

LEGAL UPDATE

COVID-19

OTÁZKY A OPATRENIA
V PRACOVNOPRÁVNÝCH VZŤAHOCH

V súvislosti s pandémiou spôsobenou šírením COVID-19 vláda Slovenskej republiky vyhlásila stav mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky s účinnosťou od 12.03.2020, 6:00 hod. Príslušné štátne orgány prijali viacero ochranných opatrení, ktoré sú priebežne aktualizované a rozširované, vrátane:

- zatvorenia všetkých vzdelávacích zariadení (vrátane škôl, univerzít, škôlok a pod.) na Slovensku od 16.03.2020 do 27.03.2020;
- povinnej domácej karantény pre ľudí, ktorí sa vrátia zo zahraničia (bez ohľadu na štát, odkiaľ sa vracajú) po 7:00 hod. 13.03.2020 a majú trvalý alebo prechodný pobyt v Slovenskej republike. Karanténa sa taktiež uplatňuje aj na osoby žijúce s nimi v spoločnej domácnosti;
- zatvorenia všetkých medzinárodných letísk;
- zákazu vstupu na územie Slovenska osobám, ktoré nemajú pobyt na Slovensku (výnimkou sú napríklad osoby zapojené do prepravy za účelom zásobovania, napr. vodiči kamiónov);
- zatvorenia takmer všetkých maloobchodných prevádzok a prevádzok poskytujúcich služby, okrem predajní potravín, lekární, benzínových púmp, poštových služieb atď.

S mimoriadnou situáciou sa musia vysporiadať všetci zamestnávateľi na Slovensku. Na jednej strane majú chrániť zdravie a bezpečnosť zamestnancov pri práci. Na strane druhej sa snažia minimalizovať škody (v dôsledku ohrozenia podnikania a nízkej potreby práce), napr. znížiť mzdové náklady.

Nižšie sú zhrnuté najčastejšie sa vyskytujúce situácie v oblasti pracovnoprávných vzťahov a vybrané opatrenia, ktoré môžu byť uplatnené v tejto oblasti.

BEZPEČNOSŤ A ZDRAVIE PRI PRÁCI

Každý zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel je povinný vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce pri všetkých činnostiach a prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.

Za účelom toho, aby zamestnávateľ konal v súlade s touto povinnosťou, je povinný prispôbiť svoju prevádzku a jej pravidlá v oblasti bezpečnosti a zdravia momentálnej situácii – pandémii spôsobenej koronavírusom. Medzi takéto pravidlá patria známe opatrenia ako sú pravidelná dezinfekcia, čistenie, umývanie rúk, nosenie ochranných rúšok a iných ochranných prostriedkov, obmedzenie osobných stretnutí, obmedzenie cestovania, atď. Tieto opatrenia môžu zahŕňať aj:

1. Meranie teploty zamestnancov a požadovanie informácie ohľadom infekčnej choroby

Aj keď sú nám známe niektoré protichodné vyjadrenia, sme toho názoru, že zamestnávateľ môže merať teplotu svojich zamestnancov ako preventívne opatrenie. Meranie teploty nepokladáme za zdravotnú prehliadku (pre ktorú by platili prísnejšie a viac formálne podmienky), ale za preventívne opatrenie, pri ktorom povinnosti a oprávnené záujmy

zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prevyšujú nad právom zamestnanca na súkromie. Avšak pri meraní teploty musí zamestnávateľ konať v súlade s príslušnými právnymi predpismi na úseku ochrany osobných údajov. Zamestnávateľ je tiež povinný zapojiť do daného (nastavenia) procesu aj zástupcov zamestnancov (odborová organizácia, zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník), pokiaľ pôsobia u zamestnávateľa, a aj zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia v a ideálne aj pracovné zdravotné služby.

Sme toho názoru, že podobný režim sa uplatňuje aj na vyžadovanie a zhromažďovanie informácií ohľadom zamestnanca, ktorému bolo diagnostikované ochorenie COVID-19 alebo ktorý sa z dôvodu podozrenia na ochorenie COVID-19 podrobuje lekárskej prehliadke.

