

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

**VZNIK, ZMENY A SKONČENIE PRACOVNOPRÁVNÝCH  
VZŤAHOV**

UNIVERZITA KONŠTANTÍNA FILOZOFA V NITRE  
FAKULTA SOCIÁLNYCH VIED A ZDRAVOTNÍCTVA

**VZNIK, ZMENY A SKONČENIE PRACOVNOPRÁVNÝCH  
VZŤAHOV**

**DIPLOMOVÁ PRÁCA**

Študijný program:

Špecializácia sociálna práca

Pracovisko (katedra/ústav):

Katedra sociálnej práce a sociálnych vied

Vedúci diplomovej práce:

Prof. JUDr. Vojtech Tkáč, CSc.

Nitra 2010

**Bc. Eva SUCHÁ**

## **ABSTRAKT**

SUCHÁ, Eva Bc.: *Vznik, zmeny a skončenie pracovnoprávných vzťahov*. [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. 61 s.

V diplomovej práci sa autorka zaoberá vznikom, zmenami a skončením pracovnoprávných vzťahov v členení na individuálne a kolektívne pracovnoprávne vzťahy. V prvej kapitole je charakterizovaný historický vývoj pracovného práva, základné pojmy, subjekt, obsah, predmet a členenie pracovnoprávných vzťahov. Druhá kapitola podrobnejšie definuje a rozoberá vznik, zmeny a skončenie pracovnoprávných vzťahov. Členeniu pracovnoprávných vzťahov sa venuje autorka v tretej kapitole. Teoretickú časť diplomovej práce ukončuje štvrtá časť, ktorá je obsahovo zameraná na definovanie kolektívnych pracovnoprávných vzťahov. Empirickú časť tvorí piata kapitola, ktorej cieľom bolo analyzovať štatistické údaje týkajúce sa zamestnanosti, mobility a fluktuácie danej organizácie a zároveň definuje opatrenia v súvislosti s riešením dôsledkov finančnej a ekonomickej krízy v oblasti zamestnanosti. V rámci zistených výsledkov v diskusii autorka rozoberá kompetencie manažmentu ľudských zdrojov, prostredníctvom ktorých sa pozornosť sústreďuje na zamestnancov organizácie a tým sa súčasne ovplyvňujú pracovnoprávne vzťahy medzi uvedenými subjektmi.

**Kľúčové slová:** Pracovnoprávne vzťahy. Pracovný pomer. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Kolektívne pracovnoprávne vzťahy. Zamestnanci. Zamestnanosť. Ľudské zdroje.

## **ABSTRACT**

SUCHÁ, Eva Bc: *Origin, change and termination industrial relations*. [Graduation theses] – Constantine the Philosopher University in Nitra, Faculty of Social Sciences and Health Care; Department of Social Work and Social Science – Director of studies: prof. JUDR. Vojtech Tkáč, CSC. Master of degree: Magister (Mgr.). – Nitra : FSVaZ, 2010. 61 p.

The author deals in the diploma work with the establishment, changes and termination of employment relations split up to individual and collective employment relations. The first chapter characterizes the historical development of labour law, basic terms, the subject, the content, the objectives and the structure of labour relations. The second chapter further defines and analyzes the creation, amendment and termination of employment relations. The author presents the classification of labour relations in the third chapter. The theoretical part of the work is completed by the fourth part which is focused on defining the content of collective labour relations. The empirical part is concentrated in the fifth chapter, which aims to analyze the statistical data on employment, mobility and turnover of the organization and defines at the same time the measures in addressing the consequences of financial and economic crisis on employment. Within the found results, the author analyzes the responsibilities of human resources management, through which the focus is on the staff of the organization and thus labour relations are affected between those entities.

Keywords: Labour relations. Employment. Agreement on work performed outside of employment. Collective labour relations. Staff. Employment rate. Human resources.

## **OBSAH**

<b>ZOZNAM GRAFOV A TABULIEK</b>	<b>6</b>
<b>ZOZNAM SKRATIEK</b>	<b>7</b>
<b>SLOVNÍK TERMÍNOV</b>	<b>8</b>
<b>ÚVOD</b>	<b>9</b>
<b>1 PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY</b>	<b>10</b>
1.1 Historický vývoj pracovného práva	10
1.2 Pojem pracovnoprávnych vzťahov	11
1.3 Predmet pracovnoprávnych vzťahov	12
1.4 Obsah pracovnoprávnych vzťahov	12
1.5 Subjekt pracovnoprávnych vzťahov	12
1.6 Druhy pracovnoprávnych vzťahov	13
<b>2 VZNIK, ZMENY A SKONČENIE PRACOVNOPRÁVNYCH VZŤAHOV</b>	<b>14</b>
2.1 Predpoklady vzniku pracovnoprávnych vzťahov	14
2.2 Vznik pracovnoprávnych vzťahov	14
2.3 Zmena pracovnoprávnych vzťahov	15
2.3.1 Zmena obsahu pracovnoprávnych vzťahov	15
2.3.2 Zmena subjektu pracovnoprávnych vzťahov	15
2.4 Skončenie pracovnoprávnych vzťahov	16
2.5 Zabezpečenie práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov	16
2.6 Prechod práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov	17
<b>3 DRUHY PRACOVNOPRÁVNYCH VZŤAHOV</b>	<b>18</b>
3.1 Pracovný pomer	18
3.1.1 Pojem a základné znaky pracovného pomeru	18
3.1.2 Predzmluvné vzťahy	19
3.1.3 Vznik pracovného pomeru	20
3.1.4 Zmena pracovného pomeru	24
3.1.5 Skončenie pracovného pomeru	28
3.2 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	34

3.2.1 Dohoda o vykonaní práce	35
3.2.2 Dohoda o brigádnickej práci študentov	35
3.2.3 Dohoda o pracovnej činnosti	36
3.3 Osobitná právna úprava pracovnoprávných vzťahov	36
3.3.1 Štátna služba	36
3.3.2 Verejná služba	39
<b>4 KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY</b>	<b>41</b>
4.1 Odborová organizácia	41
4.1.1 Kolektívne vyjednávanie	42
4.1.1.1 Kolektívna zmluva	43
4.2 Zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník	44
<b>5 EMPIRICKÁ ČASŤ</b>	<b>46</b>
5.1 Cieľ práce	46
5.2 Charakteristika štatistických údajov	46
5.3 Profil spoločnosti	46
5.4 Orgány spoločnosti	47
5.5 Ľudské zdroje	47
5.5.1 Zameranie rozvoja ľudských zdrojov ZSSK CARGO	48
5.6 Vývoj zamestnanosti ZSSK CARGO v rokoch 2005 až 2009	49
5.7 Riešenie dôsledkov hospodárskej krízy o oblasti zamestnanosti v ZSSK CARGO	56
<b>6 VÝSLEDKY</b>	<b>60</b>
<b>7 DISKUSIA</b>	<b>61</b>
<b>ZÁVER</b>	<b>66</b>
<b>ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ZDROJOV</b>	<b>68</b>
<b>PRÍLOHY</b>	<b>70</b>

## ZOZNAM GRAFOV A TABULIEK

<i>Graf 1</i> Porovnanie zamestnanosti ZSSK CARGO k 1.1.2010 v rámci NUTS II v %	52
<i>Graf 2</i> Porovnanie mobility zamestnancov za obdobie rokov 2005 – 2009 v rámci NUTS II	54
<i>Graf 3</i> Porovnanie dôvodov skončenia pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 – 2009 v %	55
<i>Graf 4</i> Porovnanie prijatia zamestnancov do pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 – 2009 v %	56
<i>Graf 5</i> Porovnanie skončenia pracovného pomeru v roku 2009 v rámci Sociálneho programu I a II a ostatné skončenie PP v %	58
<i>Tab 1</i> Porovnanie vzdelanostnej štruktúry zamestnancov v roku 2005 a 2009 v %	48
<i>Tab. 2</i> Počet zamestnancov ZSSK CARGO a mobilita v roku 2005 a 2009	50
<i>Tab. 3</i> Medziročný vývoj zamestnancov ZSSK CARGO a mobilita za jednotlivé roky 2005 až 2009	53
<i>Tab. 4</i> Dôvody skončenia pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 až 2009	54
<i>Tab. 5</i> Prijatie zamestnancov do pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 až 2009	55
<i>Tab. 6</i> Veková štruktúra zamestnancov, ktorí skončili pracovný pomer v rámci Sociálneho programu I a II	58

## ZOZNAM SKRATIEK

EPZ	– evidenčný počet zamestnancov
ES	– evidenčný stav zamestnancov
PP	– pracovný pomer
PPP	– prijatie do pracovného pomeru
SPP	– skončenie pracovného pomeru
MES	– mimoevidenčný stav zamestnancov
MDPT SR	- Ministerstvo dopravy pôšt a telekomunikácii Slovenskej republiky
NUTS II	– nomenklatúra územných štatistických jednotiek (II znamená členenie v rámci krajov v SR – Bratislava a tri kraje)
ZSSK CARGO	– Železničná spoločnosť Cargo Slovakia, a.s.



## **SLOVNÍK TERMÍNOV**

**Systemizácia funkčných miest** predstavuje komplexný zoznam funkčných (pracovných) miest vyplývajúci z organizačného usporiadania spoločnosti.

**Personálna potreba** je stanovenie počtu zamestnancov podľa turnusovej potreby na pokrytie výkonov zvýšená o tzv. zálohy na pokrytie neočakávaných výkonov a neprítomnosť (dovolenky, NP, prekážky v práci...) pre jednotlivé pracovné pozície organizačných útvarov spoločnosti.

**Organizačná zmena** je akákoľvek zmena organizačnej štruktúry, resp. pracovného miesta, vnútorného usporiadania, ale aj vznik alebo zánik niektorých činností spoločnosti.

**Sociálne kompenzácie** – poskytnutie finančných prostriedkov na zmiernenie a prekonanie dôsledkov finančnej krízy, vzniknutej v danej organizácii, z titulu skončenie pracovného pomeru v rámci sociálneho programu.

**Sociálny program** – spôsob riešenia dôsledkov finančnej krízy v danej organizácii.

## ÚVOD

Pracovnoprávne vzťahy sú často diskutovanou témou, ktorá je v nepretržitej interakcii so spoločnosťou. Dotýka sa každého človeka v pracovnom procese. Pracovné právo, ktorého predmetom sú pracovnoprávne vzťahy, prešlo v posledných rokoch významnými zmenami. Veľkou a významnou zmenou bolo prijatie nového Zákonníka práce v roku 2001 a spolu s ním vytvorenie vzťahu subsidiarity medzi Zákonníkom práce a Občianskym zákonníkom. Uplatňuje sa však len na prvú časť Zákonníka práce, všeobecné ustanovenia upravujúce najmä otázky právnych skutočností. Ďalšou zmenou v rámci kolektívnych pracovnoprávnych vzťahov, bola právna úprava zamestnaneckých rád, ktorá rozšírila spôsoby participácie zamestnancov. Právna úprava Zákonníka práce je sprevádzaná pracovnoprávnymi vzťahmi medzi zamestnávateľom a zamestnancom, a to prejavom vôle smerujúcej k vzniku, zmene a skončení práv a povinností, ktoré ho s týmto prejavom spájajú. Správne pochopenie jednotlivých ustanovení Zákonníka práce umožňuje lepšie zorientovanie sa v problematike pracovného práva a s tým súvisiacia úroveň právneho vedomia jednotlivcov v danej oblasti.

Diplomová práca sa zaoberá individuálnymi a kolektívnymi pracovnoprávnymi vzťahmi v súčasnej právnej úprave Slovenskej republiky. V práci je charakterizovaný historický vývoj pracovného práva, základné pojmy pracovnoprávnych vzťahov, subjekt, obsah, predmet a členenie pracovnoprávnych vzťahov. Práca definuje a bližšie rozoberá pracovný pomer, jeho vznik, zmeny a skončenie. V ďalšej časti je práca obsahovo zameraná na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktoré popri pracovnom pomere patria k základným pracovnoprávnym vzťahom. V rámci kolektívnych pracovnoprávnych vzťahov sú definované odborové organizácie, v rámci participácie zamestnancov na rozhodovaní zamestnávateľa. V závere práce autorka analyzuje štatistické údaje týkajúce sa zamestnanosti, mobility (vznik a skončenie pracovného pomeru) v Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a.s. a definuje opatrenia v súvislosti s riešením dôsledkov finančnej a ekonomickej krízy v oblasti zamestnanosti.

# 1 PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

## 1.1 Historický vývoj pracovného práva

Pracovnoprávne vzťahy sú predmetom pracovného práva, priblížime si najskôr jeho historické formovanie. Vývoj pracovného práva bol podmienený rozvojom pracovných vzťahov, potrebou ich právnej regulácie a tiež formovaním moderného právneho systému. S určitou právnou úpravou výkonu práce sa stretávame už v období rozkladu feudalizmu. Pracovné zákonodarstvo upravovalo prácu učňov a tovarišov, prácu čeláde. Vo väčších mestách boli uzatvárané čeladnícke, učňovské a tovarišské zmluvy. Čeladnícku zmluvu, ktorá sa považuje za predchodcu pracovnej zmluvy, po zrušení otroctva, nahradila poddanská zmluva. Neskôr to bola nájomná zmluva, ktorá vznikom továrenskej výroby v mestách predstavovala vtedy existujúcu pracovnú zmluvu. Od druhej polovice 17. storočia bola práca nevoľníkov upravená v tzv. robotníckych patentoch, ktoré rámcovo upravovali pracovné vzťahy na panstvách.

Aj keď v období feudalizmu došlo k niektorým právnym úpravám pracovných vzťahov a k vytvoreniu pracovnoprávných inštitútov – hlavne zmlúv, ktoré predchádzali pracovnej zmluve, je nutné mať na pamäti, že úroveň právnej úpravy bola ovplyvňovaná a limitovaná existenciou nevoľníctva (Bělina, M. a kol, 2007, s. 20).

Na území Slovenska, ktoré bolo v tomto období súčasťou Uhorska bol jedným z dôležitých medzníkov vývoj záväzkového práva, ktorý umožnil uzavrieť služobný pomer na neurčitý čas, alebo aj na doživotie. Pracovné zákonodarstvo v období kapitalizmu sa vyvíjalo v dvoch základných smeroch, a to v rovine úpravy námedznej, služobnej pracovnej zmluvy, ako aj v rovine ochranného, sociálneho zákonodarstva. V období monopolného kapitalizmu vývoj pracovného práva pokračoval. Služobná zmluva tvorila naďalej základ pracovných vzťahov, avšak štát vo významnej miere rozvíjal ochranné pracovné zákonodarstvo v záujme ochrany zamestnancov ustanovením minimálnej úrovne pracovných podmienok (Barancová, H., Schronk, R., 2007, s. 47).

Po vzniku prvej Československej republiky v roku 1917 boli pracovnoprávne vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľmi upravené zákonom, ktorý zakotvil úpravu služobnej zmluvy. Základnú pracovnú ochranu zamestnancov poskytoval živnostenský zákon.

Prvý Zákonník práce bol prijatý v roku 1965 zákonom č. 65/1965 Zb. V rámci jeho noviel prišlo k legislatívnym zmenám napríklad v oblasti skrátenia pracovného času na 42 ½ hodiny týždenne, materská dovolenka sa predĺžila na 26 týždňov, zvýšil sa vplyv odborových orgánov v pracovnoprávných vzťahoch atď. Platil viac ako 30 rokov spolu s jeho ďalšími doplňujúcimi zákonmi, súvisiacimi a vykonávacími predpismi, ako aj mnohými zmenami a doplnkami.

Keďže na Slovensku došlo po roku 1989 k zásadným zmenám politického a ekonomického systému, bolo nevyhnutné reformovať aj celý právny poriadok spoločnosti, vrátane pracovného práva. Aj keď od roku 1990 boli schválené mnohé čiastkové zmeny a úpravy v Zákonníku práce, bolo potrebné pripraviť nový Zákonník práce, ktorý by zodpovedal podmienkam trhového hospodárstva a bol v súlade s legislatívou Európskej únie. Prišlo k tomu prijatím nového Zákonníka práce, zákona č. 311/2001 Z. z. , ktorý nadobudol účinnosť 1. apríla 2002. Doposiaľ bol novelizovaný štrnásťkrát a jeho posledná novela nadobudla účinnosť 1. septembra 2007 zákonom č. 348/2007 Z. z. Nový Zákonník práce priniesol predovšetkým jednu zásadnú systémovú zmenu, a to vytvorenie vzťahu subsidiarity medzi Zákonníkom práce a Občianskym zákonníkom pokiaľ ide o jeho prvú časť, všeobecné ustanovenia upravujúce najmä otázky právnych skutočností (právne úkony, počítanie času, premlčacie lehoty atď.).

Zákonník práce je základnou právnou normou upravujúcou pracovnoprávne vzťahy, ktoré si bližšie rozoberieme v diplomovej práci.

## **1.2 Pojem pracovnoprávných vzťahov**

Možnosť získať prostriedky pre svoju existenciu môžeme rôznymi spôsobmi – ako zamestnanci, podnikatelia, živnostníci. Prevažne sa však do pracovnej činnosti zapájame prostredníctvom pracovnoprávných vzťahov (najčastejšie pracovným pomerom). Pracovnoprávne vzťahy sú teda právom upravené spoločenské vzťahy medzi určitými subjektmi.

Pojem pracovnoprávných vzťahov možno vymedziť len teoreticko-právne. Zákonník práce ho nevymedzuje, len upravuje také právne vzťahy, ktoré vznikajú na základe noriem pracovného práva. Normy:

- stanovujú, kto môže byť nositeľom práv a právnych povinností v pracovnoprávných vzťahoch,

- upravujú správanie sa subjektov individuálneho aj kolektívneho pracovného práva.

Pracovnoprávne vzťahy (individuálne aj kolektívne) majú individuálny charakter, ktorý vyjadruje aj osobnú povahu týchto vzťahov, pretože pri výkone práce sa zamestnanec nemôže dať zastúpiť, musí svoju prácu vykonávať osobne. Týmto sa pracovnoprávne vzťahy odlišujú od vzťahov občianskoprávných a obchodnoprávných. Vždy ide o konkrétne práva medzi konkrétnymi subjektmi.

