napr. ponuka inej vhodnej práce podľa § 63 ods.2 ZP “ (Barancová , 2007, s. 429). Častejšie sa vyskytujú neplatné výpovede zo strany zamestnávateľov ako zo strany zamestnancov. Zamestnanec musí splniť len dve podmienky. Vyhotoviť písomnú formu výpovede a doručiť ju zamestnávateľovi. Pre zamestnávateľa však zákon určuje viacero zásadných podmienok:

- Výpoveď zo strany zamestnávateľa musí obsahovať výpovedný dôvod tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom. Ak ide o organizačný dôvod, je potrebné uviesť, kedy, akým rozhodnutím k nemu došlo. Treba spresniť o akú organizačnú zmenu ide. Či sa jedná o zánik zamestnávateľa, nadbytočnosť vzhľadom na konkrétne určenú zmenu jeho úloh a pod. Nie je dostačujúca uviesť „Na základe organizačných zmien bolo Vaše pracovné miesto zrušené“. Je veľká pravdepodobnosť , že pri súdnych sporoch o neplatnosť výpovedí z organizačných dôvodov sa bude prešetrovať

aktuálnosť a pravdivosť organizačných zmien. Je neprípustné aby sa firmy takýmto spôsobom snažili zbaviť svojich zamestnancov.

- Výpoveď zo zdravotných dôvodov sa uplatňuje v situácií, keď zamestnanec na základe lekárskeho posudku je dlhodobo nespôsobilý vykonávať svoju doterajšiu prácu. Zamestnávateľ môže byť v situácii, keď nemá možnosť navrhnúť preňho iné vhodné pracovné miesto, a to ani na kratší pracovný čas. Sú prípady, keď sám zamestnanec chce presvedčiť zamestnávateľa, aby s ním na základe zdravotných dôvodov skončil pracovný pomer . V snahe aby dosiahol skončenie pracovného pomeru predkladá zamestnávateľovi chybné lekárske potvrdenia, bez dostatočného vyjadrenia o trvaní neschopnosti pracovať v danej sfére. Tieto lekárske posudky musia byť vystavené v zmysle § 16 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti v platnom znení.
- V prípade výpovede z dôvodu neuspokojivých pracovných výkonov , či nesplnenie určitých požiadaviek , ktoré boli dôležité pre výkon práce je veľmi dôležité konkretizovať, aké predpoklady , požiadavky kladie zamestnávateľ na zamestnanca. Myslíme tu na vzdelanie alebo na požiadavky o hmotnej zodpovednosti či komunikačné zručnosti. Ak výkon zamestnanca nie je uspokojivý neplní riadne svoje pracovné úlohy, zamestnávateľ je povinný ho vyzvať na odstránenie nedostatkov a umožniť mu nápravu. V prípade, ak nenastane zlepšenie, je možné pristúpiť ku skončeniu pracovného pomeru.
- Pri výpovedi pre porušovanie pracovnej disciplíny je dôležité, spresniť formu porušenia pracovnej disciplíny . Je nevyhnutné presne určiť či ide o menej závažné alebo závažné porušenie. Dôležité je pri platnej výpovedi z dôvodu menej závažného porušovania pracovnej disciplíny, aby takej výpovedi predchádzalo písomné upozornenie zamestnanca s výstrahou, ktorá musí obsahovať možnú hrozbu výpovede pri ich ďalšom opakovaní.
- Výpoveď je neplatná aj vtedy, keď zamestnávateľ neponúkne zamestnancovi inú vhodnú prácu, ak takúto má. Môže to byť aj práca na kratší pracovný úväzok. Termín vhodná práca je veľmi diskutovanou v praxi. Závisí to od uhla pohľadu. Za vhodnú prácu z tohto hľadiska môžeme považovať aj prácu s podstatne nižšou úrovňou nárokov, akú zamestnanec doteraz vykonával. Zamestnanec takúto ponuku zvyčajne chápe ako urážku. Nie je zriedkavé , že takéto prípady vedú až k súdnym sporom.
- Pri okamžitom skončení pracovného pomeru či výpovedi pre porušenie pracovnej disciplíny je nevyhnutne dôležité dodržanie lehoty na výpoveď, pre ktorý možno

okamžite skončiť pracovný pomer . Sú to dva mesiace odo dňa, keď sa o dôvode výpovede zamestnávateľ dozvedel, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď konkrétny dôvod pre výpoveď vznikol.

Výpoveď nie je neplatná z dôvodu nesprávne uvedenej výpovednej doby či dátumu skončenia pracovného pomeru, lebo dĺžku a začatie plynutia výpovednej doby nám vymedzuje Zákonník práce. V prípadoch , keď výpoveď neobsahuje alebo obsahuje nesprávne uvedenú výpovednú dobu nepôjde o neplatnú výpoveď. Pracovný pomer skončí uplynutím zákonnej výpovednej doby (Barancová, 2001).

3.7 Výpovedné dôvody

Dôvody z ktorých môže zamestnávateľ dať zamestnancovi výpoveď sú upravené v ZP § 63 ods. 1, a to ak :

- a) sa zrušuje alebo premiestňuje zamestnávateľ alebo jeho časť
- b) sa zamestnanec stane nadbytočným vzhľadom na písomné rozhodnutie zamestnávateľa alebo príslušného orgánu o zmene jeho úloh, technického vybavenia, o znížení stavu zamestnancov s cieľom zvýšiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách. Základnými hmotnoprávnymi predpokladmi pre uplatnenie uvedeného výpovedného dôvodu sú :
 - faktická zmena
 - rozhodnutie o organizačnej zmene
 - nadbytočnosť zamestnanca.....

V prípade výpovede z dôvodu organizačných zmien, keď zamestnávateľ nemá možnosť zamestnanca zamestnať je rozhodujúce aby v dobe , keď už pristupuje k uplatneniu výpovedného dôvodu, aby už bolo o organizačných zmenách rozhodnuté. Realizácia takejto zmeny musí byť zabezpečená tak, aby nevznikla pochybnosť. Musí byť jednoznačné, že v dôsledku tejto organizačnej zmeny zamestnávateľ nemá ďalej možnosť zamestnanca zamestnať pre jeho nadbytočnosť. Nie je dostačujúca len organizačná zmena, musí byť o organizačnej zmene aj rozhodnuté. To znamená, že o organizačnej zmene u zamestnávateľa musí rozhodnúť jeho príslušný orgán, ktorý je kompetentný na rozhodovanie o takýchto organizačných zmenách.

Za nadbytočného možno považovať zamestnanca vtedy, ak ho zamestnávateľ nemôže ďalej zamestnávať prácami, ktoré boli dohodnuté v pracovnej zmluve. Jeho práca pre zamestnávateľa už naďalej nie je potrebná . Takáto situácia môže nastať pri vykonaní určitých vnútorných organizačných zmien u zamestnávateľa, ale aj pri znížení počtu

zamestnancov. Zamestnávateľ a neriadi žiadna smernica, ktorá by konkretizovala ktorého zamestnanca má prepustiť. Pracovný pomer pre nadbytočnosť môže skončiť len u tých zamestnancov, ktorých práca podľa druhu činnosti naozaj predstavuje pre zamestnávateľa nadbytočnú prácu.

„ Výpoveď z pracovného pomeru podľa § 63 ods.1 písm. b) je neplatná ak by sa na jej základe mal skončiť pracovný pomer skôr ako v pracovný deň predchádzajúci dňu, v ktorom nastáva účinnosť organizačných zmien, o ktorých rozhodol zamestnávateľ alebo príslušný orgán. V prípade ak zamestnávateľ chce skončiť pracovný pomer výpoveďou, musí si splniť ponukovú povinnosť, to znamená že musí zamestnancovi ponúknuť inú vhodnú prácu “ (Barancová, 2007, s.429). V Zákonníku práce chýba definícia pojmu „ vhodná práca “, preto sa v takých prípadoch opierame len o pojem „vhodné zamestnanie “. Definíciu pre vhodné zamestnanie nájdeme v zákone č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnancovi v znení neskorších predpisov. Tento zákon pojem „ vhodné zamestnanie “ definuje v § 15 ako zamestnanie, ktoré zohľadňuje zdravotný stav občana, pri prihlíadaní na jeho kvalifikáciu, aj na odborné zručnosti a druh vykonanej práce. Môže sa stať, že po doručení výpovede zdravotný stav zamestnanca sa zhorší , tu však už pre zamestnávateľa nevyplýva povinnosť zabezpečiť pre takéhoto zamestnanca nové vhodné zamestnanie. S účinnosťou od 1.apríla 2002 Zákonník práce nanovo upravil pojem vhodnej práce. Podstatným kritériom sa stala podmienka vhodnosti práce k zdravotnej spôsobilosti zamestnanca. Schopnosť a kvalifikácia sú iba doplňujúce kritéria na ktoré treba len prihliadať. Táto úprava uľahčila zamestnávateľovi splnenie ponukovej povinnosti. „ Splnenie povinnosti ponúknuť zamestnancovi inú vhodnú prácu je hmotnoprávnou podmienkou platnosti výpovede zo strany zamestnávateľa z dôvodu § 63 ods.1 písm. b) Zákonníka práce, pričom splnenie tejto povinnosti musí preukázať zamestnávateľ. Ak zamestnávateľ neponúkne v tomto prípade zamestnancovi pred podaním výpovede inú prácu, je takáto výpoveď neplatná “ (Barancová, 1999, 430 - 431).

Dôvodom na uplatnenie výpovede zo strany zamestnávateľa môže byť aj zhoršenie zdravotného stavu zamestnanca a následne jeho dlhodobá nespôsobilosť vykonávať dojednanú prácu . Za dlhodobú nespôsobilosť môžeme považovať stratu pracovnej spôsobilosť vykonávať prácu viac ako o 70%. Výpoveď zo strany zamestnávateľa je možná aj pri strate schopnosti vykonávať prácu o menej ako 70 %. Takéto výpovedné dôvody vymedzuje § 63 ods.1 písm. c) ZP.

Výpovedné dôvody podľa § 63 ods.1 písm. d) obsahujú štyri dôvody, ktoré oprávňujú zamestnávateľa dať zamestnancovi výpoveď. Ak zamestnanec nespĺňa

1. predpoklady ustanovené právnymi predpismi na výkon dohodnutej práce,
2. prestal spĺňať požiadavky podľa § 42 ods.2,
3. nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon dohodnutej práce, ktoré určil zamestnávateľ vo vnútornom predpise,
4. neuspokojivo plní pracovné úlohy a zamestnávateľ ho v posledných šiestich mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil.

Výpovedným dôvodom je aj keď zamestnanec bez zavinenia zamestnávateľa nespĺňa požiadavky vyplývajúce z jeho pracovnej zmluvy, alebo ak ide o také požiadavky, ktoré sú pre dané pracovné miesto všeobecne známe. Rozhodujúce je, aby sa na ich nespĺňaní zamestnávateľ podieľal svojou vinou. V prípade, že sa zamestnávateľ sám svojim konaním pričínil o to, že zamestnanec nemôže splniť požiadavky na riadny výkon práce, potom zamestnávateľ nie je oprávnený dať výpoveď. Napríklad ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi nevyhnutné pracovné pomôcky, nevytvorí základné predpoklady, ktoré by umožnili výkon vopred dohodnutej práce, nemôže byť potom výpoveď zo strany zamestnávateľa platná.

