



ZAMĚSTNANEC A PRACOVNÍ PRÁVO V ČESKÉ REPUBLICE

Učební manuál

Zpracovala: JUDr. Marcela Kubínková a kolektiv
Praha 2006



Projekt je financován MPSV ČR, 2006

JUDr. Marcela Kubínková a kolektiv

ZAMĚSTNANEC A PRACOVNÍ PRÁVO V ČESKÉ REPUBLICĚ

učební manuál

Projekt: „Vytvoření a pilotování systému financování rozvoje lidských zdrojů (dalšího vzdělávání) sociálních partnerů v oblasti sociálního dialogu a pracovního práva“.

Publikaci připravili:

JUDr. Marcela Kubínková

JUDr. Zdeňka Kindlová

JUDr. Renata Letková

Mgr. Denisa Heppnerová

JUDr. Jaromír Zrůtký

JUDr. Vít Samek

Projekt:

**„Vytvoření a pilotování systému financování rozvoje lidských zdrojů
(dalšího vzdělávání) sociálních partnerů
v oblasti sociálního dialogu a pracovního práva“.**

OBSAH:

ÚVOD - CO ZNAMENÁ LIBERALIZACE PRACOVNÍHO PRÁVA	9
KAPITOLA 1 NÁSTUP DO ZAMĚSTNÁNÍ	10
1. 1. Co předchází uzavření pracovní smlouvy	10
1. 1. 1. Údaje, které nesmí zaměstnavatel po budoucím zaměstnanci vyžadovat	10
1. 1. 2. Výběrové řízení a právo na uzavření pracovní smlouvy	11
1. 1. 3. Co je zaměstnavatel povinen sdělit zaměstnanci před uzavřením pracovní smlouvy	11
1. 1. 4. Povinnost zaměstnance podrobit se vstupní lékařské prohlídce	11
1. 1. 5. Výkon závislé práce výlučně v pracovněprávním vztahu	12
1. 2. Co musí pracovní smlouva obsahovat	13
1. 2. 1. Druh práce	13
1. 2. 2. Jak sjednat místo výkonu práce	14
1. 2. 3. Den nástupu do práce	15
1. 2. 4. Další ujednání, která lze v pracovní smlouvě dohodnout	15
1. 2. 5. Ujednání o mzdě	15
1. 2. 6. Zkušební doba	15
1. 2. 7. Doba trvání pracovního poměru	16
1. 2. 8. Pracovní cesta	17
1.2.9. Rozsah pracovní doby	17
1. 2. 10. Další způsoby vzniku pracovního poměru - Jmenování a volba	18
1.3. Na co si dát pozor, když se mění podmínky výkonu Vaší práce	19
1. 3. 1. Dohoda o změně sjednaných pracovních podmínek	19
1. 3. 2. Jednostranné převedení na jinou práci.	20
1. 3. 3. Přeložení a pracovní cesta	21
KAPITOLA 2 ZA PRÁCI VÁM NÁLEŽÍ ODMĚNA	23
2.1. Mzda	23
2.1.1. Minimální mzda	23
2.1.2. Zaručená mzda	24
2.1.3. Sjednání, stanovení nebo určení mzdy	24
2.1.4. Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas	24
2.1.5. Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek	25
2.1.6. Mzda za noční práci	25
2.1.7. Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	26

2.1.8. Mzda za práci v sobotu a neděli	26
2.1.9. Naturální mzda	26
2.1.10. Mzda při uplatnění konta pracovní doby	26
2.1.11. Sjednání mzdy v pracovní smlouvě	27
2.1.12. Sjednání mzdy v kolektivní smlouvě	27
2.1.13. Stanovení mzdy vnitřním předpisem	27
2.1.14. Stanovení mzdy mzdovým výměrem	27
2.1.15. Kombinovaný způsob	27
2.2. Plat	28
2.2.1. Určení platu - platový výměr	28
2.2.2. Platové třídy	28
2.2.3. Platové stupně	29
2.2.4. Platové tarify – stupnice platových tarifů	29
2.2.5. Příplatky	29
2.2.5.1. Příplatek za vedení	29
2.2.5.2. Příplatek za noční práci	29
2.2.5.3. Příplatek za práci v sobotu a v neděli	29
2.2.5.4. Příplatek za práci přesčas	30
2.2.5.5. Příplatek za práci ve ztíženém prostředí	30
2.2.5.6. Zvláštní příplatek	30
2.2.5.7. Příplatek za rozdělenou směnu	30
2.2.5.8. Osobní příplatek	30
2.2.5.9. Příplatek za přímou pedagogickou činnost vykonávanou nad stanovený rozsah a specializační příplatek	31
2.2.6. Odměna	31
2.2.7. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek	31
2.2.8. Odměna za pracovní pohotovost	32
2.3. Co je společné při odměňování mzdou nebo platem	32
2.3.1. Mzda nebo plat při výkonu jiné práce	32
2.3.2. Splatnost mzdy nebo platu a výplatní termín	32
2.3.3. Výplata mzdy nebo platu	33
2.3.4. Srážky z příjmu	33
2.3.5. Průměrný výdělek	33
2.4. Jaké jsou Vaše nároky při pracovní cestě	33
KAPITOLA 3 PRACOVNÍ DOBA	35
3.1 Délka pracovní doby	35

3.2. Rozvržení pracovní doby	36
3.3. Rovnoměrné, nerovnoměrné a pružné rozvržení pracovní doby	36
3.4. Konto pracovní doby	38
3.5. Přestávka v práci a bezpečnostní přestávka	39
3.6. Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny a v týdnu	40
3.7. Dny pracovního klidu	41
3.8. Evidence pracovní doby	41
3.9. Pracovní pohotovost	41
3.10. Práce přesčas	42
3.11. Noční práce	42
3.12. Pracovní doba zaměstnanců v dopravě	43
3.13. Překážky na straně zaměstnavatele	43
KAPITOLA 4 JAK JE TO S DOVOLENOU?	45
4.1. Dovolená za kalendářní rok a poměrná část dovolené.	45
4.2. Délka dovolené	46
4.3. Dovolená za odpracované dny	47
4.4. Dodatková dovolená	47
4.5. Čerpání dovolené	48
4.6. Krácení dovolené	50
4.7. Náhrada za dovolenou	51
KAPITOLA 5 PRÁCE A RODINA	53
5.1. Zákazy některých prací a povinné převedení na jinou práci	53
5.2. Úprava pracovní doby	54
5.3. Přestávky ke kojení	55
5.4. Pracovní cesty a přeložení	55
5.5. Omezení výpovědi a zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru	55
5.6. Zaměstnaní otcové jsou také chráněni	56
5.7. Mateřská a rodičovská dovolená	57
5.8. Kdy je ještě zaměstnavatel povinen nepřítomnost zaměstnance v práci omluvit	58
5.9. Pracovní podmínky mladistvých	59
KAPITOLA 6 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	61
6.1. Povinnosti zaměstnavatele v BOZP	61
6.2. Hygienické požadavky na pracovní prostředí	62
6.3. Posuzování zdravotní způsobilosti k práci	62

6.4. Znalost předpisů o BOZP je nezbytná	63
6.5. Kouření v práci	63
6.6. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků	64
6.7. Objasňování příčin a okolností pracovních úrazů a nemocí z povolání	66
6.8. Povinnosti zaměstnance v BOZP	66
6.9. Odbory a BOZP	67
KAPITOLA 7 NÁHRADA ŠKODY	69
7.1. Odpovědnost zaměstnance	69
7.1.1. Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách	69
7.1.2. Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů	71
7.1.3. Odpovědnost za nesplnění povinností k odvrácení škody	71
7.2. Odpovědnost zaměstnavatele	71
7.2.1. Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání	72
7.2.2. Pracovní úraz	73
7.2.3. Nemoc z povolání	73
7.2.4. Evidence a dokumentace pracovních úrazů	73
7.2.5. Kniha úrazů	74
7.2.6. Záznam o úrazu	74
7.2.7. Nároky při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání	74
7.2.8. Odpovědnost za škodu na odložených věcech	76
KAPITOLA 8 A S PRÁCÍ JE KONEC	78
8.1. Hromadné propouštění	78
8.2. Individuální rozvázání pracovního poměru	79
8.3. Dohoda	79
8.4. Výpověď	80
8.5. Odvolání výpovědi	81
8.6. Výpověď daná zaměstnavatelem	81
8.6.1. Doručení výpovědi	82
8.6.2. Předchozí souhlas (projednání) k výpovědi	83
8.6.3. Zákaz výpovědi	83
8.6.4. Výpovědní důvody	83
8.6.5. Organizační změny	83
8.6.6. Přejevod práv a povinností z pracovněprávních vztahů	84
8.6.7. Zdravotní důvody	85

8.6.8. Nesplňování předpokladů stanovených právním předpisem	85
8.6.9. Nesplňování požadavků pro řádný výkon práce	85
8.6.10. Neuspokojivé pracovní výsledky	86
8.6.11. Porušení pracovní kázně	86
8.6.12. Jak posuzovat porušení pracovní kázně v konkrétním případě	87
8.7. Rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnancem	88
8.8. Okamžité zrušení pracovního poměru	88
8.8.1. Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele	88
8.8.2. Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance	88
8.9. Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou	89
8.10. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době	89
8.11. Rozvázání souběžného pracovního poměru	90
8.12. Na co nesmíte zapomenout při rozvazování pracovního poměru	90
8.13. Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), pracovní posudek a další písemnosti	90
8.14. Jak se bránit proti neplatnému rozvázání pracovního poměru	91
KAPITOLA 9 PRÁCE NA „DOHODU“	93
9.1. Dohoda o provedení práce	93
9.2. Dohoda o pracovní činnosti	93
9.3. Odměny z dohod	94
KAPITOLA 10 ODBORY CHRÁNÍ A PROSAZUJÍ PRÁVA ZAMĚŠTNANCŮ	95
10.1. Jakou ochranu požívají odbory z pohledu mezinárodních dokumentů	95
10.2. Vznik odborové organizace	96
10.3. Rady zaměstnanců	96
10.4. Odborová práva	97
10.4.1. Právo na informace	98
10.4.2. Právo projednání	98
10.4.3. Právo spolurozhodování	99
10.4.4. Právo rozhodování	99
10.4.5. Právo kontroly	100
10.4.6. Právo účasti v legislativním procesu	100
10.5. Kolektivní smlouvy	101
10.5.1. Druhy kolektivních smluv	101
10.5.2. Kdo uzavírá kolektivní smlouvy a na koho se vztahují	102
10.5.3. Obsah kolektivních smluv	103
10.5.4. Vztah kolektivní smlouvy a vnitřního předpisu	104

10.5.5. Závazky, z nichž nevznikají právní nároky jednotlivým zaměstnancům	105
10.5.6. Uzavírání kolektivních smluv, jejich forma, platnost, závaznost a účinnost	105
10.6. Ochrana odborových funkcionářů	107
10.6.1. Ochrana před propuštěním	108
10.6.2. Zákaz diskriminace z důvodu členství v odborové organizaci	108

ÚVOD - CO ZNAMENÁ LIBERALIZACE PRACOVNÍHO PRÁVA

Nový zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, je založen na ústavní zásadě „co není zákonem zakázáno, je dovoleno“. V důsledku liberalizace pracovněprávní úpravy, která je především výrazem uplatnění uvedené zásady v novém zákoníku práce se podstatně rozšiřuje prostor pro odchýlení se od pracovněprávních norem v tomto zákoníku obsažených, v pracovních smlouvách, kolektivních smlouvách, popř. jiných smlouvách či dohodách uzavíraných podle zákoníku práce, popřípadě ve vnitřním předpise zaměstnavatele tak, aby práva a povinnosti účastníků v pracovněprávních vztazích byla více regulována jejich dohodou než právním předpisem.

Vymezení nového širšího právního rámce pro smluvní ujednání v pracovněprávních vztazích, vyplývá mj. zejména z analýzy obsahu kogentních a dispozitivních norem zákoníku práce.

Kogentní normy obsahují ustanovení zákoníku práce, od nichž se nelze v kolektivních smlouvách odchýlit. V zákoníku práce jsou kogentní (závazné) normy výslovně vyjmenovány. Tak se nelze odchýlit od ustanovení upravující účastníky pracovněprávních vztahů, od ustanovení, která odkazují na použití občanského zákoníku, není-li v zákoníku práce stanoveno jinak, ani od ustanovení o náhradě škody.

Dále se nelze odchýlit od ustanovení ukládající povinnost a od ustanovení zapracovávající předpisy Evropských společenství - to však neplatí, jestliže jde o odchýlení ve prospěch zaměstnance. Navíc se nelze odchýlit od ustanovení, která zákoník práce uvádí v tzv. „výčtovém“ paragrafu (§ 363 odst. 2).

Jinak je nutné kogentnost normy dovodit z jejího obsahu (zpravidla je kogentnost pracovněprávní normy vyjádřena tzv. „zakazovými“ slovesy: „zakazuje se“, „je zakázán“, „je zakázána“, „nejsou dovoleny“, „nesmí“, „nesmějí“, „smějí pouze“, „nemůže“, „může jen“, „může pouze“, „nelze“, „lze jen“, „není možné“, „je možné jen“).

Mezi ustanovení, od kterých se nelze odchýlit, a která mají z tohoto pohledu rovněž kogentní povahu, patří také ustanovení obsahující definice právních pojmů či institutů, ustanovení všeobecná, základní zásady pracovněprávních vztahů, zmocňovací ustanovení a ustanovení závěrečná. Sám zákoník práce některé normy, od nichž se nelze odchýlit, vypočítává.

Pro úplnost je třeba poznamenat, že existuje řada ustanovení, která mají kogentní povahu, avšak vedle toho, že obsahují právní normu, od které se smluvní strany pracovněprávních vztahů nemohou odchýlit, dávají prostor pro určité dílčí upřesnění, popř. stanovení určitých dílčích podmínek, či jejich zpřesnění, která samotný obsah této normy nemění. Přestože tato ustanovení nedávají faktický prostor pro odchýlné sjednání práv a povinností mezi účastníky pracovněprávních vztahů, ujednání mezi sociálními partnery v kolektivních smlouvách může však být i v těchto případech být velmi užitečné.

Ostatní ustanovení zákoníku práce jsou pak s ohledem na povahu pracovněprávních norem, které obsahují, dispozitivní, tzn. že stanoví pravidlo chování účastníků pracovněprávního vztahu, které platí pouze v případě, že kolektivní smlouva, pracovní smlouva či jiná smlouva nebo dohoda uzavřená podle zákoníku práce či vnitřní předpis nestanoví něco jiného, tj. stanoví právní úpravu pro případ, že není mezi smluvními stranami ujednáno jinak. Smyslem těchto ustanovení je preferovat dohodu smluvních stran a stanovit závaznou právní normu pouze pro případ, kdy smluvní strany toto své právo nevyužijí.

Odchylné ujednání přitom může být buď zcela volné, kdy účastníci mohou právní úpravu podle své úvahy rozšířit, nebo se od zákonné právní úpravy mohou odchýlit „nahoru, popř. dolů“. Často

je přitom smluvní svoboda stran v pracovněprávních vztazích limitována nejnižší či nejvyšší hranicí (tzv. „minimax“).

Pro úplnost je třeba dodat, že s ohledem na ústavní zásadu „co není zákonem zakázáno, je dovoleno“, lze v pracovních smlouvách, kolektivních smlouvách, popř. jiných smlouvách či dohodách uzavíraných podle zákoníku práce, popřípadě ve vnitřním předpise zaměstnavatele sjednat, popř. stanovit také další vzájemná práva a povinnosti, která však nevyplývají ze zákoníku práce, a nepředstavují tak ve smyslu výše uvedeného výkladu odchýlení se od jeho ustanovení. Tato práva a povinnosti přitom mohou vyplývat z jiných právních předpisů, popřípadě mohou vyplývat pouze z dohody obou smluvních stran.

KAPITOLA 1 NÁSTUP DO ZAMĚSTNÁNÍ

1. 1. Co předchází uzavření pracovní smlouvy

1. 1. 1. Údaje, které nesmí zaměstnavatel po budoucím zaměstnanci vyžadovat

Zaměstnavatel smí po Vás v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru nebo před uzavřením dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti vyžadovat, jako od fyzické osoby, která se u něho uchází o zaměstnání (ale také od jiných osob) jen ty údaje, které bezprostředně souvisejí s přijetím do zaměstnání. V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se tak ještě před vznikem pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele zamezuje nadbytečnému shromažďování údajů o budoucím zaměstnanci a tím i jejich možnému zneužití.

Zaměstnavatel se Vás proto nesmí ptát na to, zda máte děti, zda jste v odborech či v politické straně, zda jste těhotná, atd. Výpis z rejstříku trestů může vyžadovat pouze tehdy, jestliže je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, kterou máte vykonávat, například když máte vykonávat práci spojenou s dohodou o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dříve dohoda o hmotné odpovědnosti).

1. 1. 2. Výběrové řízení a právo na uzavření pracovní smlouvy

Zaměstnavatel může vypsát na obsazení určitého pracovního místa nebo funkce výběrové řízení. Pokud zvláštní právní předpis nestanoví podmínky, za nichž má výběrové řízení proběhnout, a výslovně z nich nevyplývá, že úspěch ve výběrovém řízení zakládá nárok na uzavření pracovní smlouvy nebo na jmenování do funkce, úspěch ve výběrovém řízení nezakládá právní nárok na uzavření pracovní smlouvy nebo jmenování do funkce. Rovněž v tomto případě je výlučně v pravomoci zaměstnavatele stanovit podmínky výběrového řízení.

1. 1. 3. Co je zaměstnavatel povinen sdělit zaměstnanci před uzavřením pracovní smlouvy

Před uzavřením pracovní smlouvy, nebo před jmenováním na pracovní místo, musíte být zaměstnavatelem seznámen s právy a povinnostmi, které pro Vás z pracovní smlouvy vyplnou a s pracovními podmínkami, podmínkami odměňování a specifickými povinnostmi, které z uzavřeného právního vztahu vyplývají ze zvláštních právních předpisů ve vztahu k vykonávané práci. Tuto povinnost zaměstnavatelé, bohužel, často plní nedůsledně.

1. 1. 4. Povinnost zaměstnance podrobit se vstupní lékařské prohlídce

Zaměstnavatel je povinen před uzavřením pracovní smlouvy zajistit, aby jste se v případech stanovených zdravotnickými právními předpisy podrobil vstupní lékařské prohlídce. Vzhledem k tomu, že podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen nepřipustit, aby jste vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala Vaším schopnostem a zdravotní způsobilosti, měl by vstupní prohlídku, podle našeho názoru, ve vlastním zájmu vyžadovat ve všech případech.

Vstupní lékařskou prohlídku musí provést zařízení poskytující pracovnělékařskou péči (jedná se o nový pojem, v předchozí právní úpravě se jednalo „o zařízení poskytující závodní preventivní péči“, jde o tzv. závodního lékaře). Toto zařízení pro zaměstnavatele zabezpečuje zejména veškeré pracovnělékařské prohlídky zaměstnanců, provádí odbornou poradní činnost v otázkách ochrany a podpory zdraví a sociální pohody zaměstnanců, pravidelně kontroluje pracoviště podniků, zjišťuje vlivy práce a pracovních podmínek na člověka při práci, zajišťuje poskytnutí první pomoci zaměstnancům, spolupracuje s příslušnou hygienickou službou a podílí se na výcviku a výchově v oblasti ochrany a podpory zdraví.

Pracovnělékařskou péči jsou zaměstnavatelé povinni zabezpečovat od 1. 4. 1992 zejména na základě § 40 zákona č. 20/1966 Sb. o péči o zdraví lidu ve znění pozdějších předpisů. Upozornění: Svobodná volba lékaře zde neplatí, nemůžete proto požadovat, že na pracovnělékařské prohlídce budete chodit ke svému praktickému lékaři.

1. 1. 5. Výkon závislé práce výlučně v pracovněprávním vztahu

Když začnete jednat se zaměstnavatelem o svém budoucím zaměstnání, měl byste mít na zřeteli, aby mezi Vámi a budoucím zaměstnavatelem bylo jednoznačně dohodnuto zejména, jakou práci budete pro zaměstnavatele konat (druh práce), kde ji budete konat (místo výkonu práce) a od kdy budete pracovat (den nástupu do práce, který bude dnem vzniku Vašeho pracovního poměru). Toto jsou podstatné náležitosti, které musí obsahovat každá pracovní smlouva, jinak je neplatná. Samozřejmě by měla být dohodnuta také výše mzdy, popř. další podmínky, za nichž budete pro zaměstnavatele pracovat.

Nejčastější formou pracovněprávního vztahu, na jejímž základě můžete vykonávat práci pro zaměstnavatele je pracovní poměr. Při práci vykonávané v pracovním poměru je Vám zákoníkem práce poskytována jako fakticky slabší straně, ekonomicky závislé na zaměstnavateli významná právní ochrana. Ochrana zaměstnance stanovená zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy má oporu především v mezinárodních dokumentech, kterými je Česká republika vázána a jsou jimi zejména úmluvy Mezinárodní organizace práce, Evropská sociální charta Rady Evropy a směrnice Evropských společenství.

Vedle pracovní smlouvy existují i další právní formy upravující výkon práce pro zaměstnavatele. Jsou jimi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr známé pod pojmy dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti. Tyto dohody mají vlastní právní úpravu, ze které vyplývá, že neposkytují zaměstnanci takovou míru ochrany jako je tomu v pracovním poměru a jsou určeny především k příležitostnému, nepravidelnému nebo krátkodobému zaměstnání, s nímž nebudete spojovat svoji dlouhodobou pracovní perspektivu.

Při jednání o budoucím zaměstnání byste měli ve vlastním zájmu odmítat takové návrhy zaměstnavatele, které směřují k výkonu práce na základě občansko právních smluv, zejména na základě tzv. „švarcsystému“ (živnostenského oprávnění) apod. Těmito typy smluv se za podmínek nevýhodných pro osobu, která práci vykonává, nejčastěji zastírá pracovní poměr, neboť faktické znaky těchto vztahů odpovídají pracovnímu poměru (závislá práce) zaměstnanec v závislém postavení pracuje pro zaměstnavatele).

Je však dobré vědět, že z těchto vztahů pro Vás neplyne prakticky žádná ochrana, jako je tomu v pracovním poměru, zejména pokud jde o odpovědnost za škodu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pracovní úraz, pracovní dobu, povinnosti zaměstnavatele apod. V těchto vztazích mají „zaměstnanci“ v podstatě postavení „samozaměstnavatelů“ se všemi důsledky z toho plynoucími, zejména odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění a daňových povinností, které musí plnit sami, tak jako zaměstnavatel. Zdánlivá výhoda vyššího příjmu se pak snadno po splnění všech těchto odvodů rozplyne.

Zaměstnání si můžete pojistit i uzavřením smlouvy o budoucí pracovní smlouvě.

Smlouva o smlouvě budoucí - tento právní institut je v oblasti pracovněprávních vztahů nový. Jeho účelem je, aby se účastníci písemně zavázali, že v dohodnuté době uzavřou smlouvu. Jedná se o tzv. smluvní (kontraktační) povinnost. Podmínkou však je, že smluvní strany musí v této smlouvě vymezit podstatné náležitosti smlouvy, kterou chtějí v budoucnu uzavřít. Tato smlouva musí mít písemnou formu, zejména musí obsahovat určení doby, do kdy bude budoucí smlouva uzavřena a náležitosti, které bude obsahovat.

Příkladem smlouvy o smlouvě budoucí podle našeho názoru je smlouva o uzavření pracovní smlouvy. V takové smlouvě se mohou účastníci dohodnout, že do konkrétního data uzavřou

pracovní smlouvou a dohodnout její budoucí obsah. Lze ji také uzavřít tak, že se např. zaměstnavatel zaváže, že do 10. 7. 2007 předloží druhé smluvní straně smlouvy o smlouvě budoucí návrh pracovní smlouvy a fyzická osoba – budoucí zaměstnanec se zaváže jej ve stanovené lhůtě přijmout.

Z dalších ustanovení pak vyplývá možnost domáhat se splnění závazku u soudu, včetně práva na náhradu škody, která by se v tomto případě řídila občanským zákoníkem.

1. 2. Co musí pracovní smlouva obsahovat

Jestliže tedy po jednání se zaměstnavatelem dospějete k vzájemné dohodě o základních podmínkách výkonu práce v pracovním poměru, snažte se uzavřít písemnou pracovní smlouvu, která bude obsahovat vše, na čem jste se se zaměstnavatelem dohodli. To znamená nejen tedy již zmíněné podstatné náležitosti, které předpokládá zákon, ale také jakákoli další důležitá ujednání, která pro Vás budou mít velký význam z hlediska Vašich právních jistot při výkonu práce, jako je např. stanovení výše Vaší mzdy, její splatnosti, rozvržení Vaší pracovní doby včetně stanovení jejího začátku a konce apod.

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně nejpozději v den nástupu do práce. Je však ve Vašem zájmu, aby k jejímu uzavření došlo pokud možno ještě dříve, zejména v době, kdy ještě neskončilo Vaše předchozí zaměstnání. To Vám skýtá jistotu, že nový zaměstnavatel je uzavřenou pracovní smlouvou vázán a nemůže od ní odstoupit. Je však nutné, aby ke dni nástupu do práce k novému zaměstnavateli byl Vaš dosavadní pracovní poměr ukončen.

Podívejme se nyní podrobněji na podstatné náležitosti pracovní smlouvy, protože jejich vymezení je důležité pro zajištění Vaší právní jistoty.

1. 2. 1. Druh práce

Druh práce má pro Vás i Vašeho zaměstnavatele zásadní význam, neboť vymezuje, jakou konkrétní práci budete vykonávat. Široké či úzké vymezení druhu práce má rozhodující vliv na to, jak velký prostor bude mít zaměstnavatel při určování Vašich pracovních úkolů. Bude mít rovněž vliv i na Vaše mzdové zařazení, např. do příslušného tarifního stupně. Konat práce jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, nejste povinen s výjimkou případů, kdy je zaměstnavatel výjimečně oprávněn nebo povinen Vás převést na jinou práci, než byla sjednána ve Vaší pracovní smlouvě, ke kterým se vrátíme později. V praxi jsou často zaměstnanci poškozováni tím, že jejich druh práce je vymezen velmi široce, např. „referent“, což umožňuje zaměstnavateli přidělovat zaměstnanci prakticky jakoukoli práci v oblasti zásobování, ekonomické, účetní či personální agendy apod. Takto neurčitě vymezený druh s sebou nese riziko, že zaměstnanec bude co chvíli vykonávat pro zaměstnavatele nejrůznější práce, které lze zahrnout pod funkci referent, aniž by si to zaměstnanec při uzavírání pracovní smlouvy uvědomil a počítal s tímto faktem při samotném výkonu práce. Dbejte proto, aby druh práce byl proto ve Vaší pracovní smlouvě sjednán co nejvíce určitě, abyste nebyl bez svého souhlasu povinen vykonávat práce, s nimiž jste při uzavírání pracovní smlouvy nepočítal.

Pokud by však druh práce byl vymezen tak široce, že by zaměstnavateli umožňoval přidělovat Vám jakoukoli práci, šlo by o neplatně uzavřenou pracovní smlouvu, která by Vám mohla způsobit řadu potíží, zejména časté spory se zaměstnavatelem. V této souvislosti upozorňujeme na to, že vážné obtíže Vám mohou způsobit i jiná ujednání, která se občas v pracovních smlouvách, ať již z neznalosti nebo vědomě vyskytují, a jichž si zaměstnanec při podpisu smlouvy nevšimne, jako např. formulace „zaměstnanec bude vykonávat všechny práce podle pokynů jeho vedoucího“ nebo „zaměstnanec souhlasí, že v případě potřeby bude vykonávat jakékoli práce“.

V pracovní smlouvě však můžete sjednat i více druhů práce, např. „prodavačka, uklízečka“. Taková ujednání o druhu práce nejsou protiprávní a používají je zejména malí zaměstnavatelé, kteří nemohou s ohledem na předmět a rozsah své činnosti přijmout na každý jednotlivý druh práce jednoho zaměstnance. V takovém případě je pro Vás důležité, abyste si byl předem vědom toho, že budete odměňován podle převažujícího druhu vykonávané práce (ten bude určovat svými příkazy Váš zaměstnavatel) – to může v konkrétním případě znamenat v jednotlivých měsících rozdílnou výši mzdy.

V praxi je běžné, že k pracovní smlouvě přikládá zaměstnavatel pracovní náplň. Ta podrobně konkretizuje povinnosti zaměstnance týkající se vlastního výkonu práce a vyplývající ze sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě. Celkový rámec pracovní náplně je tedy určen druhem práce sjednaným v pracovní smlouvě. Zaměstnavatel určuje zaměstnanci pracovní náplň svým jednostranným opatřením a může tuto pracovní náplň bez souhlasu zaměstnance též měnit a doplňovat. Vždy to však musí být v rámci druhu práce sjednaného druhu práce. Pracovní náplň proto nelze měnit druh práce sjednaný v pracovní smlouvě.

1. 2. 2. Jak sjednat místo výkonu práce

Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě určuje konkrétní místo, kde budete pro zaměstnavatele pracovat. Bude mít pro Vás význam zejména proto, že přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa není možné bez jeho souhlasu. Je proto třeba, abyste sjednání místa výkonu práce věnoval mimořádnou pozornost, a abyste usiloval o to, aby bylo vymezeno co nejpřesněji ve vazbě na druh práce, kterou budete pro zaměstnavatele vykonávat.

Také místo výkonu práce může totiž být určeno velmi úzce nebo širěji. Zákoník práce předpokládá, že místem výkonu práce je obec nebo organizační jednotka zaměstnavatele, ale nevyklučuje, aby místem výkonu práce bylo i jinak určené místo. Místem výkonu práce je třeba rozumět i místa, kde zaměstnavatel plní svoje úkoly (stavby, montáže, opravy apod.). Stejně jako u druhu práce i místo výkonu práce může být sjednáno alternativně. Určení místa výkonu práce však přímo souvisí se sjednaným druhem práce.

Pokud z povahy druhu práce bude vyplývat, že práce nebude vykonávána na jednom místě, jako je tomu např. u zedníků, montérů, malířů, instalatérů, či natěračů, je možné sjednat místo výkonu práce širěji. Jako místo výkonu práce lze v takovém případě označit určitý region, kde bude práce vykonávána, např. „Praha“. Avšak v těch případech, kdy je nepochybné, že práce bude vykonávána stabilně na jednom místě, např. v sídle zaměstnavatele nebo v jeho konkrétní provozovně (např. účetní, vrátný, kadeřnice, zdravotní sestra, právník, sekretářka), dbejte na to, aby byl druh práce vymezen zcela přesnou adresou (např. „Praha 5, Košíře, Destinové 7“).

Častá změna pracoviště u zaměstnanců vyplývá ze zvláštní povahy povolání, například jedná-li se o druh práce montér. Jestliže je jako místo výkonu práce sjednáno více míst, je třeba, aby pro účely poskytování cestovních náhrad bylo rovněž sjednáno pravidelné pracoviště. Lze ho v pracovní smlouvě sjednat např. tímto způsobem „*Pro účely poskytování cestovních náhrad se jako pravidelné pracoviště sjednává Praha 3*) - je možné ho sjednat i v jiné než pracovní smlouvě.

Bohužel, často pravidelné pracoviště není sjednáno vůbec, což má za následek, že zaměstnanec je poškozen na svých právech, protože mu při pracovní cestě nenáleží cestovní náhrady. Nově se proto stanoví, že v tomto případě, kdy není pravidelné pracoviště sjednáno, je jím ze zákona obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance.

Vzhledem k ústavní zásadě, podle které každý může činit, co není zákonem zakázáno s nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá (je obsažena v § 2 odst. zákoníku práce) otevírá se samozřejmě prostor pro řadu dalších ujednání, které zaměstnavatelé budou moci zakotvit do pracovních smluv.

1. 2. 3. Den nástupu do práce

Třetí náležitostí, které je třeba, abyste věnoval pozornost při uzavírání pracovní smlouvy je sjednání dne nástupu do práce. Den nástupu do práce musí být vždy sjednán, neboť má vliv na platnost pracovní smlouvy. Tímto dnem vzniká Váš pracovní poměr k zaměstnavateli včetně všech vzájemných práv a povinností stanovených zákonem nebo smluvně dohodnutých v pracovní smlouvě.

Je třeba, abyste si byl vědom, že pracovní poměr nevzniká podpisem pracovní smlouvy, ani faktickým nástupem do práce, ale dnem, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Je to zdánlivě malý rozdíl, ale má závažné důsledky. Váš pracovní poměr totiž vznikne i tehdy, jestliže z důvodu pracovní neschopnosti či jiné překážky v práci v den, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, fakticky do práce nenastoupíte.

V tomto případě je však naprosto nezbytné, abyste o překážce, která Vám zabránila do práce nastoupit, neodkladně a prokazatelně uvědomil svého zaměstnavatele. Pokud tak neučiníte nejpozději do týdne, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit a Vy přijdete o zaměstnání.

1. 2. 4. Další ujednání, která lze v pracovní smlouvě dohodnout

Vedle uvedených podstatných náležitostí, bez kterých by byla pracovní smlouva neplatná, můžete se zaměstnavatelem sjednat jakákoliv další ujednání, na kterých máte Vy a zaměstnavatel zájem. Jediným omezením této smluvní svobody a podmínkou je, aby tato ujednání nebyla v rozporu se zákonem.

1. 2. 5. Ujednání o mzdě

Mezi důležitou součástí pracovní smlouvy nepochybně náleží ujednání o mzdě. Dává Vám jistotu, jakou mzdu dostanete za vykonanou práci. Je ve Vašem zájmu, aby pracovní smlouva podrobně a jasné ujednání o mzdě obsahovala. Zákon dává přednost, aby mzda byla sjednána v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě. Mzda by měla být sjednána konkrétně, uvedením její výše, aby nebylo pochyb na jakou mzdu máte právní nárok.

1. 2. 6. Zkušební doba

Velmi frekventovaným ujednáním v pracovní smlouvě je ujednání o zkušební době. Je třeba vědět, že zákon neukládá povinnost, aby pracovní smlouva upravovala zkušební dobu. Na druhou stranu je však obvyklé, že bývá velmi často sjednávána, protože umožňuje zaměstnavateli i zaměstnanci ověřit, zda budou mít zájem po jejím uplynutí na dalším trvání pracovního poměru, a v případě, že zájem mít nebudou, kdykoliv v průběhu zkušební doby jednoduchým způsobem okamžitě pracovní poměr ukončit.

Pokud budete souhlasit se sjednáním zkušební doby, nebo sami její sjednání navrhnout, nepamenejte, že musí být sjednána písemně, a to pracovní smlouvě - v žádné jiné smlouvě, jinak je neplatná. Zkušební doba musí být sjednána stejně jako celá pracovní smlouva nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. V žádném případě nesmí být zkušební doba sjednána po vzniku pracovního poměru.

Je jedno, na čí návrh byla zkušební smlouva sjednána – to znamená, že i pokud ji navrhl zaměstnavatel, může ji pak k ukončení pracovního poměru využít i zaměstnanec a naopak. Proto si vlastní návrh na sjednání zkušební doby dobře zvažte. Může se obrátit i proti Vám, když ji poté využije zaměstnavatel, který ji sám do pracovní smlouvy nepožadoval.

Sjednání zkušební doby pro má Vás vážné důsledky. Je třeba mít na zřeteli, že v této době, která nesmí být delší jak tři měsíce (může však být kratší), může zaměstnavatel, ale i Vy zrušit pracovní poměr, aniž by byl povinen k tomu uvádět druhé straně určitý důvod.

Zaměstnanci si velice často neuvědomují, že zrušení pracovního poměru ve zkušební době je jeden ze způsobů skončení pracovního poměru (a to způsob velmi rychlý) a zaměňují ho s výpovědí. Důsledky jsou však v obou případech naprosto rozdílné. Je třeba mít na paměti, že zrušením pracovního poměru ve zkušební době končí pracovní poměr kdykoli ve zkušební době a nikoli až po jejím uplynutí. Končí dnem, který jedna ze stran uvedla ve zrušovacím projevu své vůle zaměstnání ve zkušební době ukončit nebo samotným dnem doručení tohoto projevu (pokud k doručení došlo v průběhu zkušební doby).

Před zrušením pracovního poměru ve zkušební době není žádný ze zaměstnanců chráněn, jako je tomu např. u výpovědi ze strany zaměstnavatele v případě těhotné ženy. Pracovní poměr tímto způsobem skončí i v případě, že zaměstnanec ve zkušební době onemocní.

Nově se stanoví, že do zkušební doby se nebudou zahrnovat žádné překážky v práci, pro které zaměstnanec nemůže konat práci, protože v této době nedochází k výkonu práce. O dobu, kdy v důsledku překážek v práci nebude ve zkušební době konat práci, se zkušební doba vždy prodlouží.

Je nutné upozornit na změnu v počítání času, v tomto případě o změnu v počítání běhu zkušební doby. Na základě § 333 nového zákoníku práce se počítání času nově řídí § 122 občanského zákoníku. Rozdíl obou úprav si ukážeme na příkladu: Pracovní poměr vznikl 4. ledna 2007. V pracovní smlouvě byla sjednána zkušební doba v délce tří měsíců. Zkušební doba by v tomto případě „po staru“ skončila 3. dubna 2007 a nikoliv 4. dubna 2007, jak je tomu podle nové úpravy. Občanský zákoník neupravuje běh doby, ale pouze běh lhůt, proto ve výše uvedeném příkladu zkušební doba skončí až 4. dubna 2006.

1. 2. 7. Doba trvání pracovního poměru

Pokud jste se zaměstnavatelem v pracovní smlouvě výslovně nedohodl, že Váš pracovní poměr bude sjednán na dobu určitou, vyplývá ze zákona, že byl sjednán na dobu neurčitou. To znamená, že pracovní smlouva nemusí obsahovat výslovné ujednání, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. Avšak pokud má být trvání pracovního poměru omezeno, je třeba výslovně v pracovní smlouvě uvést, že se pracovní poměr sjednává na dobu určitou.

Dbejte v takovém případě ve vlastním zájmu na to, aby tato doba byla určitě, konkrétně a přesně stanovena, aby nebylo pochyb, na jakou dobu se pracovní poměr uzavírá a tedy kdy dojde k jeho skončení. Toho lze dosáhnout stanovením konkrétního dne, podmínit skončení pracovního poměru skončením určitých prací, návratem konkrétní zaměstnankyně z mateřské, popř. rodičovské dovolené apod.

Maximální celková doba trvání jednoho nebo více na sebe navazujících pracovních poměrů na dobu určitou mezi týmiž účastníky může činit nejvýše dva roky. Další sjednání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky zákon umožňuje až po uplynutí doby šesti měsíců od skončení předchozího pracovního poměru.

To neplatí pro případy, kdy tak stanoví zvláštní právní předpis nebo kdy zvláštní právní předpis stanoví uzavření pracovního poměru na dobu určitou jako podmínku pro vznik dalších práv (jedná se např. o poživatele starobního důchodu nebo akademické pracovníky, kterými jsou profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti, lektori a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci podílející se na pedagogické činnosti), nebo z důvodu náhrady dočasně nepřítomného zaměstnance po dobu překážek v práci na straně zaměstnance (např. při dlouhodobé nemoci, při mateřské a rodičovské dovolené).

Vyloučení výše uvedeného omezení z vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele nebo z důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce, kterou má zaměstnanec vykonávat, je možné jen tehdy, jsou-li tyto důvody vymezeny v dohodě zaměstnavatele uzavřené s odborovou organizací. Jestliže u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace, lze tuto dohodu nahradit vnitřním

předpisem zaměstnavatele. V jiných případech nelze pracovní poměr uzavřít nebo prodlužovat na více než 2 roky. Nelze tak učinit ani tehdy, pokud o to zaměstnanec písemně požádá.

Pro případ porušení zákonem stanovených podmínek při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou je zákonem konstruována právní fikce, podle níž byl pracovní poměr sjednán na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec kvalifikovaným způsobem projeví vůli pracovat u zaměstnavatele v pracovním poměru na dobu neurčitou. V zájmu právní jistoty obou účastníků pracovněprávního vztahu je stanovena dvouměsíční prekluzivní lhůta pro uplatnění soudního návrhu na určení, zda byly splněny zákonem stanovené podmínky pro sjednání pracovního poměru na dobu určitou.

1. 2. 8. Pracovní cesta

Pokud s výkonem práce bude spojeno i Vaše vysílání na pracovní cesty, je třeba, abyste s vysíláním na pracovní cesty souhlasil a tento souhlas již nemusí být obsažen v pracovní smlouvě. Zákon omezuje vysílání na pracovní cestu tím, že je připouští pouze na dobu nezbytné potřeby. Vy si však můžete v pracovní smlouvě dohodnout, aby tato doba byla konkrétněji určena (např. požadovat rozpis pracovních cest na určité období), pokud k tomu máte např. vážné osobní nebo rodinné důvody.

Pokud bude ve Vaší pracovní smlouvě uvedena pouze zmíněná obecná formulace „doba nezbytné potřeby“, může Vám hrozit nebezpečí zneužívání např. velmi častým vysíláním na pracovní cestu k faktické práci jinde než jste při sjednávání pracovní smlouvy předpokládal. Nezapomeňte, že změnit nešťastnou formulaci není do budoucna jednoduché. Pokud byste později požadovali změnu tohoto ujednání, nemusel by s ní zaměstnavatel souhlasit a beze změny pracovní smlouvy byste se musel podrobovat všem jeho příkazům týkajícím se vyslání na pracovní cesty.

Právní úprava poskytuje v souvislosti s pracovními cestami ochranu těhotným zaměstnankyním, zaměstnancům (mužům i ženám) pečujícím o děti do 8 let věku a osamělým zaměstnancům (mužům i ženám) pečujícím o děti do 15 věku, kteří mohou být vysláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště pouze se svým souhlasem. Je-li to Váš případ, měl nebo měla byste při svém rozhodování o tom, že budete souhlasit s vysíláním na pracovní cestu, pečlivě zvažovat jeho rozsah s ohledem na své povinnosti k rodině.

Z výše uvedeného vyplývá, že v těchto případech musí zaměstnavatel získat souhlas ke každé pracovní cestě samostatně, i když zaměstnankyně (zaměstnanec) v pracovní smlouvě nebo v jiné dohodě vysloví souhlas s vysíláním na pracovní cesty.

1.2.9. Rozsah pracovní doby

Při uzavírání pracovní smlouvy se můžete se zaměstnavatelem dohodnout, že máte zájem pracovat na kratší pracovní úvazek, než činí stanovená týdenní pracovní doba ze zákona nebo podle kolektivní smlouvy. Na sjednání kratší pracovní doby může mít zájem i zaměstnavatel. Musíte však počítat s tím, že sjednání kratšího pracovního úvazku odpovídá i výše mzdy. Mzda je tedy samozřejmě nižší, než kdybyste pracoval po stanovenou týdenní pracovní dobu.

Měl byste však vědět, že zaměstnavatel může požadovat sjednání kratší pracovní doby pouze z provozních důvodů – ty by Vám měl vysvětlit. Vy můžete požadovat sjednání kratší pracovní doby zejména ze zdravotních důvodů nebo jiných vážných důvodů, které zákon blíže nespécifikuje. Proto byste je měl zaměstnavateli velmi podrobně objasnit ve vlastní zájmu při uplatnění svého požadavku na sjednání kratší pracovní doby.

Zaměstnavatel však není povinen Vašemu požadavku vyhovět. Zákon mu pouze ukládá, aby vytvářel podmínky, aby takovým žádostem bylo vyhověno. To se vztahuje i na úpravu pracovní doby (stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby). Jde zejména o stanovení začátku a konce pracovní doby, rozvržení pracovní doby apod.

