

Práva a povinnosti účastníkov pracovnoprávných vzťahov v súvislosti s pandémiou ochorenia COVID-19¹

Anotácia: V predkladanej vedeckej štúdiu autorka prezentuje poznatky aplikácie ustanovení pracovnoprávných predpisov na pracovnoprávne vzťahy počas vyhlásenia pandémie. Konkrétne sa venuje jednotlivým povinnostiam zamestnávateľa v súvislosti so zabezpečením ochrany zdravia a bezpečnosti zamestnancov počas ochorenia COVID-19, možnosti úpravy pracovného času, ako aj povinnostiam zamestnancov, ktorých dodržiavaním môžeme vo veľkej miere zamedziť šíreniu ochorenia.

Kľúčové slová: pandémia ochorenia COVID -19, informačná povinnosť, preventívna povinnosť, rozvrhnutie pracovného času, dovolenka, konto pracovného času.

1 Úvod

V súčasnosti, nielen Slovenská republika bojuje s krízovou situáciou súvisiacou s ochorením COVID – 19. Je potrebné, aby sme tejto pandémie ochorenia COVID – 19 spôsobeného koronavírusom venovali pozornosť aj z hľadiska dôležitosti prijatia opatrení v pracovnoprávných vzťahoch, ktoré sú potrebné na zabezpečenia minimalizácie šírenia tohto ochorenia na pracoviskách.

Najdôležitejšími opatreniami sú opatrenia prevenčného charakteru. Dôležitosť zamedzenia šírenia ochorenia COVID – 19 súvisí tak so zdravotným hľadiskom a dôležitosťou ochrany zamestnancov na pracovisku a umožnením výkonu práce zamestnancom, ako aj s hľadiskom ekonomickým, ako je fungovanie prevádzok zamestnávateľov za účelom zisku a následne možnosti zabezpečenia mzdy pre zamestnancov. Počas tejto krízovej situácie boli zamestnávatelia povinní prijímať konkrétne opatrenia v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) a ostatnými právnymi predpismi súvisiacimi s výkonom práce. Možnosti prijímania opatrení boli rôzne a bolo potrebné ich diferencovať v závislosti od prevádzok zamestnávateľov. Počas pandémie ochorenia COVID – 19 spôsobeného koronavírusom nie je možné určiť jednotné opatrenia pre všetkých zamestnávateľov.

2 Povinnosti zmluvných strán pracovnoprávných vzťahov

Počas pandémie ochorenia COVID – 19 v pracovnoprávných vzťahoch je veľmi dôležitá informačná povinnosť. Je úlohou každého zamestnávateľa a zamestnanca dodržiavať informačnú povinnosť. Zamestnávateľ je povinný neustále svojich zamestnancov informovať o zákonom stanovených opatreniach a povinnosti ich dodržiavania s cieľom predchádzať a zamedziť šíreniu ochorenia COVID – 19. Opatrenia, o ktorých je zamestnávateľ počas pandémie povinný zamestnancov informovať a následne vyžadovať ich dodržiavanie, sú: pravidelné umývanie rúk, nosenie rúška, dodržiavanie dvojmetrového odstupu medzi fyzickými osobami, vyhýbať sa dotyku očí, nosa a úst neumytými rukami, zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou, vyhýbať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky, 14 dní od príchodu z oblasti postihnutej koronavírusom je potrebné kontrolovať zdravotný stav (horúčku,

¹ Štúdia vychádza z riešenia vedecko-výskumnej úlohy „Systematika vedecko-teoretických poznatkov v študijnom odbore bezpečnostné verejno-správne služby a optimalizácia prípravy správno-bezpečnostných manažérov na Akadémii PZ v Bratislave v súlade s potrebami verejnej správy na miestnej a regionálnej úrovni“.

kašeľ, bolesť hrdla, dýchavičnosť), v prípade kontaktu s osobou infikovanou ochorením COVID – 19 zdržanie sa v karanténe 14 dní.

Zamestnanec má informačnú povinnosť voči zamestnávateľovi. Zamestnanec je povinný zamestnávateľa informovať o možnom ochorení, o zlom, resp. zhrošenom zdravotnom stave, o kontakte s osobami, ktoré sú alebo boli infikované ochorením COVID – 19, o vycestovaní do oblastí, kde je výskyt ochorenia COVID – 19.

Povinnosť zamestnávateľa je ochrana zamestnancov počas výkonu práce. Zamestnávateľ je povinný, v prípade podozrenia na ochorenie, zamestnanca v rámci preventívnej povinnosti poslať k lekárovi alebo domov. Zamestnanci, ktorí vykazujú symptómy, ktoré môžu byť príznakmi chrípky, či nachladnutia sa nemajú zdržiavať na pracovisku, keďže symptómy ochorenia COVID – 19 sú veľmi podobné, môžeme povedať identické. Predovšetkým ide o horúčku, kašeľ, respiračné problémy, bolesť svalového aparátu.

Zamestnávateľ v prípade ochorenia zamestnanca, ktorý sa vyskytoval na pracovisku musí zvážiť opatrenia, ktoré mu v závislosti od vyhodnotenia konkrétnej situácie právne predpisy umožňujú.

Opatrenia v súvislosti s ochorením COVID - 19

Vzhľadom k pandémie ochorenia COVID – 19 musí každý zamestnávateľ aktívne prispievať k zníženiu rizík šírenia, či nakazenia sa týmto ochorením zamestnancov na pracovisku. Nedodržanie preventívnych opatrení môže okrem ohrozenia zdravotného stavu zamestnancov viesť aj k problémom zamestnávateľa súvisiacim s prevádzkou zamestnávateľa.

