

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2017-2018

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Daniela Grohmanová

Vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy

Praha 2018

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Aleš Zpěvák, Ph.D.

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2017-2018

BACHELOR THESIS

Daniela Grohmanová

Origin of employment on the basis of employment contract

Prague 2018

The Bachelor Thesis Work Supervisor: JUDr. Aleš Zpěvák, 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

Daniela Grohmanová

Poděkování

Děkuji vedoucímu mé bakalářské práce, JUDr. Aleši Zpěvákovi, Ph.D., za poskytnutí cenných rad a připomínek.

Anotace

Téma bakalářské práce je Vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy. V teoretické části se autor zabýval současnou právní úpravou. Mezi nejdůležitější předpisy v oblasti pracovního práva patří zákoník práce, občanský zákoník a zákon o zaměstnanosti. Jsou vymezeny základní pojmy týkající se daného tématu. V praktické části jsou uvedeny příklady, na kterých jsou demonstrovány nejčastější chyby při uzavírání pracovních smluv. Cílem praktické části bylo navrhnout doporučení, jak správně postupovat při sepisování pracovních smluv v praxi.

Klíčová slova

Pracovní právo, pracovněprávní vztahy, pracovní poměr, pracovní smlouva, povinnost zaměstnavatele, závislá práce, lékařská prohlídka, minimální mzda, hmotná odpovědnost

Annotation

Subject of this bachelor thesis is “Origin of an employment on the basis of an employment contract”. In the theoretical part author paid attention to the current legal modification. Among the most significant legal regulations in the scope of Labour Law are the Labour Code, the Civil Code and the Employment Act. There are highlighted the basic topics related to this particular subject. In the practical part are given some examples, on which are demonstrated the most common mistakes at conducting of Employment Contracts. Main objective of the practical part was to propose some recommendation how to deal correctly during conducting of Employment Contracts in practice.

Keywords

Labour Law, Labour Relations, Employment, Employment Contract, Employer Duties, Dependent Work, Medical Examination, Minimum Salary, Material Responsibility.

OBSAH

ÚVOD.....	9
TEORETICKÁ ČÁST.....	11
1 PRACOVNÍ PRÁVO.....	11
1.1 Charakteristika pracovního práva	11
1.2 Prameny pracovního práva	12
1.3 Základní zásady pracovního práva	13
2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	15
2.1 Závislá práce	15
2.1.1 Znaky a podmínky závislé práce.....	15
2.2 Základní pracovněprávní vztahy.....	17
2.2.1 Dohoda o provedení práce	18
2.2.2 Dohoda o pracovní činnosti	19
2.3 Účastníci základních pracovněprávních vztahů.....	21
2.3.1 Právní způsobilost smluvních stran.....	21
2.3.2 Smluvní strany základních pracovněprávních vztahů.....	22
2.4 Základní zásady pracovněprávních vztahů	24
3 PRACOVNÍ POMĚR.....	26
4 POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU.....	28
4.1 Fáze postupu před vznikem pracovního poměru	28
4.1.1 Výběr budoucího zaměstnance a informační povinnost zaměstnavatele	28
4.1.2 Seznámení budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi.....	30
4.1.3 Vstupní lékařská prohlídka	30
4.2 Příslib zaměstnání	31
5 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU.....	33
6 PRACOVNÍ SMLOUVA	35
6.1 Uzavírání a forma pracovní smlouvy.....	35
6.2 Obsah pracovní smlouvy	37
6.2.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy	37
6.2.2 Ostatní náležitosti pracovní smlouvy	40

PRAKTICKÁ ČÁST	43
7 PRACOVNÍ SMLOUVY V PRAXI.....	43
7.1 Pracovní smlouva s nejnižší úrovní zaručené mzdy a hmotná odpovědnost.....	44
7.1.1 Pracovní smlouva s nejnižší úrovní zaručené mzdy.....	44
7.1.2 Pracovní smlouva a hmotná odpovědnost.....	48
7.2 Pracovní smlouva a zkušební doba, sjednání pracovní cesty	49
7.2.1 Pracovní smlouva a zkušební doba	49
7.2.2 Pracovní smlouva a sjednání pracovních cest	50
7.3 Pracovní smlouva s neplatnou zkušební dobou a ujednání o mzdě.....	51
7.3.1 Pracovní smlouva s neplatnou zkušební dobou.....	52
7.3.2 Pracovní smlouva a ujednání o mzdě.....	52
7.4 Pracovní smlouva a starobní důchod	53
7.5 Pracovní smlouva uzavřená s cizincem	54
7.6 Obcházení zaměstnávání na hlavní pracovní poměr.....	55
ZÁVĚR	58
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	59
SEZNAM ZKRATEK	61
SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	62
SEZNAM PŘÍLOH.....	63

ÚVOD

Pracovní smlouva je pojmem, který každý zná, a více či méně se s ním v životě setkává, avšak mnohdy ani neví, co vše tento pojem zahrnuje. Dobře propracovaná pracovní smlouva je základním prvkem dobře fungujících pracovněprávních vztahů a dokáže předcházet řadě sporů mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Každý z nás se ocitnul v situaci, kdy si hledal zaměstnání a fáze vzniku pracovního poměru a uzavření pracovní smlouvy k ní neodmyslitelně patří a nelze se jí vyhnout. Uzavírání pracovního poměru právě na základě pracovní smlouvy je velmi důležitým právním úkonem a následky z některých ujednání mohou být pro obě strany často velmi těžce napravitelné.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě hlavní části, první teoretická část a druhá praktická.

