

Prehľad írskeho Zákonníka práce

Autor: NERA
November 2008

OBSAH

KAPITOLA	STRANA
ÚVOD	3
ZHRNUTIE POVINNOSTÍ ZAMESTNÁVATEĽA	4
INŠPEKČNÉ SLUŽBY NERA	5
ZHRNUTIE PRÁVOMOCÍ INŠPEKTORA	5
VEDENIE ZÁZNAMOV	6
STATUS ZAMESTNANCA	8
PRACOVNÝ POMER NADOBU URČITÚ	9
PRACOVNÝ POMER NA KRATŠIU PRACOVNÚ DOBU	10
ZAMESTNÁVANIE MLADISTVÝCH	10
ZAMESTNÁVANIE CUDZÍCH ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV	13
PÍ SOMNÁ PRACOVNÁ ZMLUVA	16
MZDA A VÝPLATA	18
DOVOLENKA, PRESTÁVKY, ČAS NA ODPOČINOK	19
DODATKOVÁ DOVOLENKA	21
DOHODY O ŠPECIFICKÝCH ODVETVIACH	22
UKONČENIE PRACOVNÉHO POMERU	23
NADBYTOČNOSŤ	24
ZĽAVA OD SOCIÁLNEJ POISŤOVNE	26
ZÁSADY PODÁVANIA SŤAŽNOSTÍ A DISCIPLINÁRNE POSTUPY	27
PRÍLOHA I: ORGANIZÁCIE	28
PRÍLOHA II: UŽITOČNÉ PUBLIKÁCIE	33

Úlohou NERA je dosiahnuť celonárodnú kultúru dodržiavania pracovného práva.

NERA poskytuje nestranné informácie o legislatíve pracovného práva zamestnávateľom aj zamestnancom, a to telefonicky, písomne, elektronickou poštou a prebiehajúcimi programmi na budovanie verejného povedomia. NERA tiež zabezpečuje vydávanie širokého spektra vysvetľujúcich letákov a zrozumiteľného Sprievodcu pracovným právom.

Táto publikácia má pomôcť zamestnávateľom a zamestnancom dodržiavať povinnosti, ktoré im podľa pracovného práva vyplývajú. Pri zakladaní alebo riadení firmy s platenými zamestnancami by mali byť zamestnávatelia oboznámení s množstvom základných nariadení stanovenými írskym pracovným právom.

Tohto stručného sprievodcu vypracoval Národný úrad pre dodržiavanie pracovného práva/ the National Employment Rights Authority (NERA). Viac informácií o pracovnom práve je dostupných na internetovej stránke NERA **www.employmentrights.ie** alebo na informačnej telefonickej linke Lo-call 1890 80 80 90.

Poznámka: Táto publikácia nemá slúžiť ako právny výklad legislatívy.

Zhrnutie povinností zamestnávateľa

Zamestnávateľ zodpovedá za to, aby mali jeho zamestnanci zaručené isté základné pracovné práva. Hoci sa v niektorých odvetviach majú spĺňať aj rôzne iné podmienky, medzi hlavné povinnosti patrí:

- Písomná pracovná zmluva.
- Výplatná páska
- Minimálna mzda
- Maximálny počet odpracovaných hodín za týždeň
- Neplatené prestávky počas pracovnej doby
- Zákonná dovolenka
- Dodržanie minimálnej výpovednej doby pri ukončení pracovného pomeru
- Vedenie záznamov o zamestnancoch a ich vzniknutých nárokoch



Inšpekčné služby NERA

Prostredníctvom svojej Inšpekčnej služby je NERA zodpovedná za monitorovanie širokého spektra pracovných práv v Írsku. Inšpektori pôsobia spravodlivo a nestranne a vykonávajú inšpekcie na celom území krajiny. Tieto inšpekcie sa vykonávajú na základe obrdžaných sťažností o údajnom porušení pracovného práva, na základe cielených inšpekčných kampaní a rutinných inšpekcií. Ak sa nájde dôkaz o porušení legislatívy pracovného práva, hlavnou prioritou inšpektora je situáciu napraviť. V niektorých prípadoch môže byť proti zamestnávateľovi začaté trestné stíhanie.

Zhrnutie právomocí inšpektorov

Vo všeobecnosti majú podľa zákona inšpektori nasledujúce právomoci:

- Vstúpiť do priestorov pracoviska v rozumnom čase
- Požiadat' o nazretie do záznamov
- Preskúmat' záznamy
- Spraviť kópie záznamov
- Vypočuť a vyžiadať informácie od každej relevantnej osoby

Zoznam relevantných záznamov, ktoré majú byť k dispozícii inšpektorom NERA je uvedený v kapitole "Vedenie záznamov" na strane 6.

Inšpekčné služby NERA je možné kontaktovať na:
Telefón: (059) 917 8990
Lo-Call: 1890 220 100

Vedenie záznamov

V nasledujúcom zozname sú uvedené štandardné záznamy, ktoré musia zamestnávateľia uchovávať, a ku ktorým bude počas inšpekcie inšpektor NERA vyžadovať prístup:

1. Registračné číslo zamestnávateľa na Daňovom úrade.
2. Zoznam všetkých zamestnancov vrátane ich plných mien, adries a PPS čísel (plný a polovičný úväzok).
3. Pracovná zmluva každého zamestnanca.
4. Detaily výplaty (Hrubá až čistá mzda, hodinová mzda, nadčasy, smeny a iné prémie a príspevky, odmeny a bonusy, servisné poplatky atď.)
5. Dôkaz o poskytnutí výplatnej pásky zamestnancom.
6. Klasifikáciu zamestnancovej pracovnej pozície.
7. Dátumy začatia, a kde je to relevantné, aj konca, pracovného pomeru.
8. Pracovná doba každého zamestnanca (vrátane jej začiatku a konca).
9. Zoznam zamestnancov mladších ako 18 rokov.
10. Či je zabezpečená strava a/alebo ubytovanie spolu s príslušnými detailnými informáciami.
11. Nárok na zákonnú dovolenku a dni pracovného pokoja pre každého zamestnanca.

