

Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií

Vnútorň predpis č. 3/2008

schválený v Správnej rade Bratislavskej medzinárodnej
školy liberálnych štúdií

**Pracovň poriadok Bratislavskej medzinárodnej školy
liberálnych štúdií**

Bratislava 2008

O B S A H

Čl. 1 Predmet úpravy, rozsah platnosti a základné pojmy	
3	
Čl. 2 Predzmluvné vzťahy	
4	
Čl. 3 Vznik pracovného pomeru	
5	
Čl. 4 Zmeny pracovných podmienok	
8	
Čl. 5 Skončenie pracovného pomeru	
8	
Čl. 6 Zastupovanie	
11	
Čl. 7 Základné povinnosti zamestnancov	
12	
Čl. 8 Základné povinnosti vysokoškolského učiteľa	
14	
Čl. 9 Porušenie pracovnej disciplíny	
15	
Čl. 10 Povinnosti zamestnávateľa	
17	
Čl. 11 Pracovný čas.....	
18	
Čl. 12 Prekážky v práci.....	
19	
Čl. 13 Pracovná cesta.....	
20	
Čl. 14 Práca nadčas a nočná práca	
21	
Čl.15 Dovolenka	
22	
Čl. 16 Mzda ²³	
Čl. 17 Výkon inej zárobkovej činnosti ²³	

Čl. 18 Zodpovednosť zamestnanca za škodu

24

Čl. 19 Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu spôsobenú zamestnancovi

25

Čl. 20 Riešenie sporov

26

Čl. 21 Spoločné a záverečné ustanovenia

26

Pracovný poriadok Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií sa vydáva na základe ustanovenia § 48 ods. 1 písm. d) 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“), bol prerokovaný v Akademickom senáte Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií dňa 29.10.2008 a schválený v Správnej rade Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií dňa 8.12.2008.

ČI. 1

Predmet úpravy, rozsah platnosti a základné pojmy

(1) Pracovný poriadok Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií (ďalej len „Pracovný poriadok“) upravuje práva a povinnosti, vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov uzatvorených medzi Bratislavskou medzinárodnou školou liberálnych štúdií (ďalej len „BISLA“) na strane zamestnávateľa a fyzickými osobami na strane zamestnanca. Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov BISLA. Na zamestnancov, ktorí pre BISLA vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa Pracovný poriadok vzťahuje primerane.

(2) V pracovnoprávných vzťahoch ako zamestnávateľ vystupuje Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií, n. o., ktorá pôsobí ako súkromná vysoká škola pod názvom Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií a je právnickou osobou.

(3) Zamestnancami BISLA sú v zmysle zákona o vysokých školách vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ostatní zamestnanci.

(4) Vedúcimi zamestnancami BISLA sú kvestor a jednotliví vedúci súčastí BISLA.

(6) Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov BISLA a jej súčastí sa vzťahuje zákon o vysokých školách a zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“).

Čl. 2

Predzmluvné vzťahy

(1) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť záujemcu o zamestnanie na BISLA (ďalej len „záujemca“) s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

(2) Ak záujemca o zamestnanie nespĺňa kvalifikačný predpoklad stanovený zákonom o vysokých školách, nemožno mu udeliť výnimku z jeho nesplnenia.

(3) V zmysle § 41 ods. 3 a 4 zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu s mladistvým iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého. Na uzatvorenie pracovnej zmluvy s mladistvým je zamestnávateľ povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu.

(4) Zamestnávateľ môže od záujemcu, ktorý sa uchádza o prvé zamestnanie, vyžadovať len informácie súvisiace s prácou, ktorú má vykonávať. Od záujemcu, ktorý už bol zamestnaný, môže zamestnávateľ požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.

(5) V zmysle § 41 ods. 6 Zákonníka práce zamestnávateľ nesmie vyžadovať od záujemcu informácie:

a) o tehotenstve;

b) o rodinných pomeroch;

c) o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(6) Záujemca o zamestnanie je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré mu bránia výkonu práce, alebo by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa ak ide o mladistvého.

(7) V zmysle § 41 ods. 8 Zákonníka práce zamestnávateľ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu.

(8) V prípade sťažnosti na nedodržanie zásad rovnakého zaobchádzania je povinnosťou zamestnávateľa preukázať, že nedošlo k ich porušeniu.

(9) Zamestnávateľ rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe posúdenia vhodnosti jednotlivých uchádzačov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce.

Čl. 3

Vznik pracovného pomeru

(1) Pracovnoprávne vzťahy vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§ 1 ods. 5 Zákonníka práce).