2. Platené voľno

Počas tejto mimoriadnej situácie môže zamestnávateľ požadovať, aby zamestnanec nevykonával prácu (a ostal doma). Pokiaľ nie je dohodnuté so zamestnancom inak, má zamestnanec počas takejto neprítomnosti v práci nárok na náhradu mzdy vo výške 100 % jeho priemerného zárobku.

U zamestnávateľov, kde pôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľ sa môže s nimi v písomnej dohode dohodnúť, že v prípade vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, patrí zamestnancovi počas neprítomnosti v práci náhrada mzdy v sume 60 % (teda nie 100 %) priemerného zárobku. Pokiaľ u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľ nemôže nahradiť takúto dohodu svojím rozhodnutím. Podľa medializovaných informácií je plánované zjednodušiť a podmienky pre implementáciu tohto opatrenia tak, aby bolo ľahšie dostupné pre viacerých zamestnávateľov.

Ak s tým zamestnancom budú súhlasiť, zamestnávateľ sa môže s nimi dohodnúť na dočasnej úprave (znížení) mzdy alebo skrátení pracovného času.

BEZPEČNOSŤ A ZDRAVIE PRI PRÁCI / ÚSPORA NÁKLADOV

3. Home office (práca z domu)

Pokiaľ povaha dohodnutej práce so zamestnancom umožňuje zamestnancovi vykonávať prácu z domu, zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu dohodnúť, že dočasne bude zamestnanec pracovať z domu. Zvyčajne zamestnávatelia, ktorí poskytujú benefit home office, majú vydané smernice alebo iné predpisy, ktoré regulujú podrobnosti režimu home office. Hoci to nie je absolútna nevyhnutnosť, aj ak nie je vydaný podrobný predpis ohľadom home office, odporúčame vydať aspoň veľmi stručné inštrukcie pre zamestnancov, ktoré budú obsahovať základné pravidlá v režime home office (pri práci z domu). Dodatky k pracovným zmluvám iba výlučne z dôvodu zavedenia režimu home office nie sú potrebné. Inak tomu bude v prípade, že potreba režimu home office bude trvať dlhšie (a teda nepôjde iba o dočasné krátkodobé opatrenie). V tomto prípade môže totiž nastať potreba zmeny štatútu zamestnanca na „domáceho zamestnanca“ alebo zamestnanca vykonávajúceho „teleprácu“. A to sa musí vykonať prostredníctvom príslušného dodatku k pracovnej zmluve.

Podľa prevládajúcich interpretácií Zákonníka práce zamestnávateľ nemôže jednostranne nariadiť zamestnancovi home office, pokiaľ zamestnanec sám takto pracovať nechce.

Aj v prípade režimu home office je zamestnávateľ naďalej zodpovedný za zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečného pracoviska. Na to je teda tiež potrebné myslieť v prípade zavedenia režimu home office.

4. Dovolenka

Zamestnávateľ môže určiť termín čerpania dovolenky po prekonzultovaní s konkrétnym zamestnancom (súhlas zamestnanca nie je potrebný, ale so zamestnancom sa musí poradiť). Zamestnávateľ smie takto určiť dovolenku na základe „plánu dovoleniek“. V praxi zamestnávateľa (najmä malé a stredné podniky) nemajú žiadny „plán dovoleniek“. V prípade, že sa na termíne dovolenky zamestnávateľ dohodne so zamestnancami a nemajú ohľadom neho spor, nie je to v zásade problém.

Pokiaľ u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov (odborová organizácia, zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník), môže zamestnávateľ vydať „plán dovoleniek“ bez predchádzajúceho prekonzultovania so zamestnancami (teda rozhodne o ňom sám). Inak je zamestnávateľ povinný dohodnúť sa na „pláne dovoleniek“ so zástupcami zamestnancov.

V prípade určovania konkrétnych dátumov dovolenky musí zamestnávateľ zohľadniť svoje vlastné úlohy na jednej strane, avšak je povinný vziať v úvahu aj oprávnené záujmy zamestnanca na strane druhej.