„ V zmysle § 63 ods. 1 písm. d) bod 4 zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď, ak zamestnanec neuspokojivo plní pracovné úlohy a zamestnávateľ ho v posledných šiestich mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil. Čas na odstránenie nedostatkov musí zamestnávateľ reálne zvážiť. Niektoré nedostatky sa dajú odstrániť okamžite, iné v priebehu dlhšieho obdobia a niektoré v súčasnosti s inými zamestnancami “ (Barancová, 2007, s. 433). Vzhľadom na uvedené, čas, ktorý má zamestnancovi k dispozícii na odstránenie nedostatkov v práci musí zamestnávateľ určovať individuálne. Treba brať ohľad na charakter nedostatkov ako i povahu vykonávanej práce. Pri neposkytnutí primeraného času zamestnávateľom na odstránenie nedostatkov v práci bude výpoveď neplatná. Zákonník práce neukladá zamestnávateľovi ponukovú povinnosť inej vhodnej práce. „ Ak dá zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď pre nespĺňanie požiadaviek, ktoré spočívajú v neuspokojivých pracovných výsledkoch musí zamestnávateľ v súdnom konaní dokázať, že na nedostatky v práci zamestnanca nielen upozornil, ale že ho i písomne vyzval v období šiestich mesiacov na ich odstránenie, pričom mu určil aj primeranú lehotu a zamestnanec napriek tomu nedostatky

neodstránil. Hmotnoprávnou podmienkou výpovede danej z dôvodu nesplnenia požiadaviek spočívajúcich v neuspokojivých pracovných výsledkoch je teda písomná výzva zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote “ (Barancová, 2004).

„ Zamestnávateľ môže so zamestnancom skončiť pracovný pomer výpoveďou, ak sú u zamestnanca dôvody , pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer, alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoveď, ak bol v posledných šiestich mesiacoch písomne upozornený na možnosť výpovede“ (Barancová, 2007, s. 434). Podľa § 46 ods. 1 písm. f) ZP podmienku písomného upozornenia na možnosť výpovede môžeme považovať za splnenú výlučne len vtedy, ak upozornenie bolo v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny.

Podľa § 63 ods. 2 Zákonníka práce zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď , ak nejde o výpoveď pre neuspokojivé pracovné výsledky, pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny, alebo z dôvodu, pre ktorý možno okamžite skončiť pracovný pomer, iba vtedy ak

- a) zamestnávateľ nemá možnosť zamestnanca ďalej zamestnávať, a to ani na kratší pracovný čas v mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce,
- b) zamestnanec nie je ochotný prejsť na inú pre neho vhodnú prácu, ktorú mu zamestnávateľ ponúkol v mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce alebo sa podrobiť predchádzajúcej príprave na túto prácu “(Barancová , 2007, s. 435).

Ponuka inej vhodnej práce musí byť ponúknutá písomne ešte pred procesnými úkonmi s výpoveďou. Takáto ponuka musí súvisieť s miestom výkonu práce, dohodnutom v pracovnej zmluve. V ponuke treba zohľadniť zdravotný stav, kvalifikáciu a schopnosti zamestnanca. Paragraf 63 ods. 3 Zákonníka práce hovorí, „ že pre porušenie pracovnej disciplíny alebo z dôvodu, pre ktorý možno okamžite skončiť pracovný pomer, môže dať zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel, a pre porušenie pracovnej disciplíny v cudzine aj do dvoch mesiacov po jeho návrate z cudziny, najneskôr vždy do jedného roka odo dňa, keď dôvod výpovede vznikol. Ak sa v priebehu lehoty dvoch mesiacov konanie zamestnanca, v ktorom môžeme vidieť porušenie pracovnej disciplíny, stane predmetom konania iného orgánu, možno dať výpoveď ešte do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa zamestnávateľ dozvedel o výsledku tohto konania “ (§ 63 ods.4 ZP).

Na základe § 63 ods.5 ZP ak zamestnávateľ chce dať zamestnancovi výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny, je povinný oboznámiť zamestnanca s dôvodom výpovede a umožniť mu vyjadriť sa k nemu. „V samotnej výpovedi je nutné výpovedný dôvod , ktorý zamestnávateľ uplatňuje, uviesť tak, aby neboli pochybnosti o skutočnej príčine výpovede inak je výpoveď neplatná “ (Barancová ,2004, s. 338).

Dôvod výpovede je nutné presne skutkovo vymedziť, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom. „V prípade, že by bol dôvod výpovede dodatočne menený, alebo by vo výpovedi nebol spomenutý vôbec, alebo ak nie je dostatočne konkretizovaný, je takáto výpoveď neplatná “ (Rybárová a kol., 2004, s. 124).

„Zmyslom ustanovenia § 61 ods. 2 zákonníka práce je , aby účastníci pracovného pomeru boli proti výpovedi primerane chránení, aby sa mohli brániť, že výpovedný dôvod nie je daný. Preto je potrebné výpovedný dôvod uvádzať tak, aby vo výpovedi bolo jednoznačne vyjadrené, z ktorého zákonného dôvodu sa dáva. Pretože výpovedným dôvodom je určitá skutočnosť, ktorá vykazuje znaky zákonného výpovedného dôvodu, je potrebné, aby dôvod v písomnej výpovedi bol vždy uvedený“ (Barancová , 2004, s. 407).

Pri výpovedi zamestnávateľa, ktorú dáva zamestnancovi je zamestnávateľ podľa ustanovení § 66 ZP povinný zamestnancovi so zdravotným postihnutím a zamestnancovi s ťažším zdravotným postihnutím dať výpoveď len s predchádzajúcim súhlasom príslušného úradu práce sociálnych vecí a rodiny. Ak tak neučiní , výpoveď bude neplatná. Tento súhlas sa nevyžaduje, ak zamestnanec už dosiahol vek určený na nárok na starobný dôchodok, alebo z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a) a e).

3.8 Okamžité skončenie pracovného pomeru

„ Zamestnávateľ výnimočne môže okamžite skončiť pracovný pomer ak zamestnanec:

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

Ak zamestnanec bol právoplatne odsúdený za trestný čin bez ohľadu na druh trestu , prípadne dobu trestu odňatia slobody ako aj bez ohľadu na to, či takáto činnosť zamestnanca súvisí s plnením pracovných úloh “ (§ 71 Zákonník práce).

Pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny môže dať zamestnancovi výpoveď len v prípade, ak takýto zamestnanec v posledných šiestich mesiacoch už bol v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede. Pri prvom dôvode uplatnenia výpovede zo strany zamestnávateľa by mohol

zamestnávateľ okamžite skončiť pracovný pomer, ale zamestnávateľ namiesto toho si uplatní výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny.

Druhým dôvodom zo strany zamestnávateľa je menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. Pri menej závažnom porušení pracovnej disciplíny sa nevyžaduje charakter sústavnosti. To znamená, že pri každom menej závažnom porušení môže zamestnávateľ písomne upozorniť zamestnanca na možnosť výpovede. Pri opakovanom závažnom porušení pracovnej disciplíny už môže zamestnávateľ uplatniť výpoveď.

Výpovedný dôvod podľa § 63 ods.1 písm. e) ZP môže zamestnávateľ uplatniť iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel. Je to možné najskôr však do jedného roka, ktorý rátame odo dňa, keď tento dôvod vznikol. Tieto dôvody majú prekluzívny charakter. Súd môže rozhodnúť, že postih zamestnanca je neprimeraný jeho previneniu. Je to pravdepodobné v prípadoch, keď zamestnávateľ nemá pracovný poriadok, v ktorom by uvádzal takéto porušenie pracovnej disciplíny ako závažné. „ Neplatné okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnanca môže nastať vtedy, keď zdravotné potvrdenie o zákaze vykonávať prácu nemá charakter lekárskeho posudku alebo ak zamestnanec nedodrží pri okamžitom skončení z dôvodu nevyplatenia mzdy určené lehoty „ (Barancová, 2007, s.443). V období posledných rokov, v čase krízy, zamestnanci čoraz častejšie využívajú možnosť okamžite skončiť svoj pracovný pomer a to z dôvodu nevyplatenia mzdových nárokov. V prípade keď zamestnávateľ nevyplatí mzdu, náhradu mzdy, cestovné náhrady, náhradu za pracovnú pohotovosť, náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca Zákonník práce im umožňuje po pätnástich dňoch po uplynutí ich splatnosti podať okamžitú výpoveď.

3.8.1 Výpovedné doby

„ Pracovný pomer nekončí doručením výpovede, ale až uplynutím výpovednej doby. Výpovednou dobou rozumieme časový úsek, ktorý musí záväzne uplynúť medzi prejavom vôle zamestnanca alebo zamestnávateľa. Zákonník práce zakotvuje len minimálnu dĺžku výpovednej doby na dva mesiace pre zamestnanca a zamestnávateľa. Ak je daná výpoveď zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa najmenej päť rokov, je výpovedná doba najmenej tri mesiace. Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Zákonník práce zakotvuje rovnakú minimálnu dĺžku výpovednej doby a to sú dva mesiace “

(Barancová, 2007, s. 436 - 437). Táto doba je závislá od doby trvania pracovného pomeru. Na zamestnancov, ktorý odpracovali u jedného zamestnanca najmenej päť rokov sa vzťahuje výpovedná lehota najmenej tri mesiace. V § 49 Zákonníka práce je zakotvená aj kratšia výpovedná doba, je to 30 dní v prípade uplatnenia výpovede zamestnávateľa pri pracovnom pomere na kratší ako 15 hodín týždenne. Tu treba dbať na plynutie výpovednej doby, ktorá v takomto prípade začína plynúť už dňom doručenia.

3.8.2 Ochranná doba

Pod ochrannou dobou sa rozumie doba, v rámci ktorej platí zákaz výpovede zo strany zamestnávateľa. Ochrannú dobu zakotvuje § 64 ZP. V rámci ochrannej doby zamestnávateľ nemôže dať zamestnancovi výpoveď aj keď existuje konkrétny výpovedný dôvod. Pod ochrannou dobou podľa § 64 ZP rozumieme:

- doba keď je zamestnanec uznaný dočasne za práceneschopného pre chorobu...
- pri povolaní na výkon mimoriadnej služby v období krízovej situácie...
- v dobe, keď je zamestnankyňa tehotná, na materskej dovolenke...
- v dobe, keď je zamestnanec dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie
- v dobe, keď je zamestnanec pracujúci v noci uznaný na základe lekárskeho posudku dočasne nespôsobilým na nočnú prácu (§ 64 ZP).

„ Ak je zamestnancovi daná výpoveď pred začiatkom ochrannej doby tak, že výpovedná doba mala uplynúť v ochrannej dobe, pracovný pomer sa skončí uplynutím posledného dňa ochrannej doby okrem prípadov, keď zamestnanec oznámi, že na predĺžení pracovného pomeru netrvá. Dôvody ochrannej doby chránia zamestnanca len pred výpoveďou zo strany zamestnávateľa. Tieto nie sú relevantné, keď zamestnanec sám skončí pracovný pomer “ (Barancová, 2007, s. 438).

