

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2014–2017

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Elisaveta Oliveriusová

**Vznik pracovního poměru a náležitostí pracovněprávní
smlouvy**

Praha 2017

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Zdeněk Fiala, Ph.D.

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2014–2017

BACHELOR THESIS

Elisaveta Oliveriusová

Creation of employment and labour contract requirements

Prague 2017

The Bachelor Thesis Work Supervisor: JUDr. Zdeněk Fiala, Ph.D.

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne

Elisaveta Oliveriusová

Anotace

Cílem práce je analyzovat pracovní smlouvu a vliv podstatných náležitostí na pracovní poměr a určení obsahu optimální pracovní smlouvy. V první části bakalářské práce je shrnutá historie pracovního práva a pracovní smlouvy a dále rozbor podstatných náležitostí pracovní smlouvy, která stojí za vznikem pracovního poměru. Druhá část této práce se zabývá analýzou pracovních smluv několika zaměstnavatelů a návrhem optimální pracovní smlouvy.

Klíčová slova

Náležitosti pracovní smlouvy, obsah pracovní smlouvy, pracovní poměr, pracovní smlouva, zákoník práce, zaměstnanec, zaměstnavatel.

Annotation

The aim of the thesis is to analyze the impact of the employment contract and the essential requirements for employment, and the determination of the optimal labor contract. In the first part of the thesis is summarized history of labor law and labor contracts. Analysis of the essential aspects of the contract, which is worth commencement of employment. The second part of this thesis analyzes the employment contracts of several employers and draft the optimal employment contract.

Keywords

Content of labor contract, employee, employer, employment, employment contract, labor code particulars of labor agreement.

OBSAH

ÚVOD.....	7
TEORETICKÁ ČÁST.....	8
1 OBECNÁ CHARAKTERISTIKA PRACOVNÍHO PRÁVA.....	8
1.1 Předmět pracovního práva a pojem pracovní poměr	9
1.1.1 Pracovní poměr	10
1.2 Před vznikem pracovního poměru	11
2 PRACOVNÍ SMLOUVA	13
2.1 Obsah pracovní smlouvy	14
2.1.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy.....	14
2.1.2 Další ujednání v pracovní smlouvě.....	18
2.1.3 Ujednání o době trvání pracovního poměru	18
2.1.4 Ujednání o zkušební době.....	20
2.1.5 Ujednání o mzdě	21
2.2 Konkurenční doložka	22
3 ZÁNİK PRACOVNÍHO POMĚRU	24
PRAKTICKÁ ČÁST	27
4 POROVNÁNÍ PRACOVNÍCH SMLUV	27
4.1. Analýza podstatných náležitostí	27
4.2. Analýza ostatních náležitostí	29
4.2.1. Obecná ujednání ve zkoumaných smlouvách.....	33
4.3. Optimální pracovní smlouva.....	38
ZÁVĚR	40
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	43
SEZNAM PŘÍLOH.....	45
PŘÍLOHY.....	I

ÚVOD

Tato bakalářská práce se věnuje problematice vzniku pracovního poměru a náležitostmi pracovní smlouvy. Cílem práce je podívat se do historie na počátek pracovního vztahu a pracovní smlouvy. Dále prozkoumat vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, pojmenovat tento vztah a podívat se na to, co za tímto vztahem – pracovním poměrem – stojí, tedy zjistit, co stojí za vznikem pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem a jakou roli hraje pracovní smlouva v tomto vztahu. Další oblastí této práce je nahlédnutí do procesu před vznikem pracovního poměru, ale také zániku pracovního poměru a porozumění tomu, za jakých okolností pracovní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem může zaniknout.

Velká část této bakalářské práce je věnovaná pracovní smlouvě. Cílem je prozkoumání tohoto dokumentu, zjištění jeho role v pracovním poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Záměrem této práce je podívat se na obsah pracovní smlouvy a její náležitosti, resp. jaké případné náležitosti musí nebo by měla obsahovat pracovní smlouva a jakou roli hrají tyto náležitosti mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, jak ovlivňují jejich vztah. Taktéž se tato práce věnuje možným náležitostem a ujednáním, které mohou být v pracovních smlouvách, a jejich dopady na práva a povinnosti obou smluvních stran.

Podstatou praktické části této práce je porovnání několika vzorů pracovních smluv od různých současných zaměstnavatelů s analýzou povinných a nepovinných náležitostí uvedených v těchto smlouvách. Při porovnání je třeba se zamyslet, jaký má dopad obsah těchto smluv na pracovní poměr a vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zda tedy některý ze zaměstnavatelů nezvýhodňuje svou pozici jako zaměstnavatele, a jakým způsobem jsou upravena práva a povinnosti obou smluvních stran. A nakonec je nutné definovat, co by měla obsahovat optimální pracovní smlouva, která se uzavírá mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pro vznik pracovního poměru v souladu s platnými předpisy v České republice.

TEORETICKÁ ČÁST

1 OBECNÁ CHARAKTERISTIKA PRACOVNÍHO PRÁVA

Pracovní právo má počátky již ve středověku, vznik pracovního „práva je spojen nejen s rozvojem pracovních vztahů,“¹ ale také přinesl právní úpravu v podobě pracovní smlouvy. Počátky pracovních smluv vychází ze smluv čeledních, úřednických a tovaryšských. Čelední smlouva upravovala poddanský poměr, kdy se sloužilo za oděv, stravu nebo mzdu, která byla vyplácena až po skončení celého pracovního období.

Následně se vyvíjely pracovní vztahy a s nimi i pracovní právo, které upravovalo nově vzniklé nebo pozměněné předpisy, zákony a kodexy. Pracovní právo tvořil komplex právních norem, který v roce 1962 začal být sjednocován do podoby zákoníku práce, jež nabyl účinnosti 1. ledna 1966. Poslední velkou změnou byla novela, která přivedla tzv. nový zákoník práce s účinností od 1. ledna 2007.

Pracovní právo se řadí do práva soukromého, kde předmětem toho práva je úprava vztahů vznikajících mezi zaměstnavateli a zaměstnanci při výkonu závislé práce a dále upravuje práva a povinnosti obou stran a také související vztahy v rámci kolektivně pracovních ujednání. Tedy vztahy mezi zaměstnavatelem a zástupci zaměstnanců (například s radou zaměstnanců, odborovou organizací). Pracovní právo také řeší některé vztahy před vznikem pracovního poměru. Základním stavebním kamenem zákoníku práce je princip „co není zakázáno, je povoleno“² a také základní zásady pracovních vztahů:

- a) zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- b) uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce,
- c) spravedlivé odměňování zaměstnance,
- d) řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,

¹ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 11. ISBN 978-80-7418-147-4.

² Tamtéž, s. 36.

e) rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.³

Tyto zásady spočívají v tom, že pracovněprávní vztah mezi zaměstnavateli a zaměstnanci musí být rovný, i když existuje určitá „organizační nerovnost“⁴ zejména proto, že negativní ekonomický dopad je na zaměstnance, nikoliv na zaměstnavatele. Pro pokrytí této nerovnosti zákoník práce zaměstnavateli ukládá povinnosti a zaměstnanci garantuje určitá práva a tím dochází k balancování vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

1.1 Předmět pracovního práva a pojem pracovní poměr

Jak bylo zmíněno, pracovní právo upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnavateli a zaměstnanci. Závislou prací rozumíme práci, která má čtyři znaky, a to: vztah nadřízenosti a podřízenosti – zaměstnavatel vs. zaměstnanec, práce je vykonávána jménem zaměstnavatele a dle pokynu zaměstnavatele a dále je závislá práce vykonávána osobně zaměstnancem. Takováto práce může být vykonávána v základním pracovněprávním vztahu, tj. v pracovním poměru nebo v pracovních vztazích vzniklými na základě dohod o pracích mimo pracovní poměr. Za závislou práci zaměstnanci náleží mzda, plat nebo odměna za vykonanou práci a tím vzniká „*právo občana na získávání prostředků pro své životní potřeby prací.*“⁵

Pro vznik pracovního poměru je potřeba zaměstnance, který je výlučně fyzickou osobou. V případě, že by se jednalo o právnickou osobu, pak nebude splněná jedna ze základních zásad, a to výkon práce osobně zaměstnancem. Tím pádem by pak vznikl vztah mezi dvěma subjekty jako dodávkový či subdodávkový a již by se nejednalo o pracovní poměr, ale o vztah podle občanského zákoníku. Dále tato fyzická osoba musí

³ Zákon č. 262/2006 §1a Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

⁴ HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo*. Plzeň: Nakladatelství Aleš Čeněk, 2011, s. 21. ISBN 978-80-7380-316-2.

⁵ Zákon č. 2/1993, čl. 26 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky. [online]. [cit. 2016-05-19]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>

splnit podmínku „dovršení 15 let věku a ukončení povinné školní docházky,“⁶ a to obě dvě podmínky současně, a zavázat se k výkonu závislé práce. Na straně druhé je potřeba mít zaměstnavatele, který může být jak fyzická, tak i právnická osoba, pro kterou se fyzická osoba „zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.“⁷ Zaměstnavatel jedná svým jménem a jeho způsobilost stanoví občanský zákoník v případě právnické osoby, a dovršení zletilosti v případě fyzické osoby. Jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel nemusí jednat osobně a mohou se nechat zastupovat jinou právnickou či fyzickou osobou na základě plné moci k tomu určené.

1.1.1 Pracovní poměr

Vznik pracovního poměru vychází z pracovní smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem nebo pracovní poměr může vzniknout jmenováním do funkce. Pracovní poměr jmenováním může vzniknout na základě zvláštních zákonů a jedná se o vedoucí funkce například ve státních podnicích, příspěvkových organizacích, státních fondech aj. Dnem vzniku pracovního poměru v takových případech je den, který je uvedený jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

„Pracovní poměr tvoří základ individuálního pracovního práva,“⁸ jedná se o základní pracovněprávní vztah, který vzniká na základě pracovní smlouvy. Obsahem takového poměru jsou práva a povinnosti obou smluvních stran – zaměstnance a zaměstnavatele. Práva a povinnosti upravuje pracovní smlouva, která stojí za vznikem pracovního poměru, případně jiné smlouvy či předpisy a normy. Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, v případě založení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní smlouvou. Z výše uvedeného vyplývá, že pracovní smlouva je důležitý dokument, na základě kterého vzniká pracovní poměr a také se upravují práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance. Před samotným vznikem pracovního poměru a podpisem pracovní

⁶ SCHMIED, Z.; TRYLČ, L. *Zákoník práce 2016 se stručným komentářem*. 12. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2016, s. 13. ISBN 978-80-7263-987-8.

⁷ Zákon č. 262/2006 §7 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

⁸ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 40. ISBN 978-80-7418-147-4.

smlouvy je potřeba naplnit několik zásadních skutků jak ze strany zaměstnavatele, tak i ze strany zaměstnance.

1.2 Před vznikem pracovního poměru

Procedura před vznikem pracovního poměru a samotné pracovní smlouvy se skládá z více úkonů obou zainteresovaných stran. Zaměstnavatel prvně musí určit konkrétní práci a vytvořit pracovní místo, mít představu ohledně kvalifikace a dalších požadavcích na uchazeče. Následuje samotný výběr vhodné fyzické osoby, neboli uchazeče, výběr není stanoven ani nevyplývá z žádného právního předpisu. Je samozřejmé, že při výběru zaměstnance musí zaměstnavatel respektovat základní zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace. Zákaz diskriminace je zakotven v zákoníku práce a definován v antidiskriminačním zákoně.⁹ Ten však v § 6 připouští i výjimky, které se projevují již ve fázi výběru budoucích pracovníků – diskriminací např. není rozdílné zacházení, pokud k tomu existuje věcný důvod vyplývající z povahy vykonávané práce a zároveň jsou požadavky přiměřené situaci. Příkladem budiž nabídka zaměstnání lesního dělníka, která odmítá ženské uchazečky. Zaměstnavatel však musí být připraven zdůvodnit, proč nevybírá ženy, resp. musí prokazovat, že k diskriminačnímu jednání nedošlo, což je pozoruhodný obrat oproti jiným soudním přím, kdy naopak soud dokazuje vinu. V praxi ovšem nejsou soudní spory příliš časté z pochopitelného důvodu – pokud se uchazeč o zaměstnání soudí s potenciálním zaměstnavatelem, jeho případné přijetí pravděpodobně nebude mít dobrý vliv na pracovní atmosféru.

Obvyklý postup výběru vhodného uchazeče je, že po první preselekcii vhodných životopisů se pozve několik kandidátů na ústní pohovor s personalistou. Následovat může několik dalších kol výběrového řízení, obvykle se jedná o další ústní pohovory s různě hierarchicky postavenými kolegy/nadřízenými. Dále výběrové řízení může mít praktickou část, ať už se jedná o test znalostní, jazykový nebo manuální, praktický (např. montáž nějakého dílu či test na počítači). Jiná forma výběrů uchazečů může být

⁹ Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). [online]. [cit. 2016-06-24]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-198#cast1>

Assesment centrum. Jedná se o skupinové setkání více uchazečů, kteří v průběhu půl až jednoho dne plní různé úkoly a jejich budoucí zaměstnavatel je pozoruje. Na základě tohoto pozorování a případně dalších doplňujících otázek či úkolů vybere nejvhodnější kandidáty, se kterými následně uzavře pracovní poměr.

Zaměstnavatel také může požadovat reference z předchozích zaměstnání, aby si zjistil a ověřil si některé informace. Konečné rozhodnutí o vhodném uchazeči je na zaměstnavateli, většinou na vedoucím daného budoucího zaměstnance. Po zvolení nejvhodnějšího kandidáta následuje jednání před vznikem pracovního poměru a tady vznikají povinnosti pro obě dvě strany – jak zaměstnavatele, tak i budoucího zaměstnance. Budoucí zaměstnavatel může vyžadovat některé údaje, které „*bezprostředně související s uzavřením pracovní smlouvy*“¹⁰ od uchazeče. Může se jednat o: výpis z rejstříku trestů, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, pracovní posudky, životopis, potvrzení o zaměstnání nebo i osobní dotazník.

Před samotným zahájením závislé práce by měl zaměstnanec absolvovat vstupní lékařskou prohlídku, která potvrdí, zda budoucí zaměstnanec je zdravotně způsobilý pro výkon práce na konkrétní pozici, o níž se uchází.

Zaměstnavatel má povinnost ještě před samotným uzavřením pracovní smlouvy seznámit budoucího zaměstnance s jeho právy a povinnostmi, s pracovními podmínkami a „*podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.*“¹¹

Následně již při nástupu do práce musí zaměstnavatel seznámit zaměstnance s pracovním řádem a s ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí zaměstnanec dodržovat v rámci výkonu konkrétní práce. Forma toho školení není stanovena zákonnými předpisy. Může se jednat o samostudium – v tištěné či elektronické podobě, či přímé zaškolení zodpovědnou pověřenou osobou zaměstnavatelem. Forma je určena zaměstnavatelem na základě jeho uvážení a tak, aby bylo zajištěné řádné a správné proškolení.

¹⁰ Zákon č. 262/2006 §30 (2) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

¹¹ Tamtéž, §3.

2 PRACOVNÍ SMLOUVA

„Pracovní smlouva je základní právní skutečnost, která vede ke vzniku pracovního poměru.“¹² Jedná se o oboustranný akt projevu vůle zaměstnavatele a kandidáta. Je možné pracovní smlouvu považovat za právní vyjádření principu volby svobody zaměstnání, neboť umožňuje každému vybrat si zaměstnavatele, druh práce a místo výkonu práce tak, aby to odpovídalo jeho schopnostem, zdravotnímu stavu, kvalifikaci, osobním poměrům a zájmům.¹³ Z obecného hlediska lze říci, že pracovní smlouva je akt, který zakládá vztah, tj. pracovní poměr. Pracovní smlouva je prvek, bez kterého by pracovní poměr nevznikl a tím pádem by ani netrval. Pracovní smlouva je tzv. základní kámen pro existenci pracovního poměru, „pracovní smlouva a pracovní poměr jsou nerozlučně spojeny.“¹⁴ Zákoník práce upravuje obsah a náležitosti pracovní smlouvy, ale již se nezabývá změnami pracovní smlouvy. Zákoník práce dále pouze řeší změny a úpravy pracovního poměru.

