



**Centrum pre využitie pokročilých materiálov Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná  
inštitúcia – CEMEA SAV, v.v.i.**

# **PRACOVNÝ PORIADOK**

**2022**

V záujme plnenia úloh CEMEA SAV, v. v. i. s cieľom zabezpečenia vnútorného poriadku, účelnej organizácie práce a efektívneho upevnenia pracovnej disciplíny, v súlade s § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 84 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi po predchádzajúcom prerokovaní so Zamestnaneckou radou pri CEMEA SAV, v. v. i. Bratislava, vydáva riaditeľ CEMEA SAV, v. v. i. tento pracovný poriadok.

## OBSAH

### **PRVÁ ČASŤ**

Základné ustanovenie  
Rozsah pôsobnosti  
Doručovanie  
Podriadenosť zamestnancov

### **DRUHÁ ČASŤ – PRACOVNÝ POMER**

Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru  
Zmeny pracovného pomeru  
Skončenie pracovného pomeru

### **TRETIA ČASŤ – PRACOVNÁ DISCIPLÍNA**

Povinnosti zamestnancov  
Povinnosti vedúcich zamestnancov  
Závažné porušenie pracovnej disciplíny

### **ŠTVRTÁ ČASŤ – PRACOVNÝ ČAS A DOVOLENKA**

Pracovný čas  
Domáca práca a tele práca  
Práca nadčas, nočná práca a pracovná pohotovosť  
Dovolenka

### **PIATA ČASŤ – PLAT, NÁHRADA PLATU A NÁHRADA VÝDAVKOV**

Plat  
Splatnosť a výplata platu a náhrad platu  
Zrážky z platu a ich poradie  
Plat pri práci v sobotu a nedeľu, vo sviatok, pri práci nadčas a pri pracovnej v pohotovosti  
Plat zamestnanca na pracovnoprávne účely  
Stravovanie zamestnancov

### **ŠIESTA ČASŤ – OCHRANA PRÁCE**

### **SIEDMA ČASŤ – SOCIÁLNA POLITIKA**

Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov

### **ÔSMA ČASŤ – NÁHRADA ŠKODY**

Predchádzanie škodám  
Zodpovednosť zamestnanca za škodu  
Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu  
Bezdôvodné obohatenie

### **DEVIATA ČASŤ – DOHODY O PRÁČACH VYKONÁVANÝCH MIMO PRACOVNÉHO POMERU**

### **DESIATA ČASŤ – KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

### **JEDENÁSTA ČASŤ – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

### **DVANÁSTA ČASŤ – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Článok I. Základné ustanovenie**

Pracovný poriadok je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s prihliadnutím na úlohy zamestnávateľa upresňuje práva a povinnosti stanovené v Zákone o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „Z o VP VZ“) a v Zákonníku práce (ďalej len „ZP“).

### **Článok II. Rozsah pôsobnosti**

Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa, Centrum pre využitie pokročilých materiálov Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia, (ďalej len „CEMEA SAV, v. v. i.“), v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

Ustanovenia Pracovného poriadku sa vzťahujú aj na:

- osoby, ktoré pracujú pre CEMEA SAV, v. v. i. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- doktorandov,
- osoby, ktoré sa zdržujú v priestoroch CEMEA SAV, v. v. i. s jeho vedomím a pokiaľ to vyplýva z ustanovení príslušných právnych predpisov, prípadne z uzatvorenej dohody.

### **Článok III. 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 zamestnanca 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 s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.

(2) 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 (napr. sekretariát alebo personálny útvar) alebo ako doporučenú zásielku.

(3) 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.

(4) Zamestnávateľ a zamestnanec sú povinní doručovať písomnosť preukázateľným spôsobom (doporučená zásielka, v prípade doručovania na pracovisku, resp. v byte za prítomnosti dvoch svedkov a pod.), alebo proti podpisu potvrdzujúcemu prevzatie.

### **Článok IV. Podriadenosť zamestnancov**

Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami podľa osobitného predpisu, nemožno zaradiť do vzájomnej podriadenosti alebo nadriadenosti, alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

## DRUHÁ ČASŤ PRACOVNÝ POMER

### Článok V.

#### Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru

(1) Uchádzač o zamestnanie je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa ak ide o mladistvého. Zamestnávateľ nesmie od uchádzača o zamestnanie vyžadovať informácie o tehotenstve, o rodinných pomeroch, o bezúhonnosti s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa osobitného predpisu vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má fyzická osoba vykonávať a o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(2) Vedúci zamestnanec v spolupráci s personalistkou musí pred uzavretím pracovnej zmluvy prijímaného zamestnanca oboznámiť najmä s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

(3) Za účelom kontroly splňania zákonom stanovených predpokladov je zamestnanec povinný pred uzatvorením pracovnej zmluvy predložiť:

- doklad o dosiahnutej kvalifikácii,
- doklad, že má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace,
- rozhodnutie Sociálnej poisťovne v prípade, ak ide o zdravotne postihnutého zamestnanca,
- osobný dotazník a profesijný životopis,
- potvrdenie o dĺžke zamestnania (zápočet rokov).

