



# PRACOVNÍ PRÁVO A REALITA PRO ZAMĚSTNAVATELE

Učební manuál



červenec, Praha 2007



Projekt je financován MPSV ČR, 2007

# **Pracovní právo a realita pro zaměstnavatele**

JUDr. Libuše Brádkerová, JUDr. Jitka Hejduková

Učební manuál

Praha  
červenec 2007

Projekt je financován MPSV ČR, 2007

Pracovní právo a realita pro zaměstnavatele  
*Učební manuál*

Autoři:

JUDr. Libuše Brádková

JUDr. Jitka Hejduková

© Českomoravská konfederace odborových svazů  
Náměstí W. Churchilla 2  
113 59 Praha 3

Vydal: Svaz průmyslu a dopravy ČR  
Vydání I.  
Praha, červenec 2007  
Všechna práva vyhrazena

## O b s a h:

<b>ÚVOD</b> .....	<b>7</b>
Aktuální informace o vývoji legislativy v pracovněprávní oblasti.....	9
Přehled základních pracovněprávních předpisů.....	11
<b>VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>13</b>
Předmět úpravy a vymezení pracovněprávních vztahů.....	13
Odchylná úprava.....	13
Závislá práce.....	14
Vztah k občanskému zákoníku.....	15
Základní zásady pracovněprávních vztahů.....	16
Účastníci pracovněprávních vztahů.....	17
Kolektivní smlouva.....	17
Vnitřní předpis.....	18
Pracovní řád.....	20
Informování a projednávání v pracovněprávních vztazích.....	20
<b>PRACOVNÍ POMĚR</b> .....	<b>21</b>
Vznik pracovního poměru.....	21
Pracovní smlouva.....	22
Pracovní poměr na dobu určitou.....	23
Zkušební doba.....	24
Konkurenční doložka.....	24
Základní povinnosti zaměstnavatele vyplývající z pracovního poměru.....	25
Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.....	25
Výkon jiné výdělečné činnosti.....	25
Změny pracovního poměru.....	26
Převedení na jinou práci.....	26
Přeložení.....	27
Pracovní cesta.....	27
Skončení pracovního poměru.....	28
Dohoda.....	28
Výpověď.....	28
Výpověď daná zaměstnancem.....	29
Výpověď daná zaměstnavatelem.....	29
Zákaz výpovědi.....	30
Účast odborových organizací.....	31

Okamžité zrušení pracovního poměru .....	32
Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem .....	32
Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem .....	33
Zrušení pracovního poměru ve zkušební době .....	33
Skončení pracovního poměru na dobu určitou .....	34
Smrt zaměstnance .....	34
Skončení pracovního poměru cizince .....	34
Hromadné propouštění .....	34
Neplatné rozvázání pracovního poměru .....	35
Odvolání nebo vzdání se pracovního místa .....	35
Odstupné .....	36
<b>DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR .....</b>	<b>37</b>
Dohoda o provedení práce .....	37
Dohoda o pracovní činnosti .....	37
<b>PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU .....</b>	<b>39</b>
Stanovená týdenní pracovní doba .....	39
Kratší pracovní doba .....	39
Rozvržení pracovní doby .....	40
Pružné rozvržení pracovní doby .....	40
Konto pracovní doby .....	41
Přestávky v práci .....	42
Práce přesčas .....	43
Noční práce .....	44
Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami .....	44
Nepřetržitý odpočinek v týdnu .....	45
Pracovní pohotovost .....	46
<b>DOVOLENÁ .....</b>	<b>47</b>
Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část .....	47
Dovolená za odpracované dny .....	47
Dodatková dovolená .....	47
Čerpání dovolené .....	48
<b>PŘEKÁŽKY V PRÁCI .....</b>	<b>49</b>
Překážky v práci na straně zaměstnance .....	49
Důležité osobní překážky v práci .....	49
Jiné důležité osobní překážky v práci .....	50
Překážky v práci z důvodu obecného zájmu .....	50
Výkon veřejné funkce .....	50

Výkon občanské povinnosti .....	50
Jiné úkony v obecném zájmu .....	51
Uvolňování „odborových funkcionářů“ .....	51
Překážky v práci související s brannou povinností.....	51
Překážky v práci z důvodu školení nebo studia .....	52
Překážky v práci na straně zaměstnavatele.....	52
Prostoje .....	52
Přerušeni práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy .....	52
Jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele .....	52
<b>ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI.....</b>	<b>53</b>
Mzda .....	53
Minimální mzda .....	54
Zaručená mzda.....	54
Mzda za práci přesčas.....	55
Mzda za práci ve svátek.....	55
Mzda za noční práci .....	55
Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.....	56
Mzda za práci v sobotu a v neděli .....	56
Mzda při uplatnění konta pracovní doby .....	56
Odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	57
Odměna za pracovní pohotovost.....	57
Mzda Při výkonu jiné práce .....	57
Srážky ze mzdy.....	58
Splatnost a výplata mzdy .....	59
Průměrný výdělek .....	59
<b>NÁHRADA ŠKODY .....</b>	<b>61</b>
Odpovědnost zaměstnance za škodu .....	61
Obecná odpovědnost .....	61
Odpovědnost za nesplnění povinnosti k odvrácení škody .....	62
Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách .....	62
Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů .....	63
Rozsah náhrady škody.....	63
Odpovědnost zaměstnavatele za škodu .....	64
Obecná odpovědnost .....	64
Odpovědnost při odvrácení škody.....	64
Odpovědnost na odložených věcech .....	64
Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání .....	65

<b>PÉČE O ZAMĚŠTNANCE .....</b>	<b>66</b>
Pracovní podmínky zaměstnanců .....	66
Odborný rozvoj zaměstnanců .....	67
Stravování zaměstnanců .....	68
Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců .....	69
Pracovní podmínky mladistvých zaměstnanců .....	70
<b>PROBLEMATIKA PERSONÁLNÍ AGENDY .....</b>	<b>71</b>
Osobní spis .....	71
Doručování písemností .....	72
Doručování zaměstnavatelem .....	72
Doručování zaměstnancem .....	73
Evidence pracovní doby .....	74
Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci .....	74
Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance.....	75
Potvrzení o zaměstnání .....	76
Pracovní posudek .....	76

## ÚVOD

Dnem 1. ledna 2007 nabyl účinnosti zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb. (dále „zákoník práce“) který v 396 ustanoveních (paragrafech) rozčleněných do čtrnácti částí obsahuje novou pracovněprávní úpravu.

Účelem této publikace je v návaznosti na publikaci předchozí „Zaměstnavatel a pracovní právo v České republice“ podat základní informace o hlavních částech pracovněprávní úpravy účinné od počátku roku 2007, obsažené především v zákoníku práce a o změnách této úpravy obsažených v návrhu tzv. technické novely zákoníku práce připravované v současné době.

Záměrem autorů bylo vytvořit praktickou publikaci, která by se stala účelnou pracovní pomůckou pro zaměstnavatele, popřípadě dobrým pomocníkem všech, kteří se v praxi zabývají řešením pracovněprávních otázek a hledají každodenní příručku napomáhající k snazší orientaci ve spleti právních úprav.

Publikace vychází z právní úpravy platné k 1. červenci 2007.

Autoři  
Praha, červen 2007





## ■ AKTUÁLNÍ INFORMACE O VÝVOJI LEGISLATIVY V PRACOVNĚPRÁVNÍ OBLASTI

Zákoník práce nabyl účinnosti počátkem letošního roku. Stalo se tak po měsících diskusí o jeho kvalitě či nedostacích, měsících, ve kterých podala skupina senátorů a poté i skupina poslanců Parlamentu České republiky zvolených za strany současné vládní koalice dva návrhy na zrušení řady jeho ustanovení a kdy v Parlamentu nebyl dokončen v časovém tlaku před koncem roku 2006 pokus o odložení jeho účinnosti. Tento pokus sledoval cíl - vytvořit časový prostor, který by umožnil odstranit největší nedostatky, které tento zákon, přijímaný v nestandardním a hektickém legislativním tempu před loňskými volbami do Poslanecké sněmovny má, a které ztěžují jeho aplikaci v praxi.

Zaměstnavatelé a jejich zástupci se při přípravě nového zákoníku práce zaměřili především na prosazení požadavků na větší liberalizaci v pracovněprávních vztazích, maximální možnou míru zjednodušení, spolu s reflektováním ekonomického vývoje a tržních podmínek. Díky hlasovacímu mechanismu, který se při schvalování zákoníku práce uplatnil, bylo možné tyto požadavky uplatnit jen v malém rozsahu, a proto zaměstnavatelé podporovali snahu o odložení účinnosti nového zákoníku práce, která by umožnila provést v pozměněném politickém zabarvení Poslanecké sněmovny některé z jejich pohledu nezbytné změny.

Poté, když se tyto požadavky a námitky k obsahu nového zákoníku práce touto cestou prosadit nepodařilo, stejně jako se nepodařilo do textu nového kodexu práce zapracovat řadu připomínek zástupců odborné veřejnosti, které byly publikovány v odborném tisku a prezentovány na různých seminářích po jeho schválení, zaměřili se zástupci zaměstnavatelů na prosazení svých požadavků do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce, kterou začalo po nabytí jeho účinnosti připravovat Ministerstvo práce a sociálních věcí.

Brzy se ukázalo, že prosazení oprávněných požadavků zaměstnavatelů standardním postupem v rámci legislativního procesu nebude jednoduchou záležitostí, vzhledem k tomu, že ministerstvo začalo pracovat na novele na základě mandátu provést v textu zákoníku práce pouze takové změny, které nejsou věcného charakteru, ale odstraňují pouze jeho právní chyby (tj. legislativně technické nedostatky) s tím, že napravovány nebudou v připravované tzv. technické novele zákoníku práce ani chyby či nedostatky, které se týkají ustanovení, která byla napadena zmíněnými návrhy na zrušení některých ustanovení zákoníku práce, o jejichž osudu rozhodne pravděpodobně ještě v letošním roce Ústavní soud.

Pro úplnost dodáváme, že uvedenými návrhy jsou u Ústavního soudu navržena ke zrušení tato ustanovení zákoníku práce: § 2 odst. 1, § 4, § 13 odst. 2 písm. g), § 18 slova „§ 48, 49“, § 20, § 24 odst. 2 věta druhá, § 33 odst. 3, § 38 odst. 2, § 46, § 61 odst. 1, § 61 odst. 5, § 73 odst. 1, § 73 odst. 2 počátek první věty ve znění „*Jestliže je zaměstnavatelem jiná právnická nebo fyzická osoba než uvedená v § 33 odst. 3*“, § 278 odst. 1 část věty první slova „*u něhož nepůsobí odborová organizace*“, § 281 odst. 1 závěr věty první ve znění „*u něhož nepůsobí odborová organizace*“, § 282 odst. 1 písm. c), § 282 odst. 2 část věty ve znění „*až do doby uzavření podnikové kolektivní smlouvy*“, § 286 odst. 2 věta druhá, § 287, § 305 odst. 1 část věty první ve znění „*u kterého nepůsobí odborová organizace*“, § 305 odst. 1 věta druhá, § 306 odst. 4, § 321 odst. 2, § 321 odst. 3, § 321 odst. 4, § 322, § 325, § 326, § 342, § 364 odst. 3 část věty za středníkem.

Uvedená představa o podobě a rozsahu připravované novelizace zákoníku práce nemohla naléhavým praktickým potřebám zaměstnavatelů vyhovovat. Odkládala změny zásadnější povahy s nezanedbatelnými ekonomickými dopady, které jsou pro zaměstnavatele

v mnoha směrech důležitější než čistě legislativně technické zdokonalování nového zákoníku, na příliš vzdálenou dobu až do období po vydání nálezů Ústavního soudu. Zahájení prací na tolik potřebné věcné novele, kterou ministr práce a sociálních věcí P. Nečas opakovaně v této době avizoval, je možné reálně předpokládat teprve v roce 2008 a její přijetí by bylo možné, vzhledem k očekávaným potížím při jejím projednávání, zřejmě až koncem funkčního období současné vlády.

Zástupci zaměstnavatelů proto formulovali řadu svých požadavků, které vycházely jak z dřívějších materiálů, které zpracoval Svaz průmyslu a dopravy ČR ve vztahu k novému zákoníku práce, tak z analýzy čerstvých zkušeností českých zaměstnavatelů s tímto kodexem a jejich potřeb a návrhů uplatňovaných v této souvislosti. Svaz průmyslu a dopravy ČR poté tyto požadavky a návrhy zapracoval do svého rozsáhlého stanoviska, které zaslal Ministerstvu práce a sociálních věcí k návrhu tzv. technické novely zákoníku práce, která byla v březnu zaslána do meziresortního připomínkového řízení. Při vypořádání připomínek k uvedenému návrhu požadavky zaměstnavatelů Ministerstvem práce a sociálních věcí akceptovány nebyly.

Zástupci zaměstnavatelů proto hledali cesty, jak tyto návrhy, jejichž naléhavost je z hlediska potřeb podnikové praxe nezpochybnitelná, do tzv. technické novely prosadit. Schůdnou možností se ukázala dohoda s odbory o některých změnách nového zákoníku práce, která by mohla být přijatelná pro „stát“ a umožnit mu překonat alespoň zčásti úzký, legislativně tzv. technický rámec připravované novely. K ní vyzval nepřímě ministr práce a sociálních věcí P. Nečas, když dne 13. března 2007 na jednání Svazu automobilového průmyslu přislíbil zapracovat do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce také změny, na kterých se dohodnou zaměstnavatelé s odbory.

Svaz průmyslu a dopravy ČR se v návaznosti na tento příslib obrátil na Českomoravskou konfederaci odborových svazů se žádostí o zahájení jednání o možnosti uzavření takové dohody a zaslal jí jako podklad pro takové jednání návrh změn zákoníku práce, které považoval za změny v současnosti pro zaměstnavatele nejnaléhavější. Při jejich formulování vycházel ze stanovisek zaslaných jednotlivými zástupci zaměstnavatelů Ministerstvu práce a sociálních věcí v rámci připomínkového řízení k návrhu tzv. technické novely zákoníku práce a z námětů a doporučení získaných od českých zaměstnavatelů při prováděných analýzách uplatňování zákoníku práce v aplikační praxi.

Na základě této iniciativy zástupců Svazu průmyslu a dopravy ČR byla se zástupci odborů zahájena příslušná jednání, která byla završena 23. května 2007 uzavřením „Dohody o návrzích na doplnění návrhu novely zákoníku práce“ (dále jen „Dohoda sociálních partnerů“). Obsah této dohody se týká problematiky konta pracovní doby, převedení na jinou práci, odstupného, pracovní doby mladistvých, pružného rozvržení pracovní doby, přestávek v práci, zvláštních pracovních podmínek, příplatků ke mzdě, mzdy za práci přesčas, rozsahu působnosti zákoníku práce, stravování, dodatkové dovolené, náhrady nákladů na výživu pozůstalých a jednorázového odškodnění pozůstalých a návrhu na zrychlení řízení ve věci pracovněprávních sporů. V návaznosti na tato jednání byla dne 28. května 2007 uzavřena další Dohoda Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů ČR a Asociace samostatných odborů (dále též jen „Dohoda sociálních partnerů“), jejíž obsah se týká problematiky úpravy nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směny a v týdnu v období sezónních prací v zemědělství.

Následně byly výše uvedené Dohody sociálních partnerů projednávány dne 31. května 2007 na plenárním zasedání Rady hospodářské a sociální dohody ČR a po expertním posouzení ministr práce a sociálních věcí rozhodl, aby jejich obsah byl zapracován do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce. V současné době bude tedy záležet na tom, jak rychle Ministerstvo práce a sociálních věcí zapracuje všechny dohodnuté změny a kdy

návrh zákona bude předložen v rámci legislativního procesu vládě a poté Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky. Je reálné, aby změny zákoníku práce mohly platit již od ledna příštího roku, jestliže k tomu bude dostatek dobré vůle všech zúčastněných a skutečná snaha prosadit potřebné změny.

## ■ PŘEHLED ZÁKLADNÍCH PRACOVNĚPRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.
- Zákon č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce
- Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, významných dnech a o dnech pracovního klidu v týdnu, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- Nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku v dopravě
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

### **Vysvětlivky:**

*V odkazech jsou uváděny zkrácené názvy právních předpisů, kterými se v jednotlivých případech rozumí:*

- **Ústava České republiky** - *Ústava České republiky (ústavní zákon č. 1/1993 Sb., ve znění pozdějších úprav provedených ústavními zákony)*
- **Listina základních práv a svobod** - *Listina základních práv a svobod (usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny jako součásti ústavního pořádku České republiky)*
- **Zákoník práce** - *zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.*

- **Doprovodný zákon k zákoníku práce** – zákon č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce
- **Zákon o nemocenském pojištění** - zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o úrazovém pojištění** - zákon č. 266/2006 Sb., o úrazovém pojištění zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o zaměstnanosti** - zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o bezpečnosti práce** - zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)
- **Zákon o inspekci práce** - zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o ochraně osobních údajů** - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o důchodovém pojištění** - zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o odborech** - zákon č. 120/1990 Sb., kterým se upravují některé vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, ve znění pozdějších předpisů
- **Občanský zákoník** - zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- **Občanský soudní řád** - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- **Trestní zákon** - zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů
- **Trestní řád** - zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o státní sociální podpoře** - zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o poštovních službách** - zákon č. 26/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých dalších zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o elektronickém podpisu** - zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o kolektivním vyjednávání** - zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o daních z příjmů** – zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon o svátcích** – zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, významných dnech a o dnech pracovního klidu v týdnu, ve znění pozdějších předpisů

# VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

## ■ PŘEDMĚT ÚPRAVY A VYMEZENÍ PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

V pracovněprávních vztazích došlo přijetím nového zákoníku práce k naplnění jedné ze základních ústavních zásad, že „každý může činit, co není zákonem zakázáno a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá“ (Ústava České republiky – čl. 2 odst. 4, Listina základních práv a svobod – čl. 2 odst. 3), tj. zjednodušeně „co není zakázáno, je dovoleno“. Zásadně se tak změnila právní povaha předchozí základní úpravy pracovněprávních vztahů - zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, jehož obsah vycházel ze zcela opačné zásady „co není dovoleno, je zakázáno“.

Změna přístupu ke koncepci nové právní úpravy byla vedena též záměrem posilovat princip liberalizace rozšířením smluvní volnosti účastníků pracovněprávních vztahů. Kogentními ustanoveními jsou v pracovněprávních vztazích garantována zaměstnancům především základní práva a pracovní podmínky a vytvořen prostor pro další smluvní ujednání nad rámec právní úpravy. Proto zákoník práce výslovně stanoví, že práva nebo povinnosti mohou být upravena odchýlně od právní úpravy a upravuje meze smluvní svobody.

## ▲ ODCHYLNÁ ÚPRAVA

Právní úprava vycházející ze základního ústavního principu „co není zakázáno, je dovoleno“ má zásadně umožnit, aby práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích mohla být upravena odchýlně. Výkladové pravidlo, stěžejní pro naplnění smluvního principu, obsažené v § 2 zákoníku práce však působí v praxi svým obecným charakterem určité potíže. Podle něho mohou být práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích upravena odchýlně od zákoníku práce, jestliže to tento zákon výslovně nezakazuje, nebo jestliže z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit.

V této souvislosti právní úprava přímo stanoví, že odchýlení není možné,

- jestliže to zákoník práce výslovně zakazuje, tj. kde je uvedeno „je zakázán“, „zakazuje se“, „nejsou dovoleny“, „nemůže“, „nesmí“- např. délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit 40 hodin týdně, zaměstnavatel nesmí dát výpověď v ochranné době,
- jestliže to vyplývá z povahy ustanovení zákoníku práce, tj. kde je uvedeno „je možné jen“, „může pouze“ např. zaměstnavatel může dát výpověď jen z důvodu výslovně stanoveného,
- jde-li o úpravu účastníků pracovněprávních vztahů, tj. § 6 až 12 upravující vymezení pojmů zaměstnanec a zaměstnavatel,
- jde-li o ustanovení, která odkazují na použití občanského zákoníku, tj. např. § 4, 8, 12, 18, 28, 324, 326, 329, 331, 333,
- jde-li o ustanovení o náhradě škody, pokud zákon nestanoví jinak, tj. § 248 až 274, § 365 až 393

- jde-li o ustanovení zákoníku práce ukládající povinnost (s výjimkou odchýlení ve prospěch zaměstnance) – např. podle § 105 odst. 5 je zaměstnavatel povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů (možnost konkretizace povinností),
- jde-li o ustanovení zákoníku práce, kterými se zapracovávají předpisy Evropských společenství (s výjimkou odchýlení ve prospěch zaměstnance), jejichž výčet je uveden v § 363 odst. 1 (např. § 53 odst. 1 písm. b) upravující zákaz výpovědi zaměstnankyni i zaměstnanci v době čerpání rodičovské dovolené, úprava ve prospěch zaměstnanců by znamenala další prodloužení např. do skončení pobírání rodičovského příplatku, § 62 umožňující prodloužit 30 denní lhůtu pro informování o hromadném propouštění, rozsah informací, prodloužení doby pro skončení pracovního poměru zaměstnance, aj.),
- jde-li o práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích obsažená v ustanoveních zákoníku práce, jejichž výčet je uveden v § 363 odst. 2 (např. § 305 obsahující úpravu vnitřního předpisu, § 306 upravující pracovní řád.).

V ostatních případech je odchýlení možné bez omezení, tj. jak ve prospěch zaměstnanců, tak také ve prospěch zaměstnavatele, v zájmu jejich potřeb (např. sjednání odstupného i v jiných případech, než jsou uvedeny v § 67).

#### ▲ ZÁVISLÁ PRÁCE

Závislá práce, jejíž definice je obsažena v § 2 odst. 4 a 5 zákoníku práce, může být vykonávána výlučně v pracovněprávním vztahu upraveném v zákoníku práce. Základním pracovněprávním vztahem je podle § 3 zákoníku práce pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohodou o provedení práce a dohodou o pracovní činnosti. V jiném než základním pracovněprávním vztahu nemůže být závislá práce vykonávána.

Charakteristickým znakem závislé práce je vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance. Na rozdíl od občanskoprávních vztahů je tudíž prolomen princip rovnosti a smluvní volnosti a zaměstnanci jsou nutně poskytovat v jeho postavení ochranu. Dalšími charakteristickými rysy závislé práce jsou výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, podle jeho pokynů a jeho jménem za mzdu nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době, na pracovišti zaměstnavatele nebo jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost.

V důsledku této nové právní úpravy bylo novelou zákona o zaměstnanosti, obsaženou v tzv. doprovodném zákoně k zákoníku práce, zrušeno ustanovení týkající se zákazu tzv. „švarcsystému“. To však neznamená, že zaměstnavatel by mohl činnosti, které vyplývají z předmětu jeho činnosti, vykonávat automaticky na základě obchodně závazkového vztahu.

**Některé problémy praxe** - v určitých konkrétních situacích by se mohlo jednat ze strany zaměstnavatele o zastřený pracovněprávní vztah. Je proto nutné vždy vycházet z charakteristiky závislé práce. Jestliže by fyzická osoba vykonávala pro jinou fyzickou nebo právnickou osobou některé činnosti soustavně, trvale podle jejích pokynů, v jí vymezeném čase, s využitím jejich nástrojů a prostředků, bez vlastní odpovědnosti a vlastní majetkové účasti, je zřejmé, že v tomto případě musí být takové činnosti vykonávány pouze v rámci pracovněprávního vztahu, zejména v pracovním poměru.

Problémy by zaměstnavatelé mohli mít jednak při kontrolách ze strany příslušných úřadů práce, oblastních inspektorátů bezpečnosti práce při kontrole právních předpisů

z oblasti zaměstnanosti a zákoníku práce a finančních úřadů z hlediska daní. V této souvislosti upozorňujeme, že vymezení pojmu „závislá činnost“ pro potřeby aplikace zákona o daních z příjmů můžeme např. nalézt v metodickém pokynu Ministerstva financí (Pokyn č. D-285), podle kterého finanční úřady postupují při výkonu kontrolní činnosti. V tomto pokynu se mj. uvádí, že vymezení pojmu „závislá činnost“ nemůže být redukováno pouze na činnost vykonávanou podle příslušných příkazů a pokynů, nýbrž se musí jednat o činnost skutečně závislou na osobě plátce. Podstatným a základním rysem závislé činnosti je skutečnost, že není vykonávána zcela nezávisle, tzn. pod vlastním jménem, na vlastní účet a s vlastní odpovědností poplatníka, ale naopak podle pokynů toho, kdo odměnu za vykonanou práci vyplácí, tj. plátce.

Nejčastější znaky a okolnosti indikující vztah závislé činnosti fyzické osoby a osoby, od níž jí plyne příjem, vymezuje pokyn následovně:

- plátce příjmu přímo či nepřímo ukládá úkoly, řídí a kontroluje fyzickou osobu a nese odpovědnost související s její činností,
- fyzická osoba má ve vztahu k plátcí příjmu obdobné postavení jako zaměstnanec,
- odměna za práci je vypočítána na základě délky pracovní doby nebo obdobným způsobem běžným při odměňování osoby v pracovněprávním vztahu,
- materiál, pracovní pomůcky, stroje a zařízení potřebné pro výkon činnosti jsou fyzické osobě poskytovány plátcem příjmu,
- vztah mezi plátcem příjmu a fyzickou osobou je dlouhodobý anebo soustavný, resp. fyzická osoba vykonává činnost dlouhodobě pouze pro jednoho plátce příjmu, a to osobně nebo prostřednictvím spolupracující osoby.

#### ▲ VZTAH K OBČANSKÉMU ZÁKONÍKU

Zákoník práce v řadě případů odkazuje na příslušná ustanovení občanského zákoníku. Vztah zákoníku práce k občanskému zákoníku je upraven na principu tzv. delegace. To znamená, že ustanovení občanského zákoníku se použijí v pracovněprávních vztazích pouze tehdy, jestliže to zákoník práce výslovně stanoví.

V jednotlivých ustanoveních zákoníku práce je odkazováno na příslušná ustanovení občanského zákoníku, která mají být aplikována v pracovněprávních vztazích. Pouze podle příslušných ustanovení občanského zákoníku může zaměstnavatel postupovat při řešení otázek týkajících se např. způsobilosti k právním úkonům, zastoupení, bezdůvodného obohacení, závazků, promlčení a zániku práva aj.

Účastníci pracovněprávních vztahů mohou uzavřít i takovou smlouvu, která není zákonem zvláště upravena (inominátní / nepojmenovaná smlouva) – ta však nesmí odporovat obsahu nebo účelu zákoníku práce (§ 18 zákoníku práce, § 51 občanského zákoníku). Nepojmenovanou smlouvou však nelze nahradit smluvní typy, které jsou již upraveny v zákoníku práce, zejména pracovní smlouvu.