Základným a najjednoduchším preventívnym opatrením je vzdelávanie a informovanie zamestnancov o opatreniach súvisiacich so zamedzením šírenia ochorenia COVID – 19. Zamestnávateľ najmä:

- sprostredkováva zamestnancom relevantné informácie, ktoré publikuje Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky alebo Svetová zdravotnícka organizácia (ďalej len „WHO“);
- vyzýva zamestnancov k zvýšenej hygiene za účelom minimalizácie rizika nákazy (na pracovisku – napr. častejšie umývanie rúk mydlom, kýchanie do vreckovky alebo rukáva, vyhýbanie sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky; v domácom prostredí – napr. riadne prevarenie mäsa a vajícok a pod.);
- sprostredkováva zamestnancom informácie o rizikových krajinách;
- vyzýva zamestnancov, aby v prípade príznakov ochorenia (t. j. horúčky, kašeľ, sťaženého dýchania, bolesti svalov, bolesti hlavy, únavy) vyhľadali lekársku pomoc a zostali doma;
- zabezpečuje ochranné prostriedky na ochranu zdravia, napríklad nosenie rúšok alebo respirátorov, rukavíc;
- informuje zamestnancov o neprípustnosti diskriminácie a pod.;
- obmedzuje pracovné cesty do zahraničia a nahrádza ich videokonferenciami;
- zabezpečuje výkon práce doma tzv. home-office a zabezpečuje potrebné informačné technológie k výkonu práce zamestnancov;
- môže určiť zamestnancom čerpanie dovolenky v zmysle ustanovení Zákonníka práce;
- vypracováva komplexný pohotovostný plán a pod.

V prípade, že zamestnanec bude mať potvrdené ochorenie COVID - 19, zamestnávateľ sa bude musieť vysporiadať s:

- individuálnym pracovnoprávnym vzťahom s týmto zamestnancom a tiež
- s otázkami výkonu práce ďalších zamestnancov, ktorí do styku s infikovaným zamestnancom prišli.

V prípade, že zamestnanec ochorie na COVID - 19, ktorý bude aj potvrdený lekárskymi testami a následne posúdený aj ošetrojúcim lekárom, bude mu nariadená karanténa, v tomto prípade pôjde o dôležitú osobnú prekážku v práci na strane zamestnanca. Zamestnanec je povinný zamestnávateľa o tejto prekážke v práci upovedomiť bez zbytočného odkladu, najneskôr do troch pracovných dní odo dňa posúdenia a vystavenia tlačiva o práceneschopnosti ošetrojúcim lekárom. Zamestnanec bude v prípade ochorenia COVID -19 považovaný za dočasne práceneschopného.

V prípade dočasnej práceneschopnosti má zamestnanec od zamestnávateľa nárok na náhradu príjmu vo výške:

- 25 % z denného vymeriavacieho základu počas prvého až tretieho dňa (ak nie je v kolektívnej zmluve dohodnuté vyššie percento);
- 55 % z denného vymeriavacieho základu počas tretieho až desiateho dňa (ak nie je v kolektívnej zmluve dohodnuté vyššie percento).

Denný vymeriavací základ sa určuje na základe vzorca stanoveného osobitným právnym predpisom² (v roku 2020 je maximálny denný vymeriavací základ 60,6082 EUR).

V prípade, že práceneschopnosť zamestnanca presiahne 10 dní (čo je pri ochorení COVID – 19 zrejme, keďže len inkubačný čas ochorenia je 2 – 14 dní³), od 11. dňa práceneschopnosti zamestnanca bude Sociálna poisťovňa zamestnancovi vyplácať nemocenské dávky.

Môžeme predpokladať aj situáciu, keď sa zamestnanec vylieči (prípadne ani nebude chorý), avšak (stále) bude v karanténe, ktorú mu nariadi regionálny úrad verejného zdravotníctva (sprostredkované cez jeho ošetrojúceho všeobecného lekára). V tomto prípade sa obdobne použije vyššie uvedený postup, nakoľko karanténa zdravého zamestnanca je v zmysle zákona dôležitou osobnou prekážkou na jeho strane.

Zamestnávateľa sa môžu stretnúť hneď s viacerými prípadmi, a to sú:

- odmietnutie zamestnancov ísť do práce a túto prácu vykonávať,
- karanténa nariadená orgánom verejného zdravia, ako preventívne opatrenie.

V praxi sa môže stať, že v nadväznosti na hrozbu ochorenia na COVID-19 zamestnanci odmietnu ísť do práce a túto prácu vykonávať.

Jednou zo základných povinností zamestnávateľa je utvorenie priaznivých pracovných podmienok a zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku. Zákonník práce dbá pri porušení tejto povinnosti aj na oprávnené záujmy zamestnanca a poskytuje mu práva v súvislosti s výkonom práce v pracovnoprávných vzťahoch.

V prípade, že zamestnanec odmietne pracovať z dôvodu bezprostredného a vážneho ohrozenia jeho života alebo zdravia, nemôže sa to posudzovať ako porušenie jeho povinností vyplývajúcich či už z pracovnej zmluvy alebo pracovnoprávných predpisov.

² Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o náhrade príjmu pri dočasnej PN“)

³ Usmernenie hlavného hygienika Slovenskej republiky v súvislosti s ochorením COVID-19 spôsobeným koronavírusom SARS-CoV-2

Základným princípom bude vždy vymedzenie hranice, kedy k bezprostrednému a vážnemu ohrozeniu života a zdravia zamestnanca prichádza. Predpoklady na určenie takejto hranice budú závisieť aj od povahy prevádzky zamestnávateľa (napr. vyššie riziko predstavuje prípad, keď zamestnanec prichádza do styku so širokou verejnosťou, nižšie riziko je v prípade kancelárskej práce).

Pokiaľ nepôjde o bezprostredné ohrozenie života alebo zdravia zamestnanca, tak je zamestnanec povinný prácu vykonať. Ak by zamestnanec do zamestnania neprišiel a svoju neprítomnosť inak neospravedlnil, bude to mať za následok porušenie základnej povinnosti zamestnanca – byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

Karanténa nariadená orgánom verejného zdravia

V zmysle zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov je Úrad verejného zdravotníctva alebo regionálny úrad verejného zdravotníctva oprávnený nariadiť niekoľko typov opatrení, ktoré môžu mať dopad na prevádzkovú činnosť zamestnávateľa.