Jiná situace je, jestliže o sjednání kratší pracovní doby požádá zaměstnanec (žena i muž) pečující o dítě mladší 15 let nebo těhotná žena. V tomto případě je zaměstnavatel povinen vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. To znamená, že v případě odmítnutí Vaší žádosti by zaměstnavatel musel prokázat, že mu vážné provozní důvody bránily ve sjednání kratší pracovní doby, stejně jako v případě odmítnutí Vaší žádosti o vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby.

Důležité je vědět, že pokud se na kratší pracovní době se zaměstnavatelem nedohodnete, bude se Vaše pracovní doba řídit zákonem nebo uzavřenou kolektivní smlouvou.

1. 2. 10. Další způsoby vzniku pracovního poměru - Jmenování a volba

K zásadní změně dochází v právní úpravě vzniku pracovního poměru. Nově se stanoví, že pracovní poměr vzniká výlučně na základě pracovní smlouvy.

Jmenováním vzniká pracovní poměr pouze v případech taxativně uvedených v § 33 odst. 3 zákoníku práce. Jedná se pouze o vedoucí zaměstnance zaměstnavatelů, jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty.

Je však nutné, abyste si byl vědom, jaké důsledky má založení pracovního poměru jmenováním. Zákon nepředepisuje pro jmenování žádnou formu ani žádné náležitosti, které by mělo obsahovat - jmenování tedy může být provedeno ústně. Přesto však z důvodu snazší prokazatelnosti a Vaší právní jistoty požadujte, aby jmenování mělo písemnou formu a náležitosti, z nichž by jednoznačně vyplývalo, kdo je jmenován, kým je jmenován, do jaké konkrétní funkce, kde a od kterého dne ji bude vykonávat.

Důsledky jmenování spočívají oproti založení pracovního poměru pracovní smlouvou zejména v tom, že jmenovaný pracovník může být kdykoli zaměstnavatelem z funkce odvolán. I z tohoto důvodu se se jmenovanými zaměstnanci nesjednává zkušební doba. Sjednání zkušební doby je ze zákona vyhrazeno pouze pracovní smlouvě.

Pracovní poměr již není možné založit volbou. Pokud zvláštní právní předpis nebo stanovy vyžadují, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo volbou, považuje se zvolení za předpoklad, při jehož splnění lze sjednat pracovní smlouvu. V případě odvolání z funkce nebo vzdání se funkce zde bude dán výpovědní důvod podle § 52 písm. f) zákoníku práce z důvodu nesplňování předpokladů stanovených právními předpisy.

Odvolání nebo vzdání se pracovního místa může být uskutečněno kdykoliv, tj. např. i v době dočasné pracovní neschopnosti a nemusí být ani odůvodněno. Jestliže se vedoucí zaměstnanec vzdá pracovního místa do kterého byl jmenován, nemůže to zaměstnavatel odmítnout, jak se bohužel v praxi občas stává.

Jak je uvedeno v § 33 odst. 3 zákoníku práce, jmenováním se pracovní poměr nově zakládá pouze u vedoucích zaměstnanců zde výslovně uvedených. Jedná se o vedoucí zaměstnance zaměstnavatelů, jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty. U zaměstnavatelů, kde jmenováním nelze pracovní poměr založit, je nově uvedeno, že lze s vedoucím zaměstnancem možnost jeho odvolání z pracovního místa (funkce) dohodnout nejlépe v pracovní smlouvě, za předpokladu, že bude současně dohodnuto, že se vedoucí zaměstnanec může tohoto místa vzdát. Pracovní poměr tohoto vedoucího zaměstnance bude tedy založen pracovní smlouvou.

Okruh vedoucích zaměstnanců, se kterými lze možnost odvolání dohodnout, je uveden v § 73 odst. 3 nového zákoníku práce (jedná se o stejný okruh vedoucích zaměstnanců, jako v právní úpravě obsažené v § 27 odst. 5 dosavadního zákoníku práce).

Odvolání z funkce, do níž jste byl jmenován, musí mít písemnou formu a musí Vám být doručeno, jinak je neplatné. Je však třeba vědět, že v odvolání z funkce nemusí být uvedeny důvody odvolání. Nemůžete se tedy ohradit nebo u soudu namítat, že je odvolání neplatné,

protože neobsahuje důvody odvolání, jestliže ostatní náležitosti, které jsme uvedli, zaměstnavatel splnil.

Výkon Vaší funkce končí dnem následujícím po doručení odvolání, pokud v odvolání nebyl stanoven den pozdější. Rozhodující však je, že odvoláním z funkce nekončí Váš pracovní poměr. Zaměstnavatel je povinen Vám podat návrh na změnu Vašeho dosavadního pracovního zařazení, tj. na jinou práci nabídnout místo odpovídající Vašemu zdravotnímu stavu a Vaší kvalifikaci.

Pokud takové místo nemá, je povinen Vám nabídnout jinou pro Vás vhodnou práci. Jde o takovou práci, která je pro Vás vhodná vzhledem k Vašemu zdravotnímu stavu a Vaším schopnostem a pokud možno i k Vaší kvalifikaci.

Pokud tyto povinnosti stanovené zákonem nesplní a nebo takovou práci nemá, náleží Vám v tomto případě náhrada mzdy ve výši Vašeho průměrného výdělku do doby skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel Vám totiž v takovém případě může dát výpověď pro nadbytečnost. Odstupné by Vám pak náleželo pouze v případě, že k odvolání z funkce došlo v souvislosti s jejím zrušením.

Mějte proto na paměti povinnosti zaměstnavatele, které má vůči Vám v případě odvolání z funkce a pokud nemáte zajištěno jiné zaměstnání, neunáhlujte se a neinicujte Vy sám skončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí, mohl byste se výrazně poškodit a zůstat bez příjmu. V této souvislosti upozorňujeme na velmi důležitou skutečnost, která se týká Vaší reakce na nabídkovou povinnost zaměstnavatele po Vašem odvolání z funkce a důsledků z toho vyplývajících. Zákon nestanoví a ani zaměstnavatel nemá právní nástroj k tomu, aby Vás donutil nabízené místo přijmout.

Lidé se často mylně domnívají, že pokud zaměstnanec nastoupil do zaměstnání na základě pracovní smlouvy a po určité době byl jmenován do funkce, vrací se po odvolání z této funkce na ten druh práce, který byl sjednán v pracovní smlouvě. Pamatujte si, že tento postup je chybný. Je třeba vědět, že jmenováním došlo ke změně pracovních podmínek oproti původně sjednané pracovní smlouvě a na odvolání nebo vzdání se funkce se i v těchto případech vztahuje shora uvedený postup. V žádném případě se automaticky nevracíte pod režim pracovní smlouvy a druh práce, kterou jste uzavřel při nástupu do zaměstnání a vykonával, než jste byl jmenován do funkce, a pro Vaše další pracovní zařazení platí vše o čem jsme pojednáno výše u odvolání z funkce.

1.3. Na co si dát pozor, když se mění podmínky výkonu Vaší práce

1.3.1. Dohoda o změně sjednaných pracovních podmínek

Důležité je vědět, že pokud v průběhu trvání pracovního poměru má dojít z nejrůznějších důvodů na Vaší straně nebo straně zaměstnavatele ke změně sjednaných pracovních podmínek, nejčastěji druhu práce nebo místa výkonu práce, je nepřípustné uzavírat novou pracovní smlouvu. Pracovní smlouvou se pracovní poměr zakládá, a pokud nedojde k jeho skončení, není zde místo pro novou pracovní smlouvu, ale pro písemnou dohodu o změně sjednaných pracovních podmínek uzavřenou mezi Vámi a zaměstnavatelem.

Mějte na zřeteli, že podmínky sjednané v pracovní smlouvě nemůže zaměstnavatel změnit sám bez Vašeho souhlasu. Proto Vám doporučujeme, abyste vždy požadoval, aby změny, na kterých se se zaměstnavatelem dohodnete, byly obsaženy v uvedené písemné dohodě, ze které bude jasné, od kdy se Vaše pracovní podmínky mění a na jakou dobu, že se mění s Vaším souhlasem. Dohlédněte si na to, aby dohoda o změně sjednaných pracovních podmínek obsahovala také správné datum a podpisy (Váš a Vašeho zaměstnavatele). Písemná dohoda Vám dává právní jistotu ohledně toho, na čem jste se se zaměstnavatelem dohodl.

Neobávejte se, že pokud nepřijmete návrh zaměstnavatele, např. na změnu druhu práce, změnu pracovního poměru uzavřeného na dobu neurčitou na dobu určitou apod., že se tím dopouštíte porušení pracovní kázně. Není tomu tak. Máte plné právo nabízenou změnu nebo návrh zaměstnavatele odmítnout. Je však nutné, aby Váš nesouhlas byl písemně vyjádřen na návrhu zaměstnavatele nebo ve Vašem písemném vyjádření k němu. Pouhý Váš podpis není dostatečným projevem vůle, zda s návrhem souhlasíte či nikoli.

Pamatujte na to, že k žádnému návrhu zaměstnavatele se nemusíte vyjadřovat okamžitě. Vyžádejte si čas na rozmyšlenou, abyste mohl v klidu sám, popřípadě po poradě s odborníkem zvážit všechna pro a proti, které návrh zaměstnavatele obsahuje. Spěch rozhodně není na místě. Převedení na jinou práci nebo jiná změna se mohou odrazit do řady nároků, jako je výše mzdy, náhrady mzdy, peněžité náhrady za dovolenou, nároky z nemocenského pojištění a z důchodového zabezpečení apod.

1. 3. 2. Jednostranné převedení na jinou práci.

V životě může dojít k tomu, že zaměstnanec vážně onemocní a zdravotní stav mu neumožňuje vykonávat dosavadní práci, že má špatné pracovní výsledky nebo poruší pracovní kázeň, nebo že nastanou jiné závažné skutečnosti, které vyžadují změnu sjednaného druhu práce. Na tyto případy zákon pamatuje, avšak pouze ve výjimečných případech připouští, aby zaměstnanec byl povinen konat práce jiného druhu, než byly sjednány v pracovní smlouvě.

První skupinu tvoří důvody závažného charakteru, tj. zdravotní důvody zejména z tzv. obecného onemocnění, například nepracovní úraz, a na převedení na jinou práci ze zdravotních důvodů z důvodu pracovního úrazu, nemoci z povolání nebo ohrožení nemocí z povolání nebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice (zákon č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníků). Dále zákoník chrání těhotné ženy, kojící matky, ženy do devátého měsíce po porodu, zaměstnance pracujícího v noci apod. Pokud tyto situace nastanou, je zaměstnavatel povinen převést zaměstnance na jinou práci. Smyslem této povinnosti je především zabránit, aby se výkonem dosavadní práce ohrozil nebo dále zhoršoval zdravotní stav zaměstnance.

Druhou skupinu tvoří důvody, kdy záleží na rozhodnutí zaměstnavatele, jestli možnost převedení zaměstnance na jinou práci využije či nikoli. Jde zejména o případy, kdy dal zaměstnanci výpověď pro neuspokojivé pracovní výsledky nebo pro nesplňování předpokladů nebo požadavků pro výkon sjednané práce, které zaměstnavatel nezavinil, nebo dal-li zaměstnanci výpověď pro porušení pracovní kázně.

Dále sem náleží případ, kdy bylo proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, kdy může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci na dobu do pravomocného skončení trestního řízení. Konečně do této skupiny patří i případ, kdy zaměstnanec pozbyl dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě může být převeden na jinou práci nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.

V těchto případech je celková doba převedení zaměstnance na jinou práci limitována délkou výpovědní doby, třiceti pracovními dny, nebo trváním trestního řízení.

Konečně třetí skupinu případů, kdy může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci i bez jeho souhlasu na dobu nezbytně nutné potřeby, jsou případy, kdy zaměstnanec nemůže konat práci pro prostoj nebo pro přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, nebo je-li to třeba k odvrácení živelní katastrofy nebo jiné hrozící nehody a k zmírnění jejich následků.

Pokud se Vás budou uvedené případy týkat, zapamatujte si následující zásady, které musí zaměstnavatel dodržet, pokud Vás chce převést na jinou práci, než která odpovídá druhu práce sjednanému v pracovní smlouvě. Za prvé, zaměstnavatel by Vás měl převést na jinou práci především v rámci druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě - není-li to však možné, může Vás převést na práci jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, i bez Vašeho souhlasu.

Za druhé, zaměstnavatel je povinen dbát na to, aby práce, na kterou Vás chce převést, byla pro Vás vhodná vzhledem k Vašemu zdravotnímu stavu a schopnostem a pokud možno i k Vaší kvalifikaci. A konečně, zaměstnavatel je povinen předem s Vámi důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat, projednat a vydat Vám o těchto skutečnostech písemné potvrzení, byla - li pracovní smlouva uzavřena písemně a dochází-li převedením na jinou práci k její změně. Tuto povinnost však zaměstnavatel nemá, pokud byste pozbyl dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce a v případě prostoje, nepříznivých povětrnostních vlivů a odvracení živelní události.

1. 3. 3. Přeložení a pracovní cesta

Přeložit do jiného místa výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, Vás může zaměstnavatel pouze s Vaším souhlasem. Doporučujeme, abyste v tomto případě postupoval obdobně jak uvedeno v případě převedení na jinou práci, tj. zejména, abyste svůj souhlas vždy pečlivě uvážil, popřípadě se před jeho udělením poradil a v případě že s přeložením souhlasit nebudete, sdělíte svůj nesouhlas zaměstnavateli. Na rozdíl od převedení na jinou práci, nejsou stanoveny pro přeložení do jiného místa výkonu práce žádné výjimky, kdy by mohl zaměstnavatel jednostranně, bez Vašeho souhlasu přeložení provést.

Pokud jde o pracovní cestu, již víte z pasáže týkající se náležitostí pracovní smlouvy, že k vysílání na pracovní cesty je nutný Váš výslovný souhlas v pracovní smlouvě. V rámci tohoto souhlasu Vás může zaměstnavatel vysílat na jednotlivé pracovní cesty – nemusí Vás tudíž žádat o souhlas s každou jednotlivou cestou.

Znovu tedy upozorňujeme na to, jak důležitý je rozsah, v jakém sjednáte souhlas s vysíláním na pracovní cesty v pracovní smlouvě - pokud bude vymezen pouze jako v zákoně „na dobu nezbytné potřeby“, může Vás zaměstnavatel vyslat na pracovní cestu prakticky kdykoli (i na delší dobu) a kamkoliv (i do zahraničí). Vy proti tomu nebude mít prakticky žádnou obranu, nehledě na to, že se tím může zastírat i faktické přeložení do jiného místa výkonu práce.

KAPITOLA 2 ZA PRÁCI VÁM NÁLEŽÍ ODMĚNA

Základním smyslem výkonu práce v pracovněprávních vztazích je dosahování odměny za vykonanou práci. Systém odměňování záleží na druhu zaměstnavatele a na charakteru pracovněprávního vztahu.

Z hlediska odměňování je třeba zaměstnavatele rozdělit do dvou skupin, a to na zaměstnavatele, kteří nejsou svázáni s veřejnými rozpočty, a na zaměstnavatele, kteří naopak jsou na tyto rozpočty vázáni. První skupina zaměstnavatelů poskytuje svým zaměstnancům mzdu, jejíž poskytování je založeno na smluvním principu a zákoník práce upravuje pouze zákonná minima nebo případy, kdy smluvní ujednání chybí.

Druhá skupina zaměstnavatelů, konkrétně se jedná o stát, územně samosprávný celek, tj. kraj nebo obec, státní fond, příspěvkovou organizaci, jejíž náklady na odměňování zaměstnanců jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo úhrad podle zvláštních předpisů, školskou právnickou osobu zřízenou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo svazkem obcí podle školského zákona, poskytuje svým zaměstnancům plat, jehož poskytování je upraveno přímo zákonem s tím, že od zákonné úpravy se nelze na základě smlouvy odchýlit. Z hlediska druhu pracovněprávního vztahu se odměňování dělí na odměňování zaměstnanců v pracovním poměru a odměňování na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnancům v pracovním poměru jsou podle shora uvedených skupin zaměstnavatelů poskytovány mzda nebo plat a zaměstnancům na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou poskytovány odměny.

2.1. Mzda

Mzdou se rozumí peněžité plnění a plnění peněžité povahy poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a podle dosahovaných pracovních výsledků.

Přímo v definici mzdy jsou tak obsažena kritéria pro její poskytování, od nichž se zaměstnavatel jednostranně ani na základě kolektivní, pracovní nebo jiné smlouvy nemůže odchýlit. Není tedy možné sjednat vyšší mzdy např. v závislosti na dodržování pracovní kázně.

Při poskytování mzdy musí být zachována zásada rovného zacházení a nediskriminace. To znamená, že za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty pro jednoho zaměstnavatele musí náležet stejná mzda zaměstnanci bez ohledu na to, zda se jedná o muže nebo ženu, zda mu je 20 let nebo 60 let, zda je zdravý či nikoliv, zda je členem odborů nebo ne a další zákonem stanovené případy. Kritéria, podle kterých se posuzuje výše mzdy, jsou zároveň kritérii pro posouzení, zda je dodržena zásada stejné mzdy.

2.1.1. Minimální mzda

Mzda nesmí být v žádném případě nižší než je v daném období stanovená minimální mzda. Totéž platí pro plat i odměnu za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Minimální mzda představuje minimální cenu práce a tím zároveň ochranu zaměstnance před poskytováním nepřiměřeně nízké mzdy. Pro účely posouzení, zda mzda není nižší než minimální mzda, se do mzdy nezahrnují, mzda a příplatek ze práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za práci v noci, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek za práci v sobotu a v neděli.

Výše základní sazby minimální mzdy činí nejméně 7.955,- Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu. Další sazby minimální mzdy nesmí být nižší než je 50% základní sazby minimální mzdy.

Konkrétní výši minimální mzdy v základní sazbě a dalších sazbách odstupňovaných podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanoví s ohledem na vývoj mezd a spotřebitelských cen vláda svým nařízením, a to zpravidla vždy s účinností od začátku kalendářního roku.

Pokud není výslovně sjednáno, ve kterých případech se použije minimální mzda v hodinové a ve kterých v měsíční sazbě, použije se minimální hodinová mzda.

Z uvedeného vyplývá, že pokud Vaše mzda je nižší než minimální mzda, náleží Vám doplatek do minimální mzdy. Tento doplatek Vám náleží i v případě, že jste neodvedl práci v požadovaném množství nebo kvalitě, např. jste odměňován úkolovou mzdou a splnil jste stanovený úkol pouze na 80%.

Zaměstnavatel nemůže jednostranně ani na základě kolektivní, pracovní nebo jiné smlouvy snížit vládou stanovenou výši minimální mzdy nebo jinak upravit otázku použití dalších sazeb minimální mzdy.

2.1.2. Zaručená mzda

Zaručenou mzdou se rozumí mzda (plat), na kterou zaměstnanci vzniklo právo na základě zákoníku práce, pracovní smlouvy, kolektivní smlouvy, jiné smlouvy, vnitřního předpisu, nebo mzdového výměru (platového výměru).

Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování stanovuje vláda nařízením, a to pro případy, kdy mzda není sjednána v kolektivní smlouvě a pro plat. Zaručená mzda v tomto smyslu nahrazuje dosavadní institut minimálních mzdových tarifů platných pouze pro zaměstnance odměňované mzdou.

S jednotlivými úrovněmi zaručené mzdy se v praxi zachází obdobně jako s minimální mzdou, neboť její jednotlivé úrovně představují vlastně minimální cenu práce odstupňovanou podle kritérií, podle nichž se stanoví výše plnění poskytovaného za vykonanou práci.

V případě, že Vaše mzda není sjednána v kolektivní smlouvě a současně je nižší než příslušná úroveň zaručené mzdy odpovídající Vašemu pracovnímu zařazení stanovená pro konkrétní časové období nařízením vlády, přísluší Vám doplatek do této úrovně zaručené mzdy. Při srovnání Vámi dosažené mzdy s příslušnou úrovní zaručené mzdy se stejně jako při srovnání dosažené mzdy s minimální mzdou nezapočítávají mzda a příplatek za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za práci v noci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.

2.1.3. Sjednání, stanovení nebo určení mzdy

Mzda může být sjednána v kolektivní smlouvě, v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě. Může být ale také stanovena jednostranně zaměstnavatelem, a to vnitřním předpisem v případě, že u zaměstnavatele nepůsobí odbory, anebo v případě, že to bylo dohodnuto v kolektivní smlouvě, dále pak mzdovým výměrem. Pokud ji zaměstnavatel stanovuje jednostranně musí mít takové stanovení vždy písemnou formu. O výši své mzdy máte právo být vždy informován před začátkem výkonu práce, tj. nejen při vzniku pracovního poměru, ale při jakékoliv změně.

Mzdový výměr v písemné formě je Vám zaměstnavatel povinen vydat v den nástupu do zaměstnání také v případě, že pracovní smlouva, kolektivní smlouva, jiná smlouva nebo vnitřní předpis neobsahuje údaje o způsobu odměňování, termínu a místu výplaty mzdy.

2.1.4. Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

Za dobu práce přesčas je Vám zaměstnavatel povinen vedle dosažené mzdy poskytnout příplatek nejméně ve výši 25% průměrného výdělku. Příplatek může být pouze zvýšen, a to zejména v kolektivní smlouvě. Místo příplatku si můžete se zaměstnavatelem dohodnout poskytnutí

pracovního volna v rozsahu práce konané přesčas, tj. za čtyři hodiny práce přesčas bude poskytnuta dosažená mzda a v rámci rozvržené pracovní doby bude poskytnuto pracovní volno v rozsahu 4 hodin (takovou dohodu nemůže obsahovat kolektivní smlouva). Za toto náhradní volno samozřejmě nepřísluší náhrada mzdy. V dohodě o poskytnutí náhradního volna za práci přesčas je možné dohodnout konkrétně, kdy nebo do kdy bude náhradní volno poskytnuto. V případě, že by takové náhradní volno nebylo poskytnuto v dohodnuté době, nebo nedošlo-li k dohodě o termínu poskytnutí náhradního volna, je zaměstnavatel povinen Vám vyplatit příplatek za práci přesčas.

V případě, že konáte práci přesčas, je s ohledem na shora uvedené třeba vědět, že poskytnutí příplatku za práci přesčas má vždy přednost a zaměstnavatel nemůže bez dohody s Vámi jednostranně rozhodnout o tom, že by místo příplatku poskytl náhradní volno.

Zákoník práce již neumožňuje uzavření dohody o tom, že mzda je sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas, a to zejména z důvodu, že v praxi docházelo v celé řadě případů k poškozování zaměstnanců, kdy jim fakticky nebyla přesčasová práce nijak kompenzována.

2.1.5. Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

Svátky (1.1., Velikonoční pondělí, 1.5., 8.5., 5.7., 6.7., 28.9., 28.10., 17.11., 24.12., 25.12., 26.12.) jsou dny, v nichž by zaměstnanci, až na výjimečné případy neměli pracovat.

V případě, že svátek připadne na den, který je pro Vás podle rozvržení Vaší pracovní doby pracovním dnem, mohou nastat dvě následující situace, a to

- a) z důvodu svátku práce odpadla, Vaše mzda se nekrátí, přestože se v důsledku svátku snížil rozsah Vámi odpracované doby (uvedené se týká situace, kdy je zaměstnanec odměňován měsíční mzdou), pokud s ohledem na systém odměňování (jedná se zejména o hodinovou časovou mzdu nebo o úkolovou mzdu) by Vám z důvodu takto odpadlé práce ušla mzda nebo její část, náleží Vám náhrada takto ušlé mzdy,
- b) v případech stanovených zákoníkem práce Vám byla nařízena práce ve svátek (viz výklad v kapitole 3), v tomto případě Vám za dobu práce ve svátek náleží dosažená mzda a náhradní volno s náhradou mzdy ve výši Vašeho průměrného výdělku s tím, že zákoník práce připouští dohodu se zaměstnavatelem o tom, že Vám bude místo náhradního volna k dosažené mzdě vyplacen příplatek za práci ve svátek, který činí nejméně 100% Vašeho průměrného výdělku.

Pokud svátek připadl na den, který podle rozvržení pracovní doby není pro Vás pracovním dnem, za tento den Vám nepřísluší žádná kompenzace, neboť Vám neušla mzda. Pokud byste však v takový den na základě nařízení práce přesčas nebo dohody o přesčasové práci se zaměstnavatelem pracoval, jednalo by se o práci přesčas, a tudíž by Vám kromě shora uvedeného náležel ještě příplatek za práci přesčas.

Příplatek za práci ve svátek může být pouze zvýšen, Zaměstnavatel není oprávněn jednostranně rozhodnout, že Vám místo náhradního volna za práci ve svátek poskytne příplatek.

2.1.6. Mzda za noční práci

V případě, že pracujete v noci, tj. v době od 22.00 hod. do 6.00 hod. náleží Vám k dosažené mzdě příplatek za práci v noci, který činí nejméně 10% Vašeho průměrného výdělku. Není přitom rozhodující, zda pracujete v této době v rámci rozvržení Vaší pracovní doby nebo se jedná o práci přesčas. Podmínkou pro právo na tento příplatek není ani odpracování určité doby. Jiná výše příplatku by mohla být sjednána v kolektivní smlouvě.

2.1.7. Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí Vám bude náležet pouze v případě, že pracujete v podmínkách, které jsou vymezeny v příslušném nařízení vlády. Výše tohoto příspěvku činí 10% základní sazby minimální mzdy (viz výklad minimální mzdy v této kapitole).

V kolektivní smlouvě nebo u zaměstnavatele, kde nepůsobí odbory, ve vnitřním předpisu je stejně jako dosud možné sjednat, resp. stanovit, další příplatky za práci v prostředí nebo za podmínek, které neodpovídají vymezení obsaženému v nařízení vlády. Jedná se např. o příplatky za ostatní práce zařazené do třetí nebo čtvrté kategorie prací, které nejsou vymezeny v nařízení vlády, např. příplatek za riziko hluku.

2.1.8. Mzda za práci v sobotu a neděli

Příplatek za práci v sobotu a neděli Vám bude náležet při práci v tyto dny, a to nejméně ve výši 10% Vašeho průměrného výdělku. Příplatek je možné pouze zvýšit.

2.1.9. Naturální mzda

Naturální mzda je plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnanci za práci. Jedná se o poskytování výrobků nebo služeb zaměstnavatele. Její poskytování je možné pouze s Vaším souhlasem, a to ještě jen nad příslušnou sazbu minimální mzdy nebo nad hranici příslušné úrovně zaručené mzdy.

2.1.10. Mzda při uplatnění konta pracovní doby

Při uplatnění konta pracovní doby je Vám za jednotlivé kalendářní měsíce spadající do vyrovnávacího období zaručena nejméně stálá mzda v měsíční výši, která nesmí být nižší než 80% Vašeho průměrného výdělku zaměstnance zjištěného ke dni uplatnění konta z rozhodného období, které činí 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. Stálá mzda náleží i za kalendářní měsíce vyrovnávacího období, v nichž Vám zaměstnavatel pracovní dobu nerozvrhl.

Pokud do vyrovnávacího období nespadá celý kalendářní měsíc, nebo jste nepracoval v pracovní době, kterou Vám zaměstnavatel rozvrhl, z důvodu čerpání dovolené či překážek v práci na Vaší straně nebo pro prostoj či přerušení práce pro nepříznivé povětrnostní vlivy, nakládá se se stálou mzdou stejně jako s běžnou měsíční mzdou, tj. vyplácí se v poměrné výši.

Příplatky a jakékoliv další složky mzdy náležející zaměstnanci se v průběhu vyrovnávacího období nevyplácejí, vedou se pouze na účtu mzdy zaměstnance jako dosažená mzda.

Po skončení vyrovnávacího období nebo při skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen provést srovnání skutečně odpracované doby a stanovené týdenní pracovní doby. V případě, že zaměstnanec odpracoval ve vyrovnávacím období více hodin než odpovídá stanovené týdenní pracovní době, půjde o práci přesčas, za kterou náleží příplatek za práci přesčas, který se připočítává k vykázané dosažené mzdě.

Poté je zaměstnavatel povinen provést srovnání součtu vyplacených stálých mezd a vykázaných skutečně dosažených mezd s připočtením případného příplatku za práci přesčas.

V případě, že součet vykázaných skutečně dosažených mezd za vyrovnávací období je vyšší než součet vyplacených stálých mezd, je zaměstnavatel povinen doplatit zaměstnanci rozdíl. V případě, že je součet vykázaných skutečně dosažených mezd za vyrovnávací období nižší než je součet vyplacených stálých mezd, zaměstnanec není povinen nic vracet.

2.1.11. Sjednání mzdy v pracovní smlouvě

Ujednání o mzdě není podstatnou náležitostí pracovní smlouvy. Její sjednání je důležité zejména v případech, kdy u zaměstnavatele nepůsobí odbory nebo sice působí, ale mzda není sjednána v kolektivní smlouvě.

V případě, že sjednáváte mzdu v pracovní smlouvě, je třeba dát si pozor na formulaci takového ujednání. Problémy nečiní případy, kdy je mzda sjednána pevnou měsíční nebo hodinovou částkou. V případě, že je mzda sjednána v rozpětí, je třeba si uvědomit, že právně vymožitelná je pouze dolní hranice sjednaného rozpětí. Pokud mzdové ujednání obsahuje formulace „náleží až do“, „budou vyplaceny do ...“, „lze vyplatit“, „může být poskytnuta“ atp., jedná se o plnění (mzdové složky), které může být poskytnuto, ale nemusí, tj. jeho neposkytnutí nelze právně vymáhat.

Pokud se jedná o mzdové složky stanovené zákoníkem práce, zaměstnavatel je musí poskytnout nejméně v zákonem stanovené výši, a to bez ohledu na to, zda na ně mzdové ujednání pamatovalo nebo pokud byly sjednány nižší.

Sjednání mzdy v pracovní smlouvě je výhodné z důvodu, že zaměstnavatel Vám nemůže snížit mzdu bez Vašeho souhlasu. Problém však nastává v případě, kdy by mělo dojít ke zvýšení mzdy, neboť pokud je nenavrhne sám zaměstnavatel, je na zaměstnanci, zda takový požadavek uplatní, když jeho jedinou možností jak zaměstnavatele ke zvýšení mzdy nutit, je hrozba ukončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnance.

2.1.12. Sjednání mzdy v kolektivní smlouvě

Sjednání mzdy v kolektivní smlouvě je možné pouze u zaměstnavatelů, kde působí odbory, neboť pouze ty jsou oprávněny uzavírat kolektivní smlouvy. Pro zaměstnance je sjednání mzdy v kolektivní smlouvě jednodušší, neboť za ně jednájí odboroví funkcionáři, kteří mají jednak informace a jednak zkušenosti s touto problematikou.

Sjednání mzdy v kolektivní smlouvě zaručuje mimo jiné i to, že alespoň do určité míry brání nerovnému zacházení se zaměstnanci nebo diskriminaci určitých skupin zaměstnanců. Navíc kolektivní smlouva se zpravidla uzavírá na časově omezenou dobu, tj. cesta pro jednání o zvýšení mezd je snazší.

2.1.13. Stanovení mzdy vnitřním předpisem

Zaměstnavatel může stanovit mzdu svým vnitřním předpisem. Toto však přichází v úvahu pouze u zaměstnavatelů, kde odbory nepůsobí nebo sice u zaměstnavatele působí, ale v kolektivní smlouvě zaměstnavatele zmocnily, aby mzdové otázky případně jejich část řešil svým vnitřním předpisem. Takové jednostranné stanovení mzdy pak již nemůžete Vy ani případní odborové zástupci ovlivnit. Nevýhodou stanovení mzdy vnitřním předpisem je i skutečnost, že zaměstnancům zaručuje určitou výši mzdy pouze na dobu do jeho změny. K té může bez souhlasu zaměstnanců nebo odborů dojít kdykoliv.

2.1.14. Stanovení mzdy mzdovým výměrem

Zaměstnavatel může mzdu stanovit každému zaměstnanci individuálně ve mzdovém výměru, který není součástí pracovní smlouvy. I v tomto případě se jedná o jednostranné stanovení mzdy zaměstnavatele, které ani v tomto případě nemůžete Vy nebo odbory nijak ovlivnit.

2.1.15. Kombinovaný způsob

Mzda může být poskytována současně na základě kombinace práva vyplývajícího z ujednání v pracovní, kolektivní nebo jiné smlouvě, ustanovení zákoníku práce, ustanovení vnitřního předpisu a mzdového výměru.

2.2. Plat

Při odměňování u zaměstnavatelů, kteří nepodnikají nebo přesněji řečeno zaměstnavatelů, jejichž hospodaření je navázáno na veřejně rozpočty (například se jedná o příspěvkové organizace), se místo pojmu mzda používá pojem plat. Vzhledem k tomu, že odměňování zaměstnanců je jedním z nejvýznamnějších prvků pracovního poměru, byla právní úprava mezd a platů začleněna přímo do zákoníku práce. V předchozí právní úpravě bylo jejich odměňování upraveno v zákoně č. 143/1992 Sb. a k tomuto zákonu přijatých prováděcích předpisech.

2.2.1. Určení platu - platový výměr

U zaměstnavatelů, kteří nepodnikají, jsou výše platu, jeho další složky i katalog prací stanoveny právními předpisy. Systém odměňování je zde tedy založen na zcela jiných principech, než je odměňování u zaměstnavatelů, kteří podnikají. Zaměstnavatelé si zde nemohou vytvořit vlastní systém odměňování, a nesmí poskytovat jiné složky platu nebo příplatky než ty, které jsou stanoveny právními předpisy.

Zaměstnanci jsou zde odměňováni měsíčním platem podle příslušných stupnic platových tarifů, tzv. tabulek. Výši platu zaměstnanci sice stanoví zaměstnavatel, ale nikoliv podle vlastních pravidel, nýbrž podle pravidel stanovených jednotně pro všechny zaměstnavatele, kterých se to týká. Je proto logické, že kolektivní vyjednávání o platech (ale také jednostranná úprava platových poměrů zaměstnavatelem vnitřním předpisem) je zde výrazně omezena.

Pokud se rozhodnete pro zaměstnání u tohoto zaměstnavatele, budete zařazen do jedné z 16 platových tříd, které jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce a dále do jednoho z 12 platových stupňů, které jsou odstupňovány podle délky započitatelné praxe. Tímto způsobem Vám bude stanoven plat.

Zaměstnavatel je povinen Vám v den nástupu do zaměstnání vydat **platový výměr**, který musí obsahovat údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž jste zařazen, o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu a dále o termínu a místě výplaty. Pokud dojde ke změně některé složky platu uvedené v platovém výměru, musí Vám to zaměstnavatel písemně oznámit. Nově se stanoví, že vedoucímu zaměstnanci, který je statutárním orgánem (například se jedná o ředitele příspěvkové organizace) nebo vedoucím organizační složky, vydá orgán, který ho ustanovil do funkce.

Doporučujeme Vám, abyste se na přijetí do zaměstnání dobře připravil, především abyste měl v pořádku doklady, kterými doložíte vaši dosavadní praxi a nejvyšší dosažené vzdělání a vyhnul se tak nesrovnalostem při stanovení Vašich platových podmínek.

2.2.2. Platové třídy

Jak je výše uvedeno, zaměstnavatel Vás musí zařadit do jedné z 16 platových tříd, a to do té, ve které je v katalogu prací zařazena nejnáročnější práce, kterou podle pracovní smlouvy vykonáváte. Není přitom rozhodující, v jakém rozsahu tuto činnost vykonáváte. Nemusíte tedy tuto práci vykonávat například v rozsahu větším než je polovina jeho týdenní pracovní doby. Pro každou platovou třídu jsou stanoveny kvalifikační předpoklady, zejména určitý stupeň vzdělání. Vše je upraveno prováděcím předpisem, nařízením vlády.

Zařazování do platových tříd je velice náročná činnost, která vyžaduje perfektní znalost činností, které příslušný zaměstnavatel zabezpečuje a zejména pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců. Ve vlastním zájmu byste proto měl trvat na tom, aby pracovní náplň nebo jiný písemný doklad o vykonávané práci obsahoval především ty nejnáročnější práce – činnosti, které vykonáváte.

Pozor: Máte právo nahlédnout do katalogu prací, abyste sám nebo prostřednictvím odborové organizace ověřil, zda jste správně zařazen. Praxe potvrzuje, že právě zde, při zařazování do platových tříd, dochází k častým pochybením.

2.2.3. Platové stupně

Podle započitatelné praxe Vás zaměstnavatel zařadí do jednoho z 12 platových stupňů, které jsou odstupňovány většinou po třech letech. Po dosažení vyššího platového stupně Vás samozřejmě musí do něho zařadit a dojde tak ze zákona ke zvýšení vašeho platu. Plně se započítává pouze praxe, která je pro výkon práce předepsána. Jinou praxi zaměstnavatel může sice také započítat, ovšem nejvýše v rozsahu dvou třetin. I při zařazování do platových stupňů jsou stanoveny určité výjimky. Vše opět upravuje prováděcí předpis – nařízení vlády.

2.2.4. Platové tarify – stupnice platových tarifů

Na základě vašeho zařazení do platové třídy a do platového stupně Vám přísluší platový tarif, jehož výši zjistíme ze stupnic platových tarifů (tabulek), které jsou přílohou prováděcího předpisu – nařízení vlády. Platové tarify zaměstnavatel nemůže sám zvyšovat ani snižovat, jsou zvyšovány pouze na základě tohoto právního předpisu.

Jestliže splníte podmínky pro zařazení do vyššího platového stupně, zaměstnavatel Vám musí zvýšit plat. Stupnici platových tarifů pro příslušný kalendářní rok, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku, stanoví vláda svým nařízením. Pozor, platový tarif a nárokové složky platu Vám zaměstnavatel musí poskytnout i kdyby na ně neměl dostatek platových prostředků.

2.2.5. Příplatky

2.2.5.1. Příplatek za vedení

Příplatek za vedení je nárokovou složkou platu, kterou se oceňuje náročnost řídicí práce, neboť ta není oceněna ani platovým tarifem, ani žádnou jinou složkou platu. Příplatek za vedení se stanoví tzv. rozpětím a je diferencován podle stupně řízení do čtyř řídicích úrovní. Konkrétně jsou sazby příplatků za vedení stanoveny procentně z nejvyššího platového tarifu v platové třídě, do které je (vedoucí) zaměstnanec zařazen.

Příplatek za vedení se poskytne (stejně jako dosud) i těm zaměstnancům, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele (nepředstavují stupeň řízení), ale jsou podle organizačního řádu oprávněni organizovat a řídit práci dalších zaměstnanců (např. „vedoucí“ směn, „vedoucí“ výzkumných nebo kontrolních týmů apod.). Nově se tento příplatek poskytne i zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance. Tento příplatek tedy nahrazuje příplatek za zastupování.

2.2.5.2. Příplatek za noční práci

Příplatkem za noční práci (noční prací je práce konaná v noční době; tj. v době mezi 22. a 6. hodinou) se Vám kompenzují zhoršené pracovní podmínky i zásah do vašeho osobního života. Pozor: Na poskytnutí tohoto příplatku máte nárok i když v noci pracujete nahodile, občas a to za každou hodinu. Nově je dokonce stanoveno, že něj máte nárok i za zlomky hodin, např. za 15 minut. Jedná se o nárok, od kterého se nelze odchýlit, tj. tento nárok nelze vyloučit ani omezit. Tuto výši nelze upravovat ani ve Váš prospěch – nelze tedy ani zvýšit. Výše příplatku činí 20 % Vašeho průměrného hodinového výdělku za hodinu noční práce.

2.2.5.3. Příplatek za práci v sobotu a v neděli

I příplatkem za práci v sobotu a v neděli se Vám kompenzuje zásah do osobního života, popř. života Vaší rodiny. Opět se jedná o nárokový příplatek, od kterého se nelze odchýlit, tj. tento

nárok nelze vyloučit ani omezit, nelze ani zvýšit. Výše příplatku činí 25 % Vašeho průměrného hodinového výdělku za hodinu práce v sobotu nebo v neděli.

2.2.5.4. Příplatek za práci přesčas

Zvýšené nároky kladené na Vás prací přesčas se jako dosud oceňují příplatkem za práci přesčas.. Příplatek za práci přesčas je stanoven diferencovaně. Za práci přesčas konanou v den nepřetržitého odpočinku v týdnu (většinou se jedná o sobotu a neděli) náleží příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku. Za práci přesčas konanou v pracovní den Vám náleží příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Shodně, jako je tomu v současné právní úpravě, se umožňuje čerpání náhradního volna místo platu za práci přesčas, pokud se na tom dohodnete. Jestliže však s čerpáním náhradního volna nebudete souhlasit, náleží Vám výše uvedený příplatek. Zaměstnavatel Vás nemůže jakýmkoliv způsobem nutit, abyste si tzv. přednostně vybíral náhradní volno. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

Pozor: Nová právní úprava již neobsahuje ustanovení o tom, že zaměstnancům, kteří mají nárok na příplatek za vedení nebo hodnostní příplatek, je jejich plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce (nelze to řešit ani dohodou se zaměstnancem).

2.2.5.5. Příplatek za práci ve ztíženém prostředí

Co se rozumí ztíženým prostředím a výši tohoto příplatku stanoví vláda v závislosti na míře ztěžujících vlivů působících na výkon práce- nařízením vlády, s tím, že jeho výše nesmí být nižší než 5 % základní sazby minimální mzdy za měsíc.

2.2.5.6. Zvláštní příplatek

Zvláštním příplatkem se oceňuje extrémní neuropsychická zátěž, ohrožení života či zdraví a obtížnost pracovních režimů. Jde o vlivy, které jsou neoddelitelně spjaty s výkonem konkrétní práce nebo pracovního režimu. Stupeň zátěže a míra rizik bude vyjádřena ve čtyřech skupinách, ve kterých budou sazby příplatku diferencovány. Diferenciace míry rizik a ztěžujících vlivů stejně jako stanovení výše zvláštních příplatků v jednotlivých skupinách bude upraveno nařízením vlády.

2.2.5.7. Příplatek za rozdělenou směnu

Příplatkem za rozdělenou směnu se oceňují ztěžující vlivy vyplývající z výkonu práce v tomto specifickém pracovním režimu. Výše příplatku činí 30 % průměrného hodinového výdělku za každou rozdělenou směnu, v níž souvislé přerušování práce činí alespoň 2 hodiny. Tuto výši nelze upravovat (ani ve Vaš prospěch).

2.2.5.8. Osobní příplatek

Osobní příplatek je nenároková složka platu, která oceňuje výkonnost a kvalitu práce zaměstnance v porovnání s ostatními zaměstnanci. Tato složka platu zpružňuje platový systém založený na pevných pravidlech vycházejících z předpokladu standardního výkonu práce všemi zaměstnanci, pokud jde o její množství a kvalitu.

Výše osobního příplatku vytváří dostatečný prostor pro účelnou platovou diferenciaci v závislosti na uvedených kritériích a umožňuje přiměřeně ocenit i špičkové odborníky. Přitom neomezuje funkci platového tarifu, který se určuje v závislosti na složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce, a který sehrává v platovém systému zaměstnanců ve veřejných službách a správě dominantní roli.