(2) Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ktorú účastníci uzatvárajú najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu nástupu do pracovného pomeru. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce (§ 46 Zákonníka práce).

(3) Právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch vykonáva v mene zamestnávateľ rektor BISLA.

(4) Zamestnanec ekonomicko-personálneho oddelenia pred uzatvorením pracovnej zmluvy preukázateľne oboznámi záujemcu s právami a povinnosťami, ktoré pre neho z pracovnej zmluvy vyplývajú, ako aj s pracovnými a platovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať, s platným Pracovným poriadkom, s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať, prípadne s ďalšími vnútornými predpismi. Oboznámenie potvrdzuje záujemca svojim podpisom.

(5) Zamestnanec ekonomicko-personálneho oddelenia zabezpečí, aby záujemca pred uzatvorením pracovnej zmluvy predložil najmä tieto doklady:

- a) potvrdenie o predchádzajúcom zamestnaní a prípadne posudok od predchádzajúceho zamestnávateľa, ak nejde o zamestnanca, ktorý nebol ešte zamestnaný;
- b) štruktúrovaný životopis vrátane žiadosti o zamestnanie;
- c) doklad o svojej kvalifikácii;
- d) doklad z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o vyradení z evidencie nezamestnaných, ak ide o nezamestnaného občana;
- e) zápočet rokov od predchádzajúceho zamestnávateľa;
- f) čestné vyhlásenie o priebehu doterajších zamestnaní na účely určenia započítanej praxe.

(6) Návrh pracovnej zmluvy predkladá príslušný zamestnanec zamestnávateľovi.

(7) Okrem základných náležitostí stanovených § 43 ods. 1 písm. a) až d) Zákonníka práce, dojednáva zamestnávateľ v pracovnej zmluve aj dĺžku trvania pracovného pomeru, spôsob výplaty mzdy a ďalšie podmienky, na ktorých majú účastníci záujem. V pracovnej zmluve sa môže dohodnúť skúšobná doba podľa § 45 Zákonníka práce.

(8) Zamestnávateľ uvedie v pracovnej zmluve odkazom na príslušné zákony aj ďalšie pracovné podmienky v zmysle § 43 ods. 2 Zákonníka práce, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

(9) Súčasne s pracovnou zmluvou vydá zamestnávateľ zamestnancovi oznámenie o výške a zložení mzdy.

(10) Zamestnanci majú všetky práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie v súlade s § 13 Zákonníka práce.

(11) Pracovnú zmluvu uzatvára BISLA spravidla so zamestnancom, ktorý je štátnym občanom SR. Cudzinec môže BISLA prijať do zamestnania v súlade s § 21 a 22 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“), ak je odborne a zdravotne spôsobilý na výkon dohodnutej práce a ak preukáže skončenie predchádzajúceho pracovného pomeru. Na zamestnávanie občanov členského štátu Európskej únie (ďalej len „EÚ“) sa § 21 a 22 zákona o službách zamestnanosti nevzťahuje a

postupuje sa v súlade s právnymi predpismi EÚ, ktoré upravujú slobodný pohyb občanov EÚ v rámci EÚ.

(12) Zamestnávanie občanov Českej republiky upravuje osobitný predpis (Zmluva o vzájomnom zamestnávaní občanov Českej a Slovenskej republiky), podľa ktorého nie sú potrebné osobitné povolenia. Zamestnávateľ má len registračnú povinnosť voči príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

(13) Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a iných pracovných miest sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom o vysokých školách, Zákonníkom práce, Štatútom BISLA, vnútorným predpisom BISLA vydaným ako Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov BISLA a týmto Pracovným poriadkom.

(14) 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 (§ 48 ods. 1 Zákonníka práce).

(15) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť, prípadne dohodou účastníkov predĺžiť, iba za podmienok ustanovených v § 48 Zákonníka práce.

(16) Pracovný pomer vysokoškolských učiteľov upravuje zákon o vysokých školách.

(17) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

(18) Zamestnávateľ môže plnenie svojich úloh zabezpečiť fyzickými osobami výnimočne aj uzatváraním dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, a to na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti a dohody o brigádnickej práci študentov, ktoré musia byť uzatvorené písomne, inak sú neplatné. Písomná dohoda sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce. (§ 223 a nasl. Zákonníka práce)

Čl. 4

Zmeny pracovných podmienok

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Dohoda o zmene pracovnej zmluvy musí byť vyhotovená písomne. (§ 54 Zákonníka práce)

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne, a to v prípadoch ustanovených v § 55 ods. 2 a 4 Zákonníka práce.