3.8.2.1 Ochranná doba neplatí

Dohodnúť pracovný pomer na dobu určitú je možné najdlhšie na tri roky. Opätovne dohodnúť alebo predĺžiť je možné najviac jedenkrát. Viacnásobné predĺženie či opätovne dohodnutie možno pracovný pomer na určitú dobu len v určitých prípadoch. Podľa Zákonníka práce je to možné počas zastupovania zamestnanca. Pri vykonávaní takých prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku. Výnimka sa vzťahuje aj na sezónne práce. Tie sú závislé od striedania ročných období, rok čo rok sa opakujú a

nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku. Viac ako jedenkrát počas troch rokov je možné predĺžiť pracovný pomer zamestnancovi opatrovateľskej služby. Výnimka sa týka aj dôchodcov a zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najviac 20 zamestnancov. Výhodou pracovného pomeru na určitú dobu je, že vždy sa skončí uplynutím dohodnutej doby. Zamestnávateľ alebo zamestnanec nie sú nútení dať výpoveď. V takomto prípade nie je treba vyplatiť ani odstupné. Pri skončení pracovného pomeru na určitú dobu však neplatí ochranná doba. Je to doba, počas ktorej zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi výpoveď. Ide napríklad o obdobie dočasnej práceneschopnosti zamestnanca, tehotenstvo. V prípade, že by zamestnanec na pracovný pomer na určitú dobu ochorel tesne pred skončením pomeru, táto skutočnosť nemá vplyv na skončenie pracovného pomeru. Ten skončí presne v dohodnutý termín bez ohľadu na práceneschopnosť zamestnanca. Zamestnanec na kratší pracovný pomer nemá nárok na plnú výmeru dovolenky za kalendárny rok. Nevýhodou práce na tri roky je neistota, ktorá spočíva v tom, že zamestnanci nemajú istotu, či ich zamestnávateľ opäť zamestná. Ak sa stane, že zamestnanec po uplynutí dohodnutej doby s vedomím zamestnávateľa pokračuje ďalej vo výkone práce, tento pracovný pomer sa automaticky zmenil na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa nedohodnú inak. Najčastejšou chybou pri uzatváraní pracovného pomeru na dobu určitú je chybné uvádzanie doby jeho trvania. Aj takáto zmluva na určitú dobu musí byť uzatvorená písomne. Musí v nej byť uvedená doba trvania pracovného pomeru. Čas trvania pracovného pomeru si zamestnanec a zamestnávateľ vymedzia konkrétno dátumom, alebo dĺžkou trvania dohodnutej práce. Pracovný pomer na určitú dobu môže trvať maximálne na tri roky s možnosťou predĺženia maximálne jedenkrát. V Zákonníku práce je však viacero výnimiek. Vecný dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru sa musí uviesť v pracovnej zmluve.

3.8.3 Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe

Na základe ustanovenia § 72 Zákonníka práce „ môže zamestnávateľ i zamestnanec skončiť pracovný pomer aj v skúšobnej dobe, a to z akéhokoľvek dôvodu, alebo bez uvedenia dôvodu. Zákonník práce vyžaduje, aby sa písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru v skúšobnej dobe druhému účastníkovi doručilo spravidla aspoň tri dni pred dňom , keď sa má pracovný pomer skončiť. Nedodržanie uvedenej lehoty alebo písomnej formy skončenia pracovného pomeru v skúšobnej dobe však nemá za následok neplatnosť právneho úkonu. V rámci plynutia skúšobnej doby možno skončiť

pracovný pomer aj iným spôsobom, ako výpoveďou alebo okamžitým skončením“ (Barancová, 2007, s. 439 - 440). Doba sa začína prvým určeným dňom a končí sa uplynutím posledného dňa určenej alebo dojednanej doby. Ak posledný deň skúšobnej doby pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, tento deň považujeme za posledný deň skúšobnej doby. Na doručenie oznámenia o skončení pracovného pomeru v skúšobnej dobe v takomto prípade bol piatok. Aj skúšobná doba musí byť dohodnutá v písomnej forme a tvorí súčasť pracovnej zmluvy. Ústne dohodnutá skúšobná lehota je neplatná. O skúšobnej dobe sa treba dohodnúť najneskôr pri nástupe do práce.

3.8.3.1 Skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu

„ Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu končí posledným dňom doby dohodnutej v pracovnej zmluve. Ak zamestnanec pokračuje po uplynutí dohodnutej doby s vedomím zamestnávateľa ďalej vo výkone práce platí, že sa tento pracovný pomer zmenil na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak“ (Barancová, 2007,s. 441). Môže sa stať, že zamestnávateľ zanedbá zmenu v pracovnom pomere zamestnanca uplynutím dohodnutého termínu a zamestnanec ostal v pracovnom pomere na neurčitú dobu. Vznikne mu problém, ak medzitým už zamestnanca odhlásil z poisťovne. Jediným právoplatným riešením v takomto prípade môže byť len opätovné prihlásenie zamestnanca a zároveň akceptovanie jeho pracovného pomeru. K zmenám pracovného pomeru nedôjde ak zamestnanec pokračuje v práci bez súhlasu zamestnávateľa. V praxi sa ukázalo, že najčastejším dôvodom neplatného skončenia pracovného pomeru uzatvoreného na dobu určitú dochádza z dôvodu neurčitého a nepresného vymedzenia doby uzatvárania pracovného pomeru. Novela Zákonníka práce v zákone č. 348/2007 Z.z. priniesla podstatné zmeny týkajúce sa uzatvárania pracovného pomeru na dobu určitú. Súčasná platná právna úprava uprednostňuje uzatváranie pracovného pomeru na dobu neurčitú, ktorá obmedzuje možnosti uzatvárať pracovné pomery na dobu určitú niekoľkými spôsobmi. Myslíme tu na :

- stanovenie maximálnej doby na ktorú môže byť pracovný pomer na dobu určitú dohodnutý
- vymedzenie dôvodov na základe ktorých môže byť pracovný pomer na dobu určitú predĺžený nad zákonom stanovenú dobu
- taxatívne vymedzenie okruhu osôb, s ktorými môže zamestnávateľ predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na dobu neurčitú-

- stanovenie jej písomnej formy

Pracovný pomer na dobu určitú je možné dohodnúť najdlhšie na tri roky. Dobu trvania pracovného pomeru na dobu určitú možno vymedziť rôznymi spôsobmi:

- dátum skončenia pracovného pomeru. V deň, ktorý je uvedený ako deň skončenia v pracovnej zmluve sa skončí pracovný pomer.
- právnou udalosťou. Skončenie materskej , rodičovskej dovolenky, alebo ukončenie dohodnutých prác, splnenie vytýčenej úlohy preukázateľnej výsledkom alebo iným spôsobom , ktorá nevzbudzuje pochybnosť kedy sa má pracovný pomer ukončiť.
- kombinovaný spôsob. Doba trvania pracovného pomeru je vymedzená dobou vykonávania prác a zároveň aj vymedzením maximálnej doby trvania pracovného pomeru. V tom prípade sa pracovný pomer skončí uplynutím tej doby, ktorá nastala skôr (§ 48 ZP).

3.8.4 Hromadné prepúšťanie

Pri hromadnom prepúšťaní sa stáva, že zamestnávateľia porušujú alebo obchádzajú ustanovenia Zákonníka práce. Pojem hromadné prepúšťanie je vymedzený v § 73 ods.1 ZP. O hromadnom prepúšťaní môžeme hovoriť iba vtedy, ak zamestnávateľ alebo jeho časť z dôvodu špecifikovaných zákonom bude prepúšťať zákonom stanovený počet zamestnancov. Sú to prípady, keď sa zrušuje zamestnávateľ alebo jeho časť , keď nastala zmena jeho úloh, či zmeny technického vybavenia má právo v presne vymedzenom časovom rozpätí t.j. 90 dní prepúšťať zamestnancov. Už v čase, keď zamestnávateľ zamýšľa hromadne prepúšťať, je povinný prerokovať so zástupcami zamestnancov opatrenia umožňujúce predísť alebo obmedziť hromadné prepúšťanie a opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov. Musí tak urobiť najneskôr jeden mesiac pred hromadným prepúšťaním. Predovšetkým musia prerokovať možnosť ich umiestnenia vo vhodnom zamestnaní na iných svojich pracoviskách. Na ten účel je zamestnávateľ povinný poskytnúť zástupcom zamestnancov všetky potrebné informácie ktoré sú potrebné a písomne ich informovať najmä o :

- dôvodoch hromadného prepúšťania
- počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými má pracovný pomer ukončiť
- celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
- dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
- kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť.

Zamestnávateľ má povinnosť pre prípad možnej kontroly predložiť úradu práce sociálnych vecí a rodiny odpis takejto písomnej informácie. O výsledkoch prerokovania musí predložiť písomnú informáciu aj zástupcom zamestnancom, ktorí potom sú oprávnení sa vyjadriť k hromadnému prepúšťaniu a to formou pripomienok, ktoré predložia úradu práce sociálnych vecí a rodiny. Nezanedbateľnou povinnosťou zamestnávateľa pri príprave hromadného prepúšťania, je povinnosť plánovať hromadné prepúšťanie s dlhším časovým odstupom, ako aj informačná povinnosť. Zamestnávateľ môže začať prepúšťať až po uplynutí jedného mesiaca odo dňa doručenia informácie o hromadnom prepúšťaní úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

Úrad práce sociálnych vecí a rodiny má v kompetencii prijať aj iné vhodné opatrenie okrem možnosti zamestnať naďalej zamestnancov u zamestnávateľa. V prípade nedodržania požadovaného postupu zo strany zamestnávateľa, nebude skončenie pracovného pomeru z toho dôvodu neplatné, avšak hrozia mu sankcie za nesplnenie povinnosti zo strany inšpekcie práce. V takomto prípade má za povinnosť odškodniť zamestnancov. Bez informovania zástupcov zamestnancov pri skončení pracovného pomeru v hromadnom prepúšťaní so zamestnancami, je skončenie pracovného pomeru so zamestnancami platné, ale zamestnanci majú nárok na náhradu mzdy v sume najmenej dvojnásobku ich priemerného zárobku. Právna úprava našej republiky vychádza z možnosti harmonizácie nášho právneho poriadku s právom Európskej únie. Zákonná úprava nadväzuje na Smernicu Rady č. 98/59 ES o aproximácii právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa hromadného prepúšťania. Smernica hromadné prepúšťanie definuje nasledovne: „Hromadné prepúšťanie znamená prepúšťanie vyvolané zamestnávateľom z jedného alebo viacerých dôvodov, ktoré sa nevzťahujú na jednotlivých príslušných zamestnancov, ak počet nadbytočných pracovných miest je podľa voľby v členských štátoch:

a) buď počas obdobia 30 dní:

- aspoň 10, ktoré zamestnávajú viac ako 20 a menej ako 100 zamestnancov
- aspoň 10 % počtu pracujúcich v zariadeniach, ktoré zvyčajne zamestnávajú aspoň 100, ale nie viac ako 300 zamestnancov,
- aspoň 30 v zariadeniach, ktoré zamestnávajú 300 alebo viac zamestnancov

b) alebo počas obdobia 90 dní, aspoň 20 bez závislosti na počte zamestnancov zvyčajne zamestnaných v danom zariadení“ (Hromadné prepúšťania....., 2005).

