

## Uplatnění nároků, tzv. Geltendmachung

### Praktické informace pro zaměstnance v Sasku

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

Nárok musí být uplatněn **písemně**.

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

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

Při uplatňování nároků je třeba dbát na **prekluzivní/propadné lhůty**. Prekluzivní lhůty určují, jak dlouho můžete své nároky uplatňovat. Tyto tzv. **Ausschlussfristen** najdete ve své pracovní či tarifní smlouvě.

Své nároky musíte 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 obdržíte výpověď, se kterou nesouhlasíte, můžete podat žalobu do **3 týdnů** od obdržení výpovědi. Prekluzivní lhůta pro zákonnou minimální mzdu činí **3 roky**.

Po uplynutí prekluzivních lhůt již nemůžete své nároky uplatňovat.

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

V případě dotazů jsme k dispozici. Naše poradenství je zdarma. Naše kontaktní údaje a konzultační hodiny najdete zde:

