

Uplatnění nároků (Geltendmachung)

Praktické informace pro zaměstnance v Sasku

Tzv. Geltendmachung/uplatnění nároku je mimosoudní vyzývací dopis, ve kterém žádáš svého zaměstnavatele, aby vůči tobě splnil své závazky.

Nárok musí být uplatněn **písemně**.

Výzva musí obsahovat tvoje přesné požadavky – co ti zaměstnavatel dluží. Nesmí v ní stát žádné nadměrné nároky.

Dále musí obsahovat také číslo tvého bankovního účtu a termín splatnosti.

Při uplatňování nároků je třeba dbát na **prekluzivní/promlčecí lhůty**. Prekluzivní lhůty určují, jak dlouho můžeš své nároky uplatňovat.

Tyto tzv. **Ausschlussfristen** najdeš ve své pracovní či tarifní smlouvě.

Své nároky musíš uplatnit v této lhůtě. Prekluzivní lhůta začíná běžet v den splatnosti požadovaného nároku. Datum splatnosti vyplývá buď ze zákonné úpravy, nebo ze smluvního ujednání.

Prekluzivní lhůta činí obvykle 3 měsíce. **Pozor** - v tarifní smlouvě mohou být dohodnuty jiné prekluzivní lhůty.

Zvláštní prekluzivní lhůta platí v případě **výpovědi** a **minimální mzdy**. Pokud obdržíš výpověď, se kterou nesouhlasíš, můžeš podat žalobu **do 3 týdnů** od obdržení výpovědi. Prekluzivní lhůta pro zákonnou minimální mzdu činí **3 roky**.

Po uplynutí prekluzivních lhůt již nemůžeš své nároky uplatňovat.

Pokud zaměstnavatel na tvoji žádost nereaguje nebo odmítá plnit své povinnosti a vyhovět tvým požadavkům, můžeš se obrátit na místně příslušný **pracovní soud** a podat žalobu. Více informací o právních krocích najdeš v našem informačním listu "Podání žaloby k pracovnímu soudu".

V případě dotazů jsme k dispozici. **Naše poradenství je zdarma.**