Z uvedeného vyplýva, že slovenská právna úprava vychádza z druhej alternatívnej definície pojmu hromadného prepúšťania.

Smernica sa nevzťahuje na :

- hromadné prepúšťanie vyplývajúce zo zmlúv o dočasnom pracovnom pomere a zo zmlúv pre špecifikované úlohy s výnimkou toho, ak sa takéto prepúšťanie uskutoční pred dátumom vypršania alebo ukončenia týchto zmlúv,
- zamestnancov verejných správnych orgánov alebo zariadení spravovaných verejným právom,
- posádky námorných plavidiel.

Aj v tomto prípade úprava Zákonníka práce nadviazala na smernicu Rady, nakoľko v zmysle ustanovenia § 73 ods.10 a 11 ZP sa ustanovenia o hromadnom prepúšťaní nevzťahujú na skončenie pracovného pomeru na dobu určitú pred uplynutím tejto doby, na členov posádky lodí plávajúcich po štátnou vlajkou Slovenskej republiky a na zamestnávateľa, na ktorého bol súdom vyhlásený konkurz.

3.9 Právna úprava poskytovania odstupného pri skončení pracovného pomeru

Hlavným účelom poskytovania odstupného je určité odškodnenie zamestnanca za to, že jeho pracovný pomer končí skôr ako účastníci v pracovnej zmluve predpokladali. Zo strany zamestnávateľa to je určitá forma odmeny za dlhodobú dobre odvedenú prácu pri jeho odchode do dôchodku. Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru patrí odstupné v sume najmenej dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. Zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa najmenej päť rokov, patrí odstupné v sume najmenej trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku za výpovednú dobu. Podľa § 76 Zákonníka práce zamestnávateľ má možnosť poskytnúť zamestnancovi odstupné pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodu uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) alebo z dôvodu , pri ktorej zamestnanec stratil podľa lekárskeho posudku spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu. Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru patrí odstupné v sume najmenej dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. Ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa viac ako päť rokov zo zákona mu prináleží odstupné vo výške najmenej trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku. „Odstupné vo výške najmenej desaťnásobku priemerného mesačného zárobku prislúcha zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodu, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ochorenie touto chorobou “ (Barancová, Schronk 2007, s.456). V prípade ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru opäť nastúpi k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho

právnemu zástupcovi do pracovného pomeru ešte pred uplynutím zákonom stanovenej lehoty , je povinný vrátiť odstupné . Takéto situácie rieši § 76 ods.3 Zákonníka práce . Pomerná časť odstupného sa vypočítava podľa počtu dní od opakovaného nástupu do pracovného pomeru.(Schronk,1994).

4 PRÁVNA ÚPRAVA NEMECKÉHO PRACOVNÉHO PRÁVA

Medzi štátmi EU boli vyvíjané úsilie o harmonizáciu právnych úprav pracovného práva. Bola snaha o zjednotenie právnej úpravy vzniku pracovného pomeru v jednotlivých členských štátoch EU . Napriek vynaloženému úsiliu pracovné právo jednotlivých štátov je rozdielne. V tejto kapitole sa budeme venovať právnej úprave pracovného práva v Nemecku .

4.1 Nemecký trh práce a pramene pracovného práva

Voľný pohyb osôb patrí medzi základné ľudské práva , ktorý je zaručený v právnych predpisoch EU. Patrí sem aj právo pobytu a práce v inom členskom štáte.

Pracovnoprávne ustanovenia sú obsiahnuté v mnohých právnych predpisoch . Nemecké pracovné právo je upravené mnohými zákonmi. Boli snahy o vytvorenie samostatného zákonníka práce ale tie neobstáli. Čl.30 odst. 1 zmluvy o zjednotení Nemecka zo dňa 31. augusta 1990 stanovuje, že je treba čo najskôr kodifikovať právo pracovnej zmluvy. V minulosti sa uskutočnilo viacero pokusov o vytvorenie nového zákonníka práce, posledný v roku 1995, žiaľ neúspešne (Tröster, 1996).

Dôsledkom je značná roztrieštenosť a nepriehľadnosť právnej úpravy nemeckého pracovného práva.

Východiskom právnej úpravy pracovného práva je občiansky zákonník (Bürgerliches Gesetzbuch ďalej len BGB), ktorý predstavuje základný prameň súkromného práva v Nemecku. Obsahuje však len niektoré pracovnoprávne inštitúty a jednotlivé zákony a reguluje len určitú veľmi presne špecifikujúcu oblasť. Teóriu nemeckého pracovného práva ďalej môžeme rozdeliť podľa toho , či platí pre všetkých zamestnancov , myslíme tu na zákon o ochrane pred výpoveďou (Kündigungsschutzgesetz) , zákon o dovolenke (Bundesurlaubsgesetz), zákon o pracovnej dobe (Arbeitszeitgesetz) alebo či sa týkajú len určitej skupiny zamestnancov ako napríklad zákon o ochrane matiek (Mutterschutzgesetz), zákon o ochrane mladistvých pracujúcich (Jugendarbeitsschutzgesetz) a zákon o ochrane zdravotne postihnutých (Sozialgesetzbuch) (Junker, Beck, 2004).

Do pracovného práva sa pri veľkom množstve zákonných ustanovení premietajú aj kolektívne a podnikové dohody. Podľa zákona o kolektívnych zmluvách (Tarifvertragsgesetz) je kolektívna zmluva písomná zmluva medzi odborovou

organizáciou a jednotlivým zamestnávateľom alebo združením zamestnávateľov, ktorá obsahuje konkrétne práva a povinnosti zmluvných strán a vo svojej normatívnej časti upravuje vznik, obsah a zánik pracovného pomeru. Na základe zákona o organizácií pracovných vzťahov v podniku (Betriebsverfassungsgesetz – ďalej len BetrVG) majú podniky s viac ako 5 zamestnancami možnosť zakladať podnikové rady, ktoré majú predovšetkým informačné a spolu rozhodovacie právo. Myslíme tu na oblasť pracovnej doby, dovolenky, atď... Podniková rada môže uzavrieť písomnú zmluvu so zamestnávateľom, prostredníctvom ktorej sa dajú upraviť všetky otázky na ktoré sa vzťahuje právo podnikovej rady na spolurozhodovanie – jedná s o tzv. podnikovú dohodu. Predmetom tej dohody však nesmú byť pracovné podmienky, ktoré sú upravované v kolektívnej zmluve, ak to kolektívna zmluva výslovne nedovoľuje (§ 77 odst.3 Betriebsverfassungsgesetz). Podniková dohoda je bezprostredne záväzná pre zamestnávateľov a všetkých zamestnancov daného podniku (§77 odst.4 Betriebsverfassungsgesetz). Záväznosť podnikovej dohody sa teda neodvíja od členstva v odborovej organizácii, ale len od príslušnosti zamestnanca k určitému podniku. Významnú pozornosť treba venovať judikatúre. Vzhľadom k právnej úprave pracovného práva rozptýlené v mnohých právnych predpisoch a nie vždy presne formulované je jednotiaci výklad súdov pre pracovné právo (Bundesarbeitsgericht) k dotváraniu nemeckého pracovného práva nevyhnutné (Etzel,1971).

4.2 Subjekty pracovného práva

Pracovné právo upravuje právne vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľmi, pri ktorom základné funkcie pracovného práva sú predovšetkým ochranou slabších strán t.j. zamestnancov. Z toho vyplýva , že základným a prvoradým bodom pracovného práva je pojem zamestnanec. Vzhľadom k skutočnostiam, že neexistuje zákonná definícia zamestnanca, v priebehu času sa vyvinuli tri hlavné kritériá, ktoré sú charakteristické pre pracovnoprávne vzťahy medzi zamestnancom a zamestnávateľom:

- základom pracovného vzťahu je súkromnoprávna zmluva (sudcovia, úradníci, vojaci, ktorý nemôžu byť zamestnancami lebo ich služobný vzťah je založený na verejnoprávnej zmluve.
- zamestnanec vykonáva pre zamestnávateľa služby podľa ust. § 611 Bürgerliches Gesetzbuch
- služby zamestnanca sú závislou činnosťou . Osoby samostatne zárobkovo činné nie sú zamestnancami.

Zamestnancom je teda len ten, kto pracuje na súkromnoprávnom základe (pracovná zmluva) za prísľub protihodnoty pre iného (zamestnávateľa) a medzi zamestnancom a zamestnávateľovi je závislý vzťah (Etzel, 1971).

Podľa teórie nemeckého práva tradične môžeme zamestnancov (Arbeitnehmer) rozdeliť na dve skupiny :

- robotník (Arbeiter) a
- zamestnanec (Angestellter).

Zamestnancom (Angestellter) je ten, kto vykonáva prevažne duševnú činnosť a robotníkom(Arbeiter) je potom ten , kto vykonáva prevažne fyzickú činnosť, teda manuálne , fyzicky pracujúca pracovná sila. Toto rozdelenie však nie je smerodajné, lebo zákonodarca vychádza zo základných kritériách pre charakteristiku pre zamestnanca a používa len pojem zamestnanec bez ďalšieho rozvádzania jeho pracovnej činnosti. Nemecké pracovné právo neobsahuje vlastnú úpravu pracovnoprávnej subjektivity osôb.

Pre určenie subjektivity účastníkov pracovnoprávnych vzťahov preto používa normy iných právnych odvetví , predovšetkým z občianskeho a obchodného práva. Najčastejšími zamestnávateľmi sú v Nemecku ako aj na Slovensku, právnické osoby (juristische Person) , obchodné spoločnosti. Ich vznik ako aj právna subjektivita sa riadi predpismi obchodného práva, hlavne obchodným zákonníkom (Handelsgesetzbuch), akciovým zákonom (Aktiengesetz), zákonom o spoločnostiach s ručením obmedzením (Gesetz über Gesellschaften mit beschränkter Haftung)

Podľa týchto zákonov sa potom, stanovuje , kto tvorí štatutárny orgán obchodnej spoločnosti a bude tak oprávnený konať v mene obchodnej spoločnosti i v pracovnoprávnych vzťahoch.

Právna subjektivita fyzických osôb (natürliche Person), a to i v pozícií zamestnávateľa , i v pozícií zamestnanca, využíva úpravy obsiahnuté v občianskom zákonníku. Podľa ust. §1 Bürgerliches Gesetzbuch spôsobilosť fyzickej osoby mať práva a povinnosti (Rechtsfähigkeit) vzniká okamžite narodením.