Čl. 5

Skončenie pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer medzi zamestnávateľom a zamestnancom možno skončiť:

- a) dohodou;
- b) výpoveďou danou zamestnávateľom;
- c) výpoveďou danou zamestnancom;
- d) okamžitým skončením zo strany zamestnávateľa;
- e) okamžitým skončením zo strany zamestnanca;
- f) skončením v skúšobnej dobe;
- g) uplynutím dohodnutej doby pri pracovnom pomere dohodnutom na určitú dobu;
- h) pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti sa končí za okolností uvedených v § 59 ods. 3 Zákonníka práce, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom;
- i) pracovný pomer vysokoškolských učiteľov sa skončí koncom akademického roka, v ktorom dovŕšia 65 rokov veku, ak sa ich pracovný pomer neskončil skôr podľa osobitných predpisov;
- j) pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.

(2) Zamestnanec doručuje svoje podania v súvislosti so skončením pracovného pomeru v písomnej forme cez podateľňu BISLA, ktorá potvrdí príjem podania a deň doručenia. Návrh na skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa podáva priamo rektor BISLA.

(3) Ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer sa skončí dohodnutým dňom. Dohodu o skončení pracovného pomeru uzatvárajú zamestnávateľ a zamestnanec písomne. Jedno vyhotovenie dohody o skončení pracovného pomeru vydá zamestnávateľ zamestnancovi. (§ 60 Zákonníka práce)

(4) Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec. Výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná. (§ 61 ods. 1 Zákonníka práce)

(5) Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. Výpovedná doba je rovnaká pre zamestnávateľa aj zamestnanca a je najmenej dva mesiace. Ak je daná výpoveď zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa najmenej päť rokov, je výpovedná doba najmenej tri mesiace. (§ 62 ods. 1 Zákonníka práce)

(6) Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ak nie je ustanovené inak (§ 62 ods. 2 Zákonníka práce).

(7) Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume priemerného zárobku tohto zamestnanca za jeden mesiac, ak sa na tejto peňažnej náhrade dohodli v pracovnej zmluve; dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná (§ 62 ods. 3 Zákonníka práce).

(8) Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov ustanovených v § 63 Zákonníka práce. Dôvod výpovede sa musí vo výpovedi skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom, inak je výpoveď neplatná. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť.

(9) Zamestnanec môže dať zamestnávateľovi výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu (§ 67 Zákonníka práce).

(10) Zamestnávateľ alebo zamestnanec môžu okamžite skončiť pracovný pomer len z dôvodov ustanovených v Zákonníku práce. Dôvod okamžitého skončenia pracovného pomeru sa nesmie dodatočne meniť.

(11) V súlade s § 71 Zákonníka práce sa pracovný pomer uzatvorený na určitú dobu skončí uplynutím tejto doby. Ak zamestnanec pokračuje po uplynutí dohodnutej doby s vedomím zamestnávateľa ďalej vo výkone práce, platí, že sa tento pracovný pomer zmenil na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak. Pred uplynutím dohodnutej doby sa môže skončiť pracovný pomer aj inými spôsobmi uvedenými v § 59 Zákonníka práce.

(12) V skúšobnej dobe môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ i zamestnanec písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru sa má doručiť druhému účastníkovi spravidla aspoň tri dni pre dňom, keď sa má pracovný pomer skončiť. (§ 72 Zákonníka práce)

(13) Pred skončením pracovného pomeru je zamestnanec povinný informovať rektora BISLA o stave plnenia zadaných úloh a podľa pokynov rektora BISLA odovzdať agendu. Zamestnanec je povinný ďalej odovzdať pridelené pracovné pomôcky a predmety v stave, ktorý zodpovedá obvyklému opotrebovaniu, ako aj zapožičanú odbornú literatúru. Pred skončením pracovného pomeru zamestnanca, s ktorým bola uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti, zamestnávateľ zabezpečí inventarizáciu. O odovzdaní vecí, prípadne o spôsobe náhrady škody vyhotoví príslušný vedúci zamestnanec záznam.

(14) Pri skončení pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi:

- a) potvrdenie o zamestnaní, zápočtový list;
- b) potvrdenie o príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti, o preddavkoch na daň, o dani vybranej zrážkou z týchto príjmov a o daňovom bonuse na vyživované deti za príslušné obdobie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
- c) doklad o výške príjmu a o preddavkoch na poistné za príslušný rok podľa § 19 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) na žiadosť zamestnanca aj pracovný posudok. V zmysle § 75 ods. 1 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok do 15 dní od jeho vyžiadania. Pracovným posudkom sú všetky písomnosti týkajúce sa hodnotenia práce zamestnanca, jeho kvalifikácie, schopností a ďalších skutočností.