V tejto súvislosti môže byť sporné, či ak v tomto období – keď sa uplatňujú viaceré obmedzenia v súvislosti s možnosťami zábavy a oddychu a voľnočasovými aktivitami – zamestnávateľ nariadi zamestnancovi dovolenku, zohľadnil (tak, ako má) oprávnené záujmy zamestnanca. Na túto otázku môže byť viaceré názory a táto téma umožňuje viacero interpretácií. Avšak slovenský Zákonník práce výslovne povoľuje nariadenie čerpania hromadnej dovolenky (vo všeobecnosti maximálne na dva týždne; ďalej sa uplatňujú výnimky), pokiaľ to je nutné z prevádzkových dôvodov. Podľa nášho názoru ak zamestnávateľ v súčasnej situácii nemá prácu, ktorú by zamestnancovi prideliť, oprávňuje ho to nariadiť hromadnú dovolenku. Pokiaľ u zamestnávateľa pôsobí zástupcovia zamestnancov, musel by sa dohodnúť na čerpaní hromadnej dovolenky s nimi.

Dovolenka musí byť oznámená zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. V prípade súhlasu zamestnanca môže byť táto doba skrátená.

Počas dovolenky sú zamestnanci oprávnení na náhradu mzdy v sume ich priemerného zárobku.

ÚSPORA NÁKLADOV

5. Pracovné voľno namiesto mzdového zvýhodnenia

Vo všeobecnosti platí, že zamestnanec má nárok na mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas. Avšak pokiaľ je tak dohodnuté so zamestnancom, môže mu byť poskytnuté pracovné voľno namiesto mzdového zvýhodnenia.

Teda v prípadoch, keď zamestnanci pracujú (pracovali) nadčas, zamestnávateľ sa môže s nimi dohodnúť, že si budú čerpať pracovné voľno. Zamestnávateľ však nemôže nariadiť takúto pracovnú voľno zamestnancovi jednostranne.

6. Konto pracovného času

Pokiaľ uzamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, môže sa s nimi zamestnávateľ dohodnúť v kolektívnej zmluve alebo v inej písomnej dohode na nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času v podobe „konta pracovného času“. Konto umožňuje zamestnávateľovi prispôbiť pracovný časový rozvrh podľa momentálnej potreby práce. V zásade dohodnutý (štandardný) týždenný pracovný čas a skutočne odpracovaný pracovný čas môže byť vyrovnaný počas 30 mesiacov.

Táto možnosť nie je možná pre zamestnávateľov, u ktorých nepôsobia zástupcovia zamestnávateľov (odborová organizácia, zamestnanecká rada a zamestnanecký dôverník).

7. Príspevok na podporu udržania pracovných miest

Za určitých podmienok môže zamestnávateľ požiadať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny o príspevok na podporu udržania pracovných miest. To je v súčasnosti možné iba v prípade, že sa zamestnávateľ písomne dohodne so zástupcami zamestnancov na vážnych prevádzkových dôvodoch (napr. prameniách v dôsledkoch momentálnej mimoriadnej situácie a pandémie COVID-19) umožňujúcich zamestnávateľovi obmedziť jeho prevádzku a pridelať prácu zamestnancom v menšom rozsahu (oproti zvyčajnému rozsahu práce), a zároveň udrží po dobu 3 mesiacov príslušné pracovné miesta (t.j. pracovný pomer nezanikne).

Podľa medializovaných informácií má vláda Slovenskej republiky zjednodušiť podmienky na poskytnutie tohto príspevku (o.i. aj tak, že o ňom budú môcť žiadať aj zamestnávateľia, u ktorých nepôsobia zástupcovia zamestnancov). Túto tému budeme aktualizovať, akonáhle budú dostupné ďalšie relevantné informácie.

