

Vnútorný predpis

Ekonomickej univerzity v Bratislave

[vydaný podľa § 15 ods. 1 písm. e) zákona číslo 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov EÚ v Bratislave]



Pracovný poriadok

Ekonomickej univerzity v Bratislave

2020

Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“, resp. „zamestnávateľ“) v zmysle § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), § 12 zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) a § 84 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“), po predchádzajúcom súhlase Rady základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na EU v Bratislave (ďalej len „Rada ZO OZ PŠaV“) a po schválení Akademickým senátom EU v Bratislave, vydáva tento pracovný poriadok:

Článok 1 **Úvodné ustanovenie**

Pracovný poriadok EU v Bratislave je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov, ktorí sú s ním v pracovnom pomere. Na zamestnancov, ktorí pre zamestnávateľa vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa pracovný poriadok vzťahuje len pokiaľ to vyplýva z jeho ďalších ustanovení a z uzavretej dohody.

Článok 2 **Zamestnanci**

1. Zamestnanci EU v Bratislave sú zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov EU v Bratislave sa spravujú zákonom o vysokých školách, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a ZP.
3. Predpokladom vzniku pracovného pomeru je preukázanie bezúhonnosti v zmysle platnej legislatívy.¹ Ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má zamestnanec vykonávať, EU v Bratislave vyžaduje preukázanie požiadavky bezúhonnosti aj zo strany týchto zamestnancov (ide napr. o zamestnancov v pracovnom zaradení vrátnik, vrátnik-informátor, informátor, strážnik, upratovačka, šatniarka a iných podľa rozhodnutia zamestnávateľa).²
4. Na EU v Bratislave ako zamestnanci pôsobia vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ostatní zamestnanci.
5. Vysokoškolskí učitelia pôsobia vo funkciách profesor, host'ujúci profesor, docent, odborný asistent, asistent a lektor.

Článok 3 **Základné zásady pracovnoprávných vzťahov zamestnancov**

1. Pracovné miesta vysokoškolských učiteľov, pracovné miesta výskumných pracovníkov, funkcie profesorov a docentov a funkcie vedúcich zamestnancov EU v Bratislave sa obsadzujú výberovým konaním v zmysle „Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov EU v Bratislave“ (ďalej len „Zásady“). Zásady sa vzťahujú aj na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov fakúlt EU v Bratislave.
2. Vysokoškolský učiteľ a výskumný pracovník môže mať najviac tri pracovné pomery s vysokými školami sídliačimi na území Slovenskej republiky alebo pôsobiacimi na území Slovenskej republiky, uzavreté na výkon práce vysokoškolského učiteľa a výskumného

¹ Zákon číslo 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

² Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

pracovníka, pričom najviac v jednom z nich môže vykonávať prácu v ustanovenom týždennom pracovnom čase.

3. Ak na skončenie pracovného pomeru zamestnanca EU v Bratislave bezprostredne nadväzuje vznik nového pracovného pomeru k EU v Bratislave, ide o jeden pracovný pomer.
4. Pracovný pomer na miesto vysokoškolského učiteľa so zamestnancom, ktorý nemá vedecko-pedagogický titul „profesor“ ani „docent“, možno uzavrieť na základe jedného výberového konania najdlhšie na päť rokov.
5. Vysokoškolský učiteľ môže obsadiť funkciu docenta alebo profesora na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkciu docenta alebo profesora aspoň tretí raz, pričom celkový čas jeho pôsobenia v týchto funkciách dosiahol aspoň deväť rokov, a má, ak ide o funkciu docenta, vedecko-pedagogický titul „docent“ alebo „profesor“, a ak ide o funkciu profesora, vedecko-pedagogický titul „profesor“, získava právo na pracovnú zmluvu na EU v Bratislave na miesto vysokoškolského učiteľa a na zaradenie do tejto funkcie na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov.
6. Vysokoškolského učiteľa môže rektor alebo dekan, ak je vysokoškolský učiteľ zaradený na fakulte, uvoľniť na primerané obdobie z plnenia pedagogických úloh a umožniť mu, aby sa venoval iba vedeckej práci. Tým nie sú dotknuté ustanovenia osobitných predpisov.³
7. Pracovný pomer vysokoškolských učiteľov sa skončí koncom akademického roku, v ktorom dovŕšia 70 rokov veku, ak sa ich pracovný pomer neskončil skôr podľa osobitných predpisov.⁴
8. Rektor alebo dekan, ak ide o zamestnanca zaradeného na fakulte, môže s osobou nad 70 rokov veku uzavrieť pracovný pomer na pracovné miesto vysokoškolského učiteľa, ak ide o zamestnanca zaradeného na fakulte najdlhšie na jeden rok; takto možno uzavrieť pracovný pomer aj opakovane.
9. Ak vysokoškolský učiteľ zastáva funkciu rektora alebo dekana fakulty a počas jeho funkčného obdobia v tejto funkcii sa má skončiť jeho pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy alebo z dôvodu dosiahnutia veku 70 rokov, jeho pracovný pomer sa skončí uplynutím funkčného obdobia.
10. Rektor alebo dekan fakulty môže bez výberového konania najviac na jeden rok prijať zamestnanca do pracovného pomeru na kratší pracovný čas na miesto vysokoškolského učiteľa alebo uzatvoriť dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Článok 4 **Práva zamestnancov**