Napríklad môže:

- nariadiť hygienickú očistu osôb a dekontamináciu terénu, budov, materiálu a dopravných prostriedkov;
- zakázať výrobu, úpravy, úschovy, dopravu, dovoz, predaj a iné nakladanie s vecami, ktorými sa môžu šíriť ochorenia u ľudí, prípadne vydať príkaz na ich neškodné odstránenie;
- zakázať alebo obmedziť styk časti obyvateľstva s ostatným obyvateľstvom pri hromadnom výskyte závažného ochorenia;
- zakázať alebo obmedziť prevádzky zariadení, v ktorých dochádza k zhromažďovaniu osôb a pod.

Zamestnávateľa budú tieto opatrenia (ak sú vydané) povinní plniť, v opačnom prípade by išlo o porušenie zákona a vystavili by sa hrozbám sankcií.

Náklady, ktoré vzniknú s plnením povinností v zmysle vydaných opatrení znáša zamestnávateľ; náhradu škody si u orgánu, ktorý opatrenie či usmernenie vydal môže zamestnávateľ nárokovať iba v prípade, ak preukáže, že nariadenie týchto opatrení bolo nesprávne, prípadne nemalo riadny právny základ, bolo v rozpore s právnymi predpismi.

Zo skúsenosti ostatných krajín vidíme, ako rôzne spoločnosti museli v dôsledku chýbajúcich materiálov dočasne zastaviť výrobu a zatvoriť svoje výrobné haly prípadne inak obmedziť svoju podnikateľskú činnosť. Takéto zastavenie alebo obmedzenie nemá vplyv na plnenie povinností zamestnávateľa voči svojim zamestnancom.

Z hľadiska pracovného práva, pri dočasnom zatvorení alebo zastavení výroby resp. iného predmetu činnosti zamestnávateľa, pracovný pomer zamestnanca stále trvá. Nepridelovanie práce zamestnancovi z tohto dôvodu sa v zmysle Zákonníka práce chápe ako prekážka na strane zamestnávateľa.

Ak u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, je možné s nimi uzatvoriť dohodu o nižšej náhrade mzdy ako je suma vo výške priemerného mesačného zárobku. V predmetnej dohode musia byť vážne prevádzkové dôvody dostatočne vymedzené, čo môže počas tohto obdobia zamestnávateľovi ušetriť až 40 % nákladov na náhradu mzdy zamestnancov (zamestnávateľ je povinný podľa § 142 ods. 3 Zákonníka práce zamestnancovi uhradiť náhradu mzdy v sume určenej dohodou najmenej 60 % zamestnancovho priemerného mesačného zárobku).

Z ekonomického hľadiska je pre zamestnávateľa najvýhodnejšie nariadiť čerpania dovoleniek. Zákon takúto možnosť pozná, pričom musia byť dodržané podmienky nariadenia čerpania dovoleniek v zmysle Zákonníka práce. Z vyjadrení vrcholných predstaviteľov štátu, predovšetkým bývalého ministra práce sociálnych vecí a rodiny SR, JUDr. Jána Richtera, vyplývalo, že sa jedná o výnimočnú situáciu, kedy nemožno zákon vykladať striktno rigorózne. To znamená, že prednosť má zdravie ľudí, opatrenia na úseku prevencie – teda opatrenia, ktorých cieľom je zabrániť šíreniu ochorenia. S takýmto názorom sa možno stotožniť, keďže ide o zdravie všetkých občanov SR, avšak máme za to, že nemožno konať v rozpore so zákonom, aby sa nenarušila právna istota a stabilita.

O určení čerpania dovoleniek rozhoduje zamestnávateľ aj v kontexte svojich úloh, povahy práce, podmienok prevádzky, organizácie práce, zastupiteľnosti, druhu práce zamestnanca a pod., a aj v kontexte oprávnených záujmov zamestnanca. V oboch prípadoch Zákonník práce ustanovuje, že sa má prihliadať na záujmy oboch zmluvných strán pracovnoprávneho vzťahu.

Prihliadať sa má na úlohy zamestnávateľa, napr. pri sezónnych prácach v poľnohospodárstve, ktoré sa musia vykonať v lete, bolo by problematické pre zamestnávateľa poskytnúť zamestnancovi dovolenku vo väčšom rozsahu v čase zberu úrody. Alebo ide o čas, kedy sa výrazne zvyšuje záujem zamestnancov o dovolenku - napr. Vianoce, sviatky, kde kombinácia dní môže viesť k tomu, že sa zamestnanec vhodne zvolenou dovolenkou dostane k súvislému voľnu napr. 9 dní. V danom čase sa stáva, že o dovolenku požiadala väčšina alebo všetci zamestnanci oddelenia. Zamestnávateľ musí rozhodnúť, či je možné zabezpečiť činnosť bez týchto zamestnancov alebo nie (napr. či sa činnosť môže úplne zastaviť), a ak nie, rozhodnúť, komu umožní čerpanie dovolenky (kritériá výberu konkrétnych zamestnancov Zákonník práce neustanovuje).

Určenie čerpania dovoleniek vychádza zo skutočnosti, že zamestnávateľ objektívne potrebuje zabezpečiť svoju činnosť, má sa sledovať aj oprávnený záujem zamestnancov, a teda možno dôvodiť, že v prípade skupiny zamestnancov žiadajúcich o dovolenku si zamestnávateľ vyberie vzhľadom na svoje úlohy a oprávnené záujmy konkrétnych zamestnancov, ktorému z nich alebo ktorým z nich povolí čerpanie dovolenky, do úvahy môže však zamestnávateľ vziať aj kvalitu plnenia úloh, t. j. aj ako určitú odmenu, predchádzajúce čerpania dovolenky v tomto čase.