(4) Zoznam kvalifikačných požiadaviek pre výkon niektorých pracovných činností (zameranie alebo odbor vzdelania, absolvovanie odborného kurzu, ktorý súvisí s vykonávaním pracovnej činnosti, alebo ďalšie kvalifikačné požiadavky) je v Nariadení vlády SR č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.

(5) Pracovný pomer sa zakladá najneskôr v deň nástupu do práce, a to písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Návrh pracovnej zmluvy pripravuje personálny útvar. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy nesmie byť zamestnanec zaradený na pracovisko a nesmie mu byť pridelená žiadna práca.

(6) Ak zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, aby mu v tom bránila prekážka v práci alebo ak do troch pracovných dní neupovedomí zamestnávateľa o prekážke v práci, ktorá mu bráni nastúpiť do práce v dohodnutý deň nástupu do práce alebo ak bol po uzatvorení pracovnej zmluvy právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, môže zamestnávateľ najneskôr do začatia výkonu práce zamestnancom od pracovnej zmluvy odstúpiť.

(7) V pracovnej zmluve je zamestnávateľ zastúpený riaditeľom povinný so zamestnancom dohodnúť:

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
- deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem týchto náležitostí aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby. Podmienky pravidelného vykonávania tele práce z domácnosti zamestnanca v zmysle § 54 ZP, ak si takéto

spôsob výkonu práce zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú. Zamestnávateľ konkretizuje aj pracovné činnosti vymedzené druhom práce v pracovnej náplni (opis pracovných činností), ktorá je súčasťou pracovnej zmluvy.

(8) Pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť výšku a zloženie funkčného platu.

(9) V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Ak zamestnanec počas dohodnutej skúšobnej doby neodpracoval pre prekážku v práci na jeho strane celú pracovnú zmenu, skúšobná doba sa predlžuje o jeden deň. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

(10) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania alebo ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu v zmysle § 48 ods. 2 až 6 ZP. Pracovný pomer je uzatvorený na neurčitý čas aj vtedy, ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky s tvorivým zamestnancom vedy, výskumu a vývoja je možné aj vtedy, ak je na to objektívny dôvod vyplývajúci z povahy činnosti tvorivého zamestnanca vedy, výskumu a vývoja ustanovený osobitným predpisom.

(11) Vedúci zamestnanec je povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi 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. Oboznámenie zamestnanca podľa tohto odseku musí byť vykonané preukazným spôsobom, t.j. písomným záznamom v osobnom spise zamestnanca.

## **Článok VI. Zmeny pracovného pomeru**

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne.

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne, v prípadoch ustanovených v § 55 ods. 2 až 4 ZP. Zmenou dohodnutých podmienok nie je prevedenie zamestnanca na iný pracovný útvar zamestnávateľa, ak sa tým súčasne nemení dohodnutý druh práce alebo miesto výkonu práce a zmena sa uskutočnila v záujme účelnejšieho využitia pracovných schopností a skúseností zamestnanca.

(3) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zamestnancom dôvod preradenia na inú prácu a dobu, počas ktorej má preradenie trvať. Ak preradením zamestnanca dochádza k zmene pracovnej zmluvy, zamestnávateľ je povinný vydať mu písomné oznámenie o dôvode preradenia na inú prácu a o jeho trvaní okrem prípadov uvedených v § 55 ods. 4 ZP.

(4) V záujme účelného plnenia úloh zamestnávateľa a s cieľom zabezpečovať sústavné zvyšovanie odbornej úrovne a kvalifikácie zamestnancov sa môže zamestnávateľ so zamestnancom písomne

dohodnúť v súlade s § 58 ZP, že ho dočasne prideliť na výkon práce k inej právnickej alebo fyzickej osobe.

(5) Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve.

## **Článok VII. Skončenie pracovného pomeru**

(1) Pracovný pomer možno skončiť dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením alebo skončením v skúšobnej dobe. Pracovný pomer zaniká aj smrťou zamestnanca.

Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

Pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom, sa skončí dňom, ktorým

- a) sa má skončiť jeho pobyt na území SR podľa vykonateľného rozhodnutia o zrušení povolenia na pobyt,
- b) nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhostenia z územia SR,
- c) uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt na území SR,
- d) uplynula doba, na ktorú bolo udelené povolenie na zamestnanie,
- e) bolo odňaté povolenie na zamestnanie.

(2) Žiadosť o skončenie pracovného pomeru podáva zamestnanec písomne do podateľne organizácie, a to osobne alebo doporučené poštou v súlade s § 38 ZP a I. časťou, čl. III tohto Pracovného poriadku.

(3) Personálny útvar písomne oznámi bez zbytočného odkladu zamestnancovi v mene zamestnávateľa stanovisko k skončeniu pracovného pomeru.