(15) V zmysle § 75 ods. 3 Zákonníka práce ak zamestnanec s obsahom pracovného posudku alebo potvrdenia o zamestnaní nesúhlasí a zamestnávateľ na požiadanie zamestnanca pracovný posudok alebo potvrdenie o zamestnaní neupraví alebo nedoplní, môže sa domáhať v lehote troch mesiacov odo dňa, keď sa o ich obsahu dozvedel, na súde, aby bol zamestnávateľ zaviazaný primerane ich upraviť.

Čl. 6

Zastupovanie

(1) Vedúceho zamestnanca zastupuje v jeho neprítomnosti ním poverený zástupca v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovedností.

(2) Rektor je povinný zabezpečiť zastupovanie neprítomných zamestnancov ďalšími zamestnancami pracoviska v nevyhnutnom rozsahu práv a povinností na krátkodobé zastupovanie a v plnom rozsahu prác a povinností v prípade dlhodobého zastupovania.

Čl. 7

Základné povinnosti zamestnancov

Zamestnanec je povinný najmä:

- a) pracovať svedomite, zodpovedne a riadne v rozsahu svojich práv a povinností a podľa svojich vedomostí a schopností, pri vzájomnom styku zachovávať pravidlá slušnosti a úcty k iným osobám pri plnení úloh vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov;
- b) plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi BISLA;
- c) plniť kvalitne, hospodárne a včas pracovné úlohy a pokyny nadriadených;
- d) primerane svojmu pracovnému zaradeniu poznať úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť BISLA;
- e) oznamovať priebežne bez zbytočného odkladu príslušnému zamestnancovi zmeny v osobných pomeroch, ktoré sú rozhodujúce pri posudzovaní nárokov z pracovného pomeru a skutočností dôležitých z hľadiska zdravotného a dôchodkového poistenia, ako aj okolností, ktoré majú význam pre nemocenské poistenie, rodičovský príspevok, ohlasovať trvanie súdom nariadeného výkonu rozhodnutia a skutočností týkajúce sa nároku na prídavky na deti a dane z príjmu;
- f) dodržiavať a plne využívať stanovený pracovný čas;

- g) sústavne sa oboznamovať s právnymi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na ním vykonávanú prácu a dodržiavať ich;
- h) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, ochraňovať zverený majetok pred poškodením, stratou, zničením a zverený majetok nezneužívať na vlastné podnikateľské aktivity;
- i) viesť spisovú agendu od prijatia spisu v súlade s platným registratúrnym poriadkom BISLA;
- j) dodržiavať zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a doplnení niektorých zákonov;
- k) nepožívať alkoholické nápoje, drogy alebo iné návykové látky v mieste výkonu práce, v pracovnom čase ani mimo miesta výkonu práce a nenastupovať pod ich vplyvom do práce; l) zdržiavať sa šírenia neoverených alebo poplašných informácií, ktoré môžu vyvolať nepriaznivú situáciu u zamestnávateľa; m) zúčastňovať sa na zasadnutiach akademickej obce, keď ide o vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka alebo ďalšieho zamestnanca patriaceho do zamestnaneckej časti akademickej obce; n) zúčastňovať sa na poradách konaných v pracovnom čase;
- o) dodržiavať Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy BISLA a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho svedomia a vedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva;
- p) konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania;
- q) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak;
- r) 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;
- s) zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa;
- t) zabezpečiť hospodárne a účelné spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré boli zamestnancovi zverené; u) oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom

konaní stratu alebo poškodenia majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa; v) oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.

Základné povinnosti vysokoškolského učiteľa

Vysokoškolský učiteľ je okrem povinností zamestnanca uvedených v čl. 7 povinný najmä:

- a) dodržiavať stanovený rozvrh hodín, konzultačné hodiny a rozpis skúšok, pričom skúšky je možné uskutočniť v čase, ktorý je stanovený a oznámený študentom dopredu;
- b) počas skúšky sa správať dôstojne a korektne, dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania vo vzťahu k študentom a zdržať sa akejkoľvek formy diskriminácie v súlade s § 55 ods. 2 zákona o vysokých školách;
- c) zdržať sa konania, ktorým by študenta postihoval alebo znevýhodňoval preto, že študent uplatňuje svoje práva podľa zákona o vysokých školách;
- d) rešpektovať a v plnej miere dodržiavať tematický a časový harmonogram jednotlivých kurzov, pričom v ich priebehu využívať iniciatívu študentov a aktívne ich zapájať do diskusie v rámci jednotlivých tematických okruhov;
- e) všetky mimopracovné aktivity realizovať až po skončení pracovnej doby;
- f) zverené duchovné, materiálne a finančné prostriedky nezneužívať na účely vlastného obohacovania sa ani na poškodzovanie záujmu BISLA;
- g) zdržať sa pejoratívnych a vulgárnych vyjadrení pri hodnotení práce študenta, znevažovania alebo ponižovania osobnosti študenta, zdržať sa fyzického násillia voči študentovi;
- h) vo vzťahu k domácej a zahraničnej vedeckej a pedagogickej komunite sa správať korektne, dodržiavať právnu ochranu autorského práva a duševného vlastníctva a dbať na dobré meno BISLA;
- i) výsledky získané v pedagogickej, výskumnej, umeleckej, odbornej a ostatnej činnosti, ktoré vznikli na pôde BISLA, chrániť pred zneužitím, neposkytnúť ich tretím osobám bez náležitej ochrany duševného, prípadne aj hmotného vlastníctva;
- j) nakladať so školským dielom študenta v súlade so zákonom č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“).

Porušenie pracovnej disciplíny

(1) Každý zamestnanec je povinný dodržiavať pracovnú disciplínu a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú z pracovného pomeru.

(2) Porušenie pracovnej disciplíny spočíva v zavinenom porušení, nedodržaní alebo zanedbaní povinností zamestnanca vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z Pracovného poriadku a ďalších vnútorných predpisov BISLA, z pracovnej zmluvy, alebo nedodržaním príkazu alebo pokynu uloženého nadriadeným zamestnancom.

(3) Za porušenie pracovnej disciplíny, v dôsledku ktorého môže dať zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď, sa považuje najmä:

- a) podstatným spôsobom porušenie právnych predpisov a vnútorných predpisov zamestnávateľa, ktoré sa priamo vzťahujú na výkon práce jednotlivými zamestnancami podľa pracovnej zmluvy;
- b) opakované nevyužívania pracovného času a neuspokojivé plnenie pracovných úloh, pričom zamestnávateľ ho v posledných šiestich mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil;
- c) neospravedlnená absencia;
- d) svojvoľné opustenie pracoviska počas pracovného času;
- e) nerešpektovanie príkazu nadriadeného vedúceho, pokiaľ nejde o príkaz, ktorý je v rozpore s právnymi predpismi;
- f) preukázaný násilný čin proti nadriadeným, ostatným zamestnancom a študentom;
- g) preukázané porušenie zákazu inej zárobkovej činnosti zamestnanca v zmysle tohto Pracovného poriadku počas pracovnej doby alebo s použitím investičného a obežného majetku zamestnávateľa;
- h) preukázateľné požitie alkoholických nápojov, drog alebo omamných látok pri nástupe do práce, počas pracovného času alebo mimo pracovného času na pracovisku. V tomto prípade môže dychovú skúšku alebo odber krvi nariadiť rektor BISLA;
- i) opakované odmietnutie vyšetrenia na požitie alkoholu, drog a omamných látok;
- j) nástup na dovolenku bez požiadania o udelenie dovolenky a písomného súhlasu nadriadeného s nástupom na dovolenku;
- k) poškodenie mena štatutárneho orgánu BISLA a mena BISLA preukázateľným spôsobom, keď zamestnanec oznamuje a rozširuje nepravdivé údaje o rektorovi a o BISLA alebo o inom zamestnancovi, alebo ich oznámi nadriadenému zamestnancovi s úmyslom získať výhodu;

- l) používanie vulgárnych výrazov vedúcimi zamestnancami pri hodnotení práce podriadených zamestnancov alebo študentov a znevažovanie ich osobnosti preukázateľným spôsobom; m) porušenie povinnosti uvedenej v čl. 8 písm. j);
- n) vykazovanie tej istej publikačnej činnosti u viacerých zamestnávateľov.

