

## § 38

### Doručovanie

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

(2) Písomnosti doručované poštovým podnikom zamestnávateľ zasiela na poslednú adresu zamestnanca, ktorá je mu známa, ako doporučenú zásielku s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.

(3) Písomnosti zamestnanca týkajúce sa vzniku zmeny a zániku pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy alebo z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru doručuje zamestnanec na pracovisku alebo ako doporučenú zásielku.

(4) Povinnosť zamestnávateľa alebo zamestnanca doručiť písomnosť sa splní, len čo zamestnanec alebo zamestnávateľ písomnosť prevezme alebo len čo ju poštový podnik vrátil zamestnávateľovi alebo zamestnancovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo zamestnávateľa. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo zamestnávateľ prijatie písomnosti odmietne.

(5) Pri doručovaní písomností poštovým podnikom musia byť splnené podmienky podľa osobitného predpisu.

### Výklad k § 38

#### *I. Význam osobitnej úpravy doručovania v Zákonníku práce*

1. V § 38 ZP sú vymedzené osobitné pravidlá o doručovaní písomností v pracovnoprávných vzťahoch zamestnávateľom a zamestnancom. Z rozsahu vyplýva, že § 38 ZP sa netýka doručovania písomností zástupcov zamestnancov alebo zástupcom zamestnancov.

2. Z právneho hľadiska má význam aj terminologické rozlišovanie medzi „doručovaním“ (režim § 38 ZP) a „oznamovaním“, „oboznamovaním“ (nejde o režim § 38 ZP).

## **II. Doručovanie písomností zamestnávateľa – priame a nepriame (náhradné) doručovanie písomností**

3. ZP rozlišuje dve skupiny písomností zamestnávateľa:

1. *skupina písomností: písomnosti, ktoré musia byť doručené do vlastných rúk zamestnanca (písomnosti podľa § 38 ods. 1 ZP).*

Ide o:

- a) písomnosti týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru – písomnosť, ktorá sa týka založenia pracovného pomeru, napr. pracovná zmluva, písomné oznámenie podľa § 44 ZP. Nespadá sem doručovanie kolektívnej zmluvy, hoci sa môže predmet jej úpravy týkať vzniku pracovného pomeru – v tomto prípade sa používa oboznamovacia povinnosť podľa § 47 ods. 2 ZP. Písomnosť, ktorá sa týka zmeny pracovného pomeru § 54 ZP – napr. zmena pracovnej zmluvy. Písomnosť, ktorá sa týka skončenia pracovného pomeru – napr. výpoveď, okamžité skončenie pracovného pomeru,
- b) písomnosti týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy,
- c) písomnosti týkajúce sa vzniku, zmien a zániku práv a povinností vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

4. Pri doručovaní do vlastných rúk ZP vyžaduje priame (osobné) doručovanie zamestnávateľom, a to na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý.

5. V prvom rade je potrebné si položiť otázku, kto predmetnú písomnosť môže doručovať, keďže zamestnávateľom je spravidla právnická osoba. Možno sa domnievať, že ide primárne o osoby podľa § 9 ZP (hoci doručovanie nemá povahu právneho úkonu, ale hmotnoprávnej podmienky pri realizácii niektorých právnych úkonov – napr. bez doručenia výpovede druhej zmluvnej strane, výpoveď ani nie je daná), t. j. tie osoby, ktorým to vyplýva z povahy ich práce. Do úvahy síce pripadá aj osoba – zmluvný zástupca podľa OZ (napr. advokátska kancelária), avšak na úvahu je, do akej miery je splnená podmienka priameho (osobného) doručovania písomnosti zamestnávateľa – napr. výpovede, ak ho doručuje osoba, ktorá je so zamestnávateľom v zmluvnou vzťahu podľa iného právneho predpisu. Pri veľmi širokom výklade zamestnávateľ by mohol dať plnú moc akejkoľvek osobe (napr. aj poštovému podniku), aby doručil osobne túto písomnosť. V tomto ohľade je však sporné, do akej miery je vôbec v tomto prípade splnený účel odlíšenia priameho a náhradného doručovania. Cieľom priameho doručovania je doručiť písomnosť osobne zamestnancovi, pretože napr. skončenie pracovného pomeru je citlivá záležitosť a zároveň je potrebné zabezpečiť, aby prišlo ku skutočnému odovzdaniu tejto písomnosti zamestnancovi. Náhradné doručenie, ako aj aplikácia fikcie doručenia je teda až sekundárna možnosť.

6. Zamestnávateľ má možnosť voľby miesta, kde doručí písomnosť. Vo väzbe na spojenie „*kdekoľvek bude zastihnutý*“ ide o ustanovenie, ktoré umožňuje doručovať kdekoľvek.

7. Doručovanie na pracovisku znamená doručovanie v priestore, kde zamestnanec vykonáva závislú prácu pre zamestnávateľa (v širšom zmysle teda nejde napr. len o kanceláriu zamestnanca, ale aj o personálne oddelenie, hoci to nie je priamo pracovisko zamestnanca, ale je to pracovisko zamestnancov zamestnávateľa). Doručovanie v byte zamestnanca je tiež potrebné vykladať širšie, nielen ako byt podľa zákona o vlastníctve bytov a nebytových priestorov, pretože zamestnanec nemusí bývať len v byte, ale aj v rodinnom dome, ubytovni a pod. a v kontexte toho, že vstup do bytu vzhľadom na nedotknuteľnosť obydlia je len so súhlasom zamestnanca. Spojenie „*kdekoľvek bude zastihnutý*“ potom poskytuje možnosti zamestnávateľovi zastihnúť ho kdekoľvek (otázka vhodnosti – napr. v nemocnici je skôr morálna ako právna otázka). Uvedené zamestnávateľ využije napr. ak je zamestnanec na pracovnej ceste, dovolenke, čerpá nepretržitý odpočinok v týždni, čerpá prekážku v práci na strane zamestnávateľa (nepridelovanie práce). Zamestnávateľ teda nie je povinný ísť osobne doručovať písomnosť len na poslednú známu adresu zamestnanca.