V závěru je třeba zde zdůraznit, že osobní příplatek je sice nenárokovou složka platu, to ovšem neznamená, že vedoucí zaměstnanci ho mohou přiznat, snížit nebo odejmout libovolně. I zde musí zaměstnavatel dodržet zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

Osobní příplatek lze přiznat:

a) až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

b) až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Musí se však jednat o zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy

Příklad výpočtu výše osobního příplatku:

Zaměstnanec je zařazen v 8 platové třídě, (tzv. základní stupnice platových tarifů). V době zpracování této publikace výše nejvyššího platového stupně v 8 platové třídě činila 13.850 Kč. Zaměstnanci lze poskytnout osobní příplatek až do výše 6.925 (13.850:2).

2.2.5.9. Příplatek za přímou pedagogickou činnost vykonávanou nad stanovený rozsah a specializační příplatek

V souladu s dosavadní právní úpravou se do nové právní úpravy přebírá příplatek za přímou pedagogickou činnost vykonávanou nad stanovený rozsah, jakož i specializační příplatek pedagogických pracovníků. Kdo je pedagogickým pracovníkem je upraveno v § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2.2.6. Odměna

Odměny jsou logicky stanoveny jako doplňková nenároková složka platu zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Na rozdíl od všech ostatních složek platu se vymezují pouze kritéria, při jejichž plnění lze odměny poskytnout, aniž by byla limitována jejich výše. I zde musí zaměstnavatel dodržet zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace

2.2.7. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

Na rozdíl od práce přesčas, v případě práce ve svátek máte ze zákona nárok na náhradní volno, za dobu jeho čerpání se plat samozřejmě nekrátí. Nárok na příplatek za práci ve svátek Vám vznikne pouze tehdy, když se na tom dohodnete se zaměstnavatelem. Výše příplatku za práci ve svátek činí 100 % Vašeho průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek (v tomto případě samozřejmě nemáte nárok na náhradní volno).

Svátky pro tyto účely podle zákona č. 245/2000 Sb., jsou

1) **státní svátky**, kterými jsou tyto dny:

1. leden - Den obnovy samostatného českého státu;
8. květen - Den osvobození;
5. červenec - Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje;
6. červenec - Den upálení mistra Jana Husa;
28. září - Den české státnosti;
28. říjen - Den vzniku samostatného československého státu a
17. listopad - Den boje za svobodu a demokracii a

2) **ostatní svátky**, kterými jsou:

1. leden - Nový rok;
- Velikonoční pondělí;

- 1. květen - Svátek práce;
- 24. prosinec - Štědrý den;
- 25. prosinec - 1. svátek vánoční a
- 26. prosinec - 2. svátek vánoční.

2.2.8. Odměna za pracovní pohotovost

Za dobu pracovní pohotovosti Vám přísluší odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak. Tato úprava platí pro všechny zaměstnavatele, tj. i pro zaměstnavatele, kteří podnikají. V kolektivní smlouvě, lze tuto odměnu sjednat nebo stanovit jinak, tj. nejen vyšší ale i nižší. Výši odměny je možné diferencovat podle toho, zda pracovní pohotovost připadla na pracovní den, sobotu nebo neděli a svátek nebo na noční dobu. Nezapomeňte, že pracovní pohotovost Vám zaměstnavatel nemůže nařídít, lze pouze dohodnout a nelze ji držet na pracovištích zaměstnavatele (lze ji držet pouze na jiném místě než jsou jeho pracoviště).

2.3. Co je společné při odměňování mzdou nebo platem

2.3.1. Mzda nebo plat při výkonu jiné práce

Zákoník práce výslovně stanoví, že ve vyjmenovaných případech převedení na jinou práci náleží doplatek do průměrného výdělku. Jedná se konkrétně o většinu zdravotních důvodů, kdy podle posudku lékaře závodní preventivní péče nesmíte konat dosavadní práci, dále o situace, kdy byste byl převeden na jinou práci z důvodu odvrácení mimořádné události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků. Doplatek ale již nenáleží při převedení na jinou práci pro prostoj nebo jiné nepříznivé povětrnostní vlivy.

V kolektivní smlouvě lze dohodnout další případy, kdy zaměstnanci při převedení na jinou práci náleží doplatek.

2.3.2. Splatnost mzdy nebo platu a výplatní termín

Mzdu, resp. plat, je Vám zaměstnavatel povinen vyplatit po výkonu práce nejpozději však poslední den následujícího kalendářního měsíce. Mzda, plat a jejich jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce Vám přísluší i za zlomky hodin, které jste odpracoval v období, za které se mzda, resp. plat, poskytuje.

Pokud nedošlo ke sjednání pravidelného výplatního termínu v kolektivní smlouvě, je zaměstnavatel povinen určit pravidelný výplatní termín ve shora uvedeném období a o této otázce Vás informovat. Určení pravidelného výplatního termínu je povinen předem projednat s odborovou organizací.

Případně-li výplatní termín na dobu, kdy čerpáte dovolenou, má zaměstnavatel bez toho, že byste musel podávat žádost, povinnost, vyplatit Vám mzdu, resp. plat, před nástupem na dovolenou s tím, že pokud to neumožňuje systém výplaty mezd, resp. platů, je povinen Vám poskytnout přiměřenou zálohu a zbytek vyplatit nejpozději v nejbližším výplatním termínu následujícím po ukončení dovolené. Na základě dohody s Vámi je možný i jiný postup.

Při skončení pracovního poměru máte právo požádat zaměstnavatele, aby Vám mzdu, resp. plat za měsíční období, na kterou Vám vzniklo právo, vyplatil v den skončení pracovního poměru. V případě, že mu to neumožňuje technika výpočtu mezd nebo platů, je povinen výplatu provést v nejbližším pravidelném výplatním termínu po skončení Vašeho pracovního poměru. Odchylná dohoda není možná.

2.3.3. Výplata mzdy nebo platu

Zaměstnavatel je povinen Vám vyplácet mzdu, resp. plat, v zákonných penězích, tj. není přípustné, aby mzda, resp. plat, byla vyplácena např. formou poukázek na prodej v určité prodejně. Zaměstnavatel je povinen Vám mzdu vyplatit v pracovní době a na pracovišti. Zaměstnavatel nemůže jednostranně rozhodnout o tom, že výplata mzdy zaměstnanců bude prováděna pouze bezhotovostním způsobem na účty zaměstnanců. Dohoda mezi zaměstnavatelem a Vámi o jiném způsobu nebo místě výplaty je možná. Úprava těchto otázek v kolektivní smlouvě je problematická, neboť jiná než zákonná úprava by nutně zakládala povinnosti jednotlivých zaměstnanců, což není přípustné. Pokud o to požádáte, je zaměstnavatel povinen mzdu nebo její část, resp. plat, posílat na jeden Vámi určený účet u peněžního ústavu. Mzda může být vyplácena pouze Vám. Jiné osobě, a to i Vaší manželce, může být vyplácena pouze na základě Vaší plné moci. Dále může být vyplácena osobě určené soudem, jestliže zaměstnancova schopnost ovládat své jednání je omezena. O měsíčním vyúčtování mezd je zaměstnavatel povinen Vám vydat písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy, resp. platu, a o provedených srážkách. Je také povinen Vám umožnit nahlížení do podkladů, na jejichž základě byla mzda, resp. plat, zúčtována.

2.3.4. Srážky z příjmu

Ze mzdy, platu a dalších příjmů vyplácených zaměstnavatelem Vám mohou být prováděny srážky pouze v případech výslovně uvedených v zákoníku práce a pouze ve stanoveném rozsahu. Jedním z případů, kdy lze srážku provést, je srážka k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, bylo-li to sjednáno v kolektivní smlouvě a souhlasí-li s tím zaměstnanec.

Výslovně je zakázáno, aby zaměstnavatelé prováděli jakékoliv srážky ze mzdy za přijetí do zaměstnání, ke složení peněžních záruk nebo k úhradě smluvních pokut. Zaměstnavatel Vám nesmí také provádět srážky k úhradě škody, kterou jste mu podle jeho rozhodnutí způsobil, pokud s Vámi v konkrétním případě neuzavřel dohodu o srážkách z příjmů.

2.3.5. Průměrný výdělek

Vědět, co je to průměrný výdělek a jak se zjišťuje, je důležité, neboť tato veličina slouží k výpočtu výše celé řady plnění poskytovaných zaměstnavatelem zaměstnanci, a to zejména při výpočtu náhrady mzdy, limitní hranice náhrady škody, výše plnění při odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání. Zjišťuje se z hrubé mzdy, resp. platu (mzda bez odpočtu daně a pojistného), na kterou Vám vznikl nárok v rozhodném období, jestliže jste v tomto období odpracoval minimálně 21 dnů (směn). Jestliže jste v rozhodném období 21 směn neodpracoval, bude se zjišťovat pravděpodobný výdělek. Rozhodným obdobím je předchozí kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se vždy zjišťuje k prvnímu dni kalendářního čtvrtletí, tj. k 1.1., 1.4., 1.7. a 1.10.

Průměrný výdělek se zjišťuje jako průměrný hodinový výdělek, a to tak, že hrubá mzda, resp. plat, za příslušné kalendářní čtvrtletí se vydělí počtem odpracovaných hodin. Do průměrného výdělku se samozřejmě započítává pouze to, co zaměstnanec od zaměstnavatele obdržel za výkon práce, nikoliv tedy např. náhrada mzdy, dar k životnímu jubileu nebo odměna za pracovní pohotovost.

V zákonem stanovených případech se výjimečně zjišťuje jako průměrný čistý výdělek, a to např. pro účely stanovení maximální výše náhrady mzdy nebo platu za dobu prvních 14 dnů pracovní neschopnosti, pro účely výpočtu výše podpory v nezaměstnanosti.

2.4. Jaké jsou Vaše nároky při pracovní cestě

V případě, že Vás zaměstnavatel vyšle na pracovní cestu, je povinen Vám předem určit podmínky této cesty. Od stanovení podmínek pracovní cesty se pak odvíjí Vaše právo na jednotlivá plnění, kterými jsou náhrada jízdného, stravné, náhrada ubytování (jedná-li se o více denní pracovní

cestu), nutné vedlejší výdaje a při pracovní cestě delší než 7 kalendářních dnů i náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.

Stravné je paušalizovaná náhrada vyjadřující zvýšení nákladů na stravování při pracovní cestě její výše je stanovena právním předpisem a u zaměstnavatelů, kteří nemají vazbu na veřejné rozpočty může být zvýšena např. v kolektivní smlouvě.

Na úhradu výdajů je Vám zaměstnavatel, pokud se s Vámi nedohodne jinak, povinen poskytnout přiměřenou zálohu, kterou jste povinen po skončení pracovní cesty vyúčtovat.

KAPITOLA 3 PRACOVNÍ DOBA

Jedním ze základních charakteristických rysů závislé práce je, že podle pokynů zaměstnavatele vykonáváte osobně práce v pracovní době. Mezi základní povinnosti každého zaměstnance proto patří povinnost konat práce v pracovní době. Zaměstnavateli naopak vzniká povinnost přidělovat Vám práci v této pracovní době. Jako pracovní doba je nově posuzována jakákoli doba přítomnosti zaměstnance na pracovišti na základě pokynu zaměstnavatele, s výjimkou přestávky v práci na jídlo a oddech, která se do pracovní doby nezapočítává.

Za pracovní dobu se nově považuje nejen doba, v níž jste povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, ale i doba, v níž jste na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Tato změna souvisí, se zrušením pracovní pohotovosti na pracovišti. Umožňuje se pouze pracovní pohotovost na jiném se zaměstnancem dohodnutém místě, než jsou jeho pracoviště. Jedná se o zásadní změnu.

Pozor: Pracovní dobu nelze zaměňovat s pojmem směna.

Směnou je část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou jste povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat, kdežto pracovní dobou je i práce přesčas a nově je pracovní dobou i doba, v níž jste na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

3.1 Délka pracovní doby

Délka stanovené týdenní pracovní doby činí nejvýše 40 hodin týdně (s výjimkou zaměstnanců pracujících ve zhoršených pracovních podmínkách a směnném provozu, u nichž činí stanovená týdenní pracovní doba méně než 40 hod týdně). Jedná se o tzv. čistou pracovní dobu, do které se nezapočítávají přestávky na jídlo a oddech (samozřejmě se opět jedná o pracovní dobu bez práce přesčas). Více než 40 týdně nelze sjednat.

Zkrácenou pracovní dobu mají:

- 1) zaměstnanci pracující v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu. Délka jejich pracovní doby nesmí překročit 37,5 hodiny týdně,
- 2) zaměstnanci s třisměnným a nepřetržitým pracovním režimem. Délka jejich pracovní doby nesmí překročit 37,5 hodiny týdně.
- 3) zaměstnanci s dvousměnným pracovním režimem Délka jejich pracovní doby nesmí překročit 38,75 hodiny týdně
- 4) zaměstnanci mladší 18 let. Délka jejich pracovní doby nesmí překročit 30 hodin týdně s tím, že délka směny v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 6 hodin. Pracovní doba mladistvého zaměstnance nesmí činit více 30 hodin týdně i kdyby pracoval u více zaměstnavatelů (zde je nutné pracovní dobu sčítat). Jedná se o zásadní změnu proti předchozí právní úpravě. Příklad: U jednoho zaměstnavatele mladistvý zaměstnanec uzavře pracovní poměr na 20 hodin týdně, u dalšího zaměstnavatele může uzavřít pracovní poměr pouze na 10 hod.týdně.

Zaměstnavatel není oprávněn výše uvedenou délku pracovní doby svévolně prodlužovat. Pokud výjimečně potřebuje, abyste pracoval nad rámec stanovené pracovní doby, může Vám však nařídit přesčasovou práci, avšak jen za podmínek, které upravuje zákon, to Vám však vysvětlíme níže.

Zkrácená pracovní doba sjednaná v kolektivní smlouvě, kde nepůsobí odbory stanovená vnitřním předpisem. Někteří zaměstnavatelé mohou pracovní dobu zkrátit pod výše uvedené limity, např. na 35 hodin s tím, že toto zkrácení nemá vliv na výši mzdy, tzn., že ke snížení Vaší

mzdy nedojde. Mohou to sjednat v dohodě s odborovou organizací v kolektivní smlouvě nebo tam, kde nepůsobí odbory stanovit ve vnitřním předpisu. Pracovní dobu však nelze zkrátit v pracovní smlouvě. Možnost zkrátit pracovní dobu však nemají tzv. zaměstnavatelé, jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty, například příspěvkové organizace.

Za trvání pracovního poměru Vám může zaměstnavatel povolit kratší pracovní dobu, pokud o ni požádáte. Pokud budete zvažovat takovou možnost, uvědomte si, že **kratší pracovní doba** bude mít vliv na výši Vaší mzdy - ta se úměrně sníží na úroveň odpovídající délce Vašeho pracovního úvazku.

Příklad: u zaměstnavatele se stanovenou týdenní pracovní dobou 40 hodin, zaměstnankyně pečující o nezletilé dítě ve věku o 15 let zaměstnavatele požádá o kratší pracovní dobu 6 hodin denně (30 hodin týdně). Zaměstnavatel její žádosti vyhoví. Kratší pracovní doba má vliv i na práci přesčas. Práci přesčas je zde totiž až práce konaná nad 40 hodin týdně a nikoliv 31 hodina. Těmto zaměstnancům práci přesčas nelze nařídit. Kratší pracovní dobu nelze sjednat v kolektivní smlouvě.

Povolení kratší pracovní doby však může být časově omezeno a Vy jste v takovém případě povinen po uplynutí doby, na kterou bylo stanoveno (omezeno), dále pracovat po stanovenou pracovní dobu. V některých případech bude kratší pracovní doba sjednána při vašem přijetí, protože to navrhne zaměstnavatel, například z toho důvodu, že rozsah této práce není na stanovenou pracovní dobu na tzv. plný úvazek.

3.2. Rozvržení pracovní doby

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel. Vzhledem k tomu, že v zákoně již není uvedeno, že je povinen přihlédnout i k možnostem zabezpečení plynulé dopravy zaměstnanců do zaměstnání a ze zaměstnání, je třeba to upravit v kolektivní smlouvě. Pozor: Zvýšenou pozornost při rozvržení pracovní doby musí zaměstnavatel podle § 241 zákoníku práce věnovat zaměstnankyním a zaměstnancům pečujícím o děti.

Dále je třeba vědět, že zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh pracovní doby a to předem a na celé období, na které je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena a musí Vás s ním seznámit. Vztahuje se to i na konto pracovní doby (vyplývá to z vašeho práva na rozvržení pracovní doby před zahájením práce).

3.3. Rovnoměrné, nerovnoměrné a pružné rozvržení pracovní doby

Co je to **rovnoměrně rozvržená pracovní doba** a jaké jsou její základní předpoklady?

- 1) Délka směny nesmí přesáhnout 9 hodin. To, že směna nemůže přesáhnout 9 hodin, neznamená, že nemůžete odpracovat více hodin. Je totiž nutné si uvědomit, že směna se nemusí vždy rovnat pracovní době. Jak je výše uvedeno směna je část týdenní pracovní doby bez práce přesčas. To znamená, že v důsledku práce přesčas můžete odpracovat i více než 9 hodin, když budou dodrženy další ustanovení zák. práce, např. odpočinek mezi směnami. Například odpracujete osmi hodinovou směnu a 4 hodiny práce přesčas, celkem tedy odpracujete 12 hodin.
- 2) Jestliže se například jedná o týdenní pracovní dobu 40 hodin, rozvrh směn musí být zpracován tak, aby v každém týdnu pracovní doba činila 40 hodin. V případě rovnoměrně rozvržené pracovní doby délka pracovní doby připadající na jednotlivé týdny nesmí být překročena ani nesmí být nižší. Rozvrh směn zaměstnavatel stanoví například takto: v pondělí 8 hod., v úterý a ve čtvrtek 9 hod., ve středu a v pátek 7 hod.

Co je to **nerovnoměrně rozvržená pracovní doba** a jaké jsou její základní předpoklady?

- 1) Délka směna nesmí být delší než 12 hodin (opět můžete odpracovat více, např. 11 hodinová směna a 2 hodiny práce přesčas, celkem odpracoval 13 hodin).
- 2) Období ve kterém nesmí týdenní pracovní doba bez práce přesčas překročit v průměru stanovenou týdenní pracovní dobu může činit nejvýše 26 týdnů, v kolektivní smlouvě lze toto období sjednat na 52 týdnů po sobě jdoucích.
- 3) **Pozor:** Nově se zde již bohužel nevyžaduje Váš souhlas.

Další změna spočívá v tom, že vyrovnávací období se při nerovnoměrně rozvržené pracovní době nově vymezuje týdny po sobě jdoucími. Nejedná se o kalendářní týdny. Týdnem se rozumí každé období na sebe navazujících 7 dnů. Jedná se o zásadní změnu. Dosavadní zákoník práce používá kalendářní měsíce po sobě jdoucí. Často to bohužel vede k nesprávnému spojování stanovené týdenní pracovní doby s plánovacím kalendářem (tzv. fondem pracovní doby).

Kalendářní rok však není plně totožný s 52 týdny, neboť může začínat např. v pátek a skončit ve středu. Není proto dána návaznost vůči stanovené týdenní pracovní době. Proto se nově vyrovnávací období stanoví v týdnech, čímž je zajištěna přímá návaznost stanovené týdenní pracovní doby na průměrnou délku rozvržené týdenní pracovní doby ve vyrovnávacím období.

Příklad nerovnoměrně rozvržené pracovní doby: Ve třísměnném pracovním režimu činí týdenní pracovní doba 37,5 hodin. Zaměstnavatel zpracuje písemný rozvrh stanovené týdenní pracovní doby na období 26 týdnů s tím, že zaměstnanci budou mít různou délku směn, např. v délce 8 hod a 12 hod. Příklad rozvrhu směn v jednotlivých týdnech: 40 hod., 40 hod., 36 hod., 41hod., 37 hod., 37 hod., 37 hod., 39 hod., 43 hod. atd. Na konci období, na které byl rozvrh směn zpracován (26 týdnů), bude pracovní doba činit v průměru 37,5 hod. týdně. I zde musí zaměstnavatel při rozvrhu směn dodržet nepřetržitý odpočinek mezi směnami a v týdnu.

Je evidentní, že rovnoměrně rozvržená pracovní doba je pro bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců příznivější za uvedených podmínek. Je tudíž ve Vašem zájmu, abyste již při sjednávání pracovního poměru byl o pracovní době a jejím rozvržení zaměstnavatelem informován (je to jeho zákonnou povinností), aby Vás dodatečně nepřekvapilo, že budete pracovat např. denně déle než 8 hodin, že v některých týdnech budete pracovat i ve dnech pracovního volna a pracovního klidu (sobota, neděle). To může mít vliv i na Váš osobní a rodinný život, s nímž jste dopředu nepočítal.

Pružné rozvržení pracovní doby (dříve pružná pracovní doba) - Pracovní dobu lze rozvrhnout i pružně. Pružné rozvržení pracovní doby lze využívat jak při rovnoměrném, tak při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby.

Uvedeme na příkladu: Zaměstnavatel rozhodne, že se uplatní týdenní pružné rozvržení pracovní doby. Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin. Základní pracovní dobu stanoví od 8.00 hod. do 14:00 hod. (v této době musíte být na pracovišti) a volitelné úseky stanoví od 6.00 hod. do 8.00 hod a druhý od 14.00 ho. do 18.00 hod. Ve výše uvedeném příkladu jste povinen začít pracovat nejpozději v 8.00 hod., to znamená, že v tomto volitelném úseku (od 6.00 hod. do 8.00 hod.) můžete přijít do zaměstnání kdykoliv. Z práce můžete odejít nejdříve ve 14.00 hod. **Pozor:** Musíte si pečlivě sledovat skutečně odpracovanou dobu, abyste v pátek měl odpracováno 40 hodin.

Pozor: Zaměstnavatel vám samozřejmě i v tomto případě může nařídit, že musíte pracovat i po 14.00 hodině (budete pracovat do 16.00 hod). Zda se jedná o práci přesčas se v tomto případě zjistí až v pátek. Máte totiž dvě možnosti. Buď si tyto dvě hodiny zahrnete do týdenní pracovní doby (40 hodin), tj. v pátek budete mít odpracováno 40 hodin nebo odpracujete 40 hodin bez ohledu na tyto dvě hodiny, potom se v pátek zjistí, že jste odpracoval 42 hodin. V tomto případě se bude jednat o 2 hodiny práce přesčas.

Bližší podmínky úpravy pružného rozvržení pracovní doby bude moci obsahovat především kolektivní smlouva, pracovní smlouva nebo pracovní řád.

3.4. Konto pracovní doby

Zavádí se nový institut „konto pracovní doby“. Jedná se o zásadní změnu. Dosavadní právní úprava zákoníku práce neobsahuje na úseku pracovní doby institut, který by zaměstnavatelům, kteří provozují podnikatelskou činnost, umožňoval pružně reagovat na měnící se potřebu práce v závislosti na odbytu jejich produkce.

Dosud bylo možné k tomuto účelu použít jen úpravu tzv. částečné nezaměstnanosti, podle které je možné za stanovených podmínek poskytovat zaměstnanci náhradu mzdy za překážku v práci na straně zaměstnavatele v nižší částce než je 100 % průměrného výdělku (navíc tato právní úprava mohla být sjednána pouze v kolektivní smlouvě, tj. pouze u zaměstnavatelů, kde působí odbory).

Proto se zaměstnavatelům, kteří provozují podnikatelskou činnost, umožňuje jiný způsob nerovnoměrně rozvržené pracovní doby. Zaměstnavateli tento nový pracovněprávní institut umožňuje, aby ve vyrovnávacím období mohl zaměstnanci v pracovním poměru přidělovat práci v takovém rozsahu, v jakém to bude odpovídat jeho potřebě.

Chráněn jste tím, že zaměstnavatel je povinen Vám vyplácet stálou mzdu, a to i za období, kdy Vám práce nebude zaměstnavatelem rozvržena. Přitom stálá mzda nesmí být nižší než 80 % průměrného výdělku, který se zjistí z předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. Příklad: stálá mzda činí 12.000 Kč měsíčně. V jednom měsíci jste podle rozvrhu směn měl odpracovat 160 hodin. Zaměstnavatel Vám však rozvrhl pracovní dobu pouze na 100 hodin, i přesto Vám zaměstnavatel musí zaplatit stálou mzdu ve výši 12.000 Kč.

Konto pracovní doby je možné sjednat jak u zaměstnavatele, u kterého působí odborová organizace, tak u zaměstnavatele, kde odborová organizace nepůsobí. Podmínky úpravy konta pracovní doby je možné sjednat v kolektivní smlouvě, a u zaměstnavatele, kde nepůsobí odborová organizace, stanovit ve vnitřním předpisu.

I zde je stanoveno, že vyrovnávací období pro maximální délku týdenní pracovní doby je nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích; pouze kolektivní smlouvou je možné sjednat toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích (52 týdnů nelze stanovit ve vnitřním předpisu). Zaměstnavatel může podle konkrétní situace samozřejmě volit období libovolně kratší. Také pro zvolené kratší období platí, že zaměstnavatel vypořádá účet pracovní doby a účet mzdy zaměstnance.

Pozor: K tomuto jinému způsobu nerovnoměrného rozvržení pracovní doby musí zaměstnavatel mít Váš předchozí souhlas. Váš souhlas s kontem pracovní doby se vyžaduje zejména z toho důvodu, že zaměstnavatel Vám v tomto případě nemusí přidělovat práci po stanovenou týdenní pracovní dobu.

Jestliže k uplatnění konta pracovní doby dáte souhlas, musíte si být vědom, že například v jednom týdnu budete pracovat pouze 10 hodin, ale ve druhém 45 hodin, protože stanovenou týdenní pracovní dobu (např. 37,5 hod.) zaměstnavatel musí dodržet v rámci období, na které bylo konto pracovní doby sjednáno (rozvrženo).

I v tomto případě musí zaměstnavatel vypracovat na celé období písemný rozvrh týdenní pracovní doby (nutné je to zejména pro účely čerpání dovolené a poskytování peněžitých dávek nemocenského pojištění). Samozřejmě i zde musí zaměstnavatel dodržet nepřetržitý odpočinek mezi směnami a nepřetržitý odpočinek v týdnu.

Pozor: Konto pracovní doby nesmí být uplatněno u zaměstnavatelů jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty (jedná se např. o příspěvkové organizace). Nová úprava nerovnoměrného rozvržení pracovní doby ze strany zaměstnavatelů, kteří se pro ni rozhodnou

vyžaduje přesnou evidenci, jak pokud jde o účet pracovní doby, tak i pokud jde o účet mzdy, která je zaměstnanci jako stálá mzda zaměstnavatelem vyplácena.

Rozdíly, které vzniknou po skončení vyrovnávacího období nebo při skončení pracovního poměru v oblasti odměňování, je zaměstnavatel povinen ve vztahu k zaměstnanci vyrovnat. Další podrobnosti ohledně odměňování jsou uvedeny ve výkladu problematiky odměňování.

Pozor: Práci přesčas při uplatnění konta pracovní doby bude rovněž práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu s tím, že touto stanovenou týdenní pracovní dobou je násobek stanovené týdenní pracovní doby a počet týdnů vyrovnávacího období. Příklad: stanovená týdenní pracovní doba je 37,5 hod., vyrovnávací období činí 26 týdnů. Práci přesčas je práce nad 975 hod. (výpočet: $37,5 \times 26 = 975$ hod.).

3.5. Přestávka v práci a bezpečnostní přestávka

Přestávku v práci je zaměstnavatel povinen Vám poskytnout jako dosud nejpozději po šesti hodinách nepřetržitého výkonu práce. Tato právní úprava se v praxi osvědčila, protože zaměstnavatelům bez větších problémů umožňuje poskytnout, pokud možno pouze jednu pracovní přestávku na jídlo a oddech, která bude využita na stravování.

Například: pracovní doba začíná v 6.00 hod., přestávku v práci lze poskytnout nejpozději od 12.00 hod. do 12.30 hod. Jestliže se oběd začne vydávat např. v 10.30 hod., od této doby do 12.30 hod. by bez větších problémů měl být v rámci této přestávky vydán oběd postupně všem zaměstnancům. Nezletilým zaměstnancům, tj. zaměstnancům ve věku do 18 let musí být poskytnuta vždy a to nejpozději po 4,5 hodinách nepřetržité práce.

Přestávky v práci nelze poskytovat na začátku a konci pracovní doby. Nově se dále stanoví, že přestávky v práci lze rozdělit do několika částí v trvání nejméně 15 minut. I když to dosavadní právní úprava neupravovala, v praxi se přestávky v práci na několik částí běžně rozdělovaly.

U prací, které nelze přerušit, například se jedná o obsluhu různých velínů; práce vychovatelky; práce učitelky mateřské školky; dále se jedná o vrátné, strážné, v řadě případů i o zdravotní sestry a lékaře, musí být i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna **přiměřená doba na jídlo a oddech**. Na rozdíl od předchozí právní úpravy je jednoznačně stanoveno, že přiměřená doba na oddech a jídlo, kdy nedošlo k přerušení práce, se započítává do pracovní doby.

Zde je nutné zaměstnavatele upozornit, že v případě kontroly nebo při prošetřování úrazu musí zaměstnavatel prokázat:

- 1) že práci nelze přerušit z důvodu technologických nebo provozních
- 2) že to nelze vyřešit organizačně, tj. že nelze zabezpečit vystřídání těchto zaměstnanců v době jejich přestávky v práci
- 3) že těmto zaměstnancům i bez přerušení práce je zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo.

Pozor: V současné době jsou stále zjišťovány případy, kdy zaměstnavatel zaměstnanci neumožní čerpat přestávku v práci, například v noční směně vrátnému, ale z pracovní doby mu tyto přestávky strhne. Příklad zaměstnanec má 12 hodinou směnu, nesmí opustit pracoviště, ale zaměstnavatel mu zaplatí pouze 11 hodin. Tento postup je v rozporu s právními předpisy. Vzhledem k tomu, že v novém zákoníku je již výslovně uvedeno, že se tato doba započítává do pracovní doby, věrme, že se toto porušování práva nebude opakovat.

Nově se upravuje i **bezpečnostní přestávka**, která v předchozí právní úpravě byla upravena v BOZP. Vzhledem k tomu, že nebyl upraven souběh přestávek v práci s bezpečnostními přestávkami, vnikaly v praxi problémy, jak tuto dobu posuzovat. Nově proto bylo stanoveno, že při jejich souběhu se tato doba započítává do pracovní doby.

Na rozdíl od přestávek v práci jsou bezpečnostní přestávky v práci výkonem práce, započítávají se do pracovní doby a zaměstnanci za ně přísluší mzda, a to i kdyby žádnou práci nevykonával.

Poskytování bezpečnostních přestávek je zcela účelové, jejich hlavním smyslem je přerušením práce předcházet rizikům vyplývajícím z charakteru určité práce.

Na rozdíl od výše uvedené přestávky v práci v průběhu této přestávky můžete být zaměstnán. Jestliže by z právního předpisu nevyplývalo, jaké práce můžete v této přestávce vykonávat, můžete být jakýmkoliv jinými pracovními úkoly v rámci sjednaného druhu práce.

Bezpečnostní přestávky je zaměstnavatel povinen poskytovat například v těchto případech:

- 1) jestliže zaměstnanec vykonává činnost jednotvárnou a jednostranně zatěžující jeho organismus nebo činnost ve vnučeném tempu.

Jednotvárná - monotónní činnost je činnost, pro niž je charakteristické opakování stále stejných pohybových nebo úkolových úkonů s omezenou možností zásahu zaměstnance do průběhu této činnosti. Práci ve vnučeném tempu se rozumí takový způsob práce, při němž si zaměstnanec nemůže volit pracovní tempo a jeho činnost je podřízena rytmu strojního zařízení nebo jiných osob.

V těchto případech musí být práce přerušovány bezpečnostními přestávkami v trvání alespoň 5 – 10 minut po každých 2 hodinách nepřetržité práce.

- 2) při práci na zařízeních se zobrazovacími jednotkami. Musí se však jednat o práci pravidelnou a obvyklou. Tyto práce musí být během směny přerušovány bezpečnostními přestávkami nebo změnami činnosti. Bezpečnostní přestávky opět v délce 5 – 10 minut zde musí být poskytovány po každých dvou hodinách nepřetržité práce.
- 3) u řidičů – maximální doba řízení nesmí překročit 4,5 hodiny. Po uplynutí této doby musí být řízení vozidla přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut
- 4) v případech stanovených orgánem ochrany veřejného zdraví – Krajskou hygienickou stanicí, například z důvodu hluku na pracovišti.

3.6. Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny a v týdnu

Nepřetržitý odpočinek mezi směny musí činit 12 hodin. Ve výjimečných případech stanovených zákoníkem práce může být zletilému zaměstnanci (tj. zaměstnanci staršímu 18 let) zkrácen až na 8 hodin s tím, že v následujícím odpočinku bude zaměstnanci poskytnuta přiměřená náhradní doba. Mimo jiné může být zkrácen i z důvodu práce přesčas. Pod tento limit, tj. pod 8 hodin odpočinek mezi směny nelze zkrátit.

Zaměstnavatel, který využije možnost zkrátit nepřetržitý odpočinek mezi směny, např. až o 4 hodiny, tj. z 12 hod. na 8 hod., musí následující odpočinek prodloužit o tuto dobu, tj. musí zaměstnanci poskytnout náhradní dobu. Pokud tedy tento odpočinek z pondělí na úterý bude činit 8 hodin, musí mu odpočinek z úterý na středu prodloužit o 4 hodiny, tj. nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny zde musí činit 16 hodin (12 + 4).

Práci ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu (většinou se jedná o sobotu a neděli) a ve svátek Vám může zaměstnavatel nařídit pouze výjimečně. Jedná se o tyto práce:

- 1) naléhavé opravné práce,
- 2) nakládací a vykládací práce,
- 3) inventurní a závěrkové práce,
- 4) práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu,
- 5) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech,
- 6) práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních tělovýchovných a sportovních potřeb obyvatelstva,
- 7) práce v dopravě,

8) krmení a ošetřování zvířat.

Ve svátek Vám zaměstnavatel může nařídit, kromě výše uvedených prací, ještě výkon práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele. Svátky jsou stanoveny v zák.č. 245/2000 Sb. (blíže viz 2.2.7.)

Nepřetržitý odpočinek v týdnu musí činit minimálně 35 hodin. Zaměstnancům mladším než 18 let nesmí činit méně než 48 hodin (ten nelze zkrátit). Ve výjimečných případech může být zkrácen až na 24 hodin s tím, že bude zaměstnanci v následujícím odpočinku poskytnuta přiměřená náhradní doba. Za dva týdny musí tento odpočinek v celku činit alespoň 70 hod. (2 x 35).

V zemědělství musí za tři týdny činit 105 hod (3 x 35 hod.). Mimo jiné může být zkrácen i z důvodu práce přesčas. Pod tento limit, tj. pod 24 hodin nepřetržitý odpočinek v týdnu nelze zkrátit. Zkrátit tento odpočinek lze opět pouze zaměstnancům starším 18 let.

3.7. Dny pracovního klidu

Úprava stanovení začátku dne pracovního klidu (sobota, neděle, svátek) u zaměstnanců, kteří pracují v nočních směnách vymezuje, kdy začíná den pracovního klidu u zaměstnanců pracujících v nočních směnách, tak aby tento zaměstnanec nebyl krácen na svém volném čase.

Vysvětlíme si to na příkladu: Zaměstnavatel určí, že jako první v týdnu podle rozvrhu směn nastupuje směna, která začíná ve 22.00 hod. v neděli. V tomto případě nepřetržitý odpočinek začíná ve 22.00 v pátek a končí ve 22.00 v neděli a svátek - například 1.5. začíná 30.4. ve 22.00 hod. a končí 1.5. ve 22.00 hod.

Pro účely odměňování však není nutné tuto právní úpravu použít. V kolektivní smlouvě lze proto například sjednat, že pro účely odměňování dny pracovního klidu i v těchto případech začínají ve 24.00 hod.

3.8. Evidence pracovní doby

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci pracovní doby pro všechny zaměstnance. Jakým způsobem zaměstnavatel pracovní dobu bude evidovat, je výlučně jeho věcí. Může se tedy jednat o tzv. píchací hodiny, čipové/magnetické karty; knihu docházky, atd. Evidence však musí být přehledná, srozumitelná a prokazatelná.

Na vaši žádost je zaměstnavatel povinen Vám umožnit nahlédnout do Vašeho účtu pracovní doby (v případě konta pracovní doby) nebo evidence pracovní doby a do vašeho účtu mzdy a pořizovat si z nich výpisy, popřípadě stejnopisy na náklady zaměstnavatele.

3.9. Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost lze definovat takto „je to doba, v níž je jste připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn“. Pracovní pohotovost nelze nařídit ani dohodnout v kolektivní smlouvě, ale pouze dohodnout se zaměstnancem, například v pracovní smlouvě. Dohoda však nemusí být písemná. Nově se ruší pracovní pohotovost na pracovišti. Lze tedy dohodnout pouze na jiném místě než jsou pracoviště zaměstnavatele. Nejsou zde stanoveny žádné limity. Pracovní pohotovost při které nedojde k výkonu práce se nezapočítá do pracovní doby a je tedy dobou odpočinku. Na dobu nepřetržitého odpočinku mezi směnami i na dobu nepřetržitého odpočinku v týdnu tedy pracovní pohotovost dohodnout lze. Zaměstnavatelé si však při sjednávání pracovní pohotovosti musí uvědomit že v případě výkonu práce v době pracovní pohotovosti se již o dobu odpočinku nejedná – jedná se o výkon práce a tato doba přerušuje dobu nepřetržitého odpočinku mezi směnami a v týdnu.

3.10. Práce přesčas

Práci přesčas je práce, kterou konáte 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. Práci přesčas není, napracováváte-li práci konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které Vám zaměstnavatel poskytl na základě vaší žádosti.

Práci přesčas Vám zaměstnavatel může nařídit pouze výjimečně a to 8 hodin týdně a 150 hodin ročně. Nad tyto limity (8 hodin a 150 hodin) lze práci přesčas pouze dohodnout. Souhlas s výkonem práce přesčas může být písemný i ústní. Přitom za souhlas lze považovat i nástup na přesčasovou práci a její skutečný výkon. Do ročního limitu nejvýše přípustné práce přesčas se nezapočítává pouze práce přesčas, za kterou Vám bylo poskytnuto náhradní volno (náhradní volno vám může být poskytnuto pouze s vaší souhlasem).

Podle zákoníku práce nesmí zaměstnavatel prací přesčas zaměstnávat těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně nebo zaměstnance, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok. Dále nesmí prací přesčas zaměstnávat mladistvé zaměstnance (mladší než 18 let).

3.11. Noční práce

Noční práci práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou. Za zaměstnance pracujícího v noci (noční zaměstnanec) se považuje pouze ten zaměstnanec, který během noční doby tj. 22. a 6. hodinou pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích (například vrátní, zdravotní sestry, atd.).

Definice nočního zaměstnance je důležitá, protože se na něj vztahuje zákonná ochrana. Pokud jde o podmínku pravidelnosti, neznamená to, že každý den musí zaměstnanec splnit podmínku odpracování 3 hodin v noční době, ale musí jít o opakující se pravidelný režim, který je dán rozvrhem směn, kdy nejméně 3 hodiny z jeho pracovní doby spadají do noční doby. O nočního zaměstnance nepůjde v případě, kdy zaměstnanec v noční době vykonává práci přesčas nebo pracovní pohotovost.

Směna zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud zaměstnavatel nemůže z provozních důvodů tuto podmínku splnit, je povinen zajistit, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 6 kalendářních měsíců.

Výpočet uvedeme na příkladu:

Vyrovňovací období je stanoveno na 24 týdnů

Délka směny 8 hodin

Počet 8 hodinových směn v období 24 týdnů ($24 \times 5 = 120$) ... 120 směn

Zaměstnanci pracující v noci mají dvanáctihodinové směny. Rozpis 12 hodinových směn v tomto období je nutné zpracovat tak, aby zaměstnanec pracující v noci v tomto období odpracoval maximálně 80 dvanáctihodinových směn.

Výpočet průměrné délky směny: $80 : 120 \times 12 = 7,999$ hod.

Průměrná délka směny zde nepřekročí 8 hodin.

Při jiném počtu směn, například 81 směn by průměrná délka směny byla již vyšší než 8 hodin.

Výpočet: $81 : 120 \times 12 = 8,1$ hod.

V závěru této části je nutné uvést, že práci v noci smí zaměstnavatel zaměstnávat mladistvé zaměstnance pouze výjimečně za podmínek uvedených v § 245 zákoníku práce. Může se jednat maximálně o 1 hodinu, která musí bezprostředně navazovat na jeho práci podle rozvrhu směn.

3.12. Pracovní doba zaměstnanců v dopravě

V souvislosti se zvláštní povahou práce těchto zaměstnanců, dojde v jejich případě k odlišné úpravě nepřetržitého odpočinku mezi směnami a v týdnu zvláštním prováděcím právním předpisem - nařízením vlády. Dosavadní úprava pracovní doby zaměstnanců v dopravě je obsažena v zákoně č. 475/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3.13. Překážky na straně zaměstnavatele

Jestliže Vám nebude přidělována práce a nebude to vaše vina, bude jednat o překážky v práci na straně zaměstnavatele, kterými **jsou prostoje a přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy a přerušení práce živelní událostí**

O **prostojích** se jedná např. když nemůžete vykonávat práci v důsledku přerušení dodávky elektrického proudu, plynu, surovin, materiálů; v důsledku chybných pracovních podkladů, vadných přípravků nebo náradí, čekání na seřizovače, poruchy na strojním zařízení. Prostoje se rozumí pouze přechodná, určitým časovým úsekem omezená a zásadně nepředvídatelná překážka v práci. Prostoje rozhodně není pravidelná, plánovaná odstávka strojů či zařízení, pravidelné opravy, včetně generálních oprav, nedostatek práce vzhledem k přechodu na jiný výrobní program nebo vzhledem k nedostatku zakázek.

Při této překážce v práci Vás zaměstnavatel bez vašeho souhlasu nemůže převést na jinou práci. Jestliže nebudete souhlasit s převedením na jinou práci, bude Vám náležet náhrada mzdy ve výši nejméně 80 % Vašeho průměrného výdělku.

Ani při **přerušení práce způsobeném nepříznivými povětrnostními vlivy**, tj. v praxi vlivem velkých mrazů nebo dešťů na stavbách, na montážích v terénu, v lesním hospodářství Vás zaměstnavatel bez vašeho souhlasu nemůže převést na jinou práci. Jestliže nebudete souhlasit s převedením na jinou práci, bude Vám náležet náhrada mzdy ve výši nejméně 60 % Vašeho průměrného výdělku

Jestliže v případě prostoje nebo nepříznivých povětrnostních vlivů budete souhlasit s převedením na jinou práci, je třeba mít od zaměstnavatele písemný závazek, že pokud na této jiné práci budete dosahovat nižšího výdělku (což je velice pravděpodobné) bude Vám náležet doplatek do průměrného výdělku. Ze zákoníku práce totiž tato povinnost zaměstnavatele nevyplývá.

Přerušení práce živelní událostí - jedná se například o povodně, požáry. Vzhledem k tomu, že předchozí právní úprava překážku v práci z důvodu živelní události neupravovala, zejména v souvislosti s posledními povodněmi je tato právní úprava velice potřebná. Pozor, při této překážce v práci Vás zaměstnavatel může převést na jinou práci i bez vašeho souhlasu. Pokud nebudete převeden na jinou práci, bude Vám náležet náhrada mzdy ve výši nejméně 60 % Vašeho průměrného výdělku.