V teoretické rovině je stručně popsán zejména legislativní rámec k tématu. Dostatečný prostor je věnován primárně pracovnímu právu, neboť jeho dobrá znalost je pro vznik pracovního poměru zásadní. Jsou také blíže popsány pojmy jako závislá práce, základní pracovněprávní vztahy, účastníci těchto vztahů, pracovní poměr a pracovní smlouva. Popsány jsou i jednotlivé fáze před vznikem pracovního poměru, které se opírají o příslušnou legislativu a patří k celému procesu přijetí zaměstnance do zaměstnání.

Cílem praktické části práce je upozornit na časté chyby formou analýzy pracovních smluv. Na pěti, v praxi používaných pracovních smlouvách je ukázáno, jak se lze vyvarovat nedostatkům a chybám v nich obsažených. Doporučení k nápravě, které obsahuje každý z uvedených pracovněprávních příkladů, pomůže vzniklý problém vyřešit, anebo alespoň bude ponaučením o případném nedostatku tak, aby v budoucnosti k němu již nedocházelo. Uvedeny jsou příklady z praxe, které se týkají běžných ujednání v pracovních smlouvách. Jedná se zejména o zkušební dobu, ujednání o pracovních cestách, dohodu o hmotné odpovědnosti a uvedení mzdy v pracovní smlouvě. Uveden je i příklad pracovní smlouvy uzavřené se starobním důchodcem, a také je uveden postup při zaměstnávání cizinců. Práce se ve své praktické části také zabývá příkladem, kdy společnosti obcházejí zákonem stanovenou povinnost,

která spočívá v upřednostňování vzniku pracovního poměru na základě pracovní smlouvy zejména tím, že uzavírají dohody o provedení práce z důvodu nižších odvodů.

TEORETICKÁ ČÁST

1 PRACOVNÍ PRÁVO

„Pracovní právo je jedním z odvětví českého právního řádu. Zpravidla se charakterizuje jako relativně samostatný soubor právních norem, které upravují společenské vztahy vznikající při námezdní práci a vztahy s nimi úzce související.“¹

1.1 Charakteristika pracovního práva

S účinností nového občanského zákoníku, od 1. 1. 2014, došlo k výrazné proměně soukromého práva. Původní občanský zákoník byl i před úpravou hlavním předpisem soukromého práva a orientace v něm byla a je nezbytným předpokladem pro řešení pracovněprávních záležitostí. Jedním ze soukromoprávních kodexů, který se zachoval, je zákoník práce. Pracovní právo nelze jednoznačně zařadit do práva soukromého. Nový občanský zákoník zařazuje vztahy, které vznikají výkonem závislé práce zaměstnancem pro zaměstnavatele mezi soukromoprávní závazkové vztahy. I přesto, že u pracovního práva převažující více aspekty ze soukromého práva, není možné se zcela vyhnout ani zásahu do práva veřejnoprávního.²

V následujících kapitolách bude vycházeno z předpokladu, že pracovní právo řadíme do práva soukromého.

Pracovní právo je tvořeno souborem norem, které lze rozdělit do tří skupin.

¹GALVAS, M. a kol. *Kurz základů pracovního práva* rect.muni.cz [online]. Masarykova univerzita v Brně, publikováno 2. 6. 2003. Dostupné z: <http://rect.muni.cz/Pravo/kapitola1.htm>.

²STRÁNSKÝ, J., V. SAMEK a J. HORECKÝ. *Nový občanský zákoník a pracovní právo s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. Praha: Soudy, 2014, s. 7. ISBN 978-80-86846-52-1.

Do první skupiny patří individuální pracovní právo. Zde vystupují jako subjekty zaměstnanec a zaměstnavatel, kteří splňují definici závislé práce při výkonu právních vztahů, a na něž se vztahuje právní úprava v zákoníku práce.

Druhou skupinou je kolektivní pracovní právo. Subjekty jsou zaměstnavatelé (či jejich sdružení) a odborové organizace (nebo rady zaměstnanců). Kolektivní pracovní právo upravuje zákoník práce a zákon o kolektivním vyjednávání.

Do třetí skupiny patří právní úprava zaměstnanosti. Subjekty jsou občané či zaměstnavatelé a státní orgány, nebo občané a zaměstnavatelé. Právní úpravu zaměstnanosti upravuje zákon o zaměstnanosti.