**Některé problémy praxe** - za problematický lze označit odkaz uvedený v § 18 zákoníku práce na ustanovení § 48 občanského zákoníku o možnosti sjednání odstoupení od smlouvy. Zákoník práce ve srovnání s předchozí právní úpravou nestanoví podmínku, že od pracovní smlouvy lze odstoupit, jen pokud zaměstnanec nenastoupil do práce. Zákoník sice výslovně upravuje možnost odstoupení od pracovní smlouvy za podmínek podle § 36 odst. 2, ale nezakazuje sjednat odstoupení v jiných případech.

V aplikační praxi to vede k názorům, že lze sjednat odstoupení od pracovní smlouvy ve vazbě na splnění určitých podmínek např. doplnění si kvalifikace do určité doby apod.



Podle občanského zákoníku se odstoupením smlouva od počátku ruší, není-li právním předpisem stanoveno nebo účastníky dohodnuto jinak. To znamená, že by se odstoupením od smlouvy pracovní poměr zpětně zrušil od samého počátku, což by pro zaměstnance mělo velké dopady zejména z hlediska sociálního zabezpečení (chyběla by tzv. započítatelná doba zaměstnání z hlediska důchodového pojištění, doba zaměstnání z hlediska nároku na podporu v nezaměstnanosti).

Takové ujednání by mohlo podle určitých názorů odporovat § 48 zákoníku práce, podle něhož může být pracovní poměr rozvázán jen v zákoně uvedenými způsoby a zásadě, že výkon práv a povinností musí být mimo jiné v souladu s dobrými mravy. Nelze proto vyloučit posouzení takového jednání v případě soudního sporu jako neplatné a z toho důvodu ani jednoznačně doporučit zaměstnavatelům v pracovní smlouvě doložky o odstoupení sjednávat.

## ■ ZÁKLADNÍ ZÁSADY PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

Základní zásady pracovněprávních vztahů uvedené v § 13 a 14 zákoníku práce jsou vedeny záměrem deklarovat základní principy pracovněprávních vztahů určující pro aplikaci nové pracovněprávní úpravy. Převážná většina těchto zásad stanoví povinnosti zaměstnavateli v jeho jednotlivých postupech (např. zajistit rovné zacházení se zaměstnanci, dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců, seznámit zaměstnance s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy, pečovat o vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů v souladu s dobrými mravy).

Pro zaměstnance jsou uvedenými zásadami stanovena oprávnění (např. právo na přidělování práce v rozsahu stanové týdenní pracovní doby se stanovenými výjimkami) a zákaz, že v dalším pracovním poměru, dohodě o provedení práce nebo dohodě o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele nemůže vykonávat práce stejně druhově vymezené.

**Některé problémy praxe** - z hlediska aplikační praxe se vyskytují problémy s výkladem § 13 odst. 2 písm. f zákoníku práce), podle kterého zaměstnavatel nesmí zaměstnanci za porušení povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu ukládat peněžní postihy ani je od něho požadovat; to se nevztahuje na škodu, za kterou zaměstnanec odpovídá. To znamená, že zaměstnavatel nesmí zaměstnanci udělovat pokuty za porušení povinností, např. pozdní příchody do práce nebo předčasné odchody z práce bez souhlasu zaměstnavatele, a to ani kdyby s tím zaměstnanec vyslovil v pracovní smlouvě (nebo jiné dohodě) souhlas.

To však neznamená, že by zaměstnavatel nemohl nevyplatit zaměstnanci pohyblivou složku mzdy při nesplnění pracovního výkonu. Tento případ není finančním postihem ve smyslu uvedeného ustanovení. Zohlednění konkrétního pracovního výkonu zaměstnance ve výši jeho mzdy, pokud jde o nepřiznání či krácení jejich složek, odpovídá hlediskům, podle nichž se odměna za práci poskytuje, tj. mimo jiné podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků (§ 109 odst. 4 zákoníku práce).

Zaměstnavatel dále nesmí požadovat ani sjednat zajištění závazku v pracovněprávním vztahu, nesmí požadovat nebo sjednávat peněžní, případně jiné záruky, jako např. kauce, zadostiučinění. Výjimkou je jednak právní úprava konkurenční doložky (§ 310 zákoníku práce), která připouští sjednání smluvní pokuty a dále úprava srážek z příjmu z pracovněprávního vztahu (§ 145 a 146 zákoníku práce). I když zákoník práce umožňuje použít § 544 a § 545 občanského zákoníku o smluvní pokutě, s ohledem na výše uvedené se jeví jako problematické využití tohoto institutu v jiných případech než u konkurenční doložky.

## ■ ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

Účastníkem pracovněprávního vztahu, tj. pracovního poměru, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. Zaměstnancem může být podle § 6 zákoníku práce fyzická osoba, která je způsobilá mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti a je v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli. Tato způsobilost fyzické osoby vzniká dosažením věku 15 let, s tím, že zaměstnavatel s ní nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházel dni, kdy ukončí povinnou školní docházku.

Zaměstnavatelem je podle § 7 zákoníku práce právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Obecná způsobilost fyzické osoby jako zaměstnavatele vzniká narozením, ale až dosažením 18 let věku vzniká způsobilost vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích.

Zákoník práce podrobněji vymezuje způsobilost k právním úkonům zaměstnavatele (právnická osoba a fyzická osoba), jakož i kteří zaměstnanci jsou vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele (§ 11 odst. 4 zákoníku práce).

## ■ KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

Právní úprava problematiky kolektivní smlouvy je obsažena zejména v § 22 až 29 zákoníku práce s tím, že postup při jejich uzavírání je stanoven v zákoně o kolektivním vyjednávání, který upravuje též provádění jejich změn, včetně řešení sporů a stanoví podmínky rozšiřování závaznosti kolektivních smluv vyššího stupně v rámci odvětví. Právo uzavřít kolektivní smlouvu za zaměstnance má pouze odborová organizace a ta uzavírá kolektivní smlouvy za všechny zaměstnance, tj. i za odborově neorganizované.

Právní úprava rozlišuje dva druhy kolektivních smluv, a to

- podnikové kolektivní smlouvy, které se uzavírají mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele. Zákoník práce umožňuje též uzavírání tzv. skupinových kolektivních smluv, což je praktické zejména pro firmy vlastnický propojených skupin. Podnikové kolektivní smlouvy mohou být uzavírány nejenom pro jeden podnik, ale i pro jeho organizační jednotku, např. odštěpný závod. To se týká zejména velkých podniků, které zabezpečují široké spektrum činností a mají své závody rozmístěny v různých místech či regionech České republiky
- kolektivní smlouvy vyššího stupně, které se uzavírají mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů na straně jedné a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi na straně druhé. Mohou je tedy uzavírat více než dva zaměstnavatelé a odborová organizace, případně odborové svazy s organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů. Počet zaměstnavatelů tak není omezen.

Za zaměstnavatele kolektivní vyjednávání zpravidla vede zaměstnanec pověřený statutárním orgánem (např. personální ředitel), kolektivní smlouvu uzavírá statutární orgán zaměstnavatele. Za odborovou organizací jedná orgán určený jejími stanovami. Zaměstnavatelé by si měli tudíž ze stanov jednotlivých odborových organizací (odborových svazů) zjistit, s kým budou vést kolektivní vyjednávání o podnikové či vyšší kolektivní smlouvě a tuto kolektivní smlouvu uzavírat (subjektem práva je odborová organizace, odborový svaz, nikoli jejich orgán).

Za organizace zaměstnavatelů jsou považovány pouze ty, které byly založeny podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů. Kdo jedná za zaměstnavatelské svazy, vyplývá, obdobně jako u odborových organizací, z jejich stanov.

Pokud působí u zaměstnavatele více odborových organizací, musí jednat zaměstnavatel o uzavření kolektivní smlouvy se všemi odborovými organizacemi. Odborové organizace musí při sjednávání kolektivních smluv vystupovat a jednat s právními důsledky pro všechny zaměstnance jen společně a ve vzájemné shodě, pokud se mezi sebou a zaměstnavatelem nedohodnou jinak. V případě, že uzavřou odborové organizace se zaměstnavatelem jednu společnou kolektivní smlouvu, platí tato kolektivní smlouva pro všechny zaměstnance zaměstnavatele.

Pokud k dohodě mezi odborovými organizacemi nedojde, je podle § 24 odst. 2 zákoníku práce zaměstnavatel oprávněn uzavřít kolektivní smlouvu s odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi, které mají největší počet členů u zaměstnavatele, tj. uplatňuje se specifické hledisko reprezentativnosti. Tím zákoník práce brání možnosti zablokovat kolektivní vyjednávání ze strany malých odborových organizací a usnadňuje uzavření podnikové kolektivní smlouvy v případech, kdy na straně odborů nedošlo k dohodě.

Kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná pro zaměstnavatele, kteří jsou členy organizace zaměstnavatelů, která uzavřela kolektivní smlouvu vyššího stupně a pro odborové organizace, za které uzavřela kolektivní smlouvu vyššího stupně odborová organizace. Zaměstnavatel se nemůže „vyvázat“ z kolektivní smlouvy tím, že vystoupí ze zaměstnavatelského svazu v době její účinnosti, neboť v § 25 odst. 2 písm. a) zákoníku práce je stanoveno, že kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná i pro zaměstnavatele, kteří v době účinnosti kolektivní smlouvy z organizace zaměstnavatelů vystoupili.

Kolektivní smlouvy lze uzavírat na dobu určitou i neurčitou. U kolektivní smlouvy uzavřené na dobu neurčitou se stanovuje výpovědní doba v délce šest měsíců s tím, že kolektivní smlouvu bude možné vypovědět nejdříve po uplynutí šest měsíců ode dne její účinnosti. Povinnost seznámit zaměstnance s obsahem podnikové kolektivní smlouvy mají obě smluvní strany, odborové organizace i zaměstnavatel (§ 29 zákoníku práce).

Zákoník práce vycházející ze zásady „co není zakázáno, je dovoleno“ poskytuje větší prostor pro individuální jednání o pracovních podmínkách mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem i pro kolektivní ujednávání mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem v kolektivních smlouvách. Posílení kolektivní smlouvy je zdůrazněno přímo v § 23 odst. 1 zákoníku práce, podle něhož „Především v kolektivní smlouvě je možné upravit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích“.

Významné pro oblast kolektivních smluv v nové právní úpravě je nastavení výše tzv. minimálních práv zaměstnanců.

Pro úplnost uvádíme, že podrobněji je problematika kolektivních smluv rozvedena v samostatné publikaci „Sociální dialog v praxi zaměstnavatelů a zaměstnanců“ zpracované pro zaměstnavatele i zaměstnance společně oběma sociálními partnery.

## ■ VNITŘNÍ PŘEDPIS

Podle § 305 odst. 1 zákoníku práce může zaměstnavatel vydat vnitřní předpis a v něm stanovit úpravu mzdových a ostatních práv v pracovněprávních vztazích, z nichž je oprávněn zaměstnanec. Pro tento postup však právní úprava rozlišuje mezi zaměstnavateli podle toho, zda u nich působí či nepůsobí odborová organizace. Zaměstnavatel, u něhož odborová

organizace nepůsobí, může vnitřním předpisem stanovit výše uvedená práva zcela samostatně. Zaměstnavatel, u něhož odborová organizace působí, může vnitřním předpisem stanovit výše uvedená práva jen tehdy, jestliže to na něj bylo kolektivní smlouvou přeneseno.

Z hlediska praxe je nutné zdůraznit, že se jedná o vnitřní předpisy, které zakládají individuální práva zaměstnanců, např. výši mzdy a jejích jednotlivých složek, délku stanovené týdenní pracovní doby a její rozvržení, délku dovolené, odstupné aj.

Vnitřní předpis nesmí ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům, musí být vydán písemně a nesmí být v rozporu s právními předpisy, jinak je neplatný. Vnitřní předpis zaměstnavatel vydává zpravidla na dobu určitou, nejméně však na dobu 1 roku (vnitřní předpis týkající se odměňování může být vydán i na dobu kratší). Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu a to nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům přístupný a zaměstnavatel je povinen vnitřní předpis uschovat po dobu 10 let po ukončení jeho platnosti.

Zaměstnavatel může dále vydávat též další specifické „vnitřní předpisy“, které mají povahu aktu řízení (např. o evidenci pracovní doby, o organizačních postupech, pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci). V tomto případě se však nejedná o vnitřní předpisy podle § 305 zákoníku práce, a proto je může zaměstnavatel vydávat bez souhlasu, resp. zmocnění v kolektivní smlouvě. Do stejné kategorie se stejným režimem patří i další „vnitřní předpisy“, které nesouvisejí se zákoníkem práce, specifikují např. aplikaci daňových předpisů, předpisů o účetnictví, apod.

**Některé problémy praxe** - v praxi činí potíže, jakým způsobem lze upravit v kolektivní smlouvě zmocnění pro vydání vnitřního předpisu, který stanoví mzdové, platové a další pracovní právní nároky. Za vhodné se jeví zapracovat do kolektivní smlouvy samostatné ustanovení, ve kterém by bylo ujednáno, jaká práva v pracovních vztazích budou stanovena vnitřním předpisem. Např. kolektivní smlouva na základě § 305 odst. 1 zákoníku práce přeneše pravomoc stanovit mzdová práva a cestovní náhrady na vnitřní předpis.

Pokud to nebude ujednáno přímo v kolektivní smlouvě, je nutné vycházet dále z toho, že jako opatření, které se týká většího počtu zaměstnanců, bude vnitřní předpis před jeho vydáním nutno projednat s odborovou organizací podle § 287 odst. 2 písm. g) zákoníku práce.

Problémy zaměstnavatelům i zaměstnancům v praxi dále způsobuje nemožnost hromadně upravit mzdová a ostatní práva vnitřním předpisem v případě, že u zaměstnavatele působí odborová organizace, ale nedojde k uzavření kolektivní smlouvy nebo chybí zmocnění pro vnitřní předpis. Zaměstnavatel musí v této situaci, pokud chce zaměstnanci poskytnout práva nad rámec zákona, sjednávat tato práva s každým zaměstnancem individuálně, což je u velkých firem značně administrativně náročné.

Na základě výše uvedeného lze dospět k závěru, že tato úprava je v neprospěch nejenom zaměstnanců, ale i odborů. Protože v případě odborové organizace, která nedokáže se zaměstnavatelem uzavřít kolektivní smlouvu a v ní dojednat práva pro zaměstnance, může dojít ke zpochybnění její role a významu pro zaměstnance. Řešení, které by na zmocnění v kolektivní smlouvě k vydání vnitřního předpisu netrvalo, by zároveň odstranilo i dnes existující problémy s formulováním takového zmocnění v kolektivních smlouvách.

## ▲ PRACOVNÍ ŘÁD

Pracovní řád upravený v § 306 zákoníku práce je zvláštním druhem vnitřního předpisu, který blíže rozvádí jednotlivá ustanovení zákoníku práce podle konkrétních a zvláštních podmínek u zaměstnavatele. Pracovní řád nesmí zakládat pro zaměstnance nové povinnosti. Zaměstnavatel, u něhož odborová organizace nepůsobí, může pracovní řád vydat (změnit) zcela samostatně. Zaměstnavatel, u něhož působí odborová organizace, může pracovní řád vydat (změnit) pouze tehdy, když pro tento svůj postup od odborové organizace obdrží předchozí písemný souhlas. Bez takového souhlasu je vydání (změna) pracovního řádu neplatné.

**Některé problémy praxe** - z hlediska aplikační praxe je nutné zdůraznit, že pracovní řád má rozvádět ustanovení zákoníku práce, popřípadě zvláštních právních předpisů podle zvláštních podmínek u zaměstnavatele, pokud jde o povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů. Je proto nutné si při rozvádění povinností stanovených zákoníkem práce v pracovním řádu dát pozor na to, aby fakticky nedošlo k ukládání nových povinností zaměstnancům.

Pracovní řád je důležitým nástrojem zejména ke konkretizaci základních povinností zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců (§ 301 až 304 zákoníku práce) a také pro posuzování situace, zda se zaměstnanec dopustil porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vázících se k jím vykonávané práci. Je třeba uvést, že i vnitřní předpis, jehož vydání zákoník práce předpokládá, je součástí předpisů, které má zaměstnanec dodržovat.

## ■ INFORMOVÁNÍ A PROJEDNÁVÁNÍ V PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAZÍCH

Právní úprava v zákoníku práce stanoví obecný rámec pro informování zaměstnanců a projednávání některých záležitostí s nimi. Především ukládá zaměstnavateli povinnost informovat zaměstnance a projednat s nim stanovené okruhy otázek (např. ekonomickou a finanční situaci zaměstnavatele, opatření v souvislosti s hromadným propouštěním), které se buď přímo, či nepřímo mohou dotýkat každého zaměstnance. Pro úplnost dodáváme, že podrobný výklad k této problematice je obsažen ve výše zmíněné publikaci o sociálním dialogu.

# PRACOVNÍ POMĚR

## ■ VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr je nejdůležitější pracovněprávní vztah upravený zákoníkem práce. Pracovní poměr může vzniknout jen se souhlasem zaměstnance a zaměstnavatele jako účastníků tohoto pracovněprávního vztahu. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, pokud zákoník práce nestanoví jinak.

Pouze u určitých kategorií vedoucích zaměstnanců uvedených v § 33 odst. 3 zákoníku práce se zakládá pracovní poměr jmenováním. Jedná se o vedoucí zaměstnance zaměstnavatelů, jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty (tj. v tzv. nepodnikatelské sféře).

Zaměstnavatelé v tzv. podnikatelské sféře nemohou již u svých vrcholových vedoucích zaměstnanců pracovní poměr jmenováním založit. Stejně jako u ostatních zaměstnanců jsou tato vrcholová vedoucí pracovní místa obsazována od počátku roku 2007 výlučně na základě pracovní smlouvy. Smlouva jako dvoustranný akt tak v liberalizovaném zákoníku práce zaujímá přednostní postavení před možností jednostranného jmenování zaměstnavatelem, které je oproti minulosti výrazně omezeno.

S takovým vedoucím zaměstnancem však zaměstnavatel může dohodnout možnost odvolání z vedoucího pracovního místa za předpokladu, že je dohodnuto, že se tento vedoucí zaměstnanec může též tohoto vedoucího místa vzdát. Touto cestou tak lze v praxi dosáhnout stejných účinků, jako je tomu v případě jmenování, které se provádí v nepodnikatelské sféře. Tato dohoda může být sjednána v rámci pracovní smlouvy, ale může jít i o zcela specifickou a samostatnou dohodu. Zákoník práce její formu výslovně neupravuje.

Vedoucí zaměstnanci, kterých se tato právní úprava týká, jsou podle § 11 odst. 4 a § 73 odst. 2 a 3 zákoníku práce zaměstnanci, kteří jsou na níže uvedených stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, pokud jsou v přímé řídicí působnosti

- statutárního orgánu zaměstnavatele, který je právnickou osobou nebo vedoucího zaměstnance přímo podřízeného statutárnímu orgánu takového zaměstnavatele, nebo
- zaměstnavatele, který je fyzickou osobou nebo vedoucího zaměstnance přímo podřízeného takovému zaměstnavateli.

Společnou podmínkou přitom je, že tomuto vedoucímu zaměstnanci je podřízen další vedoucí zaměstnanec. Vymezení okruhu vedoucích míst je vhodné uvést ve statutu, organizačním řádu, pracovním řádu nebo jiném vnitřním předpise zaměstnavatele (vymezení vztahů vzájemné nadřízenosti a podřízenosti).

**Některé problémy praxe** - od 1. ledna 2007, kdy nabyl zákoník práce účinnosti, se považují všechny pracovní poměry založené podle dřívějších právních předpisů volbou nebo jmenováním za pracovní poměry založené pracovní smlouvou. Toto automatické tzv. překlopení „jmenovaných“ zaměstnanců do režimu ostatních zaměstnanců s pracovní smlouvou neobsahovalo v přechodných ustanoveních (§ 364 zákoníku práce) zachování možnosti odvolání těchto vedoucích zaměstnanců. Pokud se nepodařilo sjednat v těchto

případech možnost odvolání s vedoucím zaměstnancem výše uvedenou dohodou, nemůže vedoucího zaměstnance zaměstnavatel z jeho funkce odvolat.

Zrušení institutu jmenování u vedoucích zaměstnanců v tzv. podnikatelské sféře sjednotilo postup při zakládání pracovního poměru zaměstnanců. To je nyní možné, jak již bylo uvedeno, u všech zaměstnanců pouze pracovní smlouvou. Protože zaměstnavatel má nadále možnost tyto zaměstnance z vedoucí funkce odvolat, jen pokud je to se zaměstnancem ujednáno a za podmínky, že vedoucí zaměstnanec má právo se funkce též vzdát, musí na tuto možnost zaměstnavatel pamatovat při uzavírání pracovní smlouvy a v případě, že na ni má zájem, sjednat možnost odvolání při této příležitosti. Může přitom zaměstnanci tuto dohodu spojit s poskytnutím určitých zvýhodnění jako kompenzaci (např. odchodné).

## ▲ PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní smlouva, kterou se podle § 33 odst. 1 zákoníku práce pracovní poměr zakládá, představuje základní dokument vzájemných vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu vždy písemně (§ 34 odst. 3 zákoníku práce), tzn. i v případech pracovních poměrů uzavíraných na dobu kratší než jeden měsíc. Nesplnění povinnosti zaměstnavatele uzavřít pracovní smlouvu písemně nezpůsobuje neplatnost pracovní smlouvy, ale při kontrole ze strany příslušného inspektorátu práce by byl takový postup zaměstnavatele považován za porušení zákona s možností uložení pokuty. Písemná forma pracovní smlouvy je důležitým činitelem z hlediska i právní jistoty účastníků v pracovníprávních vztazích a účinným důkazním prostředkem v případném sporu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Pracovní smlouva musí vždy obsahovat tzv. podstatné náležitosti, kterými podle § 34 zákoníku práce jsou:

- druh práce, který vymezuje, jakou práci bude zaměstnanec vykonávat (široké či úzké vymezení druhu práce má rozhodující vliv na dispoziční oprávnění zaměstnavatele při přidělování práce, protože v rámci sjednaného druhu práce může zaměstnavatel zaměstnanci přidělovat práci bez jeho souhlasu). Vymezení druhu práce je důležité též pro posouzení, zda v konkrétním případě půjde o převedení zaměstnance na jinou práci či nikoli.

Druh práce může být sjednán v pracovní smlouvě obecně i široce, alternativním nebo kumulativním způsobem (pracovní smlouva může tedy obsahovat i více druhů práce). Pro konkretizaci úkolů, které by měl zaměstnanec v rámci druhu práce vykonávat, je vhodné stanovit zaměstnanci bližší popis činností v pracovní náplni. Z hlediska zaměstnavatele může jít o důležitý podklad i pro posuzování plnění pracovních úkolů zaměstnance.

- místo (místa) výkonu práce, které lze vymezit např. konkrétním určením obce nebo místa sídla zaměstnavatele, popřípadě toto místo určit jinak, rovněž je možné sjednat i několik míst výkonu práce. Z hlediska poskytování cestovních náhrad lze v pracovní smlouvě pro tyto účely sjednat pravidelné pracoviště. Není-li takové pravidelné pracoviště sjednáno, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Zkušenosti z praxe ukazují, že je účelné sjednávat v pracovní smlouvě pravidelné pracoviště tam, kde je místo výkonu práce vymezeno širěji než území jedné obce, aby nedocházelo k diskusím o tom, která obec je tou, v níž zaměstnanci nejčastěji začínají pracovní cesty (zda území obce, ve které zaměstnanec bydlí nebo ve které je sídlo nebo místo podnikání zaměstnavatele).

- den nástupu do práce, který se sjednává určením dne, měsíce a roku, časovým obdobím apod. Dnem, který je sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, pracovní poměr vzniká. Nevzniká tedy dnem, kdy byla pracovní smlouva podepsána, i když v praxi může být časový údaj shodný. Jako den nástupu do práce může být sjednán i den pracovního klidu (např. 1. leden, 1. květen). Jako den nástupu do práce však nesmí být v pracovní smlouvě uzavírané s mladistvým sjednán den, který by předcházel dni ukončení povinné školní docházky po dosažení věku 15 let.

Pracovní smlouva může též obsahovat informativní údaje o právech a povinnostech, jejichž výčet je taxativně uveden v § 37 odst. 1 zákoníku práce (např. údaj o délce dovolené a jejím určení, údaj o mzdě, údaj o výpovědních dobách). Pokud tyto údaje pracovní smlouva neobsahuje, musí o nich zaměstnavatel zaměstnance písemně informovat, a to nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru (stejná povinnost platí i pro změny uvedených údajů). Z povinnosti zaměstnavatele takto rozšířit výčet tzv. podstatných náležitostí v pracovní smlouvě nebo o nich zaměstnance písemně informovat samostatně, existuje jediná výjimka v případě, že je pracovní poměr sjednán na dobu kratší než jeden měsíc.

Vedle uvedených tzv. podstatných náležitostí může pracovní smlouva obsahovat i další ujednání, pokud na nich mají obě strany zájem, např. zkušební dobu, sjednání kratší pracovní doby nebo jiné úpravy pracovní doby, souhlas zaměstnance s vysíláním na pracovní cestu, sjednání pracovního poměru na dobu určitou apod.

#### ▲ PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU

Pracovní poměr se považuje za sjednaný na dobu určitou, pokud je v pracovní smlouvě výslovně sjednána doba jeho trvání. Doba trvání pracovního poměru může být určena uvedením konkrétního data, ke kterému má pracovní poměr skončit nebo i jiným způsobem, např. na dobu trvání určitých prací, pro které je pracovní poměr sjednáván, dobou do návratu nepřítomného zaměstnance do práce (např. mateřská dovolená, dlouhodobá nemoc), k jehož nahrazení je sjednáván pracovní poměr s jiným zaměstnancem.

Pro sjednání pracovního poměru na dobu určitou stanoví zákoník práce časové omezení. Trvání pracovního poměru mezi týmiž účastníky je podle § 39 zákoníku práce možné sjednat celkem na dobu nejvýše dvou let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru; to platí i pro každý další pracovní poměr na dobu určitou sjednaný v uvedené době mezi týmiž zaměstnavatelem a zaměstnancem. Jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynula doba alespoň šesti měsíců, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky se nepřihlíží.

Z uvedeného omezení jsou stanoveny výjimky v § 39 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Pracovní poměr lze tak na dobu určitou sjednat bez omezení, např. pokud je zapotřebí nahradit dočasně nepřítomného zaměstnance po dobu překážek v práci na jeho straně (např. dlouhodobá pracovní neschopnost, mateřská nebo rodičovská dovolená). Pracovní poměr na dobu určitou lze např. opětovně uzavírat i v případech, kdy tak stanoví zvláštní právní předpisy (např. pracující důchodci).

**Některé problémy praxe** – potíže činí v praxi využití výjimek pro opakované sjednávání pracovních poměrů na dobu určitou, aniž by bylo nutné dodržovat výše uvedené časové omezení. Jedná se o vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele nebo zvláštní povahu práce, kterou má zaměstnanec vykonávat, které lze využít k opakovanému sjednávání pracovních poměrů na dobu určitou, pokud byly tyto důvody podrobně vymezeny v písemné dohodě, kterou zaměstnavatel uzavřel s odborovou organizací. V případě, že u zaměstnavatele odbory nepůsobí, může toto bližší vymezení zaměstnavatel uvést ve svém vnitřním předpise.