Pracovní smlouva musí mít písemnou formu, avšak při nedodržení písemné formy neznamená, že pracovní poměr nevznikl – pracovní smlouva vzniká na základě projevů vůle učiněných způsobem nevzbuzujícím pochybnosti o tom, co chtěli pracovník a organizace projevit, tedy za takových okolností, které nevyvolávají pochybnosti o tom, že úmysl pracovníka i organizace směřoval ke sjednání pracovního poměru určitého obsahu. Ke vzniku pracovního poměru může dojít vytvořením faktického stavu („pracovník začne vykonávat práce, což organizace tím, že mu začne dávat dispozice k jejich výkonu, připouští“¹⁵). Jak je známo z praxe, nedodržení písemné formy pracovní smlouvy může být pokutováno inspektorátem práce až do výše 10 000 000 Kč vůči zaměstnavateli. Písemná forma pracovní smlouvy zajišťuje větší přehled o vzájemných vztazích mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a též zajišťuje

¹² ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 42. ISBN 978-80-7418-147-4.

¹³ BĚLINA, M. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012, s. 165. ISBN 978-80-7179-251-2.

¹⁴ PÍCHOVÁ, I. *K některým aktuálním problémům vzniku pracovního poměru v teorii a praxi*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1998, s. 93. ISBN 80-210-1843-7.

¹⁵ DOLEŽÍLEK, J. *Přehled judikatury. Nejvyšší soud o občanském soudním řízení v některých věcech pracovníprávních, občanskoprávních a rodinnoprávních*. Praha: ASPI Publishing, 2005, s. 19.

větší ochranu pro zaměstnance, který může tuto smlouvu předložit jako materiál v případném soudním sporu. Písemný formulář není předepsán zákoníkem práce, je pouze zavazující písemná forma. V případě platného uzavření pracovní smlouvy dochází „k písemnému návrhu a k jeho písemnému přijetí.“¹⁶ Pracovní smlouva v písemné formě by měla být uzavřena před nástupem do práce nebo nejpozději v den nástupu do práce.

2.1 Obsah pracovní smlouvy

Pracovní poměr vzniká na základě nejrozšířenějšího právního úkonu a tím je pracovní smlouva. Uzavřením pracovní smlouvy projevuje vůli zaměstnavatel a zaměstnanec pro uzavření pracovního poměru, ze kterého vyplývají práva a povinnosti, jež jsou obsahem pracovní smlouvy.

Obsahem pracovní smlouvy by měly být podstatné náležitosti, které jsou uvedené v §34 odst. 1 zákoníku práce. Tyto náležitosti musí být součástí každé pracovní smlouvy, která tvoří základ pracovního závazku. V případě, že některá z náležitostí zmiňovaných ve výše připomínaném paragrafu zákoníku práce by nebyla uvedena, nenaplněná či by byla v rozporu se zákoníkem práce, pak by pracovní smlouva byla celá neplatná a tím pádem pracovní poměr nevznikne.

Dále v pracovní smlouvě mohou být uvedené náležitosti, které jsou dohodnuté oběma stranami a jsou ve stanoveném rámci zákoníku práce, jež nesmí být překročen. A další skupinou náležitostí pracovní smlouvy jsou takové náležitosti, které neupravuje zákon a jedná se pouze o souhlas obou smluvních stran. Tyto náležitosti se sjednávají v souladu s větou „Co není zakázáno, je dovoleno“.

2.1.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy

Jak již bylo zmíněno výše, podstatné náležitosti v pracovní smlouvě jsou klíčové pro její platné uzavření a také pro vznik platného pracovního poměru. Dále tyto povinné

¹⁶ SCHMIED, Z.; TRYLČ, L. *Zákoník práce 2016 se stručným komentářem*. 12. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2016, s. 24. ISBN 978-80-7263-987-8.

náležitosti slouží k ochraně zaměstnance a určují některé skutečnosti, které mají souvislost s pracovním poměrem, například cestovní náhrady. „*Podstatné náležitosti mohou být dohodnuté v jeden okamžik nebo postupně,*“¹⁷ důležitá je shoda obou smluvních stran – zaměstnavatele a budoucího zaměstnance. Pracovní smlouva tedy musí obsahovat povinné náležitosti, které dle platného zákoníku práce §34 odst. 1 jsou:

- 1) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat;
- 2) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána;
- 3) den nástupu do práce.

DRUH PRÁCE

Zakotvení druhu práce v pracovní smlouvě je jednou ze tří podstatných náležitostí pro to, aby byla platně uzavřena pracovní smlouva a tím vznikl pracovní poměr. Druh práce je možné ze strany zaměstnavatele vymezit úzce nebo široce, zákoník práce ani jiný zákon či předpis neurčuje, jakým způsobem a jak přesně definovat druh práce. Účelem uvedení druhu práce v pracovní smlouvě je vymezení okruhů druhu práce jednotlivých zaměstnanců a tím určení pravomocí zaměstnavateli pro přidělování pracovních úkolů. V praxi je možné se setkat s tím, že zaměstnavatel určí druh práce široce právě z důvodu snazšího přidělování a změn náplně práce pro jednotlivé zaměstnance, kde bližší specifikace pracovních úkolů je obsažena v tzv. popisu práce nebo pracovní náplni. Tento dokument je jednostranný, je postaven mimo pracovní smlouvu,¹⁸ lze jej měnit jednostranně ze strany zaměstnavatele a musí mít písemnou formu. Je možné se setkat s tím, že dokument s obsahem pracovní náplně je nedílnou součástí smlouvy, kde právě v pracovní smlouvě se na tento dokument odkazuje.

V praxi to může znamenat, že uvedený druh práce ve smlouvě bude účetní, i když zaměstnavatel má dvě oddělení – finanční a mzdové. Takto určený druh práce umožňuje zaměstnavateli v případě potřeby zaměstnance přemístit z oddělení mzdového do oddělení finančního účetnictví a obráceně. Jak je známo, úskalí tohoto přesunu mohou být odlišné požadavky na znalosti – pozice účetní ve finančním oddělení

¹⁷ PUTNA, M. *Rozhodnutí Nejvyššího soudu ČR 21 Cdo 214/2001*. 11. 4. 2002. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <http://pravo4u.cz/judikatura/nejvyssi-soud-cr/21-cdo-214-2001>

¹⁸ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 43. ISBN 978-80-7418-147-4.

nevyžaduje znalost zákonu práce, souvisejících předpisů, jako je zákon o pojistném na sociálním zabezpečení a jiných předpisů, a tím pádem účetní, která vykonává práci ve finančním oddělení, bude v praxi velice obtížné přesunout do oddělení mzdového. Právě proto se obvykle v dokumentu jako pracovní náplň uvádí nejen bližší popis druhu práce, ale též nezbytná kvalifikace a požadavky pro výkon popsaného druhu práce.

Zákon nezakazuje sjednat více druhů práce, není omezen počet, avšak při sjednání více druhů práce je vhodné stanovit poměr mezi jednotlivými druhy práce, které budou vykonávány.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE

Dalším pilířem pro platnou pracovní smlouvu je místo výkonu práce, které musí být ujednáno a uvedeno v pracovní smlouvě. Zaměstnavatel má právo a povinnost přidělovat zaměstnanci práci pouze v rámci sjednaného místa výkonu práce,¹⁹ výjimku tvoří přidělování práce v případě pracovní cesty. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu, a to pouze na dobu nezbytně nutnou a jen po dohodě se zaměstnancem. Místo výkonu může být stejně jako druh práce určeno široce – v rozsahu obce, kraje, země, nebo úzce – konkrétní pracoviště. Široké určení místa výkonu práce má výhodou pro zaměstnavatele, a to z několika důvodů – přemístění zaměstnance z důvodu vyslání na pracovní cesty a výpočet cestovních náhrad spojených se služebními cestami. V případě sjednání místa výkonu práce v rámci jedné obce či kraje se musí stanovit tzv. pravidelné pracoviště, a to pro účely cestovních náhrad, které zaměstnanci náleží po dobu práce mimo pravidelné pracoviště, tj. po dobu trvání pracovní cesty. Pravidelné pracoviště není vymezené zákonem a nesmí být sjednáno širěji než je území jedné obce, obvykle se sjednává a uvádí v pracovní smlouvě. Pokud tomu tak není, za pravidelné pracoviště se považuje obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce.²⁰ Pro účely cestovních náhrad lze považovat pouze jedno místo výkonu práce.

Jak z praxe známe, obvykle zaměstnavatelé sjednávají místo výkonu práce v rámci jedné obce (např. Brno, Plzeň atd.), a to jednak z důvodu případného stěhování,

¹⁹ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 43. ISBN 978-80-7418-147-4.

²⁰ SCHMIED, Z.; TRYLČ, L. *Zákoník práce 2016 se stručným komentářem*. 12. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2016, Komentář k §30 až §39, s. 25. ISBN 978-80-7263-987-8.

kdy v případě uvedení konkrétního pracoviště by zaměstnanec musel souhlasit se změnou místa výkonu práce formou dodatku ke stávající pracovní smlouvě. A také z důvodu popojíždění v rámci té samé obce, kdy by zaměstnanci ihned vznikl nárok na cestovní náhrady a administrativní výkony jak pro zaměstnavatele, tak i pro zaměstnance s tím spojené. Za pracovní cestu se nepovažuje přemístění zaměstnance z místa jeho bydlení na pracoviště.

Zaměstnavatel může též sjednat více míst výkonu práce, pokud je to z povahy práce nutné a pro účely cestovních náhrad je potřeba mít rozlišeno dny a místo výkonu práce, aby náhrady byly vyplacené dle platné právní úpravy.

DEN NÁSTUPU DO PRÁCE

Třetí, povinnou náležitostí pro platné uzavření pracovní smlouvy, je uvedení dne nástupu do práce, kterým vzniká pracovní poměr a tím pádem vznikají i práva a povinnosti z pracovní smlouvy vyplývající. Například povinnost přidělovat práci zaměstnanci dle pracovní smlouvy, anebo povinnost vykonávat práci osobně též dle pracovní smlouvy, dále odměňovat zaměstnance za vykonanou práci a jiné dle platných právních předpisů. Den nástupu do práce může být sjednán na konkrétní datum, ale také může být podmíněný nějakou skutečností, například dnem ukončení studia. Podmíněná skutečnost musí být vymezená tak, aby nedošlo k pochybnosti, že ke skutečnosti může dojít a pracovní poměr vznikne. Dnem nástupu do práce může být i den pracovního klidu, avšak v tomto případě by k podpisu smlouvy mělo dojít přede dnem nástupu do práce.

Třetí povinná náležitost pracovní smlouvy je důležitá i z hlediska nároku na dovolenou, při nároku na dovolenou se totiž přihlíží k odpracování celého kalendářního měsíce u téhož zaměstnavatele v průběhu kalendářního roku. Poté vzniká nárok na poměrnou část dovolené, tj. pokud pracovní poměr u téhož zaměstnavatele trval nejméně 60 dnů v kalendářním roce, pak zaměstnanci přísluší celý nárok na dovolenou za příslušný kalendářní rok. Pokud pracovní poměr trval méně než 60 dnů ve stejném kalendářním roce, pak zaměstnanci přísluší poměrná část nároku na dovolenou, kde je rozhodující odpracování celého kalendářního měsíce u téhož zaměstnavatele.

Den nástupu do práce je významný i z hlediska vzniku účasti na nemocenském a důchodovém pojištění, kde je rozhodným dnem první pracovní den, kdy zaměstnanec

začal skutečně práci vykonávat. Takový den je i ten den, za který přísluší náhrada mzdy nebo se mzda za tento den nekrátí, může se jednat o státní svátek, dovolenou. Zaměstnanec je tedy pojištěn od prvního pracovního dne, i když tento den byl den pracovního klidu a ve skutečnosti zaměstnanec začal pracovat až den následující.

Pokud by se zaměstnanec nedostavil do práce v první pracovní den sjednaný v pracovní smlouvě, i přesto pracovní poměr vzniká. V takové situaci zaměstnanci vzniká povinnost nejpozději do jednoho týdne oznámit překážky, z důvodu kterých nemohl nastoupit do zaměstnání a pokud tak neučiní, pak zaměstnavatel má právo od pracovní smlouvy odstoupit. Na odstoupení od smlouvy v tomto případě se pohlíží, jako kdyby pracovní poměr vůbec nevznikl.

2.1.2 Další ujednání v pracovní smlouvě

Povinné náležitosti zmíněné výše musí být uvedené v pracovní smlouvě, jinak by se jednalo o neplatnou pracovní smlouvu a tím pádem by pracovní poměr vůbec nevznikl. Dále v pracovní smlouvě můžou být sjednaná další ujednání například o zkušební době, mzdě, o době trvání pracovního poměru, dovolené a případných jiných odměnách, benefitech. Obvykle zaměstnavatelé sjednávají v pracovní smlouvě nutně nezbytné věci jako dobu trvání pracovního poměru nebo mzdu. Například dodatková dovolená nebo benefity jsou obvykle pokryté interními předpisy nebo ve směrnici, aby zaměstnavatel mohl případně upravovat tato ujednání bez dohody a písemného souhlasu se zaměstnanci, ale pouze jednostranným písemným oznámením.

V této práci se podíváme na některá možná další ujednání, která se mohou objevit v pracovní smlouvě.

2.1.3 Ujednání o době trvání pracovního poměru

Ze zákona lze sjednat pracovní poměr na dobu neurčitou, anebo dobu určitou. Pokud není v pracovní smlouvě výslovně uvedené, že se jedná o pracovní poměr na dobu určitou, pak se pohlíží na trvání pracovního poměru tak, že je sjednán na dobu neurčitou.

Doba trvání pracovního poměru se uvádí buď konkrétním datem, nebo určením doby trvání dle jiné „objektivně zjistitelné události, o které není dopředu známo, jak dlouho bude trvat.“²¹ V praxi jsou známé situace, kdy se jedná o dobu určitou po dobu trvání mateřské/rodičovské dovolené zaměstnankyně a není přesně dané, kdy k návratu zaměstnankyně dojde. Proto v pracovní smlouvě a v dalších ujednáních o trvání pracovního poměru zaměstnance, který nastoupil na pozici za zaměstnankyni na mateřské nebo rodičovské dovolené, se uvádí věta „po dobu trvání rodičovské dovolené zaměstnankyně XY“.

Dle platné legislativy pracovní poměr „na dobu určitou lze sjednat mezi stejným zaměstnavatelem a zaměstnancem nejdéle na 3 roky, a to opakovaně nejvýše dvakrát.“²² K prodloužení se přihlíží stejně jako k opakovanému uzavírání pracovní smlouvy na dobu určitou. Další podmínkou u pracovních smluv na dobu určitou je to, že pokud mezi ukončeným pracovním poměrem a novým pracovním poměrem na dobu určitou mezi stejným zaměstnavatelem a zaměstnancem neuplynou 3 roky, pak se na tento další pracovní poměr na dobu určitou pohlíží jako na opakovaný.

Z praxe je známo, že ve většině případů zaměstnavatel nabízí pracovní poměr na dobu neurčitou, protože je to atraktivnější pro zaměstnance z důvodu dlouhodobosti a stability. Pokud se podíváme na statistické údaje v zemích Evropské unie, celkem není překročena hranice 30 % u pracovních poměru na dobu určitou. Pracovní poměr na dobu určitou v České republice je využíván v méně než 10 % pracovních smluv, tak hovoří data z roku 2014 (viz Graf 1 v Přílohách).²³

Jsou zaměstnavatelé, kteří nabízí pracovní poměr na dobu určitou pro dobu prvního roku a následně pracovní poměr prodlužují a mění na dobu neurčitou. Většinou se jedná o výrobní společnosti, které bojují s větším absentismem zaměstnanců právě ve výrobě. V průběhu prvního roku na dobu určitou zaměstnavatel má možnost důkladněji ověřit spolehlivost zaměstnance, loajalitu a pracovitost. Dalším důvodem zaměstnání na

²¹ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 45. ISBN 978-80-7418-147-4

²²Zákon č. 262/2006, §39 (2) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

²³ Europa.eu. *File: proportion of employees with a contract of limited duration, age group 15–64, 2014*. 4. 12. 2015. [online]. [cit. 2016-05-19]. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15%E2%80%9364,_2014_\(%25_of_total_employees\)_YB15-de.png&oldid=269491](http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15%E2%80%9364,_2014_(%25_of_total_employees)_YB15-de.png&oldid=269491)

dobu určitou je sezónnost v podnikání, kdy je nárazově potřeba zvýšit počet zaměstnanců, ale jen na dobu určitou, a tím zaměstnavatel může „hýbat“ s lidskými zdroji.