1. Zamestnanci majú najmä tieto práva:
 - a) vyžadovať vymedzenie práv a povinností vyplývajúcich pre nich z ich pracovného a funkčného zaradenia,
 - b) požadovať vytvorenie podmienok potrebných na plnenie pracovných úloh v rámci daných možností zamestnávateľa,
 - c) na včasné informácie o všetkých dôležitých rozhodnutiach zamestnávateľa a o ďalších opatreniach, ktoré sa týkajú ich práce a majú na ňu vplyv,
 - d) na plat za vykonanú prácu,
 - e) podávať podnety, sťažnosti a pripomienky,
 - f) byť organizovaní v odborovej organizácii,

³ Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁴ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

- g) voliť a byť volení do akademických orgánov a akademických funkcií zamestnávateľa v súlade so zákonom o vysokých školách, Štatútom EU v Bratislave a štatútmi fakúlt.
2. Zamestnanci majú právo vyžadovať od zamestnávateľa ochranu zdravia v rozsahu stanovenom v zmysle platných právnych predpisov.
3. Zamestnanci majú okrem práva na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, právo na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia a o opatreniach na ochranu pred ich účinkami.

Článok 5

Práva vedúcich zamestnancov

Vedúci zamestnanci majú okrem práv zamestnancov uvedených v článku 4 tohto pracovného poriadku aj tieto ďalšie práva:

- a) navrhovať organizačné zmeny svojho pracoviska,
- b) navrhovať vznik, zmenu alebo skončenie pracovného pomeru podriadených zamestnancov v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi,
- c) navrhovať platové zaradenie a platové náležitosti podriadených zamestnancov.

Článok 6

Povinnosti zamestnancov

Zamestnanci sú povinní najmä:

- a) podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- b) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- c) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- d) dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecné záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy EU v Bratislave, ako aj „Etický kódex EU v Bratislave“ a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
- e) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, ak boli s nimi riadne oboznámení,
- f) v období, v ktorom majú podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom,
- g) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré im zveril zamestnávateľ, chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím, a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- h) 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,
- i) dodržiavať na pracovisku pravidlá slušnosti a občianskeho spolužitia a kvalitne plniť pracovné úlohy,
- j) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,