8. V praxi k doručovaniu výpovede dochádza najmä na pracovisku (kde zamestnávateľ zamestnancovi môže lepšie objasniť aj dôvody skončenia, dohodnúť sa na podmienkach – napr. či sa nedohodnú na skončení pracovného pomeru dohodou, ako sa naloží s dovolenkou, s pracovnou agendou a pod.). Doručovanie mimo pracoviska má význam v okamihu, ak zamestnanec nie je zastihnuteľný na pracovisku. Zamestnanec, ktorý má prekážku v práci, nie je povinný sa na výzvu zamestnávateľa dostaviť na pracovisko – v rozhodnutí R 43/1984 sa uvádza, že „*za odmietnutie písomnosti ani za zmarenie doručenia sa nepovažuje, ak sa zamestnanec na výzvu zamestnávateľa nedostavil po písomnosť k orgánu zamestnávateľa a že ZP neviaže účinky odmietnutia na poučovaciu povinnosť. Aj keď zamestnanec nebol poučený o tom, že keď odmietne zásielku, táto sa bude považovať za doručenie*“ alebo ide o prípad, keď zamestnanec závažne porušil pracovnú disciplínu na pracovnej ceste (napr. konzumácia alkoholu, agresívne správanie a pod.) a túto otázku treba riešiť na mieste.

9. ZP priamo neustanovuje, kto sa na doručovaní písomností má zúčastniť („*doručuje zamestnávateľ*“) alebo kto sa nemá zúčastniť. Skončenie pracovného pomeru – jeho dôvody – je otázka medzi zamestnávateľom a zamestnancom (iné osoby tieto informácie môžu mať len v kontexte plnenia svojich úloh – napr. právnik, ktorý naformuluje výpoveď, vedúci zamestnanec, ktorý napr. dá podnet, odborová organizácia, ktorá výpoveď prerokuje). Iné osoby by nemali poznať dôvody výpovede. Z tohto hľadiska sa doručovanie spravidla na začiatku deje tak, že osoba, ktorá výpoveď predkladá, sama hovorí s dotknutým zamestnancom a predloží

jej vyhotovenie skončenia pracovného pomeru a dá si podpísať prevzatie (dátum, podpis). Zamestnávateľ by sa v tomto momente mal ešte zamyslieť na tým, že ak by zamestnanec písomnosť prevzal, ale namietať by, že osoba, ktorá doručovala predmetnú písomnosť, takúto písomnosť doručovať vôbec nemohla. Zamestnávateľ musí byť schopný preukázať, že išlo o splnenie podmienky podľa § 38 ods. 1 ZP, že ide o doručovanie zamestnávateľom.

10. V praxi pri neúspešnom pokuse o doručenie (osoba sa nedostaví, osoba neprevezme písomnosť a nejde o odmietnutie prevzatia podľa § 38 ods. 4 ZP, osoba je neprítomná na pracovisku) sa zamestnávateľ snaží o doručenie, ktoré vie preukázať. Aj v tomto prípade musí byť dodržaná podmienka, že písomnosť môže byť doručovaná len osobou, ktorá je na to oprávnená (napr. riaditeľ personálneho oddelenia, príp. osoby, ktorým to vyplýva z obsahu práce), a nie ktorýkoľvek zamestnanec (napr. spolubývajúci zamestnanec z ubytovne). Sporné môže byť aj to, ak by zamestnanca na takéto doručenie zamestnávateľ oprávnil, splnomocnil. Ako svedkovia, ktorí dosvedčia doručovanie, môžu vystupovať aj iné osoby (napr. iní zamestnanci, zamestnanci advokátskej kancelárie). Títo podpisom spravidla dosvedčujú (spolu s dátumom), že zamestnanec písomnosť odmietol prevziať (dosvedčia priebeh doručovania a účinky podľa poslednej vety § 38 ods. 4 ZP). Svedkovia musia byť prítomní pri tom, keď zamestnanec odmietol prevziať výpoveď. Vyhlásenie môžu dať aj do zápisnice/záznamu, ktorú podpíšu. V praxi sa zhotovuje záznam z takéhto doručovania – popis priebehu doručovania obsahujúci deň, čas, prítomnosť svedkov, konanie zamestnanca, konanie osoby, ktorá písomnosť doručuje, podpis osoby, ktorá sa snažila doručiť písomnosť, podpis svedkov. Obdobne môže mať význam aj zhotovenie záznamu o tom, kto bol prítomný pri doručovaní, ak osoba prevzala písomnosť. V praxi totiž ten, kto žaluje neplatné skončenie písomnosti, uvádza celý rozsah dôvodov, pre ktoré je skončenie pracovného pomeru neplatné (vady v doručovaní, vady vo výpovednom dôvode, vady v prerokovaní výpovede so zástupcami zamestnancov a pod.). Ako vyplýva zo súdnych konaní, predmetom posudzovania sú rôzne skutočnosti. Z konania zamestnávateľa pri doručovaní musí byť zrejmé, že ide o doručovanie skončenia pracovného pomeru, nielen o návrh na rôzne možnosti konania, prediskutovanie alternatív. Dôležité je teda, aby osoba, ktorá túto skutočnosť takto verejne aj deklarovala pred zamestnancom, t. j. že ide o doručovanie skončenia pracovného pomeru podľa § 38 ods. 1 ZP. Konanie zamestnávateľa musí byť jasné, určité a zrozumiteľné.