12. Všetka dokumentácia potrebná na preukázanie dodržiavania legislatívy práce.

S ohľadom na typ sektora/firmy môžu byť vyžiadané dodatočné záznamy. Záznamy sa musia uchovávať istú minimálnu dobu (väčšinou tri roky).

Praconé postavenie zamestnanca

Zamestnávateľa najímajú osoby buď na **základe pracovnej zmluvy alebo na základe práce na zmluvu**. Iba osoba zamestnaná na základe pracovnej zmluvy sa považuje za zamestnanca a teda je úplne chránená pracovným právom; nezávislý dodávateľ alebo súkromný podnikateľ vykonáva prácu na zmluvu pre stranu, ktorá prácu vyžaduje. Rozdiel medzi pracovnou zmluvou na jednej strane, a prácou na zmluvu na strane druhej, je niekedy nejasný, ale typ zmluvy, ktorú osoba uzatvára, môže mať vážne dôsledky tak na zamestnávateľa ako i zamestnanca. Týka sa to napríklad ochrany práv zamestnanca, právnej zodpovednosti za zranenia spôsobené členom verejnosti, platenia daní a sociálnej starostlivosti. Viac informácií sa dozviete vo “**Vyhláske o pracovnom postavení**”, na ktorej sa zhodli Sociálni partneri, a ku ktorej sa tiež vyjadril Daňový úrad, Ministerstvo sociálnych vecí a rodiny a Národný úrad pre dodržiavanie pracovného práva (NERA). Kópiu vyhlášky je možné stiahnuť z www.revenue.ie/leaflets/code-of-practice-on-employmentstatus.Pdf

Ak máte záujem o viac informácií o poistiteľnosti zamestnania a súkromného podnikania, obráťte sa, prosím, na:

Scope Section
Department of Social and Family Affairs
Floor 3, Oisín House
Pearse Street, Dublin 2.
Telephone: (01) 673 2585
Fax: (01) 673 2460

Pracovný pomer na určitú dobu

V závislosti od obchodných požiadaviek môžu firmy zamestnať zamestnancov pracujúcich kratší pracovný čas, resp. na polovičný úväzok (part time), zamestnancov na určitú dobu (fixed-term) alebo dočasných pracovníkov poskytnutých agentúrou (temporary agency workers).

Zamestnanec pracujúci na určitú dobu je osoba zamestnaná na základe zmluvy obsahujúcej presný dátum začatia a konca pracovného pomeru, alebo ktorá má vykonať istú úlohu alebo projekt, alebo ktorej predĺženie zmluvy je podmienené istou udalosťou, ako napr. dostupnosťou nepretržitých fondov zabezpečených vonkajším zdrojom.

Zamestnanci nemôžu pracovať na základe sérií zmlúv na určitú dobu. Ak zamestnanec, ktorého pracovný pomer sa začal pred 14. júlom 2003 odpracuje tri neprerušené roky práce na dobu určitú a jeho zmluva má byť obnovená 14. júla 2003 alebo po tomto dátume, môže mu byť ponúknutá iba jedna ďalšia zmluva na určitú dobu. Obnovenie tejto zmluvy môže byť na obdobie maximálne jedného roku. Ak si bude chcieť zamestnávateľ ponechať zamestnanca aj naďalej, bude to musieť byť na základe zmluvy na neurčitú dobu.

Ak zamestnanec, ktorý vstúpil do pracovného pomeru na základe zmluvy na určitú dobu 14. júla 2003 alebo po neskôr, a podpísal dve alebo viac zmlúv na určitú dobu, ich kombinované trvanie nemôže prekročiť štyri roky. Po tomto, ak si zamestnávateľ bude chcieť pracovníka ponechať naďalej, bude to musieť byť na základe zmluvy na neurčitú dobu.

Pracovný pomer na kratší pracovný čas (polovičný úväzok)

Zamestnanec pracujúci na polovičný úväzok je osoba, ktorá pracuje menej hodín ako porovnateľný zamestnanec vykonávajúci ten istý druh práce a pracujúci na plný úväzok.

Zamestnanca pracujúceho na polovičný úväzok nemožno v porovnaní so zamestnancom na plný úväzok nijako znevýhodňovať.

Viac informácií môžete získať po stiahnutí Sprievodcu k Zákonu o pracovnom pomere na kratší pracovný čas (the Guide to the Part-time Work Act) v sekcii "Publikácie" na www.employmentrights.ie.

Zamestnávanie mladistvých

(Pracovný) Zákon o ochrane mladistvých z roku 1996 má za úlohu chrániť zdravie mladistvých pracovníkov a zabezpečiť, aby zamestnanie vykonávané počas školskej dochádzky neohrozovalo ich vzdelanie. Zamestnávateľia musia tiež držať zvláštne záznamy o pracovníkoch mladších ako 18 rokov.

Vo všeobecnosti Zákon zakazuje zamestnávanie detí mladších ako 16 rokov. Deti vo veku 14 a 15 rokov však môžu byť zamestnané:

- počas školských prázdnin
- na polovičný úväzok počas školského roku
- ako súčasť preukázanej pracovnej praxe alebo vzdelávacieho programu, kde práca nepoškodzuje ich bezpečnosť, zdravie alebo vývoj.



Deti (t.j. mladší ako 16 rokov), môžu byť zamestnané v kultúrnych, umeleckých, športových alebo reklamných odvetviach, ktoré nepoškodzujú ich bezpečnosť, zdravie alebo vývoj, a ktoré nezasahujú do ich školskej dochádzky, prípravy na povolanie alebo tréningových programov, či schopnosti využiť vo svoj prospech získané vzdelanie. Pri práci s deťmi musí zamestnávateľ obdržať povolenie vo forme **licencie** vydanéj írskym Ministerstvom podnikania, obchodu a práce (the Minister for Enterprise, Trade & Employment).