2.1.4 Ujednání o zkušební době

Zkušební doba je obvyklý komponent v pracovní smlouvě a jedná se o určitý přesně ohraničený úsek na počátku pracovního poměru, jehož smyslem je umožnit oběma stranám pracovní smlouvy, aby si v praxi ověřily, zda sjednané pracovní podmínky odpovídají jejich vzájemným požadavkům a představám, které si strany vytvořily při uzavírání smlouvy.²⁴ Což v praxi znamená, že zaměstnavatel má čas si ověřit, zda zaměstnanec naplní očekávání ve výkonu jeho pracovních povinností. Stejný prostor k hodnocení dostává i zaměstnanec, který má možnost ověřit si, zda zaměstnavatel plní svá práva, zda zaměstnanci vyhovuje pracovní prostředí, kolegové a další neméně důležité faktory. Po dobu zkušební doby zaměstnavatel i zaměstnanec „*má možnost bez formálních náležitostí pracovní poměr jednostranným právním úkonem*“²⁵ ukončit.

Zkušební doba může být sjednaná u pracovních poměrů jak na dobu určitou, tak i na dobu neurčitou, musí být sjednaná písemnou formou. Zkušební doba musí být ujednaná nejpozději v první pracovní den, pozdější sjednání zkušební doby není ze zákona povolené. V rámci jednoho pracovního poměru lze sjednat zkušební dobu pouze jednou, tedy pokud by došlo ke změně náplně práce, pracovní pozice, tak zkušební dobu již není možné znovu sjednat. V praxi to může znamenat, že zaměstnanec nastoupí do práce na pozici mzdová účetní a má ve smlouvě sjednanou zkušební dobu. Po uplynutí několika let tato mzdová účetní byla povýšena na pozici mzdového supervizora, ale zkušební dobu na novou funkci nelze znovu sjednat.

Maximální trvání zkušební doby je stanovené v zákoníku práce v §35 a to tak, že maximální délka zkušební doby jsou tři po sobě jdoucí měsíce a pro vedoucí pracovníky

²⁴ PÍCHOVÁ, I. *K některým aktuálním problémům vzniku pracovního poměru v teorii a praxi*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1998, s. 127. ISBN 80-210-1843-7.

²⁵ GALVAS, M. a kol. *Pracovní právo*. 2. aktual. a doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2015, s. 253. ISBN 978-80-210-8021-8.

se tato doba může navýšit na maximálně šest po sobě jdoucích měsíců. Prodloužená zkušební doba u vedoucích pracovníků byla dodaná do zákoníku práce roku 2012 a od té doby je hojně využívána zaměstnavateli. Za vedoucího pracovníka lze považovat toho pracovníka, který dává úkoly, kontroluje tyto úkoly a řídí jiné pracovníky hierarchicky pod tímto vedoucím pracovníkem. Jelikož na vedoucí pracovníky jsou kladeny větší nároky, v některých případech je potřeba mít i delší dobu na prozkoumání kvalit daného zaměstnance a ověření, zda zaměstnanec splňuje očekávání. U zkušební doby může dojít k jejímu prodloužení jen v případě, že došlo k překážkám v práci na straně zaměstnance.

U pracovních poměrů na dobu určitou zkušební dobu lze sjednat taktéž jak pro vedoucí, tak i nevedoucí pracovníky, jen je u těchto pracovních poměrů důležité dodržet podmínku, že *„zkušební doba nesmí být delší než polovina sjednané doby trvání pracovního poměru.“*²⁶

2.1.5 Ujednání o mzdě

Mzda je peněžité plnění *„poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.“*²⁷ Mzda je podstata pracovního poměru z pohledu zaměstnance, jedná se o největší motivátor pro výkon práce a jedná se také o základní povinnost ze strany zaměstnavatele. Mzdové podmínky by měly být stejné pro zaměstnance, kteří vykonávají stejnou práci dle odpovědnosti, složitosti a namáhavosti, zřetel na pohlaví nebo věk při stanovení mzdy by se neměl brát. Spravedlivé odměňování a rovné zacházení se zákazem diskriminace k zaměstnancům jsou v základních zásadách pracovněprávních vztahů vycházejících z §1a Zákoníku práce. Zásada spravedlivého odměňování zaměstnanců je jednou z nejvýznamnějších v rámci nového Zákoníku práce.

Ujednání o mzdě se může uvádět v pracovní smlouvě nebo v platovém výměru. Platový výměr je jednostranný dokument, který je vydáván zaměstnavatelem a nevyžaduje podpis zaměstnance. Při sjednávání pracovního poměru mzda obvykle hraje tu nejdůležitější roli při rozhodování zaměstnance ve výběru svého budoucího

²⁶ Zákon č. 262/2006, §35 (5) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

²⁷ *Tamtéž*, §109 (2).

zaměstnavatele. Výše mzdy se odvíjí od kvalifikace zaměstnance, nabytých zkušeností, znalostí, výkonnosti, dovedností a jedná se o liberální odměňování s důrazem na dohodu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Stát každý rok stanoví výši minimální mzdy, která slouží jako záruka a zaměstnavatel nemůže vyplácet nižší než tuto stanovenou mzdu a taktéž minimální mzda plní alimentární funkci.²⁸

Měsíční mzda je ve smlouvě nebo ve mzdovém předpisu stanovená v tzv. hrubé výši. Komponenty mzdy mohou být různé – příplatky za přesčas, práce v noci, pohotovost, dále to mohou být různé odměny a náhrady mzdy. Navýšení mzdy je pouze v rozhodování zaměstnavatele – každý postupuje jinak, některý zaměstnavatel navyšuje mzdu individuálně na základě dlouhodobě podávaného výkonu, některý zaměstnavatel očekává proaktivní žádost o navýšení mzdy ze strany zaměstnance. Ve větších, hlavně mezinárodních společnostech navýšení mzdy probíhá jednou ročně, a to vždy po vyhodnocení stanovených cílů a individuálního rozvoje každého zaměstnance. Obvykle navýšení mezd v takových společnostech odpovídá inflaci a růstu HDP a bývá v posledních letech kolem 2,5–3 %.

Měsíční mzda je splatná vždy měsíčně, je to zakotvené v zákoně, stejně tak i nejpozdější termín, a to „*vždy nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu.*“²⁹

2.2 Konkurenční doložka

Zaměstnavatel a zaměstnanec mohou mezi sebou uzavřít dohodu, cílem které je chránit tzv. know-how neboli obchodní tajemství zaměstnavatele. Tato dohoda musí mít písemnou formu, může být součástí pracovní smlouvy, ale taktéž může mít formu samostatného dokumentu. Konkurenční doložka má chránit důležité a citlivé informace, které zaměstnanec získal po dobu zaměstnání a mohl by tyto citlivé informace využít a zneužít po skončení pracovního poměru ve prospěch svůj nebo svého budoucího zaměstnavatele.

²⁸ ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, s. 85. ISBN 978-80-7418-147-4.

²⁹ Zákon č. 262/2006, §141 (1) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Obvykle se konkurenční doložka sjednává se zaměstnanci, kteří jsou ve vyšším vedení společnosti, tedy v tzv. „top managementu“. Jelikož se jedná o zaměstnance, kteří mají přístup k informacím, pracovním technologiím a postupům, jež by mohly být využity proti a tím by ztížily podnikatelskou činnost. Doba maximálního trvání omezení pro zaměstnance je 1 rok. Po celou tuto dobu zaměstnanec nesmí vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele – nesmí být zaměstnán u zaměstnavatele se stejnou obchodní činností, nesmí sám vykonávat stejnou činnost, stejně tak nesmí ani uzavřít dohody konané mimo pracovní poměr v obdobné podnikatelské činnosti. A taktéž po celou tuto dobu zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci peněžité vyrovnání. Minimální výše tohoto vyrovnání se musí rovnat jedné polovině průměrné měsíční mzdy zaměstnance za každý měsíc plnění konkurenční doložky. Zaměstnavatel navíc v konkurenční doložce může sjednat pokutu, kterou by zaměstnanec měl uhradit v případě, že nedodrží zdržení se od pracovní činnosti shodné s jeho předchozím zaměstnavatelem.

Konkurenční doložka má mít písemnou formu, od které zaměstnavatel může odstoupit pouze v době trvání pracovního poměru. Zaměstnanec oproti zaměstnavateli může vypovědět konkurenční doložku jen v případě, pokud neobdrží finanční vyrovnání spojené s konkurenční doložkou, a to 15 dní po splatnosti. Výpověď musí mít písemnou formu, jiná forma není přípustná ze zákona.

3 ZÁNÍK PRACOVNÍHO POMĚRU

Důvody pro zánik pracovního poměru mohou být jak na straně zaměstnavatele, tak i na straně zaměstnance. Jak již bylo zmíněno dříve, zákoník práce ukládá povinnosti zaměstnavateli a garantuje určitá práva zaměstnanci, proto ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance je přímé. Zaměstnavatel může ukončit pracovní poměr se zaměstnancem pouze ze zákonem stanovených podmínek. Zákoník práce zná následující způsoby skončení pracovního poměru:

a) dohodou,

kdy se jedná o vzájemnou dohodu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Jedná se o projev svobodné vůle z obou stran, a to ke dni, na kterém se obě zúčastněné strany dohodnou. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí mít písemnou formu v minimálně dvou vyhotoveních, aby vždy jedno vyhotovení obdržela každá ze stran. V dohodě o skončení pracovního poměru se uvádí datum, ke kterému se dohoda uzavírá a dále také může být na základě žádosti zaměstnance uvedený důvod rozvázání pracovního poměru. Důvod rozvázání pracovního poměru se obvykle uvádí v dohodě pro nárok případné finanční podpory z úřadu práce. Obecně lze říci, že dohoda je jednou z nejbezpečnějších forem ukončení pracovního poměru vzhledem k tomu, že je malá pravděpodobnost úspěchu u soudu ve věci napadení neplatnosti takovéto dohody. Proto se doporučuje spíše uzavírat dohody o skončení pracovního poměru, nežli dávat výpověď;

b) výpovědí,

která musí mít písemnou formu, jinak není platná. Výpověď může být dána jak zaměstnancem, tak i zaměstnavatelem. Zaměstnanec je v tomto případě ve výhodě oproti zaměstnavateli, a to proto, že zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.³⁰ Oproti tomu zaměstnavatel může dát výpověď zaměstnanci pouze z důvodů uvedených v §52 zákoníku práce. Těmito důvody jsou:

a) rušení zaměstnavatele nebo jeho části;

³⁰ Zákon č. 262/2006 §50 (3) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

- b) přemístění zaměstnavatele nebo jeho části;
- c) organizační změny, a to zejm. nadbytečnost zaměstnance vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele pro zvýšení efektivity, změny úkolů nebo technického vybavení;
- d) nemoc z povolání;
- e) pozbytí zdravotní způsobilosti ze strany zaměstnance;
- f) nedostačující pracovní výsledky;
- g) závažné porušení ze strany zaměstnance;

Výše zmíněné důvody pro výpověď ze strany zaměstnavatele musí být pečlivě prozkoumané, důvody musí být skutkově vymezené, aby nebylo možné je zaměnit s jinými důvody. Výpověď daná zaměstnavatelem může být zaměstnancem napadnutá u soudu;

- c) okamžitým zrušením,

kteřé může být dané z obou stran, tedy jak zaměstnavatelem, tak i zaměstnancem, ale pouze v zákonem striktně vymezených případech. Při okamžitém zrušení pracovního poměru není výpovědní doba a tato výpověď musí být doručena písemně s jasně uvedeným důvodem pro zrušení pracovního poměru. Důvody pro okamžité zrušení pracovního poměru pro zaměstnavatele jsou: pravomocné odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, porušení povinnosti v rámci výkonu práce zvláště hrubým způsobem zaměstnancem.

Zaměstnanec může zrušit pracovní poměr okamžitě v případě, kdy zaměstnavatel nevyplatí mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí výplatního termínu nebo dále z důvodu ohrožení svého zdraví při stávajícím výkonu práce a zaměstnavatel neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení lékařského posudku výkon jiné pro něho vhodné práce;

- d) zrušením ve zkušební době,

kteřé je možné provést z obou stran. Musí mít písemnou formu bez uvedení důvodu jak od zaměstnavatele, tak i zaměstnance;

e) uplynutím doby určité,
která je vždy stanovená v pracovní smlouvě. V případě, že zaměstnanec pokračuje po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání práce, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou³¹;

f) smrtí zaměstnance,

g) uplynutím doby pobytu na území ČR u cizinců.

³¹ Zákon č. 262/2006 §65 (2) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

PRAKTICKÁ ČÁST

4 POROVNÁNÍ PRACOVNÍCH SMLUV

Na dalších stránkách této práce bude představena analýza a porovnání 5 reálných pracovních smluv od pěti různých zaměstnavatelů. Každý z těchto zaměstnavatelů přistupuje k pracovním smlouvám jinak, což je patrné z jednotlivých dokumentů.

Jak již bylo zmíněno výše, pracovní smlouva je základní kámen pro vznik pracovního poměru a pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Jedná se o smlouvu, která pojednává o vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, určuje práva a povinnosti obou stran. Každá pracovní smlouva musí obsahovat povinné náležitosti dané zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb., aby pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vznikl.

4.1. Analýza podstatných náležitostí

Pro to, aby pracovní smlouva byla platná dle zákona a tím mohl vzniknout pracovní poměr, je potřeba, aby pracovní smlouva měla tyto podstatné náležitosti:

- druh práce,
- místo nebo místa výkonu práce,
- den nástupu do práce.

V pracovní smlouvě č. 1 můžeme v článku „1. Předmět smlouvy“ nalézt druh práce – účetní specialista. Dále v článku nazvaném „2. Místo výkonu práce“ je hned druhá podstatná náležitost každé pracovní smlouvy. A ve třetím článku „3. Doba trvání pracovního poměru“ nalezneme třetí podstatu a tou je den nástupu do práce, dle smlouvy je to 1. 1. 2012. Zde je důležité upozornit, že zaměstnancův první pracovní den nebyl 1. ledna, jelikož se jedná o den pracovního klidu (státní svátek). Z toho důvodu podpis pracovní smlouvy byl proveden dříve, než je den nástupu do práce.

Pracovní smlouva č. 2 obsahuje tři povinné náležitosti, v článku I. této smlouvy, a to v pořadí: 1. druh práce, 2. místo výkonu práce a 3. den nástupu do práce.

V pracovní smlouvě č. 3 nejsou číslované jednotlivé články, a tak takřka ve volném textu nalezneme vše, co je nezbytně nutné k uzavření platné pracovní smlouvy, a to den nástupu do práce, funkci (neboli druh práce) a místo výkonu práce. Tady je zajímavé to, že se jedná o bližší popis náplně práce – prodavač hodin a hodinek, kdy v případě potřebné změny čili přemístění zaměstnance, například do oddělení bílého zboží, nebude možné tohoto zaměstnance přemístit bez jeho souhlasu. A dále je v této smlouvě podrobněji uvedené místo výkonu práce, a to prodejna Koscom.

V pracovní smlouvě číslo 4 též nalezneme nezbytně nutné náležitosti – jak datum nástupu do práce, druh práce, tak i místo výkonu práce.

V poslední zkoumané pracovní smlouvě č. 5 jsou taktéž splněné povinné náležitosti, kde je navíc zajímavý odkaz u druhu práce na bližší popis náplně práce. Jak již bylo zmíněno dříve v této práci, zaměstnavatel by měl předat zaměstnanci bližší popis jeho pracovní pozice, aby zaměstnanec mohl lépe od začátku rozumět očekáváním vycházejících z dané pozice.