(4) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, pre ktoré môže zamestnávateľ výnimočne okamžite skončiť pracovný pomer sa považuje konanie:

- a) opakovaná neospravedlnená neprítomnosť v práci alebo opakované svojvoľné opustenie pracoviska;
- b) prijímanie úplatkov, majetkové a morálne delikty na pracovisku;
- c) opakované nerešpektovanie zákazu požívania alkoholických nápojov, drog alebo iných omamných látok na pracovisku;
- d) preukázaná neschopnosť plniť pracovné povinnosti v dôsledku požitia alkoholických nápojov, drog alebo iných omamných látok s následkom bezprostredného zmarenia výučby alebo ohrozenia prevádzky pracoviska;
- e) neospravedlnená neprítomnosť na miestach výkonu práce tých zamestnancov, ktorí pracujú v pracovnom zaradení na miestach, kde ich neprítomnosť môže ohroziť bezpečnosť prevádzky a bezpečnosť zamestnancov BISLA;
- f) krádež bez ohľadu na výšku škody, resp. preukázaný pokus o krádež na pracovisku;
- g) úmyselné poškodenie majetku BISLA alebo majetku študentov alebo zamestnancov;
- h) iné konanie zamestnanca, ktoré kvalifikuje rektor BISLA ako závažné porušenie pracovnej disciplíny.

(5) Závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny podľa miery zavinenia a vzniknutých následkov konania posudzuje rektor BISLA.

Čl. 10

Povinnosti zamestnávateľa

(1) Zamestnávateľ vystupuje v pracovnoprávných vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov (§ 7 ods. 2 Zákonníka práce).

(2) V zmysle § 13 ods. 1 Zákonníka práce je zamestnávateľ v pracovnoprávných vzťahoch povinný zaobchádzať so zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon). V § 13 ods. 2 Zákonníka práce je stanovené, že v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

(3) K základným povinnostiam zamestnávateľa patrí najmä:

- a) starať sa o vytváranie podmienok pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a robiť opatrenia na predchádzanie pracovným úrazom, požiarom, chorobám z povolania, prípadne ochoreniam vznikajúcim vplyvom pracovného prostredia v súlade so Zákonníkom práce a s príslušnými predpismi upravujúcimi bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci;
- b) v rámci možností vytvárať podmienky na odborný rast svojich zamestnancov, ako aj na zvyšovanie a rozširovanie ich odbornej kvalifikácie;
- c) vytvárať organizačné a materiálne podmienky na plnenie pracovných úloh podľa pracovnej zmluvy;
- d) zaoberať sa podnetmi, pripomienkami a otázkami zamestnancov BISLA;
- e) primerane svojim ekonomickým možnostiam vytvárať podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne a jazykovej prípravy učiteľov, vedeckých, odborných a ďalších zamestnancov;
- f) zabezpečiť prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa i zamestnancov na pracovisku;
- g) zabezpečiť stravovanie (stravné poukazy);
- h) každoročne zvyšovať platovú tarifu zamestnancov k 1. 3. daného kalendárneho roka minimálne o mieru inflácie za predošlý kalendárny rok, meranú indexom spotrebiteľských cien podľa potvrdenia o miere inflácie, vydaného Štatistickým úradom SR;
- i) zasielať mzdu zamestnancom na ich osobný bankový účet tak, aby bola príslušná suma pripísaná najneskôr k 12. dňu daného mesiaca. Pokiaľ tento deň pripadá na deň pracovného pokoja, deň pracovného voľna alebo štátny sviatok, tento deň sa presúva na pracovný deň, ktorý bezprostredne predchádza.

Čl. 11

Pracovný čas

(1) Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní si povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Dĺžka týždenného pracovného času je stanovená v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce a zákona o vysokých školách. Rozvrhnutie pracovného času, jeho začiatok a koniec, rozvrh výučby, ako aj prestávky v práci stanovuje zamestnávateľ. Pracovný čas vysokoškolských učiteľov je prioritne stanovený rozvrhom hodín, rozvrhom konzultačných hodín a rozpisom skúšok.

(2) V súlade s § 91 ods. 1 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Časový interval, počas ktorého môžu zamestnanci čerpať povinnú prestávku, je od 11,00 hod. do 14,00 hod. s ohľadom na špecifickosť práce BISLA - zabezpečenie pedagogického procesu a prác s tým súvisiacich.

(3) BISLA si môže zaviesť pružný pracovný čas v súlade s § 88 Zákonníka práce a za podmienky, že sa bude dodržiavať základný pracovný čas na plnenie pracovných povinností od 9,00 hod. do 14,00 hod.

Čl. 12

Prekážky v práci

(1) Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas, keď na strane zamestnanca nastali dôležité osobné prekážky v práci v zmysle § 141 ods. 1 Zákonníka práce. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

(2) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno z dôvodov a v rozsahu stanovenom § 141 ods. 2 Zákonníka práce.

(3) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi z dôvodov uvedených v odseku 2 § 141 Zákonníka práce ďalšie pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy, alebo mu môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy z iných vážnych dôvodov,

najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.