Medzi typické činnosti, pre ktoré sa žiada o licenciu, patria televízne reklamy, filmy alebo divadelné predstavenia vyžadujúce prítomnosť dieťaťa. Licencia stanovuje podmienky, pod ktorými môžu byť deti zamestnané, ako napríklad súhlas rodičov, opatrenia v súvislosti s dozorom a vzdelávaním, a maximálny počet pracovných hodín ako aj stanovenie minimálneho počtu prestávok pre každú skupinu. Zamestnávateľ by mal o licenciu požiadať písomne najmenej 21 dní pred začiatkom zamestnania.

Žiadosti o licenciu je treba zaslať na adresu:

Employment of Young Persons Licensing Section,
National Employment Rights Authority,
O'Brien Road,
Carlow.
Telephone (059) 9178925

Zo stránky **www.employmentrights.ie** je možné stiahnuť nasledujúce dokumenty:

- Protection of Young Persons (Employment) Act 1996 Application Form / Prihláška k (Pracovnému) Zákonu o ochrane mladistvých z roku 1996
- Protection of Young Persons (Employment) Act, 1996 Note on employing a child by licence under Section 3(2) Theatre Licence/(Pracovný) Zákon o ochrane mladistvých z roku 1996, Poznámka k zamestnávaniu detí na základe licencie v odseku 3(2) Divadelná licencia
- Protection of Young Persons (Employment) Act, 1996 Note on employing a child by licence under Section 3(2) Film/TV Licence/ (Pracovný) Zákon o ochrane mladistvých z roku 1996, Poznámka k zamestnávaniu detí na základe licencie v odseku 3(2) Filmová/TV licencia/

Zamestnávanie cudzích štátnych príslušníkov

Cudzí štátni príslušníci pracujúci legálne na území Írska majú nárok na kompletný rozsah zamestnaneckých práv a ochrany presne tak ako írsky zamestnanec.

Občan, ktorý nepochádza z krajín Európskeho hospodárskeho spoločenstva (EHS), okrem výnimiek uvedených nižšie, musí predtým, ako začne v Írsku pracovať, obdržať pracovné povolenie. (EHS sa skladá z členských štátov Európskej únie spolu s Islandom, Nórskom a Lichtenštajnskom). Je treba poznamenať, že podľa Zákona o pracovných povoleniach z roku 2003 a 2006 sa zamestnávateľ aj zamestnanec dopúšťajú priestupku, ak občan mimo krajín EHS pracuje bez zodpovedajúceho pracovného povolenia. Držitelia pracovného povolenia môžu pracovať iba pre zamestnávateľa uvedeného na povolení.



Ak držiteľ povolenia prestane v období platnosti povolenia z akéhokoľvek dôvodu pracovať pre zamestnávateľa uvedeného na povolení, originálne pracovné povolenie i jeho overená kópia musia byť okamžite vrátené na Ministerstvo podnikania, obchodu a práce (the Minister of Enterprise, Trade and Employment).

Medzi občanov mimo krajín EHS, ktorí nemusia mať pracovné povolenie, patria:

- príslušníci štátov mimo krajín EHS, ktorí obdržali výslovné povolenie od Ministerstva spravodlivosti naďalej zostať a pracovať v krajine.
- príslušníci štátov mimo krajín EHS, ktorí obdržali status utečenca.
- príslušníci štátov mimo krajín EHS, ktorí obdržali príslušné povolenie na prevádzkovanie podnikania na území štátu.
- švajčiarski štátni príslušníci.

Poznámka: Vlastnenie čísla PPS (Personal Public Service) automaticky neopravňuje osobu pracovať na území krajiny.

Informácie o pracovnom povolení a žiadosť o pracovné povolenie je možné stiahnuť z **www.entemp.ie/labour/workpermits/**

V októbri 2006 vláda vyhlásila v súvislosti so vstupom Bulharska a Rumunska do EÚ 1. januára 2007, že prístup na írsky pracovný trh bude pre ich občanov aj naďalej obmedzený. Občania Bulharska a Rumunska preto na prácu v Írsku potrebujú pracovné povolenie.

Kompletné informácie o požiadavkách pre získanie pracovného povolenia pre bulharských a rumunských občanov sú dostupné na www.entemp.ie/labour/workpermits/

Dôležité upozornenie: Informácie a žiadosti je možné stiahnuť z www.entemp.ie/labour/workpermits/ a v prípade špecifických otázok je možné kontaktovať call centrum na telefónnom čísle 1890 201616. Oddelenie pracovných povolení nemá zriadenú kanceláriu pre osobné návštevy.

Adresa:

Employment Permits Section
Department of Enterprise, Trade & Employment
Davitt House
65a Adelaide Road
Dublin 2

Telefón/Fax/E-mail :

Call centrum pre informácie o pracovnom povolení bolo zriadené najmä pre zodpovedanie otázok z radov zamestnávateľov ako i zamestnancov, žiadajúcich o pracovné povolenie.

Kontaktné informácie call centra:

Telefón: (01) 417 5333
LoCall: 1890 201 616*
Email: employmentpermits@entemp.ie
Fax: (01) 631 3268

Telefonické linky sú v prevádzke:

Pondelok až piatok
9:30 – 13:00
14:00 – 17:00

* Ceny za používanie čísel 1890 (LoCall) sa môžu u jednotlivých operátorov líšiť.

Písomná pracovná zmluva

Napriek tomu, že nie celá pracovná zmluva musí byť v písomnej podobe, isté zmluvné podmienky musia byť do dvoch mesiacov od začatia zamestnania zachytené písomne. Väčšinou medzi ne patrí spôsob výpočtu mzdy a či sú alebo nie sú zavedené nemocenské dávky (pri zamestnancoch na dobu určitú sem tiež majú patriť okolnosti, za ktorých môže dôjsť k ukončeniu pracovného pomeru). (Informačný) Zákon o pracovnej zmluve z roku 2004 hovorí, že zamestnávateľ musí do dvoch mesiacov od začatia pracovného pomeru poskytnúť zamestnancom písomné pracovné podmienky týkajúce sa ich zamestnania.