Na základě prozkoumání všech pěti smluv je možné konstatovat, že všech pět zaměstnavatelů splnilo zákonem dané podstatné náležitosti, které musí každá pracovní smlouva obsahovat, aby byla platná. Touto analýzou lze potvrdit, že zkoumané pracovní smlouvy jsou platné z hlediska zákoníku práce a na základě těchto smluv vznikl pracovní poměr mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, kteří tyto pracovní smlouvy podepsali. Dále z analýzy vyplývá to, že zaměstnavatelé uvádějí obecné místo výkonu práce, a to v rámci jedné obce, což zaměstnavatelům umožňuje potenciální jednostrannou změnu pracoviště v rámci konkrétní adresy ve stejné obci. A také je možné cestování těchto zaměstnanců v rámci dané obce, ve které mají místo výkonu práce (v případě zkoumaných smluv se jednalo o Prahu) a to nelze považovat za pracovní cestu.

Povinné náležitosti každé smlouvy, nejen té pracovní, jsou údaje o stranách, které mezi sebou uzavírají právní vztah. V našem případě se jedná o stranu zaměstnavatele a zaměstnance a pracovněprávní vztah, kde jednou stranou je vždy zaměstnavatel. U zaměstnavatelů se obvykle uvádí název, sídlo a identifikační údaj společnosti, což obvykle bývá IČO společnosti. Můžeme se u některých zaměstnavatelů

setkat s uvedením loga na dokumentech včetně pracovní smluv – důkazem toho jsou zkoumané pracovní smlouvy číslo 1 a 5. Dále u právnické osoby (zaměstnavatel), je potřeba uvádět, kdo tuto právnickou osobu zastupuje v pracovněprávním vztahu v momentě podpisu smlouvy. Zpravidla to bývá přímo jednatel společnosti nebo další alternativou k podpisu jednatele může být někdo z vyššího vedení společnosti, kdo jednatele zastupuje na základě plné moci, např. personální ředitel, finanční ředitel. Ve zkoumaných smlouvách můžeme vidět, že za stranu zaměstnavatele pracovní smlouvu podepisují jednatele v případě smlouvy číslo 3 a 5, personální ředitelka na základě plné moci u analyzované pracovní smlouvy číslo 1, a pracovní smlouvu číslo 4 nejspíš podepisuje jednatel, je totiž pouze uvedené jméno podepisujícího.

Na straně zaměstnance se obvykle uvádějí identifikační údaje fyzické osoby, a to jméno, příjmení, datum narození a adresa trvalého bydliště. Za stranu zaměstnance běžně podepisuje smlouvu zaměstnanec vlastnoručně sám. Zákon dovoluje, aby i zaměstnanec byl zastoupen na základě plné moci oprávněnou osobou. V praxi se nejedná o běžnou věc, což potvrzují i analyzované pracovní smlouvy, kde u všech 5 zkoumaných pracovní smluv došlo k jejich podpisu přímo zaměstnancem.

Dalšími nezbytně nutnými atributy pracovní smlouvy jsou místo a datum podpisu pracovní smlouvy a vlastnoruční podpis obou stran. Vlastnoruční podpis zaměstnavatele a zaměstnance nemusí být ve smlouvě přítomen, pokud za zaměstnavatele podepisuje jednatel nebo jiný představitel společnosti a za zaměstnance někdo jiný na základě platné plné moci, jak bylo nastíněno výše.

4.2. Analýza ostatních náležitostí

Co se týče ostatních náležitostí a ujednání, které mohou být obsažené v pracovní smlouvě, ve zkoumaných smlouvách můžeme nalézt některé stejné nebo podobné. Ve všech pěti zkoumaných smlouvách nalezneme: dobu trvání pracovního poměru, konkrétně pak, že se jedná a pracovní poměry na dobu neurčitou. Pracovní poměr může být uzavřen na dobu určitou a neurčitou. Pokud v pracovní smlouvě není uvedeno, že se jedná o dobu určitou, pak se přihlíží k pracovnímu poměru jako k uzavřenému na dobu neurčitou. V analyzovaných pracovních smlouvách je výslovně uvedeno, že se jedná o pracovní poměry na dobu neurčitou. Další totožná ujednání jsou: zkušební doba, která

je využita v maximální výši třech měsíců ve všech smlouvách. Ve smlouvě číslo 5, kde se jedná o druh práce vedoucího, taktéž zkušební doba činí 3 měsíce, i když ze zákona je možná až šestiměsíční. Důvodem, proč u tohoto zaměstnance ve vedoucí pozici byla uvedena tříměsíční zkušební doba, je to, že v době uzavření této zkoumané pracovní smlouvy ještě nebyla platná a ani nebyla známá legislativní úprava § 35 zákoníku práce, která nyní umožňuje až šestiměsíční zkušební dobu u vedoucích pozic. Ke změně legislativy a rozšíření tohoto paragrafu došlo v roce 2012, tato pracovní smlouva mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem však byla uzavřena již v roce 2010.

Společným znakem zkoumaných pracovních smluv je uvedení souhlasu zaměstnance s vysláním na služební cesty, a to téměř ve všech analyzovaných pracovních smlouvách, konkrétně ve smlouvách číslo 1, 2, 4 a 5. V pracovní smlouvě číslo 3 ujednání o vyslání na služební cestu chybí, což může souviset i s druhem práce, kterou zaměstnanec má vykonávat. Je méně pravděpodobné, že zaměstnanec na pozici prodavač bude mít pracovní cesty.

Služební neboli pracovní cesta je vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.³² Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na služební cestu na dobu nezbytné potřeby jen na základě dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, což je důvod zakotvení ujednání o souhlasu ze strany zaměstnance v pracovních smlouvách. Následně zaměstnavatel již vysílá zaměstnance na služební cestu a není k tomu zapotřebí mít jinou písemnou dohodu. Jelikož se jedná o dohodu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, zaměstnanec může odmítnout vyjet na výkon práce mimo jeho obvyklé místo výkonu, při podpisu ujednání o souhlasu konání služebních cest v pracovní smlouvě by se jednalo nejspíš o porušení pracovní smlouvy ze strany zaměstnance. Zaměstnanec nemůže po zaměstnavateli vyžadovat vyslání na pracovní cesty.

Jiným společným znakem všech analyzovaných pracovních smluv je ujednání o mzdě. Ve zkoumaných předložených smlouvách je vidět trochu odlišný postoj každého zaměstnavatele. Ve smlouvě číslo 1, obdobně jako v analyzované pracovní smlouvě číslo 2, mzda není uvedena a ujednání o mzdě odkazuje na samostatnou smlouvu o mzdě v případě zkoumané pracovní smlouvy číslo 1 a na mzdový výměr u zkoumané

³²Zákon č. 262/2006 §42 (1) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

pracovní smlouvy číslo 2. To znamená, že mzda u těchto dvou zaměstnanců je vyjednaná a uvedená v samostatných dokumentech – mzdový výměr nebo smlouva o mzdě, kde se tento dokument může měnit bez jakékoliv úpravy a dodatku k jejich původní pracovní smlouvě. V ostatních zkoumaných smlouvách, tedy číslo 3, 4 a 5, je mzda uvedená přímo ve smlouvě pod článkem odměna v případě pracovní smlouvy číslo 4 a v článku „Mzda“, pokud se jedná o smlouvu č. 5.

Zásadním rozdílem uvedení mzdy v pracovní smlouvě nebo mimo ni je to, že pokud je mzda uvedená v samostatném dokumentu (například ve mzdovém výměru), pak obsah tohoto dokumentu je možné měnit pouze jednostranně ze strany zaměstnavatele. To znamená, že pokud se zaměstnavatel rozhodne změnit zaměstnanci mzdu, ať už navýšením nebo snížením, postačí mu pouze vydat nový mzdový výměr, který následně zaměstnanci bude předložen. Tento dokument nevyžaduje souhlas ani podpis strany druhé – zaměstnance. Samozřejmě při změně mzdy zaměstnavatel musí dodržet zákonem stanovený přístup k odměňování a za stejnou hodnotu práce musí náležet stejná odměna, i když tento bod může být předmětem sporu také, jelikož na hodnotu práce má vliv i předchozí zkušenosti a kvalifikace. Ale jisté je jedno, pokud v případě tří prodavačů by jednomu z nich byla snížena mzda bez snížení pracovní doby, nejspíš by se jednalo o diskriminační chování zaměstnavatele vůči jednomu ze zaměstnanců.

Při uvedení mzdy přímo v pracovní smlouvě mzda nemůže být změněna pouze jednostranně. Respektive se změnou mzdy, ať už se jedná o navýšení nebo snížení případné mzdy, musí zaměstnanec vždy souhlasit a případný dodatek s úpravou mzdy vlastnoručně podepsat. Tímto lze konstatovat, že zaměstnanci v pracovním poměru se zaměstnavateli u zkoumaných smluv číslo 3, 4 a 5 mají lepší postavení v případném jednání o jejich mzdě, při kterém můžou projevit vlastní vůli a souhlas či nesouhlas.

Důležité je také zmínit to, že u mezd sjednaných mimo pracovní smlouvu (ve mzdovém výměru) není možné zahrnout případnou práci přesčas již do základní měsíční mzdy, jak to lze udělat v případě sjednané mzdy v pracovní smlouvě. Fakticky to znamená, že zaměstnanci, kteří uzavřeli pracovní smlouvu číslo 1 a 2 mají nárok na proplacení veškerých přesčasů, případně náhradního volna. Oproti tomu u zaměstnance zkoumané pracovní smlouvy číslo 5 již bylo při stanovení měsíční mzdy přihlédnuto k případným přesčasům, a to v zákonné výši maximálního rozsahu 150 hodin ročně.

Tím pádem tomuto zaměstnanci nebude proplacen přesčas ani nelze vybrat náhradní volno za tento přesčas, pokud samozřejmě výše ročního přesčasu nepřesáhne 150 hodin. V analyzované smlouvě č. 3 a 4 zmínka o přesčasu není, takže by se mělo postupovat dle zákona, tj. případný schválený přesčas by měl být zaměstnancům těchto smluv proplacen nebo si mohou vybrat náhradní volno.

V některých zkoumaných smlouvách, například ve smlouvě č. 1, 3 a 4, lze nalézt ujednání o možném navýšení mzdy a/nebo odměnách a/nebo bonusech. Odměny, bonusy a navýšení mzdy jsou uvedené v obecné rovině s odkazem na vnitřní předpisy, případně kritéria, která se řídí interními předpisy. Takové odměny a bonusy jsou pouze v kompetenci jednotlivého zaměstnavatele a ten rozhoduje o jejich výši a případném vyplácení a tyto odměny a bonusy není možné nárokovat, i když jsou uvedené ve výše zmíněných analyzovaných smlouvách. Opět je nutné, aby zaměstnavatel vždy při určení a stanovení podmínek pro výplatu bonusů a odměn postupoval vůči všem zaměstnancům stejně, bez projevu diskriminačního chování.

Dalším společným ujednáním v některých zkoumaných pracovních smlouvách je ujednání o dovolené. V pracovních smlouvách č. 1, 4 a 5 je samostatný článek nazvaný „Dovolená“ nebo „Dovolená na zotavenou“, kde můžeme nalézt bližší informace ohledně délky dovolené, případně čím se řídí její čerpání a další možná ujednání. V pracovní smlouvě číslo 1 není uvedená délka dovolené, jelikož její výši upravuje Kolektivní smlouva. V pracovní smlouvě číslo 4 je výše dovolené čtyři týdny v kalendářním roce, což je v souladu se zákonem a následně je možné navýšení na dodatečnou dovolenou, kde přesné podmínky navýšení nejsou známy. Je možné se domnívat, že v odkazovaném vnitřním předpisu je více informací, za jakých podmínek vzniká nárok na dodatečnou dovolenou a její výši. V analyzované smlouvě č. 5 je uvedená délka dovolené na zotavenou ve výši pěti týdnů bez jakýchkoliv dalších podmínek, z toho lze vyvozovat, že každý zaměstnanec má nárok na pět týdnů, což je o jeden týden více, než je stanovená minimální výše v § 213 zákoníku práce.

Zajímavostí ve zkoumaných pracovních smlouvách je pracovní doba, která je uvedena pouze v jedné pracovní smlouvě číslo 5, kde lze vidět, že se jedná o plný pracovní úvazek v maximální týdenní výši stanovené zákonem v § 79. Jak bylo zmíněno, zákoník práce stanoví maximální týdenní délku možné pracovní doby s ohledem na pracovní prostředí (např. podzemí, směnný provoz aj.). A dále také

maximální výši směny, což je délka směny, která nesmí přesáhnout 12 hodin.³³ Obecně je známo, že pracovní týden je od pondělí do pátku, ale přesný rozvrh pracovních dní a začátek a konec směny vždy stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem. Samozřejmě tento předpis musí být v souladu s maximální délkou týdenní pracovní doby a maximální délkou jednotlivé směny. Plný pracovní úvazek je obvykle práce konaná v maximální délce 40 hodin týdně a nemusí být konaná od pondělí do pátku. Dále se mluví o tzv. zkrácených úvazcích, kde je týdenní pracovní doba zkrácená a její výše je domluvená a odsouhlasená zaměstnavatelem a zaměstnancem stejně jako jednotlivé směny, tedy konkrétní dny a pracovní hodiny v těchto jednotlivých dnech. Ve zkoumaných smlouvách číslo 1, 2, 3 a 4 můžeme pouze předpokládat, že se jedná o tzv. plný pracovní úvazek.

Podstatné je zmínit to, že v pracovní smlouvě není nezbytně nutné mít detailně ujednanou pracovní dobu a její rozvržení, avšak tento údaj je důležitý pro následný výpočet mzdy a hlavně náhrad spojených s případnou prací přesčas, náhrad za dovolenou, překážky v práci a jiné. Proto i když tento údaj není uveden v pracovní smlouvě, tak v interních systémech zaměstnavatele a hlavně ve mzdovém systému je nutné ho mít a uvádět detaily ohledně rozvrhu a plánu pracovní doby každého zaměstnance, jelikož to má přímý dopad na výpočet měsíční mzdy zaměstnance a jeho měsíční příjem.

4.2.1. Obecná ujednání ve zkoumaných smlouvách

Při bližším prozkoumání ostatních obecných ujednání v analyzovaných smlouvách je možné nalézt společný jmenovatel a to je zákoník práce a ustanovení přímo z něj. Všichni zaměstnavatelé všech pěti zkoumaných smluv v podstatě opisují ze zákona práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele. Každý z nich se zaměřuje na to, co je pro něj podstatné a důležité, a to, co chce explicitně svému zaměstnanci sdělit. Je to pochopitelné i z toho důvodu, že nelze očekávat od zaměstnance jeho detailní znalosti zákoníku práce.

³³ Zákon č. 262/2006 §83 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

To, co nalezneme ve zkoumaných smlouvách a je to společné pro všechny, jsou: povinnosti zaměstnance konat práci osobně, plnit povinnosti vyplývající z pracovních smluv, dodržovat pracovní kázeň. Dále neméně důležité a zmíněné ve všech zkoumaných smlouvách, kromě pracovní smlouvy číslo 4, je potvrzení zaměstnance při podpisu pracovní smlouvy o tom, že byl řádně a prokazatelně seznámen ještě před uzavřením pracovních smluv s pracovním řádem, vnitřními předpisy, pracovními a mzdovými podmínkami zaměstnavatele. Je to jedna ze značně důležitých podmínek před vznikem pracovního poměru a samotným podpisem pracovní smlouvy stanovené zákonem č. 262/2006 v § 31, jehož přesné znění je: „*Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy (...) vplynuly, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.*“³⁴

Zaměstnavatel se v podstatě tímto způsobem chrání před možnou situací, kdy se bude zaměstnanec při porušení například pracovního řádu odkazovat na jeho neznalost.

Dalším neméně důležitým společným rysem a ujednáním uvedených ve všech analyzovaných smlouvách je povinnost zaměstnavatele přidělovat zaměstnanci práci dle pracovní smlouvy, platit mzdu a vytvářet podmínky pro konání přidělované práce a samozřejmě i to, že zaměstnavatel má povinnost se řídit platnou a podepsanou pracovní smlouvou se zaměstnancem.