- k) nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
- l) zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
- m) zabezpečiť hospodárne a účelné spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré boli zamestnancom zverené,
- n) oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve zamestnávateľa,
- o) oznámiť zamestnávateľovi, že boli právoplatne odsúdení za úmyselný trestný čin alebo že boli pozbavení spôsobilosti na právne úkony, alebo že ich spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená,
- p) primerane svojmu pracovnému zaradeniu poznať úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť organizačných súčastí, v ktorých sú zaradení, poznať úlohy zamestnávateľa v rozsahu potrebnom na výkon vlastnej činnosti,
- q) plniť si ohlasovaciu povinnosť, t. j. v lehote do troch pracovných dní písomne oznámiť:
 - qa) Oddeleniu pre personálne a sociálne otázky (ďalej len „OPPaSO“) každú zmenu v osobných údajoch, zmenu v poistných vzťahoch k príslušnej zdravotnej poisťovni, rozhodnutie o poberaní starobného, invalidného, výsluhového dôchodku alebo predčasného starobného dôchodku a ďalšie skutočnosti, ktoré majú význam pre nároky z pracovného pomeru, z poistného vzťahu a pod.,
 - qb) Oddeleniu ekonomiky práce a mzdovej učtárne EU v Bratislave (ďalej len „OEPaMU“) skutočnosti, ktoré majú vplyv na nemocenské poistenie, na ročné zúčtovanie preddavkov na daň zo závislej činnosti na EU v Bratislave, pokiaľ si zamestnanci nepodávajú daňové priznanie sami, ohlasovať trvanie súdom nariadeného výkonu rozhodnutia – napr. vyživovacej povinnosti a pod.; za nedodržanie ohlasovacej povinnosti znášajú zodpovednosť zamestnanci v plnom rozsahu vrátane prípadných finančných dôsledkov,
- r) oznámiť bez zbytočného odkladu svojmu priamemu nadriadenému dôvod neprítomnosti na pracovisku,
- s) pri odchode zo svojho pracoviska vždy uzamknúť zverenú priestory a skontrolovať, či sú vypnuté elektrické spotrebiče, osvetlenie, zatvorené okná a pod., podľa povahy pracoviska,
- t) dodržiavať zákon o ochrane nefajčiarov,
- u) dodržiavať zákaz požívania alkoholických nápojov, drog a iných omamných alebo psychotropných látok pred nástupom do práce a na pracovisku,
- v) dbať pri práci o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktoré sa na pracovisku nachádzajú, a dodržiavať opatrenia zamestnávateľa prijaté na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- w) oboznámiť sa s „Pracovným poriadkom EU v Bratislave“, s obsahom platnej kolektívnej zmluvy EU v Bratislave a s „Etickým kódexom EU v Bratislave“.

Článok 7

Povinnosti vedúcich zamestnancov

1. Vedúci zamestnanci zamestnávateľa sú zamestnanci, ktorí sú na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
2. Vedúci zamestnanci sú povinní, okrem povinností zamestnanca uvedených v článku 6 tohto pracovného poriadku, najmä:

- a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
- b) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny a k neplneniu pracovných povinností,
- c) utvárať podmienky na prijímanie do pracovného pomeru zamestnancov so zdravotným postihnutím v zmysle zákona o službách zamestnanosti a ZP,
- d) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa,
- e) utvárať zamestnancom priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať v rozsahu svojej pôsobnosti bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarimi,
- f) zabezpečiť v súčinnosti s OPPaSO účasť novoprijatých zamestnancov na vstupnej inštrukčii o BOZPaPO,
- g) priebežne oboznamovať podriadených zamestnancov s pracovnými úlohami,
- h) určiť na pracovisku zodpovedného zamestnanca, ktorý bude usmerňovať novoprijatého zamestnanca pri jeho adaptácii,
- i) pridelovať zamestnancom prácu dohodnutú v pracovnej zmluve, vydať im písomnú charakteristiku druhu prác (náplň práce), ktoré patria do okruhu práce dohodnutej v ich pracovnej zmluve,
- j) zabezpečiť na pracovisku dodržiavanie pravidiel slušnosti a občianskeho spolužitia s cieľom utvárať priaznivú pracovnú atmosféru, motivujúcu podriadených zamestnancov kvalitne plniť pracovné úlohy,
- k) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov, zabezpečovať dodržiavanie právnych a iných predpisov, najmä viesť zamestnancov k pracovnej disciplíne, oceňovať ich iniciatívu a pracovné úsilie,
- l) 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 podľa § 119a ZP (zákaz diskriminácie),
- m) predkladať majetkové priznanie v súlade s § 10 zákona o výkone práce vo verejnom záujme,
- n) oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s obsahom platnej kolektívnej zmluvy EU v Bratislave,
- o) oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s „Pracovným poriadkom Ekonomickej univerzity v Bratislave“ a vyžadovať jeho dodržiavanie.