(4) Pri skončení pracovného pomeru alebo pri dlhodobej prekážke v práci je zamestnanec povinný informovať svojho bezprostredne nadriadeného o stave plnenia uložených úloh, odovzdať písomne podľa jeho pokynov určenému zamestnancovi svoju agendu, pracovné pomôcky, osobné ochranné prostriedky, a to v stave ich bežného opotrebenia a vykonať vyúčtovanie poskytnutých záloh. Personálny útvar podľa pokynov príslušného vedúceho zamestnanca písomne dohodne so zamestnancom spôsob a lehoty vyrovnania jeho prípadných trvalých záväzkov voči zamestnávateľovi. O odovzdaní agendy a vecí, o spôsobe a lehotách vyrovnania záväzkov zamestnanca voči zamestnávateľovi vyhotoví bezprostredne nadriadený zamestnanec písomný záznam. Pri skončení pracovného pomeru, ktorého súčasťou bolo aj uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti, je zamestnávateľ povinný vykonať inventarizáciu.

(5) Pred skončením pracovného pomeru si nechá zamestnanec na výstupnom liste potvrdiť podpisom u najbližšieho nadriadeného, mzdovou a finančnou učtárňou, pokladňou, personálnym útvarom, že má vysporiadané vzťahy a agendu.

(6) Vedúci oddelenia spolu s riaditeľom ústavu prerokujú so zamestnancom pol roka pred vznikom nároku na starobný dôchodok jeho prípadné zotrvanie v pracovnom pomere:

- s vedúcim vedeckým pracovníkom – do dovŕšenia veku stanoveného v zákone č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách
- s vedeckým pracovníkom – do dovŕšenia dôchodkového veku + 5 rokov
- s ostatnými zamestnancami – spravidla do dovŕšenia dôchodkového veku.

## **TRETIA ČASŤ PRACOVNÁ DISCIPLÍNA**

## **Článok VIII. Povinnosti zamestnancov**

(1) Zamestnanci sú pri výkone práce vo verejnom záujme povinní plniť všetky povinnosti v súlade so zákonom o VP VZ a so ZP. Zamestnanci sú okrem povinností uvedených v § 8 ods. 1 Z o VPVZ a § 81 ZP povinní najmä:

- a) na pracovnej ceste riadiť sa pokynmi vedúcich zamestnancov a postupovať tak, aby sa cieľ pracovnej cesty dosiahol čo najhospodárnejšie. Zamestnanec je povinný po návrate z pracovnej cesty odovzdať písomnú správu o výsledkoch pracovnej cesty a predložiť zamestnávateľovi vyúčtovanie pracovnej cesty bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10-tich pracovných dní po skončení pracovnej cesty,
- b) oznamovať bez zbytočného odkladu (najneskôr do 3 dní) všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou (napr. zmena priezviska, trvalého alebo prechodného pobytu, zdravotnej poisťovne, bankového spojenia),
- c) zaznačovať predpísaným spôsobom príchod na pracovisko a odchod z pracoviska, akékoľvek opustenie pracoviska sú zamestnanci povinní hlásiť bezprostrednému nadriadenému, vedúci zamestnanci riaditeľovi, resp. ním poverenej osobe,
- d) v dostatočnom časovom predstihu (ak ide o plánovanú prekážku v práci), najneskôr však do 3 pracovných dní oznámiť svojmu bezprostredne nadriadenému akúkoľvek prekážku v práci.

## **Článok IX. Povinnosti vedúcich zamestnancov**

(1) Vedúci zamestnanci sú okrem povinností uvedených v bode 1 povinní najmä:

- a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
- b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty,
- d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
- e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

(2) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu je povinný dodržiavať zákaz podnikat' a vykonávať inú zárobkovú činnosť, zákaz členstva v riadiacich, kontrolných a dozorných orgánoch právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, s výnimkami stanovenými § 9 a 9a Z o VPVZ .

## **Článok X. Porušenie pracovnej disciplíny**

(1) Zamestnávateľ môže okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne, a to iba vtedy (§ 68 ZP), ak zamestnanec:

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

(2) Zamestnávateľ môže podľa odseku 1 okamžite skončiť pracovný pomer iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie dozvedel, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď tento dôvod vznikol. O začiatku a plynutí lehoty rovnako platia ustanovenia § 63 ods. 4 a 5 ZP.

(3) Zamestnávateľ nemôže okamžite skončiť pracovný pomer s tehotnou zamestnankyňou, so zamestnankyňou na materskej dovolenke alebo so zamestnankyňou a zamestnancom na rodičovskej



dovolenke, s osamelou zamestnankyňou alebo s osamelým zamestnancom, ak sa stará o dieťa mladšie ako tri roky, alebo so zamestnancom, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je osobou s ťažkým zdravotným postihnutím. Môže však s nimi s výnimkou zamestnankyne na materskej dovolenke a zamestnanca na rodičovskej dovolenke z dôvodov uvedených v odseku 1 skončiť pracovný pomer výpoveďou.