Ustanovenia Zákonníka práce vhodné použiť počas obdobia pandémie na úpravu pracovnoprávnych vzťahov

Paragraf 111 ods. 2 Zákonníka práce: *„Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.“*

Paragraf 111 ods. 3 Zákonníka práce: *„Hromadné čerpanie dovolenky podľa odseku 2 nesmie byť určené na viac ako dva týždne, ak tento zákon neustanovuje inak. Ak ide o vážne prevádzkové dôvody, ktoré sa zamestnancom oznámia najmenej šesť mesiacov vopred, môže byť hromadné čerpanie dovolenky určené na tri týždne.“*

Paragraf 111 ods. 5 Zákonníka práce: *„Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.“*

Zákonník práce definíciu pojmu vážne prevádzkové dôvody neustanovuje a taktiež neuvádza, čo sa za vážne prevádzkové dôvody považuje. Za vážne prevádzkové dôvody však možno považovať skutočnosti, ktoré sa týkajú technickej, organizačnej a ekonomickej činnosti zamestnávateľa.

Vzhľadom na vzniknutú situáciu na Slovensku v súvislosti s COVID -19 však možno pojem prevádzkové a vážne prevádzkové dôvody definovať menej striktné. Ak zamestnávateľ má vážne podozrenie, že na prevádzke pôsobil zamestnanec, ktorý bol nakazený koronavírusom, môže predmetné ustanovenie aplikovať.

Vedúci zamestnanci nemôžu zostať pasívni v prípade, ak sa u niektorých zamestnancov objavili príznaky ochorenia (horúčka, dusivý kašeľ, respiračné ťažkosti) a títo zamestnanci boli v predchádzajúcom období v oblasti, kde je dané ochorenie rozšírené, alebo boli v kontakte s osobami infikovanými ochorením COVID – 19 alebo sa stretli s osobou, ktorá sa vrátila z oblasti, kde je dané ochorenie rozšírené. Ich povinnosťou je vytvoriť podmienky pre zastavenie šírenia potenciálnej nákazy danou chorobou.

Na základe uvedeného je možné zvolať rokovanie vedúcich zamestnancov, dohodnúť si postup pokračovania výkonu práce zamestnancami a všetky skutočnosti zaznamenať v zápisnici z rokovania.

Následne zamestnávateľ (vedúci zamestnanec) požiada o stretnutie zamestnaneckú radu a spíšu dohodu, v ktorej sa v nadväznosti na daný stav – ak je to možné – prevádzka uzatvorí a zamestnancom sa nariadi dovolenka. Skúsenosťou z praxe je, že zamestnanci nie vždy pozitívne hodnotia hromadné čerpanie dovolenky v trvaní dvoch týždňov, a tak sa veľa zamestnancov rozhodne pre vystavenie dočasnej práceneschopnosti ošetrovujúcim lekárom alebo ošetrovanie člena rodiny. Súčasná situácia však umožňuje zamestnancom nariadiť aj dovolenku v zmysle uvedeného postupu. Ak by sa zamestnanec stal dočasne práceneschopným alebo by mu bolo určené ošetrovanie člena rodiny, dovolenku čerpať nezačne, resp. čerpanie dovolenky sa preruší.

Čerpanie náhradného voľna

Zamestnanec a zamestnávateľ sa môžu dohodnúť na čerpaní náhradného voľna za čas výkonu práce nadčas v zmysle § 121 ods. 3 Zákonníka práce. Predmetnú dohodu nemožno nahradiť jednostranným právnym úkonom zamestnávateľa, ani ustanoveniami kolektívnej zmluvy. Formu dohody o čerpaní náhradného voľna Zákonník práce neurčuje. Môže ísť o písomnú dohodu so zamestnancom, ale aj o ústnu dohodu. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala. Nevylučuje sa však možnosť, aby zamestnanec na základe dohody so zamestnávateľom čerpal v mesiaci náhradné voľno iba za časť hodín práce nadčas a za zvyšnú časť mu bolo poskytnuté mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas. V prípade, že zamestnanec čerpá náhradné voľno za prácu nadčas, za daný časový úsek práce nadčas mu nepatrí mzdové zvýhodnenie. Podmienky čerpania náhradného voľna môžu byť súčasťou mzdových podmienok dojednaných v pracovnej zmluve. Zamestnancovi za prácu nadčas popri dosiahnutej mzde v zásade patrí mzdové zvýhodnenie. Iba v prípade dohody zamestnanca so zamestnávateľom môže byť mzdové zvýhodnenie za výkon práce nadčas zamenené za čerpanie náhradného voľna. Ak teda jedna zo strán (zamestnanec alebo zamestnávateľ) nesúhlasí so zámenou mzdového zvýhodnenia za čerpanie náhradného voľna, je zamestnávateľ povinný mzdové zvýhodnenie poskytnúť ako peňažné plnenie.

Čerpanie náhradného voľna nie je možné zamestnancovi nariadiť, ale je možné sa na tom len dohodnúť.

Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času

So zamestnancom je možné dohodnúť rozvrhnutie pracovného času z rovnomerného rozvrhnutia pracovného času na nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času, pričom Zákonník práce nestanovuje minimálny týždenný pracovný čas, ale len maximálny. Zamestnanec v rozvrhovom období stanovenom Zákonníkom práce môže odpracovať v jednom týždni viac a v inom týždni menej hodín pracovného času. Maximálny priemerný týždenný pracovný čas je 48 hodín.

Podľa § 87 Zákonníka práce: „(1) Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne, zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom, rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas.