## ▲ ZKUŠEBNÍ DOBA

Zkušební doba je časově vymezené období, v němž zaměstnavatel a zaměstnanec získávají vzájemné informace pro své rozhodnutí o vhodnosti nově uzavřeného pracovního poměru (pracovní schopnosti zaměstnance, pracovní podmínky zaměstnavatele apod.) a o jeho trvání i po uplynutí zkušební doby. Pro případ, že by některému z účastníků pracovního poměru uzavřený pracovní poměr nevyhovoval, poskytuje zkušební doba výjimečnou možnost pro jeho snadné rozvázání bez výpovědních dob a důvodů.

Podle § 35 zákoníku práce zkušební doba může být sjednána nejpozději v den nástupu do práce, nelze ji dohodnout po začátku pracovního poměru ani zpětně, musí být sjednána písemně, jinak je neplatná. Zkušební doba nesmí být delší než tři měsíce po dni vzniku pracovního poměru, ale může být i kratší; překážky v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci (např. doba pracovní neschopnosti), se do zkušební doby nezapočítávají, zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována.

**Některé problémy praxe** - v tomtéž pracovním poměru lze sjednat zkušební dobu pouze jednou. Nelze tedy nejdříve domluvit jednoměsíční zkušební dobu a ještě před uplynutím této doby ji pak prodloužit třeba o další měsíc, lze pouze dohodnout její zkrácení. Analogicky nelze při tzv. řetězení pracovních poměrů, tj. prodloužení pracovního poměru na dobu určitou na další období sjednat opět zkušební dobu.

Nezapočítávání překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci, do zkušební doby znamená, že se zkušební doba o dny překážek v práci na straně zaměstnance prodlužuje, i když to není v zákoně výslovně stanoveno. Úmyslem zákonodárce bylo umožnit využít plně délky zkušební doby k „otestování“ zaměstnance i zaměstnavatele.

## ▲ KONKURENČNÍ DOLOŽKA

Účelem tzv. konkurenční doložky (§ 310 zákoníku práce) je zabránit využití znalostí, poznatků a informací, které zaměstnanec získá u zaměstnavatele ve prospěch nového zaměstnavatele – konkurenta. Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat dohodu, v níž se zaměstnanec zaváže, že se po určitou dobu – nejdéle však jeden rok po skončení pracovního poměru – zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo by měla vůči němu soutěžní povahu. Součástí této dohody je též závazek zaměstnavatele, že za každý měsíc plnění závazku zaměstnanci poskytne přiměřené peněžité vyrovnání, nejméně však ve výši jeho průměrného měsíčního výdělku. Obsahem dohody může být též sjednání smluvní pokuty, kterou by zaměstnanec byl povinen zaměstnavateli zaplatit, když svůj závazek poruší. Výše smluvní pokuty není právní úpravou stanovena, musí však být přiměřená povaze a významu sjednaných podmínek. Zaplacením smluvní pokuty závazek zaměstnance zanikne.

Při uzavírání tzv. konkurenční doložky by měl zaměstnavatel posoudit, zda je možné od zaměstnance spravedlivě požadovat, vzhledem k povaze poznatků, znalostí a informací, které získal v době svého pracovního působení u zaměstnavatele, aby byly omezena jeho výdělečná činnost a zabráněno jejich využitím závažným způsobem ztížit další činnost bývalého zaměstnavatele. Dohoda „o konkurenční doložce“ musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná.

Konkurenční doložku lze uzavřít ihned v souvislosti se vznikem pracovního poměru, v případě sjednání zkušební doby lze uzavřít příslušnou dohodu nejdříve po jejím uplynutí, jinak je taková dohoda neplatná. Dohoda o konkurenční doložce může být uzavřena i kdykoliv později v průběhu trvání pracovního poměru, jsou-li pro to dány zákonem stanovené důvody.

### ▲ ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE VYPLÝVAJÍCÍ Z PRACOVNÍHO POMĚRU

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen podle § 31 zákoníku práce seznámit fyzickou osobu ucházející se u něj o zaměstnání s právy a povinnostmi, s pracovními podmínkami, s podmínkami odměňování a se specifickými povinnostmi ve vztahu k vykonávané práci, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů.

Povinnosti, týkající se rozsahu a obsahu informací, které je zaměstnavatel oprávněn po zaměstnanci požadovat v souvislosti s přijetím do pracovního poměru, jsou podrobněji uvedeny v části této publikace „Problematika personální agendy“. Již na tomto místě je třeba zdůraznit, že zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od fyzické osoby, která se u něj uchází o práci nebo od jiných osob, jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy.

Ode dne vzniku pracovního poměru je podle § 38 zákoníku práce zaměstnavatel povinen zaměstnanci přidělovat práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů, dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy, kolektivní smlouvou, pracovní smlouvou či jinou dohodou nebo vnitřním předpisem.

Dále je zaměstnavatel povinen zaměstnance seznámit s pracovním řádem, s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí při práci dodržovat, s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy.

### ▲ ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ A VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Zákoník práce obsahuje výčet povinností stanovených zaměstnancům a vedoucím zaměstnancům, které pro ně vyplývají z pracovněprávního vztahu – pracovního poměru, dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti (zaměstnanci jsou zejména povinni využívat pracovní dobu, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly, vedoucí zaměstnanci jsou povinni co nejlépe organizovat práci, vytvářet příznivé pracovní podmínky). Výčet základních povinností zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců je obsažen v § 301 a 302 zákoníku práce a je taxativní.

**Některé problémy praxe** - zaměstnavatelé by měli věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby zaměstnance řádně a podrobně informovali o všech jeho povinnostech, které pro něho z pracovního poměru vyplývají a aby zaměstnanec věděl, co po něm zaměstnavatel může požadovat, ať už z hlediska vykonávané práce nebo dodržování ostatních povinností, zejména povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Podrobná informace je důležitá zejména pro případné důkazní břemeno na straně zaměstnavatele v případě výpovědi pro neuspokojivé pracovní výsledky podle § 52 písm. f) zákoníku práce nebo porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci podle § 52 písm. g) zákoníku práce.

### ▲ VÝKON JINÉ VÝDĚLEČNÉ ČINNOSTI

Z právní úpravy uvedené v § 304 zákoníku práce vyplývá, že zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti svého zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Zaměstnavatel může udělený souhlas písemně odvolat s tím, že je povinen uvést důvody tohoto postupu. V případě odejmutí uděleného předchozího souhlasu je zaměstnanec povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost ukončit.

Jinou výdělečnou činností zaměstnanec podle uvedené právní úpravy může být jak činnost konaná v pracovněprávním vztahu k jinému zaměstnavateli, tak činnost konaná podle obchodního zákoníku nebo zákona o živnostenském podnikání.

Některé problémy praxe – vyskytují se případy, kdy jde o výkon výdělečné činnosti, která není sice shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, ale přesto je při ní možné zneužití informací, znalostí atd. získaných u zaměstnavatele, a kdy je proto rovněž opodstatněné vyžadovat předchozí souhlas zaměstnavatele. V rámci zásady „co není zakázáno, je dovoleno“ by bylo možné sjednání zakazu výdělečné činnosti zaměstnanec, která by měla vůči zaměstnavateli soutěžní povahu, tj. takové, v níž by zaměstnanec pro jiného zaměstnavatele využíval informací a znalostí, kterými disponuje z důvodu pracovní činnosti nebo pracovního místa, které vykonává u zaměstnavatele.

## ■ ZMĚNY PRACOVNÍHO POMĚRU

Změnu obsahu pracovního poměru (sjednané pracovní smlouvy) lze provést podle § 40 zákoníku práce jen na základě dohody zaměstnavatele se zaměstnancem. Změna se může týkat jak sjednaného druhu práce, tak místa výkonu práce, ale i dalších náležitostí, které byly v pracovní smlouvě dohodnuty. Změnu pracovní smlouvy je nutné provést písemně.

Ve zcela výjimečných případech, výslovně stanovených v zákoníku práce, může dojít ke změně pracovního poměru a tedy i ke změně sjednaného obsahu pracovní smlouvy i bez souhlasu zaměstnanec. V takových případech dochází ke změně pracovního poměru na základě jednostranného právního úkonu zaměstnavatele.

## ▲ PŘEVEDENÍ NA JINOU PRÁCI

Konat práce jiného druhu, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen jen v případech uvedených v zákoníku práce. Právní úprava rozděluje důvody převedení zaměstnanec na jinou práci bez jeho souhlasu do dvou základních skupin.

Prvou skupinu tvoří zákonem taxativně vymezené důvody, které jsou tak závažného obsahu, že zaměstnavatel je povinen převedení zaměstnanec na jinou práci realizovat svým jednostranným opatřením, a to i tehdy, když by měl na řešení dané situace jiný názor, převedení by mu mohlo způsobit potíže apod. Taxativní výčet důvodů je uveden v § 41 odst. 1 zákoníku práce. Jedná se např. o situaci, kdy zdravotní stav zaměstnanec neumožňuje výkon dosavadní práce, kdy těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnankyně do konce devátého měsíce po porodu vykonává pro ni zakázané práce, popř. kdy je zaměstnanec uznán nezpůsobilým pro noční práci aj.

Druhou skupinu tvoří důvody, při jejichž existenci je již na zaměstnavateli, aby sám uvážil nutnost převedení zaměstnanec na jinou práci. Důvody jsou opět taxativně vymezeny v § 41 odst. 2 zákoníku práce. Jedná se např. o případ, kdy dal zaměstnavatel zaměstnanci výpověď z důvodů nesplňování předpokladů nebo požadavků pro výkon sjednané práce, nebo z důvodů, kdy se zaměstnancem může okamžitě zrušit právní poměr nebo pro závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů se vztahem k vykonávané práci (převedení na dobu do skončení pracovního poměru), jestliže zaměstnanec pozbyl dočasně předpoklady pro výkon sjednané práce stanovené právními předpisy, např. při výkonu práce řidiče bylo zaměstnanci dočasně odňato řidičské oprávnění (převedení nejdéle na dobu 30 pracovních dnů v kalendářním roce), jestliže je to třeba k odvrácení mimořádné události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků (převedení na nezbytně nutnou dobu).

Zaměstnavatel je povinen při převádění zaměstnance na jinou práci přihlížet k tomu, aby práce byla pro zaměstnance vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu, schopnostem a kvalifikaci. Dále je povinen se zaměstnancem předem projednat důvod převedení a dobu, po kterou má převedení trvat. Odpadnou-li důvody k převedení nebo uplyne doba, po kterou převedení mělo trvat, zařadí zaměstnavatel zaměstnance zpět na pracovní místo, nedohodne-li se s ním na změně pracovní smlouvy, např. že zůstane na „převedené práci“.

Převést zaměstnance na jinou práci nebo jiné pracoviště může zaměstnavatel dále v případě, že o to zaměstnanec požádá na základě lékařského doporučení, kdy práce nebo pracoviště není pro zaměstnance vhodné. V tomto případě k převedení dojde, jakmile to umožní provozní možnosti zaměstnavatele.

**Některé problémy praxe** - podkladem k převedení zaměstnance na jinou práci je u většiny důvodů lékařský posudek vydaný zařízením pracovnělékařské péče (dříve závodní preventivní péče). Problémem je, že „zařízení pracovnělékařské péče“ podle současné právní úpravy neexistuje - nový zákon o zdravotní péči, který je měl zavést, nebyl přijat. V současné době se objevují názory na uznávání všech lékařských posudků vydaných příslušnými ošetřujícími lékaři. V této souvislosti lze dospět k závěru, že by mělo jít o uznávání užšího okruhu lékařských posudků a sice lékařských posudků vydaných zdravotnickým zařízením, které poskytuje zaměstnancům pracovnělékařskou péči podle § 103 odst. 1 písm. d). Terminologický nesoulad by měl být odstraněn návrhem tzv. technické novely zákoníku práce, která termín „pracovnělékařské péče“ ve vazbě na zákon o péči o zdraví lidu nahrazuje opět termínem „závodní preventivní péče“.

Pokud nemůže zaměstnanec konat sjednanou práci pro prostoj, např. pro přechodnou poruchu na strojním zařízení, v dodávce surovin, energie nebo z důvodů jiných provozních příčin, může ho zaměstnavatel převést na jinou práci pouze s jeho souhlasem. Souhlas s převedením potřebuje zaměstnavatel také, jestliže nemůže zaměstnanec vykonávat sjednanou práci pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, např. z důvodů velkých mrazů, trvalých dešťů. Tato úprava je aplikační praxí velmi kritizována. V takto závažných situacích místo, aby zaměstnavatel operativně zabezpečil zaměstnancem výkon jiných potřebných činností, je povinen mu v případě jeho nesouhlasu poskytovat náhradu mzdy z důvodu překážky na straně zaměstnavatele. Odstranění požadavku souhlasu zaměstnance k převedení na jinou práci bylo zástupci zaměstnavatelů požadováno v rámci připomínkového řízení k návrhu tzv. technické novely zákoníku práce a stalo se součástí výše uvedené Dohody sociálních partnerů.

## ▲ PŘELOŽENÍ

Zaměstnavatel může podle § 43 zákoníku práce zaměstnance přeložit k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě pouze za předpokladu, že s přeložením zaměstnanec souhlasí. Takové přeložení může být realizováno pouze v rámci zaměstnavatele, pokud to nezbytně vyžaduje jeho provozní potřeba.

Stejně tak jako u převedení na jinou práci může zaměstnavatel na základě žádosti zaměstnance podložené doporučením lékaře, přeložit zaměstnance do jiného místa výkonu práce, jestliže to dovolí jeho provozní možnosti. Po dobu přeložení do jiného místa výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, přísluší zaměstnanci náhrady při přeložení.

## ▲ PRACOVNÍ CESTA

Zaměstnavatel může podle § 42 zákoníku práce vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu, avšak jen na základě dohody s ním. Forma dohody není právní

úpravou stanovena, může být tedy i ústní. V praxi může být „souhlas“ zaměstnance projevem i konkludentně nastoupením na pracovní cestu dle pokynu zaměstnavatele. V praxi se jeví jako účelné sjednat možnost vyslání na pracovní cestu přímo v pracovní smlouvě nebo v jiné dohodě, zejména pokud se předpokládá častější vysílání zaměstnance, aby se předešlo nutným výslovným souhlasům zaměstnance s každou konkrétní cestou.

Zaměstnavatel musí zaměstnanci určit místo nástupu pracovní cesty, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty, případně stanovit i další podmínky pracovní cesty. Po dobu pracovní cesty přísluší zaměstnanci cestovní náhrady podle § 156 až 172 zákoníku práce.

## ■ SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Skončení pracovního poměru znamená zánik pracovního poměru jako pracovně-právního vztahu. Právní úprava obsahuje různé způsoby skončení pracovního poměru, z nichž každý má určitá specifika a právní důsledky.

### ▲ DOHODA

Dohoda o rozvázání pracovního poměru (§ 49 zákoníku práce) je dvoustranným právním úkonem. Předpokladem pro skončení pracovního poměru formou dohody je souhlasný projev vůle zaměstnavatele a zaměstnance, že ke sjednanému dni dojde k rozvázání pracovního poměru. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Zaměstnavatel je povinen jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru vydat zaměstnanci.

Podstatnou náležitostí dohody zůstává určení dne, kdy pracovní poměr skončí. Nejjednodušší a nejčastější je určení konkrétním kalendářním dnem. Použije-li se jiného způsobu, například vazbou na určitou událost (skončení určitých prací, skončení pracovní neschopnosti zaměstnance a podobně), musí se tak stát způsobem nevzbuzujícím pochybnost. Důvod rozvázání pracovního poměru nemusí být v dohodě uveden. Pokud však zaměstnanec požaduje, aby tam uveden byl, musí mu zaměstnavatel vyhovět. Důvod je zapotřebí uvést dále v případě, kdy podmiňuje poskytnutí odstupného nebo když má vztah k úhradě nákladů z kvalifikační dohody.

### ▲ VÝPOVĚĎ

Výpověď je jednostranný právní úkon a projev vůle zaměstnavatele nebo zaměstnance směřující ke skončení pracovního poměru, který může mít vážné dopady na oprávněné zájmy druhého účastníka pracovního poměru. Proto jsou podmínky výpovědi, oprávnění a povinnosti obou účastníků pracovního poměru, zejména zaměstnavatelů, stanoveny zákonem velmi podrobně.

Výpověď může podle § 50 zákoníku práce rozvázat pracovní poměr zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpověď musí být písemná a musí být druhému účastníku doručena, jinak je neplatná (bližší podmínky pro doručování jsou obsaženy v části této publikace „Problematika personální agendy“). Výpověď, která již byla doručena druhému účastníku, může být odvolána jen s jeho souhlasem s tím, že odvolání i souhlas musí být písemné (požadavek písemné formy však v těchto případech není pod sankcí neplatnosti).

Pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby, jejíž délka je stanovena nejméně dva měsíce, ale může být sjednána i delší. Výpovědní doba začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po doručení výpovědi.

**Některé problémy praxe** - při využití možnosti prodloužit délku výpovědní doby by měl zaměstnavatel dbát o to, aby neporušil zásadu rovného zacházení se zaměstnanci. Pokud bude přistupovat k jejímu prodloužení, potom lze uvažovat o uplatnění pro určité kategorie zaměstnanců, např. u vrcholových vedoucích zaměstnanců, u nichž je sjednána možnost odvolání jako určitá kompenzace, nebo u pracovních míst a činnostech, kde je zapotřebí delší čas pro zabezpečení činností. Ale nemělo by dojít k situaci, kdy by se různá výpovědní doba odvíjela od toho, zda se jedná o muže či ženu (je nutno dodržovat zásadu rovného zacházení s muži a ženami), nebo v jednom útvaru na stejných místech byla prodloužena délka výpovědní doby jednomu zaměstnanci, aniž by to žádal.

#### ▲ VÝPOVĚĎ DANÁ ZAMĚSTNANCEM

Zaměstnanec může dát podle § 50 odst. 3 zákoníku práce výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Žádné další specifické podmínky pro platnost výpovědi zaměstnance právní úprava nestanoví.

#### ▲ VÝPOVĚĎ DANÁ ZAMĚSTNAVATELEM

Zaměstnavatel je oprávněn dát podle § 50 odst. 2 zákoníku práce zaměstnanci výpověď jen z důvodů právní úpravou výslovně stanovených v § 52 zákoníku práce. Výčet výpovědních důvodů je taxativní a zaměstnavatel jej nemůže rozšířit ani v kolektivní smlouvě, vnitřním předpisem apod.

Existence výpovědního důvodu je jednou z nejdůležitějších podmínek pro platnost výpovědi. Výpovědní důvod musí zaměstnavatel jednoznačně skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným výpovědním důvodem, jinak je výpověď neplatná. Právní úprava též stanoví, že důvod výpovědi nesmí zaměstnavatel dodatečně měnit.

Výčet výpovědních důvodů lze z hlediska jejich příčin rozdělit na důvody

- **na straně zaměstnavatele**

- tzv. organizační změny spočívající v ekonomických, technologických nebo tzv. technických okolnostech ve vazbě na provoz zaměstnavatele (např. ruší-li se nebo přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část, nadbytečnost zaměstnance),

- **na straně zaměstnance spočívající**

- ve zdravotním stavu nebo zdravotní způsobilosti, pro něž nemůže zaměstnanec dále vykonávat dosavadní práci,
- v osobě nebo v jednání zaměstnance – nesplňování stanovených předpokladů nebo požadavků pro výkon sjednané práce, porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.

Ve srovnání s dřívější právní úpravou jsou tzv. zdravotní důvody rozděleny na dvě skupiny, na tzv. kvalifikované zdravotní důvody, kdy zaměstnanec nesmí dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, nemoc z povolání či ohrožení touto nemocí nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice (§ 52 písm. d)). Tento výpovědní důvod je spojen s právem zaměstnance na odstupné. Druhou skupinu tvoří tzv. obecné zdravotní důvody, kdy

zaměstnanec pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci (§ 52 písm. e)).

Připomínáme, že právní úprava již v souvislosti s výpovědí danou zaměstnavatelem nestanoví zaměstnavateli tzv. nabídkovou povinnost (jiná práce) včetně povinnosti zajistit zaměstnanci v určitých případech nové vhodné zaměstnání.

**Některé problémy praxe** – v aplikační praxi vznikají problémy, pokud jde o lékařské posudky vydané „zařízením pracovnělékařské péče“, jak je uvedeno v části „Převedení na jinou práci“. Dále v praxi činí problémy výklad pojmu „porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci“, který nahradil dříve používaný pojem „pracovní kázeň“. Řada zaměstnavatelů požaduje opětovné zavedení pojmu „pracovní kázeň“, protože se s ním již účastníci pracovněprávních vztahů naučili pracovat a existovala všeobecná shoda (opírající se o judikaturu) o jeho obsahu a výkladu, včetně odlišení jednotlivých stupňů intenzity porušení.

Pokud jde o obsahovou stránku tohoto výpovědního důvodu, tak nepředstavuje žádnou zásadní změnu. Za porušení povinností zaměstnance, za které je možné dát výpověď podle tohoto ustanovení, je třeba považovat porušení povinností, které pro něho vyplývají z právních předpisů, tj. zejména ze zákoníku práce, ale návazně také z pracovního řádu, včetně porušení povinností, které jsou zaměstnanci stanoveny pokyny nadřízeného vedoucího zaměstnance vydanými v souladu s právními předpisy.

Výčet základních povinností zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců je obsažen, jak již bylo uvedeno výše, v § 301 a 302 zákoníku práce.

Pro porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci nebo z důvodu, pro který je možné okamžitě zrušit pracovní poměr, může dát zaměstnavatel podle § 58 zákoníku práce výpověď pouze do dvou měsíců ode dne, kdy se o takovém důvodu dozvěděl a v případě „porušení povinností“ v cizině do dvou měsíců po návratu zaměstnance z ciziny, vždy však nejpozději do jednoho roku ode dne vzniku důvodu k výpovědi. Právní úprava stanoví též postupy kdy „porušení povinností“ šetří jiné orgány.

## ▲ ZÁKAZ VÝPOVĚDI

Zákoník práce v § 53 vymezuje případy, kdy zaměstnavatel zaměstnanci výpověď dát nemůže, i když jinak důvod k výpovědi má. Jde o specifickou ochranu zaměstnanců, kdy by se důsledky výpovědi projevil zvláště tíživě v situaci, v níž se zaměstnanec přechodně nachází. Právní úpravou je vysloven zaměstnavateli zákaz výpovědi v ochranné době. Jedná se o tyto doby

- zaměstnanec je uznán dočasně práce neschopným pro nemoc nebo úraz (kromě případů, kdy si zaměstnanec neschopnost vyvolal úmyslně nebo si ji způsobil v opilosti či zneužitím návykových látek),
- od podání návrhu na ústavní ošetřování, až do dne jeho ukončení (při onemocnění TBC se ochranná doba prodlužuje o šest měsíců po propuštění),
- od nástupu lázeňského léčení až do dne jeho ukončení,
- výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení (od doručení povolávacího rozkazu, výkonu cvičení až do uplynutí dvou týdnů po propuštění z cvičení),
- zaměstnanec je dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce,
- zaměstnankyně je těhotná, čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou,

- zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou,
- zaměstnanec pracující v noci je dočasně nezpůsobilým pro noční práci.

Právní úprava dále nepřímo rozšířila výčet případů „ochranné“ doby, kdy pro zaměstnavatele platí zákaz výpovědi. V souvislosti se zatím odkládanou novou úpravou poskytování náhrady mzdy po dobu prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance zákoník práce v § 57 stanoví, že zaměstnavatel nemůže dát výpověď nebo okamžitě zrušit pracovní poměr pro porušení povinností, pokud jde o režim dočasné práce neschopného zaměstnance stanovený v zákoně o nemocenském pojištění.

Pro uplatnění zákazu výpovědi v „ochranné době“ je důležitá sama existence zákonem stanovené skutečnosti, nikoli vědomost zaměstnavatele o této skutečnosti, která odůvodňuje zákaz výpovědi. Zákaz výpovědi se vztahuje jen na zaměstnavatele, nikoli na zaměstnance, který může např. i v době své pracovní neschopnosti dát z pracovního poměru výpověď.

Právní úpravou stanovený zákaz výpovědi se nevztahuje

- na výpověď danou z důvodů organizačních změn (mimo důvodu přemístění zaměstnavatele nebo jeho části),
- na výpověď z důvodů, kdy lze okamžitě zrušit pracovní poměr (mimo specificky stanovených případů zaměstnankyň čerpajících mateřskou dovolenou a zaměstnanců rodičovskou dovolenou),
- na výpověď z důvodů jiného porušení povinností vyplývajících z právních předpisů se vztahem k vykonávané práci (pokud nejde o zaměstnankyni těhotnou, čerpající mateřskou nebo rodičovskou dovolenou nebo o zaměstnance čerpajícího rodičovskou dovolenou).

Jestliže zaměstnavatel dá zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby a výpovědní doba by uplynula v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává, ale běh výpovědní doby se přerušuje a zbytek plyne dál, jakmile skončí ochranná doba. Výjimkou je případ, kdy zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

## ▲ ÚČAST ODBOROVÝCH ORGANIZACÍ

Jestliže u zaměstnavatele působí odborová organizace a zaměstnavatel zamýšlí se zaměstnancem skončit pracovní poměr výpovědí, je povinen podle § 61 zákoníku práce toto své opatření předem projednat s odborovou organizací. Stanovisko odborové organizace však není pro zaměstnavatele závazné.

Jinak je tomu v případě, když by zaměstnavatel chtěl dát výpověď zaměstnanci „odborovému funkcionáři“ – členu orgánu odborové organizace, která u něho působí. V takovém případě je zaměstnavatel podle § 61 odst. 2 zákoníku práce povinen požádat odborovou organizací o předchozí souhlas. Tento předchozí souhlas je požadován nejen v době, kdy zaměstnanec odborovou funkci vykonává, ale ještě v době jednoho roku po jejím skončení.

Právní úprava pro zaměstnavatele v těchto případech stanoví další podrobné postupy a lhůty, např. při nečinnosti odborové organizace, časové omezení možnosti použití uděleného souhlasu, řešení případného sporu soudem (§ 61 odst. 3 a 4 zákoníku práce).



**▲ OKAMŽITÉ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU**

Okamžité zrušení pracovního poměru, v praxi označované jako „hodinová výpověď“ nebo „padák“ je mimořádným způsobem skončení pracovního poměru. Stejně jako výpověď je okamžité zrušení jednostranným právním úkonem, kterým může skončit pracovní poměr zaměstnavatel nebo zaměstnanec, a to i proti vůli druhého účastníka pracovního poměru.