(4) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, v zmysle ktorého je možné skončiť pracovný pomer okamžite podľa § 68 ods. 1 písm. b) ZP alebo výpoveďou podľa § 63 ods. 1 bod e) ZP a u štatutárnych zástupcov je možné odvolať ich z funkcie, sa považuje:

- a) porušenie povinnosti konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- b) porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
- c) požadovať alebo prijímať dary alebo iné výhody alebo navádzať iného na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti a pri výkone práce vo verejnom záujme; to neplatí, ak ide o dary alebo iné výhody poskytované obvykle pri výkone práce vo verejnom záujme alebo na základe zákona alebo zamestnávateľom,
- d) zneužívanie informácií nadobudnutých v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- e) podnikanie a výkon inej zárobkovej činnosti štatutárneho orgánu, členstvo v riadiacich, kontrolných a dozorných orgánoch právnických osôb, s výnimkami stanovenými v § 9 a 9a Z o VPVZ,
- f) uvedenie neúplných alebo nepravdivých údajov v majetkovom priznaní v súlade s § 10 Z o VPVZ),
- g) porušenie pravidiel vyplývajúcich zo zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
- h) krádež, pomoc pri rozkrádaní majetku zamestnávateľa a majetku ostatných osôb nachádzajúcich sa v objekte zamestnávateľa,
- i) vedomé poškodzovanie záujmu zamestnávateľa v tuzemsku a zahraničí,
- j) fyzické alebo iné (ústne, písomné a pod.) napadnutie zamestnancov alebo iných osôb nachádzajúcich sa v objekte zamestnávateľa,
- k) využívanie informácií získaných v súvislosti s výkonom práce u zamestnávateľa pri vykonávaní inej zárobkovej činnosti a využívanie pracovnej doby, majetku a zariadení zamestnávateľa pre túto činnosť,
- l) nástup na pracovisko pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok, donášanie alkoholu, omamných a psychotropných látok na pracovisko, používanie alkoholu, omamných a psychotropných látok počas pracovnej doby na pracovisku, odmietnutie podrobiť sa vyšetreniu na tieto látky,
- m) neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci (absencia) v rozsahu 5 pracovných dní,
- n) zámerné skresľovanie alebo falšovanie úradných potvrdení,
- o) neoznámenie skutočností, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, informácie o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa.

(5) Opakované porušenie pracovnej disciplíny v priebehu jedného roka (365 dní) je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny. Závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnancom posúdi jeho bezprostredne nadriadený zamestnanec podľa miery zavinenia a miery následkov konania a navrhne opatrenia riaditeľovi CEMEA SAV, v. v. i. O závažnosti porušenia pracovnej disciplíny rozhoduje riaditeľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov a dotknutému zamestnancovi musí byť daná možnosť vyjadriť sa. V prípade štatutárnych orgánov závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny posúdi orgán, ktorý ho vymenoval do funkcie. Pred uložením písomného upozornenia na porušenie pracovnej disciplíny musí byť vždy spoľahlivo a dôsledne zistený skutkový stav veci.

(6) Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje napríklad nedodržanie termínu na odovzdanie pracovnej úlohy, vopred neoznámený neskorý príchod do zamestnania. Stupeň závažnosti porušenia treba vždy posudzovať individuálne, v závislosti od konkrétneho prípadu.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ PRACOVNÝ ČAS A DOVOLENKA**

### **Článok XI. Pracovný čas**

(1) Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Pracovný čas zamestnancov CEMEA SAV, v.v.i. je 37,5 hodiny týždenne podľa KZ vyššieho stupňa s uplatnením pružného pracovného času ako štvortýždňové pracovné obdobie. Zamestnanec si sám volí začiatok a koniec pracovnej zmeny v jednotlivých dňoch, dĺžka pracovnej zmeny môže byť najviac 12 hodín. Zamestnanci musia odpracovať celý určený pracovný čas stanovený pre príslušné mesačné pracovné obdobie.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi po 4 odpracovaných hodinách prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút (prestávka sa nezapočítava do pracovného času).

(3) Dni pracovného pokoja a sviatky sú dni, na ktoré pripadá nepretržitý odpočinok zamestnanca.

(4) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas. Zamestnanec je povinný vykonať resp. vykonávať prácu nadčas pokiaľ mu bola nariadená. Ak mu práca zamestnávateľom nebola nariadená, nemôže ísť v žiadnom prípade o prácu nadčas.

(5) Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Pracovné voľno sa zásadne neposkytuje, ak zamestnanec môže vybaviť záležitosti mimo pracovného času.

(6) Príchod a odchod z pracoviska, nariadenú prácu nadčas, dovolenku, pracovné voľno, služobnú cestu a iné je zamestnanec povinný zaznamenať presne a hodnoverne vo svojej dochádzkovej listine.