11. Prevzatie písomnosti predstavuje skutočnosť, že zamestnanec písomnosť preberie v súlade so ZP (napadnutie platného prevzatia písomnosti sa v praxi môže týkať rôznych skutočností – aká písomnosť mu bola daná na prevzatie – či originál alebo fotokópia, kto doručoval písomnosť, kedy, akým spôsobom, či to bolo do vlastných rúk a pod.). Zo súdnych konaní je zrejmé, že zamestnancovi sa musí predložiť originál písomnosti, ktorý aj prevezme.

## § 46

### Vznik pracovného pomeru

**Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.**

### Výklad k § 46

1. Vznik pracovného pomeru má bezprostrednú väzbu na podstatnú náležitosť pracovnej zmluvy v zmysle § 43 ods. 1 písm. c) ZP v podobe dohodnutia dňa nástupu do práce. Od okamihu vzniku pracovného pomeru nástupom v dohodnutý deň nástupu do práce zo strany zamestnanca musíme odlíšiť okamih podpisu pracovnej zmluvy zmluvnými stranami, ktorou sa v zmysle § 42 ods. 1 ZP pracovný pomer zakladá. ZP nestanovuje žiadny časový rámec, kedy najskôr alebo najneskôr musí byť pracovná zmluva podpísaná pred dňom vzniku pracovného pomeru, ktorý bol dohodnutý ako deň nástupu zamestnanca do práce. (*Bližšie pozri komentár k § 43 ZP.*)

2. Okamih vzniku pracovného pomeru, a teda dohodnutý deň nástupu do práce sa viaže na možnosť zamestnávateľa odstúpiť od pracovnej zmluvy, pokiaľ zamestnanec nenastúpil/nenastúpi v dohodnutý deň do práce. (*Bližšie pozri komentár k § 19 ZP.*)

3. V súlade so závermi súdov môže byť deň nástupu do práce dohodnutý ako „priamy časový údaj (časové určenie), ale rovnako aj tiež iným, dostatočne presným a nezameniteľným určením, ktoré je založené na použití skutočností nevymedzených konkrétnym dňom, t. j. nezameniteľného časového ukazovateľa“ (porovnaj rozhodnutie Najvyššieho súdu SR, sp. zn. 3 MCdo 14/2010). Neurčenie presného časového údaja kladie pomerne prísne nároky na označenie objektívnej situácie, ktorá má do budúca určite nastať a ktorej nástup bude znamenať vznik pracovného pomeru (napr. deň, ktorý nasleduje po dni skončenia vysokoškolského štúdia).

## § 47

### Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

**(1) Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer,**

**a) zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,**

b) zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne, podľa pracovnej zmluvy, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

(2) Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Zamestnávateľ je tiež povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť mladistvého zamestnanca, a v prípade fyzickej osoby vykonávajúcej ľahké práce uvedené v § 11 ods. 4 aj jej zákonného zástupcu, o možných rizikách vykonávanej práce a o prijatých opatreniach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

(3) Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn, ktoré

- a) sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi,
- b) bezprostredne a vážne ohrozujú život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb.

(4) Zamestnávateľ je povinný predkladať zástupcom zamestnancov správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v lehotách, ktoré s ním dohodol.

## Výklad k § 47

### *I. Povinnosti zamestnávateľa súvisiace so vznikom pracovného pomeru*

1. V predmetnom ustanovení ZP formuluje vo všeobecnej rovine povinnosti zamestnávateľa i zamestnanca vzájomne sa uplatňujúce odo dňa, kedy vznikol pracovný pomer (deň, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce v zmysle § 43 ods. 1 ZP). Povinnosti zamestnávateľa predstavujú normatívne vymedzenie obsahu pracovného pomeru vychádzajúce zo Základných zásad ZP, definície závislej práce i samotnej podstaty existencie pracovnoprávneho vzťahu. Porušenie stanovených povinností zo strany zamestnávateľa môže spôsobiť vznik pracovnoprávnej zodpovednosti zamestnávateľa za zavinené porušenie povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných predpisov. Porušenie stanovených povinností zo strany zamestnanca možno posudzovať ako porušenie pracovnej disciplíny, a to v oboch jej formách. Existencia povinností u oboch subjektov pracovnoprávneho vzťahu (zamestnávateľa i zamestnanca) má korelatívny charakter, t. j. vyjadruje súkromnoprávny charakter pracovnoprávneho vzťahu v podobe rovnovážneho právneho postavenia oboch subjektov. Subjekty pracovnoprávneho vzťahu

nemôžu vylúčiť sekundárny vznik týchto povinností spojených so vznikom pracovného pomeru, a to ani formou vzájomnej dohody. Vzhľadom na charakter pracovnej zmluvy ako právneho úkonu by išlo o porušenie príslušných ustanovení § 37 a nasl. OZ a právny úkon by mohol byť posúdený ako neplatný.