Jiné překážky na straně zaměstnavatele - jedná se o překážky v práci, kdy Vám nebude přidělována práce z jiných důvodů než, které jsou uvedeny výše. Například zaměstnavatel pro Vás na přechodnou dobu nemá práci nebo Vás převedl na jinou práci bez Vašeho souhlasu dále se jedná o případ, kdy po pravomocném rozhodnutí soudu, kterým bylo určeno, že rozvázání pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele je neplatné, Vám není přidělována práce podle pracovní smlouvy nebo Vám práci nepřiděluje po dobu výpovědi.

V tomto případě Vám bude náležet náhrada mzdy ve výši nejméně 100 % Vašeho průměrného výdělku.

Částečná nezaměstnanost je zvláštním druhem jiné překážky na straně zaměstnavatele je. Pokud zaměstnavatel nemůže zaměstnancům přidělovat práci z vážných provozních důvodů (z důvodu tzv. částečné nezaměstnanosti) lze tyto vážné provozní důvody vymezit v písemné dohodě

odborovým orgánem, při níž zaměstnanci přísluší náhrada mzdy ve výši nejméně 60% průměrného výdělku.

V této dohodě by mělo být především uvedeno kolika zaměstnanců a kterých profesí se bude týkat, jak dlouho bude tato překážka v práci trvat, v jakém rozsahu jim nebude přidělována práce a v jaké výši jim bude poskytována náhrada mzdy (nejméně ve výši 60 % průměrného výdělku). Velice často je tato dohoda obsažena v kolektivních smlouvách. Podle našeho názoru zde tato dohoda nemá být obsažena.

Hlavním smyslem této právní úpravy je řešit vážné provozní důvody případ od případu, tj. tuto dohodu je nutné uzavřít vždy na zcela konkrétní případ- situaci, kdy je v písemné dohodě mimo jiné přesně vymezeno, kterých a kolika zaměstnanců se to bude týkat a jak dlouho bude tato překážka v práci trvat.

Podle našeho názoru je tato dohoda obsažená v kolektivní smlouvě neplatná, protože je neurčitá a obchází zákon. Odborový orgán zde totiž dává předem souhlas k vážným provozním důvodům obecně vymezeným, které mohou někdy v průběhu roku nastat. Souhlas je udělen aniž je známo, kolika zaměstnanců a kterých profesí se bude týkat, jak dlouho bude tato překážka v práci trvat, v jakém rozsahu jim nebude přidělována práce. Tuto dohodu nelze nahradit rozhodnutím zaměstnavatele.

Kde nepůsobí odborová organizace, zaměstnavatel může požádat úřad práce, který na základě této žádosti a jejího odůvodnění může rozhodnout, že zde jsou dány důvody pro poskytování náhrady mzdy v nižší částce (tj. že zde jsou dány důvody tzv. částečné nezaměstnanosti). V případě kladného rozhodnutí úřadu práce bude zaměstnancům příslušet náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku, nejdéle však po dobu 1 roku.

Jinou překážkou v práci je i **čas strávený na pracovní cestě nebo mimo pravidelné pracoviště jinak než plněním pracovních úkolů, pokud spadá do pracovní doby zaměstnance**. Jedná se o čas strávený na pracovní cestě například v hromadném dopravním prostředku.

Příklad: zaměstnanec má pracovní dobu od 6.00 hod. do 14.00 hod. Je vyslán na pracovní cestu. Hromadným dopravním prostředkem vyjede v 5.00 hod., na místo výkonu práce přijede v 9.00 hod. Doba od 6.00 hod. do 9.00 hod. je jinou překážkou na straně zaměstnavatele, při které se zaměstnanci mzda nekrátí. Náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku mu náleží pouze v tom případě, kdy v důsledku způsobu odměňování zaměstnanci mzda ušla. Jedná se např. o zaměstnance, který je odměňován úkolovou nebo smíšenou mzdou.

V závěru je třeba důrazně upozornit na nesprávnou praxi některých zaměstnavatelů, kteří na dobu překážek na jejich straně, především se jedná o prostoje a vážné provozní důvody uvedené v § 209 zákoníku práce zaměstnancům poskytují (po dohodě se zaměstnancem) neplacené volno. Tento svůj postup odůvodňují tím, že jim žádný právní předpis nezakazuje dohodnout se zaměstnancem neplacené pracovní volno. Tato praxe je v rozporu se zákoníkem práce. V tomto smyslu rozhodují i soudy.

KAPITOLA 4 JAK JE TO S DOVOLENOU?

Zákon upravuje **tři druhy dovolené**:

- 1) **dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část,**
- 2) **dovolenou za odpracované dny,**
- 3) **dodatkovou dovolenou.**

Již neupravuje další dovolenou, která se vzhledem k větší smluvní volnosti stala nadbytečnou. Vzhledem k tomu, že zákon nezakazuje sjednání dalšího druhu dovolené, není vyloučeno, aby zaměstnavatel při zachování zásady rovnosti a zákazu diskriminace poskytoval i jiné druhy dovolené.

4.1. Dovolená za kalendářní rok a poměrná část dovolené.

Rozhodující pro vznik nároku na dovolenou za kalendářní rok je, abyste v kalendářní roce odpracoval alespoň 60 směn. Další podmínkou je, že Váš pracovní poměr trval celý kalendářní rok. Kromě skutečného výkonu práce se pro tyto účely za odpracovaný den považují tyto doby:

- a) kdy zaměstnanec nepracuje pro překážky v práci, jako výkon práce se však neposuzuje:
 - doba pracovního volna poskytnutého na žádost zaměstnance, bylo předem sjednáno jeho napracování, a doba po kterou byla práce přerušena pro nepříznivé povětrnostní vlivy
 - důležité osobní překážky v práci, pokud nejsou uvedeny v prováděcím nařízení vlády (jako výkon práce se proto posuzuje např. účast na svatbě, na pohřbu, doprovod rodinného příslušníka do zdravotnického zařízení),
- b) dovolená na zotavenou,
- c) kdy si zaměstnanec vybírá náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek,
- d) kdy zaměstnanec nepracuje proto, že je svátek, za který mu přísluší náhrada mzdy, popřípadě za který se mu jeho měsíční mzda nekrátí,
- e) doba mateřské dovolené,
- f) doba, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou a
- g) doba pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání vzniklé při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ní.

Podmínky pro vznik nároku na dovolenou se posuzují v každém pracovním poměru samostatně.

Jestliže Váš pracovní poměr netrval po dobu celého kalendářního roku, vznikne Vám nárok **na poměrnou část dovolené za kalendářní rok** (rovněž při odpracování aspoň 60 dnů). Poměrná část dovolené činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok. Příklad: Pracovní poměr u jednoho zaměstnavatele trval od 1.1. do 31.8. Délka dovolené u tohoto zaměstnavatele činí 5 týdnů. U tohoto zaměstnavatele Vám vznikl nárok na dovolenou ve výši 8 dvanáctin z 5 týdnů, tj. 16,5 dne.

Jestliže na skončení tohoto pracovního poměru bezprostředně navazuje vznik nového pracovního poměru k jinému zaměstnavateli, jedná se o nepřetržité trvání pracovního poměru a nárok na dovolenou Vám vznikne i u nového zaměstnavatele (samozřejmě pokud zde odpracujete opět 60 směn).

Vysvětlíme si to opět na příkladu: Váš pracovní poměr u jednoho zaměstnavatele trval od 1.1. do 31.8. a u druhého od 1.9. do 31.12. V obou případech jste odpracoval 60 dnů. U obou zaměstnavatelů délka dovolené činí 5 týdnů. U prvního zaměstnavatele Vám vznikl nárok na dovolenou ve výši 8 dvanáctin z 5 týdnů, tj. 16,5 dne. U druhého zaměstnavatele Vám vznikl

nárok na dovolenou ve výši 4 dvanáctin z 5 týdnů, tj. 8,5 dne. Pokud změníte zaměstnání v průběhu kalendářního měsíce, přísluší Vám poměrná část dovolené od nového zaměstnavatele.

Počet dvanáctin dovolené	VÝMĚRA DOVOLENÉ V TÝDNECH A VE DNECH			
	Výměra dovolené			
	4 týdny	5 týdnů	6 týdnů	8 týdnů
1/12	1,5 dne	2 dny	2,5 dne	3,5 dne
2/12	3,5 dne	4 dny	5 dnů	6,5 dne
3/12	5 dnů	6 dnů	7,5 dne	10 dnů
4/12	6,5 dne	8,5 dne	10 dnů	13,5 dne
5/12	8,5 dne	10,5 dne	12,5 dne	16,5 dne
6/12	10 dnů	12,5 dne	15 dnů	20 dnů
7/12	11,5 dne	14,5 dne	17,5 dne	23,5 dne
8/12	13,5 dne	16,5 dne	20 dnů	26,5 dnů
9/12	15 dnů	18,5 dne	22,5 dne	30 dnů
10/12	16,5 dne	21 dnů	25 dnů	33,5 dne
11/12	18,5 dne	23 dnů	27,5 dne	36,5 dne
12/12	20 dnů	25 dnů	30 dnů	40 dnů

Zaokrouhlování výpočtu výše poměrných částí – dvanáctin dovolené upravuje § 216 odst. 5 zákoníku práce. Při výpočtu jsme vycházeli z dosud běžně používaného způsobu zaokrouhlování:

- 1,25 dne na 1 den
- 1,26 – 1,75 dne na 1,5 dne
- 1,76 – 2,25 dne na 2 dny
- 2,26 – 2,75 dne na 2,5 dne
- 2,76 - 3,25 dne na 3 dny

4.2. Délka dovolené

Základní výměry dovolené činí 4 týdnů. Zaměstnancům zaměstnavatelů uvedeným v § 109 odst. 3 zákoníku práce (jedná se o zaměstnavatele, kteří zaměstnancům poskytují plat, jejichž hospodaření je navázáno na veřejné rozpočty) přísluší dovolená o 1 týden delší než činí základní výměra, tj. 5 týdnů.

Dovolená pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol činí 8 týdnů. Zde je nutné zdůraznit, že zaměstnancům zaměstnavatelů uvedených v § 109 odst. 3 zákoníku práce a pedagogickým a akademickým pracovníkům nelze dovolenou prodlužovat. Od této právní úpravy se nelze odchýlit.

Zaměstnancům ostatních zaměstnavatelů, než jedná se nejen o všechny obchodní společnosti, ale i o občanská sdružení, politické strany, atd.) může být dovolená prodloužena bez jakéhokoliv omezení. Na rozdíl od dosavadní právní úpravy, která vycházela ze zásady „co není dovoleno, je zakázáno“, nová právní úprava nezakazuje sjednání podmínek pro prodloužení dovolené. Dovolenu lze proto prodloužovat nejen všem zaměstnancům, ale i jen některým určitým skupinám zaměstnanců, například podle délky trvání pracovního poměru u zaměstnavatele, nebo podle druhu vykonávané práce.

I zde je však nutné respektovat zásadu rovného zacházení. Tato zásada by byla porušena, pokud by dovolená byla prodloužována například podle věku, pohlaví, národnosti zaměstnance, podle členství v odborových organizacích. Dovolenu lze nově prodloužovat nejen o týdny, ale i o dny.

Dovolená zaměstnanců s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou.

Příklad výpočtu délky dovolené v tomto případě:

Počet týdnů dovolené na které má zaměstnanec právo 5

Počet směn počet směn (pracovních dnů) podle harmonogramu směn nerovnoměrného týdenní rozvržení pracovní doby 156

Počet týdnů v období, na které byla pracovní doba nerovnoměrně rozvržena.. 52

Výpočet: $156 : 52 = 3 \times 5 = 15$ dnů.

Nárok na dovolenou v tomto případě činí 15 dnů. Jestliže zaměstnanec bude čerpat dovolenou v týdnu, kdy měl podle rozvrhu směn odpracovat tři směny, bude čerpat tři dny dovolené a z celkového nároku se mu tak odečtou tři dny dovolené.

Na základě základních výkladových pravidel, ve kterých je mimo jiné stanoveno, že výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiného účastníka pracovněprávního vztahu a nesmí být v rozporu s dobrými mravy, lze i zde po zaměstnavateli oprávněně požadovat, aby při určování doby čerpání dovolené postupoval tak, aby nedocházelo ani ke zvýhodňování, ani ke znevýhodňování zaměstnanců.

I při určování doby čerpání dovolené je třeba dodržet zásadu rovnosti a zákazu diskriminace. Nemělo by tedy docházet k situacím, kdy by zaměstnavatel určoval zaměstnanci čerpání dovolené pouze v týdnech, kdy má podle harmonogramu směn odpracovat větší počet dnů, anebo pouze v týdnech, kdy má odpracovat menší počet dnů.

4.3. Dovolená za odpracované dny

Jestliže v kalendářním roce (u téhož zaměstnavatele) neodpracujete aspoň 60 dnů, může Vám vzniknout pouze nárok na dovolenou za odpracované dny, a to v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 21 dnů odpracovaných v příslušném kalendářním roce. Příklad: Jestliže odpracujete alespoň 21 směn budete mít nárok na dovolenou za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny (např. z 5 týdnů jedna dvanáctina dovolené činí 1,5 dne), pokud odpracuje 42 dnů budete mít nárok na dovolenou za odpracované dny v délce dvou dvanáctin (např. z 5 týdnů dvě dvanáctiny dovolené činí 4 dny).

4.4. Dodatková dovolená

Jestliže po celý kalendářní rok budete pracovat pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol nebo po celý kalendářní rok budete vykonávat práce zvláště obtížné nebo zdraví škodlivé, vznikne Vám nárok na dodatkovou dovolenou v délce 1 týdne. Případy, kdy vzniká nárok na tuto dovolenou jsou uvedeny v zákoníku práce.

Jedná se například o zaměstnance, kteří:

- trvale pracují alespoň v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby ve zdravotnických zařízeních nebo na jejich pracovištích, kde se ošetřují nemocní s nakažlivou formou tuberkulózy,
- jsou při práci na pracovištích s infekčními materiály vystaveni přímému nebezpečí nákazy, pokud tuto práci vykonávají alespoň v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby,
- jako vychovatelé provádějí výchovu mládeže za ztížených podmínek

Pokud byste v těchto podmínkách pracoval pouze část roku, náležela by Vám za každých 21 (dosud bylo za 22 dnů) takto odpracovaných dnů jedna dvanáctina dodatkové dovolené. Dodatková dovolená se čerpá přednostně a poskytnutí náhrady mzdy při jejím nečerpání je nepřípustné.

Jak již bylo výše uvedeno, v souladu s principem smluvní volnosti zákon nezakazuje prodloužit délku dovolené, mimo jiné, i zaměstnancům vykonávajícím některé náročnější práce, včetně prací zvláště obtížných nebo zdraví škodlivých, než které jsou uvedeny výše. Nejednalo by se však již o dodatkovou dovolenou.

4.5. Čerpání dovolené

Běžně uslyšíte „Vezmu si dovolenou“, ale je třeba upozornit, že nástup na dovolenou určuje zásadně zaměstnavatel. Dejte si proto pozor, a pokud o čerpání dovolené požádáte, nenastupujte na ni bez výslovného souhlasu zaměstnavatele, jinak se vystavíte riziku, že by Vaše nepřítomnost v práci mohla být kvalifikována jako neomluvená absence a vyvozeny důsledky za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (v předchozí právní úpravě se používal pojem porušení pracovní kázně), včetně možnosti výpovědi.

Dovolená by se měla čerpat podle „rozvrhu čerpání dovolené“ (v předchozí právní úpravě se jednalo o plán dovolených). Kde působí odborová organizace je k vydání „rozvrhu čerpání dovolené“ nutný předchozí souhlas příslušného odborového orgánu. Při stanovení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet nejen k provozním důvodům zaměstnavatele, ale i k oprávněným zájmům zaměstnance, postavení zaměstnanců by se proto nemělo změnit.

V souladu s hlavním cílem dovolené – odpočinek po vykonané práci je zde stanoveno, že dovolená by měla být určována tak, aby byla vyčerpána zpravidla vcelku a do konce toho kalendářního roku, za který vznikl nárok na dovolenou. Zde bude vhodné uvést, že samotný „rozvrh čerpání dovolené“ není ještě určením nástupu dovolené.

Nástup dovolené podle výše uvedeného rozvrhu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel vždy v konkrétním případě, pro konkrétního zaměstnance (s výjimkou hromadného čerpání dovolené). Zaměstnavatel je však povinen určenou dobu čerpání dovolené Vám oznámit alespoň 14 dnů předem.

Pokud by Vám zaměstnavatel neoznámil nástup dovolené 14 dnů předem, můžete jeho příkaz čerpat dovolenou odmítnout a požadovat přidělování práce podle pracovní smlouvy. Jestliže by Vám práci nepřiděloval, jednalo by se o překážku v práci, a po dobu jejího trvání by Vám náležela náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Tato doba může být výjimečně zkrácena pouze se souhlasem odborového orgánu.

Poskytuje-li zaměstnavatel dovolenou po částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny v celku, pokud se nedohodnete na jiné délce čerpání dovolené. Ani z nové právní úpravy nevyplývá, že ½ dovolené určuje zaměstnavatel a druhou ½ si určuje zaměstnanec. Bohužel i v současné době se řada zaměstnanců stále mylně domnívá, že to tak je. To však neznamená, že celou dovolenou zaměstnavatel zaměstnanci určí v době, kdy to vyžadují jeho provozní důvody.

Zaměstnavatel musí přihlídnout i k oprávněným zájmům zaměstnance. Z tohoto důvodu je proto nutné v rozvrhu čerpání dovolené“ uvést, kdy budete například v lázních, kdy nemáte zajištěnu péči o nezletilé dítě, atd. Je vcelku logické a pochopitelné, že zaměstnavatel bude mít i nadále možnost Vám určit dovolenou i dříve, než splníte podmínky vzniku práva na dovolenou; podmínkou však je předpoklad, že do konce kalendářního roku (nebo do skončení pracovního poměru) tyto podmínky splníte. Jestliže Vám však zaměstnavatel změní určenou dobu čerpání dovolené nebo Vás z dovolené odvolá, nezapomeňte, že je povinen Vám nahradit náklady, které Vám vznikly, např. stornovací poplatky, letenky, apod.

Ze zásady, že čerpání dovolené určuje výhradně zaměstnavatel, existuje výjimka ve prospěch zaměstnankyně, která může požádat o poskytnutí dovolené tak, aby bezprostředně navazovala na skončení mateřské dovolené (v rozsahu 28 nebo 37 týdnů). Stejné právo má i zaměstnanec, který požádá o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala na skončení rodičovské dovolené do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

Zaměstnavatel je povinen těmto žádostem vyhovět. Zaměstnavatel musí rovněž respektovat zákazy, kdy nelze určit čerpání dovolené stanovené zákonem, například Vám nesmí dovolenou určit na dobu, kdy jste uznán dočasně práce neschopným nebo na dobu, kdy je žena na mateřské nebo rodičovské dovolené. Pokud v době čerpání dovolené budete uznán dočasně práce neschopným nebo budete ošetřovat nemocného člena rodiny, dovolená se Vám přerušuje.

Dovolená na zotavenou se přerušuje rovněž nástupem mateřské a rodičovské dovolené. Dále je třeba pamatovat, že pokud v době dovolené Vám připadne svátek na den, který je jinak Vaším obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se Vám tento den do dovolené

V kalendářním roce je zaměstnavatel povinen Vám určit čerpání alespoň 4 týdnů dovolené, pokud Vám na ně vznikl nárok. Další podmínkou je, že Váš pracovní poměr k tomuto zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok.

Jestliže zaměstnavatel tuto povinnost nesplní, protože mu v tom bránily provozní důvody, překážky v práci nebo čistě jen z toho důvodu, že čerpání dovolené Vám neurčil, je povinen tak učinit nejpozději do konce příštího kalendářního roku. Tuto povinnost zaměstnavatele musíte pečlivě sledovat, jinak by se Vám také mohlo stát, že o část dovolené přijdete.

Dále byste měl vědět, že pokud zaměstnavatel neurčí nástup na tuto dovolenou v trvání 4 týdnů ani do 31. října příštího kalendářního roku, je dnem nástupu na tuto nevyčerpanou dovolenou nebo její část první následující pracovní den.

Pozor: Jestliže tuto dovolenou (4 týdny) nevyčerpáte ani do 31.12. příštího kalendářního roku (například od 1.11. do 31.12. budete dočasně práce neschopným), právo na tuto dovolenou Vám zaniká. Možnost zániku nároku na dovolenou v tomto případě je nutné zdůraznit.

Uvedeme na příkladech:

Příklad č.1

V roce 2006 Vám vznikne nárok na 4 týdny dovolené, z loňského roku (2005) jste nevyčerpal jeden týden dovolené. Celkem tedy máte 5 týdnů dovolené. Do 31.12. 2006 jste nevyčerpal ani jeden den dovolené. Jestliže Vám zaměstnavatel nejpozději do 31.10.2007 neurčí nástup dovolené v trvání 4 týdnů, na které Vám vznikl nárok v roce v 2006, tuto dovolenou (4 týdny) ze zákona nastupujete první pracovní den v měsíci listopadu 2007. Pokud byste například v důsledku dočasné pracovní neschopnosti tuto dovolenou nemohl vyčerpat ani do 31.12.2007, ztratil byste na ni (na tyto čtyři týdny z roku 2006) nárok. Jeden týden dovolené z roku 2005 má charakter dovolené nad 4 týdny. Čerpání této dovolené vysvětlíme na níže.

Příklad č.2

Obdobně se musí postupovat v případě, když do 31.12.2006 vyčerpáte pouze část dovolené např.

13 dnů (opět se musí jednat o dovolenou z roku 2006). I v tomto případě Vám zaměstnavatel musí nejpozději do 31.10. 2007 určit nástup dovolené v délce 7 dnů (výpočet 20 dnů – 13 dnů = 7 dnů). Opět se jedná se o dovolenou na kterou Vám vznikl nárok v roce 2006. Pokud Vám nástup této dovolené neurčí, ze zákona na tuto dovolenou nastupujete první pracovní den v měsíci listopadu 2007 (na 7 dnů). Jestliže byste například v důsledku dočasné pracovní neschopnosti tuto dovolenou (7 dnů) nemohl vyčerpat ani do 31.12.2007, ztratil byste na ni nárok.

Jedinou výjimkou z výše uvedeného je případ, kdy zaměstnavatel nemůže určit čerpání dovolené do konce příštího kalendářního roku z důvodu čerpání rodičovské dovolené. V tomto případě na tuto dovolenou neztrácí nárok. Dobu čerpání dovolené lze v tomto případě určit po skončení rodičovské dovolené.

Jestliže tedy zaměstnankyně (zaměstnanec) nevyčerpají výše uvedenou dovolenou (4 týdny) z důvodu čerpání rodičovské dovolené ani do konce příštího kalendářního roku právo na ni jim nezanikne a tuto dovolenou si vyčerpají po skončení rodičovské dovolené

Jinak tomu je u dovolené, která přesahuje 4 týdny. Jestliže byste nemohl vyčerpat dovolenou, která přesahuje 4 týdny, ani do konce příštího kalendářního roku, může být s Vaším písemným souhlasem vyčerpána do konce dalšího kalendářního roku. Opět uvedeme na příkladu.

V roce 2006 vám vznikne nárok na 4 týdny dovolené, z loňského roku (2005) jste nevyčerpal jeden týden dovolené. Celkem tedy máte 5 týdnů dovolené. Pokud jeden týden dovolené z roku 2005 nevyčerpáte ani do 31.12.2006, můžete tento týden dovolené vyčerpat ještě do 31.12.2007, když k tomu dáte písemný souhlas. Pokud však písemný souhlas neudělíte, zaměstnavatel je povinen Vám poskytnout za tuto dovolenou náhradu mzdy již v roce 2007.

Zaměstnavatel Vám a vaším kolegům může v dohodě s odborovou organizací určit **hromadné čerpání dovolené**, jestliže je to nutné z provozních důvodů; hromadné čerpání dovolené nesmí činit více než 2 týdny a u uměleckých souborů 4 týdny. Určení hromadného čerpání dovolené z jiných, než provozních důvodů, není možné.

4.6. Krácení dovolené

Krácené dovolené je třeba rozdělit na dva případy, kdy zaměstnavatel

1) dovolenou krátit musí

Zaměstnavatel musí dovolenou krátit, pokud jste v kalendářním roce, za který se dovolená poskytuje, nepracoval pro překážky v práci, které se pro účely dovolené neposuzují jako výkon práce. Jedná se o jiné překážky v práci než, které se započítávají do odpracovaných 60 dnů. Například se jedná o dočasnou pracovní neschopnosti vzniklou na základě nepracovního úrazu, obecného onemocnění. Dovolená se Vám zde bude krátit , následovně: za prvních 100 takto zameškaných směn (pracovních dnů) se Vám bude krátit o jednu dvanáctinu a za každých dalších 21 takto zameškaných směn (pracovních dnů) rovněž o jednu dvanáctinu.

2) dovolenou krátit nemusí

Jedná se o krácení dovolené z důvodu neomluveného zameškání směny. V tomto případě lze dovolenou krátit následovně. Za neomluveně zameškanou směnu (pracovní den), Vám může dovolenou krátit o 1 až 3 dny; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se mohou sčítat. V případě krácení dovolené z důvodu neomluveného zameškání směny je nutné upozornit na velice důležitou skutečnost.

Jestliže u zaměstnavatele působí odborová organizace, rozhodnutí o tom, že jste neomluveně zameškal práci, může zaměstnavatel učinit jen se souhlasem příslušného odborového orgánu. Podle soudní praxe, v nepřítomnosti zaměstnance v práci, která byla zaměstnavatelem označena za neomluvenou bez souhlasu příslušného odborového orgánu, nelze spatřovat porušení

povinností vyplývajících z právních předpisů (v předchozí právní úpravě se jednalo o porušení pracovní kázně).

Pozor: na co nelze zapomenout. Při krácení dovolené a to v obou případech musí být zaměstnanci, jehož pracovní poměr k témuž zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce 2 týdnů.

Zaměstnanci, který zameškal práci pro výkon trestu odnětí svobody, se za každých 21 takto zameškaných pracovních dnů krátí dovolená za kalendářní rok o jednu dvanáctinu. Stejně se krátí dovolená pro vazbu, došlo-li k pravomocnému odsouzení zaměstnance nebo byl-li zaměstnanec obžaloby zproštěn, popřípadě bylo-li proti němu trestní stíhání zastaveno jenom proto, že není za spáchaný trestný čin trestně odpovědný nebo že mu byla udělena milost anebo že trestný čin byl amnestován.

Pozor: Dovolená za odpracované dny a dodatková dovolená se může krátit pouze z důvodů neomluveného zameškání směny. Dovolená, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodů, které vznikly v tomto roce.

V závěru této části bude vhodné uvést, že dovolenou nelze dále krátit v případě, kdy zaměstnankyně požádá zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, a zaměstnanec zaměstnavatele požádá o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení rodičovské dovolené do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

4.7. Náhrada za dovolenou

Za dobu čerpání dovolené Vám přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. Zaměstnancům, kteří mají nerovnoměrně rozvrženou týdenní pracovní dobu může být tato náhrada mzdy nebo platu poskytnuta ve výši průměrného výdělku odpovídajícího průměrné délce směny. Náhrada mzdy nebo platu za 4 týdny nevyčerpané dovolené Vám náleží pouze v případě skončení pracovního poměru.

Jak bylo výše uvedeno, náhrada mzdy nebo platu za tu část nevyčerpané dovolené, která přesahuje 4 týdny, Vám přísluší nejen v případě skončení pracovního poměru, ale i v případě, že zaměstnanec nemohl tuto dovolenou vyčerpat do konce příštího kalendářního roku. Pedagogickým pracovníkům a akademickým pracovníkům vysokých škol přísluší náhrada mzdy nebo platu nejvýše za 4 týdny nevyčerpané dovolené. Náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou není možné poskytnout; tato dovolená musí být vždy vyčerpána, a to přednostně.

KAPITOLA 5 PRÁCE A RODINA

Pracovněprávní vztahy a zejména pak pracovní poměr jsou svým charakterem vztahy dlouhodobé, nebo alespoň dlouhodobější. V životě člověka přitom dochází k určitým změnám, které zasahují také do jeho života pracovního. Především těhotenství, mateřství a plnění rodičovských povinností významně mění život člověka a přirozeně ovlivňují i oblast pracovních vztahů, kde přinášejí zaměstnankyním a zaměstnancům, jichž se týkají, i jejich zaměstnavatelům některá omezení. Na druhé straně zákon garantuje pro tyto případy řadu práv i nároků a ukládá řadu povinností, o nichž je třeba vědět. Především upravuje zvláštní pracovní podmínky těhotných žen a matek, které jim poskytují v tomto období potřebnou zvýšenou ochranu, jak pokud jde o vlastní podmínky výkonu jejich práce, tak omezením možnosti rozvázání pracovního poměru, dále pak upravuje poskytování vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a v mateřství, poskytování mateřské a rodičovské dovolené, rodičovského příspěvku, přídatků na děti apod.

Zákazy některých prací se přitom vztahují jak na zaměstnání žen v pracovním poměru, tak na základě dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce, zatímco ostatní ochrana se ze zákona týká pouze žen pracujících v pracovním poměru. Pokud by se měla tato ochrana za stejných podmínek vztahovat na těhotné ženy a matky malých dětí pracujících na základě uvedených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je třeba sjednat takové ujednání přímo v dohodě o pracovní činnosti nebo v dohodě o provedení práce.

Některá z uvedených opatření a nároků se týkají i mužů plnících své rodičovské povinnosti. K potřebám zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti je zaměstnavatel při zařazování zaměstnanců do směn povinen přihlížet.

Nejen radostné události, jako svatba, narození dítěte, úspěšné ukončení studia a jiné, jsou součástí života. Především nemoc a péče o dítě či jiného rodinného příslušníka v době nemoci znemožňuje zaměstnanci výkon práce. Také plnění některých občanských povinností včetně branné povinnosti, výkon veřejné funkce a činnosti na jejichž výkonu je obecný zájem, brání zaměstnanci pracovat. Pracovněprávní předpisy takové situace uznávají jako důležité osobní překážky v práci na straně zaměstnance a garantují mu právo na omluvené pracovní volno, popřípadě i na náhradu mzdy za tuto dobu.

5.1. Zákazy některých prací a povinné převedení na jinou práci

Prvním z opatření, které sleduje ochranu mateřství a rodičovství, a kterému se musí jak zaměstnavatel, tak zaměstnaná žena podrobit, jsou zákazy určitých prací, jejichž výkon podle současných znalostí a zkušeností může snížit plodnost ženy a ohrozit její mateřské poslání. Existují práce, které nesmí ženy vykonávat vůbec a dále okruh prací, které nesmí vykonávat těhotné ženy, ženy které kojí nebo matky do konce devátého měsíce po porodu.

Až na malé výjimky nesmějí být ženy zaměstnávány pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol. Obecně dále platí, že zaměstnankyně nesmějí být zaměstnávány pracemi, které ohrožují jejich mateřství. Mateřstvím je třeba v tomto smyslu rozumět období těhotenství ženy, období po porodu, a to až do konce devátého měsíce a období, kdy matka své dítě kojí. Které práce jsou těmto ženám zakázány, stanoví prováděcí právní předpis (vyhláška), kterou je zmocněno vydat Ministerstvo zdravotnictví.

Těhotné ženy, ženy, které kojí, a matky do konce devátého měsíce po porodu nesmějí být zaměstnávány též pracemi, pro které nejsou podle lékařského posudku zdravotně způsobilé. Nemusí tedy vykonávat přímo práce těmto ženám zakázané, ale ze závěru lékařského posudku vyplývá, že pro své mateřství je pro práci, kterou dosud vykonávala, nezpůsobilá, respektive další výkon takové práce by její mateřské poslání mohlo ohrozit.

Konečně těhotné ženy a matky dítěte mladšího než jeden rok nesmějí konat práci přesčas.

Ve všech těchto případech jde o zákazy absolutní. To znamená, že zaměstnavatel nesmí ženy v uvedených životních situacích takovými pracemi zaměstnávat a ženy nesmí takové práce vykonávat, i kdyby s jejich výkonem případně souhlasily. Kategorický zákaz je odůvodněn nejen ochranou ženy, ale také jejího dítěte.

Jakkoliv je těhotenství a mateřství soukromou záležitostí zaměstnankyně, je nezbytné, aby o svém stavu svého zaměstnavatele ihned informovala. Zaměstnavatel se pak nemůže pokoušet zbavit se odpovědnosti za nesplnění zákonem stanovených povinností poukazem na skutečnost, že o těhotenství či mateřství zaměstnankyně nevěděl.

Koná-li těhotná žena, matka do konce devátého měsíce po porodu nebo žena, která kojí, práci, která je těmto ženám zakázána, nebo pro kterou není žena podle lékařského posudku zdravotně způsobilá, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Vždy však musí jít o práci pro ni vhodnou. Je dobré také vědět, že těhotným ženám, ženám do konce devátého měsíce po porodu a ženám, které kojí, není sice zakázáno pracovat v noci, pokud samy chtějí, avšak požádají-li o zařazení na denní práci, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět.

Není-li možné účelu převedení dosáhnout v rámci pracovní smlouvy, může zaměstnavatel převést zaměstnankyni i na práci jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, a to i kdyby s tím zaměstnankyně nesouhlasila.

Jestliže žena z některých výše uvedených důvodů byla zaměstnavatelem převedena na jinou (pro ni vhodnou) práci a bude při této práci dosahovat bez svého zavinění nižšího výdělku než na dosavadní práci, přísluší jí na vyrovnání tohoto rozdílu vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství podle předpisů o nemocenském pojištění (pro účely nároku na vyrovnávací příspěvek se však nepřihlíží k poklesu příjmu, který vznikl v důsledku kratšího pracovního úvazku v době po převedení na jinou práci).

Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství se poskytuje za kalendářní dny, v nichž trvalo převedení na jinou práci. Těhotné zaměstnankyni se příspěvek vyplácí nejdéle do počátku šestého týdne před očekávaným dnem porodu.

Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství je dávkou nemocenského pojištění a vyplácí se pouze tehdy, jestliže žena dosahuje po převedení v uvedených případech bez svého zavinění nižšího výdělku (nižšího započitatelného příjmu). Protože ale zákoník práce stanoví, že zaměstnankyním těhotným, zaměstnankyním do konce devátého měsíce po porodu a těm, které kojí, je zaměstnavatel povinen při převedení na jinou práci, než je sjednána v pracovní smlouvě, vyplácet doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahovaly před převedením, bude příslušet vyrovnávací příspěvek jen ženám, které byly převedeny z noční práce na práci ve dne a také ženám, které sice nebyly převedeny na jinou práci, ale u nichž došlo ke snížení množství požadované práce a pracovního tempa, popř. k zproštění výkonu některých prací.

5.2. Úprava pracovní doby

Obecně platí, že lze se zaměstnavatelem sjednat kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu pracovní doby, a to jak při vstupu do zaměstnání v pracovní smlouvě, tak i dodatečně v době trvání pracovního poměru. Pokud však požádá o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby žena pečující o dítě mladší než 15 let nebo těhotná žena, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

Samozřejmě, že při kratší pracovní době (částečném úvazku), přísluší zaměstnankyni mzda, která odpovídá této kratší pracovní době. Tyto ženy také mohou požádat o jinou vhodnou úpravu

pracovní doby. Pokud k takovému ujednání dojde, zákon toto ujednání, jde-li současně o rovnoměrné rozvržení pracovní doby, limituje tak, že délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

Ve výše vyjmenovaných situacích má žena na úpravu pracovní doby právní nárok, a pokud by zaměstnavatel její žádosti nevyhověl, může se domáhat nápravy i soudní cestou.

5.3. Přestávky ke kojení

Zaměstnavatel je povinen poskytovat kojícím matkám vedle přestávek v práci ještě přestávky ke kojení, pokud jejich pracovní úvazek činí aspoň polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Do konce jednoho roku dítěte jde o dvě půlhodinové přestávky na každé dítě a v dalších třech měsících o jednu půlhodinovou přestávku na směnu. Pokud matka dítěte pracuje po kratší pracovní dobu (avšak alespoň na poloviční úvazek), jde o jednu půlhodinovou přestávku na směnu na každé dítě do jednoho roku jeho věku. Přestávky na kojení se samozřejmě započítávají do pracovní doby a náleží za ně náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel je rovněž povinen přizpůsobovat na pracovišti prostory pro odpočinek nejen zaměstnankyním, které kojí, ale také těhotným zaměstnankyním a zaměstnankyním – matkám do konce devátého měsíce po porodu.

5.4. Pracovní cesty a přeložení

Zaměstnavatel může zaměstnance na dobu nezbytné potřeby vyslat na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Není vyloučeno, vzhledem k liberalizované právní úpravě, že možnost vyslání na pracovní cestu bude sjednána v pracovní smlouvě. Těhotné ženy, ženy pečující o děti do věku osmi let a osamělé ženy pečující o dítě do věku 15 let pak smějí být vysílány na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem. Případné ujednání o vysílání na pracovní cestu obsažené v pracovní smlouvě v těchto případech nestačí.

Zaměstnavatel musí od ženy v uvedené situaci získat její výslovný souhlas v případě každé pracovní cesty mimo obvod obce jejího pracoviště nebo bydliště. Tato úprava přitom platí pouze v případě, že jde o vyslání na pracovní cestu mimo obvod obce pracoviště nebo bydliště zaměstnankyně. Případný souhlas s vysíláním na pracovní cestu obsažený v pracovní smlouvě zaměstnavateli však stačí a další výslovný souhlas zaměstnankyně s vysláním nepotřebuje, pokud ji chce vyslat na pracovní cestu v obvodu obce jejího pracoviště nebo bydliště.

Podobná pravidla platí také v případě, kdy těhotnou ženu, ženu pečující o dítě do věku 8 let nebo osamělou ženu pečující o dítě do věku 15 let, bude chtít zaměstnavatel přeložit k výkonu práce do jiného místa než bylo sjednáno v pracovní smlouvě. Obecně platí, že pro přeložení je třeba souhlasu zaměstnance. Pokud jde však o ženy ve vyjmenovaných situacích, může je zaměstnavatel přeložit pouze, pokud o to samy požádají.

5.5. Omezení výpovědi a zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru

Rozvázat pracovní poměr s těhotnou ženou nebo se ženou, která trvale pečuje o dítě během mateřské či rodičovské dovolené, je pro zaměstnavatele mnohem složitější než v ostatních případech. Tyto ženy jsou s ohledem na poslání, které plní, chráněny mnohem více než ostatní zaměstnanci.

Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní ani se zaměstnankyní, která čerpá mateřskou či rodičovskou dovolenou. Nesmí jim v této ochranné době dát ani výpověď. Zvýšená ochrana těchto zaměstnankyň se projevuje i v tom, že byla-li dána výpověď (z kteréhokoli důvodu, pro který může dát zaměstnavatel výpověď) před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v této ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává. To znamená, že běh výpovědní doby se přeruší. Zbývající část

výpovědní doby pak doběhne po skončení ochranné doby, pokud ale zaměstnankyně nesdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Zákaz výpovědi je u těchto zaměstnankyň prolomen (neplatí) pouze u tzv. organizačních důvodů, tj. v případě, že se zaměstnavatel nebo jeho část ruší nebo jestliže se zaměstnavatel nebo jeho část přemísťuje. Pokud se však zaměstnavatel přemísťuje v mezích místa (míst) výkonu práce, ve kterých má být práce podle pracovní smlouvy vykonávána, nesmí dát výpověď ani z tohoto organizačního důvodu. Výpověď z důvodu nadbytečnosti, ani z ostatních zákonem stanovených výpovědních důvodů zaměstnavatel v této ochranné době dát nemůže.

Zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem v době těhotenství nebo v době, kdy zaměstnankyně pečuje o malé dítě, ačkoli žena naplnila některý z důvodů pro který lze pracovní poměr zrušit okamžitě, však neznamená, že s ní nebude moci zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr vůbec.

Jestliže zaměstnankyně některý z důvodů pro okamžité zrušení pracovního poměru naplní (tj. poruší povinnost vyplývající pro ni z právních předpisů vztahujících se k jí vykonávané práci zvláště hrubým způsobem, nebo je pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, anebo na dobu nejméně šest měsíců v případě úmyslného trestného činu spáchaného při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním), může s ní zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr výpovědí.

Jde-li však o ženu na mateřské dovolené, nemůžete z uvedených důvodů dostat ani výpověď. Pokud by byla těhotná zaměstnankyně dána výpověď z některého důvodu pro který lze zrušit pracovní poměr okamžitě před nástupem mateřské dovolené tak, že by výpovědní doby uplynula v době této mateřské dovolené, skončí výpovědní doba současně s mateřskou dovolenou.

Je třeba mít na paměti, že v době těhotenství, či péče o dítě, může zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr ve zkušební době. Žádná zvláštní ochrana se rovněž netýká skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou. Takový pracovní poměr skončí bez ohledu na těhotenství zaměstnankyně nebo péči o dítě původně sjednaným dnem, pokud se zaměstnankyně se zaměstnavatelem nedohodne jinak. I když je taková dohoda dost nepravděpodobná, vyloučená není.

5.6. Zaměstnaní otcové jsou také chráněni

Zákon pamatuje i na zaměstnance - muže, kteří pečují o děti, a poskytuje jim v této situaci v souladu s principem rovného zacházení a zákazem diskriminace založené na pohlaví v zásadě stejnou ochranu jako matkám. Ochranu mají rovněž zaměstnanci – ženy i muži, kteří mají podmínky pro péči o rodinu ztížené, protože jsou osamělí a také zaměstnanci, kteří převážně sami dlouhodobě soustavně pečují o převážně nebo úplně bezmocnou fyzickou osobu (např. rodiče zaměstnance nebo rodiče jeho manžela).

Na pracovní cestu tak mohou být zaměstnanci – muži, kteří pečují o dítě do 8 let věku, a jsou-li osamělí a zároveň pečují o dítě do 15 let věku, vysláni mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem. Přeložit je může zaměstnavatel jen na jejich žádost. Stejná ochrana se týká o zaměstnanců dlouhodobě pečujících o bezmocnou osobu.

Zaměstnanci v uvedených životních situacích mají také stejné nároky jako těhotné ženy, pokud jde o kratší pracovní dobu či jinou úpravu pracovní doby, tj. zaměstnavatel je povinen jejich žádosti vyhovět nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Stejně tak musí zaměstnavatelé přihlížet k jejich potřebám při zařazování do směn. Zaměstnanci - muži, kteří pečují o dítě mladší než jeden rok, nesmějí být zaměstnáváni prací přesčas.

Protože zákon umožňuje otcům pečovat o narozené dítě společně s matkou nebo se s ní v této péči střídat, jsou tito zaměstnanci také chráněni před propuštěním ze zaměstnání. Jde-li

o zaměstnance - otce, který čerpá rodičovskou dovolenou, nemůže mu dát zaměstnavatel výpověď s výjimkou tzv. organizačních důvodů. Pokud se však zaměstnanec dopustí takového jednání, že by to zaměstnavatele opravňovalo k okamžitému zrušení pracovního poměru, může mu dát výpověď.

Protože však zákon umožňuje, aby otec dítěte v určitých výjimečných případech čerpal rodičovskou dovolenou místo matky dítěte a která je tak postavena na roveň mateřské dovolené, má otec dítěte stejnou ochranu, jako matka, tj. nelze mu dát výpověď ani z těchto důvodů.

5.7. Mateřská a rodičovská dovolená

Mateřská a rodičovská dovolená představují jeden z nejdůležitějších prvků pracovněprávní ochrany zaměřené na podporu rodin a rodičovství. Zajišťují poskytnutí volna k plnění rodičovských povinností zaměstnaným ženám i mužům po dobu do tří let věku dítě s tím, že v této době je žena zabezpečena peněžitou pomocí v mateřství poskytovanou z prostředků nemocenského pojištění, popřípadě rodičovským příspěvkem (poskytovaným, a to případně i muži v rámci státní sociální podpory obecně do čtyř let věku dítěte, popřípadě až do 7 let věku zdravotně postiženého dítěte).