Neobmedzenú spôsobilosť k právnym úkonom (unbeschränkte Geschäftsfähigkeit) nadobúda fyzická osoba dovŕšením 18 roku života. Podľa ust. § 104 Bürgerliches Gesetzbuch sú nespôsobilé k právnym úkonom osoby mladšie ako 7 rokov a osoby, u ktorých slobodný prejav vôle je vylúčený v dôsledku duševnej poruchy. Nemecká právna úprava ďalej podľa ust. § 106 Bürgerliches Gesetzbuch rozlišuje obmedzenú spôsobilosť k právnym úkonom (beschränkte Geschäftsfähigkeit), ktoré majú osoby

maloleté (do 18 roku), ktoré už dovŕšili 7 rokov. Tieto osoby k prejavu vôle, potrebujú súhlas svojho zákonného zástupcu. Tento súhlas nepotrebujú, ak sa jedná o prejav vôle , z ktorých vyplývajú len právne výhody (napr. dar) a v prípade keď maloletý dosiahol právny úkon pomocou prostriedkov, ktoré k tomu získal od zákonného zástupcu alebo od tretej osoby so súhlasom zákonného zástupcu (ust. § 110 Bürgerliches Gesetzbuch – tzv. “Taschengeldparagraph“- paragraf o vreckovom). Z hore uvedeného vyplýva , že občania s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony môžu uzatvoriť pracovnú zmluvu len so súhlasom zákonného zástupcu, lebo takáto zmluva im neprináša len výhody ale aj určité povinnosti.(Pulte,1999).

Občiansky zákonník okrem tejto úpravy obsahuje aj dve zvláštne ust. § 112 a ust. § 113 Bürgerliches Gesetzbuch , podľa ktorých vzniká tzv. čiastková spôsobilosť k právnym úkonom (Teilgeschäftsfähigkeit). Prvé ustanovenie upravuje postavenie maloletého zamestnávateľa a druhé ustanovenie upravuje postavenie maloletého zamestnanca. Ak zákonný zástupca so súhlasom opatrovníckeho súdu splnomocní maloletého k samostatnej zárobkovej činnosti , platí že maloletý je neobmedzene spôsobilý k všetkým riadnym i mimoriadnym právnym úkonom, ktoré so sebou táto činnosť prináša, teda aj k uzatváraniu pracovných zmlúv (ust. § 112). Späť vzatie takéhoto splnomocnenia je možné len so súhlasom opatrovníckeho súdu.

V prípade maloletého zamestnanca je právna úprava obdobná. Ak je maloletý splnomocnený zákonným zástupcom k tomu, aby uzatvoril služobný alebo pracovný pomer, tak získava tým neobmedzenú spôsobilosť k takým právnym úkonom, ktoré súvisia s jeho vstupom do povoleného služobného alebo zamestnaneckého pracovného pomeru, ako aj k jeho zrušeniu , alebo ktoré súvisia so plnením povinností čo z toho vyplývajú. Táto plná moc môže byť udelená i neformálne, v takom prípade zákonný zástupca to môže obmedziť, alebo vziať späť.

Ďalšie obmedzenie stanovuje zákon o ochrane mladistvých v pracovnoprávných vzťahoch (Jugendarbeitsschutzgesetz). Podľa ust. § 1 ods.1 sa tento zákon vzťahuje na zamestnávanie fyzickej osoby mladšieho ako 18 rokov. Zákon ďalej tieto osoby rozdeľuje do dvoch skupín – na deti a mladistvých. Dieťaťom sa pre účely tohto zákona stávajú všetky osoby mladšie ako 15 rokov, mladistvým osobám sa stávajú osoby, ktoré už dovŕšili 15 rokov ale ešte nemajú 18 rokov. Zamestnávanie dieťaťa je trestné. Zákon stanovuje aj určité výnimky (napr.: pracovná činnosť za účelom terapie, povinná prax v rámci školskej dochádzky) . Za určitých podmienok je možnosť zamestnať aj dieťa nad 13 rokov (súhlas osoby oprávnenej starať sa o dieťa , ľahká

a pre deti určená práca). Zákon o ochrane mladistvých v pracovnoprávných vzťahoch ďalej obsahuje podmienky zamestnávania mladistvých. Myslíme tu na pracovnú dobu, dĺžku dovolenky a zákaz nočnej práce. Z toho vyplýva, že do pracovnoprávných vzťahov môžu vstupovať zásadne len osoby staršie ako 15 rokov, na ktoré je treba pri uzatváraní pracovnej zmluvy aplikovať ustanovenie občianskeho zákonníka o spôsobilosti k právnym úkonom. Nemecká právna úprava subjektivity účastníkov pracovnoprávných vzťahov má teda viac spoločných rysov s našou právnou úpravou hlavne čo sa týka obsahovej stránky. Nemecká právna úprava neobsahuje samostatnú právnú úpravu subjektivity účastníkov pracovnoprávných vzťahov v zákonníku práce, ale využíva úpravy obsiahnuté v občianskom zákonníku.

4.3 Vznik pracovného pomeru

Ku vzniku pracovného pomeru musia byť splnené dve základné predpoklady. Prvým je právna norma , ktorá tento právny vzťah upravuje a stanovuje jeho subjekty, objekt a obsah. Druhým predpokladom je konkrétna právna skutočnosť, s ktorou právna norma spojuje pracovný pomer. „ Občiansky zákonník ako základný právny predpis nemeckej právnej úpravy pracovného práva samostatnú úpravu pracovnej zmluvy neobsahuje. Preto sa použije ustanovenie knihy druhej , oddielu 7 a časti 6, § 611 až § 630 BGB venované služobnému pomeru, lebo teória nemeckého pracovného práva považuje pracovnú zmluvu za druh služobnej zmluvy . Pracovná zmluva je zmluvou zakladajúca súkromnoprávny záväzkový vzťah, jeho predmetom je poskytovanie služby “ (Wikipedia, Arbeitsvertrag , 2009).

Na základe pracovnej zmluvy sa zamestnanec zaväzuje vykonávať určitú službu a zamestnávateľ sa zaväzuje za tento výkon služieb poskytnúť určitú odmenu. „Charakteristické pre pracovnú zmluvu (rozdiel spočíva medzi pracovnou zmluvou a služobnou zmluvou) je, že zamestnanec pri výkone služby je k zamestnávateľovi v závislom vzťahu, to znamená , že zamestnanec sa musí začleňovať do prevádzky zamestnávateľa a je povinný zásadne sa podriaďovať prevádzkovým predpisom ako aj k jednotlivým pokynom zamestnávateľa “ (Etzel, 1971).

4.3.1 Predzmluvné vzťahy

Spoločenské vzťahy, ktoré predchádzajú uzavretiu samotnej pracovnej zmluvy, nazývame predzmluvnými vzťahmi. Jedná sa o významné obdobie pred uzavretím pracovnej zmluvy, v ktorom sa zamestnávateľ a uchádzač o zamestnanie stretnú

a vymenia si informácie. Tieto informácie majú vplyv nielen na to, či sa pracovná zmluva medzi konkrétnymi subjektmi uzavrie či nie, ale aj na podmienky uzavretie v pracovnej zmluve. V nemeckom pracovnom práve vzniká pri začatí jednaní o uzatvorení pracovnej zmluvy medzi uchádzačom o zamestnanie a zamestnávateľom zákonný záväzkový vzťah - tzv. Anbahnungsverhältnis. „Z toho vzťahu nevyplýva stranám žiadna hlavná povinnosť, obsahuje len povinnosti vedľajšie – vzájomná informačná povinnosť, povinnosť uchádzača o zamestnanie chrániť obchodné tajomstvo zamestnávateľa a povinnosť zamestnávateľa nahradiť uchádzačovi výdavky vzniknuté v súvislosti so vstupným pohovorom a povinnosť zachovávať mlčanlivosť o jeho osobných pomeroch, čoho porušenie môže byť sankcionované možnosťou nároku na náhradu škody. Tento vzťah má teda ochranný charakter“ (Pulte, 1999).

Hlavným prameňom nemeckej právnej úpravy predzmluvných vzťahov je občiansky zákonník. Občiansky zákonník však žiadne konkrétne ustanovenia o právach a povinnostiach účastníkov predzmluvných vzťahov neobsahuje, ale dáva možnosť využiť všetky ustanovenia a inštitúcie občianskeho práva, napr. ustanovenie na ochranu osobnosti, o náhrade škody...

Vzájomná informačná povinnosť (Aufklärungspflicht) znamená, že zamestnávateľ i uchádzač o zamestnanie musí v súlade so zásadou dobrej viery poukázať na všetky okolnosti, ktoré majú rozhodujúci vplyv na uzavretie pracovnej zmluvy. „Zamestnávateľ je tak povinný informovať uchádzača o zvláštnych požiadavkách, o nadpriemernej zdravotnej záťaži, ku ktorej by bol uchádzať o dané pracovné miesto vystavený. Informovať o plánovaných organizačných zmenách, ktoré by mohli v budúcnosti ohroziť existenciu toho pracovného miesta a o hospodárskych ťažkostiach, ktoré môžu ohroziť pravidelné vyplácanie miezd“ ().

Uchádzač je povinný pravdivo odpovedať na zamestnávateľom položené, oprávnené a odôvodnené otázky a informovať zamestnávateľa, ktoré podmienky pracovnej zmluvy nie je schopný zo zdravotných alebo iných dôvodov splniť. Na irelevantné otázky uchádzač nemusí odpovedať. „V prípade, že uchádzač o zamestnanie alebo zamestnávateľ niektorú podstatnú skutočnosť zamlčí alebo uvedie nepravdivé údaje, musí druhá strana za podmienok uvedených v občianskom zákonníku napadnúť platnosť uzavretia pracovnej zmluvy podľa ust. § 123 odst.1 Bürgerliches Gesetzbuch. Poškodená strana môže požadovať náhradu škody spôsobenú v dôsledku porušenia informačnej povinnosti“ (§ 123 odst.1 Bürgerliches Gesetzbuch).

4.3.2 Pracovná zmluva

„ Na proces uzatvárania pracovnej zmluvy sa používajú ustanovenia občianskeho zákonníka o právnych úkonoch. Pracovná zmluva ako dvojstranný právny úkon tvorí dva obsahovo rovnaké prejavy vôle – ponuka (Antrag) a dopyt (Annahme) “ (§ 145 a § 151 Bürgerliches Gesetzbuch).

Obmedzenie pri výbere zmluvného partnera v nemeckej právnej úprave je dané zákonom o ochrane mladistvých v pracovnoprávných vzťahoch (Jugendarbeitsschutzgesetz), zákonom o ochrane matiek v pracovnoprávných vzťahoch (Mutterschutzgesetz) , sociálnym zákonom (Sozialgesetzbuch) a kolektívnymi zmluvami.