### **Článok XII. Domácka práca a tele práca**

(1) Ak sa práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti z domácnosti zamestnanca, ide o

- a) domácku prácu,
- b) tele prácu, ak sa práca vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých dochádza pravidelne k elektronickému prenosu dát na diaľku.

(2) Za domácku prácu alebo tele prácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.

(3) Na výkon domáckej práce alebo tele práce sa vyžaduje dohoda zamestnávateľa so zamestnancom v pracovnej zmluve.

(4) V pracovnej zmluve možno dohodnúť, že domácka práca alebo tele práca sa v celom rozsahu alebo sčasti bude vykonávať na mieste, ktoré si zamestnanec určí, ak to povaha práce umožňuje. V

pracovnej zmluve možno dohodnúť aj rozsah domáckej práce alebo tele práce alebo minimálny rozsah výkonu práce zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa, ak sa domácka práca alebo tele práca nemá vykonávať len z domácnosti zamestnanca.

(5) Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu dohodnúť, že zamestnanec si pri domáckej práci alebo tele práci bude sám rozvrhovať pracovný čas v rámci celého týždňa, alebo sa domácka práca alebo tele práca bude vykonávať v pružnom pracovnom čase.

### **Článok XIII.**

#### **Práca nadčas, nočná práca a pracovná pohotovosť**

(1) Podmienky práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti upravuje ZP v § 96 až § 98.

(2) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

(3) Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem. Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.

(4) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín, kde sú zarátané povinné aj dobrovoľné nadčasy.

(5) Prácu nadčas môže na príkaz zamestnávateľa vykonávať vodič motorového vozidla.

(6) Za prácu nadčas si môže zamestnanec uplatniť náhradné voľno, a to v takom rozsahu, v akom sa práca nadčas vykonávala. V tomto prípade mu nepatrí mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas. Termín čerpania náhradného voľna si musí zamestnanec so zamestnávateľom dohodnúť najneskôr do 4 kalendárnych mesiacov po mesiaci, v ktorom sa práca nadčas vykonávala.

(7) Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.

(8) Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu osem hodín v týždni a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku. Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom.

(9) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti zamestnanca.

### **Článok XIV.**

#### **Dovolenka**

(1) V zmysle § 100 ZP zamestnancovi vzniká nárok na:

- a) dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť,
- b) dovolenku za odpracované dni,
- c) dodatkovú dovolenku.

(2) Dovolenka sa riadi § 100 až 117 ZP a spresňuje ju Kolektívna zmluva platná v príslušnom kalendárnom roku.

(3) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

(4) Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.

(5) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi nevyčerpanú časť dovolenky za daný kalendárny rok tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka, v ktorom na ňu vznikol nárok, len v prípade (prevádzanie dovolenky):

- ak si ju zamestnanec nemohol vyčerpať v danom kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov,
- ak si ju zamestnanec nemohol vyčerpať v danom kalendárnom roku pre prekážky v práci,
- zamestnávateľ neurčil čerpanie dovolenky v danom kalendárnom roku (neodsúhlasil plán dovoleniek).

(6) Náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť len vtedy, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

## **PIATA ČASŤ PLAT, NÁHRADA PLATU A NÁHRADA VÝDAVKOV**

### **Článok XV. Plat**

(1) Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu plat.

(2) Mzda (plat) je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, príspevok na stravovanie podľa § 152 ods. 3 a 8, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na životné poistenie zamestnanca, výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, náhrada za pracovnú pohotovosť, peňažná náhrada podľa § 83a ods. 4 a iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním podľa tohto zákona, osobitných predpisov, kolektívnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy, ktoré nemá charakter mzdy. Za mzdu sa tiež nepovažuje ďalšie plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.

(3) Plat poskytuje zamestnávateľ v súlade: so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s kolektívnou zmluvou, s nariadením vlády SR č. 341/2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní a so ZP (mimo ustanovení § 43 ods. 1 písm. d), § 96 ods. 3 a 5, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods. 2, § 120 až § 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a § 135).

(4) Plat nesmie byť nižší ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom (zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde).

(5) Plat pri výkone inej práce a náhrada za pracovnú pohotovosť sú upravené v zákone č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(6) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Zamestnávateľ poskytne takémuto zamestnancovi ďalšie odchodné nad ustanovený rozsah, a to vo výške jedného funkčného platu (spolu dva funkčné platy), pokiaľ sa v Kolektívnej zmluve nedohodne inak.

(7) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plati, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

### **Článok XVI. Splatnosť a výplata platu a náhrad platu**

(1) Plat a náhrada platu je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to v termínoch určených zamestnávateľom po dohode s príslušnou financujúcou bankou, v pracovnej alebo kolektívnej zmluve najneskôr však do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo pracovnej zmluve nedohodnú inak.