Rodiče se mohou v péči o své dítě střídat, a zákon jim proto umožňuje, že se mohou střídat i v čerpání mateřské dovolené a rodičovské dovolené, a dovoluje, aby tyto dovolené mohli čerpat ve stejnou dobu současně oba rodiče (hmotné zabezpečení nebo dávky však budou v takovém případě náležet pouze jednomu z nich). Záleží přitom na jejich rozhodnutí, které není zaměstnavatel oprávněn posuzovat.

Právo však není bezbřehé, samozřejmě, pokud se rodič přestane v této době o dítě starat, nenáleží mu po příslušnou dobu nárok na čerpání mateřské dovolené a rodičovské dovolené (dítě je např. dočasně v péči kojeneckého ústavu ze zdravotních důvodů).

Vrátí-li se zaměstnankyně do práce po skončení mateřské dovolené nebo zaměstnanec po skončení rodičovské dovolené čerpané po dobu, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen zařadit je na původní práci nebo pracoviště. Není-li to možné, protože tato práce mezitím odpadla nebo předchozí pracoviště bylo zrušeno, musí je zařadit na jinou práci odpovídající pracovní smlouvě

Nárok na mateřskou dovolenou a rodičovskou dovolenou mají též zaměstnanec nebo zaměstnankyně, kteří převzali dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu, nebo dítě, jehož matka zemřela.

Mateřská dovolená náleží zaměstnankyni po dobu 28 týdnů a zaměstnankyni, která porodila dvě nebo více dětí, po dobu 37 týdnů. Právní úprava, která již nepřiznává nárok na prodlouženou mateřskou dovolenou osamělé zaměstnankyni, vychází ze změn provedených v předpisech o nemocenském pojištění.

Zaměstnankyně může mateřskou dovolenou nastoupit nejdříve od počátku osmého týdne před očekávaným dnem porodu. Tato dovolená však nesmí skončit ani být přerušena před uplynutím šesti týdnů ode dne porodu. Zákon tlačí na to, aby žena nastoupila na mateřskou dovolenou nejpozději šest týdnů před tímto dnem.

Vyčerpá-li totiž žena přede dnem porodu necelých šest týdnů z jiných důvodů, než je skutečnost, že porod nastal dříve, než určil lékař, bude jí náležet mateřská dovolená ode dne porodu obecně kratší, a to jen po dobu 22 týdnů (31 týdnů). V případě, kdy se dítě narodí mrtvé, náleží mateřská dovolená v délce 14 týdnů. To je také nejkratší možná doba mateřské dovolené v souvislosti s porodem.

O mateřskou dovolenou není třeba žádat. Plně postačující je lékařské potvrzení. Nárok na poskytnutí tohoto pracovního volna vyplývá ze zákona a zaměstnavatel je povinen nepřítomnost

v práci po dobu čerpání této dovolené omluvit stejně jako v případě dočasné pracovní neschopnosti. Rovněž není důležité, zda ženě (otci) bude či nebude v této době poskytována peněžité pomoci v mateřství. Jde o dva na sobě nezávislé nároky se samostatnými podmínkami. Je rovněž podstatné, že mateřská dovolená a také rodičovská dovolená poskytovaná zaměstnanci-muži v rozsahu doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, se posuzuje jako výkon práce, a to i pro účely dovolené.

Rodičovskou dovolenou je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnankyni po skončení mateřské dovolené nebo zaměstnanci (ode dne narození dítěte) anebo oběma zaměstnaným rodičům současně na jejich žádost. Poskytuje se v rozsahu, o který požádají, nejdéle do tří let věku dítěte. Obecně je tak délka omluvené nepřítomnosti v práci z důvodu péče o malé dítě omezena věkem dítěte. Protože ale k převzetí dítěte do náhradní rodinné péče může dojít i po dosažení tohoto věku, zákon přiznává nárok na rodičovskou dovolenou v rozsahu 22 týdnů i těmto zaměstnancům.

Žádost na poskytnutí rodičovské dovolené nemusí být písemná. Z praktických důvodů se však doporučuje podat žádost písemně zejména proto, aby později nevznikly pochybnosti o tom, v jakém rozsahu rodiče o poskytnutí rodičovské dovolené požádali.

5.8. Kdy je ještě zaměstnavatel povinen nepřítomnost zaměstnance v práci omluvit

Vedle mateřské a rodičovské dovolené je zaměstnavatel povinen omluvit zaměstnancovu nepřítomnost práci především z důvodu jeho nemoci (dočasné pracovní neschopnosti), z důvodu nařízené karantény, po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti a také v případě, že osoba, která o dítě do 10 let jinak, pečuje se podrobila lékařskému ošetření nebo vyšetření a pečovat o dítě v této době nemůže.

Ve vyjmenovaných případech nemusí zaměstnanec o poskytnutí volna žádat, stačí, když důvod zaměstnavateli prokáže. Po uvedené doby nepřísluší zaměstnanci náhrada mzdy s výjimkou prvních 14 dnů nemoci (karantény), protože je v této době zpravidla zajištěn dávkami nemocenského pojištění.

Po dobu prvních 14 dnů nemoci (karantény) přísluší zaměstnanci náhrada mzdy, kterou mu vyplácí jeho zaměstnavatel, a to za pracovní dny. Dávky nemocenského pojištění přísluší zaměstnanci až od 15. dne nemoci (karantény). Náhrada mzdy se poskytuje ve výši 30% průměrného výdělku za první tři dny nemoci a ve výši 69% za další dny. Výpočet průměrného výdělku pro účely této náhrady vychází z principu výpočtu průměrného výdělku pro dávky nemocenského pojištění.

Vyšší náhradu lze sjednat v kolektivní nebo v pracovní smlouvě, popřípadě stanovit ve vnitřním předpise. Po dobu prvních 14 dnů nemoci (karantén) je zaměstnavatel oprávněn kontrolovat, zda se zaměstnanec zdržuje v místě pobytu a zda dodržuje povolený režim vycházek.

Zaměstnavatel dále omluví nepřítomnost zaměstnance v práci pro jiné důležité překážky týkající se jeho osoby. Které důvody to jsou, rozsah volna, popřípadě náhradu mzdy je možné sjednat nebo stanovit ve vnitřním předpise. Zaměstnanci však mají nárok na pracovní volno, popřípadě i na náhradu mzdy, alespoň v rozsahu a za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem.

Jedná se tyto případy: vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení (v nezbytně nutném rozsahu s náhradou mzdy), pracovnělékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce (vlna v rozsahu stanovením zvláštními předpisy s náhradou mzdy), nepředvídatelné přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků (na nezbytně nutnou dobu bez náhrady mzdy), znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem, kterého používá zaměstnanec těžce zdravotně postižený (na nezbytně nutnou dobu, nejvýše 1 den s náhradou mzdy), vlastní

svatba a svatba dětí a rodičů (1-2 dny s náhradou mzdy – toto volno přísluší i tzv. „domáckým“ zaměstnancům), úmrtí rodinného příslušníka (1-3 dny s náhradou mzdy - toto volno přísluší i tzv. „domáckým“ zaměstnancům), doprovod do zdravotnického zařízení (na nezbytně nutnou dobu s náhradou mzdy), pohřeb spoluzaměstnance (na nezbytně nutnou dobu s náhradou mzdy), přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení (na nezbytně nutnou dobu nejvýše 2 dny s náhradou mzdy), vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru (na nezbytně nutnou dobu, nejvýše 1 půlden v týdnu po dobu dvou měsíců výpovědní doby bez náhrady mzdy, popř. s náhradou mzdy).

Zaměstnavatel rovněž poskytne zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu k výkonu veřejných funkcí (např. výkon funkce poslance, člena zastupitelstva obce či kraje nebo přísedícího), k výkonu občanských povinností (např. svědci, tlumočníci, soudní znalci, při poskytnutí osobní pomoci při mimořádných událostech, jako jsou požáry, povodně apod.), a při výkonu jiných úkonů v obecném zájmu (např. činnost člena odborového orgánu, k účasti na schůzích, konferencích či sjezdech odborové organizace, k účasti na školení pořádaném odborovou organizací, k činnosti rozhodce či zprostředkovatele při kolektivním vyjednávání a k dalším činnostem, kdy poskytnutí volna je odůvodněno obecným prospěchem – zejména dárčům krve, členům volených komisí v době voleb do Parlamentu ČR, členům Horské služby při záchranných akcích, členům Červeného kříže, vedoucím dětských táborů aj.).

Obecně platí, že v těchto případech náhrada mzdy nepřisluší, pokud ovšem zákoník práce tuto náhradu sám nepřiznává nebo ji nepřiznává zvláštní předpis. I zde však platí, že bližší podmínky lze sjednat v pracovní nebo kolektivní smlouvě, popřípadě stanovit vnitřním předpisem.

Pracovní volno je zaměstnavatel povinen poskytnout také v souvislosti s brannou povinností (zejména jde o povinnost dostavit se k příslušnému volenskému úřadu) Také účast na školení, jiné formě přípravy nebo studia za účelem získání potřebné kvalifikace v souladu s potřebami zaměstnavatele, je omluvenou překážkou v práci s náhradou mzdy.

Zaměstnanec je povinen o nastalé překážce zaměstnavatele včas informovat a její existenci mu také prokázat.

5.9. Pracovní podmínky mladistvých

Práce dětí, které nedosáhly 15 let věku a také těch, které sice již oslavily patnácté narozeniny, ale neukončily ještě povinnou školní docházku, je zákoníkem práce výslovně zakázána. Tyto děti mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost, a to na základě povolení, které vydávají úřady práce. Pravidla pro povolení této výjimečné dětské práce stanoví zákon o zaměstnanosti. Úřad práce pak v konkrétním povolení stanoví také konkrétní podmínky takové dětské práce.

Zákoník práce zvlášť chrání pouze skupinu zaměstnanců ve věku od 15 do 18 let, které označuje jako mladistvé, a to tak, aby sami nebyli ohroženi a neohrožovali ani jiné. Především rozšiřuje povinnosti zaměstnavatele v oblasti pracovních podmínek, zejména zákazem prací, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví (jako např. prací pod zemí v hornictví – další zákazy obsahují zvláštní předpisy), nebo při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo naopak, při nichž by sami mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví jiných osob. Zákazy některých prací mohou být dokonce rozšířeny prováděcím právním předpisem i na zaměstnance ve věku do 21 let.

Zaměstnavatelé nesmějí mladistvé zaměstnance zaměstnávat práci přesčas a až na zcela výjimečné případy ani prací v noci. Mladiství zaměstnanci také nesmějí uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti. Pro mladistvé zaměstnance stanoví zákoník práce také maximální délku týdenní pracovní doby, která může činit pouze 30 hodin týdně s tím, že délka směny

v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 6 hodin. Pokud pracuje mladistvý zaměstnanec ve více pracovněprávních vztazích, ať už u jednoho a téhož zaměstnavatele nebo u více zaměstnavatelů, nesmí ve svém souhrnu jeho pracovní doba přesáhnout 30 hodin týdně. Hranice 30 hodin pracovní doby v týdnu je tak nepřekročitelná.

Mladistvým zaměstnancům musí zaměstnavatel vždy poskytnout přestávku na jídlo a oddech nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Mladistvým nelze zkracovat nepřetržitý odpočinek mezi směnami a v týdnu. Zaměstnavatel je rovněž povinen zajistit jim dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště.

Zvlášť pro mladistvé platí, že zaměstnavatel je povinen nepoužívat takového způsobu odměňování, při kterém by byli mladiství vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví. Zvlášť přísné podmínky platí pro zdravotní prohlídky. Mladiství zaměstnanci je musí absolvovat vždy před vznikem pracovního poměru a před převedením na jinou práci, jinak pravidelně, nejméně však jednou ročně. Lékařský posudek je pro zaměstnavatele závazný.

KAPITOLA 6 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Právo na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále budeme také používat všeobecně známou zkratku „BOZP“) je ústavním právem. Vyplývá nejen z našich právních předpisů, ale i z mezinárodních mluv, jimiž je naše země vázána. Ochrana lidského zdraví by měla být hlavním úkolem všech oblastech. Ochrana zdraví by tedy měla být prvořadým úkolem i v pracovněprávních vztazích.

Bohužel řada zaměstnavatelů této oblasti nevěnuje dostatečnou pozornost, považuje ji za zbytečně nákladnou činnost, která jim brání v jejich podnikání. Malou pozornost věnuje především prevenci rizik, neposkytuje zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky nebo až po uplynutí zkušební doby, neodškodňuje pracovní úrazy, atd. Nedoceňuje ji však ani řada zaměstnanců, když zejména z důvodu možnosti dosáhnout vyšší mzdy nedodržují předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo tolerují jejich nedodržování zaměstnavatelem.

6.1. Povinnosti zaměstnavatele v BOZP

V BOZP došlo k zásadní změně v tom, že nový zákoník práce obsahuje jen základní právní úpravu práv a povinností zaměstnavatelů a zaměstnanců na tomto úseku. Právní úprava tzv. technických záležitostí v oblasti BOZP, jako je např. právní úprava požadavků na pracoviště a pracovní prostředí; požadavků na organizaci práce a pracovní postupy; bezpečnostních značek, značení a signálů; rizikových faktorů; zákazu některých prací je obsažena v samostatném zákoně.

Jedná se o 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). Podrobně je zde dále upravena odborná způsobilost a zvláštní odborná způsobilost.

I v nové právní úpravě se zaměstnavateli umožňuje, aby plnění úkolů v hodnocení a prevenci rizik mohl zajišťovat nejen zaměstnancem, ale i jinou odborně způsobilou osobou (osobou, která v této oblasti provozuje živnost). Podrobně jsou zde stanoveny předpoklady, které musí splňovat odborně způsobilá osoba. Upravuje se zde zajištění BOZP při poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy a další úkoly zadavatele stavby, jejího zhotovitele a koordinátora BOZP na staveništi.

Péče o BOZP a stálé zlepšování pracovního prostředí je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů zaměstnavatele, který musí zvýšenou pozornost věnovat především prevenci rizik, jíž se rozumí všechna opatření, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo je minimalizovat. Povinnost zaměstnavatele zabezpečovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje nejen na všechny zaměstnance, ale i na všechny osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

Náklady spojené se zajišťováním BOZP hradí zaměstnavatel. Pozor: V novém zákoníku práce je výslovně uvedeno, že tyto náklady hradí zaměstnavatel a nově je zde dále uvedeno, že tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance. Nezákonná je proto praxe některých zaměstnavatelů, kteří požadují, aby si zaměstnanec sám hradil náklady vynaložené například na praní nebo čištění osobních ochranných pracovních prostředků, například pracovního oděvu.

6.2. Hygienické požadavky na pracovní prostředí

Základem bezpečné práce by měla být především její prevence. Zvýšenou pozornost musí proto zaměstnavatel věnovat prevenci rizik, která má rizika vyhledávat a odstraňovat nebo je alespoň minimalizovat. K tomu je povinen pravidelně kontrolovat úroveň BOZP. Zaměstnavatel tedy nemá lidově řečeno čekat až se něco stane, ale rizikům vyplývajícím z práce musí předcházet! Ostatně nepochybně se mu to vyplatí.

Zaměstnavatel má tedy povinnost rizikům vyplývajícím z práce předcházet! Proto je zaměstnavatel povinen vyhledávat rizika, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění. Mimo jiné musí dávat přednost prostředkům kolektivní ochrany před prostředky individuální ochrany, i když je to často dražší než rozdat zaměstnancům pár rukavic. Například, když je na provozovně nutno řešit vysokou prašnost, měl by toto riziko odstranit nebo zmírnit např. centrálním odsáváním a teprve, pokud to není možné, je povinen zaměstnance vybavit např. respirátory.

Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení rizik, která nelze odstranit.

Hodnocení rizik se provádí například v těchto případech: při zavádění systému hodnocení rizik na všech pracovištích a zařízeních; u nových pracovišť, strojů, technologií a zařízení před uvedením do provozu; pokud dojde k závažným organizačním změnám, jako je například přechod na směnný provoz.

Zaměstnavatel je dále povinen podle druhu činnosti a velikosti pracoviště zajistit potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání lékařské pomoci, hasičů a policie a organizují evakuaci zaměstnanců a tyto zaměstnance ve spolupráci se zařízením poskytujícím pracovnělékařskou péči (závodní preventivní péči) vyškolí.

6.3. Posuzování zdravotní způsobilosti k práci

Kromě již výše uvedených základní povinností je zaměstnavatel zejména povinen nepřipustit, abyste vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal Vašim schopnostem a zdravotní způsobilosti. Zda vykonávaná práce odpovídá Vaší zdravotní způsobilosti však sám objektivně a kvalifikovaně posoudit nemůže. Podle našeho názoru tuto povinnost může zaměstnavatel splnit pouze pracovnělékařskou prohlídkou (vstupní, preventivní, mimořádnou.), která bude provedena zařízením poskytujícím pracovnělékařskou péči.

Proto se domníváme, že zaměstnavatelé by ve vlastním zájmu měli vstupní pracovnělékařskou prohlídku požadovat ve všech případech a nikoliv pouze tam, kde to stanoví zvláštní právní předpis. Zde je vhodné Vás upozornit na jedno z Vašich základních práv, kterým je právo odmítnout výkon práce, o níž máte důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje Váš život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob.

Nebojte se tak učinit - toto odmítnutí nelze posuzovat jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (dříve pracovní kázně). Jestliže si však tím zcela nejste jistý, raději další postup projednejte s odborovým funkcionářem, (nejlépe s inspektorem BOZP příslušného odborového svazu).

Rovněž je povinen Vám oznámit, **který lékař pro zaměstnavatele zabezpečuje pracovnělékařskou péči** (závodní preventivní péči). Pozor: nejedná se o Vámi zvoleného praktického lékaře (zde svobodná volba lékaře neplatí). Odmítnout podrobit se příslušným lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem Vaší práce, které bude provádět tento tzv. (závodní) lékař, nemůžete. Kterým pracovnělékařským prohlídkám se máte podrobit Vám musí oznámit zaměstnavatel.

Jedná se například o tyto případy:

- 1) vyšetření zaměstnance pracujícího v noci
- 2) vyšetření mladistvých zaměstnanců do 18 let
- 3) řidiče z povolání a řidiče vybraných vozidel
- 4) zaměstnance vykonávající rizikové práce, atd.

Nově je stanoveno, že když se v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podrobíte výše uvedené pracovnělékařské prohlídce, nesmí to být vůči Vám spojeno se žádnou ztrátou vašeho výdělku (dosud se to řešilo výkladem s použitím zásady dobrých mravů). Případnou ztrátu na výdělků Vám proto musí uhradit zaměstnavatel.

6.4. Znalost předpisů o BOZP je nezbytná

Zvýšená pozornost je věnována **povinnosti zaměstnavatele v oblasti školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP**. Školení je povinen Vám zajistit zejména při nástupu do zaměstnání, při změně druhu práce, při zavedení nové technologie a samozřejmě při změně právních předpisů. Zaměstnavatel je dále povinen určit obsah a četnost těchto školení. Vyžaduje-li to povaha rizika a jeho závažnost musí být toto školení pravidelně opakováno

Pokud budete vykonávat specifické profese, budete muset absolvovat pravidelné školení a přezkušování ve lhůtách stanovených těmito předpisy. Pozor na možné důsledky Vaší liknavosti nebo zanedbání přípravy v těchto otázkách. V případě, že nezískáte stanovené oprávnění nebo neúspěšně absolvujete opakované přezkoušení, totiž nemůžete dále tuto činnost vykonávat a může to být i důvodem výpovědi ze strany zaměstnavatele..

Neznalost práva neomlouvá, to asi každý ví. Zákon zaměstnanci pomáhá tím, že ukládá zaměstnavateli řadu povinností, které mají za cíl Vaši neznalost odstranit. Zaměstnavatel je především povinen zajistit Vám **školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP** a pravidelně ověřovat jejich znalost a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Nepřipustit, abyste vykonával práce bez **vstupního seznámení se s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP**.

Dále je povinen Vás informovat, do které kategorie byla zařazena práce, kterou vykonáváte (všechny práce je podle jejich rizikovitosti povinen zařadit do jedné ze čtyř kategorií). Pozor: Zařazení zaměstnance do příslušné kategorie nemá vliv na poskytování příplatku za práci ve ztíženém prostředí, jak se řada zaměstnanců mylně domnívá

6.5. Kouření v práci

Zaměstnavatel je rovněž povinen zabezpečit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy. Jedná se především o § 8 zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů.

Zákaz kouření je dále obsažen například v § 15 vyhlášky č. 327/1992 Sb., kterou se stanoví požadavky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bezpečnosti provozu při výrobě a zpracování výbušnin a o odborné způsobilosti pracovníků pro tuto činnost.

Z výše uvedeného mimo jiné vyplývá, že vyplývá, že v některých případech je zaměstnavatel povinen zajistit dodržování zákazu kouření bez ohledu, zda na těchto pracovištích pracují také nekuřáci (například v lakovně). Kouřit je také zakázáno v kontrolovaných pásmech.

Zákaz kouření je obsažen i v hlavních povinnostech zaměstnance. Pozor: Nově se velice správně stanoví, že zaměstnanec nesmí kouřit nejen na pracovištích, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci, ale také v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Jedná se například o šatny, sprchy, různé tzv.oddechové kouty, atd.

Vzhledem k tomu, že se často ptáte, zda je povinen zřizovat tzv. kuřárny“ a zda může zakázat kouřit ve všech prostorách odpovídáme následovně. Kuřárny zřizovat nemusí a zákaz kouření ve všech prostorách stanovit může. V žádném případě se nejedná o diskriminaci kuřáků. Právě toto jeho oprávnění otevírá cestu k tomu, aby i u nás bylo dosaženo stejných úspěchů v boji s kouřením a jeho škodlivými důsledky, jaké dosahují jiné vyspělé země.

Nemusíme připomínat, že právě zde by se měly velmi angažovat odbory, bez ohledu na to, zda většina zaměstnanců nebo odboroví předáci jsou kuřáci či nikoliv. Nebojte se proto o to požádat a ozvat se v případech, kdy jste kouřením na pracovišti ohrožováni.

Zaměstnavatelé by však samozřejmě měli pečlivě zvážit účelnost tohoto rozhodnutí, především to, že absolutní zákaz kouření je ve většině případů stejně kuřáky porušován a to v různých prostorách., kde je kouření zcela nevhodné, například na šatnách. Často tak v praxi absolutní zákaz kouření působí vážné problémy.

Pokud se zaměstnavatel rozhodne kouření v určitých prostorách umožnit, doporučujeme to přesně stanovit v pracovním řádu. Je zde možnost stanovit, kde je zákaz kouření nebo, kde je kouření povoleno a v ostatních prostorách je zakázáno.

6.6. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

▪ Jednou z hlavních povinností zaměstnavatele v oblasti BOZP, je poskytovat Vám **osobní ochranné pracovní prostředky** (dále také OOPP) a **mycí, čisticí a dezinfekční prostředky** (např. ochranné brýle, rukavice, zástěra, pracovní oděv a boty) a ochranné nápoje. Poskytovat je však má pouze tehdy, nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, tj. prostředky kolektivní ochrany. Tyto prostředky Vás musí chránit před riziky, nesmí ohrožovat Vaše zdraví a nesmí Vám bránit při výkonu práce.

OOPP musí zejména:

- a) být po dobu používání účinné proti vyskytujícím se rizikům a jejich používání nesmí představovat další riziko, zejména zaměstnanci bránit při výkonu práce
- b) odpovídat podmínkám na pracovišti,
- c) být přizpůsobeny fyzickým předpokladům zaměstnanců

OOPP jsou zaměstnancům poskytovány na základě písemného potvrzení. Vzhledem k tomu, že OOPP jsou majetkem zaměstnavatele, je povinností všech vedoucích zaměstnanců dbát a vyžadovat, aby tyto prostředky byly zaměstnanci používány pouze při konání pracovní činnosti, pro kterou byly přiděleny.

OOPP jsou vydávány zaměstnancům k osobnímu používání a to buď natrvalo (pracovní a ochranná obuv a oděv) a nebo na stanovenou dobu potřebnou k výkonu práce (ochranné brýle, rukavice, zástěra apod.). Vedoucí zaměstnanci jsou povinni vyžadovat vrácení opotřebovaných nebo poškozených ochranných prostředků a vydávat zaměstnancům nové, jen po ztrátě funkčních vlastností dříve vydaných prostředků, udržovat tyto prostředky v použitelném stavu a na dostatečné hygienické úrovni, kontrolovat jejich používání a zabezpečovat řádné hospodaření s nimi. Například musí zabezpečit, aby je zaměstnanci nepoužívali doma pro soukromé účely.

Pozor: Zaměstnavatel je nemůže nahrazovat finančním plněním a musí je na vlastní náklady udržovat v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání. Poskytovány jsou podle seznamu, který si každý zaměstnavatel musí zpracovat. Dále je povinen Vás seznámit s jejich používáním a s riziky, před kterými Vás mají chránit.

Nezákonná je praxe některých zaměstnavatelů, kteří je zaměstnancům poskytují až po uplynutí tříměsíční zkušební doby, nebo jim na jejich nákup dávají peníze, nutí je, aby si na vlastní

náklady zabezpečili jejich čištění nebo je odmítají vydat před uplynutím orientační doby použití uvedené v podnikovém seznamu OOPP.

- Na základě zhodnocení rozsahu znečištění zaměstnanců při práci nebo jejich ohrožení dráždivými látkami a na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami je zaměstnavatel je povinen Vám poskytovat **mycí, čisticí a dezinfekční prostředky**.

- Zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami dráždivými pokožku (kyseliny, zásady, mazací tuky, oleje, nafta, terpentýn, organická rozpouštědla, apod.), zaměstnavatel podle druhu látky poskytne **vhodné druhy regeneračních krémů nebo mastí**, jejich doporučené množství.

- K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění jsou zaměstnancům poskytovány **dezinfekční prostředky**, za které se považují i ochranné masti s dezinfekčním účinkem.

- K ochraně zdraví zaměstnanců před účinky tepelné zátěže či zátěže chladem je zaměstnavatel povinen Vám podle § 104 odst. 3 zákoníku práce a § 5 nařízení vlády č. 178/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, **bezplatně poskytovat ochranné nápoje** (podle tohoto právního předpisu se bude postupovat do vydání nového nařízení vlády).

Ochranným nápojem, chránícím před účinky tepelné zátěže, se doplňuje ztráta tekutin a minerálních látek ztracených potem a dýcháním. Ochranné nápoje se poskytují na pracovišti nebo v jeho bezprostřední blízkosti tak, aby byly snadno a bezpečně dostupné. Zásadně je nutné odmítnout nezákonnou praxi některých zaměstnavatelů, kteří jako ochranný nápoj poskytují pouze vodu. Voda totiž nemůže nahradit minerální látky.

Rozhodující pro jejich poskytování je především druh vykonávané práce; kde je tato práce vykonávána, tj. zda na venkovním pracovišti nebo uvnitř a teplota na pracovišti nebo teplota venkovního vzduchu. Ochranné nápoje se při zátěži teplem poskytují v množství odpovídající nejméně 70 % tekutin ztracených za směnu potem a dýcháním.

Ochranné nápoje musí být zdravotně nezávadné, musí mít vhodnou teplotu a nesmí obsahovat více než 6,5 hmotnostních procent cukru. Množství alkoholu nesmí překročit 1 hmotnostní procento, nápoje pro mladistvé – (tj. do 18 let) nesmí obsahovat alkohol vůbec. Výběr vhodných ochranných nápojů provádí zaměstnavatel ve spolupráci s odborovým orgánem a s lékařem, který zaměstnavateli poskytuje pracovnělékařskou péči (závodní preventivní péči).

- V závěru této části bude nepochybně vhodné se stručně zmínit o povinnosti zaměstnavatele zásobovat zaměstnance pitnou vodou. Podle právních předpisů musí zaměstnavatel objekty určené pro pracovní činnost zásobit pitnou vodou a to v množství postačujícím pro krytí potřeby pití zaměstnanců a zajištění první pomoci a teplou tekoucí vodou pro zajištění osobní hygieny zaměstnanců.

V těchto případech se nemusí jednat o tekoucí vodu, ale například vodu balenou. V případech stanovenými právními předpisy se musí jednat o tekoucí vodu, například v provozovnách stravovacích služeb.

Dále musí být tekoucí pitná voda zajištěna přímo na pracovišti, na pracovištích s rizikem infekce a na pracovištích, na nichž se pracuje s látkami, které mohou poškodit zdraví zaměstnanců, zejména s látkami působícími dráždění pokožky, senzibilizaci, s toxickými a vysoce toxickými chemickými látkami, s biologickými činiteli a s karcinogeny a mutageny, a při činnostech epidemiologicky závažných.

6.7. Objasňování příčin a okolností pracovních úrazů a nemocí z povolání

I podle nového zákoníku práce je zaměstnavatel povinen (jedná se o zaměstnavatele, u něhož k pracovnímu úrazu došlo) objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, svědků, a za účasti odborové organizace nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu.

Další podrobnosti jsou stanoveny v nařízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu (podle tohoto právního předpisu se bude postupovat do vydání nového nařízení vlády).

Nově se stanoví, že zaměstnavatel je povinen objasnit příčiny pracovního úrazu, tj. vyšetřit pracovní úraz i zaměstnance jiného zaměstnavatele, ke kterému došlo na jeho pracovišti. Bez zbytečného odkladu je povinen jiného zaměstnavatele o tom uvědomit; umožnit mu účast na objasnění příčin pracovního úrazu a seznámit ho s výsledky tohoto objasnění.

Zaměstnavatelé jsou i nadále povinni vést knihu úrazů, která obsahuje evidenci o všech úrazech, tj. i o těch jimiž nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny. Zaměstnavatelé jsou dále povinni vést evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na pracovištích zaměstnavatele.

6.8. Povinnosti zaměstnance v BOZP

Zaměstnanec je v oblasti BOZP zejména povinen:

- dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání,
- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí. Zde bude vhodné uvést, že byste tomu měl věnovat skutečně zvýšenou pozornost, protože znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance,
- podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž jste byl řádně seznámen,
- oznamovat svému vedoucímu nedostatky a závady na pracovišti,
- nepožívat alkoholické nápoje na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště. Nově se stanoví, že zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu. Došlo zde k nahrazení pojmu „horký provoz“, protože není v právních předpisech definován a v praxi výklad tohoto pojmu působil problémy. Jedná se především o hutě, sklárny, slévárny. Pivo se sníženým obsahem alkoholu je podle § 11 písm. m) vyhlášky č. 335/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pivo s obsahem alkoholu nejvýše 1,2 objemových procent (1,0 hmotnostního procenta),
- podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance zjištění, zda nejste pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek. Nově se stanoví, že vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn Vám dát tento pokyn již nemusí být určen v pracovní řádu,

ale například ve vnitropodnikové směrnici. Musí se však jednat o vedoucího zaměstnance, tento pokyn nemůže dát např. referent BOZP, pracovník ostrahy, atd.

6.9. Odbory a BOZP

V oblasti BOZP mají odbory významná oprávnění, především mají právo kontroly. Za tím účelem mohou vstupovat na pracoviště zaměstnavatele, vyžadovat od vedoucích zaměstnanců potřebné informace a podklady, a jestliže je bezprostředně ohroženo zdraví zaměstnanců, mohou dokonce zakázat práci na určitém zařízení nebo stroji anebo mohou zakázat práci přesčas a práci v noci, pokud by ohrožovala bezpečnost zaměstnanců.

Zaměstnavatel je povinen v dohodě s odborovou organizací nejméně jednou v roce organizovat prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele a zjištěné nedostatky odstraňovat. Na vlastní náklady je zaměstnavatel povinen odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zajistit školení umožňující jim řádný výkon jejich funkce (tyto jeho výdaje jsou daňově uznatelné) a zpřístupnit jim právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zaměstnavatel je dále povinen umožnit odborové organizaci přednést své připomínky při kontrole, kterou u zaměstnavatele provádí např. Krajská hygienická stanice nebo Oblastní inspektorát práce. Nepochybně se jedná o významné oprávnění odborových organizací. Všem nám je známo, za jakých podmínek často probíhá měření hluku, prašnosti, atd. Za normálních okolností se pracuje na 10 strojích, ale při kontrole se pracuje např. pouze na 5 strojích. Odborová organizace má tedy možnost zabezpečit podmínky pro objektivní měření.

KAPITOLA 7 NÁHRADA ŠKODY

7.1. Odpovědnost zaměstnance

Zaměstnanec, tedy i Vy, odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním způsobil. Základními předpoklady vzniku odpovědnosti za škodu jsou porušení povinnosti při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, vznik škody, příčinná souvislost mezi porušením povinností a vznikem škody a Vaše zavinění. Uvedené předpoklady musí být vždy v konkrétním případě naplněny a také prokázány. Jiná situace je pouze v případě zvláštní odpovědnosti, a to odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů a odpovědnosti za schodek, kdy naopak Vy musíte prokázat, že jste škodu nezavinil.

Pokud byla škoda způsobena i zaměstnavatelem nebo dalšími zaměstnanci, Vaše odpovědnost se omezí, a to v rozsahu odpovídajícím poměru zavinění osob podílejících se na vzniklé škodě. Je zcela na zaměstnavateli, zda na Vás bude náhradu škody požadovat. Pokud zaměstnavatel své právo využije, je co do rozsahu požadované náhrady škody limitován zákoníkem práce, a to tak, že pokud jste škodu způsobil z nedbalosti a nezpůsobil ji v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek, může po Vás požadovat náhradu maximálně do výše čtyři a půl násobku Vašeho průměrného měsíčního výdělku zjištěného před vznikem škody. Pokud jste ovšem škodu způsobil úmyslně nebo v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek, má zaměstnavatel právo požadovat náhradu škody v plné výši a u škody způsobené úmyslně ještě i případný ušlý zisk. V plné výši je zaměstnavatel oprávněn požadovat náhradu škody také v případě zvláštní odpovědnosti.

Opilostí zaměstnance nebo zneužitím jiných návykových látek se rozumí stav, kdy u zaměstnance skutečně došlo ke snížení schopnosti ovládat své jednání a byla již narušena jeho schopnost pohotově reagovat na vzniklé situace. V žádném případě nestačí pouhé zjištění, že zaměstnanec požil alkohol či jinou návykovou látku.

Opilost zaměstnance v první fázi posuzuje sám zaměstnavatel, který by měl podle okolností případu posoudit, zda se u zaměstnance, u něhož bylo zjištěno požití alkoholu nebo jiných návykových látek, skutečně tento stav promítl do schopnosti zaměstnance reagovat na vnější podněty a ovládat své chování.

Požadovanou náhradu škody je s Vámi zaměstnavatel povinen projednat vždy. Pokud je požadovaná náhrada vyšší než 1.000,- Kč, je zaměstnavatel povinen ji a obsah dohody o způsobu jejího uhrazení povinen projednat s odbory, pokud u něho působí.

Je pouze na Vašem rozhodnutí, zda uznáte požadavek zaměstnavatele jako oprávněný. Zaměstnavatel Vám totiž bez písemné dohody o srážkách ze mzdy nesmí náhradu škody sám ze mzdy srazit. Pokud požadovanou náhradu škody neuznáte a neuhradíte, nezbývá zaměstnavateli, než aby své právo vůči Vám vymáhal soudní cestou. V případě, že důvodem sporu je otázka opilsti zaměstnance nebo zneužití jiných návykových látek, soud se při rozhodování opírá nikoliv o názor zaměstnavatele, ale zpravidla o posouzení znalce. Je třeba vědět, že ve zřetelných důvodech může soud požadovanou náhradu škody snížit.

7.1.1. Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách

Tato zvláštní odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnavateli přichází v úvahu pouze v případě, že zaměstnanec starší 18 let uzavřel se zaměstnavatelem písemně dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dále jen dohoda) a že na základě takové dohody mu byly skutečně takové hodnoty svěřeny. Další podmínkou je, že zaměstnanec má možnost s těmito hodnotami osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny.

Uvedený druh odpovědnosti za škodu se Vás tedy bude týkat pouze v případě, že splňujete shora uvedené podmínky.

Hodnotami svěřenými k vyúčtování jsou zejména hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu.

Za hodnoty svěřené k vyúčtování nelze v žádném případě považovat vybavení kanceláře nebo dílny, automobil, přístroje, které jsou k dispozici strážníkům jídelnách a vyvařovnách, apod.

Dohodu je možné uzavřít i jako dohodu o společné odpovědnosti zaměstnanců k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování.

Náhradu škody z titulu této zvláštní odpovědnosti je na Vás zaměstnavatel oprávněn požadovat pouze v případě, že byl zjištěn schodek na hodnotách, které Vám byly svěřeny k vyúčtování na základě s Vámi uzavřené dohody.

Schodkem na hodnotách svěřených k vyúčtování se rozumí rozdíl mezi skutečným a účetním stavem převzatých hodnot. Za schodek nelze označit situaci, kdy došlo k částečnému nebo úplnému znehodnocení svěřených hodnot (např. poškození nebo úplné zničení věcí ve skladu), avšak tyto svěřené hodnoty existují a jsou i nadále ve vlastnictví zaměstnavatele.

Zavinění Vám není zaměstnavatel povinen prokazovat. Naopak Vy se může této odpovědnosti zcela nebo zčásti zprostit (důkazní břemeno je na Vás), pokud se Vám podaří prokázat, že ke škodě došlo zcela nebo zčásti bez Vašeho zavinění. Takovým důvodem je i skutečnost, že Vám zaměstnavatel znemožnil se svěřenými hodnotami nakládat.

Při uzavření dohody se provádí inventarizace hodnot svěřených k vyúčtování. Inventarizace se provádí také v případě jejího zániku, převedení zaměstnance na jinou práci nebo jiné pracoviště, při přeložení a ukončení pracovního poměru. Při dohodě o společné odpovědnosti také v případě změny na pracovním místě vedoucího a jeho zástupce. Pouze na žádost zaměstnance v případě změny v kolektivu společně odpovědných zaměstnanců. Způsob provedení inventarizace je upraven zákonem o účetnictví. Pokud uzavřete dohodu, vždy ve shora uvedených případech trvejte na provedení inventarizace, případně její provedení požadujte písemně, je ve Vašem zájmu, aby byl zřejmý stav hodnot, které dohodou přebíráte případně odevzdáváte.

Provedení inventarizace není podmínkou platnosti dohody. Její neprovedení ve stanovených případech nijak neomezuje odpovědnost zaměstnance, avšak zaměstnavatel v důsledku neprovedené inventarizace musí jiným způsobem prokazovat stav hodnot, které svěřil zaměstnanci k vyúčtování, a tím i existenci schodku.

Dohoda končí se skončením pracovního poměru a odstoupením. Důvody k odstoupení od dohody jsou výslovně vymezené a jedná se o výkon jiné práce, převedení na jinou práci nebo jiné pracoviště, přeložení nebo situaci, kdy zaměstnavatel ani do 15 kalendářních dnů po obdržení Vašeho písemného upozornění neodstraní závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se svěřenými hodnotami. Při dohodě o společné odpovědnosti je důvodem odstoupení také změna v pracovním kolektivu či změna v osobě vedoucího nebo jeho zástupce. Odstoupení je třeba provést vždy písemně. Odstoupení od dohody je třeba vždy zvážit i z toho pohledu, že pokud zaměstnavatel stanovil uzavření dohody jako požadavek pro výkon určité práce, přestane zaměstnanec v důsledku odstoupení tento požadavek splňovat a přichází v úvahu, že by s ním zaměstnavatel mohl z tohoto důvodu výpovědí ukončit pracovní poměr.

Náhradu škody je na Vás zaměstnavatel oprávněn požadovat, jak již bylo v předešlé kapitole uvedeno, v plné výši. V případě dohody o společné odpovědnosti, nejste-li vedoucí nebo jeho zástupce odpovídáte za škodu nejvýše do Vašeho průměrného měsíčního výdělku.

7.1.2. Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů

Tento zvláštní druh odpovědnosti přichází v úvahu pouze v případě, že jste převzal na písemné potvrzení nebo na základě písemné dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů (dále jen dohoda) nástroje, ochranné pracovní prostředky, popřípadě jiné k práci potřebné předměty. Vždy se musí jednat o předměty, které souvisí s výkonem Vámi prováděné práce a sloužící pouze Vám. Předmětem této odpovědnosti nemohou být věci tvořící vybavení dílny či kanceláře nebo věci, které mají sloužit současně více zaměstnancům.

Důležité je vědět, že zaměstnavatel je povinen Vám zajistit bezpečné podmínky pro ukládání věcí, které Vám svěřil ať již na písemné potvrzení nebo na základě dohody.

Na základě písemného potvrzení přichází v úvahu převzetí předmětů, jejichž hodnota nepřesahuje 50.000 Kč. Převzetí dražších předmětů je možné pouze na základě dohody. Dohodu lze uzavřít pouze se zaměstnancem starším 18 let.

Od dohody je možné písemně odstoupit v případě, že Vám zaměstnavatel nevytvořil bezpečné podmínky k zajištění ochrany svěřených předmětů. Jinak dohoda končí skončením pracovního poměru.

Náhradu škody v plné výši (tedy celou zůstatkovou hodnotu) je na Vás zaměstnavatel v případě tohoto typu odpovědnosti oprávněn požadovat pouze v případě ztráty svěřeného předmětu, tj. jste-li schopen zaměstnavateli předmět, byť zcela zničený a nepoužitelný, nebo jeho zbytky předložit, nelze tento typ odpovědnosti uplatnit a náhradu škody by zaměstnavatel mohl uplatňovat pouze v případě splnění předpokladů pro obecnou odpovědnost za škodu tak, jak je popsána v této kapitole.

Odpovědnosti se můžete zprostit v případě, že jste schopen prokázat, že ke ztrátě svěřeného předmětu došlo zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

7.1.3. Odpovědnost za nesplnění povinností k odvrácení škody

Zákoník práce zaměstnancům ukládá, počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví (samotného zaměstnance i jiných fyzických osob), majetku (zaměstnavatele, zaměstnance i třetích osob) a k bezdůvodnému obohacení kohokoliv, upozorňovat zaměstnavatele na hrozící škody a případně i přímo zasáhnout, pokud škoda bezprostředně hrozí. Pokud tedy vědomě nesplníte povinnost upozornit nebo povinnost zasáhnout, aniž Vám v tom bránila důležitá okolnost nebo jestliže byste tím vystavil vážnému ohrožení sebe, spoluzaměstnance nebo osoby blízké, vystavujete se riziku, že na Vás bude zaměstnavatel požadovat, abyste se přiměřeně podílel na náhradě škody, a to až do výše trojnásobku Vašeho průměrného výdělku, pokud ji není možné nahradit jinak.

Je ale třeba vědět, že neodpovídáte za škodu, kterou jste případně způsobil při odvrácení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud jste ji sám nevyvolal a pokud jste si počínal přiměřeně, tj. zproštění se odpovědnosti za takto způsobenou škodu by se nevztahovalo na případy, kdy byste svým zásahem způsobil výrazně větší škodu než hrozila.

7.2. Odpovědnost zaměstnavatele

Zaměstnavatel Vám odpovídá za škodu, která Vám vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům. Není přitom rozhodující, zda Vám za těchto podmínek škodu způsobili Vaši spoluzaměstnanci nebo jakékoliv třetí osoby, které by jinak za škodu odpovídaly podle občanského zákoníku. Zaměstnavatel se nemůže své odpovědnosti za škodu vůči Vám zprostit s poukazem na to, že můžete náhradu škody vymáhat na přímém viníkovi.