2. ZP upravuje v nadväznosti na predzmluvné vzťahy upravené v § 41 ZP ďalšiu informačnú povinnosť zamestnávateľa voči zamestnancovi, pričom na rozdiel od § 41 má informačná povinnosť v zmysle § 47 ZP konkrétnejší charakter a jej vecný obsah sa odvíja predovšetkým od vnútro podnikových predpisov zamestnávateľa upravujúcich oblasť zaistenia BOZP, výrobných a vnútroorganizačných procesov, úpravy pracovných podmienok zamestnancov, resp. kolektívnej zmluvy, ak je u zamestnávateľa uzatvorená, alebo kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa, ak sa na zamestnávateľa vzťahuje v zmysle § 7 alebo § 7a ZoKV.

Splnenie informačnej povinnosti zamestnávateľom má bezprostredný vplyv na vznik právnej zodpovednosti zamestnanca za nesplnenie prípadných pracovných povinností. Zamestnávateľ sa nemôže dovoliavať splnenia pracovnej povinnosti zamestnancom, s ktorou nebol zamestnanec oboznámený, resp. uplatnenia liberálnych dôvodov pri zodpovednosti za škodu pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania v zmysle § 196 ZP.

3. V záujme zvýšenej ochrany bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vybraných kategórií zamestnancov v zmysle smernice o ochrane mladistvých pri práci (II. časť, článok 6, bod 3) konštruuje ZP osobitný obsah informačnej povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k mladistvému zamestnancovi (§ 40 ods. 3 ZP), ktorého je povinný oboznámiť s možnými rizikami vykonávanej práce a o prijatých opatreniach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a k fyzickej osobe vykonávajúcej ľahké práce uvedené v § 11 ods. 4 ZP, keď musí zamestnávateľ oboznámiť aj jej zákonného zástupcu s možnými rizikami vykonávanej práce a o prijatých opatreniach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

## ***II. Vylúčenie pracovnoprávneho postihu za nesplnenie povinnosti***

4. Pri posudzovaní dôvodu odmietnutia uskutočnenia pracovného úkonu zo strany zamestnanca musíme rozlíšiť dve situácie:

a) Zamestnanec odmieta realizovať pracovný výkon s poukazom na obsah pracovnej zmluvy, keď uložené pracovné povinnosti nekorešponujú s jej obsahom ani s dohodnutým druhom práce, resp. pokiaľ prichádza uložením konania určitého pracovného výkonu zamestnanca, napr. k porušovaniu právnych predpisov, vykonaný pracovný úkon by bol v rozpore s právnymi predpismi alebo zamestnávateľ porušuje svojím konaním alebo nekonaním ustanovenia právnych predpisov. V tomto prípade môže zamestnanec odmietnuť vykonanie pracovného úkonu, resp. ho nemusí vykonať, keďže takýto pokyn je v rozpore

s ustanoveniami pracovnej zmluvy a prípadne aj s § 43 ods. 1 písm. a) ZP. Zamestnávateľ následne nemôže hodnotiť nesplnenie povinnosti zamestnanca (uloženého pracovného úkonu) ako porušenie pracovnej disciplíny, pretože ich charakteristika nespadá do dohodnutého druhu práce a nepredstavuje preto súčasť tzv. pracovnej disciplíny zamestnanca (teda vymedzenie okruhu pracovných úloh a povinností zamestnanca), kde v konkrétnom prípade patria ako povinnosti dohodnuté v pracovnej zmluve alebo vyplývajúce z pracovnoprávných predpisov, resp. povinnosti, ktoré ukladá zamestnávateľ alebo ním poverený vedúci zamestnanec podriadenému zamestnancovi, to však len v dohodnutom rozsahu a charaktere.

Typicky sa predmetná situácia vyskytuje najmä v prípadoch, keď zamestnávateľ nemá možnosť zamestnancovi ďalej pridelovať prácu z dôvodu napr. odpadnutia zákaziek, pričom nechce uplatniť inštitút prekážky v práci na strane zamestnávateľa v zmysle § 142 ZP. Zamestnávateľia majú preto tendenciu nariadiť akýkoľvek výkon práce, aká sa u nich aktuálne vyskytuje, a zamestnanec ju môže pri dodržaní právnych predpisov na zaistenie BOZP vykonávať, ak spĺňa pre jej výkon minimálne predpoklady alebo požiadavky. Zamestnávateľ môže tento úkon v súlade s § 47 ods. 3 písm. a) ZP realizovať len vtedy, ak tento nový výkon práce možno podradiť pod dohodnutý druh práce v pracovnej zmluve (najmä vtedy, ak je dostatočne všeobecne vymedzený druh práce zamestnanca, resp. ide o kumulovanú pracovnú pozíciu a takto je aj dohodnutý druh práce v pracovnej zmluve).

Obdobne sa však tento inštitút odmietnutia výkonu práce používa aj v prípadoch, kedy si zamestnávateľ nesplní povinnosti vyplývajúce z formálnych podmienok rozvrhovania práce v zmysle § 90 ZP, t. j. príde k zmene rozvrhu pracovných zmien v rozpore s § 90 ods. 9 ZP, príde k zmene začiatku a konca pracovného času zamestnancov v rozpore s § 90 ods. 4 ZP a pod. V takýchto prípadoch uložený pokyn zamestnávateľa je v rozpore s príslušnými ustanoveniami ZP (všeobecne záväzného právneho predpisu) a zamestnávateľ následne nemôže hodnotiť ako nesplnenie povinnosti zamestnanca, ak tento pokyn zamestnávateľa nerešpektoval. Uložená pracovnoprávna sankcia v tomto prípade tak môže byť posúdená ako rozporná s § 47 ods. 3 písm. a) ZP s právnym následkom neplatnosti.