(2) Zamestnávateľ môže v kolektívnej zmluve alebo po dohode so zástupcami zamestnancov rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako štyri mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov, ak ide o činnosti, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce. Dohodu nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa. Priemerný týždenný pracovný čas počas tohto obdobia nesmie pritom presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas. Rovnako môže byť rozvrhnutý pracovný čas pre určité organizačné útvary alebo druhy prác.“

Nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času je takým rozvrhnutím pracovného času, ktoré nespĺňa podmienky podľa § 86 Zákonníka práce:

- a) rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne presiahne tri hodiny (striedanie tzv. dlhých a krátkych týždňov) alebo
- b) pracovný čas v jednotlivých dňoch presiahne deväť hodín (napr. práca v 12-hodinových pracovných zmenách), alebo
- c) priemerný týždenný pracovný čas v určitom období, najviac v štvortýždňovom, presiahne hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas (zvýšený sezónny charakter práce - dlhšie vyrovnávacie obdobie).

Zavedenie konta pracovného času počas pandémie

Konto pracovného času ako spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času môže zamestnávateľ zaviesť buď kolektívnou zmluvou, alebo po dohode o zavedení konta pracovného času so zástupcami zamestnancov, ktorá musí byť písomná. Dohodu nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa. Konto pracovného času má predstavovať flexibilný nástroj organizácie pracovného času podľa potrieb zamestnávateľa a umožniť mu pružnejšiu reakciu na prípadný vznik prekážok vo výrobnom procese.

Konto pracovného času predstavuje osobitný spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času, ktorého využitie sa predpokladá v okamihu, kedy nie je možné splniť z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov u zamestnávateľa podmienky klasického nerovnomerného spôsobu rozvrhnutia pracovného času s existujúcimi obmedzeniami v podobe stanovených limitov vyrovnávacieho obdobia v zmysle § 87 ods. 1 a 2 Zákonníka práce (rozvrhové obdobie je 4 mesiace/najviac 12 mesiacov).

Táto právna úprava umožňuje rozvrhovať pracovný čas nerovnomerne tak, že reaguje na obdobia s väčšou, resp. menšou potrebou práce, pričom nerovnomernosť tejto práce nie je vyvolaná povahou práce a podmienkami práce, ako sú napr. sezónnosť súvisiaca s klimatickými

podmienkami, alebo vopred predvídateľnými pravidelne opakovanými výkyvmi v množstve objednáwanej produkcie odberateľmi. Od nerovnomerného rozvrhovania pracovného času podľa § 87 Zákonníka práce sa líši najmä tým, že odlišne rieši otázky odmeňovania tak, aby sa vyrovnával vplyv nerovnomernosti práce na výšku mesačného príjmu zamestnanca.

Pri uplatňovaní konta pracovného času môže zamestnávateľ rozvrhnúť pracovný čas tak, že v prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas (kladný účet konta pracovného času), a v prípade menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas alebo prácu nebude vykonávať vôbec (záporný účet konta pracovného času). Priemerný týždenný pracovný čas vrátane kladného konta pracovného času a práce nadčas nesmie presiahnuť 48 hodín v období najviac 12 mesiacov.

V kolektívnej zmluve alebo v dohode so zástupcami zamestnancov sa musí dohodnúť vyrovnávacie obdobie konta pracovného času, v ktorom sa vyrovná rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca; vyrovnávacie obdobie nesmie byť dlhšie ako 30 mesiacov.

Pri uplatňovaní konta pracovného času je zamestnávateľ povinný viesť účet konta pracovného času, na ktorom eviduje rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca a rozdiel medzi skutočne poskytnutou základnou zložkou mzdy a základnou zložkou mzdy, na ktorú by mal zamestnanec právo za skutočne odpracovaný čas.

Ak bola ku dňu skončenia pracovného pomeru alebo vyrovnávacieho obdobia poskytnutá nižšia základná zložka mzdy, ako by zamestnancovi patrila podľa odpracovaného času, zamestnávateľ je povinný zamestnancovi rozdiel doplatiť.

Ak zamestnanec neodpracoval ku dňu skončenia pracovného pomeru alebo vyrovnávacieho obdobia celý rozsah pracovného času, za ktorý mu zamestnávateľ poskytol základnú zložku mzdy, zamestnávateľ má právo na vrátenie základnej zložky mzdy poskytnutej nad rozsah odpracovaného pracovného času, len ak sa pracovný pomer so zamestnancom skončil podľa § 63 ods. 1 písm. d) a e) Zákonníka práce⁴ alebo § 68 ods. 1 Zákonníka práce⁵; toto právo môže zamestnávateľ uplatniť na súde najneskôr v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa pracovný pomer skončil.

V zmysle zákonných ustanovení, konto pracovného času funguje na princípe, keď v prípade reálne odpracovaných hodín prevyšujúcich poskytnutú základnú zložku mzdy, má byť na konci vyrovnávacieho obdobia daný rozdiel zamestnancovi zo strany zamestnávateľa doplatený. Nakoľko však konto pracovného času je zavedené dvojstrannou dohodou medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov, prichádza do úvahy z právneho hľadiska ďalšia možnosť a síce preniesť uvedené, či už mínusové alebo plusové hodiny do nového konta

⁴ Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov, ak zamestnanec:

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

Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov, ak sú u zamestnanca dôvody, pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer, alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny; pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoveď, ak bol v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede.

⁵ Zamestnávateľ môže okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne, a to iba vtedy, ak zamestnanec bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin, porušil závažne pracovnú disciplínu.

pracovného času. Dvojstranná dohoda ako právny úkon sa totiž vyznačuje možnosťou jej zmeny so súhlasom oboch zmluvných strán, resp. strán dohody; uvedené podľa nášho názoru v ničom neodporuje Zákonníku práce, ktorý náležitosti dohody so zástupcami zamestnancov o zavedení konta pracovného času okrem vyrovnávacieho obdobia ďalej bližšie neupravuje. Namiesto je tak v tomto prípade použiť všeobecné ustanovenia Občianskeho zákonníka, ktorý sa použije subsidiárne v časti upravujúcej právne úkony a ich uzatváranie, resp. modifikáciu.