(4) Za jeden deň sa považuje čas zodpovedajúci priemernej dĺžke pracovnej zmeny vyplývajúci z určeného týždenného pracovného času zamestnanca (§ 141 ods. 4 Zákonníka práce).

(5) Náhrada mzdy sa poskytne v sume priemerného zárobku zamestnanca (§ 141 ods. 5 Zákonníka práce).

(6) Prekážky v práci na strane zamestnanca sa pri uplatnení pružného pracovného času posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času. V rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času sa posudzujú ako ospravedlnené prekážky v práci, nie však ako výkon práce a neposkytuje sa za ne náhrada mzdy. (§ 143 ods. 1 Zákonníka práce)

(7) Zamestnanec je povinný včas požiadať o poskytnutie pracovného voľna pre prekážku v práci rektora. Pracovné voľno sa neposkytuje, ak sa môže záležitosť vybaviť mimo pracovného času.

Ak zamestnancovi prekážka v práci nie je vopred známa, je povinný bez odkladu o nej upovedomiť rektora a zároveň oznámiť predpokladanú dobu jej trvania.

(8) Zamestnanec je povinný preukázať prekážku v práci a jej trvanie zamestnancovi ekonomicko-personálneho oddelenia potvrdením. Potvrdenie podpísané príslušným zamestnancom je potrebné priložiť k mesačnej evidencii odpracovaného času.

(9) Ak bol zamestnanec uznaný práceneschopný pre chorobu alebo úraz, je povinný on, alebo jeho príbuzný bez odkladu upovedomiť o tom bezprostredne rektora. Doručenie alebo zaslanie potvrdenia o práceneschopnosti poštou (doporučene) je potrebné najneskôr do 3 dní od vzniku práceneschopnosti.

(10) Ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy nad rámec Zákonníka práce môže rektor poskytnúť zamestnancovi s prihliadnutím na čerpanie dovolenky.

Čl. 13

Pracovná cesta

(1) V zmysle § 57 Zákonníka práce 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.

(2) Zamestnanca vysiela na pracovné cesty priamo rektor. Na pracovnej ceste zamestnanec vykonáva prácu podľa pokynov rektora.

(3) Zamestnanec je povinný po návrate z pracovnej cesty informovať o jej výsledku rektora.

(4) Náhrady výdavkov pri pracovných cestách zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi podľa všeobecne platných predpisov na základe predloženého vyúčtovania zo strany zamestnanca.

Práca nadčas a nočná práca

(1) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz rektora alebo s jeho súhlasom, vykonávaná nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. Zamestnancovi s kratším pracovným časom nemožno nariadiť prácu nadčas.

(2) V zmysle § 97 ods. 5 prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť 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 Zákonníka práce aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.

(3) V súlade s ustanovením § 97 ods. 6 Zákonníka práce práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

(4) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín (§ 97 ods. 7 Zákonníka práce).

(5) Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu ustanovenú v § 97 ods. 7 Zákonníka práce v rozsahu najviac 250 hodín.

(6) Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou. Osobitné podmienky pre jej vykonávanie upravujú osobitné ustanovenia Zákonníka práce.

Čl. 15

Dovolenka

(1) Zamestnancovi vzniká nárok na dovolenku na zotavenie za podmienok a v dĺžke stanovenej Zákonníkom práce. Poskytnutie dovolenky a jej čerpanie sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.

(2) Dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určení plánu dovoleniek treba prihliadať na úlohy zamestnávateľa a oprávnené záujmy zamestnanca.

(3) V súlade s § 111 ods. 1 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

(4) 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. (§ 111 ods. 3 Zákonníka práce)

(5) V súlade s § 112 Zákonníka práce zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.

(6) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku (§ 116 ods. 1 Zákonníka práce).

(7) Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku (§ 116 ods. 2 Zákonníka práce).

(8) Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru (§ 116 ods. 3 Zákonníka práce).

(9) O návrhu zamestnanca na čerpanie dovolenky rozhoduje rektor.

Čl. 16

Mzda

(1) V znení § 118 ods. 1 Zákonníka práce zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.

(2) Výšku a zloženie mzdy oznamuje zamestnávateľ zamestnancovi písomne pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri každej úprave mzdy. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie. Vypláca sa v termíne podľa čl. 10 ods. 3 písm. i) tohto Pracovného poriadku.

(3) Zrážky zo mzdy je možné vykonať bez súhlasu zamestnanca len podľa § 131 Zákonníka práce. Ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v § 131 ods. 1 a 2 Zákonníka práce môžu byť vykonané len na základe písomnej dohody podľa § 131 ods. 3 Zákonníka práce.