Zaměstnavatel Vám také odpovídá za škodu, kterou Vám způsobili zaměstnanci jednající jeho jménem.

7.2.1. Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání

Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání bude nahrazeno poskytováním dávek z úrazového pojištění. Do doby nabytí účinnosti zákona o úrazovém pojištění bude však zaměstnancům poskytována náhrada škody v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

Odpovědnost zaměstnavatele za škodu vzniklou pracovním úrazem je dána vždy, když k němu dojde při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu vzniklou nemocí z povolání je dána v případě, že u něj zaměstnanec před jejím zjištěním pracoval za podmínek, za nichž nemoc z povolání vzniká.

Odpovědnost zaměstnavatele za škodu způsobenou pracovním úrazem nebo nemocí z povolání je objektivní, tj. zavinění zaměstnavatele pro posouzení odpovědnosti nehraje roli. Význam nemá ani skutečnost, že zaměstnavatel neporušil žádnou z právními předpisy uložených povinností. Předpoklady vzniku odpovědnosti zaměstnavatele jsou pouze pracovní úraz nebo nemoc z povolání a škoda a příčinná souvislost mezi pracovním úrazem nebo nemocí z povolání a vznikem škody.

Zaměstnavatel musí tedy napřed posoudit, zda poškození zdraví zaměstnance je pracovním úrazem nebo nemocí z povolání, za které zaměstnavatel odpovídá, a teprve poté se zabývat otázkou, zda jsou splněny podmínky pro případné zproštění se odpovědnosti.

Své odpovědnosti se zaměstnavatel může zprostit plně pouze v případě, že jedinou příčinnou vzniku škody bylo zaviněné porušení právních a ostatních předpisů nebo pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud je prokazatelné, že s nimi byl zaměstnanec řádně seznámen a že jejich znalost a dodržování bylo zaměstnavatelem soustavně vyžadováno a kontrolováno, nebo že jedinou příčinnou vzniku škody byla opilost zaměstnance či stav po zneužití jiných návykových látek, při splnění podmínky, že zaměstnavatel nemohl škodě zabránit.

Podmínky pro částečné zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele jsou již méně přísné. Zaměstnavatel se své odpovědnosti může částečně zprostit v případě, že jednou z příčin vzniku škody bylo zaviněné porušení právních a ostatních předpisů nebo pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud je prokazatelné, že s nimi byl zaměstnanec řádně seznámen, nebo opilost zaměstnance či stav po zneužití jiných návykových látek.

Je třeba konstatovat, že se v praxi vyskytují případy, že i když je u zaměstnance, který utrpěl pracovní úraz, zjištěn alkohol, nemusí být splněny podmínky ani pro částečné zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele, byť skutečnost, že u zaměstnance byl zjištěn alkohol bude nepochybně porušením pracovní kázně. Jedná se o případy, kdy příčinou pracovního úrazu je např. porušení předpisů jinou osobou.

Důvodem pro částečné zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele je i to, že si zaměstnanec škodu na zdraví přivodil tak, že si počínal v rozporu s obvyklým způsobem chování, a ačkoliv neporušil právní ani ostatní předpisy nebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jeho jednání lze posoudit jako lehkomyšlné, kdy si musel být při své kvalifikaci a zkušenostech vědom, že si může přivodit újmu na zdraví.

V praxi je tento důvod zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele používán dosti často a většinou nesprávně. Mnohdy se totiž lehkomyšlné jednání zaměstnance zaměňuje s běžným rizikem práce. Základním znakem lehkomyšlného jednání je právě neobvyklost chování zaměstnance, tj. zaměstnanec i ostatní zaměstnanci se v obdobné situaci chovají jiným způsobem.

Rozsah zproštění se odpovědnosti posuzuje zaměstnavatel podle míry zavinění zaměstnance s tím, že jedinou limitací zaměstnavatele při takovém posouzení je, že důvodem částečného

zproštění se odpovědnosti je lehkomyšlné jednání zaměstnance, kdy je zaměstnavatel povinen uhradit nejméně jednu třetinu vzniklé škody. V praxi se rozsah zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele vyjadřuje zpravidla v procentech nebo zlomkem. V případě, že zaměstnavatel rozhodne o tom, že se částečně zprošťuje odpovědnosti, musí toto zproštění se odpovědnosti uplatnit při poskytování všech jednotlivých náhrad škody.

Zaměstnavatel se své odpovědnosti zprostit nemůže v případě, že zaměstnanec utrpěl pracovní úraz při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav sám úmyslně nevyvolal.

Pokud zaměstnanec nesouhlasí s tím, že jsou dány důvody pro úplné nebo částečné zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele nebo nesouhlasí s rozsahem v jakém zaměstnavatel uplatnil částečné zproštění se odpovědnosti, nezbyvá mu než obrátit se na soud, aby v této otázce rozhodl.

7.2.2. Pracovní úraz

Pracovním úrazem je poškození zdraví zaměstnance, k němuž došlo nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů. Je tedy zřejmé, že aby poškození zdraví mohlo být uznáno jako pracovní úraz, musí splňovat uvedené znaky. Pracovním úrazem je i úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Takto bude posouzena újma na zdraví, kterou např. zaměstnanci ostrahy v době jeho pracovního volna způsobil bývalý zaměstnanec proto, že dříve byl tímto zaměstnancem přistižen při krádeži a v důsledku toho s ním byl ukončen pracovní poměr. Pracovním úrazem ale není úraz, který se zaměstnanci stal při cestě do a ze zaměstnání. Je třeba vědět, že cestou do zaměstnání a zpět se rozumí cesta z místa bydliště (ubytování) zaměstnance do místa vstupu do objektu zaměstnavatele (objektem zaměstnavatele se na základě judikatury rozumí zejména uzavřený objekt, do něhož se zpravidla vstupuje přes vrátnici či recepci, který zpravidla není veřejně přístupný a v němž se již zaměstnanec musí pohybovat v souladu s pokyny zaměstnavatele) nebo na jiné místo určené k plnění pracovních úkolů. Pro posouzení vstupu do objektu není rozhodující, zda se při vstupu označuje příchod a odchod zaměstnance.

7.2.3. Nemoc z povolání

Nemocemi z povolání jsou nemoci uvedené ve zvláštním předpisu. Zvláštní předpis obsahuje seznam nemocí z povolání a pracovní podmínky, za kterých lze konkrétní onemocnění posoudit jako nemoc z povolání. Posuzování a uznávání nemocí z povolání zajišťují specializovaná zdravotnická zařízení, jejichž seznam je obsažen v dalším zvláštním předpisu, v němž je také upraven postup při jejich posuzování a uznávání. Hlášení o uznání nemoci z povolání je důkazním prostředkem o tom, že u Vás byla nemoc z povolání zjištěna. V případě podezření, že by Vaše zdravotní problémy mohly být nemocí z povolání, měl byste trvat na vyšetření takovým specializovaným pracovištěm.

Předstupněm uznání nemoci z povolání může být stav označený jako ohrožení nemocí z povolání. Pokud příslušné specializované zdravotnické zařízení zhodnotí Váš zdravotní stav pouze jako ohrožení nemocí z povolání, nenáleží Vám dále popsání náhrady, neboť na ty Vám může právo vzniknout pouze v případě, že je Vaše onemocnění uznáno jako nemoc z povolání.

7.2.4. Evidence a dokumentace pracovních úrazů

Zaměstnavatel je povinen vést průkaznou evidenci pracovních úrazů v knize úrazů a pokud pracovní úraz způsobil pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny, je o každém takovém úrazu povinen vést dokumentaci, která spočívá především v sepsání záznamu o úrazu.

7.2.5. Kniha úrazů

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci všech pracovních úrazů v knize úrazů. Není přitom rozhodné, zda v důsledku pracovního úrazu vznikla zaměstnanci pracovní neschopnost nebo ne, nehraje roli délka pracovní neschopnosti ani to, zda zaměstnanci bezprostředně vzniklo právo na některou z náhrad přicházejících v úvahu při odškodňování pracovních úrazů tak, jak jsou dále popsány v této kapitole. Provedení záznamu v této knize má zásadní význam, neboť by mělo být bezprostřední a navíc se jedná o důkazní prostředek, prokazující, že pracovní úraz byl zaměstnavateli řádně nahlášen. Je tedy vždy ve Vašem zájmu, abyste jakékoliv i drobné poranění nahlásil a trval na jeho zapsání, neboť i zdánlivě nepatrná poranění mohou mít značné důsledky, které se však projeví později. Záznam v knize úrazů slouží jako podklad k případnému následnému sepsání záznamu o úrazu.

Neohlášení pracovního úrazu a tudíž jeho nezapsání v knize úrazů nemá sice samo o sobě za následek možnost zaměstnavatele odmítnout svou odpovědnost za pracovní úraz, ale zaměstnanec pak musí sám prokazovat, že k pracovnímu úrazu došlo a že se tak stalo při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, což je v praxi značně obtížné, zvláště pokud chybí svědci.

Zaměstnavatel je povinen ihned po ohlášení pracovního úrazu vyšetřit příčiny a okolnosti jeho vzniku, a to za Vaší účasti, pokud to Váš zdravotní stav dovoluje, svědků úrazu a za účasti odborové organizace, pokud u zaměstnavatele působí.

7.2.6. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu je zaměstnavatel povinen sepsat v případě, že zaměstnanci v důsledku pracovního úrazu vznikla pracovní neschopnost delší než tři kalendářní dny. Záznam o úrazu musí obsahovat předepsané náležitosti, a to zejména údaje o zaměstnanci, údaje o místě a času pracovního úrazu, popis pracovního úrazu, označení svědků pracovního úrazu, údaje zda došlo k porušení právních a ostatních předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu je zaměstnavatel povinen předat poškozenému zaměstnanci. Pokud následkem pracovního úrazu došlo k úmrtí zaměstnance, zasílá se jedno vyhotovení záznamu o úrazu jeho rodinným příslušníkům.

7.2.7. Nároky při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

Odškodnění pracovního úrazu se skládá z dílčích v zákoníku práce výslovně vymezených náhrad. Jaké náhrady Vám tedy v případě pracovního úrazu nebo nemoci z povolání mohou náležet? Jedná se o náhradu za bolest, náhradu za ztížení společenského uplatnění, náhradu za ztrátu na výdělků, náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada věcné škody. Samozřejmě ne při každém pracovním úrazu náležejí všechny shora uvedené náhrady. Jiné než uvedené náhrady však z titulu odškodnění pracovního úrazu nemůžete požadovat.

Způsob a výši náhrady škody je zaměstnavatel povinen s Vámi projednat bez zbytečného odkladu. V rámci takového projednání by Vás měl poučit o tom, jaké náhrady přicházejí v úvahu a jakým způsobem je máte dokladovat. Pokud u zaměstnavatele působí odborová organizace, měl by tyto otázky projednat i s ní.

Náhrada za ztrátu na výdělků představuje dvě zcela samostatné náhrady, a to náhradu za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti a náhradu za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti. Z titulu téhož poškození zdraví nemůže současně (vedle sebe) náležet náhrada za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti a náhrada za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti. Tyto náhrady mohou vedle sebe náležet pouze v případě, že by každá z nich náležela z jiného poškození zdraví. Obě tyto náhrady je však zaměstnavatel povinen

poskytovat zaměstnanci pravidelně měsíčně, pokud se s ním nedohodne na jiných termínech poskytování, např. po skončení pracovní neschopnosti, jednou čtvrtletně.

Náhrada za ztrátu na výdělkem po dobu pracovní neschopnosti je částka představující rozdíl mezi průměrným výdělkem zjištěným ke dni vzniku pracovní neschopnosti a plnou výší náhrady mzdy nebo platu, které přísluší po dobu prvních 14 dnů pracovní neschopnosti, a po té plnou výší nemocenského. Plnou výší se rozumí výše náhrady nebo výše nemocenského, která by zaměstnanci náležela, kdyby nedošlo k jejímu snížení z důvodů uvedených v právních předpisech, zpravidla se bude jednat o snížení nebo nepřiznání z důvodu porušení léčebného režimu. Tato náhrada může vznikat i opakovaně s tím, že při každé pracovní neschopnosti se posuzuje samostatně.

Náhrada za ztrátu na výdělkem po skončení pracovní neschopnosti je částka představující rozdíl mezi průměrným výdělkem zjištěným ke dni vzniku škody a nově dosahovaným výdělkem po pracovním úrazu nebo nemoci z povolání s připočtením plného nebo částečného invalidního důchodu přiznaného z téhož důvodu, pro který je poskytována náhrada. Tato náhrada náleží i v případě, že zaměstnanec v průběhu jejího pobírání onemocní obecnou nemocí např. chřipkou. V takovém případě se po dobu této pracovní neschopnosti za dosažený výdělek považuje výdělek, z něhož se zjišťuje výše nemocenského.

Pokud v průběhu pobírání této náhrady zaměstnanec onemocní ze stejných důvodů, pro které je poskytována, náleží mu za dobu takové pracovní neschopnosti pouze náhrada za ztrátu na výdělkem po dobu pracovní neschopnosti ovšem s tím, že průměrným výdělkem, do něhož se poskytuje, je průměrný výdělek, do něhož byla poskytována náhrada před vznikem této pracovní neschopnosti.

Náhrada za ztrátu na výdělkem po skončení pracovní neschopnosti náleží nejdéle do konce kalendářního měsíce, kdy zaměstnanec dovrší věk 65 let nebo do data přiznání starobního důchodu z důchodového pojištění, tj. rozhodující je, která z uvedených skutečností nastane dříve.

Náhrada za bolest a náhrada za ztížení společenského uplatnění jsou náhrady, které se poskytují na základě posudku ošetřujícího lékaře, jedná-li se o pracovní úraz, nebo na základě posudku zdravotnického zařízení, které nemoc z povolání uznalo. V posudku je na základě příslušného právního předpisu bolest nebo ztížení společenského uplatnění zhodnoceno určitým počtem bodů. Jeden bod má v současné době hodnotu 120,- Kč. Náhrada tedy činí počet bodů vynásobený 120. Pouze soud může svým rozhodnutím ve zřeteluhodných případech tyto náhrady zvýšit. Náhrada za bolest se hodnotí po ukončení pracovní neschopnosti a náhrada za ztížení společenského uplatnění zpravidla po jednom roce od úrazu nebo zjištění nemoci z povolání.

Účelně vynaloženými náklady spojenými s léčením se rozumí zejména náklady na léky a zdravotní prostředky a výkony, které nejsou plně hrazené zdravotními pojišťovnami, avšak byly vynaloženy na základě doporučení ošetřujícího lékaře. Dále se za účelně vynaložené náklady spojené s léčením považují úhrady cestovních výdajů při cestách v souvislosti s léčením pracovního úrazu nebo nemoci z povolání včetně rehabilitace. Účelně vynaloženými náklady spojenými s léčením jsou podle judikatury soudů i zvýšené náklady na dietní stravování, které bylo nařízeno nebo doporučeno v příčinné souvislosti s pracovním úrazem nebo nemocí z povolání.

Náhrada věcné škody přichází v úvahu pouze v případě, že současně vznikl nárok na některou z předchozích náhrad uhrazujících újmu na zdraví. Jedná se zejména o škodu vzniklou poškozením, zničením, znečištěním oblečení zaměstnance při pracovním úrazu, rozbití hodinek či brýlí. Může se jednat i o škodu na dopravním prostředku zaměstnance, pokud k pracovnímu úrazu došlo na pracovní cestě, kterou zaměstnanec konal na základě dohody se zaměstnavatelem tímto dopravním prostředkem. Věcná škoda se hradí ve skutečné výši, tj. půjde o cenu za vyčištění věci, její opravu, případně cenu, kterou věc měla v době, kdy ke škodě došlo.

V případě, že v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání zemřete, vznikne právo na určité dále vyjmenované **náhrady pozůstalým**. Konkrétně se jedná o **náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením** a pochopitelně vynaložených před tím, než zaměstnanec zemřel. Tyto náklady se hradí těm osobám, které je prokazatelně vynaložily. To ovšem platí pouze v případě, že tyto náklady již nebyly ještě před úmrtím vyplaceny poškozenému zaměstnanci.

Náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem přísluší tomu, kdo takové náklady vynaložil, avšak pouze v částce, která převyšuje pohřebné, což je dávka státní sociální podpory. Tato náhrada zahrnuje výdaje účtované za pohřeb, hřbitovní poplatky, výdaje na zřízení pomníku nebo desky, ty však pouze do výše 20.000,- Kč, výdaje na úpravu pomníku nebo desky, cestovné výlohy a jednu třetinu obvyklých výdajů na smuteční ošacení osobám blízkým zemřelému.

Náhrada nákladů na výživu pozůstalých náleží pouze těm pozůstalým, kterým byl zemřelý zaměstnanec povinen výživu poskytovat nebo kterým ji skutečně poskytoval. Náhrada v případě jednoho pozůstalého činí 50% průměrného výdělku zaměstnance zjištěného před jeho úmrtím sníženého o výši pozůstalostního důchodu. Náhrada se poskytuje pravidelně měsíčně, pokud není výslovně dohodnuto jinak. Doba poskytování této náhrady je limitována jednak tím, že náhradu lze poskytovat pouze po dobu, kdy vyživovací povinnost trvala, avšak nejdéle do konce kalendářního měsíce, v němž by byl zemřelý zaměstnanec dosáhl věku 65 let.

Pozůstalému manželovi a nezaopatřenému dítěti náleží **jednorázové odškodnění pozůstalých**, a to každému z nich ve výši 240.000,- Kč. Pokud v domácnosti se zemřelým zaměstnancem žili jeho rodiče, náleží jim dohromady jednorázové odškodnění pozůstalých ve výši 240.000 Kč.

Náhrada věcné škody náleží dědicům zemřelého zaměstnance.

7.2.8. Odpovědnost za škodu na odložených věcech

Zaměstnavatel Vám odpovídá za škodu, která Vám vznikne na věcech, které si zaměstnanci obvykle nosí do práce a při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním je u zaměstnavatele odkládají. Jedná se tedy zpravidla o odložení oblečení, obuvi, hodinek, aktovky či nákupní tašky, dokladů i menší částky peněz v hotovosti. V den výplaty mzdy nebo platu či jiného peněžitého plnění, pokud jsou vyplaceny v hotovosti, se podle judikatury soudů považuje za věc obvykle nošenou do práce a v ní odloženou celá takto vyplacená částka. Podmínkou, aby vůči zaměstnavateli mohlo být uplatněno právo na náhradu škody je však to, že věc musela být odložena na místě, které zaměstnavatel k odkládání takových věcí určil (např. přidělená skříňka) nebo které je pro odkládání takových věcí obvyklé (např. společná šatna).

Právo na náhradu škody je nutné uplatnit u zaměstnavatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy jste se o škodě dozvěděl, a to nejlépe písemně. Pokud uvedená lhůta uplyne, aniž jste v ní právo uplatnil, Vaše právo zaniká, tj. zaměstnavatel nebude již povinen nic uhradit a v případě soudního sporu by Vám soud nemohl právo přiznat ani v případě, že by zaměstnavatel marné uplynutí takové lhůty nenamítal.

Za věci, které zaměstnanec obvykle do práce nenosí a které zaměstnavatel nepřevzal do zvláštní úschovy, odpovídá zaměstnavatel pouze do částky 10.000,- Kč. V plné výši bude zaměstnavatel povinen škodu nahradit pouze v případě, že se zjistí, že škodu na věcech způsobil jiný zaměstnanec, nebo v případě, že se jedná o věci, které zaměstnavatel převzal do zvláštní úschovy. Za věci, které se obvykle do práce nenosí se považují např. větší částky peněz, šperky, rádia, televize.

KAPITOLA 8 A S PRACÍ JE KONEC

Pracovní život s sebou přináší také možnost ztráty zaměstnání. Jistě víte, co znamená „vyhazov“, „dostat padáka“ nebo „s tím praštit“. Právo pro tyto situace používá pojmy skončení nebo rozvázání pracovního poměru. Horší bývá, když výpověď dá zaměstnavatel Vám, zvláště, když to vůbec nečekáte a nových pracovních příležitostí mnoho není (nebo aspoň takových, které by Vám vyhovovaly).

Samozřejmě i Vy můžete dát výpověď, pokud máte pocit, že Vám současné zaměstnání z jakýchkoliv důvodů nevyhovuje, zejména pokud s Vámi zaměstnavatel nezachází dobře nebo si Vaši práce neváží. Zákon dobře ví, že zaměstnanec je na tom ve vzájemných vztazích se zaměstnavatelem hůře, a proto jej při propouštění chrání více než zaměstnavatele. Rozvázání pracovního poměru (propuštění) může mít řadu podob a vždy je dobré vědět, jak se má v každé situaci postupovat, aby zaměstnanec neztratil více, než nezbytně musí, popřípadě, aby nebyl propuštěn zcela zbytečně. Ale proberme si všechny základní situace pěkně po pořádku.

Předně, pracovní poměr lze rozvázat čtyřmi základními způsoby: dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době. To platí jak pro pracovní poměr sjednaný na dobu neurčitou, tak sjednaný na dobu určitou – ten navíc skončí též uplynutím sjednané doby a rovněž i pro souběžný. Pracovní poměr cizince končí také dnem, kdy má skončit jeho pobyt v České republice podle rozhodnutí, kterým mu bylo odňato povolení k pobytu v České republice nebo dnem, kdy nabyl právní moci rozsudek, kterým mu byl uložen trest vyhoštění z území České republiky. Konečně, a to definitivně, zaniká pracovní poměr smrtí zaměstnance.

8.1. Hromadné propouštění

Hromadným propouštěním se rozumí skončení pracovních poměrů v období 30 kalendářních dnů na základě výpovědí daných zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c), nového zákoníku práce (tj. ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část, anebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách) nejméně

- a) 10 zaměstnancům u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 20 do 100 zaměstnanců,
- b) 10 % zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 101 do 300 zaměstnanců, nebo
- c) 30 zaměstnancům u zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 300 zaměstnanců.

Skončí-li za těchto podmínek pracovní poměr alespoň 5 zaměstnanců, započítávají se do celkového počtu zaměstnanců uvedených v písmenech a) až c) i zaměstnanci, s nimiž zaměstnavatel rozvázal pracovní poměr v tomto období z týchž důvodů dohodou.

V právní úpravě hromadného propouštění zaměstnanců nedochází přijetím nového zákoníku práce k zásadním změnám. O hromadné propouštění se nebude jednat, jestliže z celkového počtu zaměstnanců (10 zaměstnanců nebo 10 % zaměstnanců nebo 30 zaměstnanců) bude pracovní poměr rozvázán výpovědí pouze u 4 zaměstnanců a u ostatních dohodou o rozvázání pracovního poměru.

Před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům je zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, nejpozději 30 dnů předem, písemně informovat odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců; rovněž je povinen informovat o důvodech hromadného propouštění, počtu a profesním složení zaměstnanců, kteří mají být propuštěni, počtu a profesním složení všech zaměstnanců, kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnání, době, v níž se má hromadné propouštění uskutečnit, hlediscích navržených pro výběr zaměstnanců, kteří mají být propuštěni, odstupném, popřípadě dalších právech propuštěných zaměstnanců.

Předmětem jednání s odborovou organizací nebo radou zaměstnanců je dosažení shody zejména o opatřeních směřujících k předejití nebo omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je současně povinen písemně informovat příslušný úřad práce zejména o důvodech těchto opatření, o celkovém počtu zaměstnanců, o počtu a struktuře zaměstnanců, jichž se tato opatření mají týkat, o období, v jehož průběhu dojde k hromadnému propouštění, o navržených hlediscích pro výběr propouštěných zaměstnanců a o zahájení jednání s odborovou organizací nebo s radou zaměstnanců. Jedno vyhotovení písemné informace doručí zaměstnavatel odborové organizaci nebo radě zaměstnanců.

Zaměstnavatel je povinen prokazatelně doručit příslušnému úřadu práce písemnou zprávu o svém rozhodnutí o hromadném propouštění a výsledcích jednání s odborovou organizací nebo s radou zaměstnanců. Ve zprávě je povinen dále uvést celkový počet zaměstnanců a počet a profesní složení zaměstnanců, jichž se hromadné propouštění týká. Jedno vyhotovení této zprávy doručí odborové organizaci nebo radě zaměstnanců. Odborová organizace nebo rada zaměstnanců mají právo se k písemné zprávě zaměstnavatele samostatně vyjádřit a toto vyjádření doručit příslušnému úřadu práce. Zaměstnavatel, na kterého byl prohlášen konkurs, je povinen doručit úřadu práce písemnou zprávu pouze na jeho žádost.

V případě, že u zaměstnavatele není ustavena nebo nepůsobí odborová organizace ani rada zaměstnanců, je zaměstnavatel povinen plnit povinnosti uvedené v odstavcích 2 až 5 vůči každému zaměstnanci, jehož se hromadné propouštění týká. Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnanci den doručení písemné zprávy zaměstnavatele úřadu práce.

Pracovní poměr hromadně propouštěného zaměstnance skončí výpovědí nejdříve po uplynutí doby 30 dnů po sobě jdoucích od doručení písemné zprávy zaměstnavatele příslušnému úřadu práce, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá. To neplatí, byli-li na zaměstnavatele prohlášen konkurs nebo povoleno vyrovnání.

8.2. Individuální rozvázání pracovního poměru

8.3. Dohoda

Určitě budete souhlasit s tím, že nejsnadnějším způsobem rozvázání pracovního poměru je dohoda. Dohodou lze rozvázat pracovní poměr kdykoliv, bez jakýchkoliv omezení či zákazů. Lze tak rozvázat pracovní poměr i v době, kdy jste nemocný, kdy čerpáte rodičovskou dovolenou, po pracovní době, v sobotu, v neděli nebo ve svátek. Nevyžaduje se zde souhlas žádného orgánu souhlas, například odborového orgánu.

Dohodou lze pracovní poměr rozvázat k jakémukoliv termínu, například okamžitě, tj. ještě ten den, kdy byla podána žádost nebo kdy se o dohodě začalo jednat. Nově je stanoveno, že dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Neplatnost samozřejmě může určit pouze soud na základě žaloby na určení neplatnosti této dohody

Rozvázání pracovního poměru dohodou má však i své nevýhody, rizika. Jestliže uzavřete dohodu o rozvázání pracovního poměru k určitému dni a v průběhu této doby onemocníte, nebo budete pečovat o dítě do tří let věku, bude Vám přiznána změněná pracovní schopnost, nebude to na skončení pracovního poměru mít žádný vliv - pracovní poměr skončí dnem uvedeným v dohodě, pokud se se zaměstnavatelem nedohodnete za této situace jinak.

Zaměstnavatel se zrušením dohody samozřejmě nemusí souhlasit. Jestliže chcete rozvázat pracovní poměr dohodou, je proto třeba svůj záměr pečlivě zvážit a nejednat ukvapeně. Především byste měl dohodu uzavřít pouze tehdy, pokud máte zajištěno jiné zaměstnání. Pouhý příslib nového zaměstnání však není jistota, pokud nemáte předem uzavřenu pracovní smlouvu –

snažte se proto obě záležitosti (rozvázání dosavadního a uzavření nového pracovního poměru) skloubit.

K rozvázání pracovního poměru dohodou může dojít dvojím způsobem. První možností je, že na podatelnu zaměstnavatele nebo svému nadřízenému předáte písemný návrh na rozvázání pracovního poměru dohodou k určitému dni a zaměstnavatel s tímto návrhem vysloví souhlas. Žádost je nutné vlastnoručně podepsat a uvést zde ke kterému dni navrhuje skončení pracovního poměru (například: "Žádám vás o rozvázání pracovního poměru uzavřeného na základě pracovní smlouvy ze dne 10. 2. 2003 dohodou k 30. dubnu 2007").

Zaměstnavatel na tuto žádost písemně odpoví, že s ní souhlasí. Jestliže Vám zaměstnavatel sdělí, že s návrhem nesouhlasí nebo se vůbec nevyjádří, k dohodě nedošlo a pracovní poměr neskončí. Vy pak musíte, pokud nadále chcete pracovní poměr ukončit, podat výpověď.

Řada zaměstnanců i zaměstnavatelů si dohodu plete s výpovědí a návrh na dohodu formulují nesprávně např. tímto způsobem: „Dávám vám výpověď dohodou ...“. Upozorňujeme Vás proto, že o dohodu se žádá (jde o dvoustranný akt), ale výpověď se dává (jednostranně) např. formulací „Dávám Vám výpověď...“. V případě, že chcete rozvázat pracovní poměr dohodou, je proto třeba použít formulaci uvedenou v předchozím odstavci.

Druhou možností je uzavřít dohodu o rozvázání pracovního poměru se zaměstnavatelem bezprostředně v průběhu osobního jednání bez písemného návrhu k dohodnutému dni. Například: „Zaměstnavatel (název, adresa), zastoupený ředitelem, panem XY, a zaměstnanec, pan XY, bytem, uzavírají tuto dohodu o rozvázání pracovního poměru: pracovní poměr zaměstnance končí dohodou k 30. dubnu 2007 z důvodu organizačních změn.“ Tuto dohodu podepíší oba účastníci pracovního poměru.

Dohodou lze pracovní poměr rozvázat i bez uvedení důvodu. Důvod zde musí být uveden pouze tehdy, pokud o to požádáte. Na uvedení důvodu musíte trvat především v tom případě, kdy důvodem rozvázání pracovního poměru dohodou jsou organizační změny. Pouze tak lze předejít zbytečným a často komplikovaným sporům ohledně vyplacení odstupného, které Vám v těchto případech náleží.

V této souvislosti Vás znovu upozorňujeme, abyste věnoval zvýšenou pozornost všem písemným dokumentům, které zaměstnavatel po Vás požaduje podepsat. Z praxe je totiž známa celá řada případů, kdy zaměstnanec byl zaměstnavatelem uveden v omyl a v domnění, že podepisuje převzetí nějaké běžné informace, či návrhu, podepsal dohodu o rozvázání pracovního poměru a poté byl překvapen důsledky svého neuváženého podpisu. Je proto nutné si předložený dokument pečlivě přečíst a pokud něčemu nerozumíte, raději se poradit a dokument ihned nepodepisovat.

8.4. Výpověď

Zaměstnavatel i Vy můžete rozvázat pracovní poměr výpovědí, u níž se na rozdíl od dohody nevyžaduje souhlas druhého účastníka, a ke skončení pracovního poměru tedy dojde i proti jeho vůli (nesouhlasu). Zákon proto stranu, vůči níž výpověď směřuje, chrání, především tím, že pracovní poměr zde skončí teprve uplynutím výpovědní doby. Ta činí obecně nejméně 2 měsíce. **V pracovní smlouvě nebo kolektivní smlouvě lze sjednat nebo ve vnitřním předpisu stanovit výpovědní dobu delší. Výpovědní doba nemusí být stejná pro všechny zaměstnance. Delší výpovědní doba bude například sjednána u takového druhu práce, kde je obtížné sehnat za zaměstnance náhradu, nebo důvodem delší výpovědní doby bude potřeba delší doby zapracování nového zaměstnance. V rozporu se zásadou rovného zacházení by však bylo, pokud by různá délka výpovědní doby byla sjednána pro zaměstnance vykonávající stejný druh práce nebo jiná pro zaměstnance a jiná pro zaměstnankyně.**

Výpovědní doba začne plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po jejím doručení (například když předáte zaměstnavateli proti podpisu výpověď 31. ledna, výpovědní

doba začne plynout 1. února a skončí dne 31. března - tímto dnem skončí také Váš pracovní poměr – ke stejnému dni by však pracovní poměr skončil i v případě, kdybyste výpověď uvedeným způsobem předal již např. 2. ledna). Výpovědní dobu nelze zkrátit, ale je možné ji po dohodě se zaměstnavatelem prodloužit. Je samozřejmě možné pracovní poměr ve výpovědní době tzn. do doby než uplyne, rozvázat dohodou.

8.5. Odvolání výpovědi

Výpověď, která již byla doručena druhému účastníkovi, lze odvolat pouze s jeho souhlasem. Obojí by mělo být učiněno písemně. Například dáte výpověď a ve výpovědní době zjistíte, že jste těhotná. Odvoláte proto svoji výpověď, ale protože zaměstnavatel s jejím odvoláním nesouhlasí, Váš pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby. Nebo v jiném případě Vám dá zaměstnavatel výpověď z důvodu organizačních změn, ve výpovědní době však rozhodnutí o organizační změně zruší a proto Vám oznámí, že výpověď z těchto důvodů odvolává. Jestliže mu oznámíte, že s odvoláním výpovědi nesouhlasíte, Váš pracovní poměr skončí výpovědí z důvodu organizačních změn uplynutím výpovědní doby.

Z toho, co bylo uvedeno, je zřejmé, že vůbec nezáleží na závažnosti důvodu, z jakého se navrhuje odvolání výpovědi, nýbrž pouze na rozhodnutí druhé strany, zda s tímto odvoláním vysloví souhlas. Druhý účastník nemusí s odvoláním výpovědi souhlasit a nemůže ho k tomu nikdo donutit. Na tuto skutečnost si musíte dát pozor a jak bylo uvedeno u dohody, i zde pečlivě zvažujte, kdy podat výpověď. Nepodávejte výpověď unáhleně, především, pokud nemáte zajištěno jiné zaměstnání.

8.6. Výpověď daná zaměstnavatelem

Výpověď Vám může zaměstnavatel dát pouze z důvodů uvedených v zákoníku práce, z jiných důvodů Vám výpověď dát nemůže. Neplatná je proto zejména výpověď typu „Dáváme vám výpověď pro ztrátu důvěry.“ nebo „Dáváme Vám výpověď, protože pro vás nemáme jiné volné místo.“ nebo „Dáváme Vám výpověď, protože Vám vznikl nárok na starobní důchod.“ Výpověď musí být dána písemně, musí ji dát statutární orgán (např. u společnosti s ručením omezeným jednatel) nebo jím pověřený zaměstnanec a musí jím být vlastnoručně podepsána, jinak je neplatná.

Shodně jako v předchozí právní úpravě i v novém zákoníku jsou pro zaměstnavatele výpovědní důvody stanoveny kogentně. To znamená, že nemůže dát zaměstnanci výpověď z žádného jiného, než zákonného výpovědního důvodu, ani se na důvodu výpovědi nemůže se zaměstnancem dohodnout.

Hlavní změny:

Shodně, jako u převedení na jinou práci se výpověď ze zdravotních důvodů nově rozděluje na dva případy: na výpověď ze zdravotních důvodů z důvodu pracovního úrazu, nemoci z povolání nebo ohrožení nemocí z povolání nebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice (zákona č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníků) a na výpověď ze zdravotních důvodů z důvodu tzv. obecného onemocnění, například z důvodu nepracovního úrazu.

Před doručení výpovědi již zaměstnavatel není povinen zaměstnanci nabídnout jiné vhodné místo.

Jestliže však u zaměstnavatele existuje volné místo, má zaměstnanec samozřejmě právo se o volné místo ucházet jako o každá jiná fyzická osoba. Pokud by zaměstnanec neuspěl, má možnost se obrátit se stížností na úřad práce, který posoudí, zda nebyl porušen zákon, tj. zda pro odmítnutí byl nějaký věcný důvod, např. že nesplňoval požadované vzdělání. Jak je výše uvedeno nenabídnutí tohoto místa však nezpůsobuje neplatnost výpovědi.

Ruší se tzv. zvýšená ochrana samoživitelek (samoživitelů) pečujících o dítě ve věku do 15 let a osob se zdravotním postižením.

Důvod rozvázání pracovního poměru musí být náležitě konkretizován. Nestačí pouhý odkaz na ustanovení zákona (např. § 52 písm c) zákoníku práce), nýbrž musí být zákonný důvod jasně vymezen (stal jste se nadbytečným z důvodu zrušení Vaší funkce účetního). Neplatná je například výpověď, která byla odůvodněna jen tím, zaměstnanec nevhodně jednal se zákazníky nebo měl neomluvené absence a nebylo uvedeno, o které dny se jednalo. Obdobně výpověď podaná z důvodu, že si zaměstnanec neplnil své povinnosti, aniž by bylo uvedeno jaké a kdy, že používal neoprávněně služební vozidlo, aniž by bylo uvedeno kdy, jaké vozidlo a k jakému účelu, nebo používal telefon a počítač pro své podnikání, aniž by bylo uvedeno, kdy a jak atd.

Nezapomeňte, že zaměstnavatel po doručení výpovědi ji nemůže dodatečně měnit ani doplňovat, tj. zejména nemůže měnit nebo doplňovat důvod výpovědi, a to ani v průběhu soudního sporu. Soud sice není vázán právním posouzením výpovědi ze strany zaměstnavatele, ale je vázán jejím odůvodněním. Například zaměstnavatel dal zaměstnanci výpověď z důvodu, že ve dvou případech měl neomluvené absence (jiné důvody ve výpovědi neuvedl). V průběhu soudního jednání nebylo prokázáno, že se jedná o neomluvené absence. Zaměstnavatel proto u soudu začal výpověď odůvodňovat tím, že zaměstnanec porušil pracovní kázeň také tím, že ho včas a řádně nepožádal o poskytnutí pracovního volna na tyto dva dny. Tím však výpověď doručenu zaměstnanci neodůvodnil. Nejvyšší soud, který takový případ řešil, proto toto odůvodnění výpovědi nepřipustil a určil, že výpověď je neplatná.

8.6.1. Doručení výpovědi

Výpověď Vám musí být doručena do vlastních rukou. Může Vám být osobně doručena na pracovišti, ve Vašem bytě nebo kdekoliv budete zastížen (v čekárně u lékaře, na chodníku, v dopravním prostředku apod.), v pracovní době i po pracovní době. U doručení výpovědi může být také svědek, který v případě sporu potvrdí, že Vám byla doručena nebo, že jste ji odmítl převzít. Pokud není možné ji doručit osobně, může vám být doručena poštou na poslední známou adresu (doporučeně s doručenkou a poznámkou „do vlastních rukou“). Jestliže nebudete zastížen, ačkoliv se v místě doručení zdržujete, doručovatel uloží písemnost na poště a vhodným způsobem Vás o tom vyrozumí. Písemnost se uloží po dobu 10 dnů (počátek doby uložení musí být na písemnosti vyznačen). Jestliže ji v této době nevyzvednete, vrátí ji pošta zaměstnavateli jako nedoručitelnou. Účinky doručení však nenastávají uplynutím této úložní doby, jak se zaměstnavatelé někdy mylně domnívají, ale až dnem, kdy je zaměstnavateli výpověď doručena zpět jako nedoručitelná. Jako příklad, kdy svým opomenutím zmaříte doručení písemnosti, je možné uvést případ, kdy zaměstnavateli zapomenete oznámit změnu adresy – výpověď se přesto považuje za doručenu. Pokud se však prokáže, že v době doručování poštou jste se v místě doručení nezdržoval, protože jste byl např. v lázních, na zahraniční dovolené, v nemocnici, doručení výpovědi nezmaříte - výpověď tedy nelze považovat za doručenu.

Výpověď z důvodu porušení pracovní kázně Vám zaměstnavatel musí doručit nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy se o důvodu výpovědi dověděl, nejpozději však vždy do jednoho roku ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl (zaměstnavatel se o důvodu dozví, když se o něm dozví vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn tomuto zaměstnanci stanovit a přidělovat úkoly - názor, že se má o porušení pracovní kázně dozvědět vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn dát výpověď, je mylný). Nestačí však pouhé podezření, že došlo ke skutku zakládajícímu důvod k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru - musí jít o jistotu v běžném smyslu slova. Jak je to s uvedenými lhůtami? Subjektivní dvouměsíční lhůta nemůže prodloužit objektivní roční lhůtu. Například zaměstnavatel se dne 2. srpna 2007 na základě výsledků vnitřní kontroly uzavřené 30. června 2007 dověděl, že zaměstnanec v červenci 2006 v několika případech porušil pracovní kázeň. Vzhledem k tomu, že již uplynula objektivní roční lhůta, nemůže již zaměstnanci z těchto důvodů dát výpověď.

8.6.2. Předchozí souhlas (projednání) k výpovědi

V některých případech zákon z důvodu potřeby zvýšené ochrany zaměstnance podmiňuje platnost výpovědi tím, že zaměstnavatel k ní získal předchozí souhlas od příslušného odborového orgánu odborové organizace, popřípadě projednání s příslušným odborovým orgánem.

Pokud jste členem příslušného odborového orgánu (např. závodního, popřípadě podnikového výboru odborové organizace), musí zaměstnavatel požádat tento odborový orgán o jeho předchozí souhlas s výpovědí. Tato zvýšená ochrana, která vyvažuje Vaše větší riziko nepřízně ze strany zaměstnavatele spojené s výkonem této funkce, se na Vás vztahuje po celou dobu Vašeho funkčního období a poté ještě jeden rok po jeho skončení. Odborová organizace by proto měla ve vlastním zájmu včas zaměstnavatele seznamovat se složením příslušného odborového orgánu, včetně všech změn – opět zdůrazňujeme, že pro význam, které tyto informace mají pro ochranu práv dotčených zaměstnanců, nejlépe písemně! V průběhu případného soudního sporu o neplatnost výpovědi z důvodu nevyžádání předchozího souhlasu bude totiž nutné prokázat, že zaměstnavatel věděl, že jste byl členem příslušného odborového orgánu.

Jestliže jste řadový člen odborové organizace nebo jestliže nejste v odborech, je zaměstnavatel povinen předem výpověď s příslušným odborovým orgánem projednat. Neprojednání výpovědi s příslušným odborovým orgánem nebo jeho záporné stanovisko však samo o sobě nemá za následek neplatnost výpovědi.

8.6.3. Zákaz výpovědi

Další důležitou ochranu pro Vás představuje skutečnost, že Vám zaměstnavatel v případech stanovených v zákoníku práce výpověď dát nemůže. Tak Vám například nemůže dát výpověď v době Vaší pracovní neschopnosti (nejde-li o výpověď z důvodu porušení pracovní kázně), v době, kdy pečujete o dítě do tří let věku a zároveň žena čerpá mateřskou dovolenou anebo oba či jeden z rodičů dítěte čerpá rodičovskou dovolenou, v době, kdy je zaměstnankyně těhotná. Avšak i z tohoto zákazu výpovědi však existují určité výjimky.

Zákaz výpovědi ve nově vztahuje i na výpověď podle § 52 písm.b) jestliže se zaměstnavatel přemísťuje v mezích místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle pracovní smlouvy vykonávána. Je však třeba zdůraznit, že důvod zákazu výpovědi se vždy posuzuje ke dni doručení výpovědi.

Nově je však stanoveno, že zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, tj. v době, kdy mu poskytuje náhradu mzdy (platu) zaměstnavatel. Zaměstnanec samozřejmě může zrušit pracovní poměr i v této době.

8.6.4. Výpovědní důvody

8.6.5. Organizační změny

První velkou skupinu výpovědních důvodů tvoří tzv. organizační důvody. Z důvodu organizačních změn lze dát výpověď v těchto třech případech: jestliže se ruší zaměstnavatel nebo jeho část, pokud se zaměstnavatel nebo jeho část přemísťuje a z důvodu nadbytečnosti zaměstnance. O své organizační struktuře, o počtu zaměstnanců a o jejich struktuře rozhoduje samozřejmě zaměstnavatel. Výlučně on rozhoduje i o organizačních změnách – toto rozhodnutí sice nemusí mít písemnou formu, ale vzhledem k jeho závažnosti by zejména odbory měly usilovat, aby existoval písemný organizační řád, a aby rozhodnutí o organizačních změnách bylo činěno písemnou formou (často budou používány tyto dokumenty jako důležitý důkaz v soudním řízení). Nikdo jiný, ani soud, nemůže zaměstnavateli do této jeho pravomoci zasahovat (například Nejvyšší soud ČR ve svém rozsudku mimo jiné uvedl: „O výběru zaměstnance, který

je nadbytečným, rozhoduje výlučně zaměstnavatel; soud není oprávněn v tomto směru rozhodnutí organizace přezkoumávat“).