Medzi zamestnávateľom a zamestnancom platný pracovný pomer vznikne len vtedy, keď nie je prítomný niektorý z dôvodov neplatnosti pracovnej zmluvy podľa občianskeho zákonníka a ďalších pracovnoprávných predpisov. Takým dôvodom môže byť aj nedostatok spôsobilosti strán k právnym úkonom, nedodržanie predpísanej formy a ďalej prípady, keď je pracovná zmluva v rozpore so zákonom alebo s dobrými mravmi. Občiansky zákonník neobsahuje žiadne konkrétne ustanovenia, ktoré by určovali formu pracovnej zmluvy. Všeobecne preto platí , že pracovná zmluva môže byť platne uzatvorená písomne, ústne i konkludentne. Za účelom zjednodušenia vzniku pracovného pomeru neexistuje kogentná úprava písomnej formy pracovnej zmluvy. Určité náležitosti pracovnej zmluvy , - presne ako aj v slovenskej právnej úprave- pri všetkých okolnostiach vyžadujú písomnú formu (napríklad o uzavretí pracovného pomeru na dobu určitú). V každom prípade je vhodné navrhnúť uzavretie pracovnej zmluvy v písomnej forme a to nie len pre záujem zachovania právnej istoty, ale aj pre zaistenie lepšieho dokazovania pre prípadné pracovnoprávne spory. Písomná forma pracovnej zmluvy však môže byť stanovená prostredníctvom iného zákona (Berufsbildungsgesetz), kolektívnej zmluvy či podnikovej dohody alebo individuálneho dojednania medzi zamestnávateľom a konkrétnym zamestnancom v súlade s ust. § 127 BGB. Požiadavka písomnej formy pracovnej zmluvy býva často sformovaná v kolektívnej zmluve či podnikovej dohode. V takomto prípade je treba posúdiť, či takáto požiadavka má konštitutívny alebo deklaratórny charakter. V prípade konštitutívneho charakteru by pracovná zmluva pri nedodržaní písomnej formy bola neplatná podľa ust. § 125 Bürgerliches Gesetzbuch , čo by poškodilo predovšetkým zamestnanca. To je však v rozpore s vlastným poslaním kolektívnych zmlúv

a podnikových dohôd, ktoré predovšetkým majú na prvom mieste chrániť záujmy zamestnancov. Všeobecne sa preto v pochybnostiach sa vychádza z toho, že požiadavka písomnej formy v kolektívnych zmluvách a podnikových dohodách má len deklaratórny charakter.

4.3.2.1 Obsah pracovnej zmluvy

Nemecká právna úprava v občianskom zákonníku ani v inom pracovnoprávnom predpise neobsahuje žiadne konkrétne ustanovenie o podstatných náležitostiach pracovnej zmluvy, ako je to dané v slovenskej právnej úprave v § 43 Zákonníku práce. Teória pracovného práva preto podstatné náležitosti odvodzuje z ust. § 611 a ust. § 612 BGB o služobnej zmluve. Podľa ust. § 611 ods. 1 Bürgerliches Gesetzbuch sa jedna strana prostredníctvom služobnej zmluvy zaväzuje k poskytovaniu určitých služieb (vykonanie určitej práce) a druhá strana sa zaväzuje mu vyplatiť za túto vykonanú službu (za prácu) vopred dojednanú odmenu. V súlade s tým sa pre vznik pracovnej zmluvy považuje za dostatočné, keď sa zmluvné strany dohodnú na tom, kto bude účastníkom pracovného pomeru, t.j. kto bude zamestnanec a kto zamestnávateľ, a akú prácu sa zamestnanec zaväzuje pre zamestnávateľa vykonať (Junker, Beck, 2004).

Druh vykonanej práce predstavuje, presne ako v slovenskej právnej úprave, podstatnú náležitosť pracovnej zmluvy. Dohoda o odmene za vykonanú prácu však nie je podstatnou náležitosťou zmluvy (ust. § 612), ale v praxi sa aj tieto náležitosti uvádzajú. Pracovná zmluva ďalej môže obsahovať mzdové prostriedky ako aj dojednanie časového trvania pracovného pomeru ako aj dojednanie skúšobnej doby.

Dohoda o mzde napriek ust. § 611 odst. Bürgerliches Gesetzbuch nie je podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy. Keď výška odmeny nie je definovaná v pracovnej zmluve, vyplýva priamo z kolektívnej zmluvy, podnikovej dohody alebo z vnútorného predpisu zamestnávateľa. V prípade keď aj táto úprava chýba, treba sa riadiť podľa ust. § 612 odst. 2 Bürgerliches Gesetzbuch t.j. obvyklá odmena (übliche Vergütung) čo znamená odmenu poskytnutú za rovnakú či podobnú prácu na rovnakom mieste. V nemeckej právnej úprave nie je minimálna mzda upravená právnymi predpismi ako v slovenskej právnej úprave. Je však bežné, že minimálna mzda je zakotvená v kolektívnych zmluvách, ktorá môže byť rozdielna podľa pracovného odvetvia a regiónov.

4.4 Dohoda o dobe trvania pracovného pomeru

Z pravidla býva pracovná zmluva uzatvorená na dobu neurčitú. Za určitých zákonom stanovených podmienok je možné uzavrieť pracovnú zmluvu na dobu určitú (befristeter Arbeitsvertrag). Právna úprava pracovného pomeru na dobu určitú je obsiahnutá v zákone o práci na čiastočný úväzok a pracovného pomeru na dobu určitú (Teilzeit – und Befristungsgesetz – ďalej len TzBFG). Predpokladom platnosti pracovnej zmluvy uzavretej na dobu určitú je, že musí byť uzatvorená písomne (ust. § 14 odst.4 Teilzeit – und Befristungsgesetz). Dĺžka trvania pracovného pomeru môže byť stanovená presným dátumom podľa kalendára (ust. § 15 odst. 1 Teilzeit – und Befristungsgesetz) alebo vymedzeným účelom vykonanej práce, napr. na dobu zastúpenia za nemocného zamestnanca , na dobu zastúpenia za zamestnankyňu na materskej dovolenke (ust. § 15 odst. 2 Teilzeit – und Befristungsgesetz). Pracovný pomer v takomto prípade potom končí uplynutím tejto stanovenej doby alebo splnením uvedeného účelu, najskôr však dva týždne po tom čo zamestnanec obdrží písomné vyrozumienie o tom , že účely pracovnej zmluvy boli naplnené. Obmedzenie doby trvania pracovnej zmluvy je prípustné, ak pre ne existuje opodstatnený dôvod. Ust. § 14 odst. 1 zákona o práci na čiastočný úväzok a o pracovnom pomere na dobu určitú stanovuje objektívne vecné dôvody opodstatňujúce uzavretie pracovnej zmluvy na dobu určitú. Sú to napr. nedostatok pracovných síl – len prechodne, štúdium, časovo špecifická práca .Uzatváranie pracovných zmlúv na dobu určitú, bez vecného opodstatnenia je možné len u nových zamestnaneckých pomeroch. Dĺžka trvania pracovného pomeru na dobu určitú môže byť najviac na dva roky. Počas tých dvoch rokov je možné takýto pracovný pomer predĺžiť najviac trikrát, ale v kolektívnej zmluve je možné stanoviť aj iné podmienky. Ak sa stane , že takáto zmluva uzatvorená na dobu určitú je v rozpore so zákonom, tak platí ust. § 16 Teilzeit – und Befristungsgesetz , podľa ktorého pracovný pomer bol založený na dobu neurčitú. Všeobecne platí, že pracovníci zamestnaní na dobu určitú nesmú byť znevýhodnení z dôvodu časového obmedzenia voči pracovníkom zamestnaným na dobu neurčitú ak na to neexistuje vecný dôvod.

4.5 Dohoda o skúšobnej dobe

Skúšobná doba je ohraničené obdobie na začiatku pracovného pomeru, v rámci ktorého si zamestnanec a zamestnávateľ môžu overiť, či im dojednaná práca bude vyhovovať.

V prípade, že jedna zmluvná strana zistí, že mu pracovný pomer nevyhovuje je možné v skúšobnej dobe pracovný pomer relatívne jednoducho rozviazať.

Pri uzatváraní zmluvy si skúšobnú dobu (Probearbeitsverhältnis) môžu zamestnanec a zamestnávateľ voliť z dvoch možností. Prvá je skúšobná doba tak ako to poznáme aj zo slovenskej právnej úpravy (Probezeit) . Druhá možnosť predstavuje pracovný pomer na dobu určitú za účelom skúšky (befristetes Probearbeitsverhältnis) túto formu naše pracovné právo nepozná (Pulte, 1999).

V oboch prípadoch musí byť skúšobná doba dojednaná. V súlade s ust. § 622 odst. 3 BGB môže byť v priebehu skúšobnej doby v dĺžke najviac 6 mesiacov vypovedaný pracovný pomer zamestnávateľom ako aj zamestnancom v zákonnej výpovednej dobe t.j, dvoch týždňov. Zamestnanec a zamestnávateľ majú podľa ust. § 14 odst.1 bod 5 zákona o práci na čiastočný úväzok a o pracovnom pomere na dobu určitú možnosť uzavrieť samotný pracovný pomer na dobu určitú za účelom skúšky (befristetes Probearbeitsverhältnis). Podmienkou platnosti zmluvy o skúšobný pracovný pomer na dobu určitú je v súlade s ust. § 14 odst. 4 Teilzeit – und Befristungsgesetz tak ako všeobecne u pracovného pomeru na dobu určitú, písomná forma. Objektívny vecný dôvod opodstatňujúci uzavretie pracovnej zmluvy na dobu určitú, ktorý je v tomto prípade skúšobná doba, musí byť výslovne v pracovnej zmluve uvedená. Po skončení skúšobného pracovného pomeru na dobu určitú spolu zamestnávateľ a zamestnanec môžu uzavrieť nový pracovný pomer na dobu neurčitú. Zamestnanec si však nemôže nárokovať aby ho zamestnávateľ zamestnal , ani keď sa v práci osvedčil. Pre zamestnanca je teda výhodnejšie uzatvárať pracovný pomer na dobu neurčitú s dohodnutou skúšobnou dobou (Probezeit). V takomto prípade zamestnanec má istotu, že keď obstojí v skúšobnej dobe , pracovný pomer bude ďalej pokračovať (Valentová, 2006). Je pravdou , že takáto dohoda je pre zamestnávateľa nevýhodná , keď počas skúšobnej doby zistí, že zamestnanec nie je pre danú prácu dostatočne spôsobilý. V pracovnej zmluve môže byť upravená aj pracovná doba, ročná dovolenka na zotavenie, konkurenčná doložka a ďalšie pracovné podmienky. Takáto dohoda nemôže byť v rozpore so zákonom (ust. § 134 BGB) a dobrými mravmi (ust. § 138 odst 1 Bürgerliches Gesetzbuch).