Pracovná zmluva musí obsahovať nasledovné:

- Plné meno zamestnávateľa a zamestnanca
- Adresu zamestnávateľa
- Miesto práce, alebo kde neexistuje žiadne hlavné miesto výkonu práce, vyhlásenie poukazujúce na to, že zamestnanec má alebo môže vykonávať prácu na rôznych miestach
- Názov pracovnej pozície alebo náplň práce
- Dátum začatia pracovného pomeru
- Ak je zmluva dočasná, očakávanú dĺžku pracovného pomeru
- Ak je zmluva na dobu určitú, datum vypršania jej platnosti
- Výšku mzdy alebo metódu jej vypočítania
- Či je mzda vyplácaná týždenne, mesačne alebo inak
- Náležitosti alebo podmienky pracovnej doby, vrátane nadčasov

- Náležitosti alebo podmienky platenej dovolenky (inej ako nemocenskej dovolenky)
- Náležitosti alebo podmienky týkajúce sa pracovnej neschopnosti z dôvodu choroby alebo zranenia
- Náležitosti alebo podmienky dôchodku a a dôchodkového sporenia
- Dĺžka výpovednej lehoty alebo metóda na jej určenie
- Zmienka o všetkých kolektívnych zmluvách, ktoré vplývajú na podmienky pracovnej zmluvy



Mzda a výplata

Minimálna mzda: Skúsení dospelí pracovníci v Írsku majú nárok na minimálnu hodinovú mzdu. Jej aktuálna výška je dostupná na stránke NERA

www.employmentrights.ie. Pre minimálnu mzdu však existujú isté výnimky, medzi ktoré patria osoby zamestnané rodinným príslušníkom, osoby mladšie ako 18 rokov a praktikanti alebo uční.

V Írsku tiež existujú odvetvia, v ktorých sa aplikuje vyššia minimálna mzda, tieto sú uvedené v príslušných REA a ERO (viď kapitolu Dohody o špecializovaných odvetviach).

Výplatné pásky: Každý zamestnanec má pri každom vyplatení mzdy nárok na výplatnú pásku. Mala by byť na nej hrubá mzda (mzda pred zrážkami) a pôvod aj výšku každej zrážky.

Zrážky: Zamestnávateľ má dovolené odpočítat' zo zamestnancovej mzdy nasledovné zrážky:

- Akúkoľvek zrážku vyžiadajú alebo povolenú zákonom (napr. PAYE alebo PRSI).
- Akúkoľvek zrážku povolenú podmienkami pracovnej zmluvy (napr. príspevky na dôchodky, podkladničné manko).
- Akékoľvek zrážky, na ktoré dal zamestnanec vopred písomný súhlas (napr. platenie zdravotného poistenia, poplatky za členstvo v športových alebo spoločenských kluboch).

Dovolenky, prestávky, doba odpočinku

Zamestnávateľ musí zamestnancom zabezpečiť dostatočný čas na odpočinok. Zákon o organizácii pracovného času z roku 1997 stanovuje pravidlá o dodržiavaní maximálneho počtu pracovných hodín, denných a týždenných prestávok, dovolenke za kalendárny rok a tiež nároku na dni pracovného pokoja.

Maximálny týždenný stanovený čas: Zamestnanec by mal týždenne odpracovať najviac 48 hodín. Tento pracovný priemer by sa mal vypočítať za obdobie štyroch mesiacov, avšak existujú isté výnimky priemernej dĺžky tohto obdobia.

Prestávky: Zamestnanci majú nárok na:

- Nepretržitý denný odpočinok v trvaní 11 posebe nasledujúcich hodín každých 24 hodín.
- Nepretržitý týždenný odpočinok v dĺžke 24 posebe nasledujúcich hodín každých sedem dní, nasledujúci denný odpočinok.
- 15-minútovú prestávku po odpracovaní 4.5 hodiny.
- 30-minútovú prestávku po odpracovaní šiestich hodín.

Na vyplácanie mzdy počas prestávok neexistuje žiadny právny nárok.

Nedeľa: Ak to už nie je zarátané vo výške mzdy, zamestnanci majú vo všeobecnosti nárok na príplatok za prácu v nedeľu alebo na náhradné pracovné voľno. V niektorých odvetviach, and môžu registrované pracovné dohody/Registered Employment Agreements (REA) a Regulačné smernice práce/ Employment Regulation Orders (ERO) zabezpečiť zamestnancom dodatočné voľno a/alebo nárok na nedeľnú mzdu (viď časť Dohody o špecifických odvetviach).



Dovolenka a dni pracovného pokoja: Nárok na dovolenku sa začína počítať od dátumu začatia pracovného pomeru.

Minimálny nárok na dovolenku za kalendárny rok sú 4 pracovné týždne. Množstvo dovolenky za kalendárny rok však vyplýva z času, ktorý zamestnanec odpracoval. Zamestnanci pracujúci na plný pracovný úväzok získajú za každé tri odpracované mesiace jeden týždeň riadnej dovolenky. Zamestnanci, ktorí v priebehu roka odpracovali 1365 hodín, majú nárok na plné štyri týždne dovolenky, s výnimkou ak ide o rok, počas ktorého zamestnanec zmenil zamestnanie.

Zamestnanci pracujúci na polovičný úväzok majú nárok na dovolenku tvoriacu 8% odpracovaných hodín, maximálne však štyri týždne v danom roku. Zamestnanci majú tiež právo na deväť dní pracovného pokoja ročne, pričom majú od zamestnávateľa na výber zo štyroch možností:

- platenú dovolenku v deň pracovného voľna, alebo
- jeden deň platenej dovolenky v danom mesiaci, alebo
- jeden deň platenej riadnej dovolenky navyše, alebo
- vyplatenie jednej dennej mzdy navyše.