Vzhledem k tomu, že mezi nejčastější důvody rozvázání pracovního poměru z důvodu organizačních změn nepochybně patří nadbytečnost zaměstnance, vysvětlíme způsob skončení pracovního poměru z důvodu organizačních změn na tomto důvodu (v případě zrušení nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části obdrží výpověď všichni zaměstnanci a neplatí zde zákaz výpovědi). Již víte, že o organizačních změnách rozhoduje výlučně zaměstnavatel. O ní za zaměstnavatele rozhoduje příslušný jeho orgán nebo vedoucí zaměstnanec, kterým je u právnické osoby její statutární orgán nebo jim pověřený vedoucí zaměstnanec a u fyzické osoby sama fyzická osoba nebo opět jí pověřený vedoucí zaměstnanec.

Abyste se stal v důsledku této organizační změny pro zaměstnavatele nadbytečným, musí prokázat, že např. Vaše pracovní místo bylo zrušeno, že na Vašem pracovišti dochází ke snižování počtu zaměstnanců. Zde je nutné zdůraznit, že zaměstnavatel nesmí na místo, které bylo zrušeno, přijmout místo Vás jiného zaměstnance. Na druhé straně je nutné si uvědomit, že rozvázání pracovního poměru výpovědí z důvodu nadbytečnosti není podmíněno absolutním snížením celkového počtu zaměstnanců. Nezáleží totiž pouze na celkovém počtu zaměstnanců, ale i na jejich složení z hlediska profesí a kvalifikace. Může se jednat i o případ tzv. relativní nadbytečnosti, kdy zaměstnavatel snižuje počet zaměstnanců určité profese, ale současně přijímá nové profese, které nemůže uvolňovaným zaměstnancům nabídnout, protože je nemohou vykonávat ani po předchozí průpravě. Například zaměstnavatel snižuje počty dělnických profesí, ale současně přijímá nové zaměstnance do výpočetního střediska, kde je předpokladem pro přijetí absolvování vysoké školy v příslušného zaměření.

K podání výpovědi je nezbytná existence příčinné souvislosti mezi Vaší nadbytečností a provedenými organizačními změnami. Ta není splněna například v případě, kdy zaměstnavatel rozhodl o snižování počtu zaměstnanců na obchodním úseku, ale výpověď obdrží zaměstnanec zaměstnaný na výrobním úseku.

8.6.6. Přejímání práv a povinností z pracovněprávních vztahů, popř. přechod výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů (v případech, kdy je zaměstnavatelem stát)

Organizační změny nemusí nutně ve všech případech vést k propouštění zaměstnanců. V některých případech organizačních změn stanovených v právních předpisech dochází k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů. Jedná se například o prodej podniku, sloučení (fúze) podniků nebo jejich rozdělení atd. V takovém případě zaměstnanci přecházejí k novému zaměstnavateli se všemi právy a povinnostmi, pracovní poměr jim trvá nadále v původním rozsahu a nevyhotovují se proto ani nové pracovní smlouvy. Veškeré nároky, které jim předchozí zaměstnavatel neposkytl, např. dovolenou, náhradu škody, aj. jim uhradí nový zaměstnavatel. Pokud u zaměstnavatele ke dni přechodu platí kolektivní smlouva, zavazuje i nového zaměstnavatele, i když ji neuzavřel.

Zjednodušeně řečeno, zaměstnanec ze dne na den začne pracovat pro jiného zaměstnavatele za zcela stejných pracovních podmínek. Vzhledem k tomu, že v těchto případech nedochází ke skončení pracovního poměru, nevzniká ani nárok na odstupné. Jestliže by zaměstnanec nechtěl k novému zaměstnavateli přejít, musel by sám skončit pracovní poměr, např. dohodou, ovšem rovněž bez odstupného. Před realizací přechodu musí být zaměstnanci nebo jejich zástupci (odborová organizace) s touto změnou seznámeni a musí s nimi být projednány především důvody a důsledky tohoto přechodu. Tuto povinnost má působní i přejímající zaměstnavatel.

8.6.7. Zdravotní důvody

Ze zdravotních důvodů Vám zaměstnavatel může dát výpověď především tehdy, pokud z lékařského posudku vyplývá jednoznačný závěr, že jste pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu způsobilost vykonávat dosavadní práci..

Z rozhodnutí příslušného orgánu nebo z lékařského posudku musí jednoznačně vyplývat nemožnost vykonávat druh práce sjednány v pracovní smlouvě. Zákaz tam musí být vyjádřen slovy „nesmí“, zakazuje se“, není schopen „apod. Musí se dále jednat o dlouhodobou nezpůsobilost vykonávat dosavadní práci. Ve výpovědi musí být rozhodnutí příslušného orgánu nebo lékaře uvedeno, např. takto: na základě pracovně lékařského posudku MUDr. Jiřího Nováka ze dne 17.7.2006 ze kterého vyplývá, že dlouhodobě nejste schopen vykonávat dosavadní práci, tj. práci seřizovače Vám podle § 52 e) zákoníku práce dáváme výpověď z pracovního poměru.

Pokud by v pracovně lékařském posudku bylo uvedeno, že se doporučuje jiná práce nebo že tato práce není vhodná, nelze na základě tohoto posudku dát zaměstnanci výpověď. Pokud by zaměstnanec požádal o převedení na jinou práci, zaměstnavatel by měl jeho žádosti podle § 45 zákoníku práce vyhovět, jakmile mu to umožní jeho provozní možnosti. Jaké údaje musí obsahovat lékařský posudek upravuje vyhláška č. 385/2006 Sb., o zdravotnické dokumentaci.

8.6.8. Nesplňování předpokladů stanovených právním předpisem

Předpoklady pro výkon práce musí být stanoveny právními předpisy, tj. zákonem, nařízením vlády nebo vyhláškami. Přitom není rozhodné, zda k jejich stanovení došlo před vznikem pracovního poměru nebo teprve v době jeho trvání. Na příklad pro určité profese (lékař, zdravotní sestra, učitel, profesor, řidič z povolání, svářeč) jsou příslušnými právními předpisy stanoveny kvalifikační předpoklady – dosažení určitého stupně vzdělání, složení určité zkoušky, úspěšné absolvování konkurzního nebo výběrového řízení. Pro některé profese právní předpisy stanoví zejména z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jako předpoklad pro výkon práce pravidelné přezkoušení a vyšetření zdravotního stavu. Pro jiné je jako předpoklad stanovena občanská bezúhonnost, podmínky stanovené tzv. lustračním zákonem, dosažení určitého věku (např. u soudců), u dalších tělesná a duševní způsobilost (montéři, zaměstnanci pracující s jedy a omamnými prostředky ad.).

Pokud určité předpoklady lze prominout, může zaměstnavatel výše uvedeného výpovědního důvodu použít pouze tehdy, pokud byste nesplnil podmínky, za kterých k jejich prominutí došlo.

8.6.9. Nesplňování požadavků pro řádný výkon práce

Na rozdíl od předešlého důvodu výpovědi, požadavky pro řádný výkon práce nemusí být stanoveny v právních předpisech. Musí se jednat vždy o takové požadavky, které jsou nezbytnou podmínkou pro řádný výkon Vaší práce. Posuzují se vždy ve vztahu ke konkrétnímu druhu práce, speciálním podmínkám, za kterých je tato práce vykonávána. Většinou se musí jednat o nesplňování podstatných požadavků, které jsou trvalejšího charakteru. Zaměstnavatel v případě soudního sporu musí dále prokázat, že nesplnění těchto požadavků nezavinil.

Uvedené požadavky mohou být stanoveny zaměstnavatelem v pracovní řádu nebo dalších vnitropodnikových předpisech - nemusí však být stanoveny vůbec, neboť se jedná o takové požadavky, které jsou pro výkon určité práce všeobecně známé. Jejich příkladem jsou zvláštní odborné, popřípadě jazykové znalosti nebo fyzické předpoklady, určitý stupeň dovednosti či manuální zručnosti, organizační schopnosti, u vedoucích zaměstnanců schopnost organizovat práci a udržet u svých podřízených pracovní kázeň.

8.6.10. Neuspokojivé pracovní výsledky

Zvláštním typem nesplňování požadavků pro řádný výkon práce jsou neuspokojivé pracovní výsledky, které jsou výpovědním důvodem v případě, že je zaměstnavatel nezavinil, a že Vás v posledních 12 měsících písemně vyzval k jejich odstranění v přiměřené lhůtě a Vy jste v této době neodstranil. Typickým příkladem je například neplnění výkonových norem. Například čtyři zaměstnanci vykonávají stejný druh práce, tři z nich plní výkonové normy na 101 % a čtvrtý pouze na 60 %. Zaměstnavatel se zaměstnancem sepiše písemný záznam, kde mu sdělí, v čem spatřuje neuspokojivé pracovní výsledky a dá mu k jejich odstranění přiměřenou lhůtu, např. dva měsíce. Pokud bude po uplynutí této lhůty zjištěno, že zaměstnanec výkonové normy plní jen na 80 % může mu zaměstnavatel dát výpověď pro neuspokojivé pracovní výsledky.

8.6.11. Porušení pracovní kázně

Povinnost dodržovat pracovní kázeň je jednou ze základních povinností každého zaměstnance a je proto logické, že porušení této základní povinnosti může být důvodem výpovědi. Co pojem pracovní kázně znamená? Pracovní kázeň můžeme definovat jako dodržování povinností vyplývajících z pracovního poměru a uložených zaměstnanci právními předpisy (zejména zákoníkem práce), vnitřními předpisy zaměstnavatele (zejména pracovním řádem), pracovní smlouvou, popřípadě jinou smlouvou (např. manažerskou) a konečně závaznými pokyny (příkazy) vedoucích zaměstnanců.

Porušením pracovní kázně je zaviněné porušení těchto povinností. Zavinění je buď úmyslné nebo z nedbalosti. O úmyslné zavinění půjde například při krádeži majetku zaměstnavatele, zatímco o zavinění z nedbalosti se bude jednat například v případě nehody způsobené zaměstnancem, který při obsluze strojního zařízení (např. jeřábu) nevěnuje dostatečnou pozornost jeho obsluze a způsobí zaměstnavateli škodu. Stanovení hranice mezi nedbalostí a úmyslem je v praxi velice obtížné a vyžaduje si přesné zjištění všech skutečností rozhodných pro posouzení konkrétního porušení pracovní kázně.

Porušení pracovní kázně má mnoho podob a není jedno stejně závažné jako druhé. Z hlediska jeho intenzity hovoříme o méně závažném porušování pracovní kázně, závažném porušení pracovní kázně a o porušení pracovní kázně zvlášť hrubým způsobem, s nimiž jsou spojeny různé důsledky pro zaměstnance.

Porušení pracovní kázně méně závažným způsobem

Je nejméně závažnou formou pracovní nekázně zaměstnance. Méně závažné porušení pracovní kázně je například nesplnění pracovního příkazu, odmítnutí tzv. dechové zkoušky, porušení zákazu kouření, neomluvená absence, nepoužívání osobních ochranných pracovních prostředků atd. (v některých uvedených případech se však může jednat v konkrétním případě i o závažné porušení pracovní kázně).

Zapamatujte si, že důvodem k výpovědi je méně závažné porušení pracovní kázně pouze tehdy, pokud zaměstnanec méně závažným způsobem porušuje pracovní kázeň soustavně. Aby Vám mohl zaměstnavatel dát výpověď z tohoto důvodu, musel byste porušit pracovní kázeň méně závažným způsobem minimálně ve třech případech (pozor, nemusí se jednat o stejné případy porušení pracovní kázně), mezi jednotlivými porušeními pracovní kázně musí existovat přiměřená časová souvislost, kterou lze ze zákona odvodit jako dobu nejvýše 6 posledních měsíců, v nichž by mělo k uvedeným porušením pracovní kázně dojít a konečně by Vás zaměstnavatel musel na možnost výpovědi při dalším porušení pracovní kázně v této době písemně upozornit (postačí pouze jedno písemné upozornění).

Výslovně Vás upozorňujeme, že tento důvod pro skončení pracovního poměru zaměstnavatelem nelze podceňovat, a že není dobré spoléhat na to, že malá nekázeň nevádí. Je dobré vědět, že i v těchto případech můžete dostat platnou výpověď za porušení pracovní kázně v průběhu jediné

směny. Např. se bez řádné omluvy a bez vážných důvodů do práce dostavíte o hodinu později a zaměstnavatel Vám předá písemné upozornění na možnost, že s Vámi bude rozvázán pracovní poměr. Poté se v průběhu téže směny odmítnete podrobit dechové zkoušce na zjištění alkoholu a s pocitem křivdy odmítnete splnit příkaz svého vedoucího. Zaměstnavatel Vám ještě týž den může dát výpověď z důvodu soustavného méně závažného porušování pracovní kázně a Váš pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby!

Závažné porušení pracovní kázně

Zákoník práce závažné porušení pracovní kázně nedefinuje – jde nepochybně o nekázeň vyšší intenzity než která se vyžaduje u méně závažného porušování pracovní kázně. Soudní praxe za závažné porušení pracovní kázně považuje např. déletrvající neomluvenou absenci, výkon práce pro vlastní potřeby v pracovní době, majetkové delikty, slovní nebo fyzické napadení spolupracovníků, nadřízených, zákazníků, nesplnění příkazů nadřízených, požívání alkoholických nápojů v pracovní době atd. V případě neomluvené absence je nutné upozornit na velice důležitou skutečnost, že zaměstnavatel, u něhož působí odborová organizace, může rozhodnout o tom, že zaměstnanec neomluveně zameškal práci, jen se souhlasem příslušného odborového orgánu. Stejně tak je třeba mít na paměti, že u závažného porušení pracovní kázně se nevyžaduje písemné upozornění ani porušení pracovní kázně v několika případech. Zaměstnanec může obdržet výpověď bez předchozího upozornění a i když dosud pracovní kázeň neporušil.

Porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem

Jedná se o porušení pracovní kázně nejvyšší intenzity. Zaměstnavatel může v tomto případě dát zaměstnanci nejen výpověď, ale i může s ním pracovní poměr zrušit také okamžitě. Porušením pracovní kázně zvláště hrubým způsobem podle dosavadní soudní praxe například je zejména déle trvající neomluvená nepřítomnost zaměstnance v práci, přijímání úplatků, porušení obchodního tajemství, krádež majetku zaměstnavatele většího rozsahu, fyzické napadení, při kterém došlo k ublížení na zdraví, požití alkoholu u řidiče v povolání, atd.

8.6.12. Jak posuzovat porušení pracovní kázně v konkrétním případě

Je nutné zdůraznit, že nelze obecně konstatovat, že určité porušení pracovní kázně je vždy méně závažným nebo závažným porušením pracovní kázně. Například déle trvající absence může být podle konkrétních okolností v jednom případě závažným porušením pracovní kázně a v jiném zvláště hrubým porušením pracovní kázně. Obdobně tomu může být v případech požití alkoholu, nesplnění příkazu, porušení zákazu kouření na pracovišti, krádeže, fyzického napadení apod.

Při posuzování intenzity a způsobu skončení pracovního poměru by zaměstnavatelé měli přihlídnout zejména k osobě zaměstnance a k jeho dosavadnímu postoji k plnění pracovních povinností (zda si dosud řádným způsobem plnil pracovní povinnosti nebo zda soustavně porušuje pracovní kázeň) a zda se jedná o řadového nebo vedoucího zaměstnance. Dále je třeba brát do úvahy druh vykonávané práce (jinak se bude posuzovat požití alkoholu u uklízečky, jinak u řidiče z povolání), zvážit konkrétní důsledky porušení pracovní kázně pro zaměstnavatele (zda vznikla nebo mohla vzniknout škoda), např. z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odlišně při porušení zákazu kouření zaměstnancem na pracovišti, kde je zákaz kouření, a administrativním zaměstnancem v jeho kanceláři, v úřadě, atd.

Konečně musí zaměstnavatel přihlídnout k míře, intenzitě a způsobu porušení konkrétních povinností (jinak se bude posuzovat úmyslné porušení pracovní kázně, jako např. krádež počítače, jinak porušení pracovní kázně z nedbalosti), a k době a situaci, v níž došlo k porušení pracovní kázně (jinak se bude posuzovat předčasný odchod ze zaměstnání zaměstnance účtárny a jinak zaměstnance, který ponecháním výrobního zařízení bez dozoru ohrozil majetek zaměstnavatele i zdraví spoluzaměstnanců - jinak se bude posuzovat porušení zákazu kouření např. v lakovně či u benzínového čerpadla, jinak úředníkem v kanceláři).

Zapamatujte si, že zaměstnavatel bude mít v případech uvedených zákoníkem práce vůči Vám určité povinnosti i po uplynutí výpovědní doby, tj. po skončení pracovního poměru. Jestliže Vám dal výpověď z organizačních změn nebo ze zdravotních důvodů, má povinnost účinně Vám pomáhat při získání nového vhodného zaměstnání. Jestliže by Vám dal výpověď například z důvodu nadbytečnosti a Vy jste přitom osobou se změněnou pracovní schopností, která není zabezpečena důchodem, musí Vám dokonce nové zaměstnání zajistit a dokud tak neučiní, neskončí Vám výpovědní doba a tedy ani pracovní poměr.

8.7. Rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnancem

Vy můžete na rozdíl od zaměstnavatele rozvázat pracovní poměr výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí dva měsíce. Zaměstnavatel nemá žádné možnosti Vám ve skončení pracovního poměru výpovědí zabránit. Někteří zaměstnavatelé i zaměstnanci si občas pletou výpověď s dohodou o rozvázání pracovního poměru (výpověď formulují např. slovy „Dávám výpověď dohodou k 30. dubnu 2007“). Jak již bylo uvedeno, výpověď je jednostranným úkonem – správné znění výpovědi proto je např. „Dávám Vám výpověď z pracovního poměru ke dni 30. dubna 2007. Jestliže byste u zaměstnavatele měl více pracovních poměrů, je nutné ve výpovědi uvést, který pracovní poměr výpovědí rozvazujete.

8.8. Okamžité zrušení pracovního poměru

Jak již bylo uvedeno, jedná se o výjimečný způsob skončení pracovního poměru, krajní řešení konfliktu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, které je přípustné pouze v případech výslovně stanovených zákoníkem práce. Skončit pracovní poměr tímto způsobem může jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

8.8.1. Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele

Zaměstnavatel s vámi může pracovní poměr zrušit okamžitě pro porušení pracovní kázně zvlášť hrubým způsobem, dále z důvodu odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok a konečně z důvodu odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních povinností k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců.

Jedná se o tzv. propuštění na hodinu, protože zaměstnanci neplyne žádná výpovědní doba a pracovní poměr zde končí doručením okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnanci. Ze soudní praxe plyne, že zaměstnavatel k němu může přistoupit jen tehdy, jestliže na základě bezpečného objasnění důvodu okamžitého zrušení pracovního poměru, okolnosti případu odůvodňují závěr, že po zaměstnavateli nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnance zaměstnával až do uplynutí výpovědní doby.

Zaměstnavatel s Vámi může pracovní poměr zrušit okamžitě pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu okamžitého zrušení dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. V podrobnostech odkazujeme na výše uvedený výklad problematiky rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem výpovědí, zejména z důvodu porušení pracovní kázně.

V určitých případech s Vámi nemůže zaměstnavatel pracovní poměr rozvázat, i když jsou uvedené důvody nastaly – blíže k tomu viz v kapitole 5.

8.8.2. Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance

Vy může okamžitě zrušit pracovní poměr ve dvou případech. Za první, jestliže podle lékařského posudku nemůžete dále konat práci bez vážného ohrožení zdraví a zaměstnavatel Vás do 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku nepřevodil na jinou práci, a za druhé, jestliže Vám

zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po její splatnosti (mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém Vám vznikl nárok na mzdu nebo některou její složku s tím, že v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě lze sjednat kratší období a termín splatnosti mzdy je zaměstnavatel povinen uvést v písemné informaci, kterou vám musí dát).

Je na místě uvést, že podle soudní praxe je důvod pro okamžité zrušení pracovního poměru dán i v tom případě, kdy zaměstnavatel nevyplatí zaměstnanci ve stanovené době část mzdy (platu), nemusí se tedy jednat o celou mzdu.

V případě okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance z důvodu nevyplacení mzdy přísluší zaměstnanci odstupné. Pokud jde o výši, je v zákoně chyba, protože zákoník práce zde odkazuje na § 67, který stanoví dvě různé výše odstupného - trojnásobek a 12 násobek.

Nově byla stanovena jedna lhůta (dva měsíce), ve které lze rozvázat pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru. V předchozí právní úpravě byla pro výpověď stanovena lhůta dvou měsíců a pro okamžité zrušení pracovního poměru jednoho měsíce. Jednoroční lhůta, která plyne ode dne, kdy důvod pro rozvázání pracovního poměru vznikl, zůstává zachována. Počítání času se na základě § 333 odst. 1 zákoníku práce řídí § 122 občanského zákoníku.

8.9. Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou samozřejmě končí uplynutím sjednané doby, a to i když budete v této době například v pracovní neschopnosti. Před uplynutím sjednané doby lze pracovní poměr na dobu určitou rozvázat stejnými způsoby, jako pracovní poměr na dobu neurčitou. Jestliže byste však s vědomím zaměstnavatele pokračoval ve výkonu práce podle pracovní smlouvy i po uplynutí sjednané doby trvání pracovního poměru, platí, že se tento pracovní poměr změnil na pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou. (např. Váš pracovní poměr měl skončit dne 31. prosince 2006, Vy jste se však první pracovní den v lednu, tj. dne 2. ledna 2007, dostavil do zaměstnání a začal vykonávat práci podle pracovní smlouvy – protože Váš nadřízený o tom věděl, viděl Vás pracovat a výkon práce Vám nezakázal, změnil se Váš pracovní poměr na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou).

8.10. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Pokud jste ve zkušební době, která byla platně sjednána, můžete Vy, ale i Váš zaměstnavatel kdykoliv bez uvedení důvodu pracovní poměr v této době zrušit. Neplatí zde žádný zákaz zrušení pracovního poměru; nevyžaduje se zde žádný předchozí souhlas, např. úřadu práce. Zaměstnavatel s Vámi může pracovní poměr zrušit ve zkušební době i pokud jste v této době v pracovní neschopnosti, pečujete o dítě věku do tří let, čerpáte rodičovskou dovolenou, atd. Nemusí rovněž uvádět pro skončení zaměstnání nějaký důvod. Stejným způsobem můžete pracovní poměr ve zkušební době zrušit i Vy. Zrušení ve zkušební době doporučujeme provést písemně, např. s použitím formulace „Ve zkušební době s Vámi ruším pracovní poměr k 30. dubnu 2007.“

Nově je však stanoveno, že zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, tj. v době, kdy mu poskytuje náhradu mzdy (platu) zaměstnavatel. Zaměstnanec samozřejmě může zrušit pracovní poměr i v této době.

8.11. Rozvázání souběžného pracovního poměru

Pokud uzavřete několik pracovních poměrů (u jednoho či více zaměstnavatelů), ale ani jeden není na plný úvazek, jedná se o tzv. souběžné pracovní poměry. Vedlejší pracovní poměry v nové právní úpravě byly zrušeny. Platí pro ně bez jakýchkoliv výjimek vše, co bylo výše uvedeno pro pracovní poměry na stanovenou pracovní dobu. Bude samozřejmě nutné obdobně rozlišovat, zda byly uzavřeny na dobu určitou nebo neurčitou.

8.12. Na co nesmíte zapomenout při rozvazování pracovního poměru

Upozorňujeme na účelnost odlišného postupu v případě skončení pracovního poměru zaměstnavatelem výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době oproti případu, kdy dochází k rozvázání pracovního poměru dohodou. Již jsme Vás u této dohody, stejně jako u okamžitého zrušení pracovního poměru a výpovědi dané zaměstnavatelem upozorňovali, že je nutné písemné návrhy zaměstnavatele podepisovat až po pečlivém přečtení. Ovšem doporučujeme Vám tyto návrhy také v každém případě převzít, tj. neodmítat jejich převzetí, a to jak při osobním předání nebo při doručení poštou. Pokud totiž odmítnete převzít například výpověď a odmítnutí potvrdí svědek, výpovědní doba Vám běží i když jste výpověď nepřevzal. Pozor! Zaměstnavatel není povinen Vám doručovat tyto písemnosti opakovaně. Vzhledem k tomu, že jste výpověď nepřevzal a neznáte tak přesně důvodu výpovědi, značně si komplikujete možnost obrany, zejména možnost domáhat se její neplatnosti u soudu. Pokud tedy máte obavu, že Váš podpis na určitém dokumentu Vám může způsobit problémy, doporučujeme Vám dokument podepsat s poznámkou „převzal“.

8.13. Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), pracovní posudek a další písemnosti

Zaměstnavatel je povinen Vám při skončení pracovního poměru vydat potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list, některé další písemnosti, a to i bez žádosti. Na základě Vaší žádosti je povinen vydat Vám také posudek o pracovní činnosti. Potvrzení o zaměstnání Vám musí vydat ve všech případech skončení pracovního poměru, tj. nejen v případě výpovědi; zrušení ve zkušební době; okamžitého zrušení, ale i při skončení pracovního poměru na dobu určitou uplynutím sjednané doby. Jedná se o velice důležitý doklad, který musí obsahovat údaje stanovené právními předpisy, zejména dobu trvání pracovního poměru (ta je mimo jiné důležitá i pro přiznání důchodu). Dříve než potvrzení o zaměstnání předáte novému zaměstnavateli, doporučujeme Vám pořídit si jeho fotokopii a tu si ponechat. Z praxe víme, že v některých případech si jeho fotokopii ponechá i Váš dosavadní zaměstnavatel.

Dále je zaměstnavatel povinen Vám z osobního spisu vydat další písemnosti týkající se Vašich osobních údajů, jako například životopis nebo vysvědčení. Na základě zkušeností z praxe Vám doporučujeme požádat zaměstnavatele, aby Vám předal rovněž fotokopii Evidenčního listu sociálního zabezpečení, který při skončení zaměstnání zasílá České správě sociálního zabezpečení (ten je zásadním dokumentem obsahujícím všechny údaje potřebné pro uplatnění Vašich nároků na dávky důchodového pojištění), pro případ, že by došlo ke ztrátě originálu tohoto dokladu.

Posudek o pracovní činnosti

Na základě Vaší žádosti je zaměstnavatel povinen Vám vydat posudek o pracovní činnosti, v němž je povinen zhodnotit Vaši práci, kvalifikaci, schopnosti a další skutečnosti, které mají vztah k práci. Zapamatujte si, že bez Vašeho souhlasu ho jinému zaměstnavateli vydat nesmí (bez Vašeho souhlasu ho může vydat jiným subjektům pouze v případech stanovených právními předpisy, například pro účely soudního jednání).

8.14. Jak se bránit proti neplatnému rozvázání pracovního poměru

Nově je však stanoveno, že:

- 1) zaměstnanec musí oznámení o tom, že trvá na přidělování práce učinit písemně
- 2) toto oznámení musí učinit bez zbytečného odkladu. Protože výklad tohoto pojmu v praxi bude nepochybně činit problémy, doporučujeme toto písemné oznámení zaměstnavateli prokazatelně předat okamžitě, tj. na konci výpovědní doby nebo druhý den po doručení okamžitého zrušení pracovního poměru nebo druhý den po zrušení pracovního poměru ve zkušební době.
- 3) Nově náhrada mzdy (platu) ve výši průměrného výdělku zaměstnanci náleží ode dne, kdy zaměstnavateli písemně oznámil, že trvá na dalším zaměstnávání, až do doby, kdy mu zaměstnavatel umožní pokračovat v práci nebo kdy dojde k platnému rozvázání pracovního poměru.
- 4) Možnost soudu snížit tuto náhradu byla zrušena. Jedná se o zásadní změnu. Pro zaměstnavatele nová právní úprava bude znamenat, že budou nuceni pečlivěji než dosud přistupovat k rozvazování pracovního poměru zejména výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru.

Jestliže se zaměstnanec domnívá, že rozvázání pracovního poměru je neplatné, musí učinit následující: na konci výpovědní doby (následující den po doručení okamžitého zrušení pracovního poměru) je nutné zaměstnavateli písemně oznámit, že s výpovědí nesouhlasí, že ji považuje za neplatnou (může uvést i z jakých důvodů), a že trvá na přidělování práce podle platné pracovní smlouvy i po uplynutí výpovědní doby.

Toto oznámení může znít například takto: Dne 10.8.2007 jsem převzal výpověď z pracovního poměru podle § 52 písm. g) zákoníku práce. S touto výpovědí nesouhlasím, protože je výpověď neurčitá - není zde konkrétně uvedeno jaké povinnosti vyplývající z právních předpisů jsem měl porušit. Na základě výše uvedeného Vám oznamuji, že trvám na tom, aby mě byla přidělována práce podle pracovní smlouvy i po uplynutí výpovědní doby, tj. i po 31.10.2007. Současně je nutné nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit touto výpovědí, soudu podat žalobu na určení, že výpověď je neplatná. Podání žaloby na neplatnost rozvázání pracovního poměru samo o sobě není výše uvedeným písemným oznámením o tom, že trvá na přidělování práce.

Zaměstnanec tedy musí učinit oba výše uvedené kroky, tj. doručit zaměstnavateli oznámení o tom, že trvá na přidělování práce a následně podat žalobu. Pokud by zaměstnanec výše uvedené písemné oznámení zaměstnavateli nepředal, pracovní poměr by v tomto případě skončil dohodou u výpovědi uplynutím výpovědní doby; u okamžitého zrušení nebo zrušení ve zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr skončit.

KAPITOLA 9 PRÁCE NA „DOHODU“

Práci na „dohodu“ jsou práce konané na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Tyto dohody se uzavírají zejména v případech, kdy se jedná o plnění pracovních úkolů, na něž s ohledem na malý rozsah, nízkou četnost, případně jednorázovost, není účelné uzavírat pracovní poměr. I práci na základě těchto dohod musí zaměstnanec vykonávat osobně, tj. nemohou mu přitom pomáhat jiné osoby. Jejich uzavírání je zpravidla výhodné spíše pro zaměstnavatele, a to z důvodu, že pokud v dohodě není sjednáno něco jiného, je rozsah práv a tudíž i povinností vyplývajících z těchto dohod nižší než je tomu u pracovního poměru. Uvedené vychází z toho, že na dohody nelze automaticky použít úpravu pracovní doby a doby odpočinku, překážky v práci na straně zaměstnance, skončení pracovního poměru a právo na odstupné.

9.1. Dohoda o provedení práce

Dohoda o provedení práce může být uzavřena písemně i ústně avšak pouze na práci, jejíž rozsah je nejvýše 150 hodin ročně. Uvedený rozsah platí ve vztahu mezi tímž zaměstnavatelem a tímž zaměstnancem bez ohledu na to, zda mezi sebou uzavřeli jednu nebo více dohod, tj. může být uzavřena jedna dohoda na 150 hodin nebo např. 5 dohod, každá na 30 hodin. Počet hodin sjednaný v dohodách uzavřených mezi jedním zaměstnavatelem a jedním zaměstnancem se v kalendářním roce vždy počítá.

V zájmu zaměstnance je, aby dohoda byla uzavřena v písemné formě, neboť v případě sporu o dohodnutých podmínkách, zejména o výši odměny, nemá zaměstnanec problém s dokazováním.

V dohodě by měly být označeny smluvní strany, tj. zaměstnavatel a zaměstnanec, a sjednán druh a rozsah práce a odměna za vykonanou práci. Je možné sjednat i další záležitosti, např. má-li být práce konána mimo bydliště zaměstnance cestovní náhrady.

Je důležité vědět, že v dohodě o provedení práce nelze sjednat právo zaměstnance na důležité osobní překážky v práci a na dovolenou.

9.2. Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti musí být vždy uzavřena v písemné formě, jinak by byla neplatná. Rozsah práce konané na základě této dohody nemůže být vyšší než je v průměru polovina stanovené týdenní pracovní doby u zaměstnavatele (viz výklad v kapitole 3) s tím, že průměr se zjišťuje za celou dobu, na kterou je tato dohoda uzavřena, avšak nejvýše za období 52 týdnů.

Podstatnými náležitostmi dohody jsou sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. V dohodě se sjednává výše odměny za vykonanou práci a podmínky pro její poskytování.

V případě, že v dohodě není sjednán způsob jejího zrušení, je možné ji zrušit před uplynutím sjednané doby nebo v případě, že je dohoda sjednána na dobu neurčitou, dohodou účastníků ke sjednanému dni nebo jednostranně výpovědí, která může ale nemusí být zdůvodněna. Výpovědní doba je v tomto případě 15 denní a počíná běžet dnem doručení výpovědi druhému účastníku.

Okamžité zrušení dohody lze sjednat pouze pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr (viz výklad v kapitole 8).

V dohodě o pracovní činnosti na rozdíl od dohody o provedení práce lze sjednat právo zaměstnance na důležité osobní překážky v práci a na dovolenou za podmínek stanovených pro tyto záležitosti u pracovního poměru (viz výklad v kapitole 4 a 5).

Vždy, tedy i v případě, že ke sjednání důležitých osobních překážek nedošlo, však musí být respektována úprava důležité osobní překážky v práci z důvodu pracovní neschopnosti, karantény, mateřské a rodičovské dovolené a ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti, a to ve vazbě na předpisy o nemocenském pojištění a úprava oznamování, dohadování pracovního volna a prokazování překážek v práci na straně zaměstnance.

S ohledem na skutečnost, že na úpravu dohod nelze použít úpravu pracovní doby a doby odpočinku, je vhodné tyto otázky výslovně upravit přímo v dohodě, jinak by se mohlo stát, že zaměstnanci nebude poskytnut potřebný odpočinek, bude nucen pracovat i ve svátek apod.

9.3. Odměny z dohod

Výši odměny z dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti a podmínky pro její poskytování se sjednávají v těchto dohodách. Zaměstnavatel odměnu a podmínky pro její poskytování nemůže určit jednostranně, a to ani v případě, že by se tak dohodl se zaměstnancem. Výši odměny a podmínky pro její poskytování nelze také sjednat v kolektivní smlouvě.

Výše odměny z dohody o provedení práce i z dohody o pracovní činnosti nesmí být nižší než je minimální mzda (viz výklad v kapitole 2). Nelze tedy platně dohodnout odměnu nižší. Současně pro sjednání výše odměny platí, že zaměstnavatel musí zachovat zásadu rovného zacházení a dodržovat zásadu stejné mzdy za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.

Princip stejné mzdy za stejnou práci tak platí u jednoho zaměstnavatele nejen pro zaměstnance v pracovním poměru, ale i pro zaměstnance zaměstnávané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pokud by u zaměstnavatele shodnou práci vykonávali dva zaměstnanci, z nichž jeden by takovou práci vykonával na základě pracovní smlouvy a druhý na základě dohody o pracovní činnosti, mzda jednoho a odměna druhého musí být shodné.

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné kromě shora uvedeného dohodnout i splatnost a výplatu odměny. V případě, že k takové dohodě nedojde, postupuje se shodně jako při posuzování splatnosti a výplaty mzdy (viz výklad v kapitole 2).

KAPITOLA 10 ODBORY CHRÁNÍ A PROSAZUJÍ PRÁVA ZAMĚŠTNANCŮ

Odbory usilují o dobré a důstojné pracovní podmínky garantované kolektivní smlouvou, jsou prostředníky ve sporech mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem a mohou vzniku těchto sporů předcházet. Odbory nejsou pro zaměstnance něčím cizím nebo vnějším, ale jsou nebo mohou být účinným nástrojem, který si zaměstnanci vytvářejí k zajištění kolektivní ochrany svých nároků a práv, k obhajobě svých hospodářských a sociálních zájmů. Jaké odbory jsou nebo budou, záleží na samotných jejich členech.

Nestačí jen do odborů vstoupit a jednou za rok se zúčastnit členské schůze. Mají-li být silným oponentem zaměstnavatele a účinným ochráncem zájmů zaměstnanců, musí sami členové být aktivní, musí si umět ze svého středu vybrat odpovědné, schopné a odvážné funkcionáře a musí je umět také v době krize či konfliktu se zaměstnavatelem podpořit.

Někdy se objevují názory, že vznik odborové organizace u zaměstnavatele závisí na jeho vůli, tedy že musí se vznikem odborové souhlasit. Takový názor je naprosto mylný. Mezinárodní dokumenty, které Česká republika ratifikovala, zaručují, že odborové organizace i v České republice mohou vznikat svobodně a svobodně si mohou organizovat také svoji činnost nezávisle, a to nezávisle na státu a na vůli zaměstnavatele..

10.1. Jakou ochranu požívají odbory z pohledu mezinárodních dokumentů

Právo odborově se sdružovat, svobodně si organizovat svoji činnost a právo na dobrovolné vyjednávání pracovních podmínek včetně práva na stávkou zaručují zaměstnancům mezinárodní dokumenty. Těmi hlavními jsou zejména Všeobecná deklarace lidských práv OSN z roku 1947, Mezinárodní pakt hospodářských, sociálních a kulturních práv, Evropská sociální charta, Úmluva Mezinárodní organizace práce (MOP) č. 87, o svobodě sdružování a ochraně práva odborově se organizovat, úmluva MOP č. 98, o právu se organizovat a kolektivně vyjednávat a úmluva MOP č. 154, o kolektivním vyjednávání. O ratifikaci poslední z nich Českou republikou odbory dlouhodobě usilují.

Z těchto dokumentů vyplývá právo zaměstnanců bez předchozího schválení ustavovat své organizace podle vlastní volby, jakož i stát se členem těchto organizací, a to za jediné podmínky, že se podřídí stanovám těchto organizací. Dále mají právo vypracovávat své stanovy a administrativní předpisy, svobodně volit své zástupce, organizovat své záležitosti a svou činnost, formulovat svůj program činnosti.

Veřejné orgány se musí zdržet jakéhokoliv zásahu, který by omezoval toto právo nebo zabraňoval jeho zákonnému provádění. Organizace zaměstnanců nepodléhají rozpuštění nebo zastavení činnosti administrativní cestou, rovněž mají právo ustavovat federace a konfederace, jakož i stát se jejich členy. Každá organizace, federace nebo konfederace má právo se stát členem některé mezinárodní organizace zaměstnanců

V České republice je právo sdružovat se a odborově se organizovat zakotveno v článku 27 Listiny základních práv a svobod, která je součástí ústavního pořádku České republiky a která respektuje výše uvedené mezinárodní dokumenty. Vznik odborových organizací, jejich konfederací a vznik organizací zaměstnavatelů a jejich asociací je upraven zákonem č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se závaznými mezinárodními dokumenty. Postavení odborů v pracovněprávních vztazích a kolektivní smlouvu jako jednu ze základních smluv upravuje zákoník práce. Proces kolektivního vyjednávání a řešení kolektivních sporů včetně stávkou v rámci kolektivního vyjednávání upravuje zákon o kolektivním vyjednávání.

10.2. Vznik odborové organizace

Odborová organizace (ale i organizace zaměstnavatelů) může vzniknout sdružením již pouhých tří členů. K tomu, aby odborová organizace měla postavení právního subjektu, ji musí zaevidovat na Ministerstvu vnitra. Současně musí organizace splnit minimální zákonem stanovené formální náležitosti, především předložit stanovy.

Praktičtější a také snazší je zaevidovat vzniklou odborovou organizaci přímo u některého z existujících odborových svazů, v nichž se členové sdružují zejména podle profesí. Tato druhá forma je výhodnější, protože příslušnost k odborovému svazu poskytuje nově vznikající odborové organizaci zázemí. Ta pak není osamocena, neboť členstvím v odborovém svazu může lépe prosazovat svoje zájmy a zájmy svých členů, ať už v podniku nebo v rámci svého odvětví a celé společnosti. Stejně důležitý je i fakt, že odborové svazy mají odborníky, kteří mohou odborové organizace se vznikem pomoci a pomáhat jí po jejím vzniku i dále v její činnosti.

Členství v odborovém svazu má i své další výhody, jako jsou zejména pomoc při kolektivním vyjednávání a při sporech se zaměstnavatelem, konzultace nejrůznějšího druhu, informace o novinkách v oblasti legislativy, které zajišťují potřebné vědomosti o připravovaných a schválených právních předpisech a o jejich dopadu na postavení zaměstnanců a pozici zaměstnavatele, školení zaměřené na odborovou činnost a vztah odborové organizace a zaměstnavatele apod.

Pro zaměstnance je mimořádně významná právní pomoc poskytovaná členům odborových svazů, která v sobě zahrnuje i možnost jejich zastoupení před soudem. Právní pomoc je poskytována bezplatně, to podle pravidel, které mají odborové svazy pro tyto případy zpracovány a schváleny svými nejvyššími orgány.

Neméně důležitá je další role odborových svazů a jejich konfederací (ČMKOS), které hájí zájmy svých členů především při jednáních s orgány státní správy a samosprávy, s vládou a jednotlivými ministerstvy, v Parlamentu ČR apod.

Oprávnění odborů jsou obsažena především v zákoníku práce, ale i v jiných právních předpisech - neexistuje samostatná právní úprava vymezující oprávnění odborů, např. v zákoně o odborech. Podmínky, za kterých odbory působí v pracovněprávních vztazích, lze také dohodnout v kolektivní smlouvě.

Podle zákoníku práce jsou odborové organizace jedinými legitimními zástupci všech zaměstnanců v právním slova smyslu v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání, a mají právo jednat za zaměstnance v těchto vztazích s právními důsledky s tím souvisejícími. Zastupují přitom v pracovněprávních vztazích i zaměstnance, kteří nejsou členy odborů.

Odborové organizace tak mají postavení účastníka pracovněprávních vztahů obdobně jako zaměstnavatel a zaměstnanec. Mohou vstupovat do právních vztahů se zaměstnavatelem a jednat s ním jménem všech zaměstnanců a uzavírat s ním kolektivní smlouvy, popř. jiné dohody s právními účinky pro všechny zaměstnance. Kdo jedná jménem odborové organizace určují stanovy.

10.3. Rady zaměstnanců

V podnicích, kde odbory nepůsobí, si mohou zaměstnanci volbou ustavit rady zaměstnanců a jejich prostřednictvím zajišťovat realizaci svého práva zaměstnanců na informace a projednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci. Rady zaměstnanců nenahrazují funkce odborů, zejména nemají právo kolektivně vyjednat a uzavírat kolektivní smlouvy a nemohou ani využít krajního prostředku pracovního boje, tj. vyhlásit stávkou.

Jsou pouze omezeným alternativním řešením pro případ, že si zaměstnanci nevytvořili odborovou organizaci. Právní úprava ve výjimečných případech připouští, aby odbory a rady zaměstnanců

působily v podniku vedle sebe. Pokud u zaměstnavatele, u něhož byla zvolena rada zaměstnanců, začne působit odborová organizace, plní zaměstnavatel stanovené povinnosti vůči oběma zástupcům zaměstnanců, a to až do doby uzavření podnikové kolektivní smlouvy, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatel na jiném způsobu součinnosti. Rada zaměstnanců pak v takovém podniku zanikne uzavřením podnikové kolektivní smlouvy, protože vznik odborové organizace a uzavření kolektivní smlouvy představuje vyšší prvek kolektivní ochrany zaměstnanců.