### Príklad:

Zamestnávateľ podľa § 90 ods. 9 ZP oznámil zamestnancom rozvrhnutie pracovného času formou zverejnenia zmenových kalendárov na týždeň vopred, pričom do zmenových kalendárov určil zamestnancom aj výkon práce nadčas v rozsahu dvoch hodín bezprostredne nadväzujúcich na skončenie pracovnej zmeny v dvoch dňoch, pričom na námietky zamestnancov dôvodí, že má



právo nariadiť výkon práce nadčas a neúčast' na nadčase bude hodnotená ako porušenie pracovnej disciplíny. Takéto konanie zamestnávateľa je nevyhnutné považovať za rozporné s § 97 ods. 1 ZP a zamestnanci majú možnosť na takýto výkon práce nadčas nenastúpiť s odkazom na § 47 ods. 3 písm. a) ZP. Zamestnávateľ môže ukladať zamestnancom individuálne pokyny na výkon práce nadčas z dôvodu nevyhnutnej potreby, avšak v rozpore so ZP bude skutočnosť, že zamestnávateľ výkon práce nadčas už prakticky vopred naplánuje v zmenovom kalendári a zamestnancom hrozí uložením pracovnoprávnej sankcie, ak sa výkonu práce nadčas nezúčastnia, a to z dôvodu, že výkon práce nadčas sa realizuje nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonáva sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien, pričom výkon práce nadčas sa môže nariadiť s odkazom na § 97 ods. 5 ZP len v prípadoch prechodnej a naliehavej práce alebo ak ide o verejný záujem.

### Príklad:

Zamestnávateľ rozvrhuje na pracovisku pracovný čas nerovnomerným spôsobom podľa § 87 ZP, pričom so zamestnancami ani so zástupcami zamestnancov neuzatvoril žiadnu dohodu, na podklade ktorej by mohol uvedené nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času zaviesť. Súčasne pri uplatňovaní tohto nerovnomerného rozvrhovania pracovného času v jednotlivých zmenových kalendároch pre zamestnancov pridáva k štandardnej dĺžke pracovnej zmeny ďalšie hodiny výkonu práce, ktoré považuje za výkon práce nadčas. Posúdenie tejto situácie závisí od možnosti zamestnávateľa vôbec rozvrhovať pracovný čas nerovnomerne a súčasne od existencie dohody na jeho zavedenie. Ak zamestnávateľ rozvrhuje pracovný čas nerovnomerne a nie je z tohto modelu výstavby pracovného času jasné, ktorý typ nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času zamestnávateľ pre zamestnancov rozvrhol, t. j. či ide o nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času podľa § 87 ods. 1 ZP, a zamestnávateľ súčasne zamestnancom alebo ich zástupcom opakovane preukazuje objektívnu existenciu dôvodov odôvodňujúcich takéto nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času a súčasne, v akom období sa posudzuje toto nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (odkedy – dokedy sa uplatňuje štvormesačné alebo najviac dvanásťmesačné vyrovnávacie obdobie podľa § 87 ods. 1 alebo 2 ZP na posúdenie dodržania ustanoveného týždenného pracovného času), možno toto konanie zamestnávateľa charakterizovať ako porušenie príslušných ustanovení ZP a zamestnanci majú možnosť na takýto výkon práce nadčas nenastúpiť s odkazom na § 47 ods. 3 písm. a) ZP.

b) Nesplnenie povinnosti zo strany zamestnanca v podobe uloženého pokynu alebo nesplnenie pracovných úloh vyplýva z bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca alebo iných osôb (napr. nepridelovanie osobných ochranných pracovných pomôcok zamestnancom zo strany zamestnávateľa potrebných k výkonu práce). V zmysle § 6 ods. 2 písm. b) a c) zákona o BOZP je zamestnávateľ na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prostredníctvom osobných ochranných pracovných prostriedkov povinný bezplatne poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí a udržiavať osobné ochranné pracovné prostriedky v používateľnom a funkčnom stave a dbať o ich riadne používanie. Ustanovenie § 12 zákona o BOZP umožňuje zamestnancovi odmietnuť vykonať prácu alebo opustiť pracovisko a odobrať sa do bezpečia, ak sa dôvodne domnieva, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb. Analogicky môže zamestnanec odmietnuť vykonať prácu, ak sa dôvodne domnieva, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb.

ZP posudzuje takéto konanie zo strany zamestnanca ako prekážku v práci na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 3 ZP a zamestnancovi po dobu uplatňovania prekážky v práci patrí náhrada mzdy v sume priemerného zárobku. Vychádzame pri tom z predpokladu, že zamestnanec nemôže vykonávať prácu zo subjektívnych alebo objektívnych príčin na strane zamestnávateľa a nezáleží na fakte, či tieto skutočnosti môže, alebo nemôže zamestnávateľ ovplyvniť, resp. či túto prekážku v práci zamestnávateľ zaviniť alebo nezaviniť. Pod ustanovenie §142 ods. 3 ZP môžeme teda subsumovať zavinené aj nezavinené porušenie právnych predpisov zo strany zamestnávateľa, ktoré však v konečnom dôsledku neumožňuje zamestnancovi vykonávať závislú prácu bez ohrozenia jeho života a zdravia.