Medzi dni pracovného pokoja v Írsku patria:

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| (a) 1. január, | (e) prvý júnový pondelok, |
| (b) Deň sv.Patrika, | (f) prvý augustový pondelok, |
| (c) Veľkonočný pondelok, | (g) posledný októbrový pondelok, |
| (d) prvý májový pondelok, | (h) Prvý sviatok vianočný, |
| | (i) Druhý sviatok vianočný. |

Aby zamestnancovi pracujúcemu na polovičný úväzok vznikol nárok na deň pracovného pokoja, musí mať odpracovaných aspoň 40 hodín v období 5 týždňov bezprostredne pred dňom pracovného pokoja.

Mzda za dni pracovného pokoja: Ak deň pracovného pokoja prípadne na deň, v ktorý zamestnanec bežne nepracuje, zamestnanec má za tento deň nárok na jednu pätinu svojej bežnej týždennej mzdy.

Dodatková dovolenka

Zamestnávateľia sú povinní poskytnúť zamestnancom (spĺňajúcim isté kritériá, ak sú tieto určené) zákonnú dodatkovú dovolenku, ako napríklad materskú dovolenku, dovolenku súvisiacu s ochranou zdravia a bezpečnosti, otcovskú dovolenku, adoptívnu dovolenku a opatrovnícku dovolenku. Na vytvorenie nároku existuje špecifická legislatíva stanovujúca pravidlá pre jednotlivé prípady, ktorá je dostupná na stránke Úradu pre rovnoprávnosť www.equality.ie

Dohody o špecifických odvetviach

Zamestnancov v istých odvetviach v Írsku chránia na ich pracovisku zvláštne dohody

- *Regulačné smernice práce/Employment Regulation Orders (ERO) a Registrované pracovné dohody/Registered Employment Agreements (REA).*

Tieto dohody riešia mzdu a pracovné podmienky zamestancov v daných sektoroch.

Početné dohody o mzdách a podmienkach vypracované *Zjednotenými pracovnými komisiami/Joint Labour Committees (JLCs)* sú známe ako *Regulačné smernice práce (ERO).*

Kolektívna zmluva, vyplývajúca z dohovorov medzi odborovými zväzmi a zamestnávateľmi, a ktorá bola zaregistrovaná na Pracovnom súde, sa nazýva *registrovaná pracovná dohoda (REA).*

Zamestnávatelia v sektoroch krytých zmluvami ERO alebo REA sú podľa zákona povinní vyplácať takú mzdu a spĺňať tie podmienky, ktoré sú predpísané dohodami a smernicami

V súčasnosti existuje 19 smerníc ERO týkajúcich sa nasledovných odvetví:

- Poľnohospodárstvo
- Sýtené vody a veľkoobchodné balenie fliaš
- Výroba kief a zmetákov
- Catering (Dublin a Dun Laoghaire)
- Catering (Ostatné)
- Zmluvné upratovanie (Dublin)
- Zmluvné upratovanie (Ostatné)
- Kaderníctvo/holičstvo (Cork)
- Kaderníctvo/holičstvo (Dublin, Dun Laoghaire a Bray)
- Vreckovky a domáci textile

- Hotely (Dublin a Dun Laoghaire)
- Hotely (Ostatné okrem Corku)
- Právni úradníci
- Mlynársky priemysel
- Maloobchod, potraviny a pridružené odvetvia
- Bezpečnostný priemysel
- Šitie košiel
- Krajčírstvo
- Výroba dámskych odevov a modistického tovaru

Existuje 46 dohôd REA. Nasledujúci zoznam zahŕňa dohody REA týkajúce sa odvetví (na rozdiel od jednotlivých podnikov), kde v nedávnych rokoch prebehli zmeny vo výške miezd:

- Stavebný priemysel
- Stavebný priemysel/ Dôchodok a nemocenské dávky
- Súkenníctvo, výroba obuvi a pridružené odvetvia
- Zmluvný elektrotechnický priemysel
- Tlačiarne (mesto a grófstvo Dublin)
- Drimbawn Mushrooms Ltd a SIPTU
- Veľkoobchodný predaj ovocia a zeleniny (Dublin a Dun Laoghaire)

Zamestnávateľia vo vyššie uvedených odvetviach by mali svojim zamestnancom zabezpečiť rovnako výhodné platy a podmienky ako tie stanovené v ERO alebo REA.

Prehľady týchto dohôd môžete nájsť na www.employmentrights.ie/en/informationforemployers/industryspecificinformation/

Kompletný text dohôd je dostupný na stránke Pracovného súdu v časti "JLC/REA rates of pay."

Ukončenie pracovného pomeru

Minimálna výpovedná doba: Zákony o minimálnej výpovednej dobe z roku 1973 až 2005 stanovujú, že každý zamestnanec, ktorý bol so svojím zamestnávateľom v pracovnom pomere najmenej 13 týždňov, má pred ukončením zamestnania nárok na minimálnu výpovednú dobu. Táto doba môže byť od jedného do ôsmich týždňov, v závislosti od dĺžky pracovného pomeru.

Zamestnávateľ a zamestnanec sa namiesto výpovednej doby môžu dohodnúť na peňažnej náhrade. Zamestnancov nárok na minimálnu výpovednú dobu je nasledovný:

Dĺžka pracovného pomeru	Min. výpovedná doba
Trinásť týždňov až dva roky	Jeden týždeň
Dva až päť rokov	Dva týždne
Päť až desať rokov	Štyri týždne
Desať až pätnásť rokov	Šesť týždňov
Viac ako pätnásť rokov	Osem týždňov

Zamestnanec, ktorý bol v pracovnom pomere 13 týždňov, je povinný dať zamestnávateľovi výpovednú dobu jeden týždeň, ak nie je v pracovnej zmluve uvedená dlhšia lehota, v takomto prípade musí byť výpovedná doba dlhšia.