### **1.3 Predmet pracovnoprávných vzťahov**

Podľa Zákonníka práce predmetom pracovnoprávných vzťahov sú individuálne pracovnoprávne vzťahy, ktoré vznikajú na základe pracovnej zmluvy alebo na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru a kolektívne pracovnoprávne vzťahy. Vlček (2007) charakterizuje predmet individuálnych pracovnoprávných vzťahov ako vykonávanie práce zamestnancom a predmet kolektívnych pracovnoprávných vzťahov najmä ako spôsob a podmienky, za ktorých zamestnanci do pracovnoprávneho vzťahu vstupujú a v ňom zotrávajú. Predmetom pracovnoprávných vzťahov je teda práca ako ľudská činnosť, nie jej výsledok.

### **1.4 Obsah pracovnoprávných vzťahov**

Obsahom pracovnoprávných vzťahov sú práva a im zodpovedajúce povinnosti vyplývajúce účastníkom z týchto vzťahov. V Zákonníku práce sú práva a povinnosti formulované rôzne, napr. ako právo, nárok, zákaz, príkaz, a sú stanovené tak, aby k určitému právu zodpovedala vždy určitá povinnosť a naopak, napr. nárok zamestnanca na mzdu a povinnosť zamestnávateľa mu ju poskytnúť.

### **1.5 Subjekt pracovnoprávných vzťahov**

Subjektom pracovného práva sú právnické osoby alebo fyzické osoby, ktorých práva a povinnosti v pracovnoprávných vzťahoch pracovné právo upravuje. Nevyhnutnou podmienkou možnosti byť subjektom pracovnoprávných vzťahov je pracovnoprávna subjektivita. Je to spôsobilosť subjektu (účastníka) pracovnoprávneho vzťahu byť nositeľom práv a povinností a zároveň niesť za svoje konanie právne následky (byť zodpovedným za svoje konanie v pracovnoprávných vzťahoch).

Ak základným pracovnoprávnym vzťahom je pracovný pomer, potom nositeľom pracovnoprávnej subjektivity sú jeho účastníci – zamestnanec a zamestnávateľ.

Za základné subjekty považujeme:

- zamestnávateľ – môže byť fyzická aj právnická osoba
- organizácia zamestnávateľov – len v kolektívnych pracovnoprávných vzťahoch
- zamestnanec – výlučne len fyzická osoba
- orgány odborových organizácií
- odborové zväzy – len v kolektívnych pracovnoprávných vzťahoch.

## **1.6 Druhy pracovnoprávných vzťahov**

Pracovnoprávne vzťahy všeobecne členíme na:

### **1. Základné pracovnoprávne vzťahy:**

- pracovný pomer
- pracovné vzťahy vznikajúce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

### **2. Pracovnoprávne vzťahy bezprostredne súvisiace so základnými pracovnoprávnymi vzťahmi:**

- sankčné vzťahy
- vzťahy vznikajúce pri uskutočňovaní kontroly nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci a nad dodržiavaním ostatných ustanovení pracovného práva
- vzťahy vznikajúce pri zabezpečovaní zamestnania.

**3. Ďalšie pracovnoprávne vzťahy**, v ktorých fyzické osoby vykonávajú prácu pre iný subjekt za odmenu – sú to vzťahy, ktoré sú predmetom úpravy pracovného práva iba čiastočne, napr. vzťahy pri výkone štátnej služby.

Z hľadiska predmetu členíme pracovnoprávne vzťahy na:

- individuálne pracovnoprávne vzťahy – medzi zamestnávateľom a zamestnancom
- kolektívne pracovnoprávne vzťahy – na jednej strane vystupuje kolektívny subjekt.

## 2 VZNIK, ZMENY A SKONČENIE PRACOVNOPRÁVNÝCH VZŤAHOV

### 2.1 Predpoklady vzniku pracovnoprávných vzťahov

Vznik zmena a skončenie práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov sa viaže na pracovnoprávne skutočnosti, s ktorými právne predpisy takýto následok spájajú. Právne skutočnosti sa delia podľa prítomnosti prvku na právne úkony a právne udalosti.

**Právne úkony** sú späté s prejavom vôle. V pracovnom práve majú veľký význam, pretože pracovné právo je založené na zásade zmluvnosti. Vymedzenie pojmu právny úkon sa nachádza v občianskom zákonníku a je to prejav vôle, ktorý smeruje najmä ku vzniku, zmene a zániku tých práv a povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom vôle spájajú.

Prijaté vymedzenie právneho úkonu zahŕňa tieto podstatné znaky právneho úkonu:

- prejav vôle
- zameranie prejavu vôle
- uznanie prejavu vôle právnym poriadkom
- nastúpenie právnych následkov, ktoré konajúci sledoval (Lazar a kol., 2006, s. 103).

Pracovnoprávne úkony delíme podľa toho, či sa na vznik právneho úkonu vyžaduje prejav jednej, dvoch alebo viacerých strán, na jednostranné, dvojstranné a viacstranné.

**Právnymi udalosťami** rozumieme objektívne právne skutočnosti, ktoré nespočívajú v ľudskej vôli, sú od vôle nezávislé, s ktorými právo spája určité následky (Lazar a kol., 2006, s.127).

Právnou udalosťou môžu byť živelné udalosti, narodenie a smrť človeka, plynutie času (premlčanie, preklúzia).

### 2.2 Vznik pracovnoprávných vzťahov

Prevažná časť pracovnoprávných vzťahov vzniká na základe dvojstranných právnych úkonov (subjektívnych právnych skutočností), ktoré sú v Zákonníku práce charakterizované ako zmluva alebo dohoda.

Uzavretím zmluvy alebo dohody vzniká záväzkový právny vzťah, v ktorom sa zmluvné strany zaväzujú, že budú dodržiavať povinnosti a rešpektovať práva vyplývajúce z tohto

vzťahu. Pracovnoprávne vzťahy medzi subjektmi vznikajú najskôr od uzavretia pracovnej zmluvy alebo niektorej z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Ide o dvojstranné právne úkony, ktorými si účastníci zhodne upravujú vzájomné práva a povinnosti. Podľa zásady dobrovoľnosti, ako jednej z významných zásad pracovného práva, vznikajú pracovnoprávne vzťahy len so súhlasom fyzickej osoby a zamestnávateľa. Niektoré pracovnoprávne vzťahy, najmä odvodené pracovnoprávne vzťahy, môžu vznikáť nielen na základe právnych úkonov, ale aj na základe právnych udalostí (objektívnych právnych skutočností). Touto právnou udalosťou je napríklad pracovný úraz zamestnanca, ktorého dôsledkom je zodpovedný vzťah zamestnávateľa.

### **2.3 Zmena pracovnoprávných vzťahov**

Počas trvania pracovnoprávneho vzťahu môže nastať zmena v niektorých jeho prvkoch a vtedy ide o zmenu pracovnoprávneho vzťahu. Zmena pracovnoprávneho vzťahu spočíva najmä v zmene obsahu pracovnoprávneho vzťahu alebo zmene subjektu pracovnoprávneho vzťahu.

#### **2.3.1 Zmena obsahu pracovnoprávneho vzťahu**

Zamestnanec vykonáva prácu v pracovnoprávnom vzťahu za podmienok, ktoré si so zamestnávateľom dohodol. Dohodnuté podmienky môžu zamestnávateľ a zamestnanec zmeniť len vtedy, ak sa na ich zmene zmluvné strany dohodnú. Z uvedeného vyplýva, že ani zamestnávateľ a ani zamestnanec nemôže jednostranne meniť dohodnuté podmienky bez súhlasu druhej strany (s výnimkou preradenia zamestnanca na inú prácu). Nie je vylúčená ani zmena obsahu pracovnoprávneho vzťahu v dôsledku úradného rozhodnutia, napr. rozhodnutia o zrážkach zo mzdy zamestnanca.

#### **2.3.2 Zmena subjektu pracovnoprávneho vzťahu**

Okrem zmeny obsahu pracovnoprávneho vzťahu sa môže dohoda o zmene pracovnoprávneho vzťahu týkať zmeny subjektu – zmeny zamestnávateľa. Môže ísť o prípad dočasného pridelenia zamestnanca, prípad zániku zamestnávateľa s právnym nástupcom, smrť zamestnávateľa, predaj zamestnávateľa alebo jeho častí, prípadne prenájom častí zamestnávateľa.



## **2.4 Skončenie pracovnoprávnych vzťahov**

Zákonník práce neustanovuje kedy prichádza ku skončeniu pracovnoprávnych vzťahov. Vo všeobecnosti ku skončeniu pracovnoprávnych vzťahov prichádza na základe týchto právnych skutočností:

- právnou udalosťou,
- právnym úkonom,
- úradným rozhodnutím,
- splnením.

Skončenie pracovnoprávneho vzťahu spôsobuje zánik vyplývajúcich práv a povinností. Skončením pracovnoprávneho vzťahu nezaničujú všetky práva a povinnosti, ktoré vznikli v priebehu jeho trvania, ale zaniká len tá časť práv a povinností, ktoré sú bezprostredne spojené s existenciou tohto vzťahu. Nezaniká napríklad povinnosť na náhradu škody.

## **2.5 Zabezpečenie práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov**

Zabezpečovaní prostriedok slúži na uspokojenie zabezpečovaného práva alebo povinnosti. Zvyšuje istotu plnenia v prípade riadneho a včasného nesplnenia subjektívnych práv a povinností. Plní funkciu preventívnu, zabezpečovaciu a uhradzovaciu. Má akcesorickú povahu, čo znamená, že k pôvodnému právnemu vzťahu, zabezpečovanému záväzku pristupuje nový právny vzťah, ktorý je viazaný obsahom hlavného právného vzťahu /Lazar a kol.,2006, s. 69). Zákonník práce je charakteristický obmedzenosťou zmluvných typov. V porovnaní s Obchodným zákonníkom a Občianskym zákonníkom upravuje podstatne menej druhov zabezpečenia záväzkov. Práva a povinnosti z pracovnoprávnych vzťahov možno zabezpečiť dohodou o zrážkach zo mzdy, ručením alebo zriadením záložného práva, ktorými sa zabezpečujú práva a oprávnené záujmy zamestnávateľa, sú zmluvnými zabezpečovacími prostriedkami. Práva zamestnanca možno zabezpečiť iba ručením ako jednostranným písomným vyhlásením ručiteľa, že uspokojí pohľadávku dlžníka, ak dlžník pohľadávku neuspokojí sám.

## **2.6 Prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov**

Zmenou zamestnávateľa dochádza ku generálnej sukcesii práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov. Nový zamestnávateľ vstupuje do všetkých práv a povinností doterajšieho zamestnávateľa, ako aj jeho zodpovednosti. V prípade zániku zamestnávateľa, ktorý má právneho nástupcu, prechádzajú práva a povinnosti z pracovnoprávných vzťahov na tohto nástupcu, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Preberajúceho zamestnávateľa viažu platné pracovné zmluvy v takom istom rozsahu a takým istým spôsobom ako doterajšieho zamestnávateľa. Pracovný pomer so zamestnancom sa nekončí, dochádza len k zmene v subjekte pracovného pomeru na strane zamestnávateľa počas trvania pracovného pomeru.

Dôvodom prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov môže byť splynutie alebo zlúčenie zamestnávateľa (fúzia), prípadne rozdelenie zamestnávateľa.

## 3 DRUHY PRACOVNOPRÁVNÝCH VZŤAHOV

### 3.1 Pracovný pomer

#### 3.1.1 Pojem a základné znaky pracovného pomeru

Pracovný pomer je základným pracovnoprávnym vzťahom, prostredníctvom ktorého väčšina obyvateľov realizuje svoje právo na prácu. Je záväzkovým právnym vzťahom, v ktorom sa jeden účastník – zamestnanec zmluvne zaväzuje vykonávať pre druhého účastníka – zamestnávateľa prácu určitého druhu za odplatu a podľa jeho pokynov. Len prostredníctvom pracovnej zmluvy založený pracovnoprávny vzťah je pracovným pomerom. Týmto sa pracovný pomer odlišuje od štátnozamestnaneckých právnych vzťahov zamestnancov pracujúcich v štátnej službe, ktorých pracovný vzťah je založený na verejnoprávnom akte – vymenovaním.

**Založenie pracovného pomeru** pracovnou zmluvou je výlučný spôsob založenia pracovného pomeru. Vymenovanie ako právny základ založenia pracovného vzťahu sa uplatňuje podľa súčasného právneho stavu len na pracovné vzťahy, ktoré upravuje zákon o štátnej službe (Barancová, 2004, s. 315).

Pre pracovný pomer je typický princíp nadriadenosti a podriadenosti, s výnimkou uzatvárania pracovného pomeru, kedy sú subjekty v rovnom postavení. Tento princíp subordinácie najvýraznejšie odlišuje pracovný pomer od občianskoprávných alebo obchodnoprávných vzťahov.

**Predmetom pracovného pomeru** je výkon práce, ktorá spĺňa určité charakteristiky. Musí ísť o závislú prácu a musí vykazovať znak užitočnosti, dovolenosti a taktiež súlad s dobrými mravmi. Výkon práce musí byť osobný, slobodný, závislý, nesamostatný a odplätný.

**Objektom pracovného pomeru** je výkon pracovnej činnosti v prospech a podľa pokynov zamestnávateľa za určitú protihodnotu. Je tvorený koexistenciou a vzájomným pôsobením práv a povinností subjektov pracovného pomeru, ktorými sú zamestnanec a zamestnávateľ. Zamestnávateľ je právnická alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, alebo podľa osobitného predpisu v obdobných pracovných vzťahoch. Zamestnancom je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo odmenu.

**Obsah pracovného pomeru** predstavuje súbor práv na strane jedného účastníka a im zodpovedajúce povinnosti na strane druhého účastníka (Barancová, Schronk, 2007, s. 293). Základnou povinnosťou zamestnávateľa je prideľovať zamestnancovi prácu a po jej vykonaní mu poskytnúť mzdu, utvárať podmienky na vykonávanie práce a dodržiavať pracovné podmienky stanovené právnymi predpismi, kolektívnou a pracovnou zmluvou. Na strane druhej je zamestnanec povinný vykonávať osobne prácu podľa pokynov zamestnávateľa podľa pracovnej zmluvy a v pracovnom čase.

Zamestnanec môže uzatvoriť aj viac pracovných pomerov s jedným zamestnávateľom, avšak činnosti týchto pracovných pomerov nesmú byť identické.

Z hľadiska dĺžky trvania môžeme pracovný pomer dohodnúť na určitý alebo neurčitý čas.

### **3.1.2 Predzmluvné vzťahy**

Predzmluvné vzťahy, napriek tomu, že predchádzajú uzatvoreniu pracovnej zmluvy, tvoria súčasť pracovnoprávných vzťahov. Predstavujú výnimku zo zásady, že pracovnoprávne vzťahy vznikajú najskôr uzatvorením pracovnej zmluvy. V rámci nich je zamestnávateľ povinný plniť isté povinnosti vyplývajúce zo zákona ešte pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Ide o informačné povinnosti o právach a povinnostiach vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, s právnymi predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie. Zamestnávateľ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, pokiaľ ide o prístup k zamestnaniu. Ak by zamestnávateľ takéto informácie žiadal, prípadne porušil zásadu rovnakého zaobchádzania, pokiaľ ide o prístup ku zamestnaniu, fyzická osoba má právo na primeranú peňažnú náhradu (Rybárová, Vojnárová, Mačuha, 2005 s. 33).

Informačné povinnosti má aj zamestnanec voči zamestnávateľovi. Je povinný ho informovať o veciach, ktoré bránia výkonu práce. Ide napr. o informácie o zdravotnom stave za predpokladu, že sú relevantné (ak ide o zamestnanie na rizikovitom pracovisku), informácie spôsobilé privodiť zamestnávateľovi ujmu, alebo ide o mladistvého zamestnanca (tu sa jedná o maximálny rozsah pracovného času mladistvého). Za predzmluvné vzťahy môžeme považovať aj dohodu o budúcej pracovnej zmluve a prísľub zamestnania, ktoré nie sú upravené v Zákonníku práce.

### 3.1.3 Vznik pracovného pomeru

Pracovný pomer podľa Zákonníka práce je možné založiť len písomnou pracovnou zmluvou.

**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. Proces smerujúci k uzatvoreniu pracovnej zmluvy tak ako v prípade iných právnych úkonov, v pracovnom práve sa spravuje ustanoveniami Občianskeho zákonníka o právnych úkonoch, ako aj ustanoveniami Zákonníka práce (Barancová, 2004, s. 316). Pri uzatváraní pracovnej zmluvy sa môžu dať oba subjekty zastúpiť. Zákonné zastúpenie u právnických osôb vykonávajú štatutárne orgány. Za zamestnanca môže pracovnú zmluvu podpísať aj rodič, resp. iný zástupca podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.

Podľa Zákonníka práce je dňom založenia pracovnej zmluvy deň podpísania, resp. uzavretia pracovnej zmluvy. Tento deň založenia pracovnej zmluvy nemusí byť totožný s dňom vzniku pracovného pomeru, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Pracovný pomer teda môže byť platne založený aj skôr, ale vznikne až v deň, ktorý je dohodnutý ako deň nástupu do práce, pričom ako deň nástupu do práce môže byť dohodnutý aj deň pracovného pokoja. Dňom, ktorý je dohodnutý ako deň nástupu do práce, vznikne pracovný pomer bez ohľadu na to, či v tento deň zamestnanec do práce aj naozaj nastúpi (Vlček, 2007, s. 62). K uzatvoreniu pracovnej zmluvy dochádza na základe slobodného prejavu vôle zmluvných strán. Pri uzatváraní pracovnej zmluvy sú zmluvné strany v rovnakom právnom postavení.

Zmluvná voľnosť pri uzatváraní pracovnej zmluvy spočíva najmä v slobode:

- výberu zmluvného partnera,
- určenia obsahu formy,
- výberu zmluvnej formy.

Obsah pracovnej zmluvy významným spôsobom determinujú kogentné ustanovenia Zákonníka práce a iných pracovnoprávných predpisov (Barancová, 2007, s. 320). V tejto súvislosti je veľmi významný vzťah medzi obsahom pracovnej zmluvy a obsahom pracovného pomeru. Významná časť povinností účastníkom pracovného pomeru vyplýva priamo zo zákona, z kolektívnej zmluvy, z pracovného poriadku

zamestnávateľa, ako aj z iných vnútro-organizačných normatívnych aktov zamestnávateľa.

Medzi podstatné obsahové zložky pracovnej zmluvy Zákonník práce uvádza:

- druh práce,
- miesto výkonu práce,
- dohodnutý deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

**Druh vykonávanej práce** – môže byť určený uvedením funkcie zamestnanca, ale aj kumulatívne či alternatívne. Nesmie však byť zmluvnými stranami dohodnutý príliš široko a neurčito, čo by mohlo viesť k neplatnosti právneho úkonu, a zároveň musí byť uvedená aj stručná charakteristika vykonávanej práce.

**Miesto výkonu práce** – Zákonník práce nezakotvuje, akým spôsobom treba v pracovnej zmluve účastníkmi dohodnúť miesto výkonu práce. Jeho vymedzenie závisí aj od organizačnej štruktúry zamestnávateľa, ako aj od povahy vykonávanej práce. Podľa Zákonníka práce si účastníci v pracovnej zmluve môžu dohodnúť aj viac miest výkonu práce.

**Deň nástupu do práce** – je ďalšou podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy. Na dohodnutý deň nástupu do práce sa viaže vznik pracovného pomeru. Deň nástupu do práce sa zvyčajne v pracovných zmluvách dojednáva konkrétnym uvedením kalendárneho dňa, teda aj deň pracovného pokoja. Ako deň nástupu do práce však nemožno účastníkmi pracovného pomeru dohodnúť na deň, ktorý predchádza skončeniu povinnej školskej dochádzky.

**Mzdové podmienky** – tvoria podmiennečne podstatnú obsahovú náležitosť pracovnej zmluvy. Podmiennečne len za predpokladu, že nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Poskytovanie mzdy, náhrady mzdy a mzdových zvýhodnení je zamestnávateľ oprávnený bližšie upraviť vo svojom vnútornom mzdovom predpise. Takáto úprava ho však nezaväzuje povinnosťou dohodnúť so zamestnancom mzdové podmienky v pracovnej zmluve, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Mzdové podmienky by mali byť v pracovnej zmluve dohodnuté tak, aby z hľadiska určitosti zodpovedali požiadavkám platného právneho úkonu (Barancová, Schronk, 2004, s. 314). Pracovná zmluva ako dvojstranný právny úkon v pracovnom práve zakladá pracovný pomer. V závislosti od

toho, na aký čas alebo dobu pracovná zmluva zakladá pracovný pomer 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.

**Pracovná zmluva na neurčitý čas** – zakladá pracovný pomer na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania, ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na dobu určitú, a ak pracovný pomer na dobu určitú nebol dohodnutý písomne.

**Pracovná zmluva na určitú dobu** – o pracovný pomer na dobu určitú ide vtedy, keď si zmluvné strany v pracovnej zmluve vopred dohodnú čas jeho trvania. Môže sa dohodnúť najdlhšie na tri roky. Pracovný pomer na určitú dobu do troch rokov možno aj viackrát po sebe zakladať, predlžovať a opätovne zakladať bez toho, aby k tomu Zákonník práce vyžadoval vecný dôvod (Barancová, 2007, s. 331).

**Pracovná zmluva na ustanovený týždenný pracovný čas** – podľa Zákonníka práce platí, že pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. V niektorých osobitných prípadoch je zamestnávateľ povinný určiť tzv. ustanovený týždenný pracovný čas, čo je časový úsek, ktorý je zamestnanec povinný odpracovať v konkrétnom týždni na základe rozvrhnutia ustanoveného pracovného času.

**Pracovná zmluva na kratší týždenný pracovný čas** – zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas. Tento pracovný pomer nemusí byť rozvinutý na všetky pracovné dni v týždni. V pracovnej zmluve možno dohodnúť **skúšobnú dobu**, ktorá je najviac tri mesiace. Počas skúšobnej doby môžu obidve zmluvné strany ukončiť pracovný pomer z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Ak sa má skúšobná doba platne dohodnúť, musia si ju účastníci dohodnúť v písomnej pracovnej zmluve, a to najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru. Dodatočná dohoda o skúšobnej dobe dohodnutá neskôr po vzniku pracovného pomeru je neplatná. Skúšobná doba sa výslovne zakazuje v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na dobu určitú. Skúšobná doba sa môže dohodnúť len pri vzniku pracovného pomeru, teda pri jeho predĺžení prípadná skúšobná doba by bola od začiatku neplatná.

Právnym základom pracovného pomeru môže byť aj zmluva účastníkmi nazvaná ako **manažérska zmluva**, ktorou si zamestnávateľ upravuje právne postavenie manažérov. Svojim obsahom musí zodpovedať náležitostiam pracovnej zmluvy podľa Zákonníka práce.

V dnešnom vývoji informačných technológií a ich stále častejším využívaním na pracovisku, sa čoraz častejšie začíname stretávať s pojmom **domácka práca** a **telepráca** (Telepráca...2009). Ide o prácu, ktorá sa vykonáva doma buď úplne alebo čiastočne, záleží to od druhu práce alebo dohody so zamestnávateľom. Je to práca na diaľku, pri ktorej sa využívajú moderné informačné a telekomunikačné technológie – telepráca. Zamestnanec nedochádza do práce na pracovisko, ale jeho pracovisko sa nachádza doma. Na Slovensku takáto forma práce je rozvinutá málo, i keď Zákonník práce túto možnosť práce vymedzuje. Označuje domáceho zamestnanca ako zamestnanca, ktorý na základe dohody v pracovnej zmluve bude vykonávať prácu doma, prípadne na inom dohodnutom mieste. Môže ísť o prácu akéhokoľvek druhu, ktoré zamestnanec nemusí vykonávať na pracovisku a je tu vôľa k dohode medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Domácka práca je pre zamestnanca veľmi výhodná, pretože sa na neho nevzťahujú:

- ustanovenia o rozvrhnutí pracovného času,
- v prípade osobných prekážok zamestnancovi nepatrí mzda s výnimkou smrti rodinného príslušníka,
- nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, za nočnú prácu a prácu v zdraví škodlivom prostredí.

Na druhej strane Zákonník práce určuje zamestnávateľovi prijať pri zavedení domáckej práce – telepráce vhodné opatrenia:

- zabezpečiť, nainštalovať a pravidelne udržiavať technické a programové vybavenie potrebné na výkon telepráce, okrem prípadov, kedy zamestnanec vykonávajúci teleprácu používa svoje vlastné vybavenie,
- zabezpečiť, najmä pokiaľ ide o softvér, ochranu údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci,
- informovať zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia ako aj o sankciách v prípade porušenia týchto obmedzení,



- predchádzať izolácii zamestnanca od ostatných zamestnancov a dávať mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami.

I keď na Slovensku je domácka práca málo rozvinutá, v členských štátoch Európskej únie dochádza k takejto forme práce čoraz častejšie. Najvyšší podiel telepráce bol zaznamenaný v Českej republike a Dánsku, kde približne jeden zo siedmich zamestnancov pravidelne vykonáva teleprácu. Nadpriemerné podiely boli zaznamenané aj v krajinách Bebeluxu (Belgicku, Holandsku a Luxembursku), v severských štátoch (vrátane Nórska) a v celom rade nových členských štátov. Pri porovnaní rozličných foriem telepráce z Európskeho prieskumu pracovných podmienok vyplýva, že telepráca vykonávaná len na skrátený pracovný úväzok je bežnejšia ako telepráca na plný pracovný úväzok. To naznačuje, že teleprácu využíva značný podiel zamestnancov, len ako doplnok k ich bežnej úprave pracovného času v priestoroch zamestnávateľa.

### 3.1.4 Zmena 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. Zmena pracovného pomeru znamená zmenu v subjekte alebo v obsahu pracovného pomeru, ktorá môže nastať v čase od vzniku pracovného pomeru až do jeho skončenia. **Zmena v subjekte pracovného pomeru** spočíva v zmene zamestnávateľa. Tu prichádza k 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.

Dohodnutý **obsah pracovnej zmluvy** možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene (Barancová, 2007, s. 354).

Predmetom vzájomnej **dohody účastníkov** pracovného pomeru môžu byť len tie práva a povinnosti, ktoré boli založené prejavom vôle účastníkov alebo vyplývajú z dispozitívnych ustanovení Zákonníka práce. Dohoda o zmene obsahu pracovného pomeru sa nemôže týkať tých práv a povinností, ktoré vyplývajú z kogentných ustanovení pracovnoprávných predpisov. Zákonník práce síce vyžaduje písomnú formu dohody o zmene obsahu pracovného pomeru, jej nedodržanie však nespája so sankciou neplatnosti.

**Jednostranné preradenie na inú prácu** znamená jednostranný právny úkon zo strany zamestnávateľa smerujúci k zmene druhu práce vykonávanej zamestnancom.

Jednostranná zmena obsahu pracovného pomeru zo strany zamestnanca nie je podľa súčasného právneho stavu prípustná. Zamestnávateľ je oprávnený zmeniť len druh práce, nie však miesto výkonu práce, a to len v prípadoch ustanovených zákonom. Pre jednostranné preradenie zamestnanca na inú prácu platia tieto všeobecné zásady:

- preradenie zamestnanca možno uskutočniť len z taxatívne ustanovených dôvodov uvedených v ustanovení Zákonníka práce,
- pred každým jednostranným preradením zamestnanca je zamestnávateľ povinný skúmať, či účel preradenia nemôže dosiahnuť v rámci svojej dispozičnej právomoci danej dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve,
- práca, na ktorú zamestnávateľ zamestnanca preraďuje, musí byť pre zamestnanca vhodná, t.j. musí zodpovedať jeho zdravotnému stavu, musí byť vhodná vzhľadom na jeho schopnosti a kvalifikáciu,
- zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zamestnancom dôvod preradenia na inú prácu a dobu jeho trvania,
- ak odpadnú dôvody preradenia na inú prácu alebo uplynie čas, na ktorý bola táto zmena dojednaná, je zamestnávateľ povinný zaradiť zamestnanca späť na jeho pôvodnú prácu,
- ak sú splnené všetky podmienky preradenia na inú prácu zo strany zamestnávateľa, zamestnanec je povinný podrobiť sa jednostrannému preradeniu na inú prácu.

Zákonník práce rozlišuje dve skupiny dôvodov použitia tohto inštitútu:

- prvou skupinou sú dôvody, pre ktoré je zamestnávateľ povinný preradiť zamestnanca na inú prácu, napr. dlhodobá strata zdravotnej spôsobilosti zamestnanca na výkon doterajšej práce, dosiahnutie najvyššej prípustnej expozície na pracovisku, prípad, keď tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako deväť mesiacov vykonáva prácu, ktorú tieto ženy vykonávať nemôžu. Porušenie tejto povinnosti zamestnávateľom sa spája s možnosťou uplatnenia sankčných postihov. Zamestnanec, ktorý spĺňa podmienky preradenia, ale ktorého napriek tomu zamestnávateľ nepreradil, nemusí vykonávať doterajšiu prácu a z jeho strany pritom nepôjde o porušenie pracovnej disciplíny.
- druhou skupinou sú dôvody, ktoré zamestnávateľa oprávňujú preradiť zamestnanca na inú prácu na čas nevyhnutnej potreby, ak je to potrebné na

odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných dôsledkov. V tomto prípade nie je potrebný súhlas zamestnanca (Vlček, 2007, s.67).

Pokiaľ by zamestnávateľ preradil zamestnanca na inú prácu z iných dôvodov v porovnaní s dôvodmi, ktoré zakotvuje Zákonník práce, takéto preradenie by bolo treba považovať za neplatný právny úkon z dôvodu rozporu so zákonom (Barancová, 2004, s. 355).

**Pracovná cesta** je časovo obmedzená zmena v pracovnej zmluve dohodnutého miesta výkonu práce (alebo pravidelného pracoviska). Definíciu pracovnej cesty Zákonník práce neobsahuje, ale jej bližšie podmienky uskutočňovania pracovných ciest včítane pracovných ciest do zahraničia upravuje Zákon o cestovných náhradách. Pracovnou cestou sa na účely zákona o cestovných náhradách rozumie doba nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, než je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste, do ukončenia tejto cesty (Rybárová, Vojnárová, Mačuha, 2004, s. 108).

Podľa Barancovej je pracovná cesta výkonom právnych povinností zamestnanca so všetkými právnymi dôsledkami, ktoré z toho vyplývajú, najmä pokiaľ ide o dôsledky vyplývajúce zo zodpovednosti za pracovné úrazy a choroby z povolania (Barancová, 2007, s. 434-435).

Z hľadiska právnej povahy je pracovná cesta výkonom pracovných povinností zamestnanca a je zásadne viazaná na súhlas zamestnanca.

Súhlas zamestnanca sa nebude vyžadovať:

- ak jeho vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy (revízor, vodič z povolania a pod.),
- ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve.

Maximálnu dĺžku pracovnej cesty Zákonník práce nezakotvuje. Jej trvanie je všeobecne vymedzené na „nevyhnutne potrebné obdobie“. Tento pojem by si zamestnávateľ nemal vykladať príliš extenzívne, aby z jeho strany nedochádzalo k obchádzaniu zákona.

**Dočasné pridelenie** zamestnanca predstavuje zmenu obsahu pracovného pomeru v niekoľkých prvkoch súčasne. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť, že bude dočasne pridelený na výkon práce k inému zamestnávateľovi. Dočasne sa mení miesto výkonu práce a často aj druh práce, pričom pôvodný pracovný pomer zostáva

zachovaný (Vlček, 2007, s. 68). Dohoda o dočasnom pridelení zamestnanca musí mať obsahové náležitosti:

- názov právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby, ku ktorej sa zamestnanec prideliuje,
- deň, keď dočasné pridelenie vznikne,
- druh práce,
- miesto výkonu práce,
- mzda,
- obdobie, na ktoré sa dočasné pridelenie dohodlo.

Keďže na základe dočasného pridelenia zamestnanec pracuje v prospech iného subjektu, než je jeho pôvodný zamestnávateľ, je povinný riadiť sa pokynmi nového zamestnávateľa. Medzi zamestnancom a novým zamestnávateľom však nevzniká pracovný pomer. Dochádza iba k dočasnému preneseniu dispozičnej právomoci zamestnávateľa na iný subjekt, ku ktorému je zamestnanec pridelený. Právne úkony voči zamestnancovi, vrátane poskytovania mzdy, naďalej uskutočňuje pôvodný zamestnávateľ, resp. agentúra dočasného zamestnávania. Zákoník práce síce výslovne neustanovuje dobu trvania pridelenia zamestnanca k inému zamestnávateľovi, pridelenie je vždy časovo obmedzené. Končí sa uplynutím dohodnutej doby alebo dohodou ešte pred jej uplynutím.

Dočasné pridelenie zamestnanca k inému zamestnávateľovi je v zahraničných právnych úpravách známy pod názvom „požičiavanie zamestnancov“ a považuje sa za fiktívny pracovnoprávny vzťah. V krajinách Európskej únie existujú dva základné právne modely požičiavania zamestnancov:

- požičiavateľ ako sprostredkovateľ, ktorého predmetom je sprostredkovanie práce a nasadenie zamestnancov prostredníctvom právnej formy požičiavania na dobu určitú, po uplynutí ktorej sú zamestnanci najčastejšie bez pracovného pomeru. Takýto fiktívny zamestnávateľ nenesie podnikateľské riziko.
- požičiavateľ ako štandardný zamestnávateľ, ktorý nesie podnikateľské riziko a ktorý zmluvy o požičiavaní uzatvára obvykle na neurčitý čas. Je rozšírený najmä v Nemecku a vo Švédsku.

### 3.1.5 Skončenie pracovného pomeru

Významnou súčasťou právnej úpravy pracovného pomeru je úprava jeho skončenia. Je potrebné zabezpečiť zamestnancovi, ktorý si svedomite plní pracovné povinnosti, stabilitu zamestnania a zabezpečiť mu možnosť skončenia pracovného pomeru z akýchkoľvek dôvodov alebo aj bez uvedenia dôvodu. Skončenie pracovného pomeru je možné len za presne ustanovených zákonných podmienok.

Pracovný pomer možno skončiť na základe:

#### 1. právneho úkonu

- dohodou,
- výpoveďou,
- okamžitým skončením,
- skončením v skúšobnej dobe.

#### 2. právnej udalosti

- uplynutím času, na ktorý bol dohodnutý,
- smrťou zamestnanca.

#### 3. úradného rozhodnutia (napr. pracovný pomer cudzincov).

#### 4. zákona (napr. pracovný pomer učiteľov vysokých škôl podľa zákona o vysokých školách).

**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. Zákonník práce vyžaduje písomnú formu dohody o skončení pracovného pomeru. Nesplnenie tejto požiadavky je porušením pracovnoprávných predpisov a zamestnávateľ môže byť finančne postihovaný inšpekciou práce, nemá však za následok neplatnosť právneho úkonu. Dohodou o skončení pracovného pomeru možno skončiť pracovný pomer:

- na dobu neurčitú,
- na dobu určitú,
- na kratší týždenný pracovný pomer.

Povinnosť uviesť dôvod skončenia pracovného pomeru v dohode o skončení pracovného pomeru má zamestnávateľ podľa Zákonníka práce aj vtedy, ak sa pracovný pomer skončil z organizačných dôvodov bez ohľadu na to, či uvedenie dôvodov skončenia pracovného pomeru zamestnanec žiada (Barancová, 2007, s. 401). Uvedenie dôvodov skončenia pracovného pomeru je dôležité z hľadiska poskytnutia odstupného a poskytovania dávky v nezamestnanosti.

V Zákonníku práce je stanovené, že dohodu o skončení pracovného pomeru zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú písomne. Zákonník práce predpisuje tejto dohode písomnú formu, inú formu ale nepostihuje sankciou neplatnosti (napr. ústnu) (Kuril, 2009, s. 93).

Zákonník práce ukladá zamestnávateľovi povinnosť jedno vyhotovenie dohody o skončení pracovného pomeru vydať zamestnancovi, aj keď ten o to sám nepožiada.

Ďalšia možnosť ako skončiť pracovný pomer je **výpoveď**. Podľa Barancovej (2007) výpoveď je jednostranný adresovaný prejav vôle skončiť pracovný pomer bez ohľadu na vôľu druhého účastníka. Musí byť písomná a doručená, inak je neplatná. Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnanec aj zamestnávateľ.

Zamestnanec môže dať výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu. Zamestnávateľ môže dať výpoveď zamestnancovi iba z dôvodov taxatívne uvedených v Zákonníku práce. Výpoveďou sa končí pracovný pomer vcelku, nie jeho časť. **Výpovedná doba** začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Preto má dátum doručenia výpovede veľký význam. Výpoveď, ktorá bola doručená možno odvolať len so súhlasom druhého účastníka. Tento nie je potrebný v prípade, ak výpoveď nebola ešte doručená. Odvolanie výpovede a súhlas s jej odvolaním je nutné urobiť písomne. Avšak toto nedodržanie nemá za následok neplatnosť takéhoto právneho úkonu.

Pracovný pomer výpoveďou končí uplynutím výpovednej doby. Táto je rovnaká pre oboch účastníkov a trvá najmenej dva mesiace. V prípade, že výpoveď je daná zamestnancovi, ktorý u zamestnávateľa odpracoval najmenej päť rokov, výpovedná doba je najmenej tri mesiace.

Zamestnávateľ, na rozdiel od zamestnanca, ktorý môže skončiť pracovný pomer výpoveďou bez udania dôvodu, tak môže urobiť len z dôvodov taxatívne stanovených v Zákonníku práce. Tieto dôvody musia existovať v čase, kedy zamestnávateľ výpoveď

zamestnancovi dáva. Výpovedné dôvody podľa Zákonníka práce rozdeľujeme na tri skupiny.

**Do prvej skupiny patria:**

- organizačné dôvody - zamestnávateľ sa zrušuje a zamestnávateľ stráca reálnu možnosť zamestnávať všetkých svojich zamestnancov alebo premiestňuje a zamestnanec nie je ochotný pracovať na inom mieste,
- vnútorné organizačné zmeny – zamestnanec sa stáva nadbytočným. Ide o najčastejšie používaný výpovedný dôvod zo strany zamestnávateľa.

**Do druhej skupiny výpovedných dôvodov patria:**

- strata zdravotnej spôsobilosti,
- strata alebo nesplňanie odborných predpokladov pre výkon práce.

**Tretiu skupinu výpovedných dôvodov tvorí porušenie pracovnej disciplíny:**

- menej závažné porušenie pracovnej disciplíny – zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď, ak bol v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede,
- závažné porušenie pracovnej disciplíny – zamestnávateľ môže okamžite skončiť so zamestnancom pracovný pomer, nakoľko sú splnené podmienky pre okamžité skončenie pracovného pomeru.

Zákonník práce ustanovuje ďalšie dôvody kedy môže zamestnávateľ dať zamestnancovi výpoveď a to ak, zamestnanec nespĺňa predpoklady ustanovené právnymi predpismi na výkon dohodnutej práce, prestal splňať požiadavky podľa Zákonníka práce (ak zvolený alebo vymenovaný riadiaci zamestnanec bol odvolaný, vzdal sa funkcie), nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon práce podľa vnútorného predpisu a neuspokojivo plní pracovné úlohy a bol v posledných šiestich mesiacoch na odstránenie týchto nedostatkov písomne upozornený, čo však v primeranom čase neurobil.

V súvislosti s výpovednými dôvodmi zamestnávateľa, kedy môže dať zamestnancovi výpoveď, Zákonník práce tiež vymedzuje dôvody, kedy zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi výpoveď v ochrannnej dobe a to:

- v dobe, keď je zamestnanec uznaný dočasne za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, ak si túto neschopnosť úmyselne nevyvolal alebo nespôsobil sám pod vplyvom alkoholu, omamných látok, nástupom na kúpeľnú liečbu až do dňa ich skončenia,
- pri povolaní na výkon mimoriadnej služby v období krízovej situácie,
- v dobe, keď je zamestnankyňa tehotná, keď je na materskej dovolenke, keď je zamestnankyňa, zamestnanec na rodičovskej dovolenke, alebo keď sa osamelý zamestnanec stará o dieťa mladšie ako tri roky,
- 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.

V prípade, že bola zamestnancovi daná výpoveď pred začiatkom ochrannej doby tak, že by 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 (Olšovská, 2006, s. 9).

Pracovný pomer na základe výpovede končí až uplynutím výpovednej doby a nie jej doručením.

V prípade, ak chce dať **výpoveď zamestnanec**, na rozdiel od zamestnávateľa nie je ničím obmedzený a môže tak urobiť z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu.

Na rozdiel od výpovede, kedy pracovný pomer skončí uplynutím príslušnej výpovednej doby, môže prísť k **okamžitému skončeniu pracovného pomeru**. Ide o jednostranný právny úkon smerujúci ku skončeniu pracovného pomeru.

Podľa Zákonníka práce možnosť skončiť pracovný pomer okamžite môže tak zamestnávateľ, ako aj zamestnanec. Musia to urobiť písomne, so skutkovo vymedzeným dôvodom tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom a musia ho v ustanovenej lehote doručiť druhému účastníkovi, inak je neplatné. Uvedený dôvod sa nemôže dodatočne meniť.

**Zamestnávateľ môže skončiť pracovný pomer** iba v subjektívnej lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie dozvedel, najneskôr však v objektívnej lehote do jedného roka odo dňa, keď tento dôvod vznikol, a to z nasledovných dôvodov:



- právoplatné odsúdenie zamestnanca pre úmyselný trestný čin,
- závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Zamestnávateľ nemôže okamžite skončiť pracovný pomer podľa Zákonníka práce s zamestnankyňou, ktorá je tehotná, na materskej dovolenke alebo zamestnankyňou a zamestnancom na rodičovskej dovolenke, s osamelou zamestnankyňou alebo osamelým zamestnancom starajúcim sa o dieťa mladšie ako tri roky, alebo zamestnancom, ktorý sa stará o blízku osobu s ťažkým zdravotným postihnutím.

Môže však využiť skončenie pracovného pomeru výpoveďou.

**Zamestnanec môže okamžite skončiť pracovný pomer** v prípade ak, si zamestnávateľ neplní svoje povinnosti, ak je ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo jeho zdravotný stav sa natoľko zhoršil, že nemôže vykonávať svoju prácu a nebol preradený na inú vhodnú prácu do 15 dní odo dňa, keď zamestnávateľovi predložil posudok.

**Mladistvý zamestnanec** môže okamžite skončiť pracovný pomer, ak nemôže vykonávať svoju prácu bez ohrozenia svojej morálky. Podľa Rybárovej (2004) nedostatkom existujúcej pracovnoprávnej úpravy je absencia vymedzenia pojmu morálky. Zákonník práce len vymedzuje, že ohrozením morálky sa rozumie konanie, pri ktorom dochádza k ohrozeniu alebo narušeniu morálnej osobnosti zamestnanca. Nemusí ísť o zavinený stav, môže ísť o objektívny stav, ktorý ohrozuje morálku samotného mladistvého zamestnanca a ktorý môže objektívne posúdiť iba príslušný súd.

Zamestnanec môže okamžite skončiť pracovný pomer iba v prekluzívnej lehote do jedného mesiaca, keď sa zamestnanec o dôvode na okamžité skončenie pracovného pomeru dozvedel.

Pri dohodnutí pracovného pomeru na určitú dobu účastníci pracovnoprávneho vzťahu pri uzatváraní pracovnej zmluvy prejavujú svoj súhlas s tým, aby pracovný pomer trval len po určitú, zmluvne vymedzenú dobu, a vopred v pracovnej zmluve dohodnú okamih skončenia pracovného pomeru. Pre **skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu** sa neustanovujú žiadne ďalšie podmienky, ani sa neposkytuje zvýšená ochrana zamestnancom tak, ako je to pri výpovedi danej zamestnávateľom.

**Skončiť pracovný pomer v skúšobnej dobe** môže tak zamestnanec, ako aj zamestnávateľ bez uvedenia dôvodu. Musia to urobiť písomne aspoň tri dni vopred, keď sa má pracovný pomer skončiť. Nedostatok písomnej formy neovplyvňuje platnosť skončenia pracovného pomeru v skúšobnej dobe.

**Hromadné prepúšťanie** nie je samostatným spôsobom skončenia pracovného pomeru. Ide o situáciu, ak zamestnávateľ rozviaže pracovný pomer výpoveďou z organizačných dôvodov alebo dohodou z tých istých dôvodov počas 90 dní najmenej s 20 zamestnancami, najskôr po uplynutí jedného mesiaca odo dňa doručenia písomnej informácie zástupcom zamestnancov a Ústrediu práce, sociálnych vecí a rodiny.

Právnu úpravu hromadného prepúšťania upravuje Smernica č. 75/129/EHS, kodifikovaná Smernicou č. 98/59/ES, ktorej účelom je zmiernenie sociálnych následkov hromadného prepúšťania na zamestnancov. Smernice predstavujú minimálnu ochranu zamestnancov a obdobne ako iné smernice umožňujú členským štátom upraviť sociálne a právne následky hromadného prepúšťania na zamestnancov priaznivejšie. Smernice o hromadnom prepúšťaní zamestnancov boli do slovenského právneho poriadku po prvýkrát transportované, aj keď nie komplexne už v roku 1996 (Barancová, 2004, s. 437).

S cieľom dosiahnuť dohodu je zamestnávateľ povinný najneskôr jeden mesiac pred začatím hromadného prepúšťania prerokovať so zástupcami zamestnancov svoj postup. Účelom rokovania je prijať určité opatrenia, ktorými by sa hromadnému prepúšťaniu mohlo predísť.

Zamestnávateľ má voči zástupcom zamestnancov nasledovné povinnosti:

- poskytnúť zástupcom zamestnancov všetky potrebné informácie a písomne ich informovať najmä:
  - o dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
  - o dobe, po ktorú sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať.
- o výsledku prerokovania predložiť písomnú informáciu zástupcom zamestnancov.

Po prerokovaní hromadného prepúšťania so zástupcami zamestnancov je zamestnávateľ povinný predložiť písomnú informáciu o výsledku prerokovania tiež Úradu práce sociálnych vecí a rodiny a prerokuje opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu alebo ho obmedziť, a to najmä podmienky udržania zamestnanosti,

možnosti zamestnať uvoľňovaných zamestnancov u iných zamestnávateľov a možnosti pracovného uplatnenia uvoľňovaných zamestnancov v prípade ich rekvalifikácie.

V prípade **neplatného skončenia pracovného pomeru** ide o relatívnu neplatnosť, ktorej sa môže dovolať len ten z účastníkov, ktorý je dôvodom neplatnosti postihnutý. Nároky z neplatného skončenia pracovného pomeru sa vzťahujú len na prípady skončenia pracovného pomeru výpoveďou, dohodou, okamžitým skončením a skončením pracovného pomeru v skúšobnej dobe. Základným predpokladom uplatnenia nároku z neplatného skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je oznámenie zamestnanca zamestnávateľovi, že trvá na tom, aby ho zamestnávateľ ďalej zamestnával. To platí aj v prípade neplatného skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnanca.

### **3.2 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**

Pracovný pomer je najčastejšie sa vyskytujúci základný pracovnoprávny vzťah. Popri ňom existujú aj vzťahy vznikajúce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tieto dohody nesúvisia s pracovným pomerom, uzatvárajú sa len výnimočne, najmä na úlohy malého rozsahu alebo na jednorazové pracovné úlohy. Sú osobitným druhom zmlúv, ktorých uzavretím nevzniká pracovný pomer, aj keď zakladajú pracovnoprávny vzťah. Pracovnoprávne vzťahy vznikajúce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru patria popri pracovnom pomere k základným pracovnoprávnym vzťahom, v rámci ktorých sa vykonáva určitá pracovná činnosť alebo práca za odmenu (Barancová, 2007, s. 686).

Zákonník práce umožňuje použiť na výkon práce mimo pracovnej činnosti:

- dohodu o vykonaní práce,
- dohodu o brigádnickej práci študentov,
- dohodu o pracovnej činnosti.

### **3.2.1 Dohoda o vykonaní práce**

Dohoda o vykonaní práce je určená na vykonávanie jednorazových prác stanovených výsledkom práce. Podľa Zákonníka práce dohodu o vykonaní práce zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak predpokladaný rozsah práce, na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce.

Pracovnoprávny vzťah založený dohodou o vykonaní práce je charakteristický tým, že pracovný záväzok má formu pracovnej úlohy. Ide preto o pracovný záväzok vymedzený individuálne, nie druhovo. Je vymedzený výsledkom práce, aj keď podľa súčasnej právnej úpravy medzi rozhodujúce kritériá patrí aj kvantifikačné kritérium (Barancová, 2004, s. 778). Okrem pracovnej úlohy sa musí v dohode uviesť doba, v ktorej sa má daná pracovná úloha vykonať a predpokladaný rozsah práce, ak tento rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Predmetom dohody je aj odmena, ktorá patrí zamestnancovi za vykonanú prácu. Výška odmeny nie je obmedzená. Spôsob skončenia pracovnoprávneho vzťahu založeného dohodou o vykonaní práce upravuje Zákonník práce. Jeden zo spôsobov zániku dohody sa považuje okamih, keď zamestnanec svoju dohodnutú pracovnú úlohu v dohodnutej dobe splnil. Ak tak zamestnanec neurobí má zamestnávateľ právo od dohody odstúpiť. Aj zamestnanec má právo odstúpiť od dohody, a to v prípade, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať, lebo mu zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je v tomto prípade vzniknutú škodu nahradiť.

### **3.2.2 Dohoda o brigádnickej práci študentov**

Podľa Zákonníka práce dohodu o brigádnickej práci študentov môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta. Právny status študenta však Zákonník práce nevymedzuje. Pre tieto účely je za študenta považovaná fyzická osoba, ktorá má pracovnoprávnu subjektivitu a sústavne sa pripravuje na budúce povolanie, čiže študent strednej a vysokej školy, ktorý je povinný svoj status študenta preukázať a k dohode doložiť potvrdenie o návšteve školy. Dohodu o brigádnickej práci študentov je možné uzatvoriť na určitú dobu, alebo na neurčitý čas. Musí byť uzatvorená písomne, inak je neplatná. Dohodnutý rozsah práce nesmie prekročiť v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času. Rozsah pracovného času sa posudzuje za celú

dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však za 12 mesiacov a tento limit práce sa pri každej uzatvorenej dohode o brigádnickej práci študentov posudzuje osobitne i v prípade, ak by sa jednalo o toho istého zamestnávateľa.

### **3.2.3 Dohoda o pracovnej činnosti**

Na základe tohto pracovnoprávneho vzťahu možno vykonávať opakujúce práce v rozsahu najviac 10 hodín týždenne v rámci jednej posudzovanej dohody, čo znamená, že každá uzatvorená dohoda v rámci limitu práce sa posudzuje osobitne i v prípade, ak by sa jednalo o toho istého zamestnávateľa. Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na dobu určitú alebo aj na dobu neurčitú a musí mať písomnú formu, inak je neplatná. Dohoda musí obsahovať podstatné náležitosti a to dohodnutú prácu, dohodnutú odmenu, dohodnutý rozsah pracovného času a dobu, na ktorú sa dohoda uzatvára.

## **3.3 Osobitná právna úprava pracovnoprávnych vzťahov**

Ide o ďalšie pracovnoprávne vzťahy, ktoré sa realizujú v inom než pracovnom pomere. Medzi ďalšie pracovnoprávne vzťahy sa viaže, na ktoré sa Zákonník práce vzťahuje, pokiaľ to priamo ustanovuje (priama pôsobnosť), pokiaľ to určujú osobitné právne predpisy (delegovaná pôsobnosť), prípadne osobitný predpis neustanovuje inak (subsidiárna pôsobnosť) (Bělina a kol., 2007, s. 60). Do poslednej menovanej skupiny pracovnoprávnych vzťahov patria svojim obsahom aj štátnozamestnanecký pomer, služobný pomer a ostatné pracovnoprávne vzťahy, ktoré vznikajú pri výkone verejnej funkcie a vzťah sudcov k štátu.

### **3.3.1 Štátna služba**

Zakotvenie inštitútu štátnej služby do právneho poriadku SR sa transformovalo do podoby zodpovedajúcej pomerom súčasného demokratického štátu, čo podstatným spôsobom zmenilo právne postavenie štátnych zamestnancov a vytvorilo dôležité a nevyhnutné predpoklady na kvalitné a bezporuchové uskutočňovanie výkonnej moci v štáte. Pojem služba sa používa na označenie činnosti štátu na úseku štátnej správy, verejného poriadku, bezpečnosti, ale aj na úseku zdravotnom, kultúrnom alebo školskom. Štátna služba predstavuje realizáciu určitej činnosti, ktorá je vykonávaná pre štát, resp. z jeho poverenia, ale zároveň naznačuje aj spojenie určitého subjektu so štátom (Kuril, 2009, s. 111). Štátna služba je budovaná na princípoch profesionality, politickej nezávislosti, efektivity, pružnosti, nestrannosti, etiky. Právne vzťahy štátnych

zamestnancovi pri vykonávaní štátnej služby sú verejnoprávne vzťahy štátnych zamestnancov k štátu. Štátna služba je plnenie úloh štátnej správy alebo vykonávanie štátnych záležitostí v rozsahu pôsobnosti ustanovenej osobitnými predpismi, ktoré štátny zamestnanec vykonáva v služobnom úrade.

V právnom zmysle slova možno štátnu službu definovať ako súhrn právnych noriem, ktoré upravujú postavenie zamestnancov štátneho aparátu. Tieto normy upravujú vznik, zmeny a zánik právnych pomerov v štátnej službe, práva a povinnosti i zodpovednosť zamestnancov v štátnej službe.

Podľa Veselej je štátna služba pojem slúžiaci na označenie právnych, štátnoslužobných pomerov zamestnancov pôsobiacich v štátnej správe. Štátna služba môže tiež predstavovať okruh týchto osôb (zamestnancov), resp. ich činnosť (Veselá, 1997, s.20).

Do štátnej služby a stať za štátnym zamestnancom má právo vstúpiť každý občan Slovenskej republiky na základe spravodlivého výberového konania, ak spĺňa predpoklady ustanovené zákonom. Pod pojmom štátny zamestnanec sa rozumie fyzická osoba v štátnozamestnaneckom vzťahu k štátu, vykonávajúca podľa príslušného zákona štátnu službu v služobnom úrade. Štátna služba sa vykonáva v:

- prípravnej štátnej službe – odborná príprava čakaťa, trvá 3-6 mesiacov, môže sa predĺžiť,
- stálej štátnej službe – nadväzuje na prípravnú štátnu službu,
- nominovanej štátnej službe – nadväzuje na stálu štátnu službu, podmienkou vymenovania je úspešné vykonanie nominačnej skúšky,
- dočasnej štátnej službe – služba na dobu určitú.

Rámcovú právnu úpravu štátnej služby v súčasnosti v Slovenskej republike tvoria nasledovné zákony:

- zákon o štátnej službe,
- zákon o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže SR a Železničnej polície,
- zákon o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl SR,
- zákon o štátnej službe colníkov,

- zákon o Hasičskom a záchrannom zbore.