Článok 8

Porušenie pracovnej disciplíny

1. Za **menej závažné porušenie pracovnej disciplíny** zamestnávateľ považuje najmä:
 - a) porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov, organizačných a riadiacich aktov zamestnávateľa, ktoré sa priamo vzťahujú na výkon práce zamestnanca podľa jeho pracovnej zmluvy,
 - b) neskorý neospravedlnený príchod do práce alebo predčasný neospravedlnený odchod z práce,
 - c) svojvoľné opustenie pracoviska počas pracovného času,
 - d) nevyužívanie pracovného času na plnenie pracovných úloh,
 - e) bezdôvodné zdržiavanie sa na pracovisku po pracovnom čase napriek zákazu vedúceho pracoviska.
2. Pri opakovanom menej závažnom porušení pracovnej disciplíny môže zamestnávateľ dať zamestnancovi výpoveď z pracovného pomeru podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP, ak bol

zamestnanec v posledných 6 mesiacoch písomne upozornený na možnosť výpovede v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny.

3. Za **závažné porušenie pracovnej disciplíny** zamestnávateľ považuje najmä:
 - a) neohlásenú alebo neospravedlnenú neprítomnosť v práci,
 - b) úmyselné vydávanie cudzej práce za vlastnú, použitie cudzej práce alebo jej časti vo vlastnej práci bez príslušného odkazu na pôvodné dielo alebo doslovné použitie časti cudzej práce bez citovania pôvodného autora,
 - c) požitie alkoholických nápojov, drog alebo iných omamných alebo psychotropných látok pred príchodom na pracovisko a na pracovisku,
 - d) odmietnutie vyšetrenia na požitie alkoholických nápojov, drog alebo iných omamných alebo psychotropných látok,
 - e) krádež, lúpež, resp. pokus o krádež, lúpež na pracovisku,
 - f) úmyselné poškodenie majetku zamestnávateľa,
 - g) preukázaný násilný čin proti vedúcemu zamestnancovi, spolupracovníkovi, študentovi, alebo návštevníkovi priestorov zamestnávateľa.
4. Pri závažnom porušení pracovnej disciplíny môže zamestnávateľ skončiť so zamestnancom pracovný pomer podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP s uplatnením výpovednej lehoty alebo okamžite v zmysle § 68 ZP.
5. Oprávnenie vyžadovať od zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu na zistenie, či nie je pod vplyvom alkoholu, drog alebo iných omamných alebo psychotropných látok, má bezpečnostný technik a technik požiarnej ochrany (ďalej len „technik BOZPaPO“) a priamy nadriadený zamestnanca, pričom toto oprávnenie má každý z nich samostatne. Technik BOZPaPO, resp. priamy nadriadený zamestnanca je oprávnený podrobiť vyšetreniu zamestnanca za účasti dvoch iných zamestnancov EU v Bratislave.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

1. Tento „Pracovný poriadok Ekonomickej univerzity v Bratislave“:
 - a) prerokovalo Kolégium rektora EU v Bratislave dňa 22. 1. 2020,
 - b) odsúhlasil Výbor Rady ZO OZ PŠaV dňa 13. 2. 2020,
 - c) schválil Akademický senát EU v Bratislave dňa 29.4.2020
2. S obsahom tohto pracovného poriadku oboznámi vedúci pracovísk svojich podriadených zamestnancov, ktorí svojím vlastnoručným podpisom potvrdia, že sa s ním oboznámili a porozumeli jeho obsahu.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto pracovného poriadku sa ruší „Pracovný poriadok Ekonomickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 3. 7. 2008 v znení neskorších dodatkov.
4. Tento „Pracovný poriadok Ekonomickej univerzity v Bratislave“ nadobúda účinnosť dňom 1.7.2020

V Bratislave dňa 3.6.2020

prof. Ing. Helena Majdúchová, CSc.,v.r.
predsedníčka AS EU v Bratislave

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.,v.r.
rektor EU v Bratislave

Ing. Zora Szakalová, v.r.
predsedníčka Rady ZO OZ PŠaV