(4) Vrátenie neprávom vyplatených súm môže BISLA od zamestnanca požadovať len podľa § 222 ods. 6 Zákonníka práce.

Čl. 17

Výkon inej zárobkovej činnosti

(1) Zamestnanci BISLA môžu popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa a za podmienok stanovených § 83

Zákonníka práce. Obmedzenia sa nevzťahujú na výkon vedeckej, pedagogickej, publicistickej, lektorskej, prednášateľskej, literárnej a umeleckej činnosti.

(2) Výkon inej zárobkovej činnosti uskutočňujú zamestnanci v mimopracovnom čase a bez použitia majetku BISLA.

Čl. 18

Zodpovednosť zamestnanca za škodu

(1) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu (§ 178 ods. 1 Zákonníka práce).

(2) Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť rektora. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to rektorovi (§ 178 ods. 2 Zákonníka práce).

(3) Zamestnanec je povinný nahlásiť rektorovi každú vzniknutú škodu, a to bez zbytočného odkladu.

(4) Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za (§ 179 a nasl. Zákonníka práce):

- a) škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním (z nedbanlivosti alebo úmyselne), alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom;
- b) škodu vzniknutú v súvislosti s tým, že zamestnanec neupozornil príslušného zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode;
- c) schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať na základe dohody o hmotnej zodpovednosti;

d) stratu zverených predmetov;

e) dodržiavanie finančnej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(5) Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a 185 Zákonníka práce.

(6) Príslušný zamestnanec, ktorý sa o škode dozvedel, bez zbytočného odkladu písomne oznamuje škodovej komisii vznik škody spôsobenej zamestnávateľovi.

Čl. 19

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu spôsobenú zamestnancovi

(1) Zamestnávateľ je povinný svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie (§ 177 ods. 1 Zákonníka práce).

(2) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá mu vznikla (§ 192 a nasl. Zákonníka práce):

a) porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s nim;

b) pri pracovných úrazoch a pri chorobách z povolania;

c) na odložených veciach na mieste určenom zamestnávateľom;

d) pri odvracaní škody.

(3) Ak zamestnávateľ preukáže, že škodu zaviniť aj poškodený zamestnanec, hoci aj z nedbanlivosti, jeho zodpovednosť sa primerane obmedzí. Bližšie upravuje § 196 a nasl. Zákonníka práce.

(4) Zamestnanec oznamuje vznik škody bez zbytočného odkladu príslušnému zamestnancovi, a to pokiaľ možno písomne s uvedením okolností, za ktorých ku škode došlo a s menami svedkov, ktorí okolnosti vzniku škody môžu potvrdiť. Pri škode na odložených veciach

zamestnanec preukázateľne oznamuje vznik škody do 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel. Inak jeho nárok na náhradu škody zanikne. Príslušný zamestnanec, ktorému bola takýmto spôsobom škoda nahlásená, vznik škody písomne nahlási škodovej komisii.

(5) Príčiny vzniku škody a rozsah škody spôsobenej zamestnancovi zisťuje škodová komisia. Návrh na rozhodnutie o škode vrátane návrhu na náhradu škody predkladá škodová komisia na rozhodnutie rektorovi BISLA.

Čl. 20

Riešenie sporov

(1) Spory medzi zamestnancom a zamestnávateľom o nároky z pracovnoprávnych vzťahov prejednávajú a rozhodujú súdy (§ 14 Zákonníka práce).

(2) V záujme predchádzania pracovnoprávnym sporom rieši rektor podnety zamestnancov na uplatnenie nárokov z pracovnoprávnych vzťahov.

Čl. 21

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Na pracovnoprávne vzťahy, ktoré nie sú upravené týmto Pracovným poriadkom, sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o vysokých školách, Zákonníka práce a ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.

(2) S obsahom tohto Pracovného poriadku oboznámi príslušní zamestnanci priamo všetkých zamestnancov a súčasne zabezpečia, aby tento Pracovný poriadok bol verejne prístupný na pracovisku všetkým zamestnancom. BISLA zverejní Pracovný poriadok na svojej internetovej stránke.

(3) Ustanovenie Pracovného poriadku, ktorého znenie nadväzuje na príslušné ustanovenie zákona, prípadne ho vykonáva, bude v prípade zrušenia príslušného zákonného ustanovenia neplatné.

(4) Tento Pracovný poriadok BISLA nadobúda platnosť a účinnosť 8. decembra 2008.

Bratislava, 8. decembra 2008

prof. PhDr. František Novosád, CSc.
predseda Správnej rady BISLA

Samuel Abrahám, PhD.
rektor BISLA