### Príklad:

Zamestnankyňa bola zamestnávateľom priradená na výkon práce, pri ktorom prichádza do styku s látkami, na ktoré nebola pôvodne posúdená z hľadiska zdravotnej spôsobilosti na výkon práce. Krátko po začatí výkonu práce sa u zamestnankyne objavili kožné problémy, s ktorými oboznámila svojho priameho nadriadeného, a dožadovala sa okamžitej lekárskej prehliadky. Priamy nadriadený ju však informoval, že na takúto lekársku prehliadku nie je dôvod, tieto kožné problémy určite nesúvisia s výkonom práce, keďže sa žiadny ďalší zamestnanec nesťažoval, a odporučil jej, aby išla po skončení pracovnej zmeny k svojmu lekárovi. Vzhľadom na ustanovenie § 47 ods. 3 písm. b) ZP môže zamestnankyňa odmietnuť výkon ďalšej práce, ak je subjektívne presvedčená,

## Pracovný pomer na kratší pracovný čas

### § 49

(1) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

(2) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť zmenu ustanoveného týždenného pracovného času na kratší týždenný pracovný čas a zmenu kratšieho týždenného pracovného času na ustanovený týždenný pracovný čas.

(3) Kratší pracovný čas nemusí byť rozvrhnutý na všetky pracovné dni.

(4) Zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí mzda zodpovedajúca dohodnutému kratšiemu pracovnému času.

(5) Zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom.

(6) Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.

### Výklad k § 49

#### *I. Pojem kratší pracovný čas, pojem čiastočný úväzok*

1. Pracovný pomer na kratší pracovný čas je považovaný za atypický pracovný pomer, u ktorého je dohodnutý kratší pracovný čas, ako je pracovný čas ustanovený u zamestnávateľa. O kratší pracovný čas ide aj vtedy, ak je dohodnutý pracovný čas napr. o dve, tri, päť hodín kratší, ako je ustanovený pracovný čas. Tento pojem nemožno zamieňať s tzv. skráteným pracovným časom podľa § 85 ods. 5 a nasl. ZP. Ak majú všetci zamestnanci pracovný čas menej ako 40 hodín, hoci by mohli mať pracovný čas aj 40 hodín, nejde o kratší pracovný čas. ZP neupravuje ani nelimituje percentuálny podiel zamestnancov pracujúcich kratší pracovný čas.

#### **Príklad:**

U zamestnávateľa je ustanovený pracovný čas 40 hodín týždenne – kratší pracovný čas je pracovný čas kratší ako 40 hodín. U zamestnávateľa je ustanovený pracovný čas 37,5 hodiny týždenne – kratší pracovný čas je pracovný čas kratší ako 37,5 hodiny.

2. ZP nepoužíva slovné spojenie „*čiastočný úväzok*“, ale je používaný pojem práca na kratší pracovný čas. Právna úprava SR neobsahuje definíciu zamestnanca pracujúceho na kratší pracovný čas. Uvedená definícia je obsahom smernice

týkajúcej sa rámcovej dohody o práci na kratší pracovný čas, ktorú uzavreli UNICE, CEEP a ETUC. Na účely uvedenej dohody sa termín „pracovník na kratší pracovný čas“ vzťahuje na zamestnanca, ktorého bežný pracovný čas, vypočítaný na základe týždňa alebo priemeru doby zamestnania do jedného roka, je kratší ako bežný pracovný čas porovnateľného pracovníka na plný úväzok“.

## **II. Dohodnutie kratšieho pracovného času v pracovnej zmluve, právo na kratší pracovný čas**

3. Právna úprava je obsiahnutá najmä v § 49 ZP, ktorý umožňuje zamestnancovi a zamestnávateľovi dohodnúť 1. v pracovnej zmluve *kratší pracovný čas*, ako je ustanovený týždenný pracovný čas, 2. *zmenu* ustanoveného týždenného pracovného času na kratší týždenný pracovný čas a 3. *zmenu* kratšieho týždenného pracovného času na ustanovený týždenný pracovný čas. Aby bolo zrejmé, aký kratší pracovný čas bol dohodnutý, musí sa jeho dĺžka vymedziť v pracovnej zmluve. Zamestnanec môže s jedným zamestnávateľom uzatvoriť viac pracovných pomerov na kratší pracovný čas, len pokiaľ ide o činnosti spočívajúce v prácach iného druhu (§ 50 ZP).

4. Zamestnanec na dohodnutie kratšieho pracovného času v zmysle § 49 ods. 1 ZP nemá právny nárok. *Lex specialis* ustanovením vo vzťahu k § 49 ZP je ustanovenie § 90 ods. 1 ZP: „Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ je povinný povoliť zamestnancovi na jeho žiadosť zo zdravotných dôvodov alebo z iných vážnych dôvodov na jeho strane vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času alebo ju s ním za tých istých podmienok dohodnúť v pracovnej zmluve.“ Ustanovenia § 164 ods. 2 a § 165 ZP uvádzajú, že „ak požiada tehotná žena a žena alebo muž trvale sa starajúci o dieťa mladšie ako 15 rokov o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, zamestnávateľ je povinný ich žiadosti vyhovieť, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody“.