Pracovný čas a možnosti jeho rozvrhnutia počas pandémie

Zákonník práce umožňuje zamestnávateľovi rozvrhnúť ustanovený týždenný pracovný čas rovnomerne na jednotlivé týždne, prípadne nerovnomerne na jednotlivé týždne. Jednotlivé spôsoby rozvrhnutia pracovného času majú svoje špecifiká, pre každý spôsob rozvrhnutia pracovného času platia iné, zákonom ustanovené pravidlá.

Pracovným časom sa rozumie časový úsek, v rámci ktorého je zamestnanec povinný si plniť povinnosti vyplývajúce mu z pracovného pomeru podľa pracovnej zmluvy (§ 81 Zákonníka práce – Základné povinnosti zamestnanca), predovšetkým povinnosť byť na začiatku pracovného času na mieste dohodnutom v pracovnej zmluve ako mieste výkonu práce (na jemu určenom pracovisku), v tomto čase osobne vykonávať zodpovedne a riadne prácu dohodnutú v pracovnej zmluve a podľa pokynov zamestnávateľa (vedúceho zamestnanca) vydaných v súlade s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na ním vykonávanú prácu, ak s nimi bol riadne oboznámený, ako aj v súlade s kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou a opúšťať toto pracovné miesto (pracovisko) až po skončení pracovného času.

Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času na jednotlivé týždne, rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahne tri hodiny a pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahne deväť hodín. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom v určitom období, najviac štvortýždňovom, presahovať hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času rozvrhuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas v zásade na päť pracovných dní v týždni.

Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne, zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom, rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas.

Pri uplatňovaní konta pracovného času môže (ale nemusí) zamestnávateľ rozvrhnúť pracovný čas tak, že v prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas (kladný účet konta pracovného času), a v prípade menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas alebo prácu nebude vykonávať vôbec (záporný účet konta pracovného času).

Priemerný týždenný pracovný čas vrátane kladného konta pracovného času a práce nadčas nesmie presiahnuť 48 hodín počas rozvrhového obdobia. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi základnú zložku mzdy, ktorá zodpovedá ustanovenému týždennému pracovnému času zamestnanca. Poskytovaním základnej zložky mzdy nie je dotknutá povinnosť zamestnávateľa poskytovať ďalšie zložky mzdy (napríklad mzdové zvýhodnenia za nočnú prácu, za prácu v sobotu, za prácu v nedeľu atď.) ak táto povinnosť vyplýva zo zákona, osobitných predpisov, z pracovnej zmluvy alebo kolektívnej zmluvy.

Táto úprava umožňuje rozvrhovať pracovný čas nerovnomerne tak, že reaguje na obdobia s väčšou, resp. menšou potrebou práce, pričom nerovnomernosť tejto práce nie je vyvolaná povahou práce a podmienkami práce, ako sú napr. sezónnosť súvisiaca s klimatickými

podmienkami, alebo vopred predvídateľnými pravidelne opakovanými výkyvmi v množstve objednáwanej produkcie odberateľmi. Od nerovnomerného rozvrhovania pracovného času podľa § 87 Zákonníka práce sa líši najmä tým, že odlišne rieši otázky odmeňovania tak, aby sa vyrovnával vplyv nerovnomernosti práce na výšku mesačného príjmu zamestnanca.

Pri uplatňovaní konta pracovného času je zamestnávateľ povinný viesť účet konta pracovného času, na ktorom eviduje rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca a rozdiel medzi skutočne poskytnutou základnou zložkou mzdy ZP a základnou zložkou mzdy, na ktorú by mal zamestnanec právo za skutočne odpracovaný čas.

Ak bola ku dňu skončenia pracovného pomeru alebo vyrovnávacieho obdobia poskytnutá nižšia základná zložka mzdy ako zamestnancovi patrí podľa odpracovaného času, zamestnávateľ je povinný zamestnancovi rozdiel doplatiť.⁶ Pri vyplácaní mzdy zamestnávateľ postupuje v zmysle § 129 ods. 3 Zákonníka práce (splatnosť mzdy). Pokiaľ zamestnanec neodpracoval ku dňu skončenia pracovného pomeru alebo vyrovnávacieho obdobia celý rozsah pracovného času, za ktorý mu zamestnávateľ poskytol základnú zložku mzdy, zamestnávateľ má právo na vrátenie základnej zložky mzdy poskytnutej nad rozsah odpracovaného pracovného času, len ak sa pracovný pomer so zamestnancom skončil podľa § 63 ods. 1 písm. d) a e) alebo § 68 ods. 1; toto právo môže zamestnávateľ uplatniť na súde najneskôr v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa pracovný pomer skončil.⁷ V opačnom prípade zamestnávateľovi právo na vrátenie základnej zložky mzdy poskytnutej nad rozsah odpracovaného pracovného času nevzniká, t. j. ani ku dňu vyrovnávacieho obdobia.

V § 87a ods. 2 Zákonník práce stanovuje povinnosť v kolektívnej zmluve alebo v dohode so zástupcami zamestnancov dohodnúť vyrovnávacie obdobie konta pracovného času. V tomto vyrovnávacom období sa má vyrovnáť rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom (t. j. to, čo je dohodnuté v pracovnej zmluve/kolektívnej zmluve – napr. 40 hodinový týždenný pracovný čas) a skutočne odpracovaným časom zamestnanca (t. j. to, čo sa skutočne odpracovalo v jednotlivých úsekoch konta). Cieľ je vyrovnanie konta a jeho účtu, t. j. plusové a mínusové hodiny = 0. Vyrovnávacie obdobie sa dohodne vopred a v danom období sa vyrovná rozdiel konta pracovného času. Cieľom konta pracovného času je využiť ho v čase prepadu dopytu ako banku hodín, ktorý neskôr využije v čase nárastu objednávok (a to tak, aby dočerpал konto až do hodnoty 0, čo sa však nie vždy podarí; v tejto súvislosti niektorí zamestnávateľia, napr. „odpúšťajú“ odpracovanie časti hodín z konta, alebo je napr. možné aj za odpracovanú hodinu z konta odrátať „dlh“ dve hodiny). Kedy sa začne vyrovnávacie obdobie, je na dohode zamestnávateľa a zástupcov zamestnancov. To znamená, že takýmto spôsobom možno vyrovnávacie obdobie aj zmeniť.