Pracovné zmluvy môžu byť ukončené viacerými spôsobmi, ako napríklad prepustením, nadbytočnosťou alebo platobnou neschopnosťou zamestnávateľa. Zamestnávateľa by mali byť oboznámení s pravidlami týkajúcimi sa týchto jednotlivých situácií. Zamestnávateľ musí pri oprávnení výpovede preukázať, že toto bolo výsledkom jednej alebo viacerých nasledovných príčin:

- a) schopnosti, kompetencia alebo kvalifikácia zamestnanca na vykonávanie danej práce;
- b) zamestnancovo správanie;

- c) nadbytočnosť;
- d) skutočnosť, že pokračovanie pracovného pomeru by bolo v rozpore s inou zákonnou požiadavkou;
- d) že existujú ďalšie podstatné dôvody na prepustenie.

Nadbytočnosť

K nadbytočnosti väčšinou prichádza v prípade, že dané pracovné miesto už neexistuje a zamestnanca nenahradí iná osoba.

Podľa Schémy odškodného pri výpovedi z dôvodu nadbytočnosti majú spôsobilí zamestnanci nárok na zákonné odstupné. Zamestnanec má nárok na dvojtýždenný plat za každý rok služby a jeden bonusový týždeň, pod podmienkou udelenia limitu na výšku týždenného platu maximálne €600 vzhľadom na prípady nadbytočnosti oznámené a/alebo vyhlásené po 1. januári 2005.

Aby sa zamestnanec mohol kvalifikovať na zákonné odstupné, musí mať odpracované dva roky nepretržitej služby (104 týždňov). Zamestnávateľ, ktorý robí zamestnanca nadbytočným, musí mu dať podľa Zákonov o minimálnej výpovednej dobe z rokov 1973 - 2005 alebo podľa podmienok uvedených v pracovnej zmluve dostatočnú výpovednú lehotu v závislosti od dĺžky pracovného pomeru.

Výpoveď z dôvodu nadbytočnosti je však treba písomne oznámiť iba dva týždne pred ukončením pracovného pomeru. Dá sa tak spraviť prostredníctvom časti A formuláru RP50 (viď nižšie) alebo písomným upovedomením zamestnanca o nadbytočnosti.

Zamestnanec by nemal podpísať časť B formuláru RP50, kým mu nebude vyplatené odstupné. Viac informácií o tom, ako vyrátať výšku odstupného použitím kalkulačky odstupného získate na www.entemp.ie/employment/redundancy/

Zľava od Sociálnej poisťovne (Social Insurance Fund)

Zamestnávateľa a zamestnanci môžu za istých okolností v súvislosti s nadbytočnosťou uplatniť nárok na 60% zľavu od Sociálnej poisťovne, a to prostredníctvom formulára RP50 (SIF). Môže ho použiť aj zamestnanec na podanie žiadosti o vyplatenie odstupného pri nadbytočnosti Sociálnou poisťovňou v prípade, že ho zamestnávateľ sám nie je schopný vyplatiť. Tento formulár je možné čiastočne vyplniť online na www.entemp.ie/employment/redundancy/ neskôr ho treba vytlačiť a podpísať.

Vyplnenú žiadosť treba zaslať na oddelenie Redundancy Payments Section pri Department of Enterprise, Trade and Employment.

Redundancy Payment Section,

Department of Enterprise, Trade and Employment
Davitt House
65A Adelaide Road
Dublin 2

Informácie o žiadostiach, ktoré už boli zaslané, je možné zistiť priamo na telefónnom čísle Redundancy Payment Section pri Department of Enterprise Trade and Employment 01 631 2121. Na tomto telefónnom čísle vás po uvedení grófstva, v ktorom sa nachádza prevádzka firmy, vás prepoja na oddelenie vyplácania odstupného z dôvodu nadbytočnosti. Čísla priamych telefónnych liniek sú zverejnené na www.entemp.ie/employment/redundancy/. Ak by ste chceli skontrolovať, v akej fáze sa práve nachádza žiadosť o zľavu, kontaktujte priamo oddelenie Redundancy Payment Section pri Department of Enterprise Trade and Employment, a to na telefonickej linke 01 631 2121. Požiadajte, aby vás prepojili na oddelenie Redundancy payments section a uveďte názov grófstva, v ktorom má firma svoju prevádzku. Priame telefonické linky sa neustále upravujú

www.entemp.ie/employment/redundancy/.

Zásady podávania sťažností a disciplinárne postupy

Zavedenie istých pravidiel a postupov v otázkach disciplíny a podávania sťažností, rešpektovania ľudskej dôstojnosti pri práci (vrátane šikany a harassmentu) sa na mieste výkonu práce považuje za záväzné, zatiaľ čo zavedenie iných pravidiel, ako napr. ochrana údajov a postupy pri absencii sú len odporučené.

Zamestnávateľa im prikladajú rôznu mieru dôležitosti v závislosti od typu podnikania.

Niekoľko organizácií, vrátane Labour Relations Commission, the Health and Safety Authority and the Office of the Revenue Commissioners vytvorili zásady, ktoré môžu byť užitočné pre zamestnávateľov. (Vid' "Užitočné kontakty" v Prílohe 1)

Pri zamestnávaní ľudí je treba brať do úvahy aj veľa ďalších otázok vrátane daní a sociálnej starostlivosti, dôchodkov, rovnosti, ochrany osobných údajov a bezpečnosti. Kontakt na organizácie, ktoré môžu s týmito záležitosťami zamestnávateľom pomôcť, je uvedený v Prílohe 1 tejto brožúry.