Důležité je zmínit to, že ve všech pěti zkoumaných smlouvách zaměstnavatel zmiňuje (a tím klade na tuto informaci větší důraz pro zaměstnance, kteří takovou pracovní smlouvu podepsali) závazek zaměstnance vůči zaměstnavateli o nekonání výdělečné činnosti, ať už vedlejším pracovním poměrem nebo samostatně výdělečnou činností ve shodě s předmětem činnosti zaměstnavatele. A dále některý zaměstnavatel ve zkoumaných smlouvách též uvádí a klade důraz na mlčenlivost zaměstnance související s předmětem činnosti, tedy know-how zaměstnavatele. Důvod je pochopitelný – v momentě, kdy zaměstnanec projde adaptací v rámci nového zaměstnání, absolvuje povinná a nepovinná školení a zjistí více detailů nejen o své

³⁴ Zákon č. 262/2006 §31 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

pracovní pozici, ale i o ostatních a hlavně o podstatě výdělečné činnosti zaměstnavatele, může velice jednoduše zaměstnavatele ohrozit. V dnešní době veliké konkurence, různých nových výzkumu a vývojů, jsou znalosti tzv. know-how či partnerství se zákazníky a dodavateli velice důležité pro existenci podniků, zaměstnavatelů. A pokud existuje minimální riziko, že know-how bude sdíleno, udělá zaměstnavatel maximum, aby k tomu nedošlo. Zákoník práce je v těchto případech velice nakloněný k zachování znalosti u zaměstnavatele a i v případě, že by zaměstnavatel skutečnost o neoprávněném výkonu výdělečné činnosti explicitně neuvedl do pracovní smlouvy, platí ustanovení § 304 zákoníku práce. Tento paragraf říká, že zaměstnanci mohou vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Takový souhlas lze ze strany „*zaměstnavatele odvolat, písemnou formou a následně zaměstnanec je povinen bez zbytečných odkladů*“³⁵ tuto výdělečnou činnost ukončit.

Zaměstnavatelé zkoumaných smluv kromě zákazu výdělečné činnosti též požadují po svých zaměstnancích mlčenlivost. Tato mlčenlivost je spojená se znalostmi, obchodním tajemstvím, strategií, obchodní politikou a prozrazení by mohlo zaměstnavateli uškodit. Právě z toho důvodu zaměstnavatelé zkoumaných pracovních smluv číslo 1, 2, 4 a 5 explicitně v těchto smlouvách uvádějí závazek zaměstnance o mlčenlivosti a dokonce v pracovní smlouvě číslo 2 je uveden a prodloužen tento závazek i po skončení pracovního poměru. Dále při hlubší analýze ujednání o mlčenlivosti v pracovní smlouvě číslo 4 zjišťujeme, že zaměstnanec má povinnost po podpisu této smlouvy, nesdílet údaje o výši mzdy s jakoukoliv třetí osobou. Věc tohoto ujednání bude těžce splnitelná, jelikož údaj o výši mzdy zaměstnanec například musí sdílet při žádosti o úvěr nebo například při podání daňového přiznání na finanční úřad. Co přesně tím zaměstnavatel zamýšlel, je možné se pouze domnívat, nejspíše se mělo jednat o nesdílení výše mzdy s ostatními kolegy, to ale zůstává pouze domněnkou.

V analyzované pracovní smlouvě číslo 5 se mlčenlivosti věnuje celý článek této smlouvy. Zaměstnavatel požaduje po zaměstnanci plnění povinnosti ve prospěch zaměstnavatele s odkazem na nevyužití, nesdílení, nepořízení výtahu, kopií žádných

³⁵Zákon č. 262/2006 §304 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

důvěrných informací. Dále explicitně říká, jak by zaměstnanec měl s důvěrnými informacemi zacházet a jaké jsou povinnosti zaměstnance k těmto důvěrným informacím, včetně definice „Důvěrné informace“ na začátku pracovní smlouvy. Dále v této zkoumané pracovní smlouvě je poměrně široce pojednáváno o duševním vlastnictví a o závazcích zaměstnance z titulu této pracovní smlouvy vůči zaměstnavateli v rámci duševního vlastnictví. Obecně lze říci na základě prozkoumání a porovnání těchto pracovních smluv, že zaměstnanec pracující pod pracovní smlouvou číslo 5 má přístup k důvěrným informacím a zaměstnavatel požaduje velice striktní zacházení a nakládání s těmito informacemi ze strany zaměstnance.

Neméně důležité je zmínit, že veškerá ujednání o mlčenlivosti v jakékoliv podobě ve zkoumaných pracovních smlouvách nenesou práva a povinnosti vyplývající z konkurenční doložky. Konkurenční doložka musí být výslovně sjednaná jako taková s celým svým obsahem a podstatou, tj. maximálně na 1 rok od skončení pracovního poměru, kdy zaměstnanec má dostávat náhradu mzdy v zákonem stanovené minimální výši jedné poloviny průměrné měsíční mzdy a nesmí provozovat výdělečnou činnost po dobu platnosti takové konkurenční doložky. Ani v jedné zkoumané pracovní smlouvě není odkaz nebo zmínka na konkurenční doložku. Tím pádem lze odvodit, že v době podpisu těchto pracovních smluv konkurenční doložka nebyla sjednaná, což nevylučuje její pozdější sjednání v době trvání pracovního poměru.

V některých zkoumaných smlouvách, konkrétně u smlouvy číslo 1, 2, 4 a 5, lze nalézt povinnost zaměstnance o nahlášení změn jeho osobních údajů, a to neprodleně po jejich udání a dále souhlas zaměstnance se zpracováním jeho osobních údajů. Povinnost neodkladného nahlášení změn osobních údajů zaměstnavateli je běžná a obvykle, pokud to není uvedené v pracovní smlouvě, se tato povinnost uvádí například v pracovní řádu. Důvodem je to, že samotnou povinnost, tj. nahlášení změn osobních údajů, má i zaměstnavatel vůči třetím stranám, například vůči správě sociálního pojištění, úřadům, soudům, a také musí spravovat a mít aktuální data ve svém interním systému. Zaměstnavateli hrozí mnohokrát i pokuty související s nenahlášenou změnou ze strany zaměstnance. Jedním z možných příkladů může být nahlášení změny zdravotní pojišťovny zaměstnance. Pokud si zaměstnanec změni zdravotní pojišťovnu a tuto změnu zaměstnavateli neohlásí, pak zaměstnavatel zasílá platby na původní zdravotní pojišťovnu zaměstnance a tím vzniká prodlení v platbě u nové zdravotní pojišťovny,

kde následně zaměstnavateli vzniká dluh a penále z prodlení platby. Jelikož zavinění této prodlevy a s tím spojených penále je možné prokázat, zaměstnavatel může požadovat úhradu penále od zaměstnance. Podstatou je způsobení škody zaměstnavateli ze strany zaměstnance.

Skončení pracovního poměru řeší pouze revidovaná pracovní smlouva číslo 5, kde v podstatě není ujednáno nic nad rámec zákona a pouze je konstatovaná výpovědní doba, která je totožná s výpovědní dobou v § 51 zákoníku práce, zákona č. 262/2006 v platném znění. Jelikož ukončení pracovního poměru je dáno zákonem, kde není velký prostor pro úpravy, je patrné, že zaměstnavatelé tomuto předmětu v rámci svých pracovních smluv nevěnují velkou pozornost.

Každá smlouva, a to nejen pracovní, musí být vystavena v několika vyhotoveních, obvykle u pracovních smluv se jedná o dvě vyhotovení – jedno pro zaměstnavatele a druhé pro zaměstnance. Ze zákona je známo, že „každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.“³⁶ V analyzovaných smlouvách je uveden počet vyhotovení. Pracovní smlouvy 1, 2, 4 a 5 jsou podepsané ve dvou vyhotoveních, smlouva 3 je podepsaná dokonce ve třech vyhotoveních, kde je uvedeno to, že jedno vyhotovení je odesláno na pražskou Správu sociálního zabezpečení. O důvodu tohoto kroku ze strany zaměstnavatele lze pouze spekulovat, povinnost doručení pracovních smluv na správu sociálního zabezpečení zaměstnavatel nemá.

Neméně důležitý je projev vůle při podpisu pracovní smlouvy, a to lze opět pozorovat ve zkoumaných smlouvách, kde zaměstnavatel a zaměstnanec svým podpisem stvrzují porozumění pracovní smlouvy, souhlas a dodržení práv a povinností z ní plynoucí.

V některých analyzovaných smlouvách si můžeme všimnout formulace, že pracovní smlouvu lze měnit pouze písemně na základě dodatku k této smlouvě, nebo toho, že se smlouva řídí zákoníkem práce a lokální legislativou. S tímto ujednáním se můžeme setkat hlavně u nadnárodních společnostech (příklad smlouvy číslo 2, 4 a 5).

³⁶ Zákon č. 262/2006 §34 (5) Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Zajímavostí je dvojjazyčnost u zkoumané pracovní smlouvy číslo 4, kde veškerý obsah a ujednání této pracovní smlouvy jsou uvedeny v českém a anglickém jazyce. Pro platnost pracovní smlouvy v České republice je potřeba mít smlouvu v českém jazyce. Ale jelikož zaměstnavatel může zaměstnávat cizí státní příslušníky bez znalosti českého jazyka, druhá jazyková verze je v anglickém jazyce. Nebo dvojjazyčná forma pracovní smlouvy může být proto, že české verzi nerozumí vedení a zastoupení zaměstnavatele. Je to velice zajímavá smlouva pro zkoumání a důležité je dodat, že se obvykle v dvojjazyčných verzích pracovních smluv uvádí následující ujednání „v případě rozporu mezi oběma jazykovými verzemi bude mít přednost česká verze“. A to proto, že pracovní smlouvy uzavřené v České republice na základě zákona č. 262/2006 se musí řídit českou legislativou a pro případné „slovíčkaření“ v rámci sporu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem se drží české verze s ohledem na případný překlad.

4.3. Optimální pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nástroj ke vzniku pracovního poměru, což je podstata vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Tento vztah vzniká proto, aby zaměstnavatel mohl prostřednictvím zaměstnance naplňovat svůj předmět činnosti a tím se obohacovat a prosperovat. Zaměstnanec je lidský zdroj pracovní síly, nástroj, přes který zaměstnavatel dosahuje zisku a prosperity a stává se konkurenceschopný. Z toho vyplývá, že zaměstnanec má vůči zaměstnavateli povinnosti, ale samozřejmě i práva. A zaměstnavatel má samozřejmě také práva a hlavně povinnosti vůči zaměstnanci, aby pracovní vztah neboli pracovní poměr mohl fungovat. Proto, aby pracovní poměr mohl vzniknout, musí pracovní smlouva obsahovat některé povinné náležitosti a dále může také obsahovat jiné náležitosti a ujednání, které vycházejí ze zákona.

Na základě zákoníku práce a analýzy zkoumaných smluv, v případě optimální pracovní smlouvy, která stojí za vznikem pracovního poměru, se jedná o právní dokument, který by měl nést označení „pracovní smlouva“. Každá pracovní smlouva musí mít dvě smluvní strany – zaměstnavatele a zaměstnance. V pracovní smlouvě by měly být uvedené identifikační údaje obou smluvních stran – název, sídlo, identifikační údaj a jméno, kterým je právnická osoba zastoupená, v případě zaměstnavatele jakožto právnické osoby; jméno, sídlo a datum narození v případě zaměstnavatele jako fyzické

osoby; u zaměstnance, který je vždy pouze fyzickou osobou, jméno, příjmení, datum narození a trvalé bydliště. Proto, aby na základě dokumentu „Pracovní smlouva“ vznikla podstata vztahu dvou smluvních stran, tedy pracovní poměr, musí smlouva obsahovat druh práce konané zaměstnancem, místo výkonu této práce a den nástupu do práce. Dále je optimální v pracovní smlouvě uvést údaje o sjednané zkušební době, délky pracovního poměru, pracovní době, aby bylo jasné, zda se jedná o plný nebo zkrácený úvazek, případně směnný režim. Další ujednání by se mohlo týkat mzdy a případných odměn nebo bonusů, pokud je zaměstnavatel má a zaměstnancům je vyplácí, poskytuje. Uvedené bývají i údaje ohledně nároku na dovolenou a dohoda o vyslání na pracovní cesty a neméně důležitá ujednání ohledně zpracování osobních údajů a povinnosti zaměstnanců neprodleně změny osobních údajů zaměstnavateli nahlásit. V optimální pracovní smlouvě by měly být uvedené povinnosti zaměstnance v souvislosti s mlčenlivostí týkající se obchodního tajemství a pracovních postupů, povinnost řádného vykonávání pracovních úkolů svým jménem podle svých sil, znalostí a schopností a závazek zaměstnance vůči zaměstnavateli, že nebude vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele bez jeho písemného souhlasu. Dále by v navrhované optimální smlouvě měly být uvedené povinnosti zaměstnavatele ohledně přidělování práce a zachování optimálních podmínek pro výkon práce.

Důležité je mít v pracovní smlouvě potvrzení zaměstnance o tom, že byl seznámen s pracovním řádem, mzdovými podmínkami a svými právy a povinnostmi. Je vhodné také uvedení článku ohledně skončení pracovního poměru, který může pomoci hlavně zaměstnanci pro orientaci v termínech, a vše zmíněné výše pro optimální smlouvu v dvojjazyčné verzi.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo analyzovat význam a podstatu náležitostí pracovní smlouvy v reflexi na vznik pracovního poměru a také sestavit optimální pracovní smlouvu s respektem k zákoníku práce.

Postupovala jsem pohledem do historie, kde se nachází počátek prvních pracovních vztahů a pracovních smluv, které vycházely ze smluv čeledních, kdy se sloužilo za oděv, stravu nebo mzdu. Dále jsem se dotkala vývoje zákoníku práce, ve kterém můžeme hledat veškeré základy a zdroje pro pracovní smlouvu a poměr. Zákoník práce č. 262/2006 Sb. je tím nejdůležitějším pro vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zákoník práce je výkladový, což je výhodné, protože zde najdeme vodítko pro prostupy, normy, práva a povinnosti, ale již nenajdeme odpovědi na konkrétní otázky. Dnešní tzv. nový zákoník práce, který je platný od 1. ledna 2007, upravuje změny pracovního poměru, nikoliv změny pracovní smlouvy.

Dále jsem více rozebrala, co je pracovní poměr, tedy že se jedná o vztah dvou osob – na jedné straně zaměstnavatele, který může být jak právnickou, tak i fyzickou osobou, a na straně druhé zaměstnance, který může být pouze osobou fyzickou, aby byla právně naplněná podstata pracovního vztahu, kterým je výkon závislé práce osobně. Vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je založen na čtyřech znacích, přičemž jádrem tohoto vztahu je nadřízenost a podřízenost, závislá práce musí být vykonávána osobně, dle pokynu zaměstnavatele a jménem zaměstnavatele. V této práci bylo zjištěno, že za pracovním poměrem stojí pracovní smlouva, případně jmenování, což není tak běžné. Na základě pracovní smlouvy, která musí naplnit určité podmínky, vzniká pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Před vznikem pracovního poměru je nutné, aby zaměstnavatel naplnil některé kroky, tím počátkem je výběr vhodného kandidáta a následně sběr některých informací o budoucím zaměstnanci. Zaměstnavatel může požadovat po zaměstnanci ještě před vznikem pracovního poměru některé údaje jako například životopis, vyplněný osobní dotazník, výpis z rejstříku trestů apod., ale pouze pokud se jedná o údaje, které bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy. Zaměstnanec musí projít výběrovým řízením a být natolik úspěšný, aby byl právě on vybrán k zaměstnání u daného zaměstnavatele. Dále také budoucí zaměstnanec musí kromě poskytnutí

některých údajů o sobě absolvovat vstupní lékařskou prohlídku, bez které pracovní poměr nemůže vzniknout. V této bakalářské práci jsem se lehce dotkla zániku pracovního poměru, cílem bylo nastínit možnosti ukončení pracovního poměru a ukázat, kdo může být iniciátorem jeho skončení a za jakých podmínek.