## **III. Zásada rovnakého zaobchádzania so zamestnancom zamestnaným na kratší pracovný čas**

5. Zmluvné dohodnutie o kratšom pracovnom čase nesmie negatívne postihnúť osobu zamestnanca (zásada zákazu porušenia zásady rovnakého zaobchádzania, s istými obmedzeniami). Uvedená zásada vyplýva z § 49 ods. 5 ZP, podľa ktorého sa „zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas nesmie ... obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom zamestnaným na ustanovený týždenný pracovný čas“ (porovnaj aj ustanovenie smernice týkajúcej sa rámcovej dohody o práci na kratší pracovný čas). Zároveň zamestnávanie zamestnancov na kratší pracovný čas nesmie byť na úkor ostatných zamestnancov vzhľadom na § 49 ods. 5 ZP, podľa ktorého sa „zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný

čas nesmie zvýhodniť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom zamestnaným na ustanovený týždenný pracovný čas“. Porovnateľného zamestnanca upravuje § 40 ods. 9 ZP. V tejto súvislosti Doložka 4 tejto rámcovej dohody o práci na kratší pracovný čas zásadu nediskriminácie upravuje v bode 1, že „*pokiaľ ide o podmienky zamestnania, s pracovníkmi na kratší pracovný čas sa nebude zaobchádzať nevýhodnejším spôsobom ako s porovnateľnými pracovníkmi na plný úväzok len preto, že pracujú na kratší pracovný čas, pokiaľ nebude odlišné zaobchádzanie odôvodnené objektívnymi dôvodmi*“ a v bode 2 „*Tam, kde to bude možné, bude platiť zásada časového pomeru (pro rata temporis)*.“

6. V tomto ohľade ZP upravuje aj vplyv kratšieho pracovného času na mzdu. Podľa § 49 ods. 4 ZP patrí zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas mzda zodpovedajúca dohodnutému kratšiemu pracovnému času. Uvedené musí byť odlišené od postupu podľa ustanovenia § 85 ods. 5 druhej vety, ods. 6 a ods. 7 ZP, v ktorom zákonodarca skraca maximálny zákonný týždenný pracovný čas v ZP, aby chránil vybrané kategórie zamestnancov (porovnaj druhú vetu § 85 ods. 5, ods. 6 a 7 ZP), kde zamestnancovi patrí mzda, ktorá je z hľadiska zákonných minim úmerne zvyšovaná na účely potrebných výpočtov (napr. zvýšenie hodinových sadzieb minimálnej mzdy – § 119 ods. 1 ZP, § 2 ods. 4 zákona o minimálnej mzde).

7. Obdobne má kratší pracovný čas vplyv aj na celkový rozsah dovolenky, prekážky v práci – zásada *pro rata temporis* a v niektorých prípadoch sa zamestnanec na nárok nemusí ani kvalifikovať (napr. § 152 ZP – zabezpečovanie a prispievanie na stravovanie, § 91 – prestávka v práci).

### Príklad:

Zákonný nárok na 4 týždne dovolenky je zachovaný, ale v prepočte na dni ide o 20 dní, ak sa pracuje 5 dní v týždni, alebo menej ako 20 dní, ak sa pracuje menej dní v týždni a hradených za kalendárny deň je aj menší počet hodín – napr. pracovný čas 20 hodín/týždenne 5 dní v týždni – pracovný deň dovolenky predstavuje časový úsek 24 hodín odpočinku so súčasným poskytnutím náhrady mzdy za dovolenku v rozsahu 4 hodín. V prípade prekážky v práci v podobe vyšetrenia je zákonný nárok 7 dní v kalendárnom roku, ale pri 20-hodinovom týždni sa nárok prepočítava ako  $20 \text{ h} / 5 \text{ d} \times 4 \text{ h} \times 7 \text{ dní} = 28 \text{ hodín}$ .

8. V tejto súvislosti pozri aj rozhodnutie Súdneho dvora EÚ (prípád C-219/14), kde sa uvádza, že „*doložka 4 bod 2 rámcovej dohody o práci na kratší pracovný čas... a článok 7 smernice o niektorých aspektoch organizácie pracovného času sa majú vykladať v tom zmysle, že v prípade zvýšenia počtu hodín práce odpracovaných pracovníkom, majú členské štáty povinnosť stanoviť, že nárok na platenú dovolenku za*

kalendárny rok, ktorý už vznikol, prípadne bol vyčerpaný, bude znova spätne vypočítaný v závislosti od nového rozvrhu práce uvedeného pracovníka. Nový výpočet sa musí vykonať za obdobie, v ktorom došlo k nárastu pracovného času.“ a „Doložka 4 bod 2 rámcovej dohody o práci na kratší pracovný čas a článok 7 smernice 2003/88 sa majú vykladať v tom zmysle, že výpočet nároku na platenú dovolenku za kalendárny rok sa má vykonať podľa rovnakých zásad bez ohľadu na to, či ide o stanovenie kompenzačnej náhrady za nečerpanú platenú dovolenku za kalendárny rok v prípade skončenia pracovného vzťahu alebo o zvyšok nároku na platenú dovolenku za kalendárny rok v prípade zachovania pracovného vzťahu“. Dovolenke zamestnancov s kratším pracovným časom sa Súdny dvor EÚ venoval aj v prípadoch C-415/12, C-486/08.