Vzhledem k výjimečnému způsobu skončení pracovního poměru s vážnými dopady na druhého účastníka pracovněprávního vztahu, právní úprava (§ 55 až 60 zákoníku práce) váže okamžité zrušení pracovního poměru na splnění stanovených podmínek, jejichž obsah je téměř totožný jako u výpovědi (např. písemná forma, doručení druhému účastníku).

**▲ OKAMŽITÉ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU ZAMĚSTNAVATELEM**

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr zaměstnance pouze z důvodů stanovených v § 55 zákoníku práce. Jde o tyto důvody

- odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin (musí však jít o pravomocné rozhodnutí soudu, kdy je zaměstnanec odsouzen k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, nebo na dobu nejméně šest měsíců v případě spáchání takového trestného činu při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním),
- zaměstnanec porušil povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem (jde o takové porušení, které svou intenzitou opravňuje zaměstnavatele k okamžitému zrušení pracovního poměru).

Podle § 58 zákoníku práce zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze do dvou měsíců ode dne, kdy zjistil, že má k tomuto postupu důvod, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. Obdobně jako u výpovědi právní úprava stanoví pro zaměstnavatele zákaz okamžitě zrušit pracovní poměr v některých případech, a to kdy

- zaměstnankyně je těhotná, čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou,
- zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou.

Rovněž tak jako u výpovědi zaměstnavatel nemůže se zaměstnancem okamžitě zrušit pracovní poměr pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, pokud jde o režim dočasně práce neschopného zaměstnance (§ 57 zákoníku práce) stanovený v zákoně o nemocenském pojištění (tj. v době prvních 14 kalendářních dnů, kdy bude poskytována náhrada mzdy). Vzhledem k tomu, že nová právní úprava nemocenského pojištění je zatím odložena, ani příslušné ustanovení zákoníku práce zatím nenabylo účinnosti.

Obdobně jako u výpovědi i při okamžitém zrušení pracovního poměru právní úprava stanoví pro zaměstnavatele, u kterého působí odborová organizace, soubor dalších povinností ve vztahu k ní uvedených v § 61 zákoníku práce.

### ▲ OKAMŽITÉ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU ZAMĚSTNANCEM

Obdobně jako zaměstnavatel i zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit, má-li pro to právní úpravou uvedenou v § 56 zákoníku práce stanovené důvody.

Zaměstnanec může pracovní poměr zrušit okamžitě ve dvou případech, a to

- ze zdravotních důvodů (nemůže-li podle lékařského posudku dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil výkon jiné vhodné práce v době 15 dnů od předložení tohoto posudku),
- z důvodu, že mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy nebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po termínu splatnosti.

Zaměstnanec může zrušit okamžitě pracovní poměr do dvou měsíců ode dne, kdy důvod pro takový postup zjistil, nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy takový důvod vznikl.

V případě okamžitého zrušení pracovního poměru z důvodu, že neobdržel ve stanovené lhůtě mzdu, náhradu mzdy nebo jakoukoli jejich část, přísluší zaměstnanci právo na odstupné ve výši podle § 67 zákoníku práce.

**Některé problémy praxe** – ve srovnání s předchozí právní úpravou byla provedena podstatná změna, pokud jde o „satisfakci“ za nevyplacení mzdy, náhrady mzdy nebo jejich části. Namísto náhrady mzdy ve výši průměrného výdělku za výpovědní dobu má zaměstnanec právo na odstupné. Odstupné je však v § 67 zákoníku práce stanoveno ve dvojnásobné výši – trojnásobku a dvanásobku průměrného výdělku ve vazbě na uvedené výpovědní důvody (§ 52 písm. a) až c) a § 52 písm. d) zákoníku práce. Nejednoznačnost uvedené právní úpravy, která způsobuje problémy v aplikační praxi, by měla být odstraněna tzv. technickou novelou zákoníku práce.

### ▲ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU VE ZKUŠEBNÍ DOBĚ

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době (za předpokladu, že je písemně sjednána) upravené v § 66 zákoníku práce může realizovat zaměstnavatel i zaměstnanec, a to z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Právní úpravou došlo k zásadní změně tohoto institutu oproti úpravě předchozí, pokud jde o možnost postupu zaměstnavatele. Zaměstnavatel má nově stanoven zákaz ve zkušební době zrušit pracovní poměr se zaměstnancem v době prvních 14 kalendářních dnů trvání jeho dočasné pracovní neschopnosti (tj. v době poskytování náhrady mzdy). Obdobně jako ve výše uvedených případech má i tato právní úprava vazbu na zákon o nemocenském pojištění, který byl zatím odložen.

Zaměstnanec však i nadále může i v této době pracovní poměr zrušit. Po uplynutí uvedené doby a dalším trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance může zaměstnavatel pracovní poměr zrušit. Žádný jiný zákaz pro zaměstnavatele stanoven není. Není tomu tak ani v případě ochranné doby, kdy je např. zaměstnankyně těhotná.

Pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době je právní úpravou stanovena forma písemného oznámení, které má být doručeno druhému účastníku pracovního poměru, alespoň tři dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

### ▲ SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA DOBU URČITOU

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou končí podle § 65 zákoníku práce uplynutím sjednané doby. Před uplynutím sjednané doby může takto sjednaný pracovní poměr skončit také ostatními způsoby (např. dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením) za obecně stanovených podmínek. V případě, že „doba určitá“ byla stanovena na dobu konání určitých prací, má zaměstnavatel na skončení těchto prací zaměstnance včas upozornit, zpravidla alespoň tři dny předem.

Pro skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou neplatí žádná omezení, žádné zákazy. Takto sjednaný pracovní poměr skončí uplynutím sjednané doby i v ochranné době (např. zaměstnankyně je těhotná, zaměstnanec je v dočasné pracovní neschopnosti). Pokračuje-li zaměstnanec s vědomím zaměstnavatele i po uplynutí sjednané doby dále v konání prací, mění se takto sjednaný pracovní poměr na dobu určitou automaticky na pracovní poměr na dobu neurčitou.

### ▲ SMRT ZAMĚSTNANCE

Smrt zaměstnance je právní událostí, která má za následek skončení pracovního poměru. Peněžité práva zaměstnance podle § 328 zákoníku práce jeho smrtí nezanikají. Až do výše trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku přecházejí mzdová práva postupně na jeho manžela, děti a rodiče, pokud s ním žili v době smrti ve společné domácnosti. Není-li uvedených osob, stávají se tato práva předmětem dědictví.

Pokud jde o práva zaměstnavatele, smrtí zaměstnance zanikají, s výjimkou práv, o kterých bylo pravomocně rozhodnuto, práv které byly zaměstnancem písemně uznány co do důvodů i výše a práv na náhradu škody způsobené úmyslně.

### ▲ SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU CIZINCE

Pracovní poměr cizince, případně osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo jiným způsobem, končí podle § 48 odst. 3 zákoníku práce

- dnem skončení pobytu na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
- dnem nabytí právní moci rozsudku, v němž je uložen trest vyhoštění z území České republiky,
- uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání.

### ▲ HROMADNÉ PROPOUŠTĚNÍ

Hromadným propouštěním se rozumí podle § 62 zákoníku práce skončení pracovních poměrů v období třiceti kalendářních dnů na základě výpovědi daných zaměstnavatelem z důvodů „organizačních změn“ stanovenému počtu zaměstnanců (nejméně 10 zaměstnancům u zaměstnavatele do 100 zaměstnanců, 10% zaměstnanců u zaměstnavatele od 101 do 300 zaměstnanců, nebo 30 zaměstnancům u zaměstnavatele s více než 300 zaměstnanci).

Právní úprava v § 62 odst. 2 až 7 podrobně stanoví procedurální vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací nebo radou zaměstnanců při hromadném propouštění. Zaměstnavateli jsou též stanoveny další povinnosti vůči příslušnému úřadu práce. Stanovená procedura hromadného propouštění však nenahrazuje obecné povinnosti, které zaměstnavatel má při rozvázání pracovního poměru výpovědí nebo dohodou s jednotlivými zaměstnanci.

## ▲ NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Neplatné rozvázání pracovního poměru (§ 69 až 72 zákoníku práce) výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může zaměstnavatel i zaměstnanec uplatnit u soudu. Lze tak učinit nejpozději ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit. Pouze soud může rozhodnout, zda rozvázání pracovního poměru bylo platné či neplatné a o nárocích z toho vyplývajících.

Nároky vyplývající z neplatného rozvázání pracovního poměru jsou právní úpravou stanoveny rozdílně podle toho, zda neplatně rozvázal pracovní poměr zaměstnavatel nebo zaměstnanec a zda „postižený“ účastník trvá na pokračování pracovního poměru či nikoli.

Zákoník práce neumožňuje, aby náhrada mzdy, kterou má zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout, byla ze zákona snižována. Obdobně je tomu u úpravy postupu zaměstnavatele v případě, že požaduje na zaměstnanci náhradu škody, která mu vznikla tím, že zaměstnanec neplatně pracovní poměr rozvázal. Zákoník práce neobsahuje tzv. moderační právo soudu ve vztahu k náhradě mzdy po uplynutí doby šesti měsíců od oznámení, že zaměstnanec trvá na dalším zaměstnávání (podle předchozí právní úpravy, pokud přesahovala celková doba, za kterou by měla být zaměstnanci poskytnuta náhrada mzdy, šest měsíců, mohl soud na žádost zaměstnavatele jeho povinnost k náhradě mzdy za další dobu přiměřeně snížit, popřípadě náhradu mzdy zaměstnanci vůbec nepřiznat).

O neplatné rozvázání pracovního poměru se jedná, když zaměstnavatel nebo zaměstnanec učiní právní úkon směřující k rozvázání pracovního poměru, jenž nemá všechny náležitosti stanovené zákoníkem práce nebo při kterém nebyly splněny podmínky stanovené zákoníkem práce pro platnost tohoto úkonu. Takovým právním úkonem bude nejčastěji výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru. Může jím být též zrušení pracovního poměru ve zkušební době nebo dohoda o rozvázání pracovního poměru.

Příkladem nesplněné podmínky jsou např. porušení zákazu výpovědi (při výpovědi ze strany zaměstnavatele), nesplnění povinnosti zaměstnavatele písemně upozornit zaměstnance v předepsané lhůtě na nesplňování požadavků pro řádný výkon sjednané práce nebo na soustavné méně závažné porušování pracovní kázně, nesprávné stanovení posledního dne zkušební doby a chybné započtení doby překážek v práci, pro které zaměstnanec nemůže během zkušební doby konat práci, do zkušební doby (při zrušení pracovního poměru ve zkušební době).

Nároky z neplatného rozvázání pracovního poměru jsou závislé na tom, který účastník pracovněprávního vztahu (zaměstnavatel nebo zaměstnanec) a jakým způsobem učinil neplatný právní úkon směřující k rozvázání pracovního poměru. Záleží také na tom, zda druhý účastník trvá na dalším zaměstnávání, nebo nikoliv.

Zákoník práce přitom zvýhodňuje zaměstnance – návrh na neplatnost rozvázání pracovního poměru proto zaměstnavatelé podávají u soudu méně často než zaměstnanci. Zaměstnavatelé napadají zpravidla pouze neplatnost výpovědi a okamžitého zrušení pracovního poměru, případně zrušení pracovního poměru ve zkušební době. Neplatnost právního úkonu nemůže být zaměstnanci na újmu, pokud neplatnost nezpůsobil výlučně sám. Naopak, vznikne-li zaměstnanci následkem takového neplatného právního úkonu škoda, je zaměstnavatel povinen ji nahradit.

## ▲ ODVOLÁNÍ NEBO VZDÁNÍ SE PRACOVNÍHO MÍSTA

Možnost odvolání z pracovního místa nebo vzdání se pracovního místa upravená v § 73 zákoníku práce se týká pouze těch případů, kdy jde o pracovní místo vedoucího

zaměstnanec. Tento postup je možný za předpokladu, že zaměstnavatel s vedoucím zaměstnancem současně dohodl možnost odvolání z pracovního místa a vzdání se pracovního místa. Formu uvedené dohody právní úprava nestanoví.

Odvolání nebo vzdání se pracovního místa vedoucího zaměstnance musí být písemné a doručeno druhému účastníku, jinak je neplatné. Výkon práce na pracovním místě vedoucího zaměstnance končí v takovém případě dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se tohoto místa, nebyl-li uveden den pozdější.

V uvedených případech nedochází „automaticky“ ke skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel je však povinen zaměstnanci navrhnout změnu jeho dalšího pracovního zařazení odpovídajícího jeho kvalifikaci. Právní úprava v § 73 odst. 6 zákoníku práce dále výslovně stanoví, že navrhovaná práce má být též taková, aby odpovídala zdravotnímu stavu zaměstnance.

V případě, že zaměstnavatel takovou práci nemá, nebo jí „bývalý“ vedoucí zaměstnanec odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a současně je dán výpovědní důvod na straně zaměstnavatele podle § 52 písm. c) zákoníku práce – nadbytečnost zaměstnance. Odstupné náleží však jen v případě rozvázání pracovního poměru pro odvolání z místa vedoucího zaměstnance v souvislosti s jeho zrušením v důsledku organizační změny.

## ▲ Odstupné

Odstupné upravené v § 67 zákoníku práce je určitá forma „odškodnění“ zaměstnance při ztrátě zaměstnání bez vlastního zavinění, které je poskytováno jako jednorázový peněžní příspěvek. Odstupné přísluší zaměstnanci, který dostal z pracovního poměru výpověď z důvodů tzv. organizačních změn. V takovém případě, při skončení pracovního poměru přísluší zaměstnanci odstupné podle § 52 písm. a) až c) zákoníku práce ve výši nejméně trojnásobku průměrného výdělku.

Odstupné dále přísluší i zaměstnanci, jehož pracovní poměr byl rozvázán výpovědí danou zaměstnavatelem ze zdravotních důvodů způsobených pracovním úrazem, nemocí z povolání (ohrožení touto nemocí) nebo dosažením nejvyšší přípustné expozice podle § 52 písm. d) zákoníku práce. V takovém případě při skončení pracovního poměru přísluší zaměstnanci odstupné podstatně zvýšené, a to ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.

Odstupné náleží i v těch případech, kdy z uvedených důvodů dochází k rozvázání pracovního poměru dohodou. Výše odstupného je právní úpravou stanovena pouze v minimální výši, která je základem pro další možné zvýšení. Právní úprava v § 67 zákoníku práce dále stanoví postupy pro výplatu odstupného, a vymezuje případy pro vrácení odstupného.

**Některé problémy praxe** – poskytnutí odstupného ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku je zaměstnavateli vnímáno jako „sociální renta“, která může mít značné dopady na jejich ekonomiku, aniž by se přihlíželo k případům, kdy se zaměstnavatel zproští odpovědnosti za pracovní úraz nebo nemoc z povolání. Jde o případy, kdy postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit. V rámci Dohody sociálních partnerů byl zpracován návrh změny právní úpravy, který by měl v rámci tzv. technické novely zákoníku práce tyto případy řešit a úpravu změnit.

## DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Zákoník práce ukládá zaměstnavatelům, aby plnění svých úkolů zajišťovali především zaměstnanci v pracovním poměru. Současně však připouští možnost vzniku dalšího pracovněprávního vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, na jejichž základě může být vykonávána závislá práce. Právní úprava obsažená v § 74 až 77 zákoníku práce v zásadě převzala předchozí právní úpravu, v některých případech ji zpřesnila a již neuvádí různá omezení. Zákoník práce již např. neumožňuje výjimky umožňující překročení stanoveného rozsahu práce či pracovní doby u těchto dohod.

Zaměstnavatelé tak mohou i nadále zabezpečit plnění některých svých úkolů prostřednictvím dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce, jestliže to pro ně bude např. účelnější nebo hospodárnější. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr lze sjednávat jak s osobami, které v pracovním poměru nejsou, tak i s osobami, které v pracovním poměru jsou.

Pokud některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr uzavírá zaměstnanec, který je zaměstnán u jiného zaměstnavatele a na základě dohody by měl vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti tohoto zaměstnavatele, může tuto činnost vykonávat jen s předchozím písemným souhlasem tohoto zaměstnavatele.

Při sjednávání výše odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je třeba vyhovět zákonnému požadavku, že odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda (§ 111 odst. 1 zákoníku práce). Jinak se na práci konanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr vztahuje obecná úprava pro výkon práce v pracovním poměru s některými výjimkami, pokud jde o odstupné, pracovní dobu a dobu odpočinku, překážky v práci na straně zaměstnance, skončení pracovního poměru.

### ■ DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Pro dohodu o provedení práce je v § 75 zákoníku práce stanoven maximální rozsah, na který se tato dohoda uzavírá, který činí 150 hodin v kalendářním roce. Do tohoto celkového rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro téhož zaměstnavatele na základě jiné dohody o provedení práce v témže kalendářním roce.

### ■ DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Dohodu o pracovní činnosti lze uzavřít, i když předpokládaný rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 150 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti může zaměstnanec podle § 76 zákoníku práce vykonávat práci, jejíž rozsah je časově limitován. Tímto limitem je maximální rozsah do průměru poloviny stanovené týdenní pracovní doby, tj. rozsah práce nejvýše na poloviční pracovní úvazek. Tento rozsah pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

Z právní úpravy vyplývá, že dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak je neplatná. V jejím obsahu musí být uvedena sjednaná práce, sjednaný rozsah pracovní doby, sjednaná výše odměny a podmínky pro její poskytování, doba, na kterou se dohoda uzavírá (doba určitá nebo neurčitá).

V dohodě o pracovní činnosti je možné sjednat právo zaměstnance na dovolenou a na jiné důležité osobní překážky v práci. Dohodu o pracovní činnosti lze zrušit způsobem uvedeným v dohodě, uplynutím sjednané doby, dohodou ke sjednanému dni, výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem doručení druhému účastníku.

## PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci v rozsahu stanovené pracovní doby a zaměstnanec je povinen práci v této době vykonávat. Pro zabezpečení těchto práv a povinností zákoník práce vymezuje v § 78 zákoníku práce základní pojmy, které souvisí s úpravou pracovní doby a v § 81 až 87 zákoníku práce stanoví pravidla pro její rozvržení.

### ▲ STANOVENÁ TÝDENNÍ PRACOVNÍ DOBA

Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí být podle § 79 zákoníku práce obecně delší než 40 hodin týdně, dále platí další limity s ohledem na pracovní režim a věk.

U zaměstnanců pracujících v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu nesmí délka stanovené týdenní pracovní doby překročit 37,5 hodiny týdně, u zaměstnanců s třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem nesmí překročit 37,5 hodiny týdně a u zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem nesmí překročit 38,75 hodiny týdně.

U zaměstnance mladšího 18 let nesmí délka stanovené týdenní pracovní doby překročit 30 hodin týdně, délka směny nesmí být delší než šest hodin. Právní úprava zvýšila věkovou hranici ze 16 let na 18 let. Jestliže mladistvý zaměstnanec pracuje ve více pracovních vztazích, tj. v pracovním poměru nebo na základě dohod mimo pracovní poměr, nesmí celkový součet odpracovaných hodin přesáhnout 30 hodin týdně.

Stanovená týdenní pracovní doba může být kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zkrácena bez snížení mzdy pod stanovený rozsah.

**Některé problémy praxe** - úprava pracovní doby mladistvých je velmi kritizována, protože znesnadňuje např. mladistvým studentům získat brigády v době prázdnin s ohledem na uvedený nižší týdenní limit hodin. Na tento problém bylo poukazováno zástupci zaměstnavatelů v rámci projednávání návrhu tzv. technické novely zákoníku práce a jeho řešení je obsaženo ve výše uvedené Dohodě sociálních partnerů tak, aby mladistvým zaměstnancům bylo umožněno v období prázdnin vykonávat práce až do rozsahu 40 hodin.

### ▲ KRATŠÍ PRACOVNÍ DOBA

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat podle § 80 zákoníku práce kratší pracovní dobu. V takovém případě zaměstnanci přísluší mzda odpovídající této kratší pracovní době (v praxi je tato možnost častěji využívána např. zaměstnankyněmi po návratu do práce z mateřské nebo rodičovské dovolené).

Práci přesčas je v případě kratší pracovní doby až práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu. To znamená, že je-li u zaměstnavatele stanovena týdenní pracovní doba v rozsahu 40 hodin a zaměstnanec s kratší pracovní dobou má týdenní pracovní dobu 35 hodin, výkon práce v rozsahu 5 hodin do dosažení stanovené týdenní pracovní doby 40 hodin nelze považovat za přesčasovou práci. Na výkonu práce do stanovené pracovní doby 40 hodin je však možné se se zaměstnancem dohodnout s tím, že mu však za práci vykonanou v této době nebude náležet příplatek za přesčasovou práci.



## ▲ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY

Pracovní dobu rozvrhuje podle § 81 zákoníku práce zaměstnavatel, který také určuje začátek a konec směn, zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Přitom musí přihlídnout k tomu, aby rozvržení pracovní doby nebylo v rozporu s podmínkami bezpečné a zdraví neohrožující práce. Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet až po skončení směny. Pracovní doba může být rozvržena rovnoměrně nebo nerovnoměrně.

Při rovnoměrně rozvržené pracovní době se podle § 82 zákoníku práce pracovní doba rozvrhuje na jednotlivé týdny s tím, že délka směny nesmí přesáhnout 9 hodin. V rámci rovnoměrně rozvržené pracovní doby je možné, aby si zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodl jinou úpravu pracovní doby (např. u zaměstnavatele existuje 40 hodinová týdenní pracovní doba a zaměstnanec požaduje, aby měl na počátku nebo na konci týdne kratší směnu). V tomto případě nesmí délka směny přesáhnout 12 hodin.

Při nerovnoměrně rozvržené pracovní době podle § 83 zákoníku práce není pracovní doba v jednotlivých týdnech a jí odpovídající rozvrh směn stejná, délka směny nesmí však překročit 12 hodin. Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas nesmí za vyrovnávací období, jehož délka činí nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích, přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu. Pouze v kolektivní smlouvě je možné toto vyrovnávací období prodloužit na 52 týdnů po sobě jdoucích. Vyrovnávací období se vymezuje týdny po sobě jdoucími, přičemž týdnem se rozumí každé období na sebe navazujících sedm dnů.

Zaměstnavatel je povinen podle § 84 zákoníku práce vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby předem na celé období, na které má být pracovní doba nerovnoměrně rozvržena a předat jej zaměstnanci nejpozději dva týdny před začátkem období, na něž je rozvržena. Zaměstnavatel se zaměstnancem si přitom mohou sjednat jinou dobu seznámení.

## ▲ PRUŽNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY

Při pružném rozvržení pracovní doby (§ 85 zákoníku práce) zaměstnavatel stanoví tzv. „základní pracovní dobu“, tj. dobu kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti (např. od 9 do 15 hodin) a dále stanoví „volitelnou pracovní dobu“ pro začátek a konec pracovní doby tak, aby celková délka směny nepřesáhla 12 hodin (např. od 6 do 18 hodin). Zaměstnanec si při tomto rozvržení pracovní doby volí sám začátek a konec pracovní doby v jednotlivých dnech v rámci volitelné pracovní doby.

Pružné rozvržení pracovní doby se uskutečňuje jako denní, týdenní, popřípadě čtyřtýdenní forma. Je možné jak při rovnoměrném, tak při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby. To znamená, že při rovnoměrně rozvržené pracovní době musí být týdenní pracovní doba naplněna v každém týdnu. V praxi tak přichází při rovnoměrně rozvržené pracovní době v úvahu pouze denní a zejména týdenní forma pružného rozvržení pracovní doby. Při nerovnoměrně rozvržené pracovní době musí být týdenní pracovní doba naplněna nejdéle ve čtyřtýdenním pracovním období. Zde tudíž může být pružná pracovní doba v jednotlivých týdnech čtyřtýdenního období různá.

Bližší podmínky pružného rozvržení pracovní doby lze upravit v kolektivní smlouvě, individuální smlouvě a tam, kde u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace, vnitřním předpisem zaměstnavatele. Pružné rozvržení pracovní doby se v některých případech neuplatní, např. brání-li jejímu uplatnění provozní důvody, při pracovní cestě zaměstnanců, v době některých důležitých osobních překážek v práci z vážných provozních důvodů apod.

V takových případech platí pro zaměstnance předem stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel povinen pro tento účel určit.

Překážky v práci na straně zaměstnavatele při pružném rozvržení pracovní doby se posuzují jako výkon práce, jestliže zasáhly do směny zaměstnance, a to za každý jednotlivý den v rozsahu délky směny. Za dobu jednoho dne se přitom považuje doba odpovídající průměrné délce směny vyplývající ze stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby.

Práce přesčas se při uplatnění pružného rozvržení pracovní doby zjišťuje vždy jako práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu a nad základní pracovní dobu.

**Některé problémy praxe** - úprava pružné pracovní doby je kritizována, protože v případě rovnoměrného rozvržení pracovní doby nedostatečně umožňuje efektivní využití pracovní doby a zohlednění individuální potřeby zaměstnanců, což je jejím cílem. Lze očekávat, že na základě požadavků praxe zahrnutých do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce tato úprava bude změněna tak, aby se pružné rozvržení pracovní doby nevázalo na rovnoměrné a nerovnoměrné rozvržení a rozšířila se možnost využití čtyřtýdenního vyrovnávacího období.

#### ▲ KONTO PRACOVNÍ DOBY

Konto pracovní doby zavedl jako zcela nový institut v oblasti právní úpravy pracovní doby zákoník práce od počátku roku 2007 (§ 86 a 87). „Konto“ představuje jiný způsob nerovnoměrného rozvržení pracovní doby, který lze uplatnit pouze v tzv. podnikatelské sféře. Jeho účelem je poskytnout zaměstnavatelům možnost pružně reagovat v oblasti pracovní doby na potřebu práce měnící se v čase v závislosti na změnách v odbytu jejich výrobků, poptávce po službách aj.

Konto pracovní doby může obsahovat jen kolektivní smlouva, a pokud nepůsobí u zaměstnavatele odborová organizace, vnitřní předpis. Další podmínkou zavedení konta je, že zaměstnavatel získá předchozí souhlas všech jednotlivých zaměstnanců, jichž se bude toto rozvržení pracovní doby týkat.

Vyrovňovací období nesmí být v případě konta pracovní doby delší než 26 týdnů po sobě jdoucích, pouze v kolektivní smlouvě může být vyrovnávací období prodlouženo až na 52 týdnů po sobě jdoucích. Zaměstnavatel přiděluje zaměstnanci práci, která odpovídá množství požadované produkce a po celé vyrovnávací období, na které bylo konto rozvrženo, zaměstnanci vyplácí stálou mzdu (§ 120 zákoníku práce). Stálá mzda nesmí být nižší než 80 % průměrného výdělku, který se zjistí z předchozích dvanácti kalendářních měsíců po sobě jdoucích a náleží zaměstnanci i za období, kdy mu zaměstnavatel práci nerozvrhl.