Velká část zkoumání je věnována právě pracovní smlouvě, jelikož na základě tohoto dokumentu vzniká pracovní poměr a podstata celého pracovního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Jedná se o oboustranný projev vůle, kdy se zaměstnavatel svobodně rozhodne a nabídne možnost výkonu práce tomu nejlepšímu kandidátovi (ze subjektivního pohledu). A zaměstnanec projeví svobodnou vůli při výběru zaměstnavatele. Na základě těchto projevů svobodné vůle dojde k podpisu pracovní smlouvy, což je prvek stojící za následným a bezprostředním vznikem pracovního poměru. Pracovní smlouva, dle platné české legislativy, musí mít písemnou formu, jinak není platná. Pracovní poměr může vzniknout bez písemné pracovní smlouvy, protože může dojít k naplnění podstaty a formalit pro vznik pracovního poměru, a to když zaměstnanec začne vykonávat závislou práci a zaměstnavatel bude dávat dispoziční příkazy k výkonu takové závislé práce. Avšak pak může nastat pokutování ze strany státních orgánů a můžou nastat i jiné komplikace ve vztahu a plnění práv a povinností mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Obsah pracovní smlouvy je analyzován detailně, protože stojí za právoplatným pracovním vztahem a na základě obsahu pracovní smlouvy se sjednávají podmínky pro pracovní poměr a vyplývají z něj nároky, práva a povinnosti. Spousta ujednání musí být obsažených ve smlouvě od počátku jejího vzniku nejen kvůli platnosti, ale i kvůli tomu, že pozdější sjednání není možné. Obsah pracovní smlouvy lze rozdělit na podstatná a ostatní ujednání. Podstatná ujednání stojí za vznikem pracovního poměru a jsou daná zákonem, není možné je vynechat nebo obejít. Jedná se o tři povinné náležitosti: druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, místo nebo místa výkonu práce, na kterých má být práce vykonávána, a den nástupu do práce. Druh práce říká, co bude náplní práce zaměstnance, lze ho specifikovat úzce nebo široce, záleží na druzích pozic, a jak se obsahově od sebe tyto pozice u jednoho zaměstnavatele liší. Místo nebo místa výkonu práce sděluje, kde zaměstnanec bude závislou práci vykonávat a opět ho lze určit úzce nebo široce. Pro účel výpočtu nároku cestovních náhrad musí být sjednané alespoň pravidelné pracoviště. Den nástupu do práce vyjadřuje faktický vznik

pracovního poměru, od kterého vzniká povinnost zaměstnavatele přidělovat práci, přihlásit zaměstnance k nemocenskému a důchodovému pojištění a také se jedná o rozhodný den pro výpočet nároku na dovolenou.

Po uvedení výše zmíněných povinných náležitostí vznikne pracovní poměr, ale zaměstnavatel může do pracovní smlouvy uvést i jiná ujednání, která též vyplývají ze zákona, ale nejsou povinné pro platnou pracovní smlouvu a ani pro vznik pracovního poměru. Ostatní ujednání se mohou týkat doby trvání pracovního poměru, rozvržení pracovní doby, zkušební doby, ujednání o skončení pracovního poměru nebo ujednání o mzdě aj. Jsou zmíněna nejběžnější ostatní ujednání a dále je definována konkurenční doložka, která není součástí pracovní smlouvy. Chtěla jsem zdůraznit rozdíl mezi ujednáním o mlčenlivosti, které zaměstnavatelé obvykle uvádějí v pracovních smlouvách, a konkurenční doložkou z pohledu práv a povinností z ní vyplývajících.

Praktická část bakalářské práce je věnována analýze 5 pracovních smluv různých současných zaměstnavatelů, přičemž cílem této analýzy bylo zjistit, zda pracovní smlouvy splňují zákonem stanovené podmínky a zda na základě těchto smluv vznikl pracovní poměr. Dále bylo cílem prozkoumat, co ve vybraných pracovních smlouvách zaměstnavatelé uvádějí, jaké jsou společné znaky těchto 5 pracovních smluv a také se zamyslet nad tím, zda některá ujednání uvedená v pracovních smlouvách neznevýhodňují zaměstnance. Následně jsem se podívala na praktickou část práv a povinností vyplývajících z pracovních smluv pro obě dvě smluvní strany. Důležitým cílem bylo použít veškeré získané teoretické a praktické znalosti při psaní této práce a navrhnout optimální pracovní smlouvu, která bude splňovat právní náležitosti, pomůže zaměstnavateli určit podmínky pro výkon dané pracovní pozice, pro kterou se pracovní smlouva uzavírá, a v neposlední řadě pomůže zaměstnanci se zorientovat v jeho právech a povinnostech, v tom, co může očekávat od pracovní smlouvy a zaměstnavatele a jak by měl postupovat v některých pracovních a životních situacích.

V průběhu psaní práce a zjišťování mnohých informací jsem si uvědomila, že pracovní smlouva je velice důležitý dokument, který hraje podstatnou roli ve vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. I když podpis pracovní smlouvy je svobodná vůle zaměstnance, tak její obsah určuje jen zaměstnavatel a je pouze na něm, co v pracovní smlouvě uvede.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

BĚLINA, M. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012, 1152 s. ISBN 978-80-7179-251-2.

DOLEŽÍLEK, J. *Přehled judikatury. Nejvyšší soud o občanském soudním řízení v některých věcech pracovněprávních, občanskoprávních a rodinněprávních*. Praha: ASPI Publishing, 2005.

ERÉNYI, T. a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktual. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2012, 148 s. ISBN 978-80-7418-147-4.

GALVAS, M. a kol. *Pracovní právo*. 2. aktual. a doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2015, 828 s. ISBN 978-80-210-8021-8.

HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo*. Plzeň: Nakladatelství Aleš Čeněk, 2011, 575 s. ISBN 978-80-7380-316-2.

PÍCHOVÁ, I. *K některým aktuálním problémům vzniku pracovního poměru v teorii a praxi*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1998, 216 s. ISBN 80-210-1843-7.

SCHMIED, Z.; TRYLČ, L. *Zákoník práce 2016 se stručným komentářem*. 12. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2016, 168 s. ISBN 978-80-7263-987-8.

Seznam použitých internetových zdrojů

Europa.eu. *File: proportion of employees with a contract of limited duration, age group 15–64, 2014*. 4. 12. 2015. [online]. [cit. 2016-05-19]. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15%E2%80%9364,_2014_\(%25_of_total_employees\)_YB15-de.png&oldid=269491](http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15%E2%80%9364,_2014_(%25_of_total_employees)_YB15-de.png&oldid=269491)

PUTNA, M. *Rozhodnutí Nejvyššího soudu ČR 21 Cdo 214/2001*. 11. 4. 2002. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <http://pravo4u.cz/judikatura/nejvyssi-soud-cr/21-cdo-214-2001/>

Zákon č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-06-13]. Dostupné z: http://i.info.cz/urs-att/p_001-91-108878175142638.htm

Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). [online]. [cit. 2016-06-24]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-198#cast1>

Zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky. [online]. [cit. 2016-05-19]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>

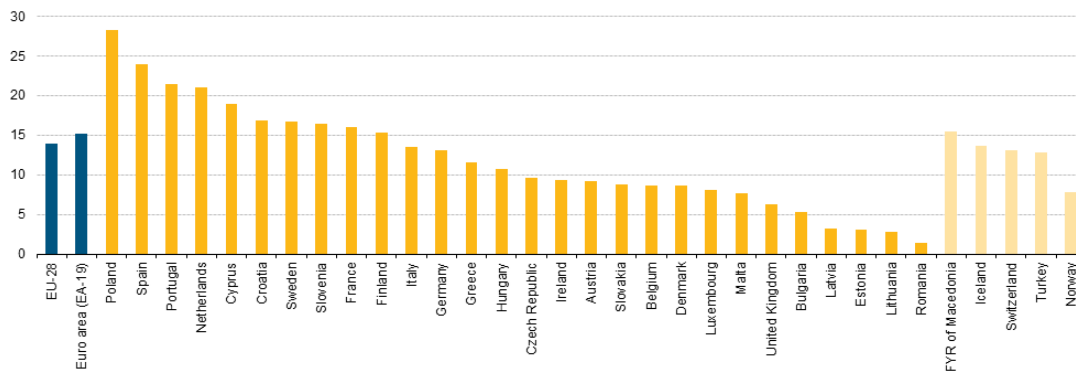
Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A: Graf „Podíl zaměstnanců s pracovními smlouvami na dobu určitou věku 15-64 let“.....	I
Příloha B: Pracovní smlouva číslo 1.....	II
Příloha C: Pracovní smlouva číslo 2.....	IV
Příloha D: Pracovní smlouva číslo 3.....	VII
Příloha E: Pracovní smlouva číslo 4.....	VIII
Příloha F: Pracovní smlouva číslo 5.....	XI

PŘÍLOHY

Příloha A: Graf „Podíl zaměstnanců s pracovními smlouvami na dobu určitou věku 15-64 let“



Zdroj³⁷

³⁷ Europa.eu. *File: proportion of employees with a contract of limited duration, age group 15–64, 2014*. 4. 12. 2015. [online]. [cit. 2016-05-19]. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15_%E2%80%9364,_2014_\(%25_of_total_employees\)_YB15-de.png&oldid=269491](http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration,_age_group_15_%E2%80%9364,_2014_(%25_of_total_employees)_YB15-de.png&oldid=269491)



Pracovní smlouva

Obchodní firma: **Pivovary Staropramen a.s.**
Sídlo: Nádražní 84, Praha 5, PSČ 150 54
IČ: 289 14 694
Zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15349
Zastoupená: Ing. Zdeňka Studená, personální ředitelka
(dále jen zaměstnavatel)

a

Pan/Paní
Trvale bytem:
Datum narození:
(dále jen zaměstnanec)

1 Předmět smlouvy

1.1 Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že zaměstnanec bude na základě pracovního poměru vykonávat pro zaměstnavatele práci účetní specialista.

2 Místo výkonu práce

2.1 Místem výkonu práce je Praha.
2.2 Zaměstnavatel je oprávněn vysílat zaměstnance na pracovní cesty a zaměstnanec s vysláním na pracovní cesty souhlasí. Podmínky vysílání zaměstnanců na pracovní cesty řeší interní předpis zaměstnavatele.

3 Doba trvání pracovního poměru

3.1 Dnem nástupu do práce je **1. 1.2012**.
3.2 Pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou a počíná běžet dnem nástupu do práce.
3.3 Zaměstnanec a zaměstnavatel sjednali zkušební dobu v délce **3 měsíců**.

4 Odměna

4.1 Zaměstnanci náleží za vykonanou práci mzda, jejíž výše a podmínky její výplaty jsou sjednány v samostatné smlouvě o mzdě. Bonus bude vyplácen podle bonusového schématu platného společnosti zaměstnavatele.

5 Ukončení pracovního poměru

5.1 Pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může být ukončen pouze způsobem uvedenými v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění.

6 Dovolená

6.1 Zaměstnanec má nárok na dovolenou na zotavenou v délce stanovené v Kolektivní smlouvě. Zaměstnanec a zaměstnavatel se při čerpání dovolené řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce platném znění.

7 Práva a povinnosti smluvních stran

7.1 Zaměstnanec potvrzuje, že byl seznámen s Pracovním řádem, Kolektivní smlouvou, interními předpisy zaměstnavatele a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zavazuje se jimi po celou dobu trvání pracovního poměru řídit.

7.2 Zaměstnanec se zavazuje plnit povinnosti vyplývající z této smlouvy, Pracovního řádu a interních předpisů zaměstnavatele a předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bere na vědomí, že případné porušení může být považováno za hrubé porušení pracovní kázně. Jako takové bude posuzováno i zaviněné jednání zaměstnance, které by mohlo způsobit zaměstnavateli škodu.

7.3 Zaměstnanec bere na vědomí, že je zaměstnancem v potravinářském průmyslu a z toho důvodu se zavazuje zaměstnavateli neprodleně hlásit veškeré změny svého zdravotního stavu, zejména infekční nebo průjmová onemocnění a hygienickou stanici nařízený zdravotní dohled členů jeho rodiny.

7.4 Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech souvisejících se zaměstnavatelem a předmětem jeho činnosti, o nichž se dozví během výkonu práce pro zaměstnavatele.

7.5 Zaměstnanec se zavazuje zaměstnavateli bezodkladně oznamovat veškeré změny v osobních údajích v osobním stavu, které jsou rozhodné pro vznik, změnu a zánik pracovněprávních nároků a ochranu zaměstnanců. Tento závazek se vztahuje i na změny zdravotního stavu ovlivňující pracovní způsobilost nebo ochranu zaměstnance a na skutečnost, že je zaměstnanec požívatelem důchodu. Zaměstnavatel bude všechna osobní data považovat za důvěrná a bude s nimi zacházet v souladu se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění.

7.6 Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet zaměstnanci podmínky pro plnění předmětu této smlouvy.

7.7 Ostatní práva a povinnosti obou smluvních stran se řídí Kolektivní smlouvou, interními předpisy zaměstnavatele a zákoníkem práce v platném znění.

8 Prohlášení zaměstnance

8.1 Zaměstnanec podpisem smlouvy vyjadřuje svůj souhlas s tím, aby zaměstnavatel jako správce zpracovával osobní údaje, která mu zaměstnanec poskytne v rámci pracovního poměru i pro společenské účely u zaměstnavatele obvyklé (zveřejňování nejlepších zaměstnanců, jubilantů apod.), dále pro účely přípravy rozpočtu, analýzy mzdových nákladů, hodnocení kompetencí a plánování kariérního rozvoje a pro účely průzkumu odměňování, a to po dobu pracovního poměru. Zaměstnanec dále souhlasí s předáním osobních údajů třetí osobě, a to vybraným společností v rámci skupiny StarBev a mateřské společnosti, jak je uvedeno v organizačních směrnicích zaměstnavatele, a to za účelem hodnocení výkonu, plánování zaměstnaneckých benefitů, vzdělávání a dalšího kariérního rozvoje. Osobní údaje mohou být zpracovány prostřednictvím zpracovatele.

8.2 Zaměstnanec potvrzuje, že jím poskytnuté osobní údaje jsou přesné a pravdivé, a zavazuje se nahlásit zaměstnavateli veškeré změny v poskytnutých osobních údajích. Zaměstnanec bere na vědomí, že poskytnutí osobních údajů pro účely mimo rámec zákonných požadavků týkajících se pracovního poměru je dobrovolné a že souhlas k těmto účelům může kdykoli odvolat. Zaměstnanec bere na vědomí, že má právo přístupu ke svým osobním údajům, a pokud se bude domnívat, že došlo k porušení jeho práv, může žádat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů. Nevyhoví-li správce nebo zpracovatel žádosti, má právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

8.3 Zaměstnanec dále souhlasí také s použitím své fotografie jako součásti osobního spisu a na vstupní kartě, jakož i s umístěním fotografie ve firemním časopisu, v digitální formě na intranetu společnosti, případně v personalistickém systému, a to po celou dobu trvání pracovního poměru.

9 Závěrečná ustanovení

9.1 Tato smlouva se pořizuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

9.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

9.3 K jakékoliv změně podmínek a ustanovení dohodnutých touto smlouvou může dojít jen po dohodě obou smluvních stran a to písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků k této pracovní smlouvě. Smluvní strany prohlašují, že s touto pracovní smlouvou souhlasí, což stvrzují svým podpisem.

V Praze dne 31.12.2011



Pivovary Staropramen a.s.
Zaměstnavatel

V Praze dne 31.12.2011



Klečacká Tereza
zaměstnanec

Pivovary Staropramen a.s., Nádražní 84, 150 54 Praha 5

T +420 257 191 111 | F +420 257 191 288 | www.pivovary-staropramen.cz



PRACOVNÍ SMLOUVA

TRI services s.r.o., V Pláni 531/5, 142 00 Praha 4, Lhotka IČ 28506553, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 146569, na základě zplnomocnění zastoupena Terezou Hyksovou (dále jen „zaměstnavatel“)

pan/paní:
datum narození, místo:
bytem:
(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají podle ustanovení § 33 a následujících zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších změn a doplnění, tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

I.

Základní ustanovení

1. Zaměstnanec bude vykonávat práci jako **Finanční účetní**, kdy tato činnost zaměstnance je pro zaměstnavatele sjednaným druhem práce.
2. Místem výkonu práce je/sou pracoviště zaměstnavatele v obci **Praha**.
3. Dnem nástupu do práce je **01.07.2010**.
4. Pracovní poměr se sjednává na dobu **neurčitou**.
5. Na základě dohody zaměstnance a zaměstnavatele se zkušební doba sjednává na dobu **3 měsíců**, tj. v období od **01.07.2010** do **01.10.2010**. V souladu s ustanovením § 35 odst. 2 zákoníku práce se o dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, zkušební doba prodlužuje.