Štátna služba sa vykonáva v **štátnozamestnaneckom pomere**, ktorá sa podľa Zákona o štátnej službe **zakladá**:

- služobnou zmluvou a vzniká dňom dohodnutým v služobnej zmluve,
- zvolením alebo vymenovaním na štátnozamestnanecké miesto vo verejnej funkcii podľa tohto zákona alebo podľa osobitného predpisu a vzniká dňom uvedeným v oznámení o zvolení alebo vymenovaní,
- vymenovaním do funkcie štatutárneho orgánu podľa osobitného predpisu a vzniká dňom uvedeným v oznámení o zvolení alebo vymenovaní,
- poverením výkonom funkcie veľvyslanca a vzniká dňom uvedeným v poverení.

Skúšobná doba plynie odo dňa vzniku štátnozamestnaneckého pomeru založeného služobnou zmluvou a trvá tri mesiace.

**Zmena štátnozamestnaneckého pomeru** založeného služobnou zmluvou podľa Zákona o štátnej službe je:

- zmena funkcie – dočasné preloženie, trvalé preloženie, vymenovanie alebo skončenie funkcie vedúceho zamestnanca,
- zmena odboru štátnej služby,
- zmena opisu činnosti štátnozamestnaneckého miesta,
- zmena služobného úradu,
- zmena sídla služobného úradu,
- zmena pravidelného miesta vykonávanej štátnej služby,
- zmena dĺžky týždenného služobného času dohodou,
- zaradenie štátneho zamestnanca mimo činnnej štátnej služby.

K zmene môže dôjsť dohodou vo forme písomného dodatku k služobnej zmluve.

**Štátnozamestnanecký pomer možno skončiť**:

- dohodou o skončení štátnozamestnaneckého pomeru,
- výpoveďou,
- okamžitým skončením,
- skončením v skúšobnej dobe,
- na základe zákona,
- smrťou štátneho zamestnanca,

- právoplatným rozhodnutím o vyhlásení štátneho zamestnanca za mŕtveho.

Služobný úrad môže dať štátnemu zamestnancovi výpoveď ak pre svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť na vykonávanie štátnej služby na konkrétnom mieste, zrušilo sa štátnozamestnanecké miesto a služobný úrad nemá pre neho vhodné miesto a štátny zamestnanec nesúhlasí s trvalým preložením. Výpovedná doba je dva mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

### **3.3.2 Verejná služba**

Verejná služba je vykonávanie práce vo veciach verejného záujmu a vykonávanie úkonov súvisiacich s územnou samosprávou zamestnancom v pracovnom pomere (Čo je verejná služba...). Verejným záujmom sa v znení zákona rozumie záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov. Zamestnancom verejnej služby sa môže stať každá fyzická osoba bez akýchkoľvek obmedzení a diskriminácie za rovnakých podmienok. Samotný zákon o verejnej službe už bol zrušený a nahradený dvomi zákonmi, a to zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Výkon práce vo verejnom záujme sa realizuje na podklade pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnancami, ktorí vykonávajú iné pracovné povinnosti než remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce a zamestnávateľmi, ktorými výlučne sú:

- štátne orgány, obce, vyššie územné celky a právnické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy,
- právnické osoby zriadené zákonom a štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom, právnické osoby založené štátnym orgánom, Fondom národného majetku Slovenskej republiky, obcou alebo vyšším územným celkom, ak majetková účasť alebo súčet majetkovej účasti štátu, Fondu národného majetku Slovenskej republiky, obce alebo vyššieho územného celku je viac ako 67 %,



- iné právnické osoby založené štátnym orgánom obcou alebo vyšším územným celkom, u ktorých väčšinu členov riadiacich kontrolných alebo dozorných orgánov navrhuje štátny orgán, obec alebo vyšší územný celok.

Zamestnanec na vykonávanie verejnej služby musí spĺňať nasledovné predpoklady:

- má spôsobilosť na právne úkony v celom rozsahu,
- je bezúhonná,
- spĺňa kvalifikačné predpoklady,
- má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať,
- bol zvolený alebo vymenovaný na vykonávanie verejnej služby,
- zloží predpísaný sľub.

Zamestnanec pri uzatvorení pracovnej zmluvy je povinný zložiť zamestnávateľovi sľub, o čom sa vyhotoví záznam, ktorý zamestnanec podpíše. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť druh práce, miesto výkonu práce a deň nástupu do práce. Pracovná zmluva musí byť uzatvorená písomne, inak je neplatná. Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa je rozhodujúci vek zamestnanca. Podľa zákona o verejnej službe, ak je daná výpoveď zamestnancovi, ktorý dovŕšil 45 rokov veku a vykonával verejnú službu najmenej 15 rokov, z dôvodu, že sa stal nadbytočným, je výpovedná doba najmenej šesť mesiacov.

## 4 KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

Kolektívne pracovnoprávne vzťahy predstavujú súhrn právnych noriem, upravujúcich právne vzťahy v pracovnom práve, kde jedným so subjektov na strane zamestnanca je kolektív zamestnancov reprezentovaný napr. odborovým orgánom, zamestnaneckou radou, a na strane zamestnávateľa to môže byť zväz zamestnancov, služobný úrad alebo aj štát. Z vecného hľadiska kolektívne pracovné právo zahŕňa právo na slobodu, kolektívne zmluvy, právo pracovného boja (štrajk, výluka) a participácie zamestnancov na riadení činnosti zamestnávateľa (Barancová, Schronk, 2007, s. 739). Zákonník práce zakotvuje priamu a nepriamu účasť zamestnancov na rozhodovaní zamestnávateľa. Z hľadiska aplikačnej praxe by bolo správne, ak by si sociálni partneri na pracovisku zamestnávateľa vymedzili právny priestor priamej a nepriamej účasti zamestnancov na riadení, ktorý v určujúcej miere vymedzuje najmä Zákonník práce, zákon o kolektívnom vyjednávaní, ale aj iné osobitné zákony (Barancová, 2004, s. 781).

### 4.1 Odborová organizácia

Odborová organizácia je občianske združenie odborovo organizovaných zamestnancov, má právnu subjektivitu, je právnickou osobou a vystupuje ako jeden so subjektov pracovného práva. Svoj vznik a zoznam členov odborového orgánu je povinná písomne oznámiť zamestnávateľovi a ten je povinný umožniť pôsobenie odborov na pracovisku. Zamestnanec nemá povinnosť oznamovať zamestnávateľovi svoje členstvo o odborovej organizácii. Zákonník práce vymedzuje pojem odborového orgánu tak, že je ním orgán odborovo organizovaných zamestnancov, z čoho vyplýva, že odborový orgán nie je orgánom odborovo neorganizovaných zamestnancov, aj keď pri kolektívnom vyjednávaní zastupuje záujmy všetkých členov (Barancová, 2004, s. 784).

Zamestnanecká participácia znamená spoluúčasť zamestnancov priamo alebo prostredníctvom príslušného odborového orgánu na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:

- kolektívnym vyjednávaním,
- spolurozhodovaním,
- prerokovaním,

- právom na informácie,
- kontrolnou činnosťou.

Najvýznamnejším oprávnením odborovej organizácie je **spolurozhodovanie**. Ide o vyslovenie súhlasu s určitým právnym úkonom zamestnávateľa a to formou dohody, vyslovením súhlasu, vyslovením predchádzajúceho písomného súhlasu. Nedostatok súhlasu má za následok neplatnosť právneho úkonu zamestnávateľa. **Prerokovanie** má veľký význam pri organizačných zmenách na strane zamestnávateľa, pretože pôsobia na existenčné pomery zamestnancov ich pracovné podmienky a zamestnanosť. **Pri poskytovaní informácií** zástupcom zamestnancov poskytuje zamestnávateľ len informácie o hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji činnosti zamestnávateľa. Niektoré informácie, ktorých zverejnenie by mohlo zamestnávateľa poškodiť, môže zamestnávateľ odmietnuť poskytnúť. Bolo by užitočné, aby si zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov dohodol rozsah poskytovaných informácií. **Pri kontrolnej činnosti** ide o právo kontroly dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv, v súvislosti s ochranou osobných údajov.

#### 4.1.1 Kolektívne vyjednávanie

Pod pojmom kolektívne vyjednávanie sa zahŕňajú všetky vyjednávania medzi zamestnávateľom na jednej strane a jednou alebo niekoľkými odborovými organizáciami na strane druhej, ktorých cieľom je dosiahnuť uzatvorenie kolektívnej zmluvy. Kolektívne vyjednávanie je ťažiskovou časťou účasti zamestnancov na tvorbe spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok a podmienok zamestnávania (Barancová, 2004, s. 785). Kolektívne vyjednávanie začína predložením písomného návrhu na uzatvorenie kolektívnej zmluvy niektorou zo zmluvných strán, čo znamená, že návrh môžu predložiť obe strany. Pod predložením návrhu druhá strana má povinnosť konať. Kolektívne vyjednávanie musí začať najneskôr 60 dní pred vypršaním kolektívnej zmluvy. Ak u zamestnávateľa pôsobia viaceré odborové organizácie pri kolektívnom vyjednávaní a uzatváraní kolektívnej zmluvy musia odborové organizácie postupovať a konať s právnymi dôsledkami pre všetkých zamestnancov len spoločne a vo vzájomnej zhode. Majú možnosť sa dohodnúť na zvolenom postupe, ktorá odborová organizácia bude zastupovať všetky odborové organizácie pri rokovaní a uzatváraní kolektívnej zmluvy. Ak sa však všetky odborové organizácie pôsobiace u zamestnávateľa nedohodnú na spoločnom postupe, alebo nevyužijú možnosť dohody

o postupe pri kolektívnom vyjednávaní, zamestnávateľ má právo uzatvoriť kolektívnu zmluvu s odborovou organizáciou s najväčším počtom členov.

#### 4.1.1.1 Kolektívna zmluva

Kolektívna zmluva je zmluvou, ktorá medzi účastníkmi zakladá sociálny zmier. Je to dvojstranná písomná zmluva uzavretá v zmysle Občianskeho zákonníka, čiže je súkromno-právnou zmluvou.

Podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní obsahom kolektívnych zmlúv sú:

- individuálne vzťahy medzi zamestnávateľmi a zamestnancami,
- kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľmi a zamestnancami,
- práva a povinnosti zmluvných strán.

Podľa Zákonníka práce obsahom kolektívnej zmluvy sú pracovné a mzdové podmienky, podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľmi a zamestnancami, vzťahy medzi zamestnávateľmi alebo ich organizáciami a jednou alebo viacerými organizáciami zamestnávateľov.

Druhy kolektívnych zmlúv:

- podniková – medzi odborovým orgánom a zamestnávateľom,
- kolektívna zmluva vyššieho stupňa – pre väčší počet zamestnávateľov medzi vyšším odborovým orgánom a organizáciou alebo organizáciami zamestnávateľov.

Zákon rozoznáva dva ďalšie druhy kolektívnych zmlúv, tie sa však týkajú zamestnávateľa, ktorým je štát a zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme.

**Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa môže uzatvárať:**

- zástupca organizácie zamestnávateľov poverený uzatvárať kolektívnu zmluvu,
- zástupca poverený vládou v prípade, že je zamestnávateľom štát,
- zástupca poverený vládou a reprezentatívni zástupcovia zamestnávateľov, ak ide o zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa osobitného predpisu.

Kolektívna zmluva vyššieho stupňa sa uzatvára na dohodnutú dobu. Ak táto doba nie je určená, predpokladá sa, že je dojednaná na jeden rok a nadobúda platnosť súčasne s nadobudnutím účinnosti zákona o štátnom rozpočte.

## 4.2 Zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník

Zastupovať všetkých zamestnancov zamestnávateľa, ktorý zamestnáva viac ako 50 zamestnancov, môže **zamestnanecká rada**. Je to dobrovoľné združenie, resp. voľné spojenie zamestnancov bez právnej subjektivity (na rozdiel od odborov). U zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov a viac ako 5 zamestnancov, môže pôsobiť **zamestnanecký dôverník** s rovnakými právami a povinnosťami ako zamestnanecká rada. V prípade, ak sú u zamestnávateľa odbory i zamestnanecká rada alebo dôverník, právo prednosti má vždy kolektívna zmluva. Zamestnanecká rada alebo dôverník rieši problematiku spolurozhodovaním len v prípade, ak táto nie je upravená v kolektívnej zmluve. Zamestnávateľ má povinnosť umožniť svojim zamestnancov (ak o to požiadajú najmenej 10 % zamestnancov z celkového počtu zamestnancov) voľby do zamestnaneckej rady. Tieto však nemá povinnosť organizovať, znáša len náklady na voľby. Právo voliť a byť volený má každý zamestnanec, ktorý pracuje u zamestnávateľa najmenej tri mesiace. Volebné obdobie zamestnaneckej rady a dôverníka je štvorročné. Podľa Barancovej (2004) do celkového počtu zamestnancov sa započítavajú zamestnanci v pracovnom pomere (aj na kratší pracovný čas) a nie zamestnanci vykonávajúci jednorazové práce na základe dohody o vykonaní práce. Rozhodujúci je počet zamestnancov v čase podania žiadosti. Zamestnanecká rada a dôverník zaniká :

- uplynutím volebného obdobia,
- odstúpením zamestnaneckej rady alebo dôverníka, ak bolo prijaté za zhromaždení zamestnancov,
- odvolaním nadpolovičnou väčšinou zamestnancov prítomných na hlasovaní,
- poklesom počtu zamestnancov u zamestnávateľa na menej ako 50.

Členstvo v zamestnaneckej rade a funkcia zamestnaneckého dôverníka zaniká:

- skončením pracovného pomeru so zamestnávateľom,
- vzdaním sa členstva v zamestnaneckej rade funkcie dôverníka,

- odvolaním z funkcie nadpolovičnou väčšinou zamestnancov prítomných na hlasovaní.

## **5 EMPIRICKÁ ČASŤ**

### **5.1 Cieľ práce**

Cieľom diplomovej práce je analyzovať štatistické údaje v oblasti zamestnanosti v Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a.s. za obdobie rokov 2005 až 2009 podľa štatistických jednotiek NUTS II (Nomenklatúra územných štatistických jednotiek) a definovať opatrenia na riešenie dôsledkov finančnej a ekonomickej krízy v oblasti zamestnanosti (NUTS..2009). Analýzu štatistických údajov podľa úrovne NUTS II (členenie na 4 štatistické územné jednotky) sme zvolili z dôvodu celoslovenskej pôsobnosti spoločnosti. Jednotlivé regióny spoločnosti v rámci svojho členenia (Bratislava, Žilina, Zvolen, Košice a Čierna nad Tisou – tvoria dopravný uzol v regióne), sme začlenili podľa úrovne štatistických jednotiek (NUTS II). Jedná sa o klasifikáciu plánovacích regiónov, ktorá je zavedená Štatistickým úradom Európskej komisie (Eurostat) v spolupráci s národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade Slovenska Štatistickým úradom Slovenskej republiky.

### **5.2 Charakteristika štatistických údajov**

Štatistické údaje v rámci našej analýzy tvoria zamestnanci Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a.s., ktorá so svojim počtom zamestnancov patrí k najväčším zamestnávateľom na Slovensku. Spoločnosť sa podľa organizačnej štruktúry člení na úseky, odbory, sekcie a základné pracoviská a v podrobnejšom členení na regióny (v diplomovej práci budeme pracovať s členením na NUTS II). Dňom svojho vzniku 1. januára 2005 spoločnosť zamestnávala 12 254 zamestnancov, z toho 76,2 % mužov a 23,8 % žien. Výraznú časť zamestnancov (70,8 %) tvorili robotnícke profesie (rušňovodiči, vlakové čaty, vozmajstri, opravári koľajových vozidiel atď.), zvyšnú časť zamestnancov (29,2 %) tvoril administratívny aparát. Tento pomer zamestnancov zostal zachovaný vo svojej štruktúre doteraz. Spoločnosť počas rokov 2005 – 2009 zamestnávala 2,1 % zamestnancov so zdravotným postihnutím.

### **5.3 Profil spoločnosti**

Železničná spoločnosť Cargo Slovakia, a. s. (ďalej ZSSK CARGO) vznikla 1. januára 2005 rozdelením pôvodného operátora v osobnej a nákladnej železničnej doprave – Železničnej spoločnosti, a. s. Jej zakladateľom a stopercentným akcionárom je Slovenská republika, v mene ktorej koná Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií

SR. Poslaním spoločnosti je vykonávanie dopravných a obchodných činností na dráhe, orientácia na vykonávanie dopravno-prepravných služieb v nákladnej doprave a poskytovať služby súvisiace s prenájomom koľajových vozidiel, ich údržbou a opravami. Z obchodného hľadiska je pre spoločnosť rozhodujúcou činnosťou preprava tovaru. Spoločnosť má vybudovaný systém riadenia kvality poskytovaných služieb a pre vybrané produkty vlastní certifikáty kvality udeľované v zmysle medzinárodnej normy. Víziou spoločnosti je byť dynamickou a uznávanou dopravnou spoločnosťou so stabilným podielom na prepravnom trhu. Rozvoj spoločnosti je orientovaný na dlhodobú finančnú stabilitu, zachovanie súčasného podielu v doprave v ekonomickom prostredí trhovej ekonomiky Slovenskej republiky a Európskej únie, konkurencieschopnosť na vnútornom a medzinárodnom trhu a zabezpečenie trvalého zvyšovania spokojnosti zákazníkov a zlepšovania výkonnosti (Profil spoločnosti ..2008).

#### **5.4 Orgány spoločnosti**

Najvyšším kontrolným orgánom spoločnosti je valné zhromaždenie. Jeho pôsobnosť v spoločnosti vykonáva jediný akcionár, ktorým je Slovenská republika. Práva jediného akcionára vykonáva Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky, ktoré môže tieto práva vykonávať aj prostredníctvom písomne splnomocnenej fyzickej osoby – splnomocnenca. Splnomocnencom akcionára nemôže byť člen dozornej rady spoločnosti. Dozorná rada je najvyšším kontrolným orgánom spoločnosti. Dohliada na výkon pôsobnosti predstavenstva a uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti. Predstavenstvo je štatutárnym orgánom spoločnosti. Je oprávnené konať v mene spoločnosti vo všetkých veciach a zastupuje spoločnosť voči tretím osobám, pred súdom a pred inými orgánmi. Riadi činnosť spoločnosti a rozhoduje o všetkých záležitostiach spoločnosti, pokiaľ nie sú právnymi predpismi alebo stanovami vyhradené do pôsobnosti iných orgánov spoločnosti.