Zaměstnavatel je povinen vést účet pracovní doby a účet mzdy, která je zaměstnanci jako stálá mzda vyplácena. Rozdíly, které vzniknou po skončení vyrovnávacího období nebo při skončení pracovního poměru v oblasti odměňování, je zaměstnavatel povinen ve vztahu k zaměstnanci vyrovnat.

Práce přesčas je při uplatnění konta pracovní doby až práce konaná nad celkovou pracovní dobu, která je násobkem stanovené týdenní pracovní doby a počtu týdnů vyrovnávacího období. To znamená, že práci přesčas je v případě vyrovnávacího období v délce 26 týdnů až práce nad „dvacetišestitýdenní“ stanovenou pracovní dobu a při 52 týdnech práce nad „padesátidvoutýdenní“ stanovenou pracovní dobu.

Překážky v práci na straně zaměstnance se při uplatnění konta pracovní doby poskytují v rozsahu nezbytně nutné doby, popřípadě v rozsahu délky směny rozvržené zaměstnavatelem na příslušný den.

**Některé problémy praxe** - největší problém z hlediska zavedení konta pracovní doby představuje pro zaměstnavatele požadavek uvedený v § 86 odst. 1 zákoníku práce získat souhlas každého jednotlivého zaměstnance k uplatnění konta. Ze strany zaměstnavatelů je tato úprava kritizována především z důvodů administrativní náročnosti při velkém počtu zaměstnanců, kterých by se měla práce v kontu týkat, neboť vyžaduje získání souhlasu každého z nich, a také proto, že není jasné, jak lze prakticky řešit případy, když jednotlivec souhlas odmítne dát, případně svůj udělený souhlas později odvolá, nebo odmítne dát souhlas na další období.

Tyto problémy byly sociálními partnery široce diskutovány a v rámci zmíněné Dohody sociálních partnerů bylo dosaženo shody na řešení, kdy by výše uvedený jednotlivý souhlas zaměstnance byl nahrazen ujednáním v kolektivní smlouvě a tam, kde odbory nepůsobí, by zaměstnavatel upravil „konto“, aniž by byl vyžadován souhlas jednotlivého zaměstnance, vnitřním předpisem.

Problematické je z hlediska zkušeností zaměstnavatelů i naplnění zákonného požadavku na seznámení zaměstnance s rozvržením pracovní doby na celé vyrovnávací období jeden týden před zavedením konta. Vzhledem ke změnám rozsahu zakázek, či obtížné předvídatelnosti vývoje situace na trhu v řadě odvětví na delší časové období není prakticky možné předem na celé období pracovní dobu rozvrhnout. Tato úprava by měla být na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů zpřesněna tak, aby zaměstnavatel mohl v průběhu vyrovnávacího období rozvrh pracovní doby měnit a oznámit přesné rozvržení zaměstnanci vždy s týdenním předstihem na následující 1 měsíc.

## ■ PŘESTÁVKY V PRÁCI

Přestávku v práci na jídlo a oddech je zaměstnavatel povinen podle § 88 odst. 1 zákoníku práce zaměstnanci poskytnout nejpozději po šesti hodinách nepřetržité práce v trvání nejméně 30 minut. Zaměstnancům ve věku do 18 let musí být tato přestávka poskytnuta vždy, a to nejpozději po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Přestávky nelze poskytovat na začátku a konci pracovní doby a nezapočítávají se do pracovní doby. Přestávku v práci na jídlo a oddech lze rozdělit do několika částí v trvání nejméně 15 minut.

Při pracích, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci poskytnuta přiměřená doba na oddech a jídlo, která se započítává do pracovní doby. Bezpečnostní přestávka se pak poskytuje v případech, které stanoví zvláštní právní předpis (např. při monotónní činnosti u pásové výroby, u řidičů aj.). Pokud má zaměstnanec na tuto přestávku právo, započítává se do pracovní doby a zaměstnanci za ni přísluší mzda.

Pokud dojde k souběhu přestávek v práci na jídlo a oddech s bezpečnostními přestávkami tak, že případně bezpečnostní přestávka na dobu přestávky na jídlo a oddech, započítá se přestávka v práci na jídlo a oddech do pracovní doby. Při stanovení přestávek na jídlo a oddech by měli zaměstnavatelé brát v úvahu režim poskytování bezpečnostních přestávek a dbát při zpracovávání svých harmonogramů pracovní doby na to, aby nedošlo k jejich souběhu.

**Některé problémy praxe** - v praxi dochází poměrně často, v souladu s § 88 odst. 2 zákoníku práce, k dělení přestávek na jídlo a oddech na kratší dobu. Zaměstnavatelé často dělí přestávku na dvě části, z nichž např. jedna v délce 10 minut je určena na občerstvení, kávu apod. a druhá v délce 20 minut na oběd (příp. večeři). Lze konstatovat, že zaměstnancům tato praxe většinou vyhovuje.

Výhrady jsou zejména u podniků, kde se pracuje ve třísměnném provozu s týdenní rovnoměrně rozvrženou pracovní dobou. Každá směna trvá 7,5 hod a k tomu se přičítá

přestávka v délce 0,5 hod., celkem tedy směna trvá osm hod., což při třech směnách odpovídá 24 hodinám. Pokud mají např. zaměstnavatel i zaměstnanci zájem zachovat výše uvedené dělení přestávky a měli by vyhovět zákonem stanovenému limitu 15 minut pro každou část dělené přestávky, není možné prakticky zajistit, aby se všichni zaměstnanci přemístili do jídelny, najedli a vrátili na svá pracoviště.

Řešení této situace např. prodloužením jedné části přestávky o pět minut, tj. prodloužením přestávky na jídlo a oddech na 35 minut celkem kompenzované zkrácením stanovené týdenní pracovní doby bez snížení mzdy, by znamenalo nárůst nákladů na straně zaměstnavatele. Na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů by měla být do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce zapracována úprava vypouštějící povinný 15 minutový limit pro části přestávek, která dělení přestávek a jejich délku ponechává na jednotlivých zaměstnavatelích, tak, aby bylo možné vyhovět zavedeným pravidlům firmy a zajistit zaměstnancům potřebnou dobu na jídlo a oddech v souladu se zákonem.

## ■ PRÁCE PŘESČAS

Podle § 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce je prací přesčas práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.

Prací přesčas je podle § 93 zákoníku práce možné konat jen výjimečně. Prací přesčas nesmí zaměstnavatel zaměstnávat těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně nebo zaměstnance, kteří pečují o dítě mladší než jeden rok a mladistvé zaměstnance.

Zaměstnavatel může zaměstnanci nařídit práci přesčas pouze z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě za podmínek stanovených zákonem i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než osm hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

Prací přesčas, která překračuje roční limit 150 hodin, může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat pouze na základě dohody s ním. Dohoda může být ústní i písemná, forma není právní úpravou stanovena. Za výkon přesčasové práce na základě dohody je možné považovat i situaci, kdy zaměstnanec po ukončení směny pokračuje ve výkonu práce s vědomím zaměstnavatele. Maximální limit práce přesčas v kalendářním roce může činit 416 hodin (tento limit vyplývá z osmihodinového týdenního limitu přesčasové práce a průměrného počtu týdnů v roce, tj.  $8 \times 52 = 416$ ). Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než osm hodin týdně v tzv. vyrovnávacím období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Pouze v kolektivní smlouvě je možné vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

**Některé problémy praxe** - v praxi činí potíže posouzení případů, kdy jde o výkon přesčasové práce, kterou zaměstnavatel nenařídil, a kterou inicioval zaměstnanec. Podmínkou, aby tato práce nad rámec stanovené pracovní doby byla považována za práci přesčas, je v těchto případech souhlas zaměstnavatele, byť třeba dodatečný. Nemusí se jednat

o výslovný písemný ani ústní souhlas, stačí i mlčky akceptované jednání zaměstnanců. Zaměstnavatelé by proto měli jednoznačně stanovit, že svévolné zdržování se na pracovišti ani výkon práce po skončení pracovní směny bez příkazu nebo souhlasu zaměstnavatele nebudou považovat za práci přesčas.

Aby se zaměstnavatelé vypořádali s výše uvedenými limity přesčasové práce, popř. jejím uplatňováním vůbec, někteří se svými zaměstnanci uzavírají vedle pracovního poměru dohody o provedení práce. V této souvislosti je třeba upozornit, že se zaměstnancem, který je u zaměstnavatele zaměstnán již v pracovním poměru, není možné sjednat dohodu o provedení práce na stejný druh práce, který vykonává v pracovním poměru (§ 13 odst. 4 zákoníku práce).

Dohodu o provedení práce lze s takovým zaměstnancem uzavřít, ale musí se týkat druhově jiné práce, než na jakou se vztahuje pracovní smlouva. Důležité je, aby nešlo pouze o jiný název stejného druhu činnosti, protože případná kontrola ze strany příslušného inspektorátu práce by sledovala, zda se činnosti liší svým obsahem.

## ■ NOČNÍ PRÁCE

Za noční dobu se považuje doba mezi 22. a 6. hodinou a práce vykonávaná v této době je podle § 78 odst. 1 písm. k) zákoníku práce noční prací. Za zaměstnance pracujícího v noci se pak podle § 78 odst. 1 písm. l) zákoníku práce považuje zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně tři hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

Délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit osm hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud z provozních důvodů není možné, aby směna zaměstnance nepřekročila osm hodin (např. ve zdravotnictví jsou běžné 12 hodinové směny), je zaměstnavatel povinen rozvrhnout stanovenou týdenní pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila osm hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Vyrovnávací období nelze v tomto případě prodloužit na 52 týdnů ani kolektivní smlouvou.

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit zaměstnancům pracujícím v noci pracovní lékařskou péči, tj. vyšetření před zařazením na noční práci, pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně, avšak kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá. Rovněž by měl dbát, aby pracoviště, na kterém se pracuje v noci, byla vybavena prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc a zaměstnanci měli pro výkon noční práce, přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení.

Práce v noci nesmějí obecně vykonávat mladiství zaměstnanci, mohou je konat pouze výjimečně, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání (§ 245 odst. 1 zákoníku práce). Noční práce nesmí v takovém případě překročit jednu hodinu a musí bezprostředně navazovat na jejich práci dle rozvrhu směn.

## ■ NEPŘETRŽITÝ ODPOČINEK MEZI DVĚMA SMĚNAMI

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami podle § 90 odst. 1 zákoníku práce musí činit alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Za určitých podmínek však může být odpočinek zkrácen až na osm hodin zaměstnanci staršímu 18 let, za podmínky, že následující odpočinek mezi dvěma směnami mu bude o dobu zkrácení prodloužen. Musí jít

o výjimečné případy, např. o práce ve zdravotnických zařízeních, v zařízeních sociální péče, u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců, při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech, při pracích v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas (§ 90 odst. 2).

**Některé problémy praxe** - prodloužení následujícího odpočinku o dobu jeho předchozího zkrácení činí velké potíže, zejména v zemědělství v období špičkových sezónních prací, kde pro zabezpečení činností v krátkém období je zapotřebí delší období pro „dorovnání“ zkráceného odpočinku, než ihned po následující směně. Na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů by měla být do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce zapracována úprava, která prodlouží období pro nahrazení zkráceného odpočinku do tří týdnů v případě sezónních prací v zemědělství.

## ■ NEPŘETRŽITÝ ODPOČINEK V TÝDNU

Nepřetržitý odpočinek v týdnu podle § 92 zákoníku práce činí alespoň 35 hodin během každého období sedm po sobě jdoucích kalendářních dnů. U mladistvého zaměstnance nesmí činit méně než 48 hodin. Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví zaměstnavatel nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

Ve výjimečných případech uvedených v § 90 odst. 2 a u technologických procesů, které nemohou být přerušeny, může zaměstnavatel rozvrhnout pracovní dobu zaměstnanců starších 18 let pouze tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin, s tím, že zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období dvou týdnů činila délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin. V zemědělství může být dohodnuto, že tento nepřetržitý odpočinek bude poskytnut tak, že za období tří týdnů bude činit celkem alespoň 105 hodin.

Ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu (tj. ve dnech pracovního klidu a o svátcích) může zaměstnavatel nařídít zaměstnanci jen výkon nutných prací, jejichž výčet je taxativně uveden v § 91 odst. 3 zákoníku práce, a které nemohou být provedeny v pracovních dnech (jde např. o naléhavé opravné práce, inventurní a závěrkové práce, práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu, práce v dopravě).

Ve svátek může zaměstnavatel nařídít zaměstnanci jen výkon prací, které může nařídít ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, dále práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

Jiné práce ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu a ve svátek nemůže zaměstnavatel zaměstnanci nařídít, jejich výkon by však byl možný na základě dohody se zaměstnancem.

**Některé problémy praxe** - v období sezónních prací v zemědělství činní potíže poskytnutí odpovídající doby odpočinku v týdnu za období tří týdnů. Na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů by měla být do návrhu tzv. technické novely zákoníku práce zapracována úprava, která pro zabezpečení přechodného nárůstu činností v krátkém období umožní stejně jako v případě poskytnutí odpočinku mezi dvěma směnami i v případě poskytnutí odpočinku v týdnu využít delší období, a to na šest týdnů v odpovídajícím rozsahu 210 hodin.

## ■ PRACOVNÍ POHOTOVOST

Pracovní pohotovost může být „držena“ pouze na jiném místě, než je pracoviště zaměstnavatele. Zaměstnavatel může podle § 95 odst. 1 zákoníku práce na zaměstnanci požadovat pracovní pohotovost jen tehdy, když se na tom se zaměstnancem dohodne. Dohoda může být písemná i ústní, její forma není právní úpravou stanovena. Zákoník práce nestanoví ani žádné limity pro rozsah pracovní pohotovosti. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10% průměrného výdělku. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Pokud dojde v době pracovní pohotovosti k výkonu práce, která přesahuje rámec stanovené týdenní pracovní doby, je posuzována jako práce přesčas, tj. včetně práva na příplatek za přesčasovou práci.

**Některé problémy praxe** - v praxi činí problémy pochopení a správná aplikace nové definice pracovní doby obsažené v § 78 odst. 1 písm. a) zákoníku práce, podle níž se za pracovní dobu považuje nejenom doba, v níž zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele práci, ale i doba, v níž je zaměstnanec připraven na pracovišti k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele (tj. došlo ke zrušení tzv. pracovní pohotovosti na pracovišti).

Je třeba upozornit, že jakákoliv přítomnost zaměstnance na pracovišti, kterou zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, je od 1. ledna 2007 pracovní dobou, tj., že je posuzována jako výkon práce v pracovní době, který zakládá zaměstnanci právo na mzdu nebo může být posuzována i jako výkon práce přesčas, který zakládá zaměstnanci právo na náhradní volno nebo příplatek za přesčasovou práci.

# DOVOLENÁ

## ■ DOVOLENÁ ZA KALENDÁŘNÍ ROK A JEJÍ POMĚRNÁ ČÁST

Právo na dovolenou za kalendářní rok podle § 211 zákoníku práce vzniká zaměstnanci, jehož pracovní poměr u zaměstnavatele trval nepřetržitě celý kalendářní rok, a který konal práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Pokud pracovní poměr zaměstnance k zaměstnavateli netrvá po dobu celého kalendářního roku, vznikne mu právo na poměrnou část dovolené za kalendářní rok, rovněž za podmínky odpracování alespoň 60 dnů. Poměrná část dovolené činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok.

Základní výměra dovolené činí podle § 213 odst. 1 zákoníku práce nejméně čtyři týdny v kalendářním roce. Dovolenu je podle zásady „co není zakázáno, je dovoleno“ možné prodlužovat, a to všem zaměstnancům nebo některým skupinám zaměstnanců v závislosti na vykonávané práci nebo volit jiná kritéria například podle délky trvání pracovního poměru u zaměstnavatele. Právní úprava nevyklučuje možnost dovolenu prodlužovat nejen o týdny, ale i o dny.

## ■ DOVOLENÁ ZA ODPRACOVANÉ DNY

Zaměstnanec, který neodpracuje v kalendářním roce alespoň 60 dnů, má podle § 214 zákoníku práce právo na dovolenou za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném kalendářním roce. To znamená, že jestliže zaměstnanec odpracoval 59 dnů, má nárok na dovolenou za odpracované dny v délce dvou dvanáctin. Jakmile odpracuje 60 dnů, má již právo na dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část a režim podle právní úpravy dovolené za odpracované dny se nepoužije.

## ■ DODATKOVÁ DOVOLENÁ

Právo na dodatkovou dovolenou přísluší podle § 215 zákoníku práce pouze omezenému okruhu zaměstnanců při splnění dalších podmínek. Jde o zaměstnance, kteří pracují u téhož zaměstnavatele po celý kalendářní rok pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol a zaměstnance, kteří po celý kalendářní rok konají práci zvláště obtížné nebo zdraví škodlivé (§ 215 odst. 2 zákoníku práce).

Účelem dodatkové dovolené je ochrana zdraví a kompenzace specifických zdraví škodlivých faktorů, jejichž působení je zaměstnanec vystaven v souvislosti s výkonem práce. Délka dodatkové dovolené činí jeden týden. Pokud zaměstnanci pracují v těchto podmínkách pouze část roku, náleží jim za každých 21 takto odpracovaných dnů jedna dvanáctina dodatkové dovolené. Nečerpání dodatkové dovolené nelze kompenzovat poskytnutím náhrady mzdy. Dodatková dovolená se čerpá vždy přednostně.



## ■ ČERPÁNÍ DOVOLENÉ

Dobu čerpání dovolené určuje podle § 217 zákoníku práce zásadně zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené. Dovolená by měla být čerpána zpravidla vcelku a do konce příslušného kalendářního roku, za který náleží. Poskytuje-li se dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny vcelku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodnou na jiné délce čerpání. Při „plánování“ dovolených by měl zaměstnavatel přihlížet nejen k provozním důvodům, ale i k oprávněným zájmům zaměstnance.

Zaměstnavatel je povinen oznámit dobu čerpání dovolené zaměstnanci písemně alespoň 14 dnů předem, mohou se však dohodnout na kratší době. Zaměstnavatel má možnost určit zaměstnanci dovolenou i dříve, než zaměstnanec splní podmínky vzniku práva na dovolenou. Předpokladem je, že zaměstnanec do konce kalendářního roku tyto podmínky splní. Pokud zaměstnavatel změní určenou dobu čerpání dovolené nebo zaměstnance z dovolené odvolá, je povinen nahradit náklady, které zaměstnanci vznikly (např. úhradu stornovacích poplatků za zájezd).

Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy je zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným nebo je na vojenském cvičení, v době kdy je zaměstnankyně na mateřské nebo rodičovské dovolené a zaměstnanec na rodičovské dovolené. Na dobu ostatních překážek v práci smí zaměstnavatel určit čerpání dovolené jen na žádost zaměstnance.

Zaměstnankyně na mateřské dovolené a zaměstnanci na rodičovské dovolené si čerpání dovolené určují tak, že mohou požádat o poskytnutí dovolené tak, aby bezprostředně navazovala na skončení mateřské dovolené či rodičovské dovolené a zaměstnavatel je povinen jejich žádosti vyhovět. Je to výjimka z výše uvedené zásady, kdy dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel.

Právní úprava uvedená v § 218 až 223 zákoníku práce obsahuje dále postupy zaměstnavatelů pro určení čerpání dovolené v příslušném kalendářním roce ve stanoveném rozsahu, postupy při stanovení dovolené při změně zaměstnání, důvody k přerušení dovolené a k jejímu krácení, určování hromadného čerpání dovolené, jakož i postup zaměstnavatele při poskytování náhrady mzdy zaměstnanci za dobu čerpání dovolené a poskytování náhrady mzdy za nevyčerpanou dovolenou.

**Některé problémy praxe** - zaměstnavatel z důvodů neomluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci nemusí dovolenou zaměstnanci krátit. Krátí-li zaměstnanci dovolenou za neomluveně zameškanou směnu (pracovní den), může mu dovolenou krátit o jeden až tři dny. Neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se mohou sčítat. O tom, zda se jedná o neomluvené zameškání práce, rozhoduje zaměstnavatel v dohodě s odborovou organizací (§ 348 odst. 3 zákoníku práce), pokud u zaměstnavatele působí. O vlastním krácení a jeho rozsahu však rozhoduje zaměstnavatel sám bez souhlasu odborové organizace.

Problémy v praxi způsobuje vrácení přeplatků za dovolenou. Při krácení dovolené ztrácí zaměstnanec právo na tu část dovolené, o kterou mu byla dovolená zkrácena a je povinen již případně vyplacenou náhradu mzdy za vyčerpanou dovolenou nebo její část, na niž ztratil právo, vrátit zaměstnavateli. Zaměstnavatel je oprávněn vyplacenou náhradu srazit ze mzdy; nepotřebuje k tomu uzavírat se zaměstnancem dohodu o srážkách ze mzdy (§ 147 odst. 1 písm. e) zákoníku práce).

V zájmu odstranění problémů s čerpáním dovolené z předchozího kalendářního roku, ať už v podobě nástupu více zaměstnanců na tzv. dovolenou ze zákona 1. listopadu nebo nebezpečí zániku práva na dovolenou pro zaměstnance, je vhodné, aby zaměstnavatel v předstihu a po dohodě se zaměstnancem určil termín čerpání dovolené na období po 31. říjnu.

## PŘEKÁŽKY V PRÁCI

Situace, kdy nemůže být práce konána z příčin vzniklých na straně zaměstnance nebo zaměstnavatele nebo i z příčin působících nezávisle na nich, se považují za překážky v práci. V zásadě lze překážky v práci dělit podle toho, zda jsou na straně zaměstnance nebo zaměstnavatele a zda se při nich poskytuje pracovní volno tzv. placené (tj. s náhradou mzdy) nebo neplacené, tj. bez náhrady mzdy. Právní úprava překážek v práci je obsažena v § 191 až 210 zákoníku práce.

### ■ PŘEKÁŽKY V PRÁCI NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE

Překážky v práci na straně zaměstnance se dělí na důležité osobní překážky v práci, jiné důležité osobní překážky v práci, překážky v práci z důvodu obecného zájmu, překážky v práci související s brannou povinností a na překážky v práci z důvodu školení nebo studia. Při překážkách v práci na straně zaměstnance jsou zaměstnanci i zaměstnavateli stanoveny zákoníkem práce určité povinnosti.

Zaměstnanec je povinen podle § 206 zákoníku práce požádat zaměstnavatele o poskytnutí pracovního volna, je-li překážka v práci předem známa, uvědomit zaměstnavatele o překážce v práci a předpokládané době jejího trvání, a to bez zbytečného odkladu a překážku v práci zaměstnavateli prokázat. Zaměstnavatel je ve stanovených případech povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci, poskytnout mu pracovní volno a v některých případech i s náhradou mzdy.

#### ▲ DŮLEŽITÉ OSOBNÍ PŘEKÁŽKY V PRÁCI

Za důležité osobní překážky v práci, kdy je zaměstnavatel povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci se považuje podle § 191 zákoníku práce dočasná pracovní neschopnost (karanténa), mateřská dovolená, rodičovská dovolená, ošetřování nemocného člena rodiny a péče o dítě mladší než 10 let.

Zaměstnanec žádá pouze o poskytnutí rodičovské dovolené a zaměstnavatel je mu ji povinen poskytnout (matce dítěte po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte) v rozsahu, jaký je v žádosti uveden, nejdéle do dosažení věku tří let dítěte (§ 196 zákoníku práce). V ostatních případech postačí, když zaměstnanec důležitou osobní překážku v práci stanoveným způsobem prokáže.

Doba trvání některých důležitých osobních překážek v práci je zákonem přímo vymezena, např. podle § 195 zákoníku práce v případě mateřské dovolené, která přísluší zaměstnankyni po dobu 28 týdnů, a pokud porodí zároveň dvě nebo více dětí, po dobu 37 týdnů. Dále je tomu tak též v případě rodičovské dovolené, kterou je zaměstnavatel povinen poskytnout na žádost matky, otce nebo i obou rodičů dítěte a to až do doby dosažení tří let věku dítěte. Po dobu trvání uvedených překážek v práci nepřísluší zaměstnanci náhrada mzdy. Hmotné zabezpečení zaměstnance v těchto případech upravuje zákon o nemocenském pojištění a zákon o státní sociální podpoře.

Pokud jde o překážky v práci z důvodu dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance, bude zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci po dobu prvních 14 kalendářních dnů jeho dočasné pracovní neschopnosti (karantény) náhradu mzdy případně odměny z dohody o pracovní činnosti (§ 192 až 194 zákoníku práce). Tato úprava je však vázána až na nový zákon o nemocenském pojištění, jehož účinnost byla zatím odložena a s ohledem na

připravované změny v sociálních zákonech a v zákonech o pojistném na sociální zabezpečení nelze ani stanovit, jaká výše náhrady mzdy bude pro zaměstnance stanovena jako minimální. Podle stávající právní úpravy za první tři dny pracovní neschopnosti by měla náhrada mzdy příslušet zaměstnanci ve výši 30 % průměrného výdělku a od čtvrtého dne trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) ve výši 69 % průměrného výdělku. Zákoník práce nevyklučuje možnost dohodnout nebo zaměstnavatelem stanovit náhradu mzdy vyšší, a to až do výše průměrného měsíčního čistého výdělku zaměstnance.

Zaměstnavateli bude v případě nabytí účinnosti nového zákona o nemocenském pojištění náležet též oprávnění ke kontrole, zda zaměstnanec dodržuje stanovený režim dočasné práce neschopného (tj. povinnost zdržovat se v místě pobytu a dodržovat doby povolených vycházek) a možnost snížit nebo neposkytnout náhradu mzdy, jestliže zaměstnavatel při kontrole zjistí, že zaměstnanec porušil režim dočasné práce neschopného. Za stejných podmínek bude náležet uvedená náhrada dočasné práce neschopnému zaměstnanci, který pracuje na základě dohody o pracovní činnosti. Takovému zaměstnanci bude však náležet náhrada odměny z dohody.

#### ▲ JINÉ DŮLEŽITÉ OSOBNÍ PŘEKÁŽKY V PRÁCI

Okruh těchto překážek v práci i rozsah pracovního volna a podmínky pro jejich poskytování včetně poskytování náhrady mzdy jsou stanoveny nařízením vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci. Jde např. o poskytnutí pracovního volna k účasti na svatbě, pohřbu, k vyšetření nebo ošetření zaměstnance.

#### ▲ PŘEKÁŽKY V PRÁCI Z DŮVODU OBEČNÉHO ZÁJMU

Překážky v práci z důvodu obecného zájmu lze rozdělit do tří skupin, a to na výkon veřejné funkce, výkon občanské povinnosti a jiné úkony v obecném zájmu. Z důvodu uvedených překážek v práci poskytne zaměstnavatel podle § 200 zákoníku práce zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu, nelze-li takovou činnost provést mimo pracovní dobu ve volném čase zaměstnance. Náhrada mzdy v těchto případech přísluší za předpokladu, že to právní úprava stanoví nebo je-li to dohodnuto.

#### ▲ VÝKON VEŘEJNÉ FUNKCE

Výkon veřejné funkce je vymezen způsobem (funkční nebo časové období) jak byl zaměstnanec do funkce ustaven (volba nebo jmenování podle zvláštních předpisů). Veřejné funkce nejsou zákonem vymezeny věcně, je uveden pouze jejich demonstrativní výčet (§ 201 zákoníku práce) z něhož vyplývá, že jde například o výkon funkce poslance Poslanecké sněmovny Parlamentu, senátora Senátu Parlamentu, člena zastupitelstva obce nebo přísedícího. Z důvodu výkonu veřejné funkce vedle plnění povinností z pracovního poměru, může zaměstnavatel zaměstnanci podle § 201 odst. 3 zákoníku práce poskytnout pracovní volno v rozsahu nejvýše 20 pracovních dnů v kalendářním roce.

#### ▲ VÝKON OBYČANSKÉ POVINNOSTI

Povinnost občana plnit občanské povinnosti je stanovena ve zvláštních právních předpisech, z nichž vyplývá, že neplněním těchto povinností se vystavuje možnému postihu (např. svědek, tlumočník, soudní znalec předvolaný k jednání u soudu, poskytnutí první pomoci). Zákoník práce v § 202 obsahuje pouze demonstrativní výčet těchto občanských povinností.

## ▲ JINÉ ÚKONY V OBECNÉM ZÁJMU

Zákoník práce v § 203 obsahuje taxativní výčet jiných úkonů v obecném zájmu. Kromě toho odkazuje i na další zákony, které rovněž obsahují překážky v práci na straně zaměstnance a posuzují se jako jiné úkony v obecném zájmu.

Z výčtu obsaženého v zákoníku práce vyplývá, že pracovní volno při jiném úkonu v obecném zájmu přísluší zaměstnanci např. k činnosti dárce krve, k přednáškové činnosti, k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace, k účasti na školení pořádané odborovou organizací. V taxativním výčtu případů, kdy jde o jiné úkony v obecném zájmu, je stanoven rozsah pracovního volna s tím, zda je poskytováno s náhradou mzdy nebo bez náhrady mzdy.

## ▲ UVOLŇOVÁNÍ „ODBOROVÝCH FUNKCIONÁŘŮ“

Podle § 203 odst. 2 písm. a) a b) zákoníku práce přísluší pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu zaměstnanci též k výkonu

- a) funkce člena orgánu odborové organizace podle zákoníku práce,
- b) jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,

Výkon funkce uvedené pod písm. a) je jiným úkonem v obecném zájmu, za který zaměstnanci přísluší pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku. Jde-li o jiné úkony v obecném zájmu podle písm. b), jde o tzv. ryzí odborovou činnost.

**Některé problémy praxe** - potíže činí v praxi rozlišení mezi činnostmi odborových funkcionářů a tzv. ryzí odborovou činností, kde se v praxi uplatňují při uvolňování zaměstnanců pro tyto účely různé přístupy. V některých případech, kde vztahy mezi odborovou organizací a zaměstnavateli fungují dobře, je v kolektivní smlouvě sjednáno, že při uvolnění zaměstnance na tzv. ryzí odborovou činnost bude zaměstnanci poskytnuta náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Je tedy uplatňován stejný režim odměňování jako při uvolňování podle § 203 odst. 2 písm. a) zákoníku práce a veškerou náhradu mzdy vyplácí zaměstnavatel na své náklady.

V jiných kolektivních smlouvách je sjednáno, že při uvolnění zaměstnance na tzv. ryzí odborovou činnost bude zaměstnanci poskytnuta náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku s tím, že odborová organizace bude zaměstnavateli tuto částku, případně její část, refundovat. Existují i kolektivní smlouvy, v nichž je sjednáno, že v uvedeném případě bude zaměstnanci sice poskytnuta náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, ale odborová organizace bude zaměstnavateli tuto částku, případně její část, refundovat včetně za zaměstnance odvedeného pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

Konečně existují i případy, kdy zaměstnavatel poskytuje pracovní volno podle § 203 odst. 2 písm. a) a b) zákoníku práce s tím, že náhradu mzdy poskytne vzhledem k rozsahu výkonu funkce podle písm. a) v menším rozsahu, např. ve výši odpovídající polovině plného úvazku a na zbývající část úvazku je tento zaměstnanec zaměstnán odborovou organizací.

## ▲ PŘEKÁŽKY V PRÁCI SOUVISEJÍCÍ S BRANNOU POVINNOSTÍ

Překážky v práci související s brannou povinností představují zcela specifickou kategorii překážek na straně zaměstnance z důvodu výkonu občanské povinnosti. Zaměstnavatel je podle § 204 zákoníku práce povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci v nezbytně nutném rozsahu v souvislosti s výkonem branné povinnosti (jednání u vojenského správního úřadu) a po dobu výkonu vojenského cvičení (včetně doby na cestu). Náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za takto poskytnuté pracovní volno hradí příslušný vojenský úřad.

**▲ PŘEKÁŽKY V PRÁCI Z DŮVODU ŠKOLENÍ NEBO STUDIA**

Za překážku v práci na straně zaměstnance se považuje dále též jeho účast na školení, studiu a jiných formách přípravy, v nichž má zaměstnanec získat předpoklady stanovené právními předpisy nebo požadavky pro řádný výkon sjednané práce za předpokladu, že takový postup je v souladu s potřebou zaměstnavatele. Při překážce v práci z uvedených důvodů přísluší zaměstnanci podle § 205 zákoníku práce náhrada mzdy.

**▲ PŘEKÁŽKY V PRÁCI NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE**

Jde o překážky v práci na straně zaměstnavatele, pro které nemůže zaměstnanec vykonávat práci z důvodů, které nespočívají v jeho osobě. Z hlediska příčin zákoník práce rozlišuje v § 207 tři druhy těchto překážek, a to prostoje, přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy a jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele.

**▲ PROSTOJE**

O překážku v práci z důvodu prostoje se podle § 207 písm. a) zákoníku práce jedná v případě, kdy zaměstnanec nemůže konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení, přerušení dodávky surovin nebo pohonné síly (elektrický proud, plyn), chybné pracovní podklady nebo pro jiné provozní příčiny. Po celou dobu trvání této překážky v práci, nebyl-li zaměstnanec převeden na jinou práci, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout náhradu mzdy ve výši nejméně 80 % průměrného výdělku.

**▲ PŘERUŠENÍ PRÁCE ZPŮSOBENÉ NEPŘÍZNIVÝMI POVĚTRNOSTNÍMI VLIVY**

O překážku v práci z důvodu přerušení práce pro nepříznivé povětrnostní vlivy (např. mraz, vichřice, sněhová kalamita) nebo v důsledku živelní události (např. záplavy, povodně) se jedná v případě, kdy zaměstnanec z uvedených důvodů nemůže konat práci. Po celou dobu trvání této překážky v práci, nebyl-li zaměstnanec převeden na jinou práci, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout náhradu mzdy ve výši nejméně 60 % průměrného výdělku podle § 207 písm. b) zákoníku práce.

**▲ JINÉ PŘEKÁŽKY V PRÁCI NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE**

Jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele, jak vyplývá z § 208 zákoníku práce podrobně vymezeny nejsou. V praxi se jedná o široký okruh případů, kdy zaměstnavatel např. neplní svou povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy a zaměstnanec práci nevykonává, nebo protiprávně převede zaměstnance na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě a zaměstnanec tuto jinou práci nevykonává. Po dobu ostatních překážek v práci na straně zaměstnavatele je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku (mimo případy, kdy bylo uplatněno konto pracovní doby).

Pouze v případě uvedeném v § 209 zákoníku práce je upravena zvláštní překážka, tzv. částečná nezaměstnanost. Jde o případ, kdy zaměstnavatel nemůže přidělovat zaměstnanci práci v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby v důsledku dočasného omezení odbytu jeho výrobků nebo při omezení poptávky po službách, které zaměstnavatel poskytuje.

Při nepřidělování práce z uvedených důvodů přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši nejméně 60 % průměrného výdělku za podmínky, že se na tomto postupu zaměstnavatel dohodne s odborovou organizací. U zaměstnavatelů, kde odborové organizace nepůsobí, musí zaměstnavatel požádat o posouzení řešení situace a rozhodnutí příslušný úřad práce.

Podle § 210 zákoníku práce se za překážku v práci na straně zaměstnavatele považuje též doba, kterou zaměstnanec strávil na pracovní cestě jinak než plněním pracovních úkolů, a která spadá do pracovní doby. V případě, kdy je zaměstnanec odměňován formou mzdy, která je závislá např. na jeho výkonu (tržby) a mzda by mu proto ušla, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci za tuto dobu náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku.

# ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

Zaměstnavatelé jsou v oblasti odměňování povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, podle zásady „za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty náleží stejná mzda“ a to bez ohledu na pohlaví, věk zaměstnance, atd. (§ 110 odst. 1 zákoníku práce). Za takovou práci se považuje práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti či namáhavosti, konaná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné či srovnatelné pracovní výkonnosti či výsledcích práce.

V souladu s principem „co není zakázáno, je dovoleno“, může i v oblasti odměňování být sjednána odchylná úprava smlouvou (pracovní, kolektivní či jinou smlouvou) nebo za podmínek stanovených zákoníkem práce může zaměstnavatel stanovit odchylnou úpravu též vnitřním předpisem. Odchylná úprava mzdových práv stejně jako ostatních práv v pracovněprávních vztazích nemůže být nižší nebo vyšší, než je právo, které stanoví zákoník práce, kolektivní smlouva, popřípadě vnitřní předpis jako nejméně nebo nejvýše přípustné (§ 2 odst. 3 zákoníku práce).

## ■ MZDA

Mzda je definována v § 109 odst. 2 zákoníku práce jako peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda), které zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci za práci, pokud zákoník práce nestanoví jinak. Při sjednávání výše mzdy a konstrukci vnitropodnikových mzdových systémů je důležité dodržovat zásadu, že mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Stejně tak, že za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům stejná mzda.

Mzda se sjednává podle § 113 zákoníku práce v kolektivní smlouvě, v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě. Jde o dvoustranné právní úkony. Dále je možno, aby ji zaměstnavatel stanovil vnitřním mzdovým předpisem, tedy jednostranně. V praxi zpravidla dochází ke kombinaci uvedených způsobů. S výjimkou sjednání mzdy se zaměstnancem v pracovní nebo jiné smlouvě (např. manažerské) se vždy musí mzda stanovit mzdovým výměrem pro konkrétního zaměstnance, neboť i když jsou mzdové podmínky uvedeny v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním mzdovém předpise, konkrétní zaměstnanec z nich konkrétní výši své mzdy zpravidla nezjistí, a proto je třeba mu ji určit.

Mzda musí být sjednána, stanovena nebo určena před začátkem výkonu práce, za kterou má tato mzda příslušet. Mzdu a mzdové podmínky nelze měnit se zpětnou účinností. V den nástupu do práce je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr (§ 113 odst. 4 zákoníku práce), který obsahuje údaje o způsobu odměňování, o termínu mzdové výplaty, jestliže tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. S termínem a místem výplaty mzdy jsou zaměstnanci obvykle seznamováni přímo sdělením o termínech výplaty na celý rok dopředu, příp. je tento termín uveden ve vnitřním mzdovém předpise. Místo výplaty mzdy bývá uvedeno ve vnitřním mzdovém předpise, převažuje však bezhotovostní výplata mzdy, která je se zaměstnancem zpravidla sjednávána již při jeho přijetí do pracovního poměru v pracovní smlouvě.

V souladu s výše uvedenou zásadou, že mzdové podmínky musí znát zaměstnanec předem, před začátkem výkonu práce, které se odměňování týká, § 113 odst. 4 zákoníku práce stanoví, že dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je

zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. V praxi se zpravidla při změně výše mzdy vydává zaměstnanci nový mzdový výměr.

Mzdový výměr je jednostranný právní úkon zaměstnavatele, kterým se určuje zaměstnanci výše mzdy, resp. způsob odměňování (mzdová forma apod.), a proto se souhlas zaměstnance se mzdovým výměrem nevyžaduje. Zaměstnanec by však měl podepsat přijetí mzdového výměru a uvést datum jeho přijetí. Odmítnutí přijetí mzdového výměru nebo nesouhlas s jeho obsahem ze strany zaměstnance nemá vliv na jeho účinnost.

#### ▲ MINIMÁLNÍ MZDA

Minimální mzda je podle § 111 zákoníku práce nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu, tj. v pracovním poměru a z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mzda nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy se pro tento účel nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za noční práci, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek za práci v sobotu a v neděli.

Základní sazba minimální mzdy činí v současné době 8 000 Kč za měsíc a 48, 10 Kč za hodinu. Je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, s tím, že se předpokládá její aktualizace zpravidla vždy k počátku kalendářního roku (§ 111 odst. 2 zákoníku práce).

Nedosáhne-li mzda nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou nebo ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na jednu odpracovanou hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou; použití hodinové nebo měsíční minimální mzdy se sjedná, stanoví nebo určí předem, jinak se pro účely doplatku použije minimální hodinová mzda. Doplatek k odměně z dohody se poskytne ve výši rozdílu mezi výší této odměny připadající na jednu hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou.

#### ▲ ZARUČENÁ MZDA

Zaručená mzda je podle § 112 zákoníku práce v podnikatelské sféře mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu nebo mzdového výměru. Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, stanoví vláda svým nařízením. To znamená, že kromě případů, kdy je mzda sjednána v kolektivní smlouvě, nesmí mzda podkročit nejnižší úroveň zaručené mzdy.

Nedosáhne-li mzda bez mzdy za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy vyhlášené vládou, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou nejnižší úrovní zaručené měsíční mzdy nebo ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na jednu odpracovanou hodinu a příslušnou hodinovou sazbou nejnižší úrovně zaručené mzdy; pro účely doplatku se použije nejnižší úroveň hodinové mzdy, jestliže se předem nesjedná, nestanoví nebo neurčí použití nejnižší měsíční mzdy.

### ▲ MZDA ZA PRÁCI PŘESČAS

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci podle § 114 zákoníku práce mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo a příplatek nejméně ve výši 25% průměrného výdělku. Příplatek může být zvýšen kolektivní smlouvou, vnitřním předpisem nebo individuální smlouvou se zaměstnancem.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem rovněž dohodnout, že místo příplatku k dosažené mzdě bude zaměstnanci poskytnuto náhradní volno v rozsahu práce přesčas místo příplatku. Vybírání dohodnutého náhradního volna za práci přesčas určuje zaměstnavatel. Vyloučena není dohoda se zaměstnancem, ta by se měla preferovat. Pokud však zaměstnavatel neposkytne zaměstnanci náhradní volno v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době (např. z provozních důvodů), přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek za práci přesčas.

**Některé problémy praxe** – v souvislosti s aplikací nové právní úpravy problémy spočívají zejména v nemožnosti sjednání mzdy s přihlédnutím k případné práci přesčas. Řešení je na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů navrhováno v tzv. technické novele zákoníku práce tak, aby alespoň u vedoucích zaměstnanců podle § 11 odst. 4 zákoníku práce bylo možno při sjednávání mzdy přihlédnout k práci přesčas v rozsahu 150 hodin.

### ▲ MZDA ZA PRÁCI VE SVÁTEK

Za dobu práce konané ve svátek přísluší zaměstnanci podle § 115 zákoníku práce dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za práci ve svátek je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci, a to i bez jeho souhlasu, náhradní volno do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak se zaměstnancem dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši jeho průměrného výdělku.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem i v tomto případě dohodnout, že místo náhradního volna za práci ve svátek mu poskytne příplatek k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku. Na rozdíl od práce přesčas, kdy má podle právní úpravy přednost poskytnutí příplatku před poskytnutím náhradního volna, u práce ve svátek je tomu opačně.

### ▲ MZDA ZA NOČNÍ PRÁCI

Za dobu noční práce, tj. za práci v době od 22 do 6 hodin, přísluší zaměstnanci podle § 116 zákoníku práce k dosažené mzdě příplatek nejméně ve výši 10% průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak.

**Některé problémy praxe** - minimální procentní výše příplatku umožňuje buď u všech zaměstnanců propočítávat příplatky ve stanovené 10% výši a měnit jejich výši u jednotlivců ve vazbě na stanovený postup pro zjišťování průměrného výdělku pro tento účel, z něhož se propočítávají. Kolektivní smlouva umožňuje sjednat „jinak“, tj. umožňuje sjednat i konkrétní fixní částku stejnou pro všechny zaměstnance, kteří vykonávají noční práci.

V návrhu tzv. technické novely zákoníku práce je na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů předpokládána změna této úpravy, která stanoví jednoznačný postup tak, že jinou minimální výši a způsob určení příplatku lze sjednat jen v kolektivní smlouvě.



**▲ MZDA A PŘÍPLATEK ZA PRÁCI VE ZTÍŽENÉM PRACOVNÍM PROSTŘEDÍ**

Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci podle § 117 zákoníku práce dosažená mzda a příplatek. Vymezení takového pracovního prostředí pro účely odměňování a minimální výši příplatku je stanoveno nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Příplatek je v tomto případě odvozen jednotně od minimální mzdy a činí nejméně 10% základní sazby minimální mzdy.

**▲ MZDA ZA PRÁCI V SOBOTU A V NEDĚLI**

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci podle § 118 zákoníku práce nejen dosažená mzda, ale i příplatek nejméně ve výši 10% průměrného výdělku. Při výkonu práce v zahraničí může zaměstnavatel poskytovat tento příplatek místo za práci v sobotu a v neděli, za práci ve dnech, na které podle místních podmínek obvykle připadá nepřetržitý odpočinek v týdnu (např. na pátek a sobotu).

**Některé problémy praxe** - příplatek za práci v sobotu a v neděli je od počátku roku 2007 nově zaveden jako povinný příplatek i pro tzv. podnikatelskou sféru. Pokud byl dříve poskytován, tak na základě kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu. V současné době mají právo na tento příplatek všichni zaměstnanci i ti, kteří pracují v nepřetržitém pracovním režimu a práce v sobotu a v neděli je běžně součástí jejich pracovních harmonogramů. To, že mají dny pracovního klidu rozvrženy na jiné dny v týdnu, v jejich případě neznamena žádné znevýhodnění nebo mimořádnou práci, a není proto z hlediska poskytování tohoto příplatku rozhodující.

V návrhu tzv. technické novely zákoníku práce má být na základě výše uvedené Dohody sociálních partnerů stanoven postup obdobně jako u „noční práce“. To znamená, že jinou minimální výši a způsob určení příplatku lze sjednat jen v kolektivní smlouvě.

**▲ MZDA PŘI UPLATNĚNÍ KONTA PRACOVNÍ DOBY**

Při uplatnění konta pracovní doby přísluší zaměstnanci podle § 120 zákoníku práce ve vyrovnávacím období za jednotlivé kalendářní měsíce mzda ve stálé měsíční výši jako „stálá mzda“. Výše stálé mzdy se sjedná v kolektivní smlouvě, popřípadě se stanoví vnitřním mzdovým předpisem. Stálá mzda zaměstnance však nesmí být nižší než 80% jeho průměrného výdělku. Při výpočtu tohoto průměrného výdělku je rozhodným obdobím předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích.

Zaměstnavatel je při uplatnění konta pracovní doby povinen vedle účtu pracovní doby zaměstnance vést účet jeho mzdy. Na účtu mzdy zaměstnance se vykazuje stálá mzda zaměstnance a dosažená mzda zaměstnance za kalendářní měsíc, na kterou mu vzniklo právo podle zákoníku práce nebo podle sjednaných podmínek.

Za vyrovnávací období (zpravidla půlroční nebo roční) přísluší zaměstnanci mzda ve výši součtu vyplacených stálých mezd. Jestliže je po uplynutí tohoto vyrovnávacího období nebo po skončení pracovního poměru souhrn práva na dosaženou mzdu neboli nárok na mzdu za odvedenou práci za jednotlivé kalendářní měsíce vyšší než součet vyplacených stálých mezd, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci doplatit vzniklý rozdíl. Pokud by tomu bylo opačně, tzn. že by zaměstnanec byl přeplacen, podle právní úpravy tento přeplatek zaměstnanec vracet nemusí. V rámci smluvní volnosti lze však i toto se zaměstnancem dohodnout.

Stálá mzda se poskytne zaměstnanci podle § 121 zákoníku práce za pracovní dobu rozvrženou zaměstnavatelem v příslušném kalendářním měsíci. Stálá mzda přísluší zaměstnanci v plné výši i tehdy, jestliže zaměstnavatel v příslušném kalendářním měsíci pracovní dobu vůbec nerozvrhne. Za dobu rozvrženou zaměstnavatelem zaměstnanci, po kterou zaměstnanec nepracuje (např. pro překážky v práci), stálá mzda nepřisluší.

## ■ ODMĚNA Z DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Výše odměny z dohody o provedení práce a z dohody o pracovní činnosti a podmínky pro její poskytování se sjednávají podle § 138 zákoníku práce v těchto dohodách. Výše uvedené odměny nesmí však být nižší než minimální mzda (§ 111 odst. 1 zákoníku práce).

## ■ ODMĚNA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci podle § 140 zákoníku práce odměna nejméně ve výši 10% průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak. Jedná se o odměnu za pracovní pohotovost mimo pracoviště zaměstnavatele. Pokud by zaměstnanec v době pracovní pohotovosti začal vykonávat práci, přísluší mu za tuto dobu mzda a nikoliv odměna za pracovní pohotovost. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je posuzován jako práce přesčas.

## ■ MZDA PŘI VÝKONU JINÉ PRÁCE

Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci, než s ním byla sjednána v pracovní smlouvě, z důvodů výslovně uvedených (§ 41 odst. 1 písm. a) až d) a odst. 4) zákoníku práce a za tuto práci mu přísluší nižší mzda než před převedením, přísluší mu podle § 139 zákoníku práce po dobu převedení k dosažené mzdě doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

Zaměstnavateli je stanovena povinnost poskytnout doplatek k dosažené mzdě též při převedení v případě, kdy zaměstnanec dlouhodobě ztratil způsobilost konat dále dosavadní práci vzhledem ke svému zdravotnímu stavu. Dále je tomu tak i v případě, kdy zaměstnanec nemůže podle lékařského posudku konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo onemocnění z povolání či v případech, kdy těhotná zaměstnankyně, kojící zaměstnankyně nebo zaměstnankyně – matka do konce 9. měsíce po porodu koná práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství.

Zaměstnanec má právo ve výjimečných případech na poskytnutí tohoto doplatku i když nastoupí do pracovního poměru k dalšímu novému zaměstnavateli. Právo na doplatek má i zaměstnanec, který byl převeden na jinou méně placenou práci z důvodu zahájení trestního řízení a zaměstnanec nebude pravomocně odsouzen. Vláda může stanovit nařízením, za jakých podmínek uhradí správní úřad zaměstnavateli náklady na doplatek mzdy, který poskytl zaměstnanci při převedení na jinou práci z důvodu karantény.

**Některé problémy praxe** – při aplikaci příslušné právní úpravy se problémy vyskytují zejména při poskytování doplatku do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval zaměstnanec před převedením na jinou práci z důvodu uvedených v § 41 odst. 1 písm. a).

Jde o případy běžných zdravotních důvodů, které nesouvisejí s výkonem práce, ale mohou být výraznou nákladovou položkou, navíc charakteru „sociální renty“, která nemá s povinnostmi zaměstnavatele vůči zaměstnancům při výkonu závislé práce nic společného. Zaměstnavatel tyto náklady nese, ač by je neměl nést.

Poskytování časově neomezeného doplatku do průměrného výdělku zaměstnanci, jestliže ukončil pracovní poměr z důvodů uvedených v § 41 odst. 1 písm. b) a nastoupil u jiného zaměstnavatele, je dalším problémem. Zaměstnanec obdrží nejméně 12-ti násobek odstupného a ještě doplatek. Navíc z právní úpravy není zcela zřejmé, který zaměstnavatel by měl tento doplatek hradit.

Problematické je rovněž poskytování doplatku v případech, kdy těhotná zaměstnankyně, kojící zaměstnankyně nebo zaměstnankyně – matka do konce 9. měsíce po porodu koná práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství nebo mateřství, neboť podle § 239 odst. 3 zákoníku práce se takové zaměstnankyni poskytuje vyrovnávací příspěvek podle předpisů nemocenského pojištění.

V návrhu tzv. technické novely zákoníku práce se navrhuje tyto problematické úpravy vypustit, navíc právě doplatky ze strany zaměstnavatele znemožňovaly poskytování jiných dávek (např. vyrovnávací příspěvek) určených k zabezpečení zaměstnanců v těchto případech.

## ■ SRÁŽKY ZE MZDY

Srážky ze mzdy včetně srážek z jiných příjmů zaměstnance (náhrada mzdy, odměna z dohod, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, peněžitá plnění věrnostní nebo stabilizační povahy) je možné provést pouze v případech stanovených v § 146 zákoníku práce, tj. stanoví-li to zákoník práce nebo zvláštní zákon (např. občanský zákoník, zákon o dani z příjmu), na základě dohody o srážkách ze mzdy uzavřené k uspokojení plnění zaměstnavatele a splnění povinnosti jeho zaměstnance jako jeho dlužníka nebo na základě dohody k uspokojení závazků zaměstnance (např. ve prospěch třetí osoby) a k úhradě členských příspěvků odborové organizaci, souhlasí-li s tím zaměstnanec, který je členem odborové organizace

Výkon rozhodnutí (exekuce) nařízených příslušným orgánem se řídí zvláštním právním předpisem (především občanským soudním řádem). Zákon upravuje i pořadí srážek ze mzdy. Zákon zakazuje jakékoliv srážky ze mzdy zaměstnance ve prospěch zaměstnavatele za přijetí do zaměstnání, ke složení peněžních záruk nebo k úhradě smluvních pokut. Srážky ze mzdy k náhradě škody jsou možné jen na základě dohody o srážkách ze mzdy.

Zaměstnavatel nemá povinnost provádět srážky na základě jakékoliv písemné dohody, kterou uzavřel jeho zaměstnanec jako dlužník s peněžním ústavem jako věřitelem pro uspokojení pohledávky (např. půjčky). Podle § 551 odst. 1 občanského zákoníku se budou moci srážky ze mzdy na základě dohod o srážkách a z jiných příjmů uzavírat jen k uspokojení pohledávky výživného podle zvláštních právních předpisů (zákon o rodině) a jiné pohledávky, o nichž tak stanoví zákon.

## ■ SPLATNOST A VÝPLATA MZDY

Mzda je podle § 141 zákoníku práce splatná po vykonání práce, a to nejpozději v následujícím kalendářním měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo na některou její složku. Pravidelný termín výplaty určuje zaměstnavatel, pokud nebyl sjednán v kolektivní smlouvě.

Ve vazbě na čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen vyplatit zaměstnanci mzdu před nástupem na dovolenou, pokud výplatní termín připadne na dobu jejího čerpání, pokud se nedohodne se zaměstnancem jinak. V případě, že technika výpočtu mezd to neumožňuje, např. z důvodu zpracování mezd externí firmou k určitému datu, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zálohu s tím, že zbytek mu bude vyplacen v nejbližším výplatním termínu po dovolené.

Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost mzdu za měsíční období, na které mu vzniklo právo v den skončení pracovního poměru. I zde platí, že pokud to neumožňuje technika výpočtu, je zaměstnavatel povinen vyplatit mzdu v nejbližším výplatním termínu po skončení zaměstnání.

Mzda se vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích, v pracovní době a na pracovišti, nebyla-li dohodnuta jiná doba a jiné místo výplaty (§ 142 zákoníku práce). V praxi převažuje bezhotovostní výplata mzdy, dohodnutá se zaměstnancem v pracovní nebo jiné smlouvě. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel, při bezhotovostní výplatě mzdy po provedení srážek, povinen zaslat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden zaměstnancův bankovní účet.

Při měsíčním vyúčtování mzdy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel též povinen zaměstnanci předložit doklady, na jejichž základě mzdu vypočetl.

**Některé problémy praxe** - je třeba mít na vědomí, že mzda a její jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které zaměstnanec odpracoval v období, za které se mzda poskytuje. V případě posunutého nástupu na ranní směnu např. v 5,30 z důvodů dopravy do zaměstnání a zpět, tak mají zaměstnanci právo na příplatek za noční práci v rozsahu 30 minut.

## ■ PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK

Průměrný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v tomto období (§ 353 odst. 1 zákoníku práce). V zásadě je rozhodným obdobím předchozí kalendářní čtvrtletí a průměrný výdělek se zjišťuje k prvnímu dni kalendářního měsíce následujícího po rozhodném období.

Průměrný výdělek se zjišťuje jako průměrný hodinový výdělek, přičemž zákoník práce přesně určuje, jak jej lze přepočítat na průměrný hrubý měsíční výdělek (§ 356 odst. 2 zákoníku práce).

Pravděpodobný výdělek se použije v případě, že u zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval 21 dnů (§ 355 zákoníku práce). Postup pro zápočet mzdy za práci přesčas, která

byla proplacena v jiném rozhodném období, než byla vykonána je stanoven v § 358 zákoníku práce, při zjišťování průměrného výdělku zaměstnance činného na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr se postupuje podle § 361 zákoníku práce.

# NÁHRADA ŠKODY

Zaměstnavatel i zaměstnanec nesou v pracovněprávních vztazích odpovědnost za škodu, kterou jeden druhému způsobil, tj. oba mají povinnost nahradit jeden druhému škodu za podmínek a v rozsahu stanoveném zákoníkem práce. Zaměstnavatelé jsou v rámci plnění preventivních povinností podle § 248 zákoníku práce povinni zejména zajišťovat zaměstnancům takové pracovní podmínky, které jim umožní bezpečný výkon práce, řádné plnění pracovních úkolů bez ohrožení zdraví a majetku, dbát, aby každý konal práci, která odpovídá jeho odbornosti a zdravotnímu stavu, při zjištění závad bránících zaměstnancům řádně plnit své pracovní úkoly činit opatření k jejich odstranění, aj.

Zaměstnanci jsou povinni v rámci plnění preventivních povinností počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, majetku ani k bezdůvodnému obohacení a v případě, že škoda již hrozí, upozornit na ni zaměstnavatele (vedoucího zaměstnance), zakročit, hrozí-li vznik škody bezprostředně a je-li k jejímu odvrácení neodkladně třeba zákroku. Zaměstnanec tak nemusí učinit pouze za předpokladu, že mu v tom brání důležitá okolnost nebo jestliže by tím vystavil vážnému ohrožení sebe nebo ostatní zaměstnance, popřípadě osoby blízké.

## ■ ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCE ZA ŠKODU

### ▲ OBECNÁ ODPOVĚDNOST

Zaměstnanec odpovídá podle § 250 zákoníku práce zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil svým porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Zákoník práce rozlišuje obecnou odpovědnost zaměstnance a zvláštní odpovědnost zaměstnance za nesplnění povinnosti k odvrácení škody, odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat a odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů.

Obecná odpovědnost zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli se uplatní, jestliže zaměstnanec způsobil zaměstnavateli škodu zaviněným porušením právních povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Zavinění zaměstnance u obecné odpovědnosti vždy prokazuje zaměstnavatel – pokud neprokáže, že zaměstnanec škodu zavinil, nemůže na něm náhradu škody požadovat.

Jestliže způsobil škodu svým jednáním také zaměstnavatel, popřípadě třetí osoba, odpovědnost zaměstnance za škodu se poměrně omezí. Možnost omezení odpovědnosti zaměstnance přichází v úvahu tehdy, jde-li o škodu způsobenou z nedbalosti. Byla-li však škoda způsobena zaměstnancem úmyslně, je míra jeho zavinění vždy taková, že odpovídá za celou škodu a jeho odpovědnost nelze omezit vzhledem k porušení povinností zaměstnavatele.

Zaměstnanec, který odpovídá zaměstnavateli za škodu podle tzv. obecné odpovědnosti, je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, jestliže škodu neodčiní uvedením v předešlý stav (§ 257 odst. 1 zákoníku práce).

**▲ ODPOVĚDNOST ZA NESPLNĚNÍ POVINNOSTI K ODVRÁCENÍ ŠKODY**

Zaměstnanec, který vědomě ani neupozornil zaměstnavatele (vedoucího zaměstnance) na hrozící škodu, ani přímo proti hrozící škodě nezakročil, ačkoliv by tím bylo zabráněno bezprostřednímu vzniku škody, porušil povinnost k odvrácení škody a zaměstnavatel na něm může podle § 251 zákoníku práce požadovat, aby k úhradě škody přispěl, a to v rozsahu přiměřeném okolnostem případu, pokud škodu není možné nahradit jinak.

Rozsah náhrady škody je omezen jednak primární náhradou škody od přímého škůdce, jednak zákonným limitem, podle něhož výše náhrady škody nesmí přesáhnout částku rovnající se trojnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance, a to zejména z toho důvodu, že zaměstnanec v tomto případě není přímým škůdcem (pachatelem). Takto stanovený limit je nižší, než limit stanovený pro obecnou odpovědnost zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli.

**▲ ODPOVĚDNOST ZA SCHODEK NA SVĚŘENÝCH HODNOTÁCH**

Byla-li se zaměstnancem uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dále jen „dohoda o odpovědnosti“), odpovídá podle § 252 zákoníku práce za schodek vzniklý na těchto hodnotách. Zaměstnanec se zproští odpovědnosti zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinnosti zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat.

Účastníky dohody o odpovědnosti jsou zaměstnavatel a zaměstnanec. Podle § 252 zákoníku práce dohoda o odpovědnosti smí být uzavřena nejdříve v den, kdy zaměstnanec dosáhne 18 let věku a musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Zaměstnanec, který uzavřel tuto dohodu, může od ní odstoupit, vykonává-li jinou práci, je-li převáděn na jinou práci nebo na jiné pracoviště, je-li překládán, nebo pokud zaměstnavatel v době do 15 kalendářních dnů od obdržení jeho písemného upozornění neodstraní závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se svěřenými hodnotami.

Při společné odpovědnosti může zaměstnanec od dohody o odpovědnosti také odstoupit, jestliže je na pracoviště zařazen jiný zaměstnanec nebo ustanoven jiný vedoucí nebo jeho zástupce. Odstoupení musí být oznámeno zaměstnavateli písemně. Dohoda o odpovědnosti zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno zaměstnavateli, není-li v odstoupení uveden den pozdější.

Předmětem dohody o odpovědnosti mohou být pouze svěřené hodnoty. Těmito hodnotami se rozumí hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu a s nimiž má zaměstnanec možnost nakládat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny (§ 252 odst. 1 zákoníku práce). Nemohou to však být předměty, které nejsou určeny k oběhu nebo obratu nebo se kterými nemá zaměstnanec možnost sám nakládat. Významná je proto jejich inventarizace, která je podrobně upravena v § 254 zákoníku práce.

Z okruhu výše uvedených hodnot jsou proto vyloučeny základní prostředky, jako jsou například psací stroje, počítače, nábytek, obrazy v kancelářích apod. Svěření těchto hodnot však neznamená jen jejich převzetí, ale možnost výhradní dispozice po celou dobu svěření. Nakládání a svěření však neznamená, že by hmotně odpovědný zaměstnanec musel mít svěřené prostředky neustále u sebe pod bezprostřední kontrolou, ale odpovědný zaměstnanec musí mít možnost svěření hodnoty po dobu, po kterou mu byly svěřeny, zabezpečit proti zásahu jiné osoby (např. uzamknout skříň, kancelář apod.).

Škoda na majetku zaměstnavatele se musí projevit ve formě schodku. Jím je rozdíl mezi hodnotami, které byly zaměstnanci svěřeny k vyúčtování a hodnotami, které byly skutečně vyúčtovány, tj. mezi údaji účetní evidence, o níž je skutečný stav nižší než stav účetní. Vznik schodku musí prokázat zaměstnavatel. Zaměstnavatel však nemusí prokazovat, že odpovědný zaměstnanec schodek zavinil, ale je na zaměstnanci, aby prokázal, že schodek nezavinil. Právní úpravou jsou podrobně vymezeny důvody zproštění se hmotné odpovědnosti zaměstnance.

#### ▲ ODPOVĚDNOST ZA ZTRÁTU SVĚŘENÝCH PŘEDMĚTŮ

Podle § 255 zákoníku práce zaměstnanec odpovídá za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení. Jde-li o předměty, jejichž cena převyšuje 50 000 Kč, mohou být zaměstnanci svěřeny jen na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů může být uzavřena nejdříve v den, kdy zaměstnanec dosáhne 18 let věku a musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. U tohoto typu odpovědnosti zaměstnavatel musí prokázat, že zaměstnanci vydal určitou konkrétní věc na písemné potvrzení (na základě dohody) a zaměstnanec tuto věc nevrátil.

Zaměstnanec se může zprostit odpovědnosti, jestliže prokáže, že ztrátu nezavinil. Důkazní břemeno tedy leží na jeho osobě. Jestliže nastane skutečnost, že zaměstnanec svěřený předmět nepotřebuje nebo končí-li jeho pracovní poměr, je povinen svěřený předmět zaměstnavateli vrátit, a to ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení. V případě, že zaměstnanec svěřený předmět zaměstnavateli nevrátí, musí se zaměstnavatel domáhat vydání věci a má podle právní úpravy nárok na náhradu škody.

Zpřísněnému postavení zaměstnance (presumpce jeho zavinění v případě ztráty svěřeného předmětu) odpovídá povinnost zaměstnavatele, aby vytvořil zaměstnanci takové pracovní podmínky k plnění pracovních úkolů bez rizika ztráty svěřeného předmětu.

#### ▲ ROZSAH NÁHRADY ŠKODY

U obecné odpovědnosti zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli je rozsah náhrady škody podle § 257 zákoníku práce dán

- skutečnou škodou (náklad na pořízení nové věci po odečtení částky odpovídající zničené věci, nelze-li věc uvést do původního stavu). Jestliže byla věc jen poškozena a bylo nutné vynaložit pouze náklad na její obnovení, je skutečnou škodou náklad nutný na tuto opravu,
- limitem čtyřapůlnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance před porušením povinnosti, kterým zaměstnanec škodu z nedbalosti způsobil – tento limit neplatí v případě, že škoda byla způsobena zaměstnancem v opilosti, kterou si sám přivodil nebo po zneužití omamných prostředků, kdy je zaměstnanec povinen nahradit celou skutečnou škodu. Způsobil-li zaměstnanec škodu úmyslně, může zaměstnavatel požadovat i náhradu jiné škody (ušlý zisk),
- náhradou škody v penězích, pokud škoda není odčiněna uvedením v předešlý stav.

K tíži zaměstnavatele jde taková část škody, která byla způsobena porušením jeho povinností. Způsobil-li škodu zaměstnanec úmyslně, odpovídá za celou škodu a jeho odpovědnost nelze omezit vzhledem k porušení povinnosti zaměstnavatele. Odpovídá-li za škodu více zaměstnanců, hradí každý z nich poměrnou část škody podle míry svého zavinění.



## ■ ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNAVATELE ZA ŠKODU

### ▲ OBECNÁ ODPOVĚDNOST

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů a nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům (§ 265 odst. 1 zákoníku práce). Obecná odpovědnost má subsidiární povahu a uplatní se ve všech případech, kdy nejsou splněny předpoklady odpovědnosti za škodu podle některého ze zvláštních druhů odpovědnosti zaměstnavatele, tj. odpovědnosti za škodu při pracovních úrazech nebo nemocech z povolání, odpovědnosti za škodu na odložených věcech nebo odpovědnost za škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení škody.

U odpovědnosti zaměstnavatele za škodu je charakteristické, že tato odpovědnost je v zásadě objektivní. Předpokladem odpovědnosti je vznik škody na straně zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslné jednání proti dobrým mravům, odpovědnost zaměstnavatele je úplná, což znamená, že neexistuje zproštění a možné je pouze omezení odpovědnosti, když škodu zavinil také poškozený zaměstnanec.

Vyloučena je též odpovědnost zaměstnavatele v případech, kdy došlo ke škodě na dopravním prostředku, kterého použil zaměstnanec na pracovní cestě bez souhlasu zaměstnavatele a v případě škody vzniklé na nářadí, zařízeních a předmětech zaměstnance potřebných pro výkon práce, které použil bez souhlasu zaměstnavatele.

### ▲ ODPOVĚDNOST PŘI ODVRACENÍ ŠKODY

Z právní úpravy odpovědnosti zaměstnavatele při odvracení škody obsažené v § 266 zákoníku práce vyplývá, že škoda při odvracení škody může vzniknout zaměstnanci v případě, že zakročoval při odvracení škody hrozící zaměstnavateli. Kromě věcné škody má zaměstnanec současně právo i na náhradu účelně vynaložených nákladů, jestliže nebezpečí sám úmyslně nevyvolal a počínal si přitom způsobem přiměřeným okolnostem. Odpovědnost při odvracení škody se vztahuje i na případy, kdy zaměstnanec utrpěl věcnou škodu při odvracení nebezpečí hrozícího životu nebo zdraví, jestliže by za škodu odpovídal zaměstnavatel.

### ▲ ODPOVĚDNOST NA ODLOŽENÝCH VĚCECH

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci podle § 267 zákoníku práce za škodu na věcech, které se obvykle nosí do práce a které si zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Zaměstnavatel přitom odpovídá za škodu, i když z jeho strany byly dodrženy všechny povinnosti stanovené právními předpisy, důkazní břemeno však nese zaměstnanec a nárok na náhradu škody je vázán na předpoklad, že zaměstnanec uvědomil zaměstnavatele o vzniklé škodě bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě patnácti dnů ode dne, kdy se o škodě dozvěděl.

Za věci, které zaměstnanec obvykle do práce nenosí a které zaměstnavatel nepřevzal do zvláštní úschovy, odpovídá zaměstnavatel do částky 10 000 Kč (§ 268 odst. 2 zákoníku práce). Jestliže se zjistí, že škodu na těchto věcech způsobil jiný zaměstnanec nebo došlo-li ke škodě na věci, kterou zaměstnavatel převzal do zvláštní úschovy, uhradí zaměstnavatel zaměstnanci škodu v plné výši.

**▲ ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNAVATELE ZA ŠKODU PŘI PRACOVNÍCH ÚRAZECH A NEMOCECH Z POVOLÁNÍ**

Právní úpravu odpovědnosti zaměstnavatele v případech újmy na zdraví zaměstnance při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání zákoník práce již samostatně neobsahuje. Problematika je upravena pouze v přechodných ustanoveních § 365 a násl. zákoníku práce, k aplikaci v praxi do nabytí účinnosti nového zákona o úrazovém pojištění zaměstnanců, který by měl nabýt (po nedávném opětovném odložení) účinnosti až dnem 1. ledna 2010. Z tohoto důvodu tedy zákoník práce obsahuje na uvedené mezidobí i právní úpravu odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání uvedenou v některých ustanoveních právní úpravy obsažené v předchozím zákoníku práce, jejichž výčet je uveden v § 365 zákoníku práce.

Tato úprava je založena na principu objektivní odpovědnosti zaměstnavatele (není rozhodné, zda došlo k zavinění a protiprávnosti ze strany zaměstnavatele, tj. zda ke škodě došlo porušením právních předpisů nebo i přesto, že žádné právní předpisy zaměstnavatel neporušil). Ke škodě musí dojít při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, pokud se zaměstnavatel své odpovědnosti zcela nebo zčásti nezprostí z některého důvodu, který je v zákoníku práce výslovně uveden.

Jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů; za pracovní úraz však nelze považovat úraz, který vznikne z toho důvodu, že zaměstnanec vybočí z plnění pracovních úkolů.

Ke vzniku odpovědnosti zaměstnavatele je třeba existence pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, vznik škody a příčinná souvislost mezi pracovním úrazem nebo nemocí z povolání a vznikem škody. Zaměstnavatel má povinnost vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu a přijetí opatření proti jeho opakování a plnit další povinnosti při posuzování, uznávání, hlášení a evidenci nemocí z povolání,

Poškozený zaměstnanec má v případě odpovědnosti zaměstnavatele za pracovní úraz nebo nemoc z povolání právo na náhradu za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti, náhradu za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti, která se pravidelně valorizuje a která v zásadě přísluší do 65 let věku, náhradu za bolest a ztížení společenského uplatnění, náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhradu věcné škody.

Součástí tohoto druhu odpovědnosti zaměstnavatele za škodu je i poskytování náhrad pozůstalým při úmrtí zaměstnance, a to náhrady účelně vynaložených nákladů spojených s léčením zaměstnance, náhrady přiměřených nákladů spojených s pohřbem, náhrady nákladů na výživu pozůstalých, jednorázového odškodnění pozůstalých ve výši 240 000 Kč a náhrady věcné škody.

Tato odpovědnost je založena na nepromlčitelnosti nároku na náhradu za ztrátu na výdělků nebo jiné škody na zdraví a nároku nákladů na výživu pozůstalých a z organizačního hlediska je realizována jako pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání Kooperativou, pojišťovnou, a.s. a Českou pojišťovnou, a.s.

## PÉČE O ZAMĚSTNANCE

V souladu se snahou o větší liberalizaci v oblasti pracovněprávních vztahů a se zásadou „co není zakázáno, je dovoleno“ stanoví zákoník práce v ustanoveních § 224 až 247 obecný rámec péče o zaměstnance a umožňuje zaměstnavatelům poskytovat péči ve větším rozsahu, než tomu bylo podle předchozí právní úpravy. Pro praktické využití tohoto právního prostoru je pro zaměstnavatele důležité posuzovat možný rozsah poskytované péče se zřetelem k daňovým zákonům.

Podle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5) zákona o daních z příjmů jsou daňově uznatelné náklady (výdaje) na pracovní a sociální podmínky, péči o zdraví a zvýšený rozsah doby odpočinku zaměstnanců vynaložené na práva zaměstnanců vyplývající z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele, pracovní nebo jiné smlouvy, pokud zákon o daních z příjmů nebo zvláštní zákon nestanoví jinak. Tato úprava znamená rozšíření daňové uznatelnosti různých zaměstnaneckých výhod, které může zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům.

Poskytování určitých „benefitů“ zaměstnavatelem zaměstnancům má svoji tradici a je důležité z hlediska motivace zaměstnanců k vyšší výkonnosti a kvalitě jimi vykonávané práce. Podporuje též pocit sounáležitosti zaměstnanců se svým zaměstnavatelem a zájem o dosahování dobrých hospodářských výsledků. Proto je třeba věnovat oblasti péče o zaměstnance (např. poskytování zvýhodněného stravování, příspěvků na penzijní připojištění či životní pojištění, poskytování zvýšeného odchodného apod.) trvalou pozornost.

**Některé problémy praxe** - v řadě případů jsou sice „benefity“ z důvodů jejich daňové uznatelnosti pro zaměstnavatele výhodné, ale na straně zaměstnance jsou součástí příjmu a podléhají daňovému režimu jako mzda, tj. i odvodu pojistného. Před jejich zavedením je proto potřebné, aby zaměstnavatelé propočítali a posoudili komplexně skutečnou výhodnost daného „benefitu“, případně u některých z nich zvolili jiný způsob úhrady, a to ze zisku po zdanění, což může být pro zaměstnance v daném případě výhodnější („benefit“ v takovém případě nespadá do základu pro odvod pojistného). Tímto problémem se podrobněji zabývá publikace „Pracovní právo a daňová politika“.

Oblast péče o zaměstnance v zákoníku práce upravuje problematiku pracovních podmínek zaměstnanců, odborný rozvoj zaměstnanců, stravování zaměstnanců a zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců.

### ■ PRACOVNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatelé mají podle § 224 zákoníku práce povinnost vytvářet pro zaměstnance pracovní podmínky, které jim umožní bezpečný výkon práce. Za tím účelem zajišťují zejména zřízení, údržbu a zlepšení zařízení pro zaměstnance, zlepšení vzhledu a úpravy pracovišť, vytváření podmínek pro uspokojování kulturních, rekreačních a tělovýchovných potřeb a zájmů zaměstnanců a pracovnělékařskou péči.

Do péče o pracovní podmínky je rovněž zařazena možnost poskytování některých odměn, např. odměny při dovršení 50 let věku zaměstnance a při jeho prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod, poskytování odměn za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při

živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

Tyto odměny patří do oblasti „sociálních benefitů“ a nikoli do oblasti odměňování proto, že nejsou vázány na výkon práce zaměstnancem a nemohou být tudíž ani jeho mzdou. Váží se k určitým událostem v životě zaměstnance, které jsou pro jejich poskytování rozhodné, jako je tomu např. u odměny při dovršení věku 50 let.

## ■ ODBORNÝ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel pečuje podle § 227 zákoníku práce o odborný rozvoj zaměstnanců zejména tím, že pečuje o jejich zaškolení a zaučení, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování kvalifikace a o zvyšování kvalifikace. Zaškolení a zaučení je určeno zaměstnancům, kteří vstupují do zaměstnání bez kvalifikace nebo přechází z důvodů na straně zaměstnavatele na nové pracoviště nebo na nový druh práce. Obě formy odborného rozvoje se považují za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda.

Odborná praxe absolventů škol je určena absolventů středních škol, konzervatoří, vyšších odborných škol a vysokých škol. Jejím účelem je poskytnout absolventům přiměřenou odbornou praxi k získání praktických zkušeností a dovedností potřebných pro výkon práce. Odborná praxe je považována za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda (§ 229 odst. 1 zákoníku práce).

Za absolventa se pro účely odborné praxe považuje zaměstnanec, který vstupuje do zaměstnání na práci odpovídající jeho kvalifikaci, pokud celková doba jeho odborné praxe nedosáhla po řádném (úspěšném) ukončení studia (přípravy) dvou let. Do této doby se nezapočítává doba mateřské nebo rodičovské dovolené.

Prohlubování kvalifikace je určeno všem zaměstnancům, neboť zákoník práce v § 230 odst. 2 ukládá všem zaměstnancům povinnost prohlubovat si kvalifikaci k sjednanému druhu práce. Prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, udržování a obnovování, které umožňují výkon sjednané práce. Získané znalosti a vědomosti odpovídají dosažené kvalifikaci a nemění její podstatu. Účast na školení a studiu nebo jiných formách přípravy k prohloubení kvalifikace je zaměstnavatel oprávněn zaměstnanci nařídit.

Zaměstnavatel může na zaměstnanci též požadovat, aby prohlubování kvalifikace absolvoval i u jiné právnické nebo fyzické osoby (např. za účelem seznámení se s obsluhou zařízení absolvuje zaměstnanec praktický kurz svářeče v dílně jiného zaměstnavatele). Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace hradí zaměstnavatel. Pokud zaměstnanec požaduje absolvování školení, kurzu, aj., které jsou nákladnější, může zaměstnavatel požadovat, aby se zaměstnanec na těchto nákladech také podílel.

Zvýšení kvalifikace (změna hodnoty kvalifikace) není pro zaměstnance povinné. Na rozdíl od prohloubení kvalifikace nejde pouze o udržení, obnovení či doplňování znalostí. Zvyšováním kvalifikace je studium, vzdělávání, školení, nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání, jestliže jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele. Za zvýšení kvalifikace se považuje též její získání nebo rozšíření.

Rozsah poskytování pracovního volna s náhradou mzdy je podrobně rozveden v § 232 zákoníku práce. Podle tohoto ustanovení, nejsou-li dohodnuta nebo stanovena vyšší nebo další práva, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele při zvyšování kvalifikace pracovní volno s náhradou mzdy.

K účasti na přijímací zkoušce přísluší zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu. Za pracovní volno poskytnuté k vykonání přijímací zkoušky, opravné zkoušky, k účasti na promoci nebo obdobném ceremoniálu nepřísluší náhrada mzdy nebo platu. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout vyšší, či další pracovní úlevy a hmotné zabezpečení na základě smlouvy nebo vnitřního předpisu.

V souvislosti se zvyšováním kvalifikace a za určitých podmínek i při prohlubování kvalifikace může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít kvalifikační dohodu (§ 234 zákoníku práce). Při prohlubování kvalifikace může být kvalifikační dohoda uzavřena, jestliže předpokládané náklady dosahují alespoň 75 000 Kč.

Obsahem kvalifikační dohody je zejména závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a závazek zaměstnance setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po sjednanou dobu, nejdéle však po dobu 5 let, nebo uhradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace, které zaměstnavatel na zvýšení kvalifikace zaměstnance vynaložil, a to i tehdy, když zaměstnanec skončí pracovní poměr před zvýšením kvalifikace. Doba setrvání zaměstnance v pracovním poměru by měla odpovídat délce zvyšování kvalifikace, formě, významu a výši nákladů.

Kvalifikační dohoda musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná a musí obsahovat druh kvalifikace a způsob jejího zvýšení nebo prohloubení, dobu, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po ukončení, zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli, pokud nesplní svůj závazek setrvat v zaměstnání.

**Některé problémy praxe** - problémy přináší v praxi možnost zaměstnavatele sjednat v kvalifikační dohodě závazek zaměstnance k úhradě nákladů v případě, že zaměstnanec zanechá studia. Právní úprava obsahu kvalifikační dohody obsažená v § 234 odst. 1 je uvedena ve výčtu ustanovení uvedených v § 363 odst. 2, tj. těch, od kterých není možné se odchýlit. Proto i když z úpravy obsahu kvalifikační dohody by bylo možné dovodit, že je možné sjednat i jiný závazek na straně zaměstnance, který by se nevázal na úhradu nákladů ve vazbě skončení pracovního poměru před uplynutím určité doby, bylo by to v rozporu s citovaným ustanovením o zákazu odchýlení.

Zaměstnavatel však má právo sledovat studium zaměstnance, a pokud zjistí, že zaměstnanec po delší dobu neplní bez vážného důvodu povinnosti při zvyšování kvalifikace, může zastavit zaměstnanci poskytování pracovních úlev.