(2) Mimo určených výplatných termínov možno plat a jeho náhradu vyplácať:

- a) za mimoriadne práce ihneď po splnení podmienok na výplatu platu,
- b) zamestnancom odchádzajúcim na pobyt mimo organizácie (pracovná cesta, zahraničný pobyt, služba v ozbrojených silách a pod.) pred ich odchodom,
- c) príležitostným zamestnancom po skončení a vykonaní kontroly príslušnej časti práce,
- d) zamestnancom požadujúcim výplatu zo závažných sociálnych dôvodov,
- e) možno určiť ešte ďalšie, osobitného zreteľa hodné dôvody ad hoc podľa povahy a potrieb či povahy organizácie

(3) Plat sa vypláca zamestnancovi v zmysle kolektívnej zmluvy na základe pracovnej zmluvy.

(4) Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Údaj o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom.

(5) Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na ktorých základe bol plat vypočítaný.

### **Článok XVII. Zrážky z platu a ich poradie**

(1) Zrážky z platu (a jeho náhrad) zamestnanca možno vykonať iba na základe dohody o zrážkach z platu, inak len v prípadoch stanovených v § 131 - 132 ZP.

(2) Zamestnávateľ môže zraziť z platu len:

- preddavok na plat, ktorý je zamestnanec povinný vrátiť preto, že neboli splnené podmienky na priznanie tohto platu,
- sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
- peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,

- neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok
- v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ak je zamestnanec povinný ich vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu,
- nevyúčtované preddavky cestovných náhrad,
- náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca alebo jej časť, na ktorú zamestnanec stratil nárok alebo mu nárok nevznikol,
- náhradu mzdy za dovolenku, na ktorú zamestnanec stratil nárok, prípadne na ktorú mu nárok nevznikol,
- sumu odstupného alebo jeho časť, ktorú je zamestnanec povinný vrátiť

### **Článok XVIII.**

#### **Plat pri práci v sobotu a nedeľu, vo sviatok, pri práci nadčas a pri pracovnej pohotovosti**

(1) Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov stanovuje:

- podmienky priznania a výšku príplatku za prácu v noci (§ 16),
- podmienky priznania a výšku príplatku za prácu v sobotu a nedeľu (§ 17),
- podmienky priznania a výšku príplatku za prácu vo sviatok (§ 18),
- podmienky priznania a výšku príplatku za prácu nadčas (§ 19),
- podmienky priznania a výšku príplatku za pracovnú pohotovosť (§ 19a, § 21).

(2) Zamestnávateľ je povinný viesť písomnú evidenciu dochádzky do práce, ako aj evidenciu práce podľa bodu 1. tohto článku a príplatky poskytovať iba podľa tejto evidencie a všeobecne záväzných právnych noriem.

(3) Bližšie podmienky poskytovania týchto príplatkov ustanovuje kolektívna zmluva.

(4) Okruhy zamestnancov, ktorým je zakázaná:

- práca v noci stanovuje § 162 a § 174 ZP,
- práca nadčas a pracovná pohotovosť stanovuje § 164 ods. 3 a § 174 ZP.

(5) Prikázať alebo dohodnúť práce uvedené v bode 1. tohto článku je oprávnený riaditeľ organizácie a vedúci jednotlivých oddelení.

### **Článok XIX.**

#### **Plat zamestnanca na pracovnoprávne účely**

(1) Ak osobitné predpisy, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľov a zamestnancov podľa § 1 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. obsahujú ustanovenia o mzde, je ňou plat podľa tohto zákona.

(2) Ak osobitné predpisy, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľov a zamestnancov podľa § 1 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. obsahujú ustanovenia o priemernom zárobku alebo o priemernej mzde, je ním funkčný plat podľa § 4 ods. 4 až 6, plat pri výkone inej práce alebo funkčný plat podľa § 30 ods. 3 priznaný zamestnancovi v čase, keď vznikol dôvod na jeho použitie.

(3) Ak sa pri výpočte peňažných plnení vychádza podľa všeobecne záväzných právnych predpisov z priemerného čistého zárobku zamestnanca, zisťuje sa tento zárobok z funkčného platu odpočítaním súm poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, príspevku na poistenie v nezamestnanosti, príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie a preddavku na daň z príjmov fyzických osôb vypočítaných podľa podmienok a sadzieb platných pre zamestnanca v mesiaci, za ktorý sa tento čistý funkčný plat zisťuje.

(4) Pri poskytovaní platu zamestnancom, na ktorých sa vzťahuje zákon č. 553/2003 Z. z., zamestnávateľ neuplatní ustanovenia § 43 ods. 1 písm. d), § 96 ods. 3 a 5, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods. 2, § 120 až 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a 135 Zákonníka práce.

## **Článok XX. Stravovanie zamestnancov**

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti; túto povinnosť má aj zamestnávateľ voči dočasne pridelenému zamestnancovi. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny, a voči zamestnancom, ktorým poskytuje účelovo viazaný finančný príspevok na stravovanie (ďalej len „finančný príspevok na stravovanie“). Povinnosť zamestnávateľa ustanovená v prvej vete sa nevzťahuje na zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v zahraničí.

(2) Zamestnávateľ, ktorý nezabezpečuje stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, je povinný umožniť zamestnancom výber medzi zabezpečením stravovania prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, formou stravovacej poukážky alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie. Zamestnanec je viazaný svojím výberom počas 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa výber viaže.

(3) Finančný príspevok na stravovanie bude súčasťou čistej mzdy zamestnanca a jeho výška bude zhodná z výškou príspevku zamestnávateľa na stravovanie pre iných zamestnancov. Finančný príspevok na stravovanie bude oslobodený od dane z príjmov, aj od odvodov do Sociálnej a zdravotnej poisťovne.

(4) Stravovanie zamestnancov na CEMEA SAV, v. v. i. upravuje vnútorný predpis: Usmernenie k novele Zákonníka od 1.3.2021 ohľadom spôsobu poskytovania stravovania zamestnancom v podmienkach CEMEA SAV, v. v. i. v znení jej prípadných dodatkov.

## **ŠIESTA ČASŤ OCHRANA PRÁCE**

(1) Riaditeľ organizácie a ostatní vedúci zamestnanci organizácie sú povinní sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne neškodnú prácu v súlade s ustanoveniami § 146 a 147, § 47 ods. 2 a ods. 3 písm. b), § 82 písm. b) ZP, ako aj s osobitnými právnymi predpismi (zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov, Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko, Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci, zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 139/1998 Z. z. o omamných látkach, psychotropných látkach a prípravkoch, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

(2) Práva a povinnosti zamestnancov v oblasti ochrany práce sú ustanovené v § 146 a 148 ZP, ako aj osobitnými predpismi uvedenými v bode 1. tohto článku.

(3) Práva a povinnosti odborových orgánov sú zakotvené v § 149 ZP, ako aj v osobitných predpisoch uvedených v bode 1. tohto článku.

(4) Inšpekciu práce sú oprávnené vykonávať na túto činnosť zriadené osobitné orgány štátu podľa osobitného zákona - zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(5) V organizáciách SAV je zakázané fajčiť vo všetkých priestoroch, s výnimkou vymedzených. Nedodržiavanie tohto zákazu môže byť podľa povahy, okolností a závažnosti jednotlivých prípadov posudzované ako porušovanie pracovnej disciplíny.

(6) Na CEMEA SAV, v. v. i. sa zakazuje požívanie alkoholu. Je zakázané zneužívanie iných omamných prostriedkov v pracovnom čase aj mimo pracovného času a nastupovanie pod ich vplyvom do práce. V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je riaditeľ organizácie alebo ním poverení zamestnanci (štatutárny zástupca riaditeľa, bezpečnostný technik) v súčinnosti so zástupcom zamestnancov oprávnení dať pokyn zamestnancom, aby sa podrobili dychovej skúške, prípadne vyšetreniu, či nie sú pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných prostriedkov. Porušenie tohto zákazu je dôvodom na rozviazanie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa v zmysle § 63 ods. 1 písm. e) ZP z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny.

## **SIEDMA ČASŤ SOCIÁLNA POLITIKA**

### **Článok XXI. Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov**

(1) Organizácia je povinná vytvárať zamestnancom primerané pracovné a životné podmienky (§ 151 ZP), zabezpečiť ich stravovanie (§ 152 ZP) a prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo jej zvyšovanie (§ 153 ZP).

(2) Na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia zamestnávateľ utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

(3) Stravovanie zamestnancov je zabezpečované v jedálni SAV formou jedálnych poukážok alebo formou finančného príspevku na stravovanie v rovnakej hodnote. Na účely stravovania sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie 55 % ceny jedla.

(4) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.

## **ÔSMA ČASŤ NÁHRADA ŠKODY**

### **Čl. XXII. Predchádzanie škodám**

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Je povinný sústavne



kontrolovať, či zamestnanci plnia svoje pracovné úlohy tak, aby nedochádzalo ku škodám. Ak zamestnávateľ zistí závady, je povinný urobiť účinné opatrenia na ich odstránenie.

(2) Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví a poškodeniu majetku, alebo k jeho zničeniu ani k bezdôvodnému obohateniu. Ak hrozí škoda, je zamestnanec povinný upozorniť vedúcich zamestnancov. Ak zamestnanec zistí, že nemá vytvorené pracovné podmienky, je povinný oznámiť všetky závady a nedostatky svojmu nadriadenému.

#### **ČI. XXIII.**

##### **Zodpovednosť zamestnanca za škodu**

(1) Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a 185. Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

(2) Od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody, môže zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

(3) Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak tento stav sám úmyselne nevyvolal a ak si pritom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

#### **ČI. XXIV.**

##### **Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu**

(1) Všeobecnú zodpovednosť zamestnávateľa za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi je upravená v § 192 ZP.