Vo vyrovnávacom období sa vyrovná rozdiel medzi ustanoveným týždenným pracovným časom a skutočne odpracovaným časom zamestnanca. To znamená, že na konci vyrovnávacieho obdobia, ak je u zamestnávateľa ustanovený pracovný čas 40 hodín, v rámci vyrovnávacieho obdobia (napr. 30 mesiacov) sa musí vyrovnáť konto pracovného času spôsobom, že na konci tohto obdobia pracovný čas za vyrovnávacie obdobie je v priemere 40 hodín. V priebehu vyrovnávacieho obdobia v jednotlivých týždňoch sa pracovný čas rozvrhuje podľa potreby, ktorá vyplýva z väčšej alebo menšej potreby práce, nesmie však presiahnuť v priemere 48 hodín týždenne.

O povinnosti zamestnanca o čerpaní mínusových hodín nerozhoduje zamestnanec sám, ale rozvrhnutie pracovného času realizuje zamestnávateľ, a to rozvrhnutím pracovných zmien.

⁶ Paragraf 87a) ods. 6 Zákonníka práce.

⁷ Paragraf 87a) ods. 7 Zákonníka práce.

Konto pracovného času a práca nadčas

Pri použití konta pracovného času, namiesto práce nadčas, sa možno domnievať, že okamžité použitie konta pracovného času by mohla odôvodniť len požiadavka v zmysle § 97 ods. 5 Zákonníka práce⁸. V tomto prípade môžeme predpokladať, že rozvrh pracovných zmien za takýchto podmienok nie je potrebné upraviť týždeň vopred, ale aj ihneď (závisí to od dohody zástupcov zamestnancov), a v závislosti od času v akom sa vopred notifikuje potreba práce. Paragraf 142 ods. 5. Zákonníka práce ustanovuje: „*Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu z vážnych prevádzkových dôvodov, môže zamestnávateľ postupovať podľa § 87a): ustanovenie § 90 ods. 9 sa v tomto prípade nemusí uplatniť.*“

V prípade vzniku prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 5, sa pri zavedení konta pracovného času vyberú mínusové hodiny zo záporného účtu konta pracovného času.

V tomto prípade možno vnímať aj analógiu s vážnymi prevádzkovými dôvodmi zamestnávateľa. V prípade, ak nenastáva výnimočná potreba vykonať prácu, ktorá by inak bola prácou nadčas, nie je možné neaplikovať ustanovenie § 90 ods. 9 Zákonníka práce. Samotné konto pracovného času je založené na dohode zamestnávateľa so zástupcami zamestnancov, a preto je potrebné, aby predmetom dohody zamestnávateľa a zástupcov zamestnancov bola aj takáto aplikácia konta pracovného času, t. j. dohoda so zástupcami zamestnancov o určení minimálneho času na určenie odpracovania mínusových hodín z konta pracovného času (t. j. kratší čas ako je stanovený v § 90 ods. 9 Zákonníka práce).

Absencia zamestnanca na pracovnej zmene

Ak zamestnávateľ dodržal postup rozvrhnutia pracovného času (pracovných zmien) a zamestnanec na pracovisko nenastúpi, ide o absenciu zamestnanca so všetkými právnymi dôsledkami z toho vyplývajúcimi.

Neprítomnosť zamestnanca na pracovisku v stanovenom pracovnom čase bez ospravedlneného dôvodu možno považovať za porušenie pracovnej disciplíny, a to bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti zamestnanca. Od intenzity porušenia pracovnej disciplíny môžu byť odvodené možnosti riešenia zo strany zamestnávateľa, a to:

- ústne upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny, napr. pri svojvoľnom opustení pracoviska, neskorom príchode na pracovisko;
- písomné upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny, napr. pri opakujúcom sa svojvoľnom opúšťaní pracoviska, neskorých príchodoch, celodennej neospravedlnenej neprítomnosti na pracovisku – písomné upozornenie môže, ale aj nemusí, obsahovať upozornenie na možnosť výpovede danú zamestnávateľom podľa § 63 ods.1 písm. e) Zákonníka práce, ak ho neobsahuje, nemôže byť následne pri daní výpovede toto upozornenie použité ako dôkaz o tom, že zamestnanec bol v súvislosti s porušovaním pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede;
- vznik výpovedného dôvodu pre výpoveď danú zamestnávateľom podľa § 63 ods.1 písm. e) Zákonníka práce alebo dôvodu na okamžité skončenie pracovného

⁸ Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť alebo dohodnúť so zamestnancom len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, prípadne za podmienok ustanovených v [§ 94 ods. 2 až 4](#) aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.

pomeru podľa § 68 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce v závislosti od miery porušenia pracovnej disciplíny a miery dopadu neprítomnosti zamestnanca na prevádzku zamestnávateľa.

Zamestnávateľ sa má presvedčiť, či skutočne ide o neospravedlненú neprítomnosť zamestnanca v práci a z akých dôvodov, alebo za akých okolností zamestnanec do práce neprišiel, zameškal pracovnú zmenu, resp. jeho príchody do práce boli oneskorené. Zamestnávateľ má povinnosť v prípade, ak chce skončiť so zamestnancom pracovný pomer z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny (absencia počas pracovnej zmeny) oboznámiť zamestnanca s dôvodom výpovede a umožniť mu vyjadriť sa k nemu.