Protože ze zákona nevyplývá, že by kvalifikační dohoda musela být sjednána před zahájením studia, je možné ji uzavřít i dodatečně v průběhu studia. Pro zaměstnavatele je však tento postup nepraktický, protože dohodu nelze sjednat se zpětnou platností, a nelze proto také ani vztáhnout závazek zaměstnance k úhradě nákladů v případě, že zanechá studia, na již poskytnuté náklady na studium, které zaměstnanec do uzavření dohody již absolvoval.

## ■ STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel má podle § 236 zákoníku práce povinnost umožnit zaměstnancům ve všech směrech stravování. To však neznamená, že by měl povinnost stravování sám zajišťovat a financovat. V kolektivní smlouvě je však možné dohodnout nebo ve vnitřním předpisu stanovit, že zaměstnancům bude poskytováno stravování včetně konkrétních podmínek, za kterých zaměstnavatel stravování poskytuje (např. s vymezením okruhu zaměstnanců, organizace stravování, způsobu jeho provádění a financování).

Na základě ujednání v kolektivní smlouvě nebo stanovením ve vnitřním předpisu je možné poskytovat zvýhodněné stravování i bývalým zaměstnancům, kteří u zaměstnavatele pracovali a odešli do starobního nebo invalidního důchodu, zaměstnancům čerpajícím dovolenou a zaměstnancům v době jejich dočasné pracovní neschopnosti. Dohodou sociálních partnerů, která byla zapracována do připravované tzv. technické novely zákoníku práce, má být tato zavedená praxe umožněna i v budoucnosti, oproti původnímu návrhu tuto úpravu ze zákoníku práce vypustit.

**Některé problémy praxe** - při poskytování stravování a jeho financování je nutné vycházet ze zákona o daních z příjmů, kde je v § 24 odst. 4 stanoveno, jaké výdaje na stravování a do jaké výše jsou daňově uznatelné. Dále je stanoveno, že příspěvek na stravování lze uplatnit jako výdaj (náklad), pokud přítomnost zaměstnance v práci během stanovené směny trvá aspoň tři hodiny. Tato doba je stanovena pouze pro „daňové“ účely a neznamená, že by zaměstnanec měl nárok na poskytnutí jídla nebo stravenky vždy, odpracuje-li na pracovišti alespoň tři hodiny. Při poskytnutí přestávky na jídlo a oddech je třeba vycházet z § 88 zákoníku práce, v němž je stanovena zaměstnavateli povinnost poskytnout tuto přestávku nejdéle po šesti hodinách.

Problematika zvýhodněného stravování může doznat změn v rámci připravované reformy veřejných financí (v rámci daňových změn se již neuvažuje zahrnovat výdaje na stravování do daňově uznatelných nákladů). To by pravděpodobně omezilo rozsah poskytování stravování zaměstnancům a vyvolalo snahy o vyšší růst mezd, který by eliminoval dopad takového opatření do příjmové situace zaměstnanců.

## ■ ZVLÁŠTNÍ PRACOVNÍ PODMÍNKY NĚKTERÝCH ZAMĚSTNANCŮ

Zákoník práce upravuje v § 237 až 247 zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců, a to osob se zdravotním postižením, zaměstnankyň těhotných, zaměstnankyň matek, zaměstnanců pečujících o dítě a o jiné fyzické osoby a mladistvých. Jde o kategorie zaměstnanců, kterým je z hlediska jejich zdravotního stavu, věku a jiných omezení poskytována v oblasti pracovních vztahů zvláštní ochrana.

Zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením včetně povinností zaměstnavatelů řeší podrobně zákon o zaměstnanosti. Zákoník práce ukládá zaměstnavatelům navíc již jen povinnost oznamovat každé rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem se zdravotním postižením příslušnému úřadu práce (§ 48 odst.5 zákoníku práce).

Pokud jde o pracovní podmínky zaměstnankyň, zákoník práce obsahuje výčet prací, kterými nesmějí být ženy zaměstnávány vůbec, dále práce, kterými nesmějí být zaměstnávány těhotné ženy, kojící ženy a matky do konce devátého měsíce po porodu (§ 238 zákoníku práce). Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně a zaměstnanci, kteří pečující o děti do věku osmi let mohou být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem. Přeložení mohou být do jiného místa pouze na vlastní žádost. Tato ochrana se vztahuje i na osamělou zaměstnankyni a osamělého zaměstnance, kteří pečují o dítě, dokud dítě nedosáhlo věku 15 let.

Zaměstnavatel by měl rovněž respektovat zvláštní potřeby a požadavky zaměstnanců, kteří sami dlouhodobě soustavně pečují o převážně nebo úplně bezmocnou fyzickou osobu, např. přihlížet při zařazování do směn k potřebám péče o blízké osoby, umožnit zaměstnancům, kteří prokážou, že dlouhodobě pečují o převážně nebo úplně bezmocnou

fyzickou osobu, kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu pracovní doby za předpokladu, že tomu nebrání vážné provozní důvody.

**Některé problémy praxe** - zaměstnavatel je povinen převést těhotnou zaměstnankyni, která vykonává práci zakázanou těhotným zaměstnankyním nebo práci, která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství, dočasně na jinou pro ni vhodnou práci, při níž bude dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Jestliže tato zaměstnankyně dosahuje při práci, na niž byla převedena, bez svého zavinění nižšího výdělku než na dosavadní práci, má právo na dorovnání mzdy do průměrného výdělku, kterého dosahovala před převedením formou doplatku podle § 139 odst. 1 zákoníku práce. Tato úprava by měla být v návaznosti na tzv. technickou novelu zákoníku práce odstraněna, protože zákon o nemocenském pojištění přiznává v těchto případech zaměstnankyním právo na poskytnutí vyrovnávacího příspěvku (podrobněji viz výše).

Problémem, který v praxi brání neodůvodněně vykonávat v některých případech práci přesčas, je obecný zákaz práce přesčas pro zaměstnance, kteří pečují o dítě mladší než jeden rok. To znamená, že práci přesčas nemůže vykonávat, a to ani na základě dohody „otec“, který má roční dítě, o které pečuje matka na rodičovské dovolené a on sám je plně zaměstnán.

Na základě Dohody sociálních partnerů byla do připravovaného návrhu tzv. technické novely zákoníku práce začleněna úprava, která by tento absolutní zákaz měla odstranit.

#### ▲ PRACOVNÍ PODMÍNKY MLADISTVÝCH ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatelé jsou podle § 243 zákoníku práce povinni vytvářet příznivé podmínky pro všestranný rozvoj tělesných a duševních schopností mladistvých zaměstnanců též zvláštní úpravou jejich pracovních podmínek. Za mladistvého zaměstnance je považován zaměstnanec mladší 18 let. Zaměstnavatel je povinen vést seznam mladistvých zaměstnanců, kteří jsou u něj zaměstnáni (seznam má obsahovat mimo jména a příjmení, datum narození a druh práce, který tento zaměstnanec vykonává).

Mladistvým zaměstnancům poskytuje zákon zvýšenou ochranu. Zaměstnavatel smí zaměstnávat mladistvé zaměstnance pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči (§ 244 zákoníku práce), nesmí je naopak zaměstnávat pracemi, které jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné, nebo škodlivé jejich zdraví (§ 246 zákoníku práce). V § 245 zakazuje zákoník práce zaměstnávat mladistvé prací přesčas a prací v noci. Pouze ve výjimečných případech mohou zaměstnanci starší 16 let konat práce v noci, které však nepřesahují jednu hodinu, musí však jít o práci, která je potřebná pro jejich výchovu k povolání a její výkon musí bezprostředně navazovat na směnu mladistvého zaměstnance.

V zájmu ochrany jejich zdraví je zaměstnavatel povinen zabezpečit na své náklady, aby mladiství zaměstnanci byli vyšetřeni lékařem pracovní lékařské péče, a to před vznikem pracovního poměru a před převedením na jinou práci, pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně.

**Některé problémy praxe** - problémem, který může vést k diskriminaci mladistvých při vstupu do zaměstnání, je skutečnost, že vstupní prohlídku u mladistvého zaměstnance musí vždy hradit zaměstnavatel, oproti „dospělým“ zaměstnancům, kde zaměstnavatel tuto povinnost nemá, a kde se např. může na úhradě lékařské prohlídky dohodnout po skončení zkušební doby.

# PROBLEMATIKA PERSONÁLNÍ AGENDY

Tato část publikace je zaměřena pouze na vybrané okruhy problémů, které se týkají činnosti personálních útvarů, ať už ji přímo vykonávají nebo se podílejí na jejím zabezpečení. Nejde tudíž o ucelený popis personální agendy ve vztahu k požadavkům stanovených zaměstnavatelům zákoníkem práce. Řada činností, kterou zabezpečují personální útvary, byla již zmíněna v předchozích kapitolách popisujících jednotlivé instituty a z nich vyplývající povinnosti zaměstnavatelů.

## ■ OSOBNÍ SPIS

Zaměstnavatel má oprávnění vést osobní spis zaměstnance (§ 312 zákoníku práce), ale není to jeho povinnost. Zákoník práce stanoví pravidla pro vedení osobního spisu, tj. charakter písemností, které by měl obsahovat a vymezení osob, které smí do osobního spisu nahlížet. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce zaměstnance v pracovněprávním vztahu. Jaké konkrétní doklady budou do osobního spisu založeny a zda bude veden jen v písemné nebo i v elektronické podobě, je věcí zaměstnavatele.

Do osobního spisu mohou nahlížet všichni vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni a dále v zákoně vyjmenované instituce. Také zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, může si z něj pořizovat výpisky a stejnopisy (kopie) dokladů, a to na náklady zaměstnavatele. Z pohledu aplikační praxe se jeví tato úprava jako nepříliš zdařilá, protože neřeší řadu situací nakládání s osobním spisem.

Je proto nutné brát v úvahu i režim stanovený zákonem o ochraně osobních údajů, který umožňuje přístup do osobního spisu i jiným osobám, než které stanoví zákoník práce – např. podnikový právník. Obdobně je nutné využít tohoto zákona pro řešení situace, jak naložit s osobním spisem po skončení pracovního poměru zaměstnance nebo po té, co doklady shromážděné v osobním spisem přestanou být využitelné.

Pokud jde o rozsah osobních dat, které smí zaměstnavatel od zaměstnance vyžadovat a do osobního spisu je zakládat, je stanoven jednak pro situace před vznikem pracovního poměru a dále po dobu trvání pracovního poměru.

Po dobu trvání pracovněprávního vztahu nesmí zaměstnavatel vyžadovat od zaměstnance informace, které bezprostředně nesouvisejí s výkonem práce a s jeho základním pracovněprávním vztahem (§ 316 odst. 4 zákoníku práce). Jde např. o informace zejména o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech, sexuální orientaci, původu, členství v odborové organizaci, členství v politických stranách nebo hnutích, příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti, trestněprávní bezúhonnosti.

Zákoník práce však umožňuje v témže ustanovení výjimečně vyžadovat i „zakázané“ údaje, je-li pro to dán věcný důvod spočívající v povaze příslušné práce, a pokud je tento požadavek přiměřený nebo v případech stanovených právním předpisem. To se týká například údaje o těhotenství, pokud jde o riziko výkonu prací zakázaných těhotným ženám. Rovněž může zaměstnavatel požadovat údaj o trestněprávní bezúhonnosti (výpis z rejstříku trestů), a to v případech stanovených zvláštními právními předpisy a tehdy, jestliže si zaměstnavatel stanoví tento požadavek jako nezbytný pro řádný výkon práce. Určité okruhy



trestných činů jsou neslučitelné s výkonem určitých činností (např. majetkové trestné činy u práce pokladní nebo násilné trestné činy u vedoucích zaměstnanců).

Je nutné rozlišovat mezi údaji, které může zaměstnavatel požadovat po zájemcích o práci a které zaměstnavatel zjišťuje až po vzniku pracovního poměru.

Zaměstnavatel smí v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru nebo před uzavřením dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti vyžadovat od fyzické osoby, která se u něho uchází o zaměstnání nebo od jiných osob jen ty údaje, které bezprostředně souvisejí s přijetím do zaměstnání (§ 30 odst. 2 zákoníku práce). Tato právní úprava v návaznosti na zákon o ochraně osobních údajů již v období před vznikem pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele zamezuje nadbytečnému shromažďování údajů o budoucím zaměstnanci a tím i jejich možnému zneužití.

Zaměstnavatel proto nesmí v uvedeném období například vyžadovat od budoucího zaměstnance údaj o tom, zda má děti, zda je politicky či odborově organizován, atd. Pokud jde o trestněprávní bezúhonnost, může zaměstnavatel vyžadovat výpis z rejstříku trestů pouze, pokud pro to existuje věcný důvod, spočívající v povaze práce, kterou má zaměstnanec vykonávat, např. se jedná o zaměstnance, který bude jako pokladník vykonávat práci spojenou s dohodou o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování.

## ■ DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ

Zákoník práce upravuje v § 334 až § 337 podrobně doručování písemností zaměstnavatelem a zaměstnancem, okruh písemností, které musí být doručeny do vlastních rukou a způsoby doručení.

### ▲ DORUČOVÁNÍ ZAMĚSTNAVATELEM

Z § 234 odst. 1 zákoníku práce vyplývá okruh písemností, které musí být doručeny do vlastních rukou zaměstnance. Jde o písemnosti týkající se vzniku, změn a skončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, odvolání vedoucího zaměstnance z pracovního místa, důležité písemnosti týkající se odměňování, jimiž je zejména mzdový výměr.

Písemnosti určené do vlastních rukou může zaměstnavatel zaměstnanci doručit na pracovišti, v jeho bytě nebo kdekoli bude zastižen anebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li možné doručit písemnost žádným z výše uvedených způsobů, může zaměstnavatel písemnost doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, tj. poštou.

Pro zaměstnavatele je důležité vědět, že písemnost se považuje za doručenu též tehdy, pokud zaměstnanec přijetí písemnosti odmítne (§ 334 odst. 3 zákoníku práce). Odmítnutí by si měl zaměstnavatel nechat písemně potvrdit, např. od dalších osob zúčastněných při doručení. V případě doručování prostřednictvím sítě, resp. služby elektronických komunikací nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je stanoven odlišný režim.

Pro doručování písemností prostřednictvím sítě nebo službou elektronických komunikací musí mít zaměstnavatel písemný souhlas zaměstnance k takovému způsobu doručování. Navíc musí zaměstnanec poskytnout zaměstnavateli elektronickou adresu pro doručování. Další podstatnou podmínkou je, že písemnost doručovaná tímto způsobem musí

být podepsána elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu podle zákona o elektronickém podpisu. V tomto případě se písemnost považuje za doručenu dnem, kdy zaměstnanec potvrdí převzetí zaměstnavateli datovou zprávou podepsanou elektronickým podpisem. Pokud by se elektronicky zasláná písemnost vrátila zaměstnavateli jako nedoručitelná, nebo jestliže by zaměstnanec do tří dnů od odeslání nepotvrdil její přijetí datovou zprávou opatřenou elektronickým podpisem, je doručení neúčinné a zaměstnavateli by nezbylo než písemnost doručit jiným výše uvedeným způsobem (§ 335 zákoníku práce).

Při doručování písemnosti poštou musí zaměstnavatel podle § 336 zákoníku práce především dbát to, aby z poštovní smlouvy, která je uzavřena automaticky dnem podání zásilky, vyplývala povinnost provozovatele poštovních služeb doručit písemnost podle podmínek stanovených v zákoníku práce. Písemnost se doručuje na poslední adresu zaměstnance, která je zaměstnavateli známa. Písemnost nemusí nutně převzít pouze zaměstnanec, ale i ten, kdo je k převzetí písemnosti zmocněn na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem zaměstnance. Jde-li však o písemnost, u kterých zákoník práce vyžaduje doručení do vlastních rukou, musí zaměstnavatel trvat na tom, aby pošta předala písemnost výhradně jen adresátovi. Samotné doručení pak musí být doloženo písemným záznamem o doručení.

V případě, že zaměstnanec nebyl zastižen, uloží doručovatel písemnost na poště (nebo u obecního úřadu, což v praxi není příliš praktické) a vyzve zaměstnance k vyzvednutí do deseti pracovních dnů. Zároveň mu v této výzvě sdělí, kde, od kterého dne a v kterou dobu si může písemnost vyzvednout. Vedle toho je nezbytné zaměstnance v tomto oznámení poučit o následcích neposkytnutí součinnosti nezbytné k doručení písemnosti či odmítnutí převzetí písemnosti.

Pokud zaměstnanec písemnost odmítne převzít, nebo neposkytne patřičnou součinnost nezbytnou k doručení písemnosti, považuje se písemnost za doručenu dnem, kdy zaměstnanec znemožnil převzetí písemnosti. V případě odmítnutí převzetí musí být navíc zaměstnanec doručovatelem poučen o následcích odmítnutí převzetí písemnosti a o tomto poučení musí provést písemný záznam.

Pokud byla písemnost uložena a nebyla zaměstnancem vyzvednuta, považuje se za doručenu posledním dnem desetidenní úložní lhůty. Zaměstnavatel tedy musí dbát především o to, aby písemnosti uvedené v § 334 odst. 1 zákoníku práce doručoval do vlastních rukou zaměstnance a jako úložní dobu vyznačil deset dní.

Z výše uvedeného vyplývá, že pro zaměstnavatele je výhodnější upřednostňovat doručování do vlastních rukou zaměstnance, na pracovišti nebo vyhledáním v místě jeho bydliště, protože právní úprava doručování písemnosti prostřednictvím pošty je komplikovaná s rizikem, že písemnost nebude považována za doručenu.

## ▲ DORUČOVÁNÍ ZAMĚSTNANCEM

Zaměstnanec doručuje písemnosti určené zaměstnavateli zpravidla osobním předáním v místě sídla zaměstnavatele. Pokud o to zaměstnanec požádá, je zaměstnavatel povinen doručení písemnosti potvrdit. Obecně se má písemnost za doručenu, když ji zaměstnavatel převzal (§ 337 zákoníku práce). I zaměstnanec může své písemnosti určené zaměstnavateli doručovat prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, jestliže s tím zaměstnavatel souhlasí. Souhlas zaměstnavatele s tímto způsobem doručování není právní úpravou podrobněji stanoven.

## ■ EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY

Zaměstnavatel je povinen vést podle § 96 zákoníku práce u jednotlivých zaměstnanců evidenci odpracované pracovní doby, práce přesčas, noční práce, doby práce v době pracovní pohotovosti a také musí evidovat pracovní pohotovost, kterou zaměstnanec „držel“. Zákoník práce však nestanoví, jakým způsobem má zaměstnavatel evidenci vést. Je ponecháno na jeho rozhodnutí, jakým způsobem bude pracovní dobu evidovat, např. zda využije tradiční knihy docházky nebo čipové karty apod. V každém případě evidence musí být přehledná, srozumitelná a především průkazná.

Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel dále povinen umožnit zaměstnanci nahlédnout do jeho účtu pracovní doby a pořizovat si z nich výpisy, případně stejnopisy na jeho náklady.

## ■ OBLAST BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Zákoník práce ukládá zaměstnavateli v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci řadu povinností, vztahujících se jak k jednotlivým zaměstnancům přímo, tak i zabezpečení různých opatření v této oblasti. V pracovní náplni personálních útvarů v některých případech ve spolupráci s odborně způsobilými zaměstnanci z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zařízeními poskytujícími pracovnělékařskou péči pro zaměstnavatele půjde zejména o tyto povinnosti

- nepřipustit, aby zaměstnanci vykonávali práce, které jsou jim zakázané nebo práce, které neodpovídají jejich schopnostem a zdravotnímu stavu,
- zajistit, aby stanovené práce vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají zdravotní průkaz,
- sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje pracovně lékařskou péči a jakým druhům očkování, prohlídkám a vyšetřením se v souvislosti s prací musejí podrobit,
- informovat stanovené skupiny zaměstnanců (např. mladiství, těhotné ženy) o možných rizicích práce na jejich zdraví,
- zajistit zákaz kouření na pracovištích, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

Zaměstnavatel má dále povinnost zabezpečit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Školení má zaměstnavatel zajistit při

- nástupu zaměstnance do pracovněprávního vztahu,
- změně pracovního zařazení zaměstnance nebo druhu práce, je-li práce spojena s novými riziky,
- zavedení nové technologie nebo změně technologických nebo pracovních postupů, pokud se vyskytnou nová rizika,
- v dalších případech, které mají vliv na stav bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovišti.

Pro personální práci je důležitá evidence školení, která zaměstnanec absolvoval a to zejména ve vazbě na posuzování odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu, pro případy odůvodnění výpovědi případně okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele.

## ■ OCHRANA MAJETKOVÝCH ZÁJMŮ ZAMĚSTNAVATELE A OCHRANA OSOBNÍCH PRÁV ZAMĚSTNANCE

Právní úprava ochrany majetkových zájmů zaměstnavatele brání zaměstnancům využívat majetek zaměstnavatele pro své osobní potřeby a na náklady zaměstnavatele a předchází situacím, kdy by se zaměstnanec dostal svým jednáním do rozporu se zájmy zaměstnavatele. Zákoník práce v § 316 odst. 1 stanoví, že zaměstnanec nesmí bez souhlasu zaměstnavatele užívat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele, výpočetní techniku a telekomunikační zařízení.

Naproti tomu, pokud jde o ochranu osobních práv zaměstnance, v § 316 odst. 2 zákoníku práce se stanoví, že zaměstnavatel nesmí bez vážného důvodu (tj. zvláštní povaha jeho činnosti) narušovat soukromí zaměstnance na pracovišti a ve společných prostorách prostřednictvím otevřeného nebo skrytého sledování, odposlechu a záznamu telefonických hovorů, kontroly elektronické pošty a listovních zásilek adresovaných zaměstnanci.

V případě, že zvláštní povaha činnosti zaměstnavatele odůvodňuje zavedení různých kontrolních mechanismů (např. kamer), je zaměstnavateli stanovena povinnost o takové kontrole (rozsahu a způsobu provádění) zaměstnance přímo informovat (§ 316 odst. 3 zákoníku práce).

Zákoník práce nepředepisuje formu souhlasu zaměstnance, je proto na zaměstnavateli, jaký zvolí postup. V případě, že zaměstnavatel výslovně nechce, aby zaměstnanci používali jeho telekomunikační zařízení (popřípadě i výpočetní techniku) pro osobní potřebu, lze doporučit, aby tento zákaz zdůraznili ve svých pracovních řádech, pokynech, popřípadě jej přímo zahrnuli do pracovní smlouvy. Pro obdobné výjimečné použití e-mailů je vhodné zaměstnancům sdělit, že zaměstnanci musejí soukromé e-maily jasným způsobem označit jako „soukromé“.

Pravidla pro výkon kontroly jsou stručná, zákoník práce pouze požaduje, aby kontrola byla vykonávána přiměřeným způsobem. V souladu s § 316 odst. 2 a 3 zákoníku práce musí zaměstnavatelé při kontrole respektovat určitá pravidla. Především, zda je dán závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, který odůvodňuje zavedení kontroly. To znamená vyhodnotit, zda je kontrola nezbytná vzhledem k účelu, který sleduje. Zaměstnanec by měl být o kontrole informován, rozhodně by neměla být vykonávána bez jeho vědomí.

Vzhledem k tomu, že jde o novou právní úpravu, se kterou nejsou zatím dostatečné zkušenosti, je obtížné posoudit, jaký způsob a jaký rozsah této kontroly bude možné považovat za přiměřený. Za přiměřený způsob lze považovat kontrolu telefonních čísel, na která zaměstnanec během pracovní doby volal, nikoli však odposlech telefonických hovorů. Obdobně v případě elektronické korespondence bude možné identifikovat adresy, na které zaměstnanec poštu odesílal, ale bez kontroly obsahu takové pošty.

Diskutovaným problémem v této souvislosti je používání tzv. průmyslových kamer zaměstnavatelem. Při kamerovém způsobu kontroly pracovišť by měli být zaměstnanci informováni o tom, že jejich pracoviště bude kontrolováno průmyslovou kamerou, čímž budou upozorněni na to, že své pracoviště nemohou dále považovat za místo svého soukromí.

Monitorování musí být přiměřené a nesmí k němu docházet v rozsahu, který by překračoval rámec potřebný ke splnění účelu provozování kamerového systému (např. ochrana majetku zaměstnavatele, samotných zaměstnanců či třetích osob). Použití kamerového systému musí zohledňovat soukromí zaměstnanců (kontrolu pomocí kamerového

systemu nelze například realizovat v prostorách pro převlékání zaměstnanců apod.), musí být provedeno šetrným způsobem, který se bude zaměstnanců dotýkat co nejméně (kamerový systém by neměl být používán například na kontrolu pracovního výkonu zaměstnanců).

## ■ POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ

V souvislosti se skončením pracovního poměru zaměstnance má zaměstnavatel povinnost vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání – tzv. zápočtový list (§ 313 zákoníku práce). Toto potvrzení je důležitým dokladem o skončení pracovního poměru a při nástupu do dalšího zaměstnání má zaměstnanci osvědčit skutečnosti rozhodné pro jeho nároky související s pracovním poměrem. V praxi jde prakticky o jedinou právní úpravou přímo stanovenou formu prokázání skončení předchozího pracovního poměru včetně tzv. započítatelných nároků.

Výčet údajů potvrzení o zaměstnání je zákonem taxativně stanoven (např. druh konaných prací, dosažená kvalifikace, údaje o srážkách ze mzdy). V tzv. zápočtovém listu nemusí zaměstnavatel uvádět údaj o výši průměrného výdělku, ale podle § 313 odst. 2 zákoníku práce je pouze povinen na žádost zaměstnance údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti uvést v odděleném potvrzení. Z hlediska zaměstnavatelů je tato úprava vnímána jako další administrativní úkon navíc, ale není nutné, aby nový zaměstnavatel znal výši výdělku zaměstnance u předchozího zaměstnavatele.

Jestliže zaměstnanec s obsahem potvrzení o zaměstnání nesouhlasí, má možnost se ve lhůtě tří měsíců ode dne, kdy se o jeho obsahu dověděl, domáhat u soudu, aby zaměstnavateli bylo uloženo jej přiměřeně upravit.

## ■ PRACOVNÍ POSUDEK

Pracovní posudek je stejně důležitým dokladem jako potvrzení o zaměstnání, který je za podmínek stanovených v § 314 zákoníku práce zaměstnavatel povinen zaměstnanci vydat.

Pracovním posudkem jsou veškeré písemnosti, které se týkají hodnocení práce. Do pracovního posudku nepatří uvádění údajů o rodinném a osobním životě zaměstnance. Informace o těchto, popřípadě i o jiných skutečnostech může zaměstnavatel o zaměstnanci podávat pouze s jeho souhlasem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Obdobně jako u potvrzení o zaměstnání má zaměstnanec možnost, pokud nesouhlasí s pracovním posudkem, domáhat se u soudu, aby bylo zaměstnavateli uloženo pracovní posudek přiměřeně upravit.

[www.spcr.cz](http://www.spcr.cz)



[www.cmkos.cz](http://www.cmkos.cz)