(2) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci konajúci v jeho mene.

(3) Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.

#### **Článok XXV.**

##### **Bezdôvodné obohatenie**

(1) Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať.

(2) Bezdôvodné obohatenie na účely tohto Pracovného poriadku je majetkový prospech získaný plnením bez právneho dôvodu, plnením z neplatného právneho úkonu, plnením z právneho dôvodu, ktorý odpadol, ako aj majetkový prospech získaný z nepoctivých zdrojov.

(3) Predmet bezdôvodného obohatenia sa musí vydať tomu, na čí úkor bol získaný. Musí sa vydať všetko, čo sa nadobudlo bezdôvodným obohatením. Ak to nie je možné najmä preto, že obohatenie spočívalo vo výkonoch, musí sa poskytnúť peňažná náhrada.

(4) S predmetom bezdôvodného obohatenia sa musia vydať aj úžitky z neho, ak ten, kto obohatenie získal, nekonal dobromyseľne.

(5) Ten, kto predmet bezdôvodného obohatenia vydáva, má právo na náhradu potrebných nákladov, ktoré na vec vynaložil.

(6) Vrátenie neprávom vyplatených súm môže zamestnávateľ od zamestnanca požadovať, ak zamestnanec vedel alebo musel z okolností predpokladať, že ide o sumy nesprávne určené alebo omylom vyplatené, a to v lehote do troch rokov od ich výplaty.

## **DEVIATA ČASŤ**

### **DOHODY O PRÁČACH VYKONÁVANÝCH MIMO PRACOVNÉHO POMERU**

(1) Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom - dohoda o vykonaní práce, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce - dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študentov.

(2) Na základe uzatvorených dohôd sú zamestnanci povinní najmä:

- a) vykonávať práce zodpovedne a riadne a dodržiavať podmienky dohodnuté v dohode,
- b) vykonávať práce osobne,
- c) dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, najmä právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, najmä predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými boli riadne oboznámení,
- d) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- e) písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú jeho pracovnoprávneho vzťahu a súvisia s jeho osobou.

## **DESIATA ČASŤ**

### **KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

(1) Zamestnanci sa zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ich ekonomických a sociálnych záujmov, a to priamo alebo prostredníctvom príslušného odborového orgánu.

(2) Zamestnanci majú právo na informácie o činnosti zamestnávateľa, o zásadných otázkach súvisiacich s ekonomikou a rozvojom zamestnávateľa, vyjadrovať sa k týmto informáciám a k pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy prostredníctvom zástupcu zamestnancov.

(3) Bližšia úprava týchto vzťahov je obsiahnutá v § 229 – 233 ZP.

(4) Podmienky činnosti príslušného odborového orgánu a zástupcu zamestnancov pre BOZP a ich ochranu upravuje § 240 – 250 ZP.

## **JEDENÁSTA ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

(1) Právne úkony a rozhodnutia podľa príslušných ustanovení pracovného poriadku koná menom organizácie riaditeľ.

(2) Zmeny a doplnky pracovného poriadku vydáva riaditeľ ústavu písomnou formou po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej a dozornej rady a po ich schválení správnu radou, inak sú neplatné.

(3) Vedúci zamestnanci zodpovedajú za to, že s pracovným poriadkom organizácie oboznámia všetkých podriadených zamestnancov.

(4) Pracovný poriadok organizácie je verejne prístupný a nachádza sa na webovom sídle personálnom oddelení, sekretariáte riaditeľa a u vedúcich oddelení.

(5) Pracovný poriadok upravuje len základné oblasti pracovno-právnych vzťahov. V ostatných je nutné postupovať podľa zákonníka práce, kolektívnej zmluvy, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, občianskeho zákonníka a ďalších platných právnych predpisov.

## **DVANÁSTA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

(1) Správna rada organizácie predložila návrh tohto pracovného poriadku poverenému členovi dozornej rady dňa ..... a predsedovi vedeckej rady dňa ..... Dozorná rada sa k návrhu tohto pracovného poriadku vyjadrila dňa .....; vedecká rada sa k návrhu tohto pracovného poriadku vyjadrila dňa ..... Správna rada schválila tento pracovný poriadok dňa .....

(2) Pracovný poriadok bol prerokovaný a schválený Zamestnaneckou radou pri CEMEA SAV, v. v. i. dňa ..... pracovný poriadok dňa .....

(3) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovej stránke CEMEA SAV, v. v. i., t. j. dňa .....

(4) Tento pracovný poriadok ruší pracovný poriadok zo dňa .....

V Bratislave dňa.....

Za odborovú organizáciu:

Za zamestnávateľa:

Ing. Erik Šimon, PhD.  
poverený zástupca Zamestnaneckej rady na  
CEMEA SAV, v. v. i.

doc. Ing. Miroslav Hnatko, PhD.  
riaditeľ CEMEA SAV, v. v. i.