#### **5.5 Ľudské zdroje**

Vo všeobecnosti sa časť manažmentu podniku, ktorá sa zameriava na všetko, čo súvisí s človekom v pracovnom procese, nazýva oblasť riadenia ľudských zdrojov. Riadenie ľudských zdrojov je činnosť, ktorá sústreďuje svoju pozornosť na zamestnancov, a ktorá sa spolu s ostatnými funkčnými oblasťami manažmentu podieľa na dosiahnutí synergického efektu (Kachaňáková, 2001, s. 10). Je to sústava na seba nadväzujúcich



a nepretržitých procesov práce s interným a externým trhom pracovných síl. Dôležité pri rozvoji pracovných síl je ich racionálne využívanie, uspokojovanie potrieb, formovanie a motivovanie, vytváranie primeraných pracovných a sociálnych podmienok a adaptovanie na zmenené podmienky.

### 5.5.1 Zameranie rozvoja ľudských zdrojov ZSSK CARGO

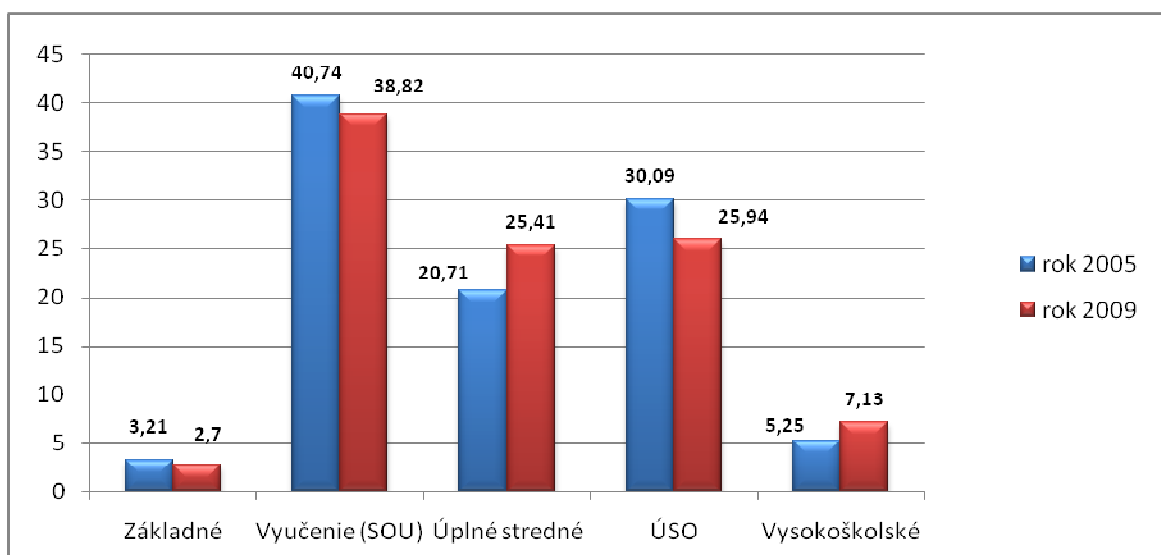
V oblasti rozvoja ľudských zdrojov sa spoločnosť zameriava na:

- povinné vzdelávanie prevádzkových zamestnancov na získanie odbornej spôsobilosti vyplývajúce zo zákona o dráhach,
- doplnkové vzdelávanie na získanie rôznych zručností a vedomostí kladených na príslušné pracovné pozície,
- zvyšovanie odbornosti zamestnancov formou jazykovej prípravy vo vybraných pracovných pozíciách vyžadujúcich znalosť cudzieho jazyka,
- zvyšovanie kvalifikácie u zamestnancov študujúcich popri zamestnaní.

Do činností riadenia ľudských zdrojov sa zaraďuje vypracovanie systemizácie funkčných miest v súlade s plánom optimalizácie zamestnanosti a plánom zamestnanosti v nadväznosti na plánované výkony a platné výkonové normy.

Spoločnosť má uzavretú kolektívnu zmluvu s deviatimi odborovými organizáciami, s ktorými udržiava pravidelný sociálny dialóg v rámci kolektívneho vyjednávanía.

Tab 1 Porovnanie vzdelanostnej štruktúry zamestnancov v roku 2005 a 2009 v %



Porovnaním vzdelanostnej štruktúry zamestnancov v roku 2005 a 2009 sme zaznamenali, že organizácia má záujem na vzdelávaní a rozširovaní si vedomostí svojich zamestnancov a podporuje zvyšovanie odbornosti a kvalifikácie zamestnancov, či už v rámci štúdia popri zamestnaní, alebo doplnkovým vzdelávaním na získanie rôznych zručností. Z Tabuľky 1 vidíme nárast zamestnancov s vysokoškolským vzdelaním o 1,88 % a zamestnancov s úplným stredným vzdelaním o 4,7 %. Pokles zamestnancov pri základom vzdelaní, vyučení a úplným stredným odborným vzdelaním môžeme charakterizovať skončením pracovného pomeru zamestnancov.

## **5.6 Vývoj zamestnanosti v rokoch 2005 až 2009 v ZSSK CARGO**

Na základe zamerania a stratégie si spoločnosť, resp. organizačná jednotka v rámci svojich kompetencií, v nadväznosti na plánované výkony a platné výkonové normy, vypracováva systemizáciu funkčných miest. Systemizácia funkčných miest je podkladom pre spracovanie plánu zamestnanosti a plánu optimalizácie (skončenie alebo prijatie zamestnancov do pracovného pomeru) na určité obdobie, spravidla na jeden rok, ktorý mesačne vyhodnocuje. V prvej etape analýzy sa zameriame na vývoj zamestnanosti v období rokov 2005 až 2009 a to z pohľadu:

- evidenčného počtu zamestnancov,
- mobility zamestnancov, ktorá poskytuje prehľad prijatia do pracovného pomeru a skončenia pracovného pomeru.

Vznikom Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a. s. sa od 1. januára 2005 zaviedla nová organizačná štruktúra spoločnosti s celkovým počtom 12 254 zamestnancov. V porovnaní s celkovým počtom zamestnancov, resp. evidenčným počtom zamestnancov (do evidenčného počtu zamestnancov sa zahŕňajú všetky osoby, ktorí sú v pracovnom, služobnom alebo členskom pomere k organizácii a dostávajú mzdu alebo plat bez ohľadu na druh vykonávanej práce, počet odpracovaných hodín, na plný alebo skrátený pracovný úväzok a dobu pracovnej zmluvy) k 1. januáru 2010, kedy spoločnosť zamestnávala 9 719 zamestnancov, sa znížil počet o 2 535 zamestnancov. Počas sledovaného obdobia (od 1.1.2005 do 31.12.2009) bolo prijatých do pracovného pomeru 3 764 zamestnancov a 1 227 zamestnancov skončilo pracovný pomer. Zníženie zamestnancov vplynulo z organizačných dôvodov, z implementácie projektov zameraných na optimalizáciu a zvýšenie efektivity práce ako aj z odchodov

zamestnancov do externého prostredia, starobného, predčasného starobného a invalidného dôchodku. Podrobnejšiu analýzu údajov nám vyjadruje nasledujúca tabuľka 2:

Tab. 2 Počet zamestnancov ZSSK CARGO a mobilita v roku 2005 a 2009

NUTS II	EPZ		Skončenie PP a odchod do MES za obdobie 2005 - 2009		Priятие do PP a návrat do ES za obdobie 2005 - 2009	
	1.1.2005	1.1.2010	Skončenie PP	Odchod do mimoevidenčného stavu	Návrat do evidenčného stavu	Priятие do PP
Bratislavský kraj	1 890	1 469	730	34	37	309
Západné Slovensko	1 743	1 185	667	45	46	81
Stredné Slovensko	3 251	2 416	1 016	93	145	232
Východné Slovensko	5 370	4 649	1 351	117	114	605
<b>Celkom</b>	<b>12 254</b>	<b>9 719</b>	<b>3 764</b>	<b>289</b>	<b>291</b>	<b>1 227</b>

V uvedenej Tabuľke 2 je zahrnutý v rámci počtu zamestnancov a mobility, odchod zamestnancov do mimoevidenčného stavu a návrat zamestnancov do evidenčného stavu. V týchto prípadoch nejde o vznik alebo skončenie pracovného pomeru, jedná sa o internú zmenu v rámci organizácie a v Tabuľke 2 je uvedená len evidenčne, z dôvodu vyrovnaní rozdielu medzi výpočtom zamestnancov k 1.1.2005 a 1.1.2010.

Postup výpočtu EPZ k 1.1.2010 je nasledovný :

$$12\ 254 - 3\ 764 - 289 + 291 + 1\ 227 = 9\ 719$$

Postup výpočtu rozdielu EPZ:

$$12\ 254 - 9\ 719 = 2\ 535$$

Postup výpočtu výslednej mobility zamestnancov:

$$3\ 764 + 289 - 291 - 1\ 227 = 2\ 535.$$

Kde:

$$12\ 254 = \text{EPZ k 1.1.2005}$$

$$9\ 719 = \text{EPZ k 1.1.2010}$$

$$3\ 764 = \text{skončenie pracovného pomeru}$$

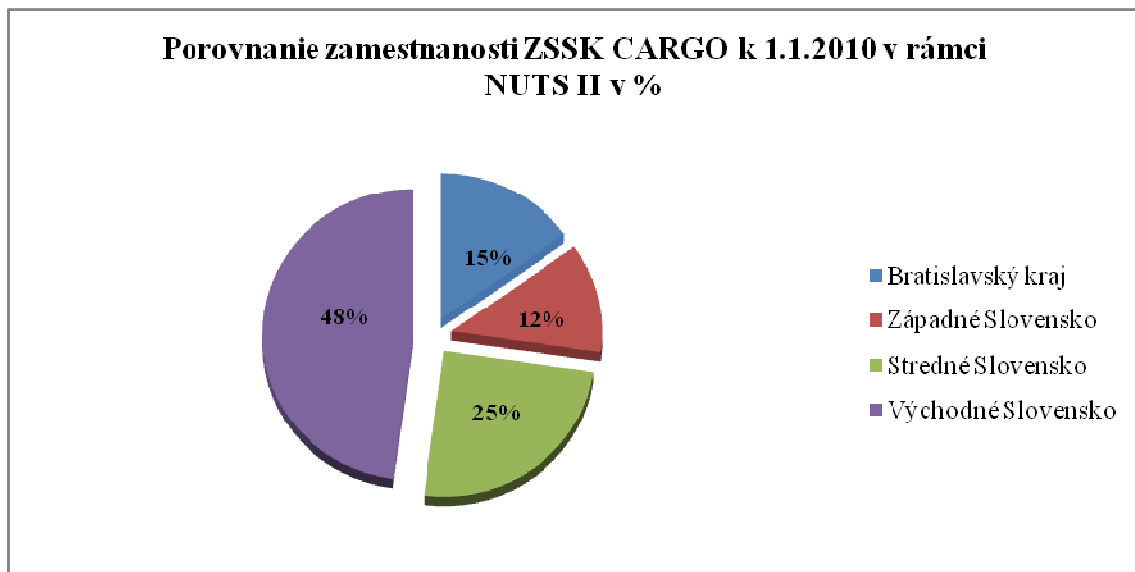
$$289 = \text{odchod zamestnancov do mimoevidenčného stavu}$$

$$291 = \text{návrat zamestnancov do evidenčného stavu}$$

$$1\ 227 = \text{prijatie zamestnancov do pracovného pomeru.}$$

Výpočtom sme zistili, že rozdiel v EPZ a rozdiel mobility je rovnaký a správny.

Do mimoevidenčného stavu zamestnancov sa zaraďujú zamestnanci, ktorí odišli na materskú dovolenku, rodičovskú dovolenku, na neplatené voľno so súhlasom zamestnávateľa atď. V prípade, ak sa uvedeným zamestnancov skončia dôvody, pre ktoré boli zaradení do mimoevidenčného stavu, ide o návrat zamestnancov do evidenčného stavu.



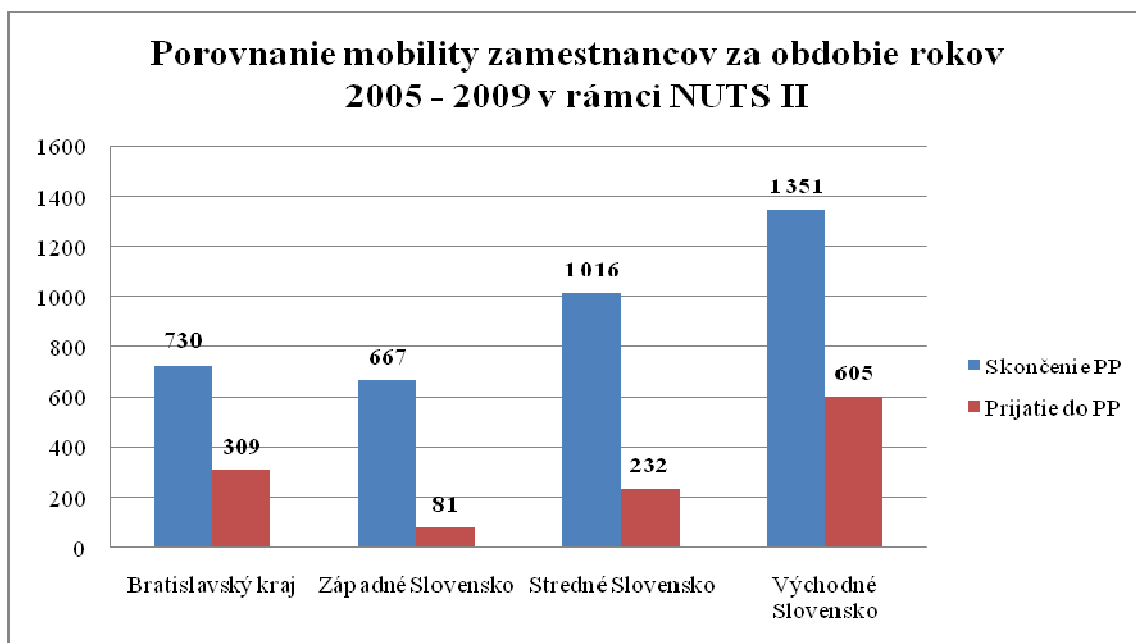
Graf 1 Porovnanie zamestnanosti ZSSK CARGO k 1.1.2010 v rámci NUTS II v %

Graf 1 nám udáva, že najväčšia zamestnanosť v rámci NUTS II (48 %) je na Východnom Slovensku. Z pohľadu regionálneho členenia organizácie sem patrí región Košice a Čierna nad Tisou, zatiaľ čo najmenšia zamestnanosť je v Bratislavskom kraji (12 %), v rámci regionálneho členenia organizácie ide o samotnú Bratislavu.

Nasledujúca tabuľka 3 nám udáva medziročný vývoj zamestnanosti spoločnosti a mobilitu (skončenie a prijatie do pracovného pomeru) v členení na jednotlivé roky sledovaného obdobia v členení podľa NUTS II. Ide o podrobnú analýzu zamestnancov s uvedeným počtom zamestnancov vždy k 1. januáru určitého roka podľa zadaného členenia. V tabuľke je zároveň uvedená mobilita zamestnancov v roku – skončenie pracovného pomeru a prijatie do pracovného pomeru.

Tab. 3 Medziročný vývoj zamestnancov ZSSK CARGO a mobilita za jednotlivé roky 2005 až 2009

ROK / NUTS II	Bratislavský kraj	Západné Slovensko	Stredné Slovensko	Východné Slovensko	Celkom
<b>1.1.2005</b>	<b>1 890</b>	<b>1 743</b>	<b>3 251</b>	<b>5 370</b>	<b>12 254</b>
SPP	126	170	288	193	777
PPP	80	12	47	77	216
<b>1.1.2006</b>	<b>1 844</b>	<b>1 579</b>	<b>2 997</b>	<b>5 260</b>	<b>11 680</b>
SPP	161	142	223	223	749
PPP	64	15	72	127	278
<b>1.1.2007</b>	<b>1 747</b>	<b>1 458</b>	<b>2 829</b>	<b>5 153</b>	<b>11 187</b>
SPP	193	132	200	337	862
PPP	64	23	53	146	286
<b>1.1.2008</b>	<b>1 618</b>	<b>1 360</b>	<b>2 663</b>	<b>4 986</b>	<b>10 627</b>
SPP	116	82	141	251	590
PPP	79	18	52	196	345
<b>1.1.2009</b>	<b>1 581</b>	<b>1 309</b>	<b>2 578</b>	<b>4 940</b>	<b>10 408</b>
SPP	134	141	164	347	786
PPP	22	13	8	59	102
<b>1.1.2010</b>	<b>1 469</b>	<b>1 185</b>	<b>2 416</b>	<b>4 649</b>	<b>9 719</b>
<b>Celkom SPP</b>	<b>730</b>	<b>667</b>	<b>1 016</b>	<b>1 351</b>	<b>3 764</b>
<b>Celkom PPP</b>	<b>309</b>	<b>81</b>	<b>232</b>	<b>605</b>	<b>1 227</b>
<b>Rozdiel 2005/2010</b>	<b>421</b>	<b>558</b>	<b>835</b>	<b>721</b>	<b>2 535</b>

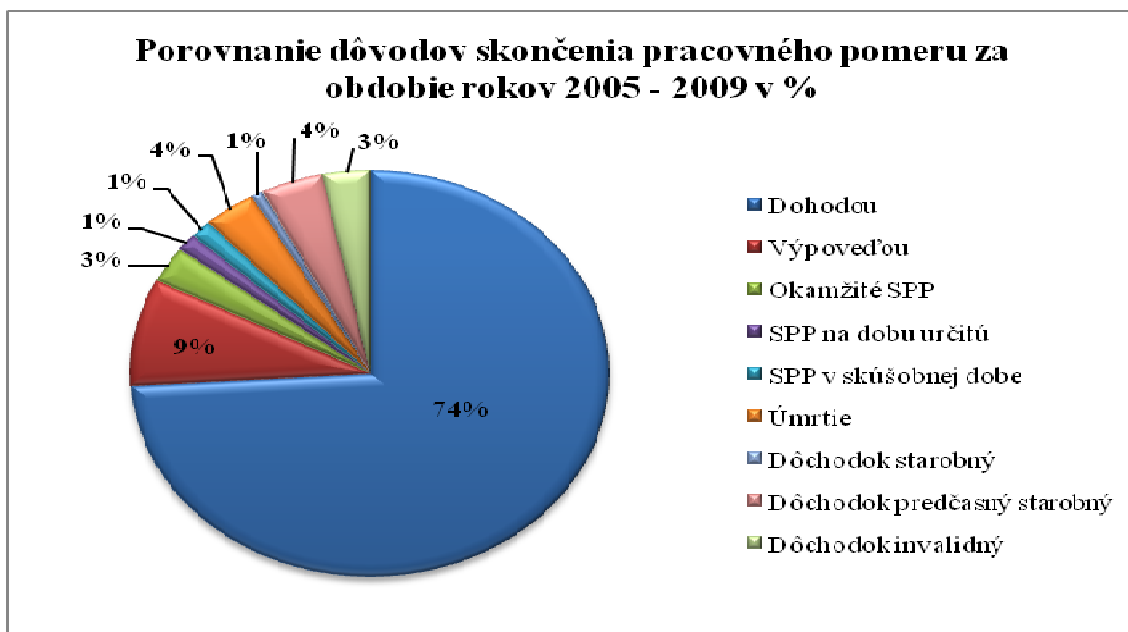


Graf 2 Porovnanie mobility zamestnancov za obdobie rokov 2005 – 2009 v rámci NUTS II