INÉ ABSENCIE V PRÁCI

8. Starostlivosť o dieťa z dôvodu zatvorenia škôl

Momentálne sú školy, škôlky a ostatné podobné zariadenia zatvorené, a teda rodičia sa musia postarať o svoje deti doma. V praxi sa často mylí neprítomnosť v práci kvôli starostlivosti o dieťa podľa Zákonníka práce s ošetrovým podľa predpisov sociálneho zabezpečenia. Tieto dva režimy sú však odlišné (aj keď podobné):

Neprítomnosť v práci

Zamestnávateľ je povinný ospravedlniť neprítomnosť zamestnanca, ktorý o.i. sa potrebuje starať o (i) choré dieťa alebo (ii) dieťa (aj keď je dieťa zdravé) mladšie ako 10 rokov,

a) ktoré nemôže byť v dôsledku zatvorenia vzdelávacích zariadení prítomné v škole alebo inom zariadení, ktoré dieťa zvyčajne navštevuje; alebo

b) pokiaľ sa osoba, ktorá sa zvyčajne stará o dieťa (napr. matka), ochorie, je v karanténe, na vyšetrení alebo ošetrovaní v zdravotníckom zariadení, ktoré nemohlo byť vykonané mimo pracovného času zamestnanca.

Časová doba, dokedy zamestnanec smie byť takto mimo práce, nie je zákonom limitovaná. Počas neprítomnosti v práci zamestnávateľ neposkytuje zamestnancovi mzdu ani náhradu mzdy.

Ošetrovné

V zásade, pokiaľ zamestnanec osobne a počas celého dňa ošetruje choré dieťa, má nárok (za splnenia ostatných podmienok) na sociálnu dávku ošetrovného (plateného Sociálnou poisťovňou). Čo sa týka starostlivosti o (zdravé) dieťa, ktoré nemôže navštevovať školu, škôlku alebo podobné zariadenia z dôvodu zatvorenia týchto zariadení na základe príslušného rozhodnutia správnych orgánov alebo z dôvodu nariadenej karantény v nich, je zamestnanec oprávnený (za splnenia ostatných podmienok) na sociálnu dávku ošetrovného, pokiaľ je dieťa mladšie ako 10 rokov.

Avšak podľa oficiálnych informácií zverejnených Sociálnou poisťovňou v momentálnej mimoriadnej situácii bude Sociálna poisťovňa za účelom zjednodušenia postupu (nad rámec požadovaný zákonom) poskytovať sociálnu dávku ošetrovného aj osobám, ktoré sa starajú o

- a) dieťa do 11 rokov; a v niektorých prípadoch aj o
- b) dieťa staršie ako 11 rokov.

Táto úprava sa nezhoduje s právnou úpravou podľa Zákonníka práce, ktorý (zatiaľ) ostáva nezmenený a ukladá zamestnávateľovi povinnosť ospravedlniť neprítomnosť v práci iba zamestnancovi, ktorý sa stará o dieťa mladšie ako je 10 rokov veku.

Okrem toho, v porovnaní so štandardnou dĺžkou poskytovania sociálnej dávky ošetrovného (10 dní), Sociálna poisťovňa oznámila, že ošetrovné bude udeľované na 14 dní (a prípadne aj opakovane).

Je teda na rozhodnutí zamestnávateľa, či bude „zrkadliť“ prístup Sociálnej poisťovne a ospravedlní aj absenciu v práci (za ktorú neplatí zamestnávateľ náhradu mzdy) v prípade starostlivosti o dieťa staršie ako 10 rokov.

9. Karanténa

Ak zamestnanec musí byť v karanténe (napr. pretože sa vrátil zo zahraničia), zamestnávateľ musí ospravedlniť jej neprítomnosť v práci. Zamestnanec má v takom prípade nárok na náhradu mzdy podobne ako v prípade „klasickej“ PN (z dôvodu choroby). Taktiež sociálna dávka nemocenského od Sociálnej poisťovne sa vypláca podobne ako v prípade „klasickej“ PN.

Tento prehľad bol vypracovaný 17. marca 2020 výlučne pre účely poskytnutia všeobecnej informácie a nemá byť považovaný za právne poradenstvo. Vyššie uvedený prehľad nie je komplexný a iba stručne sumarizuje príslušnú právnu úpravu. V prípade, ak máte záujem o podrobnejšie informácie k danej teme, neváhajte, prosím, kontaktovať Lenku Šubeníkovú alebo Tomáša Rybára, alebo ktorúkoľvek Vašu kontaktnú osobu v Čechová & Partners.