9. V ďalších prípadoch opätovne ZP osobitne upravuje niektoré pravidlá vo väzbe na kratší pracovný čas: § 87a ods. 9 ZP – konto pracovného času, § 97 ods. 2 druhá veta ZP – práca nadčas, § 170 ZP – prestávka na dojsenie.

10. Vyššie uvedenou zásadou je viazaný aj zamestnávateľ pri dohodnutí pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy a pri tvorbe vnútorných predpisov, t. j. ak napr. vnútorný predpis zamestnávateľa priamo (napr. výslovne pomenovaním tejto osoby) alebo nepriamo (napr. cez časové vymedzenie kritéria) vylučuje zamestnanca na kratší pracovný čas, zamestnávateľ musí viesť takéto rozhodnutie objektívne zdôvodniť. Napríklad zamestnávateľ sa rozhodne, že bude prispievať na dopravu zamestnancom vo výške 50 % z preukázaných nákladov na verejnú dopravu. Zamestnancovi na kratší pracovný čas 20 a menej ako 20 hodín týždenne prispievať nebude (v aplikačnej praxi toto opatrenie dopadne na niekoľko matiek, ktoré požiadali o kratší pracovný čas podľa § 164 ods. 2 ZP). Zamestnávateľ by mal viesť argumentovať, prečo je takýto zamestnanec z nároku vylúčený (aplikácia zásady *pro rata temporis* nemusí pomôcť, pretože náklad na dopravu je rovnaký bez ohľadu na to, či zamestnanec odpracuje 4 hodiny alebo 8 hodín v daný deň). Takisto napr. zamestnávateľ berie do úvahy pri zložke mzdy – príplatok za trvanie pracovného pomeru (zložka mzdy za vernosť) ako základ plný úväzok a v prípade polovičného úväzku započítava, akoby pracovný pomer trval len polovicu času. Alebo naopak, na zvýšenie má rovnaký nárok zamestnanec, ktorý odpracuje 2 x viac hodín ako zamestnanec na kratší pracovný čas. ZP nevylučuje (porovnaj vyššie), že niektoré nároky sú obmedzené časom, ale je na zamestnávateľovi, ak takéto kritérium použije, aby preukázal, že sú na to objektívne dôvody, a, naopak, ak má niekto 50 % úväzok (napr. 20 hodín), ale nadobúda práva, ktoré sú nad rámec aplikácie zásady *pro rata temporis*, zamestnávateľ by takýto prístup mal viesť zdôvodniť.

11. Osobitne sa otázka zamestnancov s kratším pracovným časom prejavuje v oblasti úpravy niektorých pracovnoprávných nárokov, ktoré zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancom buď ako súčasť sociálnej politiky zamestnávateľa, alebo benefitného systému. Typicky popri odlišnom prispievaní na dopravu, resp. fyzickom zabezpečovaní zmluvnej autobusovej dopravy v odlišnom režime ako

u klasických zamestnancov (napr. zmluvná autobusová doprava sa zabezpečuje od 14.00 h, ale zamestnanec s kratším pracovným časom skončí výkon práce o 12.00 h, t. j. nemôže používať zmluvnú dopravu po skončení pracovného času) sa to prejavuje aj v oblasti BOZP alebo dodatočného poskytovania prestávok v práci (čo často títo zamestnanci vnímajú ako nespravodlivé). Napr. pri vysokých teplotách v letnom období sa poskytuje dodatočný pitný režim alebo iné opatrenia až po dobe určitého výkonu práce v takomto pracovnom prostredí, ktorý prekračuje rozsah pracovnej zmeny takýchto zamestnancov s kratším pracovným časom (napr. skrátenie dĺžky pracovnej zmeny u zamestnancov s 8-hodinovou dĺžkou pracovnej zmeny na 7 hodín z dôvodu vysokých teplôt nezakladá automaticky nárok zamestnancov s kratším pracovným časom v rozsahu 4 hodín na skrátenie dĺžky pracovnej zmeny na 3 hodiny, keďže nie je daný objektívny dôvod, ktorý sleduje zamestnávateľ vzhľadom na celkovú dĺžku výkonu práce v takomto pracovnom prostredí – rovnaký okamih začatia výkonu práce oboma skupinami zamestnancov).

#### ***IV. Informačná povinnosť zamestnávateľa o pracovných miestach na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas***

12. ZP upravuje *informačnú povinnosť* zamestnávateľa voči zamestnancovi (§ 49 ods. 6 ZP), podľa ktorej zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach obsadenia pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.

### **§ 49a**

#### **Delené pracovné miesto**

(1) **Delené pracovné miesto** je pracovné miesto, na ktorom si zamestnanci v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sami medzi sebou rozvrhnú pracovný čas a pracovnú náplň pripadajúcu na toto pracovné miesto.

(2) **Pred uzatvorením dohody o zaradení zamestnanca v pracovnom pomere na kratší pracovný čas na delené pracovné miesto zamestnávateľ písomne oznámi zamestnancovi pracovné podmienky vzťahujúce sa na delené pracovné miesto.**

(3) **Dohoda o zaradení zamestnanca na delené pracovné miesto uzatvorená medzi zamestnávateľom a zamestnancom musí byť písomná, inak je neplatná. Jej súčasťou je písomné oznámenie podľa odseku 2.**

(4) **Ak sa zamestnanci, s ktorými zamestnávateľ uzatvoril dohodu o zaradení na delené pracovné miesto, nedohodnú na rozvrhnutí pracovného času alebo pracovnej náplne, určí ich zamestnávateľ.**