4.6 Informácie o pracovných podmienkach

Už sme spomínali, že pracovná zmluva v nemeckom pracovnom práve môže byť platne uzavretá i ústne a vzhľadom k tomu, že ani podstatné náležitosti pracovnej zmluvy

neposkytujú zamestnancovi dostatočnú informáciu o pracovnom pomere, snaží sa túto situáciu riešiť zákon o potvrdení o podstatných podmienkach pracovného pomeru (Nachweisgesetz – ďalej len NachwG), ktorý bol prijatý 20.7.1995 na základe smernice Rady č. 91/533/EEC. Tento zákon sa vzťahuje na všetkých zamestnancov v pracovnom pomere, s výnimkou na prechodnú výpomoc na dobu kratšiu ako jeden mesiac. Ak nie je so zamestnancom uzatvorená písomná pracovná zmluva, ktorá obsahuje všetky dôležité podmienky, zamestnávateľ v súlade s ustanovením § 2 odst.1 Nachweisgesetz je povinný vydať do jedného mesiaca od začiatku pracovného pomeru písomné potvrdenie zamestnancovi, ktoré obsahuje nasledujúce údaje :

a/ meno a adresa zmluvných strán

b/ deň vzniku pracovného pomeru

c/ predpokladaný čas trvania pracovného pomeru pri pracovných pomeroch na dobu určitú

d/ miesto výkonu práce

e/ charakteristika alebo popis pracovnej činnosti, ktorú bude zamestnanec vykonávať

f/ odmenu za prácu a výplatný termín

g/ pracovnú dobu

h/ dĺžku dovolenky

i/ výpovednú dobu

j/ odkaz na kolektívnu alebo podnikovú dohodu, vzťahujúci sa na tento pracovný pomer

Takéto potvrdenie má len deklaratórny charakter a zo vznikom pracovného pomeru nesúvisí. Cieľom zákona je donútiť zamestnávateľa k tomu, aby vydal písomné potvrdenie zamestnancovi o konkrétnych podmienkach a okolnostiach pracovného pomeru a uľahčil jeho dokázateľnosť v prípade sporu. Ak nastanú podstatné zmeny , zamestnávateľ musí vydať nové písomné potvrdenie o týchto zmenách do jedného mesiaca.

4.7 Obsah pracovného pomeru

Obsah pracovného pomeru tvoria práva a povinnosti jeho účastníkov. Teória nemeckého pracovného práva rozlišuje tzv. hlavné a vedľajšie povinnosti zamestnávateľa a hlavné a vedľajšie povinnosti zamestnanca (Hauptpflichten, Nebenpflichten).

Povinnosti zamestnávateľa :

1/ Hlavná povinnosť zamestnávateľa je vyplatiť zamestnancovi dohodnutú a nárokovateľnú odmenu s príplatkami

2/ Vedľajšie povinnosti zamestnávateľa sú

- Pridelovať prácu zamestnancovi
- Rovnoprávne zachádzanie so zamestnancami
- Povinnosť poskytovať zamestnancovi dovolenku v stanovenom rozsahu
- Odvody daní a poplatkov do systému sociálneho poistenia
- Ochrana života, zdravia a majetku zamestnanca
- Ochrana osobnosti zamestnanca , osobných dát zamestnanca, zachovať mlčanlivosť

Tieto vedľajšie povinnosti bývajú v praxi zahrňované pod jednotným pojmom starostlivosť.

Povinnosť zamestnanca :

1/ Hlavná povinnosť zamestnanca je riadne vykonávať dohodnutú prácu

2/ Vedľajšie povinnosti zamestnanca sú

- Oznamovacia a dokazovacia povinnosť v prípade nemoci
- Povinnosť odstránenia a zabránenie vzniku škody
- Povinnosť mlčanlivosti
- Dodržovanie vnútorných predpisov zamestnávateľa

Aj tieto vedľajšie povinnosti dostali v praxi jednotný pojem a to „ vernostná povinnosť “.

5 DISKUSIA

5.1 Komparácia Nemeckého a Slovenského pracovného práva

Pri porovnaní nemeckého pracovného práva so zákonníkom práce na Slovensku môžeme jednoznačne konštatovať, že Nemecko nemá zákonník práce podobný nášmu. Právna úprava pracovného práva Nemecka je veľmi rozpoltená do viacerých zákonov . Ako východiskom právnej úpravy je občiansky zákonník (Bürgerliches Gesetzbuch). Podmienky výpovede sú stanovené v BGB. Výpovedná doba je stanovená odlišne pre prípady zo strany zamestnávateľa a zo strany zamestnanca. Výpovedná doba pri výpovedi zo strany zamestnávateľa je jeden až šesť mesiacov. Výpovedná doba pri výpovedi zo strany zamestnanca je 4 týždne, čo sa začína počítať v strede alebo na konci mesiaca. Rozdielna je aj stanovená doba počas skúšobnej doby , a to na dva týždne. Keď výpovedná doba nie je dodržaná, má zamestnávateľ právo na odškodné. V mimoriadnych prípadoch je možné rozviesť pracovný pomer aj bez výpovede. Ak sa vyskytne spravodlivý vážny dôvod pre skončenie pracovného pomeru pred uplynutím výpovednej doby, nie je nutné dodržať výpovednú dobu. V opačnom prípade t.j. ak zamestnanec nepokračuje vo výkone práce alebo ak je rozviazanie pracovného pomeru protiprávne , je zamestnanec zamestnávateľovi povinný nahradiť škodu. Zaujímavosťou nemeckého pracovného práva je aj to, že písomná forma výpovede je nutná len u námorníkov a učňov, ale kolektívna zmluva však môže stanoviť , že výpoveď je právoplatná len v písomnej forme.

Zákonník práce Slovenskej republiky je koncipovaný na princípe základných zásad súkromného práva, myslíme tu na zásady rovnosti, dispozičnej autonómie, osobitnej zmluvnej voľnosti v nich. S pravidlami , ktoré stanovuje pracovné právo, práva a povinnosti zakotvené v Zákonníku práce, prichádza do kontaktu každý človek. Je to na jednej strane ako fyzická alebo právnická osoba v pozícii zamestnávateľa, na druhej strane fyzická osoba, ktorá chce pracovať v pozícii zamestnanca. V prípade záujmu uzatvoriť pracovný pomer obe strany vstupujú do pracovnoprávneho vzťahu. S ich obojstranným súhlasom vzniká pracovný pomer, počas ktorého sú povinný obidve strany si plniť svoje povinnosti dohodnuté pracovnou zmluvou . Vzťahuje sa to aj na zamestnávateľa aj na zamestnanca. Počas pracovnoprávneho vzťahu dochádza aj k zmenám dohodnutým v pracovnej zmluve. V konečnom dosahu môže dôjsť aj ku skončeniu pracovného pomeru. V takýchto prípadoch Zákonník práce nám taxatívne

vymedzuje ako tieto zmeny uskutočniť , aby nedochádzalo k porušeniu práv zamestnávateľa ani zamestnanca. Obidve zmluvné strany už pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu dbajú na to, aby nedochádzalo k porušovaniu ich zákonom stanovených práv. Skončiť pracovný pomer má právo ktorýkoľvek z účastníkov pracovnoprávneho vzťahu . Musí to byť v súlade s ustanoveniami Zákonníku práce. I napriek snahám sa v praxi stane , že skončenie pracovného pomeru je neplatné. V takýchto prípadoch sa treba domáhať svojich práv a následne si uplatňovať svoje právne nároky. V prípade vzniku nedostatkov v pracovnoprávnych vzťahoch, vyplývajúcich z porušenia ustanovení Zákonníka práce, ak sa neodstránia dohodou medzi účastníkmi pracovnoprávneho vzťahu, nástupníckou inštitúciou, tak na uplatnenie svojho práva, je kompetentný príslušný súd.

Nemecké pracovné právo po celé desaťročia patrilo medzi najvyspelejšie na svete. Po druhej svetovej vojne v nemeckom pracovnom práve prijali viacero konkrétnych zákonov v oblasti individuálneho a kolektívneho pracovného práva. Zahrnuli tu ochranu proti prepusteniu, kolektívne vyjednávanie aj účasť zamestnancov v podnikových radách. Do dnešného dňa sa im však nepodarilo upraviť odborové právo a právo na štrajk. V oblasti nemocenského , rovnosti a zákazu diskriminácie je nemecké pracovné právo čoraz flexibilnejšie, vo veľkej miere slúži pre ochranu zamestnancov. Hlavné štruktúry terajšej podoby nemeckého pracovného práva boli vyvinuté ešte za tkz. nemeckého modelu kapitalizmu. Po zjednotení západného a východného Nemecka v roku 1989 , v okolitých štátoch nastali výrazné hospodárske zmeny vrátane ich sociálnych systémov, pre Nemecko to však znamenalo obrovský dopyt tovaru z východu. To dalo pre západonemecké hospodárstvo osobitné podmienky voči celosvetovým trendom. Táto situácia spomalila potrebu vykonávať zmeny v oblasti pracovného práva a po uplynutí tých euforických rokov , keď začali reálne uvažovať o reformách, už voči okolitým štátom stratili veľa rokov. Súčasná vláda stanovila cieľ dohnať zameškané reformy. To potom má za dôsledok unáhlené odovzdávanie zákonov na prijatie. V takejto atmosfére sa stáva , že v časovej tiesni nedostatočne vypracované , ale napriek tomu prijaté zákony v praxi nepotvrdzujú očakávané zmeny.

Základný zákon zaručuje slobodu združovania, rovnako ako slobodnú voľbu povolania a zákazu nútenej práce. Rovnako stanovuje zásadu rovnakého zaobchádzania a najmä zaväzuje štát podporovať efektívnu implementáciu rovnosti mužov a žien. Hlavnými zdrojmi pracovného práva sú federálne legislatívy, kolektívne zmluvy, dohody. Nemajú jednotný konsolidovaný zákonník práce, minimálne pracovné štandardy sú stanovené v

osobitných zákonov o rôznych prácach , ktoré sú doplnené s vládnyimi vyhláškami. Z toho dôvodu môžeme konštatovať , že nemecký Zákoník práce na rozdiel od slovenského Zákoníku práce je veľmi rozkúskovaný do viacerých zákonov. Ako východisko používajú občiansky zákoník (BGB). Právoplatnosť vzniku a skončenia pracovnoprávnych vzťahov sú taktiež stanovené v nemeckom občianskom zákoníku (BGB). Výpovedné doby majú stanovené rozdielne pri prípade zo strany zamestnávateľa a zo strany zamestnanca. Výpovedná doba zo strany zamestnávateľa je jeden až šesť mesiacov, v závislosti koľko rokov pracuje zamestnanec. Výpovedná doba pri výpovedi zo strany zamestnanca sú 4 týždne, ktorá sa začína rátať aj v priebehu mesiaca alebo na konci mesiaca. Rozdielne je stanovená výpovedná doba počas skúšobnej doby, a to na dva týždne. V prípade ak výpovedná doba nie je dodržaná, má zamestnávateľ nárok na odškodné. Zaujímavosťou nemeckého pracovného práva je aj to, že písomná forma výpovede je nutná len u námorníkov a učňov, ale v určitých prípadoch kolektívna zmluva môže stanoviť , že výpoveď je právoplatná len v písomnej forme. V mimoriadnych prípadoch je možné rozviazať pracovný pomer aj bez výpovede. Ak sa vyskytne spravodlivý vážny dôvod pre skončenie pracovného pomeru pred uplynutím výpovednej doby, nie je nutné dodržať výpovednú dobu. V opačnom prípade t.j. ak zamestnanec nepokračuje vo výkone práce alebo ak je rozviazanie pracovného pomeru protiprávne , je zamestnanec zamestnávateľovi povinný nahradiť škodu. V otázkach prepúšťania, choroby a dovolenky rozhodujú podľa Ústavného zákona prijatého dňa 23.12.1988 a zmeneného dňa 19.12.1998, ktorý upravuje spoluprácu medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Kolektívne zmluvy riadi Zákon o kolektívnych dohodách prijatého dňa 25.08.1969 , ktoré naposledy zmenili dňa 29.10.1974 . Ďalšie zákony , ktoré podporujú pracovnoprávne vzťahy zákon o dovolenke, zákona na podporu zamestnanosti, zákon o ochrane zamestnanosti, zákona o platoch a mzdách, zákon o ochrana proti prepusteniu, zákon o príprave na povolanie , zákon bezpečnosti a ochrany zdravia a pracovné podmienky, zákon o ochrane materstva na pracovisku, zákon na ochranu mladých pracovníkov, zákon o pracovnom čase. Z množstva vymenovaných zákonov naozaj môžeme usúdiť , že nemecký zákoník práce je veľmi rozkúskovaný, nie je jednotný a z toho dôvodu sa stáva menej zrozumiteľným. Preto stráca svoju priehľadnosť a pružnosť.