V rozhodnutí Najvyššieho súdu Slovenskej republiky sp. zn. 5Cdo/17/2011 zo dňa 14. 6. 2011, sa uvádza: „*Neospravedlненная absencia zamestnanca v práci môže byť pre zamestnávateľa dôvodom pre okamžité skončenie pracovného pomeru pre závažné porušenie pracovnej disciplíny podľa § 68 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce. Skutočnosti, ktoré sú podstatou tohto výpovedného dôvodu nenastávajú obvykle v dôsledku jednorazového, ale opakovaného konania zamestnanca, niekedy v kratšej, inokedy v dlhšej dobe.*“ Rovnako súd poukazuje na ďalšiu judikatúru Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, a to sp. zn. 1Cdo/39/1998, 5Cdo/74/2008 a 5Cdo/17/2011.

3 Záver

Počas mimoriadnej situácie, spôsobenej pandémiou ochorenia COVID -19, je na Slovensku potrebné, aby zamestnávateľia prijali príslušné opatrenia v pracovnoprávných vzťahoch. Je dôležité uvedomiť si, že prijatím vhodných opatrení umožňuje zamestnávateľ zamestnancom vykonávať prácu v bezpečnom prostredí, bez ohrozenia ich zdravia a následne prijatím správnych opatrení umožňuje zamestnancom vykonávať prácu, aby si zamestnanci bez akýchkoľvek problémov zabezpečili svoje živobytie.

Zamestnávateľia majú výhodu v prípade pôsobnosti zástupcov zamestnancov u zamestnávateľa, aj keď nie je ustanovená povinnosť ich mať. Zamestnávateľ môže so zástupcami zamestnancov v prípade mimoriadnych okolností riešiť možnosti výkonu práce zamestnancov, keď sa vyskytnú prekážky v práci na strane zamestnávateľa (ak zamestnávateľ nevie zamestnancovi pridelovať prácu), zamestnancovi prináleží náhrada mzdy najmenej vo výške 60 % priemerného zárobku (namiesto 100 %). Samozrejme, zástupcovia zamestnancov obhajujú práva zamestnancov, avšak vždy sa prihliada na oprávnený záujem a možnosti tak jednej, ako aj druhej zmluvnej strany pracovnoprávných vzťahov.

Vhodným opatrením pri mimoriadnych udalostiach, ako sú pandémie, sa javí zavedenie konta pracovného času. Zamestnávateľ má možnosť rozvrhovať pracovného zmeny a zaraďovať zamestnancov tak, aby boli v čo najmenšom riziku a ohrození zdravia.

Ustanovenia Zákonníka práce týkajúce sa čerpania dovolení na zotavenie a hromadného čerpania dovolení sú takisto vhodným opatrením na zamedzenie šírenia ochorenia na pracovisku s tým, že počas čerpania dovolenky má zamestnanec nárok na náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom.

Zamestnanec má právo odmietnuť prísť do práce, ak má podozrenie, že sa u neho rozvíja choroba, eventuálne, ak niektorý zo spolupracovníkov vykazuje príznaky ochorenia COVID - 19. V takom prípade telefonicky požiada svojho ošetrojúceho lekára o vystavenie dokladu o práceneschopnosti, pričom zamestnávateľ je povinný neprítomnosť takéhoto zamestnanca na pracovisku ospravedlniť. Veľmi časté je aj čerpanie ošetrovného (OČR)

z dôvodu, že školské zariadenia sú zatvorené. Zamestnanci, ktorí majú deti mladšie ako 11 rokov môžu čerpať ošetrovné do času, kým sa školy opätovne neotvoria. Aj takúto neprítomnosť zamestnanca na pracovisku musí zamestnávateľ ospravedlniť.

Právne predpisy umožňujú zamestnávateľom a zamestnancov riešiť situácie vzniknuté v dôsledku šírenia pandémie ochorenia COVID - 19 rôznymi spôsobmi, avšak uzatvorenie vzájomnej dohody je najmä na zmluvných stranách pracovnoprávných vzťahov, aby našli čo najlepšie vyriešenie situácie, bez čo možno najmenších ujmov tak zamestnancov, ako aj zamestnávateľov.

Literatúra

BARANCOVÁ, H. a R. SCHRONK, 2013. *Pracovné právo*. Bratislava: Sprint 2, s. r. o. 2. vydanie, ISBN 978-80-89393-97-8 2.

TOMAN, J., M. ŠVEC, S. SCHUSZTEKOVÁ, 2017. *Konto pracovného času*. Bratislava: Wolters Kluwer, ISBN 978-80-8168-630-6.

BARANCOVÁ, H., 2012. *Zákonník práce - komentár*, 2. vydanie, Praha. ISBN 978-80-7400-416-2 4.

TOMAN, J., 2018. *Pracovný čas*. Bratislava: Wolters Kluwer, ISBN 978-80-8168-794-5.

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

Rozsudok Najvyššieho súdu Slovenskej republiky sp. zn. 5Cdo/17/2011.

Rozsudok Najvyššieho súdu Slovenskej republiky sp. zn. 1Cdo/39/1998.

Rozsudok Najvyššieho súdu Slovenskej republiky sp. zn. 5Cdo/74/2008.

Rozsudok Najvyššieho súdu Slovenskej republiky sp. zn. 5Cdo/17/2011.

Key words: COVID -19 pandemic, information obligation, preventive obligation, working time schedule, vacation, working time account

Summary

In the presented scientific study, the author presents the findings of the application of the provisions of labor law regulations to labor relations during the declaration of a pandemic. Specifically, we focus on the individual responsibilities of the employer in relation to ensuring the protection of health and safety of employees during COVID-19, the possibility of adjusting working hours, as well as the responsibilities of employees, which can greatly prevent the spread of the disease.

*JUDr. Tatiana Máhrová, PhD.
Katedra súkromnoprávných vied
Akadémia Policajného zboru v Bratislave
e-mail: tatiana.mahrova@minv.sk
tatiana.mahrova@akademiapz.sk*

Recenzenti: mjr. JUDr. Juraj Mezei, PhD., JUDr. Vladimír Minčíč, PhD.

Pozn.: Recenzent JUDr. Vladimír Minčíč, PhD., zaradil príspevok medzi odborné články.
Redakčná rada časopisu rozhodla o jeho zaradení medzi vedecké práce.