Tabuľka 4 vyjadruje dôvody skončenia pracovného pomeru za sledované obdobie v členení na NUTS II, s uvedením počtov zamestnancov, ktorí skončili pracovný pomer z nasledovných dôvodov:

Tab. 4 Dôvody skončenia pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 až 2009

Dôvod skončenia pracovného pomeru	Obdobie rokov 2005 až 2009				Celkom
	Bratislavský kraj	Západné Slovensko	Stredné Slovensko	Východné Slovensko	
Dohodou	533	567	693	993	2 786
Výpoveďou	113	51	80	78	322
Okamžité SPP	9	9	44	46	108
SPP na dobu určitú	18	1	24	9	52
SPP v skúšobnej dobe	28	7	10	10	55
Úmrtie	25	19	39	51	134
Dôchodok starobný	1	1	11	15	28
Dôchodok predčasný starobný	0	3	71	85	159
Dôchodok invalidný	3	9	44	64	120
<b>Celkom</b>	<b>730</b>	<b>667</b>	<b>1 016</b>	<b>1 351</b>	<b>3 764</b>



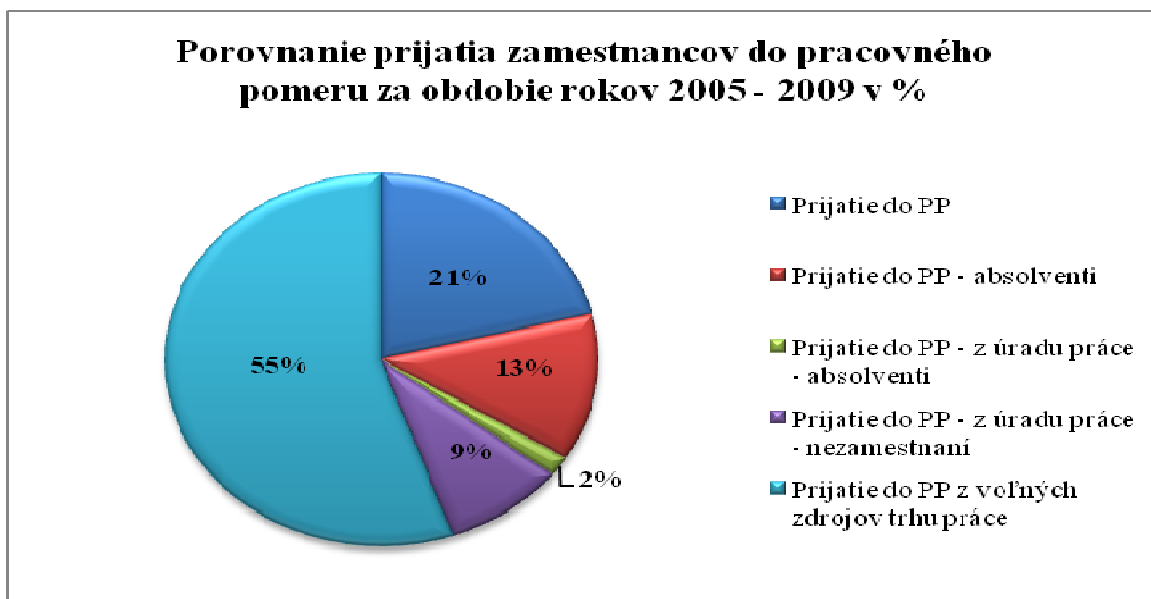
Graf 3 Porovnanie dôvodov skončenia pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 – 2009 v %

Prijatie do pracovného pomeru s počtom zamestnancov za sledované obdobie je vyjadrené v nasledujúcej tabuľke:

Tab. 5 Prijatie zamestnancov do pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 až 2009

Prijatie do pracovného pomeru	Obdobie rokov 2005 až 2009				Celkom
	Bratislavský kraj	Západné Slovensko	Stredné Slovensko	Východné Slovensko	
Prijatie do PP	80	25	41	113	259
Prijatie do PP - absolventi	66	19	33	38	156
Prijatie do PP - z úradu práce - absolventi	3	0	0	18	21
Prijatie do PP - z úradu práce - nezamestnaní	20	4	0	87	111
Prijatie do PP z voľných zdrojov trhu práce	140	33	158	349	680
<b>Celkom</b>	<b>309</b>	<b>81</b>	<b>232</b>	<b>605</b>	<b>1 227</b>





Graf 4 Porovnanie prijatia zamestnancov do pracovného pomeru za obdobie rokov 2005 – 2009 v %

## 5.7 Riešenie dôsledkov hospodárskej krízy v oblasti zamestnanosti v ZSSK CARGO

Hospodárka kríza je jav, kedy inštitúcie alebo majetok stratia veľkú časť svojej hodnoty s následným vplyvom na viaceré hospodárske odvetvia a ekonomickú situáciu v krajine. Začali vznikať v 20. storočí, v čase, kedy sa svetové trhy začali prepájať a vznikala globalizácia. Impulzom pre vznik súčasnej svetovej hospodárskej krízy bola kríza realitného trhu v USA v roku 2007, ktorá vznikla v dôsledku poskytovania rizikových hypoték skupine obyvateľstva s nižším životným štandardom. Banky ich získavali ponúkaním pôžičiek s nízkym úrokom, ktorý v priebehu nasledujúcich rokov narástol a dlžníci neboli schopní svoje pôžičky splácať (Finančná kríza 2010). Problémom je teda extrémne zadlženie obyvateľstva. Hospodárska kríza sa postupne šírila do celého sveta. V Európskej únii sa začal jej vplyv prejavovať v prvom štvrtroku 2008. Slovensko ohlásilo dopad hospodárskej krízy v poslednom štvrtroku 2008. Vo väčšej či menšej miere sa dotkla všetkých. Začal klesať dopyt po produktoch, znižovať dopyt po objednávkach. Podniky začali zavádzať opatrenia cez znižovanie miezd, nútenie čerpania dovoleniek až po samotné prepúšťanie zamestnancov.

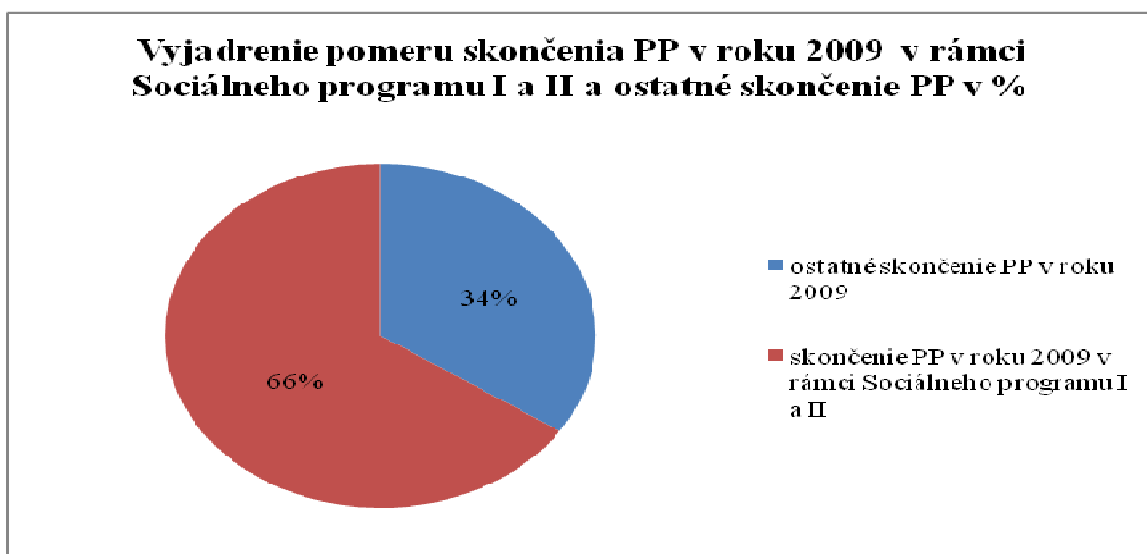
Dopad hospodárskej krízy sa prejavil aj v ZSSK CARGO a to výrazným znížením prepravných výkonov, takmer o 40 % (pozn. medzi hlavné činnosti spoločnosti patria obchodno-prepravné služby v nákladnej preprave). Z tohto dôvodu spoločnosť nemala možnosť pridelať zamestnancom prácu v plnom rozsahu a pristúpila k nasledovným opatreniam v oblasti zamestnanosti:

- napriek tomu, že stav zamestnancov nezodpovedal personálnej potrebe, vedenie ZSSK CARGO nepristúpilo prijať organizačné zmeny, na základe ktorých by došlo k nadbytočnosti a následne k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov. S účinnosťou od 1. mája 2009 do 31. augusta 2009 boli uplatňované v celej spoločnosti prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 4 Zákonníka práce v rozsahu 20 % z mesačnej normy, čo v praxi znamenalo prejsť na štvordňový pracovný týždeň. Vzhľadom k tomu, že organizácia má svojich zástupcov zamestnancov (organizácia má deväť odborových centrál), v súlade so Zákonníkom práce boli spracované dohody s príslušnými zástupcami zamestnancov, kde sa zadefinovali miestne vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré zamestnávateľ nemohol zamestnancom pridelať prácu.
- podľa § 252c Zákonníka práce (ktoré má charakter prechodného ustanovenia s platnosťou do 31.12.2012) ak nemôže zamestnanec z vážnych prevádzkových dôvodov vykonávať prácu, môže zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov, poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno, za ktoré patrí zamestnancovi mzda najmenej vo výške základnej mzdy. Ak pominie prekážka v práci na strane zamestnávateľa, je zamestnanec povinný odpracovať poskytnuté pracovné voľno bez nároku na mzdu, ktorá bola poskytnutá podľa prvej vety. Uvedené bolo uplatňované v podmienkach ZSSK CARGO ako flexi-konto s účinnosťou od 1. septembra 2009 na tých pracoviskách, na ktorých z vážnych prevádzkových dôvodov (pokles výkonov) zamestnávateľ objektívne nemohol zamestnancom pridelať prácu. Z pohľadu zamestnanosti zamestnávateľ ani v tomto prípade nepristúpil k prepúšťaniu zamestnancov, ale práve naopak hľadal spôsoby riešenia na jej udržanie.
- v rámci Sociálneho programu I. a II. zamestnanci s možnosťou uplatniť sa na externom trhu práce dostali možnosť skončiť pracovný pomer dohodou na vlastnú žiadosť, v prechodnom období (od 1. apríla do 31. decembra 2009),

s možnosťou poskytnutia sociálnych kompenzácií odstupňovaných podľa počtu odpracovaných rokov (najviac vo výške 5-násobku priemerného zárobku zamestnanca). Tento inštitút využilo 516 zamestnancov.

Tab. 6 Veková štruktúra zamestnancov, ktorí skončili pracovný pomer v rámci Sociálneho programu I a II

Vek	Počet zamestnancov
20 - 30	16
30 - 40	43
40 - 50	32
50 - 55	35
55 - 60	190
60 - 62	194
62 - 99	6
<b>SPOLU</b>	<b>516</b>



Graf 5 Porovnanie skončenia pracovného pomeru v roku 2009 v rámci Sociálneho programu I a II a ostatné skončenie PP v %.

V rámci Sociálneho programu I a II využilo možnosť skončiť pracovný pomer so sociálnymi kompenzáciami 66 % zamestnancov, v porovnaní k celkovému počtu zamestnancov, ktorí skončili pracovný pomer v roku 2009. Podľa vekovej štruktúry, ktorú vyjadruje tabuľka 7, tento inštitút využili najmä zamestnanci v pred dôchodkovom

alebo dôchodkovom veku (390 zamestnancov). Síce stratili možnosť pracovného príjmu, ale na druhej strane poskytnuté sociálne kompenzácie na prekonanie finančnej krízy im na určitú dobu, do dovŕšenia dôchodkového veku, nahradil príjem z pracovného pomeru.

Okrem uvedených opatrení v oblasti zamestnanosti bol zavedený medzi organizáciami v železničnom sektore interný trh práce, ktorý umožňoval zamestnancom využívať voľné pracovné miesta.

## 6 VÝSLEDKY

V rámci analýzy štatistických údajov za obdobie rokov 2005 – 2009 v oblasti zamestnanosti Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a.s. sme dospeli k nasledovným záverom:

Spoločnosť za uvedené obdobie:

- **skončila** pracovný pomer s 3 764 zamestnancami, čo predstavuje v porovnaní s počtom zamestnancov k 1.1.2005, v percentuálnom vyjadrení 30,7 %,
- **prijala** do zamestnania 1 227 zamestnancov, čo predstavuje v porovnaní s počtom zamestnancov k 1.1.2005, v percentuálnom vyjadrení 10,0 %,
- pri porovnaní členenia zamestnancov spoločnosti v rámci NUTS II sme zistili, že najväčšia zamestnanosť (48 %) je na Východnom Slovensku a najmenšia na Západnom Slovensku (12 %),
- znížila počet zamestnancov za uvedené obdobie o 2 535 zamestnancov, čo predstavuje v percentuálnom vyjadrení 20,7 %,
- v rámci NUTS II najmenšia mobilita za uvedené obdobie sa uskutočnila na Východnom Slovensku (SPP 25,2 % zamestnancov a PPP 11,3 % zamestnancov),
- v rámci NUTS II najväčšia mobilita za uvedené obdobie sa uskutočnila v Bratislavskom kraji (SPP 38,6 % zamestnancov a PPP 16,3 % zamestnancov),
- najviac zamestnancov (74 % z celkového počtu zamestnancov, ktorí SPP), skončilo pracovný pomer dohodou,
- najmenej zamestnancov (1 % z celkového počtu zamestnancov, ktorí SPP), skončilo pracovný pomer v skúšobnej dobe, na dobu určitú a SPP z dôvodu odchodu do starobného dôchodku,
- v rámci prijatia do pracovného pomeru boli prijatí zamestnanci z úradu práce ako nezamestnaní - absolventi 21 zamestnancov (1,7 % z celkového počtu prijatých zamestnancov),
- spoločnosť v rámci Sociálneho programu I a II, ktorý prebiehal v roku 2009, skončila pracovný pomer v roku 2009 s 516 zamestnancami, čo predstavuje v percentuálnom vyjadrení 66 %, z celkového počtu zamestnancov, ktorí skončili PP v roku 2009.

## 7 DISKUSIA

V rámci výsledkov štatistickej analýzy vidíme, že spoločnosť počas svojho vývoja, prechádzala v oblasti zamestnanosti výraznými zmenami. V dôsledku veľkých organizačných zmien, implementácie projektov na optimalizáciu pracovísk, zamestnanosti a zvýšenie efektivity práce, odchod zamestnancov do externého prostredia, starobného, predčasného starobného a invalidného dôchodku, malo za dôsledok zníženie zamestnancov za sledované obdobie až o 30,7 % (z toho 13,3 % zamestnancov z nadbytočnosti v rámci organizačných zmien). Môžeme teda hovoriť o celkovej fluktuácii pri skončení pracovného pomeru 17,4 % (30,7% - 13,3%). Ak vylúčime dôvody skončenia pracovného pomeru z titulu úmrtia, odchodu do predčasného starobného, starobného a invalidného dôchodku, skončenia pracovného pomeru pri hrubom porušení pracovnej disciplíny, v skúšobnej dobe a na dobu určitú, čo v percentuálnom vyjadrení znamená 5,4 %, dostávame absolútne percento skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnanca 12 % (t. z. 1 470 zamestnancov skončilo pracovný pomer za obdobie rokov 2005 – 2009 buď dohodou na vlastnú žiadosť alebo výpoveďou). Na základe uvedeného neplánovaného zníženia zamestnancov (pre plánované zníženie zamestnancov sa zostavuje plán optimalizácie zamestnancov), spoločnosť prijala do pracovného pomeru za sledované obdobie 10 % zamestnancov (t. z. 1 227 zamestnancov). Z toho nám vyplýva, že spoločnosť nemala naplnenú personálnu potrebu zamestnancov k 1.1.2010 o 243 zamestnancov (2 %). Uvedený „podstav“ zamestnancov zaznamenáva spoločnosť najmä v kľúčových profesiách – rušňovodič, vlakové čaty, vozmajstri. Tu treba spomenúť, uvedené kľúčové profesie, najmä profesia rušňovodič si vyžaduje určité zdravotné predpoklady. Podľa Vyhlášky MDPT SR o zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a prevádzkovaní dopravy na dráhe sa posudzuje zdravotná spôsobilosť osôb lekárskou preventívnou prehliadkou a psychologickým vyšetrením. Lekárska preventívna prehliadka sa vykonáva ako :

- vstupná lekárska prehliadka u osôb pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu a pri zmene pracovného zaradenia, ktorá vyžaduje vyššie požiadavky na zdravotnú spôsobilosť,

- periodická lekárska prehliadka u osôb podľa veku, pravidelne raz za tri až päť rokov, podľa zmyslovej skupiny, ktorá je odstupňovaná od jedna po štyri (pracovná činnosť rušnovodiča sa zaraďuje do zmyslovej skupiny jedna),
- výstupná lekárska prehliadka, ktorá sa vykonáva po skončení pracovnoprávneho vzťahu,
- mimoriadne psychologické vyšetrenie sa poskytnie osobe, ktorá počas pracovnej činnosti je ovplyvnená nehodou, ktorá spôsobila smrť alebo ujmu na zdraví.

V rámci psychologického vyšetrenia musia spĺňať potrebné požiadavky a úroveň psychologických schopností pre bezpečný výkon pracovnej činnosti. Uvedené vyšetrenia sa vykonávajú na žiadosť zamestnávateľa. Uvedené požiadavky na profesiu rušnovodič sú úmerné náročnej pracovnej činnosti, ktorú táto profesia zahŕňa a nie je jednoduché nájsť a prijať do pracovného pomeru vhodného kandidáta na túto profesiu.