II.

Další podmínky, dohodnuté smluvními stranami

1. Zaměstnanec tímto prohlašuje, že souhlasí s výkonem práce přesčas nad limit nařízené práce přesčas 150 hodin v kalendářním roce do celkového rozsahu práce přesčas v průměru 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích.

III.

1. Za vykonanou práci náleží zaměstnanci mzda. Výše mzdy je stanovena v souladu s Centrálním pracovním řádem mzdovým výměrem.



2. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel bude poukazovat zaměstnanci mzdu a jiná peněžítá plnění v jeho prospěch (náhradu mzdy, dávky nemocenského pojištění apod.) ve formě šeku, nebo na jeho účet u tuzemského peněžního ústavu dle jeho sdělení.

IV.

1. Zaměstnanec prohlašuje, že byl řádně a prokazatelně seznámen s Centrálním pracovním řádem (v němž je obsažena informace dle § 37 zákoníku práce), s vnitřním předpisem BOZP a s dalšími právy a povinnostmi, které bere na vědomí a zavazuje se je plnit a dodržovat.
2. Ode dne, kdy vznikl pracovní poměr, je zaměstnavatel povinen, dle § 38 zákoníku práce, přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy a touto pracovní smlouvou.
3. Zaměstnanec není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem podnikání zaměstnavatele, vykonávat činnost statutárního orgánu jiné právnické společnosti s podobnými nebo shodným předmětem podnikání, postupovat při své činnosti tak, aby získal na úkor zaměstnavatele pro sebe nebo jiný podnikatelský subjekt přednost nebo jakoukoli neoprávněnou výhodu, rozšiřovat o podniku, jeho službách a výkonech údaje, které by mohly zaměstnavateli přivodit újmu.
4. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat přísnou mlčenlivost o všech skutečnostech, které se týkají zaměstnavatele, jeho činnosti a obchodní politiky, a to i po skončení pracovního poměru, včetně podmínek této pracovní smlouvy, a to i ve vztahu k ostatním zaměstnancům. Porušení této povinnosti mlčenlivosti se vždy považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.
5. Zaměstnanec se zavazuje uzavřít se zaměstnavatelem dohodu o odpovědnosti za ztrátu na svěřených předmětech, pokud bude při výkonu práce s těmito předměty disponovat.
6. Zaměstnanec souhlasí s tím, že bude v případě potřeby zaměstnavatele vyslán na pracovní cestu.
7. Zaměstnanec se zavazuje neprodleně písemně oznámit zaměstnavateli změnu zdravotní pojišťovny. V případě nesplnění této povinnosti je zaměstnanec odpovědný za škodu, která zaměstnavateli vznikne z důvodu, že mu tyto změny nebyly včas zaměstnancem sděleny.
8. Zaměstnanec se zavazuje neprodleně sdělit zaměstnavateli všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje, jako jsou sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změnu bydliště a další okolnosti, které mají vliv na přiznání a výplatu dávek nemocenského pojištění, daň z příjmu apod., a tyto skutečnosti podle povahy věci řádně doložit, jinak odpovídá za škodu, která zaměstnavateli vznikne z důvodu, že mu tyto změny nebyly včas zaměstnancem sděleny. Zaměstnanec je povinen informovat zaměstnavatele o závažných změnách zdravotního stavu.
9. Zaměstnanec prohlašuje, že tímto uděluje souhlas s pořízením fotokopie svého průkazu totožnosti a případně dalších požadovaných dokladů, na základě kterého zaměstnavatel provedl kontrolu identifikačních údajů a bere na vědomí a souhlasí s tím, že pořízená kopie slouží k evidenci identifikačních údajů. Zaměstnanec souhlasí s tím, aby zaměstnavatel uchovával kopii průkazu od doby jeho skončení pracovního poměru po dobu 30 let.
10. Zaměstnanec souhlasí, aby zaměstnavatel v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů, zpracovával jím poskytnuté osobní údaje, obsažené v osobním dotazníku, pracovní smlouvě, či jím sdělené jinak a údaje týkající se trestné činnosti a zdravotního stavu zaměstnance pro účely personální a mzdové činnosti a pro plnění úkolů uložených zákonem, a to po dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností plynoucích z pracovního poměru a k jeho navázání.



V.

Závěrečná ujednání

1. Sjednaný obsah pracovní smlouvy může být měněn nebo doplňován pouze písemnou dohodou zaměstnance a zaměstnavatele o změně pracovní smlouvy.
2. Zaměstnanec potvrzuje svým podpisem, že byl před uzavřením této smlouvy seznámen se svými právy a povinnostmi z tohoto pracovního poměru, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i s pracovním řádem zaměstnavatele a zavazuje se je dodržovat.
3. Další práva a povinnosti se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími pracovními předpisy, jakož i vnitřními předpisy zaměstnavatele.
4. Pracovní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

Praha, dne 18.05.2010

.....

zaměstnanec

TRI services s.r.o.
V Pláni 531/5
142 00 Praha 4 - Vltava
IČ: 285 06 553, DIČ: CZ 28506553
.....
zaměstnavatel

Příloha D: Pracovní smlouva číslo 3

Pracovní smlouva

KOSCOM HODINKY s.r.o
se sídlem Kofenského 1107/15 Praha 5 15000
IČ: 28979745

^R
pracovník
narozen

trvale bytem :
uzavírají tuto pracovní smlouvu

Pracovník nastoupí do práce dne 1.11.2013 a bude vykonávat funkci
Prodavač – hodin a hodinek

Místem výkonu práce je prodejna KOSCOM, Praha.
Pracovní smlouva se sjednává na dobu neurčitou.

Mzdové podmínky :

základní mzda :

Výše uvedená mzda je platná po dobu zaškolení. Po zaškolení bude upravena platovým výměrem.

Před uzavřením pracovní smlouvy byl pracovník seznámen s právy a povinnostmi, s pracovními a mzdovými podmínkami.

Ode dne, kdy pracovní poměr vznikl, je podnikatel povinen pracovníkovi přidělovat práci podle pracovní smlouvy, platit jej za vykonanou práci mzdou, vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo pracovní smlouvou.

Pracovník je povinen podle pokynů podnikatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.


Pracovník se zavazuje, že nebude vykonávat žádný vedlejší pracovní poměr ani vlastní podnikatelskou činnost bez předchozího souhlasu majitele firmy.

Zkušební doba je tříměsíční.

Práva a povinnosti podnikatele i pracovníka se řídí ustanovením zákoníku práce a dalšími pracovněprávními předpisy.

Tato smlouva byla sepsána ve třech vyhotoveních , z nichž jedno převzal pracovník, druhé PSSZ, a třetí podnikatel.

V Praze dne 01.11.2013


.....
jednatel společnosti
Jan Hlaváček

Příloha E: Pracovní smlouva číslo 4

Pracovní smlouva

Obchodní firma: **Starbev Management Services s.r.o.**

Se sídlem: Praha 5, Nádražní 84, PSČ: 150 54
IČ: 28985630

Zastoupena: paní Marilen Kenington
(dále jen „Zaměstnavatel“)

Pan/Paní
Trvale byt
Datum na
(dále jen „

Employment Contract

Name: **Starbev Management Services s.r.o.**

Seat: Praha 5, Nádražní 84, Postal Code: 150 54

ID No: 28985630

Represented by: Mrs. Marilen Kenington
(hereinafter referred to as the "Employer")

/Mrs.
name
e of t
einal

1 Vznik a druh pracovního poměru

- 1.1 Dnem nástupu do práce je **1.9.2010.**
- 1.2 Pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou.
- 1.3 Zkušební doba činí 3 měsíce.

2 Druh vykonávané práce

- 2.1 Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že zaměstnanec bude pracovat jako **Samostatná účetní.**

3 Místo výkonu práce

- 3.1 Místem výkonu práce je Praha.

4 Pracovní cesty

- 4.1 Zaměstnanec souhlasí s tím, že v případě potřeby bude vyslán zaměstnavatelem na pracovní cestu.

5 Odměna

- 5.1 V souladu s obecně platnými právními předpisy náleží zaměstnanci za vykonanou práci základní měsíční mzda ve **výši =**
- 5.2 Mzda se vyplácí za odpracovanou dobu, po kterou na tuto mzdu vznikl nárok.
- 5.3 K základní mzdě může být vyplácen bonus podle bonusových pravidel společnosti, bonusového

1 Commencement and type of an employment relationship

- 1.1 The day the Employee will take up his work is **1.9.2010.**
- 1.2 The employment relationship is agreed for an indefinite period of time.
- 1.3 Trial period equals to 3 months.

2 Type of the work performed

- 2.1 The Employee and the Employer have agreed that the Employee will work as **Accountant.**

3 Place where the work will be performed

- 3.1 Place where the work will be performed is Prague.

4 Business trips

- 4.1 The Employee agrees that if need be the Employer will send him on a business trip.

5 Remuneration

- 5.1 In accordance with generally valid legal regulations and Employee is entitled to a basic monthly wage for the work performed, **amounting to =**
- 5.2 Wages shall be paid to the Employee for the time worked for which the Employee's entitlement to these wages arose.
- 5.3 A bonus according to Company's Bonus Rules, Bonus Scheme relating to an applicable grade (Grade) and in accordance with a Bonus criterion

- schématu vztahujícího se k příslušné třídě (Grade) a v souladu s bonusovým kritériem zaměstnavatele. Konečná výše poskytnutého bonusu bude určena v závislosti na splnění stanovených kritérií a po celkovém zhodnocení výkonnosti zaměstnance. Bonusová odměna není nárokovatelnou složkou mzdy.
- of the Employer shall be paid to the basic wage. A final amount of the bonus provided will be determined depending on the fulfillment of criterions stipulated and after an overall assessment of the Employee's efficiency. The bonus remuneration is not an enforceable component of the wages.
- 5.4 Zaměstnanci bude mzda vyplácena jednou měsíčně k 10.dni následujícího měsíce.
- 5.4 The wages will be paid to the Employee monthly on the 10th day of next month.
- 5.5 Zaměstnanec souhlasí s tím, že mu mzda bude vyplácena bezhotovostním převodem na účet, který k tomuto účelu zaměstnavateli sdělil.
- 5.5 The Employee agrees that the wages will be paid to him by bank transfer to an account the Employee has communicated to the Employer.
- 5.6 Zaměstnanec je povinen písemně sdělit zaměstnavateli bankovní ústav a číslo účtu, na který má být mzda zaslána, a to nejpozději do 20 dnů před výplatním termínem Zaměstnavatele.
- 5.6 The Employee shall, in writing, furnish the Employer, no later than 20 days prior to payment date, with information of a bank and account number to which the wages are to be sent to him.
- 6 Dovolená**
- 6 Leave**
- 6.1 Délka dovolené, způsob určování nároku a další ustanovení o dovolené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce. Délka dovolené činí 4 týdny v kalendářním roce. Po vyčerpání 20 dnů dovolené vzniká zaměstnanci nárok na dodatečnou dovolenou v rozsahu 1 až 5 dnů. Čerpání se řídí interními předpisy společnosti
- 6.1 The length of the annual leave entitlement, the manner in which such entitlement will be determined and other provisions of the leave are stipulated in the based on local legislation. The length of the annual leave entitlement equals to 4 weeks in calendar year. Using of another 1-5 days of leave is according internal rules of Employer.
- 7 Práva a povinnosti smluvních stran**
- 7 Rights and obligations of the contracting parties**
- 7.1 Zaměstnanec je povinen dle pokynů zaměstnavatele konat práci osobně, plnit povinnosti vyplývající z této smlouvy, plně využívat pracovní dobu dodržovat pracovní kázeň a etiku společnosti.
- 7.1 The Employee shall personally perform the work in accordance with the Employer's instructions, make full use of their working time, and comply with work discipline and the Company's ethics.
- 7.2 Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o záležitostech souvisejících se zaměstnavatelem a předmětem jeho činnosti, o nichž se dozví během výkonu práce pro zaměstnavatele. Zároveň se zavazuje nesdělit výši mzdy a případně dalších odměn jakýmkoli třetím osobám.
- 7.2 The Employee undertakes to keep confidential any and all facts relating to the Employer and the objects of its activities the Employee learned about while performing the work for the Employer. At the same time, the Employee undertakes not to disclose the amount of the wages and, as the case may be, other remunerations to any third parties.
- 7.3 Zaměstnanec se zavazuje zaměstnavateli bezodkladně oznamovat veškeré změny v osobních údajích v osobním stavu, které jsou rozhodné pro vznik, změnu a zánik pracovněprávních nároků a ochranu zaměstnanců. Zaměstnavatel bude všechna osobní data považovat za důvěrná a bude s nimi zacházet v souladu se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- 7.3 The Employee covenants to inform the Employer, without undue delay, of all the changes in his personal data regarding his personal status which are decisive for the commencement, change and termination of labour-law related claims and protection of employees. The Employer shall consider all personal data as confidential and shall treat them in accordance with the Act No. 101/2000 Coll., Personal Data Protection Act.
- 7.4 Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené platnými právními předpisy.
- 7.4 The Employer shall assign the Employee work in accordance with this Employment Contract, pay him wages for the work performed, create conditions for the successful fulfillment of his work tasks and comply with other working conditions laid down in the statutory provisions.

7.5 Ostatní práva a povinnosti obou smluvních stran se řídí zákoníkem práce v platném znění.

7.5 Other rights and obligations of both contracting parties shall be governed by the the Labour Code as amended.

8 Závěrečná ustanovení

8.1 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou originálech, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

8.2 K jakékoliv změně podmínek a ustanovení dohodnutých touto smlouvou může dojít písemnou dohodou obou smluvních stran. Smluvní strany prohlašují, že s obsahem pracovní smlouvy souhlasí, což stvrzují svým podpisem.

8.3 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních v českém a v anglickém jazyce, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom. V případě rozporu mezi oběma jazykovými verzemi bude mít přednost česká verze.

8 Final Provisions

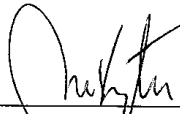
8.1 This Employment Contract is executed in two counterparts, of which one shall receive the Employer and one the Employee.

8.2 Any and all changes of terms and conditions agreed herein may only be made by agreement in writing of both contracting parties. The contracting parties declare that they consent to the content of the Employment Contract, in witness whereof they have hereunto set their hands.

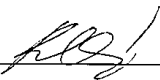
8.3 The present contract is executed in two counterparts in Czech and in English language, whereof each contracting party will receive one. In case of discrepancy between both language versions, the Czech version prevails.

V Praze, dne 26. srpna 2010

In Prague, on 26 August 2010



Zaměstnavatel/Employer



Zaměstnanec/Employee

Příloha F: Pracovní smlouva číslo 5



Honeywell Pracovní smlouva

Czech Republic, Praha, CZ01

Honeywell, spol. s r.o.

se sídlem: V Parku 2328/18, 148 00 Praha 4

IČO: 186 27 757

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 2938.

zastoupená Ing. Ladislavem Haškovicem, jednatelem

dále jen "zaměstnavatel" na jedné straně

a

jméno, příjmení:

datum narození:

adresa trvalého bydliště:

dále jen "zaměstnanec" na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce tuto pracovní smlouvu.

Definice

"Důvěrnými informacemi" se rozumí veškeré informace týkající se zaměstnavatele či jakéhokoliv subjektu v rámci skupiny Honeywell, dodavatelů či zákazníků zaměstnavatele včetně, vztahující se k obchodní anebo budoucí obchodní činnosti, technologií, vybavení, plánům anebo interním postupům zaměstnavatele anebo jakéhokoliv subjektu v rámci skupiny Honeywell. Konkrétně veškeré know-how, marketingové informace, informace vztahující se k duševnímu vlastnictví zaměstnavatele anebo jakéhokoliv subjektu v rámci skupiny Honeywell, výrobní a organizační výzkum a vývoj, obchodní plány, odchady prodeje, údaje o zaměstnancích, cenové a finanční informace, seznam zákazníků, plánované anebo probíhající akvizice anebo rozprodeje, anebo jakákoliv jiná obchodní, finanční anebo technická informace vztahující se k obchodní činnosti zaměstnavatele anebo jakéhokoliv subjektu v rámci skupiny Honeywell anebo jakéhokoliv zákazníka anebo dodavatele, činitele anebo zaměstnance zaměstnavatele anebo jakéhokoliv subjektu v rámci skupiny Honeywell.