Radu zaměstnanců si mohou zaměstnanci zvolit u kteréhokoliv zaměstnavatele, kde nepůsobí odborová organizace. Možnost zvolit radu tedy není omezena velikostí podniku respektive počtem zaměstnanců u zaměstnavatele. Rada zaměstnanců má nejméně tři členy a nejvíce 15 členů, přičemž konečný počet členů rady zaměstnanců určuje zaměstnavatel po projednání s volební komisí, která organizuje volby.

Rady zaměstnanců jsou vzhledem ke své funkci institucí bez širšího organizačního a odborného zázemí - nemohou oproti odborům vytvářet nadpodnikové struktury a nemohou se proto účastnit sociálního dialogu na nejvyšší, popřípadě odvětvové úrovni. Jsou orgánem „sui generis“ (svého druhu). Nejsou založeny na členském principu jako odbory, nejsou tedy organizací a jako takové nemohou požívat ochrany dané především mezinárodními smlouvami, jako je tomu u odborů. Rady zaměstnanců nemají právní subjektivitu a rovněž nemají postavení účastníka v pracovněprávních vztazích. Jejich schopnost účinně pomoci zaměstnancům zejména v individuálních případech je tak omezená.

Zaměstnanci v nadnárodních společnostech, tj. společnostech s působností na území členských států Evropské unie, mají také právo na informace a konzultace nadnárodního charakteru. K tomu účelu může být ustavena evropská rada zaměstnanců. Rada se ustavuje zpravidla na základě ujednání vyjednávacího výboru s ústředím nadnárodní společnosti.

Obsahem ujednání musí být zejména určení všech zaměstnavatelů na které se ujednání bude vztahovat, způsob ustavení a složení této rady, místo a četnost setkání, úkoly a oprávnění rady jakož i úkoly ústředí společnosti, způsob svolávání schůzí, způsob financování její činnosti aj. Nepodaří-li se radu ustavit na základě ujednání, ustavuje se rada za podmínek daných zákonem.

Konečně pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci může být ustaven zástupce pro oblast BOZP. Ten není členem rady zaměstnanců a může být u zaměstnavatele zvolen jen, pokud u něj neexistuje odborová organizace. I zde platí, že v případě vzniku odborové organizace plní zaměstnavatel stanovené povinnosti vůči oběma zástupcům zaměstnanců, a to až do doby uzavření podnikové kolektivní smlouvy, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatel na jiném způsobu součinnosti. Okamžikem uzavření podnikové kolektivní smlouvy funkce zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví zaniká.

10.4. Odborová práva

Oprávnění odborových organizací v oblasti pracovněprávních vztahů spočívají v právu odborů rozhodovat, spolurozhodovat, projednávat se zaměstnavatelem a být z jeho strany informovány v otázkách, které se dotýkají zaměstnanců. Stejně významné je i právo kontroly nad dodržováním pracovněprávních předpisů u zaměstnavatele a nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zákoník práce rovněž řeší tzv. „pluralitu odborů“, tj. situace, že u zaměstnavatele existuje dvě a více odborových. Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, je zaměstnavatel povinen v případech týkajících se všech nebo většího počtu zaměstnanců, kdy zákoník práce nebo zvláštní právní předpisy vyžadují informování, projednání, souhlas nebo dohodu s odborovou organizací, plnit tyto povinnosti vůči všem odborovým organizacím.

Zaměstnavatel se ale se všemi zúčastněnými odborovými organizacemi může dohodnout i na jiném způsobu informování, projednání nebo vyslovení souhlasu. Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, jedná za zaměstnance v pracovněprávních vztazích ve vztahu k jedno-

tlivým zaměstnancům odborová organizace, již je zaměstnanec členem. Protože ale odbory zastupují i zaměstnance neodborově organizované, tak za takového zaměstnance jedná v pracovněprávních vztazích ta odborová organizace, která má nejvíce členů, neurčí-li tento zaměstnanec jinak.

10.4.1. Právo na informace

Právo na informace v sobě zahrnuje povinnost zaměstnavatele poskytnout informace v zákonem stanoveném okruhu odborové organizaci - zaměstnavatel má povinnost informovat odborovou organizaci zejména o vývoji mezd, platů, průměrné mzdy, o ekonomické a finanční situaci a jejím pravděpodobném vývoji, o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, o základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách, o pravděpodobném hospodářském vývoji, o zamýšlených strukturálních změnách, o zamýšleném převodu podniku, o stavu a struktuře zaměstnanců, atd.

Poskytnutí informací znamená výhradně zprostředkování vědomosti o rozhodnutích zaměstnavatele, která přijal nebo přijmout hodlá a je tak na jejich základě možné zjistit stav oznamovaných skutečností, popřípadě k nim zaujmout stanovisko. Právě vědomost o přijatých rozhodnutích zaměstnavatele umožňuje přizpůsobit se jiným pracovním podmínkám a vlastními úkony tuto situaci řešit. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace včas a vhodným způsobem. Určení kdo, jakým způsobem, o čem a jak často bude za zaměstnavatele stanovené informace poskytovat, je vhodné upravit zejména v kolektivních smlouvách.

Informace je zpravidla podávána jako zpětná, o tom, co se již stalo, může se však jednat i o informace o skutečnostech, které ještě nenastaly, ale o kterých zaměstnavatel uvažuje, např. o pravděpodobném hospodářském vývoji u zaměstnavatele a o zamýšlených strukturálních změnách, které mohou ovlivnit zaměstnanost u zaměstnavatele, o zamýšleném převodu podniku nebo jeho části apod. Poskytování informací slouží odborové organizaci také ke kvalifikovanému projednání či rozhodování při jiných formách spolupráce se zaměstnavatelem.

Pokud se členové odborové organizace, resp. členové orgánu, který je podle stanov oprávněn za odborovou organizaci jednat, dovědí informace, které mohou ohrozit nebo poškodit zaměstnavatele (důvěrné informace), jsou povinni o nich, jakož i o jiných skutečnostech, které se dovědí při výkonu své funkce, zachovat mlčenlivost. To platí také pro přizvané odborníky. Za důvěrnou informaci však nelze v žádném případě považovat informaci, kterou je zaměstnavatel povinen poskytnout podle zákoníku práce či jiného právního předpisu.

10.4.2. Právo projednání

Projednání je taková forma spolupráce mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, kdy má zaměstnavatel zákonnou povinnost předložit vyjmenované okruhy otázek odborové organizaci k posouzení předtím, než ve věci rozhodne, za účelem dosažení shody o řešení, které bude přijato.

Projednáním se tedy rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a výměna stanovisek a vysvětlení. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby k projednání došlo zavčas a vhodným způsobem. Odborová organizace má také právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď. Před uskutečněním zamýšlených opatření má rovněž právo požadovat dodatečné informace a vysvětlení. Právo ve věci rozhodnout má však pouze zaměstnavatel, a to bez ohledu na závěr či výsledek projednání s odborovou organizací.

Právní úkon podmíněný předchozím projednáním s odborovou organizací není neplatný, i když k tomuto projednání nedošlo, protože jej zaměstnavatel k projednání nepředložil. Nesplnění povinnosti věc předem projednat s odborovou organizací je však porušením právní povinnosti stanovené zákoníkem práce, které může být postíženo případně i uložením pokuty za porušení pracovněprávních předpisů inspekcí práce.

Okruh případů, které je zaměstnavatel povinen s odborovou organizací projednat, je stanoven pouze příkladně a může proto být především v kolektivních smlouvách rozšířen – zúžit je pod rozsah stanovený právní úpravou však ani v kolektivní smlouvě nelze. Projednat je zaměstnavatel povinen především otázky, které se týkají pracovních podmínek všech zaměstnanců, popřípadě některých skupin zaměstnanců.

Jedná se např. o normování, změny organizace práce, systém hodnocení a odměňování zaměstnanců, opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání mladistvých, osob pečujících o děti mladší 15 let a osob se změněnou pracovní schopností, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, všechna opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců, a také všechna opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby a nařizování práce ve dnech pracovního klidu.

10.4.3. Právo spolurozhodování

O spolurozhodování odborových organizací se zaměstnavatelem o opatřeních v oblasti pracovněprávních vztahů se jedná tehdy, když zaměstnavatel může připravovaná opatření učinit pouze s předchozím souhlasem odborové organizace nebo v dohodě s ní.

V současnosti odborové organizace se zaměstnavatelem spolurozhodují např., pokud jde o vydání pracovního řádu, o posouzení neomluvené absence zaměstnance, o souhlas k výpovědi nebo okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele se zaměstnancem, který je odborovým funkcionářem (během funkčního období a rok po jeho uplynutí), o stanovení rozvrhu čerpání dovolené, o hromadném čerpání dovolené, o výši náhrady mzdy nad zákonné minimum 60% průměrného výdělku, která zaměstnancům přísluší v případě tzv. částečné nezaměstnanosti.

U těch zaměstnavatelů, kteří podle zvláštních předpisů vytváří povinně fond kulturních a sociálních potřeb, spolurozhoduje odborová organizace spolu se zaměstnavatelem o přidělu finančních prostředků do tohoto fondu a o jeho čerpání.

Na rozdíl od informování či projednání, kde rozhoduje nakonec sám zaměstnavatel, jde u spolurozhodování o společné rozhodnutí zaměstnavatele a odborové organizace. Pokud si zaměstnavatel nevyžádá předchozí souhlas k takovému rozhodnutí, jedná v rozporu s právními předpisy. Navíc jsou některá rozhodnutí zaměstnavatele učiněná bez souhlasu odborové organizace neplatná - např. výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru dané odborovému funkcionáři či vydání pracovního řádu. Bez sankce neplatnosti je např. stanovení rozvrhu čerpání dovolené, k němuž zaměstnavatel nevyžádal předchozí souhlas.

10.4.4. Právo rozhodování

Rozhodováním odborové organizace se rozumí případy, kdy odborová organizace v případech stanovených právními předpisy rozhoduje a její rozhodnutí jsou závazná i pro třetí osoby, zejména pro zaměstnavatele. Odborová organizace zcela samostatně rozhoduje především o věcech, které se týkají jejího vzniku, vnitřního uspořádání, činnosti, majetku, výše příspěvků, i případného zaměstnávání osob apod. Tyto pravomoci náleží odborové organizaci jako právnické osobě na základě výše uvedeného zákona o sdružování občanů.

Samostatně odborové organizace v pracovněprávních vztazích rozhodují ve výslovně uvedených případech v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ač jde o záležitosti jinak spadající do pravomoci zaměstnavatele. Odborová organizace je tak oprávněna požadovat závazným pokynem na zaměstnavateli odstranění závad v provozu na stojích a zařízeních, při pracovních postupech a v případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců zakázat další práci. Odborová organizace je rovněž oprávněna zakázat práci přesčas a práci v noci, která by ohrožovala bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců. Rozhodování odborové organizace má

v tomto případě preventivní charakter, aby bylo zabráněno vzniku případných škod, především na zdraví zaměstnanců.

10.4.5. Právo kontroly

Odborovým organizacím přísluší oprávnění dbát na dodržování pracovněprávních předpisů a také právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním obecně závazných pracovněprávních předpisů, vnitřních předpisů a závazků z kolektivních smluv.

Při provádění této kontroly jsou odborové organizace, resp. jimi pověřené osoby, oprávněny vstupovat na pracoviště zaměstnavatele, vyžadovat potřebné informace a podklady od příslušných vedoucích zaměstnanců, navrhopat opatření k odstranění zjištěných závad a požadovat podání zpráv o tom, jaká opatření byla přijata k odstranění závad zjištěných kontrolou.

Významná oprávnění mají odborové organizace rovněž při výkonu kontroly nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. K tomu je zaměstnavatel povinen zajistit jim možnost prověření toho, jak si plní své úkoly na úseku BOZP, zajistit jim možnost pravidelně prověřovat pracoviště a zařízení a možnost prověřovat hospodaření s osobními ochrannými pracovními prostředky.

Zaměstnavatel je také povinen umožnit zástupcům odborových organizací prověřit, jak jsou vyšetřovány pracovní úrazy a zajistit jim možnost účastnit se na zjišťování příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání, popř. je objasňovat.

10.4.6. Právo účasti v legislativním procesu

Zákoník práce zaručuje účast odborových organizací (a organizací zaměstnavatelů) jednak při projednávání návrhů zákonů a ostatních právních předpisů a dále při vydávání pracovněprávních předpisů ústředními správními úřady na základě zmocnění obsaženého v zákoníku práce nebo i v jiných právních předpisech, pokud se týkají důležitých zájmů zaměstnanců, zejména hospodářských, výrobních, právních, mzdových a sociálních podmínek a kontroly v těchto oblastech – mají tudíž možnost uplatnit svůj názor a požadavky a pokusit se získat pro jejich prosazení účinnou podporu, např. lobováním v Parlamentu, prostřednictvím sdělovacích prostředků i důraznějších odborových akcí. Tuto činnost zajišťují především ČMKOS a příslušné odborové svazy a jejím prostřednictvím výrazně ovlivňují právní rámec zaměstnaneckých vztahů ve prospěch zaměstnanců.

10.5. Kolektivní smlouvy

Kolektivní vyjednávání mezi odborovými organizacemi (odborovými svazy) a zaměstnavateli (sdruženími zaměstnavatelů) je důležitou formou sociálního dialogu, v níž odbory usilují o co nejpríznivější podmínky pro zaměstnance, zajišťující jejich hospodářská a sociální práva, o předcházení konfliktních situací a o hledání společně přijatelných východisek. Jeho cílem je především sjednávání kolektivních smluv.

Kolektivní smlouvy jsou pro zaměstnance důležitým pramenem jejich práv, jsou totiž právně závazné a splnění závazků v nich obsažených se lze domáhat i soudní cestou. Další jejich předností je fakt, že se vztahují i na zaměstnavatele a zaměstnance, kteří nejsou smluvními stranami.

Mohou tak zajistit pro zaměstnance příznivější pracovní právní nároky a podmínky, než stanoví právní předpisy i v případech, kdy by se na zaměstnance jinak nevztahovaly, protože např. v konkrétním případě nemají vlastní odborovou organizaci, nejsou členy odborů nebo jejich odborové organizaci se kolektivní smlouvu se zaměstnavatelem nepodařilo uzavřít. Tohoto stavu lze docílit v procesu rozšiřování kolektivních smluv na nečleny signatářských organizací.

Rámcový obsah kolektivních smluv upravuje zákoník práce (blíže viz úvod) a procesní pravidla kolektivního vyjednávání a bližší podmínky pro uzavírání kolektivních smluv jsou spolu s úpravou řešení kolektivních pracovních sporů a použitím krajních prostředků (stávka, výluka) upraveny zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

10.5.1. Druhy kolektivních smluv

Existují dva typy kolektivních smluv. Kolektivní smlouvy vyššího stupně, které uzavírají jedna nebo více organizací zaměstnavatelů (zaměstnavatelské svazy) a jedna nebo více odborných organizací (zpravidla jde o odborové svazy) a podnikové kolektivní smlouvy, uzavírané mezi jednou nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele a zaměstnavatelem pro jeden podnik, případně pro jeho organizační jednotku.

Podnikovou kolektivní smlouvou je rovněž kolektivní smlouva uzavřená mezi více zaměstnavateli a jednou či více odborovými organizacemi působícími u těchto zaměstnavatelů. Tuto kolektivní smlouvu tak mohou využívat především podniky holdingového typu.

Konečně je možné, aby vedle podnikové kolektivní smlouvy byly uzavírány i smlouvy pro jednotlivé organizační jednotky zaměstnavatele, například pro jeho odštěpné závody. K uzavírání těchto tzv. „závodních“ kolektivních smluv dochází ve větších podnicích nebo v podnicích s členitou organizační strukturou anebo s místně odloučenými závody. „Závodní“ kolektivní smlouva je stejně jako podniková kolektivní smlouva uzavřena rovněž jménem zaměstnavatele a je rovnocenná podnikové kolektivní smlouvě.

Kolektivní smlouvy vyššího stupně se uzavírají pro větší počet zaměstnavatelů (jejich počet není stanoven tudíž ani omezen), a to i pro celou hospodářskou odvětví či obory činnosti. Bylo by vhodné, aby pro jednoho zaměstnavatele platila jedna kolektivní smlouva vyššího stupně, zejména s ohledem na posuzování právních nároků jednotlivých zaměstnanců. Na druhé straně se stává, že k uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně vůbec nedojde a pro zaměstnance platí jen podniková kolektivní smlouva či závodní smlouva (podniková kolektivní smlouva uzavřená pro jednotlivé organizační složky podniku).

Důležité pro vztah podnikových kolektivních smluv a kolektivních smluv vyššího stupně je, že z kolektivní smlouvy vyššího stupně vznikají přímé právní nároky jednotlivým zaměstnancům. Není proto zapotřebí tyto nároky shodně upravovat v podnikových kolektivních smlouvách. Mezi oběma typy kolektivních smluv však neexistuje vztah přímé souvislosti či nadřazenosti. Pokud by však podniková kolektivní smlouva upravovala nároky zaměstnanců méně výhodně

než kolektivní smlouva vyššího stupně, byla by v této části podniková kolektivní smlouva neplatná a zaměstnavatel by byl povinen plnit své závazky vůči zaměstnancům podle kolektivní smlouvy vyššího stupně.

Ideálním stavem je, když v jednom podniku je uzavřena jedna kolektivní smlouva, protože odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Skutečnost, že u zaměstnavatele je uzavřena jedna kolektivní smlouva, přispívá k právní jistotě zaměstnanců v otázce, kterou kolektivní smlouvou se jejich pracovněprávní vztahy u zaměstnavatele řídí.

Tuto zásadu vyjadřuje i zákoník práce, podle které jestliže u zaměstnavatele působí více odborových organizací a tyto se mezi sebou se zaměstnavatelem nedohodli na společné kolektivní smlouvě ani na jiném postupu, je zaměstnavatel oprávněn uzavřít kolektivní smlouvu s odborovou organizací nebo koalici odborových organizací, které mají největší počet členů u zaměstnavatele.

Zákoník práce však nevylučuje, že v jednom podniku může existovat i více kolektivních smluv. Jednak může existovat více kolektivních smluv, jestliže zaměstnavatel a odborové organizace, které u něj působí (pluralita odborů), se na tomto postupu dohodli. Zde se pak doporučuje, aby kolektivní smlouvy obsahovaly ujednání o osobní působnosti (tj. na které zaměstnance odborově neorganizované se ta která kolektivní smlouva vztahuje – vyjádřeno to pak může být např. vymezením organizační části podniku (závod, provoz apod.), nebo profesí.

Jednak může existovat více kolektivních smluv, které se liší svým obsahem. Zákoník práce totiž nikde nepožaduje, aby kolektivní smlouva byla tzv. „úplná“, tj. obsahovala úplný katalog vzájemných práv a povinností smluvních stran a úplný katalog pracovněprávních nároků. Lze si tak představit i kolektivní smlouvu o jednom ustanovení (např. ujednání o dalším týdnu dovolené za kalendářní rok nad zákonné minimum či o ujednání dalšího odstupného nad zákonné minimum aj.).

Kolektivní smlouva lze dále členit podle toho, byly-li uzavřeny na dobu určitou nebo na dobu neurčitou.

10.5.2. Kdo uzavírá kolektivní smlouvy a na koho se vztahují

Především je třeba zdůraznit, že za zaměstnance nemůže kolektivní smlouvu uzavřít nikdo jiný než odbory. Příslušným odborovým orgánem, který kolektivní smlouvu může uzavřít je vždy ten odborový orgán, který je oprávněn vystupovat v právních vztazích jménem příslušné odborové organizace. A to určují stanovy.

Podnikové kolektivní smlouvy jsou závazné pro její účastníky, tj. zaměstnavatele a pro odborovou organizaci a její členy, jejímž jménem ji uzavřel příslušný odborový orgán. Kolektivní smlouva je také závazná pro zaměstnance, za které uzavřela kolektivní smlouvu odborová organizace nebo odborové organizace, tj. i pro zaměstnance odborově neorganizované.

Jde-li o kolektivní smlouvu vyššího stupně, je závazná nejen pro její účastníky (organizace zaměstnavatelů a odborové svazy), ale také pro zaměstnavatele, kteří jsou členy organizace zaměstnavatelů, která kolektivní smlouvu uzavřela, a to i pro ty zaměstnavatele, kteří v době její účinnosti z organizace zaměstnavatelů vystoupili.

Kolektivní vyššího stupně je samozřejmě závazná také pro odborové organizace a její členy, za které ji uzavřel odborový svaz. V případě rozšíření závaznosti kolektivní smlouvy vyššího stupně je okruh subjektů, které se musí řídit touto kolektivní smlouvou, ještě širší.

Na zaměstnavatelské straně se oprávněným zástupcem rozumějí právnické nebo fyzické osoby, které zaměstnávají fyzické osoby v pracovněprávních vztazích. Je-li zaměstnavatelskou

organizací stát, jedná za něj příslušná organizační složka státu a kolektivní smlouvu uzavírá zpravidla její vedoucí. Zaměstnavatel (vedoucí organizační složky státu) může rovněž pověřit jiného svého zaměstnance k uzavření kolektivní smlouvy.

Konečně se smluvní strany na základě písemné smlouvy o plné moci mohou dohodnout s jinou právnickou nebo fyzickou osobou, že je bude při kolektivním vyjednávání a uzavření kolektivní smlouvy zastupovat.

10.5.3. Obsah kolektivních smluv

Obsah kolektivních smluv tvoří závazky obou smluvních stran. Kolektivní smlouvy upravují jednak individuální vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci (tzv. individuální závazky), dále kolektivní vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci (tzv. kolektivní závazky), a konečně práva a povinnosti smluvních stran.

Zákoník práce vymezuje obsah kolektivních smluv jen rámcově a nestanoví tzv. povinný obsah kolektivních smluv. Sociální partneři si sami v rámci smluvní volnosti určují konkrétní obsah kolektivní smlouvy. Nejde však o volnost bezbřehou. Vymezení nového širšího právního rámce pro smluvní ujednání vyplývá mj. z analýzy obsahu kogentních a dispozitivních norem (viz. výše). Často je smluvní svoboda stran v pracovněprávních vztazích limitována nejnižší či nejvyšší hranicí („nejméně“, „nejvíce však“ apod.).

Ze zásady stanovené zákoníkem práce pak vyplývá, že odchylná úprava práv týkajících se mzdových, popřípadě platových práv a 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 (zásada tzv. „minimaxu“).

Dále je třeba mít na paměti, že automaticky neplatí princip, že všude tam, kde se lze od nové pracovněprávní úpravy odchýlit, může být toto odchýlení provedeno v kolektivních smlouvách. Důležité je v tomto ohledu zejména obecné ustanovení zákoníku práce, podle kterého je možné především v kolektivní smlouvě upravit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti účastníků této smlouvy.

Toto ustanovení však současně smluvní svobodu stran omezuje, když stanoví, že kolektivní smlouva nemůže ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům. To znamená, že je nemůže omezit zejména v jejich základních právech týkajících se jejich smluvní svobody uzavřít pracovní smlouvu se zaměstnavatelem a sjednat si její obsah v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce a normativní částí kolektivní smlouvy.

V tomto směru kolektivní smlouva zaměstnance a zaměstnavatele v jejich smluvní svobodě ve vztahu k individuálnímu pracovnímu poměru omezit nemůže. Jde například o podmínky, předpoklady či povinnosti, které jsou imanentní pracovnímu poměru, jako je osobní výkon práce, podřízení vedoucímu zaměstnanci apod. Na druhé straně zákoník práce některé úpravy svěruje výlučně hromadné úpravě, tj. kolektivní smlouvě (např. konto pracovní doby).

Liberalizací pracovněprávní úpravy také dochází k zásadní změně, pokud jde o kolektivní vyjednávání v tzv. „nepodnikatelské“ sféře (v „rozpočtové“ sféře). Zákoník práce již nerozlišuje zaměstnavatele podle toho, zda provozují nebo neprovozují podnikatelskou činnost, pouze vymezuje veřejný sektor (nepodnikatelskou či rozpočtovou sféru) tím, že určité zaměstnavatele vyjmenovává (jimi jsou stát, územní samosprávný celek, příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečeny z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona).

Pokud jde o rozsah kolektivního vyjednávání, tak mezi základní odchylky veřejného sektoru od soukromého patří to, že ve veřejném sektoru nelze zkracovat pracovní dobu, nelze zavádět konto

pracovní doby, na veřejný sektor se nevztahuje institut částečné nezaměstnanosti, ve veřejném sektoru činí výměra dovolené kogentně 5 týdnů, ve veřejném sektoru je povinná tvorba FKSP, ve veřejném sektoru jsou podmínky poskytování platu stanovené kogentně a odchýlit se resp. stanovit bližší podmínky pro poskytování některých složek platu lze pouze v případě, že to zákon umožňuje, což se týká i cestovních náhrad.

Rozsah pro kolektivní vyjednávání se tak pro veřejnou správu rozšiřuje. Je však třeba vzít v úvahu, že finanční prostředky jmenovaných zaměstnavatelů jsou rozpočtovány a tudíž rozsah kolektivního vyjednávání je v praxi ve skutečnosti omezen objemem těchto finančních prostředků.

Z hlediska obsahu bývá většina kolektivních smluv členěna následovně:

- úvodní ustanovení (jde o základní údaje o smluvních stranách, místní a popřípadě i osobní působnost kolektivní smlouvy; působnost časová - účinnost kolektivní smlouvy - je tradičně součástí závěrečných ustanovení),
- spolupráce smluvních stran (jde o především o bližší určení podmínek činnosti odborové organizace a jejích funkcionářů, formy spolupráce - informování, projednání, spolurozhodování, výkon kontroly apod.),
- pracovní doba a dovolená (délka a rozvržení pracovní doby, doba odpočinku, pracovní režimy, zavedení konta pracovní doby, dovolená apod.), pracovní poměr a jeho skončení (pracovní poměry na dobu určitou, délka výpovědní doby, odstupné, volno s náhradou mzdy při hledání nového zaměstnání apod.),
- pravidla pro odměňování (mzdový vývoj, mzdové formy, katalog prací, tarifní systém, minimální mzdy, naturální mzda, mzdové příplatky, normy spotřeby práce, splatnost mzdy, termín a místo výplaty mzdy, srážky z příjmu, odměna za pracovní pohotovost – to platí pro tzv. „podnikatelskou“ sféru; v rozpočtové sféře pak např. bližší podmínky pro poskytování osobního příplatku a pro poskytování odměn, konkrétní výše příplatku za vedení v rámci daném zákonem aj),
- zaměstnanost (odborný růst, metodika obsazování volných míst, pravidla pro agenturní zaměstnávání, zaměstnávání strašších zaměstnanců, osob se zdravotním postižením a mladistvých, sladování profesního a rodinného života),
- pracovní a sociální podmínky – tvorba a čerpání sociálního fondu, v rozpočtové sféře pak přiděl do FKSP a jeho čerpání, stravování, příspěvek na penzijní připojištění aj.),
- dočasná pracovní neschopnost (výše náhrady mzdy, způsob provádění kontroly aj.),
- rovné příležitosti (opatření proti diskriminaci), bezpečnost práce (bližší podmínky pro realizaci povinností zaměstnavatel a oprávnění odborových organizací),
- náhrada škody (bližší podmínky projednání způsobu a výše náhrady škody, za kterou odpovídá zaměstnanec),
- cestovní a jiné náhrady (rozsah a bližší podmínky jejich poskytování),
- závěrečná ustanovení (možnost sjednání změn, účinnost).

10.5.4. Vztah kolektivní smlouvy a vnitřního předpisu

V zásadě platí, že vnitřní předpis, který může stanovit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích z nichž je oprávněn zaměstnanec, lze vydat jen u zaměstnavatele, kde nepůsobí odborová organizace.

Vnitřní předpis ale může uvedená práva upravit také tehdy, jestliže je to na něj kolektivní smlouvou přeneseno. V podstatě to znamená, že na základě dohody zaměstnavatele a odborové organizace může kolektivní smlouva zmocnit zaměstnavatele k vydání vnitřního předpisu. Pokud k takovému ujednání dojde, doporučuje se v kolektivní smlouvě zmocnění podrobně vymežit, zejména, pokud jde o rozsah práv svěřený k řešení vnitřním předpisem.

Na základě výše uvedeného tak může dojít ke koexistenci kolektivní smlouvy a vnitřního předpisu. Ke koexistenci může rovněž dojít tehdy, kdy u zaměstnavatele, který výše uvedená práva stanovil vnitřním předpisem v době, kdy u něho nepůsobila odborová organizace a poté, kdy vznikla, byla uzavřena kolektivní smlouva.

Aby se zabránilo nejasnostem, které právo zaměstnanci přísluší, stanoví-li jej kolektivní smlouva i vnitřní předpis, upravuje zákoník práce pravidlo, podle kterého zaměstnanci přísluší to právo, které sám určí.

10.5.5. Závazky, z nichž nevznikají právní nároky jednotlivým zaměstnancům

Za závazky, z nichž nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům (kolektivní závazky) se považují především ty, které upravují hromadně pracovní podmínky. Jde zejména o oblast rozvržení pracovní doby, stanovení přestávek v práci, nařízení práce ve dnech pracovního klidu, určení celkového rozsahu přesčasové práce, uplatňování mzdových forem a jejich změn, především tedy o opatření, která se týkají pracovní doby a mzdových otázek. V případě, kdy nejsou tato opatření upravena v kolektivní smlouvě, může je zaměstnavatel zavést jen pokud je předem projedná s příslušným odborovým orgánem.

Dalšími obvyklými smluvně právními závazky jsou závazky upravující otázky zaměstnanosti. Sem jsou obvykle řazena ujednání o zajištění odborného růstu zaměstnanců, o metodě obsazování volných míst z ostatních zaměstnanců podniku, podmínky pro omezení rozsahu agenturního zaměstnávání, zaměstnávání starších zaměstnanců a zaměstnanců se zdravotním postižením, zaměstnávání mladistvých, způsob informování o zamýšlených strukturálních změnách, pravidla pro informování a pojednávání v případě hromadného propouštění, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, pravidla pro sladování profesního a rodinného života a vytváření lepších podmínek pro zaměstnance s povinnostmi k rodině, možnosti zavádění nových forem práce a jejich pravidla (např. teleworking).

Patří sem i závazky týkající se úpravy vzájemných vztahů mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, tj. rozsah forma a postup pro informování a projednávání, rozsah a forma spolurozhodování, přičemž v rámci liberalizovaného zákoníku práce lze formy spolupráce „povýšit“ z prostého informování na projednávání či spolurozhodování.

Mezi tyto závazky se řadí rovněž ujednání o podmínkách pro činnost odborové organizace, jako je srážení členských příspěvků, rozsah uvolnění odborových funkcionářů, konkretizace povinnosti zaměstnavatele poskytnout odborové organizaci místnost s příslušným vybavením a jakým způsobem hrazeny náklady na provoz a údržbu.

V kolektivní smlouvě je možné dohodnout také způsob kontroly jejího plnění a smluvní sankce za neplnění dohodnutých závazků.

10.5.6. Uzavírání kolektivních smluv, jejich forma, platnost, závaznost a účinnost

Klíčová je pro uzavírání kolektivních smluv povinnost smluvních stran vzájemně spolu jednat a poskytovat si i další nutnou součinnost, pokud to neodporuje jejich oprávněným zájmům. Vyjednávání o uzavření kolektivní smlouvy je zahájeno tím, že kterákoliv ze smluvních stran předloží druhé smluvní straně návrh kolektivní smlouvy, který musí mít písemnou formu.

Aby bylo možno se k návrhu vyjádřit, měl by návrh vždy obsahovat označení účastníků smlouvy a formulaci jednotlivých závazků. Na takový návrh je pak druhá smluvní strana povinna bez

zbytečných průtahů písemně odpovědět, přičemž se musí vyjádřit ke všem bodům návrhu, které nebyly přijaty (akceptovány).

Jestliže druhý účastník ve svém vyjádření požaduje změny původního návrhu, jde o nový návrh (tzv. protinávrh). To potom znamená, že k uzavření kolektivní smlouvy zatím nedošlo a smluvní strany musí dále o obsahu kolektivní smlouvy spolu jednat.

Byla-li kolektivní smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo byla-li uzavřena na dobu neurčitou a účastníci si dohodli možnost její změny k určitému datu, nebo došli-li k její výpovědi, jsou účastníci kolektivní smlouvy povinni nejméně 60 dnů před skončením účinnosti dosavadní kolektivní smlouvy, popřípadě před datem, ke kterému si účastníci dohodli možnost její změny, zahájit jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy. Smyslem tohoto ustanovení je zajistit, aby po skončení platnosti dřívější kolektivní smlouvy došlo, pokud se smluvní strany na tom dohodnou, k uzavření nové smlouvy.

Pokud smluvní strany předpokládají, že v době platnosti kolektivní smlouvy nastane změněná situace, např. ve vývoji životních nákladů (typické je to pro kolektivní smlouvu uzavřenou na dobu neurčitou), mohou již při uzavírání kolektivní smlouvy zakotvit do ní i možnost změny kolektivní smlouvy, a to včetně stanovení rozsahu takové změny, tj. kterých závazků se bude změna týkat.

Při navrhování, projednávání a přijímání změn v kolektivní smlouvě se postupuje stejně jako při uzavírání kolektivní smlouvy, tzn. včetně řízení před zprostředkovatelem, nebo před rozhodcem, eventuálně v krajním případě vyhlášením stávkou.

K platnosti kolektivní smlouvy zákon vyžaduje, aby byla uzavřena v písemné formě, opatřena podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran a aby tyto podpisy byly na téže listině. Nesplní-li kolektivní smlouva tyto formální požadavky, je neplatná. Požadavek písemné formy kolektivních smluv je dán především proto, že kolektivní smlouvy ve své normativní části jsou pramenem práva.

Jestliže podniková kolektivní smlouva upravuje v některé své části práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů zaměstnanců v menším rozsahu než kolektivní smlouva vyššího stupně, je v této části podniková kolektivní smlouva neplatná.

Výjimečně může být kolektivní smlouva uzavřena doručením rozhodnutí rozhodce oběma smluvními stranám.

Závaznou se kolektivní smlouva stává okamžikem jejího uzavření, tj. podpisem zástupců obou smluvních stran. Kolektivní smlouvy jsou závazné vždy pro smluvní strany, dále pro zaměstnavatele, za které uzavřela kolektivní smlouvu organizace zaměstnavatelů, pro zaměstnance, za které uzavřela kolektivní smlouvu odborová organizace nebo odborové organizace a pro odborové organizace, za které uzavřel kolektivní smlouvu vyššího stupně odborový svaz, přitom odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.

Účinnost kolektivní smlouvy vyjadřuje období, na které se sjednává, tj. období (od – do), ve kterém se bude podle ní postupovat. Počátek účinnosti by měl být vždy sjednán (např. od 1.1., dnem následujícím po podpisu kolektivní smlouvy apod.) Není-li počátek účinnosti sjednán a nelze tento nedostatek odstranit výkladem (např. u kolektivní smlouvy uzavřené na rok 2007 se za počátek účinnosti bude považovat den 1.1.2007), je třeba dovodit, že počátek účinnosti je dán dnem podpisu kolektivní smlouvy, tj. dnem, kdy kolektivní smlouva nabývá platnosti.

Kolektivní smlouvu lze sjednat na dobu určitou nebo na dobu neurčitou. Konec účinnosti (datum uplynutí období) pak může nastat uplynutím doby, na kterou byla kolektivní smlouva sjednána (vyjadřuje se zpravidla uvedením konkrétního data - např. do 31.12.), nebo obdobím (např. 3 roky ode dne podpisu) – je-li ukončení doby určité vázáno na splnění podmínky (např. „do doby

uzavření nové KS“), musí kolektivní smlouva obsahovat také údaj o nejzazší době její účinnosti („např. nejpозději však do 31. 12.), nebo posledním dnem šestého měsíce po doručení písemné výpovědi kolektivní smlouvy sjednané na dobu neurčitou.

Šestiměsíční výpovědní doba počíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi účastníku kolektivní smlouvy, přičemž výpověď lze dát nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data účinnosti KS. Z uvedeného lze dovodit, že minimální doba faktické účinnosti KS uzavřené na dobu neurčitou je tedy 13 měsíců (příklad: KS je uzavřena s účinností od 1.1. 2007, výpověď lze dát nejdříve po uplynutí 6 měsíců od její účinnosti, tj. 1. 7. 2007, výpovědní doba 6 měsíců počne běžet 1. 8. 2007, platnost a účinnost KS skončí dnem 31. 1. 2008).

K takto „obecně“ stanovené době účinnosti je možné u některých práv nebo povinností (volba závisí na vůli smluvních stran) sjednat odchylnou dobu účinnosti (v podstatě dřívější nebo i pozdější než je „obecná“ doba účinnosti).

Ustanovení možnosti uzavřít kolektivní smlouvu na dobu určitou či neurčitou a výpovědi kolektivní smlouvy na dobu neurčitou je ustanovením, od kterého se nemohou účastníci odchýlit.

Z toho vyplývá, že smluvní strany KS si např. nemohou sjednat výpovědní důvody, nemohou si sjednat kratší ani delší výpovědní dobu, nemohou si sjednat ani kratší ani delší dobu, která musí uplynout, aby bylo možné dát výpověď, nemohou si sjednat jiný počátek běhu výpovědní doby, nemohou si sjednat ani jiný počátek běhu 6 měsíční doby, která musí uplynout, aby bylo možné podat výpověď.

Z uvedeného rovněž vyplývá, že výpověď se může týkat pouze celé smlouvy a nikoli jejích jednotlivých závazků, rovněž tak počátek 6 měsíční doby, po jejímž uplynutí lze dát výpověď, je dán počátkem účinnosti celé KS, i když účinnost některých práv a povinností byla sjednána odchylně.

Účastníci kolektivní smlouvy jsou povinni 15 dnů od uzavření kolektivní smlouvy seznámit všechny zaměstnance s jejím obsahem. To se samozřejmě týká i kolektivní smlouvy vyššího stupně. Nevylučuje se ve smlouvě dohodnout konkrétní postup při tomto seznámení. Povinnost seznámení zaměstnanců s obsahem kolektivní smlouvy se vztahuje i na přijaté změny kolektivní smlouvy.

Obě smluvní strany jsou dále povinny uschovávat kolektivní smlouvu a rozhodnutí rozhodce, které se týká uzavřené kolektivní smlouvy, po dobu minimálně pěti let od uplynutí doby její účinnosti. To má svůj význam především proto, aby bylo možno prokázat obsah závazků v případě uplatňování nároků z těchto závazků u soudu po delší době.

Kolektivní smlouvy vyššího stupně a rozhodnutí rozhodců, která se týkají těchto smluv, je povinna organizace zaměstnavatelů, jež je smluvní stranou, odevzdat k uložení Ministerstvu práce a sociálních věcí. Uložení kolektivní smlouvy vyššího stupně se oznamuje ve Sbírce zákonů. Ministerstvo bez odkladu po oznámení uložení ve Sbírce zákonů zpřístupní tyto smlouvy na svých internetových stránkách. Toto ministerstvo stanovilo vyhláškou postup při ukládání kolektivních smluv vyššího stupně a je povinno poskytnout komukoliv na jeho žádost za úplat (stanovený poplatek) stejnopis požadované kolektivní smlouvy.

10.6. Ochrana odborových funkcionářů

Proto, aby mohli členové odborových orgánů, kteří jsou oprávněni podle stanov jednat jménem odborové organizace, řádně plnit svoji funkci, zajišťuje jim zákoník práce podmínky pro jejich činnost, a to jak materiální, tak pokud jde o jejich uvolnění a ochranu před propuštěním.

Především ukládá zaměstnavateli vytvořit na svůj náklad odborovým orgánům (zástupcům zaměstnanců) podmínky pro žádný výkon jejich činnosti, poskytnout jim podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit nezbytné

náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady. Doporučujeme se podrobné podmínky sjednat v kolektivní smlouvě.

Výkon funkce člena orgánu odborové organizace (ale také rady zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a činnosti člena volební komise podle zákoníku práce, jakož i k výkonu funkce člena orgánu právnické osoby voleného za zaměstnance podle zvláštního předpisu – např. členové dozorčích rad obchodních společností) je jiným úkonem v obecném zájmu, za který zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

Citované ustanovení zákoníku práce se vztahuje na případy, kdy z pracovněprávních předpisů vyplývá pro příslušný odborový orgán oprávnění související s právem na informace, projednání, spolurozhodování, rozhodování, kontrolou nad dodržováním pracovněprávních předpisů, kontrolou nad stavem BOZP, s kolektivním vyjednáváním a podobně. Náhradu mzdy za uvolněného odborového funkcionáře odborová organizace zaměstnavateli neuhrazuje

Zaměstnanci přísluší rovněž pracovní volno k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech. V tomto případě se jedná o neplacené pracovní volno.

Aby mohli odborové organizace lépe plnit svoji roli zástupce všech zaměstnanců, považuje zákoník práce za jiný úkon v obecném zájmu také účast zaměstnanců na školení pořádaném odborovou organizací (např. o nových pracovněprávních předpisech, o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci apod.), a to v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Za dobu tohoto volna se poskytuje náhrada mzdy.

Je třeba zdůraznit, že toto jsou minimální nároky, pokud jde o uvolnění členů odborových orgánů, popř. členů odborových organizací či zaměstnanců. Je v zájmu dobrých vztahů mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, aby podrobné podmínky uvolňování odborových funkcionářů a členů odborové organizace, včetně případné náhrady mzdy, dohodli, nejlépe v kolektivní smlouvě.

Liberalizované prostředí zákoníku práce takovou dohodu zcela jednoznačně umožňuje. Přitom je třeba přihlížet nejen k rozsahu oprávnění obsažených v pracovněprávních předpisech a k činnostem s nimi spojených, ale i k celkovému počtu zaměstnanců u zaměstnavatele, k rozmístění pracovišť a podobně.

10.6.1. Ochrana před propuštěním

Je zakotvena v zákoníku práce a spočívá v tom, že zaměstnavatel může dát odborovému funkcionáři - členu orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele - výpověď nebo s ním okamžitě zrušit pracovní poměr pouze s předchozím souhlasem odborové organizace, jinak jsou tyto úkony neplatné. Za předchozí souhlas se považuje i situace, kdy do 15 dnů od žádosti zaměstnavatele neodmítnete odborová organizace souhlas udělit.

Rovněž je třeba vědět, že tato ochrana není absolutní. Pokud se dotčený odborář obrátí na soud s námitkou neplatnosti výpovědi, protože k ní nedal souhlas odborový orgán, může soud dospět k závěru, že nelze na zaměstnavateli spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával a posoudí výpověď jako platnou. Konečně by bylo absurdní, kdyby v případě zrušení podniku nebylo možné propustit odborové funkcionáře.

10.6.2. Zákaz diskriminace z důvodu členství v odborové organizaci

V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoli diskriminace, tedy i z důvodu členství v odborové organizaci. Zástupci zaměstnanců, tedy i členové odborového orgánu, který je oprávněn jednat za odborovou organizaci, která u zaměstnavatele působí, nesmějí být pro výkon své činnosti znevýhodněni nebo zvýhodněni ve svých právech, ani diskriminováni.

Pokud přesto ze strany zaměstnavatele k diskriminaci dojde, je třeba obrátit se na soud. V soudním řízení pak bude na zaměstnavateli, aby prokázal, že např. k propuštění došlo na základě zákonných důvodů a zákonným způsobem a nikoli proto, že je zaměstnanec členem odborové organizace.

**ZAMĚSTNANEC
A PRACOVNÍ PRÁVO
V ČESKÉ REPUBLICĚ**