PRÍLOHA I: Organizácie poskytujúce pomoc v
otázkach pracovného práva

Citizen information Board

CIC/CIB poskytuje zrozumiteľné informácie o všetkých aspektoch verejných služieb a nárokoch občanov v Írsku.

www.citizensinformation.ie

Telefón: 1890 777121

Construction industry Monitoring Agency

(CiMA) Monitorovacia agentúra stavebného priemyslu CiMA sleduje dodržiavanie schémy dôchodkového sporenia v stavebnom priemysle.

www.monagency.ie

Telefón: (01) 852 4100

Companies Registration Office

Obchodný register CRO zhromažďuje informácie o firmách, pridáva a registruje obchodné mená, presadzuje Zákon o podnikoch a sprístupňuje isté informácie verejnosti.

www.cro.ie

Telefón: (01) 804 5200

Data Protection Commissioner

Úrad na ochranu údajov - The Data Protection Commissioner - chráni právo na súkromie podľa Zákona o ochrane údajov a poskytuje informácie o právach jednotlivcov a povinnostiach organizácií.

www.dataprotection.ie

Telefón: (057) 868 4800

**The Department of Enterprise, Trade and
Employment / Ministerstvo podnikania, obchodu a
práce**

The Department of Enterprise, Trade and Employment má za úlohu pracovať pre írsku vládu a občanov tak, aby spravodlivo prispievalo k rastu írskej konkurencie schopnosti a kvality práce.

www.entemp.ie

Telefón: (01) 631 2121

**Redundancy Payments Section/ Oddelenie
vyplácania odstupného z dôvodu
nadbytočnosti**

www.entemp.ie/employment/redundancy/

Telefón: (01) 631 2121

**Employment Permit
Section/Oddelenie pre výdaj
pracovných povolení**

www.entemp.ie/labour/workpermits

Telefón: (01) 417 5333

**Department of Social and Family Affairs/
Ministerstvo sociálnych vecí a rodiny**

Je to vládne ministerstvo zodpovedné za propagáciu humánnej spoločnosti prostredníctvom prístupu k podpore príjmov a iných služieb, umožňuje aktívnu účasť v spoločenských otázkach, zapájanie do spoločnosti a podporuje rodinu.

www.welfare.ie

Telefón: 1890 66 22 44

**Scope Section, Department of Social and Family
Affairs**

Funkciou Scope Section je vydávať rozhodnutia a informácie o poisťiteľnosti práce v súlade so zákonom.

Telefón: (01) 6732585

Employment Appeals Tribunal / Odvolací súd pre zamestnanecké záležitosti

The Employment Appeals Tribunal - je nezávislý orgán založený na poskytovanie rýchlych, finančne nenáročných a relatívne neformálnych prostriedkov pre riešenie súdnych sporov o pracovných zákonoch.

www.eatribunal.ie

Telefón: (01) 631 3006

Equality Authority / Úrad pre rovnosť

The Equality Authority - je nezávislý orgán založený na základe Employment Equality Act (Antidiskriminačného zákona). Má podporovať rovnosť a bojovať proti diskriminácii v organizáciách a spoločnosti.

www.equality.ie

Telefón: (01) 417 3333

local number: 1890 245 545

The Equality Tribunal / Antidiskriminačný tribunál -

The Equality Tribunal- je nestranný tribunál, na ktorom sa prejednávajú žaloby o údajnej diskriminácii v rozpore s antidiskriminačnou legislatívou. Je nezávislý a kvázi súdny a jeho rozhodnutia a ním sprostredkované vyrovnania sú právne záväzné.

www.equalitytribunal.ie

Telefón: (01)4774100

Health and Safety Authority / Úrad na ochranu bezpečnosti a zdravia

The Health and Safety Authority -je štátom sponzorovaný orgán zodpovedný za zaistenie bezpečnosti, ochrany zdravia a vhodných podmienok na pracovisku.

www.hsa.ie

Telefón: (01) 614 7000

local number: 1890245 545

Labour Court / Pracovný súd

The Labour Court poskytuje bezplatné a zrozumiteľné služby pri riešení sporov o priemyselných vzťahoch, rovnosti, organizácii pracovného času, národnej minimálnej mzde a záležitostiach spojených s prácou na polovičný a plný úväzok.

www.labourcourt.ie

Telefón : (01) 613 6666

Labour Relations Commission / Komisia pre pracovné vzťahy

The Labour Relations Commission (LRC) podnecuje zamestnávateľov a odborové zväzy, aby do riešenia sporov, ktoré môžu vzniknúť na pracovisku, zapájali konzultačné a vyjednávací postupy.

www.lrc.ie

Telefón: (01) 613 6700

Rights Commissioners / Právni komisári

Rights Commissioners – sú súčasťou LRC a pôsobia nezávisle. Vyšetrujú spory, námety na sťažnosti a reklamácie podané jednotlivcami alebo malými skupinami pracovníkov v spojení s legislatívou.

www.lrc.ie

Telefón: (01) 613 6700

Office of the Revenue Commissioners / Úlohou Daňového úradu

The Revenue Commissioners – je výmera a vyberanie daní a cla.

www.revenue.ie

Telefón: (01) 865 5000 or (01) 647 4444

Pensions Board / Správa dôchodkov

The Pensions Board- monitoruje Zákon o dôchodkoch, chráni záujmy členov firemnej dôchodkovej schémy a prispievateľov PRSA, a podnecuje vytváranie dôchodkových rezerv.

www.pensionsboard.ie

Telefón: (01) 613 1900

The Private Security Authority / Úrad pre správu súkromných bezpečnostných služieb

The Private Security Authority – je štatutárnym orgánom zodpovedným za vydávanie licencií a reguláciu súkromných bezpečnostných služieb v Írsku.

www.psa.gov.ie

Telefón: (062) 31 588/31 589/31 591

Email: info@psa.gov.ie

Existuje široké spektrum úradov zastupujúcich zamestnávateľov a odborových zväzov, ktoré poskytujú informácie, radu a právne zastúpenie v oblasti pracovnej legislatívy:

Irish Congress of Trade Unions / Írsky kongres odborových zväzov

www.ictu.ie

Telefón: (01) 8897777

Irish Business and Employers Confederation/ Federácia írskeho obchodu a zamestnávateľov

www.ibec.ie

Telefón: (01) 6051500

Small Firms Association / Asociácia malých podnikov

www.sfa.ie

Telefón: (01) 6051500

Irish Small and Medium Enterprises Association/ Írska asociácia malého a stredného podnikania

www.isme.ie

Telefón:(01) 662 2755

PRÍLOHA II: Užitočné publikácie

- Guide to Labour Law (2007) /Sprievodca k Zákonníku práce
- Revenue Commissioners Code of Practice for Determining Employment of Self-Employment status of Individuals / Vyhláška Daňového úradu na učenie typu pracovného pomeru pre súkromných podnikateľov
- Information on Holidays and Public Holidays Organisation of Working Time Act, 1997: Explanatory Booklet/ Informácie o dovolenke a dňoch pracovného pokoja v Zákone o organizácii pracovného času z roku 1997: Informačná brožúrka
- The Organisation of Working Time Act, 1997 Explanatory Leaflet for Employers and Employees/ Zákon o organizácii pracovného času z roku 1997, informačný leták pre zamestnávateľov a zamestnancov
- Organisation of Working Time Act, 1997. Sunday premium/Provision of Information/Zero Hours: Explanatory Leaflet for Employers and Employees/ Zákon o organizácii pracovného času z roku 1997. Nedeľné prémie/Poskytovanie informácií/Pružný pracovný čas: Informačný leták pre zamestnávateľov a zamestnancov
- Organisation of Working Time Act, 1997. Code of Practice on Compensatory Rest Periods: Explanatory Booklet /Zákon o organizácii pracovného času z roku 1997. Vyhláška o udeľovaní náhradného času na odpočinok: Informačný leták
- Organisation of Working Time Act, 1997. Code of Practice on Sunday Working in the Retail Trade/ Zákon o organizácii pracovného času z roku 1997. Vyhláška o nedeľnej práci v maloobchode
- Code of Practice for Protecting Persons Employed in Other People's Homes: Explanatory Booklet/ Vyhláška o ochrane osôb zamestnaných v cudzích domácnostiach: Informačná brožúra

- Health and safety Authority's Code of Practice for Addressing Bullying in the Workplace/ Vyhláška úradu pre ochranu bezpečnosti a zdravia o šikone na pracovisku
- Payment of Wages Act: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Zákon o vyplácaní mzdy: Informačná brožúra pre zamestnávateľov a zamestnancov
- Detailed Guide to the National Minimum Wage Act, 2000/ Podrobný sprievodca Zákonom o minimálnej mzde z roku 2000
- Terms of Employment (Information) Act, 1994 and 2001: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ (Informačný) Zákon o pracovných zmluvách z roku 1994 a 2001: Informačná brožúra pre zamestnávateľov a zamestnancov
- A Guide to the Industrial Relations Act , 1990/ Sprievodca k Zákonu o priemyselných vzťahoch z roku 1990
- A guide to the Employees (Provision of Information and Consultation) Act 2006/ Sprievodca k Zákonu o zamestnancoch (prístup k informáciám a konzultáciám) z roku 2006
- Unfair Dismissals Acts, 1997 to 2007: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Zákon o protizákonnom ukončení pracovného pomeru z rokov 1997 až 2007: Informačná brožúra pre zamestnávateľov a zamestnancov
- Protection of Employees (Fixed-Term Work) Act, 2003: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Zákon o ochrane zamestnancov (pracujúcich na určitú dobu) z roku 2003: Informačná brožúra pre zamestnancov a zamestnávateľov
- Protection of Employees (Part-Time Work) Act, 2001: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Zákon o ochrane zamestnancov (pracujúcich na kratšiu pracovnú dobu) z roku 2001: Informačná brožúra pre zamestnancov a zamestnávateľov

- Protection of Young Persons (Employment) Act, 1996: Guide for Employers and Employees/ (Pracovný) Zákon o ochrane mladistvých z roku 1996: Príručka pre zamestnancov a zamestnávateľov
- Protection of Young Persons (Employment) Act, 1996. Summary of main rules on employing people under 18/ (Pracovný) Zákon o ochrane mladistvých z roku 1996: Zhrnutie hlavných pravidiel o zamestnávaní osôb mladších ako 18 rokov
- Code of Practice concerning the employment of young persons in Licensed Premises/ Vyhláška o zamestnávaní mladistvých v prevádzkach s licenciou
- Guide to the Redundancy Payments Scheme/ Sprievodca Schémou odškodného pri výpovedi z dôvodu nadbytočnosti
- Minimum Notice and Terms of Employment Acts, 1973 to 2001: Explanatory Leaflet for Employers and Employees/ Zákony o minimálnej výpovednej dobe z roku a pracovnej zmluve z rokov 1973 až 2001: Informačná brožúra pre zamestnancov a zamestnávateľov
- Carer's Leave Act, 2001: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Zákon o opatrovníckej dovolenke z roku 2001: Informačná brožúra pre zamestnancov a zamestnávateľov
- European Communities (Protection of Employees on Transfer of Undertakings) Regulations, 2003: Explanatory Booklet for Employers and Employees/ Smernice európskych spoločenstiev (Ochrana zamestnancov pri prenose prenose záväzkov) z roku 2003: Informačná brožúra pre zamestnancov a zamestnávateľov
- Code of Practice Dispute Procedures including in Essential Services/ Vyhláška o postupoch pri riešení sporov vrátane odvetví poskytujúcich základné služby
- Guide to the Insolvency payments scheme: Explanatory Booklet/ Sprievodca schémou vyplácania odstupného v prípade

insolventnosti zamestnávateľa: Informačná
brožúra pre zamestnancov a
zamestnávateľov

- Guidelines for Employees, Employers and Practitioners appearing before the Employment Appeals Tribunal/ Smernice pre zamestnancov, zamestnávateľov a advokátov pred Odvolacím súdom pre zamestnanecké záležitosti
- Veľa z horeuvedených publikácií je dostupných na stiahnutie zo stránky Národného úradu pre dodržiavanie pracovného práva:
www.employmentrights.ie