Článek 1 Vznik pracovního poměru

Na základě této pracovní smlouvy vzniká mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní poměr.

Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou.

Datum nástupu do práce: 8.9.2010

Článek 2 Druh práce

Zaměstnanec bude vykonávat pro zaměstnavatele práci jako *Payroll Team Leader*.

Bližší náplň práce může být stanovena v popisu (náplň) práce.

Článek 3 Místo výkonu práce

Místem výkonu práce je Praha.

Smluvní strany se ve smyslu § 42 a § 154 zákoníku práce dohodly, že zaměstnanec může být vyslán na pracovní cesty v tuzemsku i v zahraničí na dobu nezbytné potřeby.

Článek 4 Zkušební doba

Zkušební doba se sjednává v délce 3 měsíců a začíná plynout sjednaným dnem nástupu do práce dle článku 1.

Článek 5 Mzda

Měsíční mzda za vykonanou práci činí Kč.

Při sjednání mzdy bylo přihlédnuto k případné práci přesčas v rozsahu daném zákoníkem práce max. 150 hod. ročně.

Zaměstnanec žádá, aby mu mzda byla poukazována zaměstnavatelem bezhotovostně na jeho účet u peněžního ústavu. Zaměstnanec se zavazuje, že sdělí zaměstnavateli číslo účtu, na který bude jeho mzda poukazována, a to nejpozději do 15. dne ode dne vzniku pracovního poměru uvedeného v článku 1 této smlouvy.

Článek 6 Pracovní doba

V souladu se zákoníkem práce činí pracovní doba 40 hodin týdně.

Režim pracovní doby a její rozvržení stanovuje zaměstnavatel, zpravidla ve vnitřním předpisu, popřípadě se řídí zákoníkem práce.

Zaměstnanec je povinen dodržovat rozvržení pracovní doby včetně přestávek v práci stanovených zaměstnavatelem.

Článek 7 Dovolená na zotavenou

Při splnění podmínky stanovené v § 212 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce má nárok na dovolenou na zotavenou v délce pěti týdnů. V ostatním se řídí dovolená zaměstnance ust. § 211 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a vnitřním předpisem zaměstnavatele.

Článek 8 Povinnosti zaměstnance

Kromě povinností stanovených v zákoníku práce, vnitřních předpisech zaměstnavatele, je zaměstnanec zejména povinen:

Osobně, řádně podle svých sil, znalostí a schopností vykonávat práci, a to podle pokynů zaměstnavatele, a plnit povinnosti spojené s výkonem práce ve stanovené pracovní době, zachovávat pracovní kázeň, a řídit se předpisy a pokyny o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci a jinými zákonnými nebo vnitřními předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané tak, aby neohrožoval vlastní bezpečnost ani bezpečnost spoluzaměstnanců, popřípadě dalších fyzických osob, jichž se jeho jednání přímo dotýká.

Zdržet se jakéhokoliv jednání, které by bylo v rozporu se zájmy zaměstnavatele.

Zaměstnanec je povinen jednat tak, aby nepoškodil zaměstnavatele a jeho zájmy. Zaměstnanec se zavazuje, že k výkonu výdělečné činnosti, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, je oprávněn, jen pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas.

V případě skončení pracovního poměru je zaměstnanec povinen předat zaměstnavateli veškeré zprávy, dokumentaci a korespondenci, jakož i veškerý materiál, nástroje a zařízení, která mu zaměstnavatel k výkonu práce poskytl, a to nejpozději ke dni ukončení pracovního poměru.

Zaměstnanec je povinen hlásit zaměstnavateli veškeré změny v osobních údajích, k nimž za trvání pracovního poměru dojde, zejména je povinen ohlásit údaje rozhodné pro odvody daní, zdravotního a sociálního pojištění, změny v počtu vyživovaných osob, jakož i veškeré okolnosti, které mohou mít přímý vliv na výkon práce a na nároky a povinnosti z pracovního poměru vyplývající.

Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovního poměru se řídí zejména zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy (pracovním řádem, vnitřními předpisy zaměstnavatele).

Zaměstnavatel zajistí ochranu těchto údajů před zneužitím.

V případě onemocnění nebo jiné náhle nepřítomnosti neprodleně informovat svého přímého nadřízeného o důvodu nepřítomnosti a předpokládané době jejího trvání. V případě onemocnění je zaměstnanec zároveň povinen bezodkladně doručit zaměstnavateli příslušný doklad o pracovní neschopnosti („neschopenka“).

Zaměstnavatel před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil zaměstnance s jeho právy a povinnostmi vyplývajícími pro něj z pracovního poměru, s pracovními a mzdovými podmínkami.

Článek 9 Mlčenlivost

Po dobu pracovního poměru mimo řádného plnění povinností a ve prospěch zaměstnavatele, ani po ukončení pracovního poměru, zaměstnanec:

- (a) nevyužije, nesdělí ani neposkytne žádné osobě, společnosti ani subjektu Důvěrné informace, které získá nebo obdrží kdykoli (před datem podpisu této smlouvy nebo po něm) v souvislosti se svým působením u zaměstnavatele; ani
- (b) nepořídí shmutí, výtah či kopii, ani nepřistoupí k reprodukci pomocí jakéhokoli média či prostředku dokumentů obsahujících Důvěrné informace nebo na Důvěrné informace odkazujících, ani uvedené neumožní jiným.

Zaměstnanec užije anebo sdělí Důvěrné informace jenom jiným zaměstnancům zaměstnavatele anebo v rámci skupiny Honeywell, když tak bude nevyhnutelné pro splnění jeho úkolů dle této smlouvy anebo konkrétními písemnými instrukcemi zaměstnavatele.

Zaměstnanec bere na vědomí, že všechny Dokumenty obsahující Důvěrné informace nebo na ně odkazující, které má kdykoli k dispozici, zůstávají vždy a za všech okolností výlučným majetkem zaměstnavatele anebo skupiny Honeywell, a zaměstnanec se zavazuje, že během trvání pracovního poměru i po jeho ukončení:

- (a) vynaloží řádnou péči, aby zamezil neoprávněnému zveřejnění, sdělení či využívání Důvěrných informací a jakýchkoli dokumentů důvěrné informace obsahujících nebo na ně odkazujících;
- (b) na příkaz zaměstnavatele předá jakékoli Důvěrné informace nebo jejich shmutí či výtahy (včetně všech kopií dokumentů nehladě na to, zda byly získány či pořízeny zákonným způsobem), které má pod kontrolou, v držení nebo pod vlivem; a
- (c) učiní takové úkony a podepíše takové dokumenty na náklady zaměstnavatele, jaké budou přiměřeně zapotřebí k realizaci tohoto ustanovení a/nebo doložení skutečnosti, že bylo dodrženo.

Omezení stanovená v tomto článku:

- (a) zaměstnanci nebrání v tom, aby sdělil (avšak pouze oprávněnému příjemci) jakékoli Důvěrné informace, které je zaměstnanec povinen poskytnout ze zákona nebo na základě soudního příkazu či příkazu příslušného státního orgánu, s tím, že zaměstnanec zaměstnavatele předem písemně vyrozumí o takovém požadavku a informacích, které mají být poskytnuty, pokud to je možné, a tak zaměstnavateli dá možnost se k požadavku vyjádřit ještě před poskytnutím informací;
- (b) se nevztahují na Důvěrné informace, které jsou nebo se stanou veřejně známými jinak než v důsledku neoprávněného sdělení ze strany zaměstnance nebo jiné osoby, která je ve vztahu ke zaměstnavateli anebo skupině Honeywell povinna zachovávat mlčenlivost s ohledem na poskytované informace.

Podle čl. 15 zákona o ochraně osobních údajů (101/2000 Sb. v aktuálním znění). Zaměstnanec bude zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů, které se dozvěděl nebo získal kdykoli z důvodu anebo v souvislosti s vykonáváním povinností vůči zaměstnavateli jako i bezpečnostních opatřeních přijatých anebo plánovaných, kterých sdělení by mohlo přímo anebo nepřímě ohrozit bezpečnost těchto osobních údajů. Tato povinnost trvá i po ukončení této smlouvy.

Zaměstnanec je dále povinen se řídit dle Code of Conduct zaměstnavatele v souvislosti se záležitostmi a procesem týkajícími se povinnosti mlčenlivosti zaměstnance vyplývající z této smlouvy

Článek 10 Duševní vlastnictví

Dodávky znamenají položky, jež má zaměstnanec dodat v souvislosti s plněním závazků zaměstnance z titulu této smlouvy se zaměstnavatelem, zejména veškerá díla, nápady, postupy, počítačové programy, databáze, know-how, systémy, záznamy, zápisy, zprávy, nákresy, plány nebo jiná plnění, jež zaměstnanec vytvoří nebo navrhne, ať již sám nebo ve spolupráci se zaměstnanci zaměstnavatele nebo

jinými osobami v souvislosti s touto smlouvou nebo v rámci plnění jiných povinností zaměstnance pro zaměstnavatele;

Dokumenty znamenají papírové dokumenty, diskety, pevné disky, paměti, notebooky, pásky nebo jiná média, neohledně na to, zda jsou čitelná pouhým okem, na nichž mohou být zaznamenány informace.

Duševní vlastnictví znamená veškerá práva a podíly na duševním nebo průmyslovém vlastnictví, jež požívají ochrany z titulu patentových práv, autorského práva nebo jiných práv z duševního vlastnictví kdekoli na světě.

Všechny Dodávky vytvořené zaměstnancem jsou pokládány za díla vytvořená ke splnění povinností zaměstnance vyplývajících z jeho pracovního poměru k zaměstnavateli. Zaměstnanec tímto dává zaměstnavateli právo převést některá nebo veškerá práva k takovým Dodávkám na třetí osoby, a to za podmínky, jež si zaměstnavatel sám stanoví.

Zaměstnanec tímto potvrzuje, že odměna zakotvená touto pracovní smlouvou představuje úhradu za jeho čas a úsilí věnované vytvoření Dodávek a veškerá práva k Duševnímu vlastnictví k takovým Dodávkám udělená zaměstnavateli dle této pracovní smlouvy. Zaměstnanec dále potvrzuje, že zaměstnavatel nemá vůči zaměstnanci s ohledem na Duševní vlastnictví žádné další závazky.

Veškerá majetková práva k Duševnímu vlastnictví, související s Dodávkami, včetně Dokumentů a software nebo jiných materiálů, vytvořenými pro zaměstnavatele přímo nebo nepřímo v souvislosti s touto pracovní smlouvou, vykonávána výlučně zaměstnavatelem a zaměstnanec není oprávněn jakékoli takovéto Dodávky a jiné materiály jakkoli používat, výjma k plnění svých povinností z této pracovní smlouvy nebo na základě zvláštní písemné smlouvy se zaměstnavatelem.

V případě, že by příslušné právní předpisy neumožňovaly, aby majetková práva k Duševnímu vlastnictví související s Dodávkami byla výlučně vykonávána zaměstnavatelem, a pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel výslovně písemně nedohodnou jinak, zaměstnanec tímto dává zaměstnavateli výhradní licenci, s účinností k okamžiku vytvoření Dodávek: nevypověditelnou, výhradní, neomezenou a celosvětovou licenci k užívání Dodávek a nebo jakékoli jejich částí prostřednictvím jakéhokoli média, ať již je či není známo v současnosti, a to po celou dobu platnosti takových majetkových práv. Zaměstnavatel je oprávněn třetím osobám převést nebo udělit sublicence k právům poskytnutým na základě uvedené licence, a to za podmínky, jaké uzná za vhodné. Zaměstnavatel má mimo jiné právo reprodukovat, vystavovat, provozovat, distribuovat, pronajímat, importovat a exportovat Dodávky anebo jakoukoli jejich část, a dále je upravit nebo překládat, jak zaměstnavatel uzná za vhodné. Zaměstnanec souhlasí s tím, aby zaměstnavatel uváděl svou doložku copyright v souvislosti s Dodávkami nebo jakoukoli jejich částí.

Článek 11 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může skončit z důvodů a způsobem stanoveným v zákoníku práce.

Výpovědní doba z pracovního poměru činí dva měsíce. Výpovědní doba začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. V ostatním se řídí ust. § 50 až 54 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce

Dohodnou-li se obě strany na skončení tohoto pracovního poměru, pracovní poměr skončí k dohodnutému datu.

Zaměstnanec prohlašuje, že si je vědom, že porušení ujednání v článku 8, 9 bude kvalifikováno jako porušení pracovní kázně, přičemž intenzita porušení bude posuzována vzhledem ke konkrétní situaci. Při porušení ujednání obsaženého v článku 8 a v článku 9 této smlouvy mu může být předepsána k náhradě škoda, která tímto jednáním společností vznikne, může po něm být požadováno vydání prospěchu z činnosti, při níž porušil ujednání předchozích článků smlouvy, popř. může být toto porušení důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru ve smyslu ustanovení § 55 zákoníku práce. Další případy jednání či opomenutí, které může být považováno za porušení pracovních povinností nebo pracovní kázně a které mohou být důvodem k rozvázání pracovního poměru výpovědí podle § 52 odst. 1 písm. f) nebo g) zákoníku práce nebo okamžitého zrušení pracovního poměru podle § 55 zákoníku práce, mohou být stanoveny též ve vnitřním předpisu zaměstnavatele.

Článek 12 Rozhodné právo – Soudní pravomoc

Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákoníkem práce v platném znění. Pokud bude některé z ustanovení této smlouvy prohlášeno za neplatné, bude toto ustanovení považováno za vyloučené z této smlouvy a zbývající ustanovení této smlouvy zůstanou v plné platnosti a účinnosti.

Článek 13 Doručování

Doručování písemností se řídí příslušným ustanovením zákoníku práce.

Článek 14 Dodržování předpisů týkajících se kontroly vývozu

Zaměstnanec je povinen dodržovat všechny příslušné zákony a předpisy týkající se kontroly vývozu Spojených států amerických, České republiky a jakékoliv jiné země s příslušnou soudní pravomocí podle této smlouvy. Zaměstnanec nebude přepravovat, exportovat nebo re-exportovat žádné výrobky, technologie nebo software společnosti Honeywell za účelem jejich užívání v činnostech, které zahrnují navrhování, rozvoj, výrobu, používání nebo skladování nukleárních, chemických nebo biologických zbraní nebo raket ani nebude používat výrobky, technologie nebo software Honeywell v jakémkoliv zařízení, které se zabývá činnostmi vztahujícími se k těmto zbraním.

Článek 15 Závěrečná ujednání

Záležitosti v této smlouvě neupravené se řídí zákoníkem práce, jeho prováděcími předpisy nebo předpisy s ním souvisejícími a dále také vnitřními předpisy zaměstnavatele.

Tato smlouva je podepsána ve dvou vyhotoveních, přičemž obě vyhotovení mají platnost originálu. Zaměstnanec a zaměstnavatel obdržel po jednom výtisku. Veškeré změny a dopřky této pracovní smlouvy lze činit pouze písemnou formou, na základě dohody obou smluvních stran.

Tato smlouva nabude platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.

Obě smluvní strany prohlašují, že si dohodu přečetly a jejímu obsahu rozumí, že vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze, dne 6.9.2010..... V Praze, dne 6.9.2010.....

Podpis zaměstnavatele: Podpis zaměstnance:

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Elisaveta Oliveriusová

Obor: Manažerská studia - řízení lidských zdrojů (Bc. MS-ŘLZ)

Forma studia: kombinované studium

Název práce: Vznik pracovního poměru a náležitostí pracovněprávní smlouvy

Rok: 2017

Počet stran textu bez příloh: 37

Celkový počet stran příloh: 15

Počet titulů českých použitých zdrojů: 7

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 6

Vedoucí práce: JUDr. Zdeněk Fiala, Ph.D.