ZÁVER

V predchádzajúcich kapitolách tejto diplomovej práce som sa snažila charakterizovať právnu úpravu vzniku a skončenia pracovného pomeru . V tejto súvislosti naznačiť niektoré teoretické i praktické problémy, ktoré so sebou súčasná právna úprava prináša. Mojim zámerom bolo poukázať na súčasný stav , na prednosti ako aj na nedostatky právnej úpravy. Zákonník práce Slovenskej republiky je koncipovaný na princípe základných zásad súkromného práva. To znamená zásady rovnosti, dispozičnej autonómie, osobitnej zmluvnej voľnosti v nich. Každý človek aspoň raz za život sa dostane do kontaktu s pravidlami , ktoré stanovuje pracovné právo. S právami a povinnosťami zakotvenými v Zákonníku práce, prichádza do kontaktu aj pri uzatvorení pracovného pomeru. Pravidlá Zákonníku práce treba dodržiavať napriek tomu či sa nachádzame v pozícií zamestnávateľa, či zamestnanca. Pracovnoprávny vzťah je vzťah oboch strán. S ich obojstranných súhlasom vzniká pracovný pomer, počas ktorého sú povinní obidve strany si plniť svoje povinnosti dohodnuté pracovnou zmluvou . Aj napriek snahe dodržiavať pravidlá dochádza v pracovnoprávnom vzťahu k rôznym zmenám. Ako tieto zmeny uskutočniť aby boli právoplatné nám jednoznačne vymedzuje Zákonník práce. Aj napriek snahám dodržať predpisy sa môže stať, že dôjde k porušeniu práv zamestnávateľa alebo zamestnanca. Obidvom zmluvným stranám ešte pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu musí záležať na tom, aby nedochádzalo k porušovaniu ich zákonom stanovených práv. Skončiť pracovný pomer má právo ktorýkoľvek z účastníkov pracovnoprávneho vzťahu . Jediným predpokladom je, že sa musí jednať o skončenie , ktoré je v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce. Pri porovnaní nemeckého a slovenského pracovného práva môžeme jednoznačne konštatovať, že Nemecko má veľmi členitý a nepriehľadný zákonník práce . Ich právna úprava je natoľko rozpoltená do mnohých ďalších zákonov, že človek potrebuje nemalú snahu aby sa v tých základných predpisoch vyznal . Hlavným východiskom pre právne úpravy im slúži občiansky zákonník (Bürgerliches Gesetzbuch). Podrobne opisuje výpovede, výpovedné doby. Podľa nemeckého pracovného práva v mimoriadnych prípadoch je možné rozviazať pracovný pomer aj bez dodržania výpovednej doby. Pre takýto úkon musí existovať vážny dôvod. V Nemecku ale aj na Slovensku nastávajú zmeny, ktoré v dôsledku toho, že vznikajú nové podnikateľské subjekty ale aj zanikajú firmy ovplyvňujú naše každodenné životy. Treba ich

akceptovať, chápať a správne aplikovať v praxi. To sa odráža pri zániku pracovných možností, ale samozrejme aj pri vzniku pracovných miest. Uvedené skutočnosti nás donútiť sústavne aplikovať právne predpisy pracovného práva, teda Zákonníka práce. Znalosť zákona nám uľahčuje vyznať sa v jednotlivých právnych formuláciách ako aj pri uplatňovaní zásad, ktoré nám umožňuje Ústava SR, ktorá má kľúčový význam v systéme prameňov pracovného práva. Princíp právnej úpravy Zákonníka práce je postavený na zásadách zákazu diskriminácie, platí zásada každého na slobodnú voľbu povolania, prípravu naň, právo na slobodné rozhodnutie podnikateľ. Pri realizácii ľudskej práce vzťahy medzi ľuďmi sú upravované pracovným právom. Pracovnoprávne vzťahmi medzi zamestnancom a zamestnávateľom sú založené na princípe zmluvnosti, ktorý sa prejavuje v pracovnoprávných vzťahoch ako zmluvná sloboda subjektov. Ak je subjekt spôsobilý na právne úkony o prejavení vôle smerujúcu k vzniku, zmene alebo zániku práv a povinností sa rozhoduje sám. Predmetom pracovného práva je predovšetkým výkon závislej práce pre zamestnávateľa, na zmluvnom základe. Za závislú prácu sa považuje výlučne výkon práce zamestnanca pre zamestnávateľa, podľa jeho pokynov, v jeho mene, za mzdu alebo odmenu, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa a ide o výkon práce, ktorá pozostáva prevažne z opakovania určených činností.

Základom tejto diplomovej práce je poukázať na možné problémy pri aplikovaní pracovného práva v praxi, ktoré spočívajú v právach a povinnostiach vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca a zamestnávateľa, dôrazom na vznik, zmeny a skončenie pracovného pomeru, a to všetko s porovnaním slovenského a nemeckého pracovného práva.

ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

BARANCOVÁ, H.: *Európske pracovné právo. Zákaz diskriminácie a slobodný prístup k zamestnaniu*. Bratislava: SPRINT, 2003 . ISBN: 80-89085-13-X.

BARANCOVÁ, H.: *K pojmu zamestnanec*, In. Právnik. Praha 2004. roč. CXLIII, číslo 3, s. 246. ISBN : 0231-6625

BARANCOVÁ, H.: *Konanie v mene zamestnávateľa*. In: Práca a mzda – č. 12, 1997. s. 6-9. ISBN : 97-880-738-015-64

BARANCOVÁ, H.: *Zákaz diskriminácie podľa zákonníka práce*. Ekonomický a právny poradca podnikateľa, 2001. s. 204. ISBN : 80-217-0528-0.

BARANCOVÁ, H.: *Zákonník práce, komentár*. 4 vydanie. Bratislava : SPRINT, 2005. s. 355. ISBN 80-89085-48-2.

BARANCOVÁ, H.: *Zákonník práce, komentár*. 5 vydanie. Bratislava: SPRINT, 2007. s. 151. ISBN 978-80-89085-94-1.

BARANCOVÁ, H.: *Základné práva a povinnosti pracovníka*. Bratislava : Práca 1990. 205 s. ISBN:

BARANCOVÁ, H. a kol. : *Aktuálne zmeny v pracovnom práve*. Bratislava: Bradlo 1991. 157 s. ISBN

BARANCOVÁ, H., SCHRONK, R.: *Pracovné právo*. Bratislava: MANY, 1998. 379 s. ISBN

BARANCOVÁ, H.: *Zákonník práce . Komentár*. Bratislava: Sprint 2001. 537 s. ISBN

BARANCOVÁ, H.: *Zákonník práce . Komentár*. Bratislava: Sprint 2003. 744 s. ISBN

BARANCOVÁ, H.: *Slovenské a európske pracovné právo*. Žilina, Poradca podnikateľa 2004. 992 s. ISBN

BABINSKÝ, J.: *Podnikanie a služby*, Bratislava: Príroda a.s., 2000. ISBN 978-80-89248-25-4.

BARANCOVÁ, H.:- SCHRONK, R.: *Pracovné právo*, SPRINT, 2004. 656 s. ISBN 80-854-714-18.

BARANCOVÁ, H.: *Zákonník práce, Komentár*, SPRINT, 2003. tretie doplnené vydanie.

BARANCOVÁ, H. – FREUND, M.: *Príklady z pracovného práva a pracovnoprávna judikatúra*, IURA EDITION, 2001. ISBN 978-80-89111-53-4.

- BARANCOVÁ, H.: *Slovenské a európske pracovné právo*, Poradca podnikateľa 2004. ISBN 80-889-313-39.
- ETZEL, G.: *Arbeitsrecht der Bundesrepublik Deutschland*, Herne: Verlag Neue Wirtschafts-Briefe, 1971. ISBN 3-472-06202-9.
- FOOT, M. - HOOK, C.: *Personalistika*, Praha : Computer Press, 2002. 462 s. ISBN 80-7226-515-6
- HOCHMAN, J. - PROFANT, M.: *Zákonník práce a podnikateľ*, Bratislava: IURA EDITION, 2003.
- ILLAŠOVÁ, M.: *Vzory zmlúv a podaní v pracovnoprávných vzťahoch*. Bratislava, Nová práca, 2004. ISBN 88-088-929-989.
- OLŠOVSKÁ, A: *Skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa*, Ťilina, 2006. ISBN 1335-7115.
- PULTE, P. : *Individualarbeitsrech*, Köln, Fortis Verlag, 1999. ISBN 39-334-302-32.
- RYBÁROVÁ, M. - VOJNÁROVÁ, A. - MAČUCHA, M.: *Komentovaný Zákonník práce s príkladmi*. Bratislava: EPOS, 2004. ISBN 80-8057-592-4.
- SCHRONK, R. a kol.: *Zákonník práce v komentároch a vzoroch*, Verlag Dashöfer, 2008. ISBN 13-378-031.
- SCHRONK, R.: *Pružný pracovný čas*. Bratislava : Práca, 1990. ISBN
- SCHRONK, R. : *Skončenie pracovného pomeru a nároky nezamestnaných*. Bratislava : Eurounion, 1994. ISBN 80-85568-34-9
- SCHRONK, R. : *Pracovný čas a dovolenka na zotavenie*. Bratislava : Eurounion , 1996. 155 s. ISBN
- SCHRONK, R., BARANCOVÁ, H.: *Európske a medzinárodné pracovné právo*. Bratislava, VO PF UK 1998. 296 s. ISBN
- SCHRONK, R., BARANCOVÁ, H.: *Európske a medzinárodné pracovné právo*. Práca, 1990. s. 54. ISBN
- SCHRONK, R.: *Pracovné právo*. Bratislava: SPRINT 2004. s. 25-40. ISBN 80-89058-28-8.
- SCHRONK, R.: *Skončenie pracovného pomeru a nároky nezamestnaných*, Bratislava: Eurounion, 1994. ISBN 80-7179-389-2.
- Pracovné právo v zjednotenej Európe*, Zborník z medzinárodného sympózia, Žilina 2004.
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.*
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.*

Nariadenie vlády SR č. 400/2003 Z.z., ktorým sa ustanovuje výška minimálnej mzdy.

Zákon č. 90/1996 Z.z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 94/1963 Zb. o rodine v znení neskorších predpisov.

Zákonník práce s komentárom a judikatúrou. Úplné znenie zákonníka práce, platný od 1. februára 2004. Nová práca, spol. s.r.o., Bratislava. 2004.