Z dôvodu zamedzenia vzniku situácie, kedy prichádza k podstavu zamestnancov (fluktuácie) je dôležitá nielen stabilizácia zamestnancov, ale i spoločnosti na trhu, imidž, dobré meno a prestíž spoločnosti a tiež firemná kultúra. Je to spôsob správania, hodnoty, štýl riadenia, ktoré sú zdieľané vo vnútri spoločnosti ako i navonok. Z pohľadu nášho zamerania diplomovej práce môžeme hovoriť o kultúre zameranej na človeka, na medziľudské a zamestnanecké vzťahy, ktoré prispievajú k pocitu spolupatričnosti a k lepšej spolupráci. V centre záujmu sú zamestnanci, ich potreby, rozvoj, uspokojenie potreby sebarealizácie a osobného rastu a to v rámci kompetencií manažmentu ľudských zdrojov. Manažment ľudských zdrojov sa chápe ako činnosť, ktorej pozornosť sa sústreďuje na zamestnancov organizácie, teda na ľudské zdroje, ktorá sa spolu s ostatnými funkciami celostného manažmentu (plánovanie, organizovanie, koordinovanie, kontrola, atď.) podieľa na dosiahnutí cieľov zamestnancov i organizácie ako celku. V dávnej minulosti bola práca s ľuďmi v organizáciách chápaná ako pasívna služba zabezpečujúca v prvom rade administratívne práce spojené so zamestnávaním ľudí. Neskôr sa začala presadzovať aktívna úloha personálnej práce, vznikali útvary nového typu, ktoré formovali personálnu politiku. Začala sa formovať súčasná koncepcia práce s ľuďmi, ktorá zvyrazňuje význam človeka pre úspech organizácie. Pretože len kvalitní zamestnanci určujú budúcnosť organizácie. Je potrebné sa v rámci kompetencií manažmentu ľudských zdrojov zamerať na potenciál zamestnancov, venovať pozornosť jeho zvyšovaniu prostredníctvom zvyšovania kvalifikácie, najmä správne zvoliť smer kvalifikácie prípadne rekvalifikácie. Dôležité je tiež zamerať sa na

vytvorenie podmienok pre sebarozvoj vedúcich zamestnancov, pre samoorganizáciu a autonómiu práce človeka, podporovať samostatnosť myslenia. Tieto zmeny v prístupe v riadení ľudských zdrojov vychádzajú z predstáv o zamestnancovej budúcnosti a jeho očakávaní od zamestnávateľskej organizácie. Očakávania sa u jednotlivých zamestnancov môžu líšiť, meniť sa. Zamestnanec bude ochotný podávať vysoký pracovný výkon, ak bude zamestnávateľom chápaný ako zamestnanec sebavedomý, náročný, ktorý bude chcieť uplatniť svoje nápady, myšlienky, ktorý bude chcieť mať svoj vplyv, bude mať možnosť budovania svojej kariéry. I keď tieto očakávania sú dnes možno nereálne, ale samotné pochopenie nevyhnutných zmien v prístupe k zamestnancom je začiatok k efektívnemu využitiu ich potenciálu v budúcnosti. V rámci ďalších kompetencií manažmentu ľudských zdrojov je zosúladiť nároky pracovného miesta s úrovňou potenciálu nositeľa pracovného miesta (tzv. kompetencie pracovného miesta, resp. kritériá pre vyhľadávanie a následný výber zamestnancov), posilniť komunikáciu (názory, informácie), motiváciu (vzdelávanie, delegovanie, odmeny) a najmä medziľudské vzťahy (empatia, uznanie). Tiež je veľmi dôležitý sústavný rozvoj zamestnancov (najmä ak chýbajú určité predpoklady pre úspešné vykonávanie svojej profesie), ktorý sa neskôr prejaví v plnení zvyšujúcich sa nárokov pracovného prostredia. Takto nasmerovaná, definovaná a stabilná personálna politika môže upevňovať vzťahy medzi vedením a zamestnancami, zohľadňovať záujmy a predchádzať konfliktom. Je potrebné kladť veľký dôraz pri postupoch pri získavaní a výbere zamestnancov (vedenie výberového pohovoru), pri hodnotiacom pohovore, pri poskytovaní výhod zamestnancov a nakoniec i pri prepúšťaní zamestnancov. V procese získavania zamestnancov sa kladie dôraz na výber takých zamestnancov, ktorí budú prínosom pre organizáciu. Tu má svoj význam získavanie zamestnancov v rámci interného trhu práce, čiže z vlastných zdrojov. Sú to zamestnanci, ktorí sú stotožnení s firemnou kultúrou, poznajú stratégiu a smerovanie organizácie, a ktorí môžu byť v rámci organizačných zmien len „preradení“ na iné pracovné miesto, v rámci fungujúceho interného trhu práce. Pri získavaní zamestnancov (z vlastných alebo externých zdrojov) sa môže využívať viacej metód: na základe vlastnej ponuky uchádzačov o zamestnanie, na odporúčanie vlastných zamestnancov, sprostredkovanie cez úrady práce, prostredníctvom inzerátov v médiách a periodikách, letákov, plagátov, spoluprácou so vzdelávacími inštitúciami, využitím poradenských agentúr. K novým metódam získavania zamestnancov patrí ponuka cez internet. Na internete sú sústredené nielen ponuky voľných pracovných miest, ale i ponuky uchádzačov



o zamestnanie. Týmto sú vzájomne poskytnuté informácie pre obe strany a prakticky okamžite môže prebehnúť vzájomná komunikácia o prípadnom pozvaní na výberový pohovor. Metóda pohovoru s uchádzačom tzv. interview, má zásadný význam pri rozhodovaní o prijatí zamestnanca do pracovného pomeru. Získavame tým podrobnejší prehľad o uchádzačovi, o jeho predstavách, o jeho osobnosti a tiež si môžeme hneď overiť údaje uvedené v predložených dokladoch. Naopak uchádzač získava podrobnejší prehľad o pracovnom mieste, o ktoré má záujem, o organizácii, jej kultúre a výhodách, ktoré má možnosť získať pri prijatí do pracovného pomeru. Pozitívny výsledok výberového pohovoru sa prejaví v prijatí zamestnanca a uzavretí pracovného pomeru. Pracovná zmluva je podpísaná a nastupuje adaptácia zamestnanca. Pracovná a sociálna. Novoprijatý zamestnanec sa začleňuje do štruktúry sociálnych vzťahov v rámci kolektívu a zároveň celej organizácie a stotožňuje sa s konkrétnymi požiadavkami svojho pracovného miesta. Úlohou organizácie resp. určeného zamestnanca, ktorý v tomto prípade vystupuje ako školiteľ, sprevádzateľ novoprijatého zamestnanca je, byť mu oporou a podať mu „pomocnú ruku“ v procese adaptácie. Adaptácia nového zamestnanca je rozhodujúca a motivujúca pri rozhodovaní o zotrvaní v pracovnom pomere. Nakoľko zamestnanec má možnosť skončiť pracovný pomer v dohodnutej skúšobnej dobe (býva spravidla tri mesiace). Vhodné je vytvoriť adaptačný plán nového zamestnanca, ktorý by mal prihliadať na náročnosť pracovného miesta, vek zamestnanca a doterajšie skúsenosti zamestnanca. A samozrejme dôležitý je už spomínaný školiteľ, ktorý je zodpovedný za priebeh adaptácie novoprijatého zamestnanca. Úspešná je vtedy, ak prijatý zamestnanec nevyužije možnosť skončenia pracovného pomeru počas skúšobnej doby, ale plynule sa začlení do pracovného kolektívu a úspešného riešenia jemu zadaných pracovných úloh. Nastáva etapa formovania pracovných schopností zamestnanca v oblasti vzdelávania, kvalifikácie a rozvoja. Táto iniciatíva by mala v prvom rade vychádzať od organizácie a zamestnanec by sa tomu nemal len podriaďovať, ale s ochotou sa zúčastniť tohto procesu svojho formovania. Motiváciou pre každého zamestnanca je jeho hodnotenie. Pozitívne i negatívne. Jedná sa o hodnotenie pracovného výkonu, ktoré majú zistiť ako si zamestnanec vykonáva svoju prácu, aké má pre ňu predpoklady, aký je jeho potenciál. Hodnotenie má byť so zamestnancom prejednané a zároveň sa má dohodnúť na opatreniach vyplývajúcich z hodnotenia. Nemalo by ísť o kritizovanie zamestnanca v prípade negatívneho hodnotenia, ale o upozornenie na určité nedostatky, ktoré sa môžu vyskytnúť pri výkone práce. Môže ísť napr. o nedostatky z titulu nedostatočnej

kvalifikácie. V tomto prípade by sa mal zamestnanec zúčastniť rekvalifikačného kurzu. Ak zamestnanec nie je stotožnený so svojou pracovnou činnosťou, môže v rámci interného trhu práce využiť zmenu v rámci pracovnoprávných vzťahov a môže byť po dohode so zamestnávateľom preradený na inú pre neho vhodnejšiu prácu.

Zamestnanci sú spoločenským prvkom každej organizácie. Mnohé organizácie spájajú svoju výkonnosť a konkurencieschopnosť s ľudským potenciálom. Jeho význam a rozvíjanie sa neustále zvyšuje. Straty, ktoré vznikajú nevyužívaním ľudských zdrojov spomaľujú ďalší rast organizácie. Jednou zo zložiek celkového formovania potenciálu organizácie je získavanie zamestnancov. Malo by sa usilovať o získanie takých zamestnancov, ktorí budú pre organizáciu prínosom a bude schopný zabezpečiť konkurencieschopnosť a ekonomický rast podniku, s požadovanými schopnosťami a skúsenosťami, s požadovanými osobnými vlastnosťami, s motiváciou a flexibilitou. Všetky uvedené činnosti vznikajúce medzi zamestnancami a zamestnávateľom na úrovni pracovnoprávných vzťahov sú začlenené do kompetencie riadenia ľudských zdrojov. V rámci personálnych služieb príslušní zamestnanci uplatňujú pracovné právo v praxi, dodržiavajú platnú legislatívu a zároveň ovplyvňujú zamestnanosť, resp. fluktuáciu v organizácii.

## ZÁVER

V diplomovej práci sa autorka zamerala na pracovnoprávne vzťahy v rámci platnej legislatívy SR. V teoretickej časti práce sú definované základné pojmy z oblasti pracovného práva, ktorý poskytuje základnú orientáciu pri uplatňovaní svojich práv, resp. nárokov vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov. Vzhľadom na rozsah danej témy práca prirodzene neobsahuje všetky informácie z tejto oblasti, ale spôsobom spracovania pomáha zorientovať sa a rozšíriť právne vedomie účastníkom pracovnoprávných vzťahov v ich základnom rámci a tým zvýšiť úroveň vzájomnej komunikácie. Aplikácia pracovného práva do praxe sa realizuje prostredníctvom personálnych manažérov, resp. manažérov ľudských zdrojov, ktorí tvoria v organizácii hlavnú zložku, založenú na snahe vytvárať čo najlepšie podmienky na dobrovoľnú realizáciu zamestnancov v záujme dosahovania cieľov organizácie.

V diplomovej práci autorka analyzovala štatistické údaje danej organizácie týkajúce sa zamestnanosti, mobility – vznik a skončenie pracovného pomeru, resp. aplikačná prax v skúmanej oblasti a zároveň definovala opatrenia v súvislosti s riešením dopadov finančnej a ekonomickej krízy v oblasti zamestnanosti. Organizácia podpísala v tejto súvislosti Memorandum o riešení ekonomického a sociálneho stavu v železničnom sektore, z ktorého vyplývalo neprijímanie žiadnych organizačných zmien (nadbytočnosť zamestnancov a hromadné prepúšťanie), teda napriek poklesu prevádzkových výkonov sa snažila udržať zamestnanosť. Prijala dva sociálne programy zamerané okrem iného na vytvorenie sociálne prijateľných podmienok zamestnancom, ktorí sa rozhodli skončiť pracovný pomer na základe vlastného rozhodnutia. Môžeme teda povedať, že spoločnosť v roku 2009, v čase finančnej a ekonomickej krízy, skončila pracovný pomer síce porovnateľný s predchádzajúcimi rokmi, ale s tým rozdielom, že dotknutým zamestnancom boli poskytnuté sociálne kompenzácie na zmiernenie a prekonanie finančnej krízy z titulu skončenia pracovného pomeru. Tento personálny efekt je považovaný za vysoko pozitívny z pohľadu záujmu manažmentu ľudských zdrojov o svojich zamestnancov a znamená, že je zamerané na problematiku človeka v pracovnom procese a jeho významu ako pracovnej sily pre organizáciu. Uplatňovanie a dodržiavanie právnych noriem v oblasti pracovného práva je náročné a vyžaduje si vysokú odbornosť pri aplikácii do praxe. Autorka v diplomovej práci spojila teoretickú časť právnych predpisov, s analýzou štatistických údajov danej organizácie tak, ako boli právne predpisy aplikované v praxi, čiže pracovné právo

v praxi a následne definovala manažment ľudských zdrojov, ako nástroj ovplyvňujúci a riadiaci proces uplatňovania a skvalitnenia pracovnoprávných vzťahov všeobecne, resp. konkrétne medzi jednotlivými zúčastnenými subjektmi.

## ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ZDROJOV

- BARANCOVÁ, H. 2004. *Slovenské a európske pracovné právo*. Slovenská a česká judikatúra, judikatúra európskych súdov. Žilina : PP Poradca podnikateľa, spol. s r.o., 2004, 992 s. ISBN 80-88931-32-0.
- BARANCOVÁ, H. 2007. *Zákonník práce. Komentár*. Bratislava: SPRINT 2007, 1032 s. ISBN 978-80-89085-94-1.
- BARANCOVÁ, H., SCHRONK, R. 2007. *Pracovné právo*. Bratislava : SPRINT 2007, 814 s. ISBN 978-80-89085-95-8.
- BARANCOVÁ, H. 2006. *Prípadové štúdie z pracovného práva*. Bratislava : Iura Edition 2006, 156 s. ISBN 80-8078-123-0.
- BĚLINA, M. a kol. 2007, *Pracovní právo*. Praha : C.H.Beck 2007, 539 s. ISBN 978-80-7179-672-5.
- FEKETE, I. 2007, *Občiansky zákonník. Komentár*. Bratislava : Epos 2007, 1064 s. ISBN 978-80-8057-688-2.
- ILLÁŠOVÁ, M. 2008, *Vzory zmlúv a podaní v pracovnoprávných vzťahoch*. Bratislava: Nová Práca 2008, 504 s. ISBN 978-80-88929-98-7.
- KACHAŇÁKOVÁ, A. 2001, *Riadenie ľudských zdrojov*. Bratislava : Sprint 2001, 218 s. ISBN 80-88848-72-5.
- KURIL, J. a kol. 2009, *Pracovné právo*. Bratislava : Akadémia Policajného zboru v Bratislave 2009, 260 s. ISBN 978-80-8054-474-4.
- LAZAR, J. a kol. 2006, *Občianske právo hmotné 1-2*. Bratislava : Iura Edition 2006, 1280 s. ISBN 80-80780-84-6.
- OLŠOVSKÁ, A. 2006, Skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa. In *Práca, mzdy a odmeňovanie*. Poradca podnikateľa: Žilina 2006 č. 5, ISBN 1335-7115.
- REPKOVÁ, K. 1999, *Personálna práca v organizácii*. Bratislava : Epos 1999, 175 s. ISBN 80-8057-103-1.
- RIEVAJOVÁ, Eva, 2003, *Teória a politika zamestnanosti*, Bratislava: EKONÓM, 2003. 275 s. ISBN 80-225-1757-7.
- RYBÁROVÁ, M., VOJNÁROVÁ, A., MAČUHA, M. 2004, *Komentovaný zákonník práce s príkladmi*. Bratislava: Epos 2004, 640 s. ISBN 80-8057-592-4.
- TICHÝ, M. 2005, *Pracovnoprávny slovník pre prax*. Žilina : Poradca 2005, 120 s. ISBN 80-89213-14-6.

VIŠŇOVSKÝ, J. a kol. 2003, *Manažment ľudských zdrojov*. Nitra : SPU, 2003, 170 s. ISBN 80-8069-268-8.

VLČEK, R. 2007, *Vybrané kapitoly z pracovného práva pre zdravotníckych a sociálnych pracovníkov*. Bratislava : Epos 2007, 126 s. ISBN 978-80-8057-704-9.

VLČEK, R., VACULÍKOVÁ, N., FARKAŠ, A. 2007, *Vybrané kapitoly z teórie práva*. Bratislava : Epos 2007, 130 s. ISBN 978-80-8057-703-2.

VOJČÍK, P. a kol. 2008, *Občiansky zákonník. Stručný komentár*. Bratislava : Iura Edition 2008, 1220 s. ISBN 978-80-8078-183-5.

### **Normy, zákony**

Zákonník práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Vyhláška č. 499/2007 Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky o zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a prevádzkovaní dopravy na dráhe.

### **Elektronické dokumenty**

*Čo je verejná služba.* [online]. 2009. Dostupné na internete: <http://www.upsvarpo.sk/upsvarpo2/index.php?id1=214>.

*Finančná kríza.* [online]. 2010. Dostupné na internete : [http://www.euractiv.sk/ekonomika-a-euro/zoznam\\_liniek/financna-kriza-000227](http://www.euractiv.sk/ekonomika-a-euro/zoznam_liniek/financna-kriza-000227).

*NUTS.* [online]. 2009. Dostupné na internete:

<http://www.europskaunia.sk/nuts>.

*Poslanci schválili nový zákon o štátnej službe* [online]. 2009. Dostupné na internete : <http://dnes.atlas.sk/ekonomika/592865/poslanci-schvalili-novy-zakon-o-statnej-sluzbe>.

*Profil spoločnosti* [online]. 2008. Dostupné na internete : <http://www.zscargo.sk/sk/pre-verejnost/profil-spolocnosti/>.

*Telepráca (tzv. teleworking) v Európskej únii* [online]. 2009. Dostupné na internete: <http://www.eufound.europa.eu/pubdocs/2009/961/sk/1/EF09961SK.pdf>.

## **PRÍLOHY**

Príloha 1 - Okamžité skončenie PP v zmysle § 68 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce

Príloha 2 - Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe

Príloha 3 – Pracovná zmluva

Príloha 4 – Dohoda o zmene obsahu pracovnej zmluvy

Príloha 5 – Dohoda o vykonaní práce

Príloha 6 - Skončenie pracovného pomeru podľa § 67 Zákonníka práce