Vzhledem k zaměření práce se budeme v dalších kapitolách věnovat především individuálnímu pracovnímu právu.

1.2 Prameny pracovního práva

Jak již bylo zmíněno, pracovní právo je rozsáhlým souborem právních norem, které utváří mnoho právních předpisů upravujících společenské vztahy pracovní.

Pracovní právo historicky vychází z Listiny základních práv a svobod, která ve svých člancích stanovuje např. zásadu práva každého člověka na práci a svobodnou volbu povolání.

Za jeden z nejdůležitějších právních předpisů pro oblast pracovního práva je zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „ZP“). ZP upravuje především vztahy individuálního pracovního práva, do kterého neodmyslitelně patří především vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli.

V souvislosti se ZP je potřeba zmínit zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“), kterým se musíme řídit v okamžiku, kdy nemůžeme na pracovněprávní vztahy aplikovat ustanovení ZP, a to pouze za podmínky dodržení základních zásad pracovního práva.

Mezi další důležité právní předpisy, které ovlivňují pracovní právo, můžeme jistě zařadit zákon č. 225/2012 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy.

Dalším stěžejním právním předpisem je zákon č. 2/1991 Sb., zákon o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, který spolu se ZP upravuje právní vztahy vznikající z kolektivního vyjednávání.

Dále je zapotřebí zmínit nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, nejnižších úrovních zaručené mzdy za práci ve ztíženém pracovním prostředí a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Pramenů pracovního práva je mnoho, výše uvedené považujeme za jedny ze základních. Pracovní právo je také upravováno mezinárodními smlouvami a normami evropského práva.

1.3 Základní zásady pracovního práva

Pracovní právo zařazujeme do práva soukromého. Základní normou soukromého práva je občanský zákoník, který stanovuje také základní zásady.

Nový občanský zákoník nepřevzal ze starého občanského zákoníku ustanovení, ve kterém se prosazovalo rovné postavení smluvních stran v občanskoprávních vztazích. Za stěžejní princip soukromého práva se považuje autonomie vůle, kterou se rozumí smluvní svoboda. Subjekty soukromého práva se mohou svobodně rozhodnout o uzavření smlouvy a za jakých podmínek a v jaké formě k uzavření dojde.³

³STRÁNSKÝ, J., V. SAMEK aj. HORECKÝ. *Nový občanský zákoník a pracovní právo s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. Praha: Soudy, 2014, s. 9. ISBN 978-80-86846-52-1.

V ustanovení § 3 odst. 2 vyjmenovává OZ základní zásady, podle kterých má platit, že:

- každý má právo na ochranu svého života a zdraví, jakož i svobody, cti, důstojnosti a soukromí,
- rodina, rodičovství a manželství požívají zvláštní zákonné ochrany,
- nikdo nesmí pro nedostatek věku, rozumu nebo pro závislost svého postavení utrpět nedůvodnou újmu; nikdo však také nesmí bezdůvodně těžit z vlastní neschopnosti k újmě druhých,
- daný slib zavazuje a smlouvy mají být splněny,
- vlastnické právo je chráněno zákonem a jen zákon může stanovit, jak vlastnické právo vzniká a zaniká,
- nikomu nelze odepřít, co mu po právu náleží.⁴

Co se týče pracovněprávních vztahů, je zde důležité zmínit výše uvedenou zásadu, podle které musí být smlouvy plněny. To znamená, že zaměstnavatel i zaměstnanec musí dodržovat vše, na čem se ve smlouvě dohodli, a to až do doby, kdy dojde ke změně obsahu smlouvy, nebo založený vztah rozvážou. Obsah smlouvy může být měněn pouze na základě souhlasu obou smluvních stran.

I po nabytí účinnosti nového občanského zákoníku, zůstaly zachovány v zákoníku práce jeho základní zásady a beze změny také zůstalo již výše zmíněné pravidlo, které určuje, že občanský zákoník smí být v pracovněprávních vztazích aplikován jen v souladu s těmito základními zásadami.⁵

⁴Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

⁵STRÁNSKÝ, J., V. SAMEK aj. HORECKÝ. *Nový občanský zákoník a pracovní právo s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. Praha: Soudy, 2014, s. 11. ISBN 978-80-86846-52-1.

2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

V této kapitole si vysvětlíme především pojmy týkající se závislé práce, pracovněprávních vztahů a jejich základních zásad. Podrobněji se zaměříme na účastníky pracovněprávních vztahů, včetně právní způsobilosti.

2.1 Závislá práce

Zákoník práce upravuje především právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli.

Závislá práce byla zakotvena již v Listině základních práv a svobod, pokud se nejedná o ústavně taxativně uvedené výjimky, ze které vyplývá, že závislá práce nesmí být nucená nebo povinná. Stejně ustanovení vyplývá také z Úmluvy Mezinárodní organizace práce o nucené nebo povinné práci č. 29/1930 (sdělení Federálního ministerstva zahraničních věcí č. 506/1990 Sb.).⁶

2.1.1 Znaky a podmínky závislé práce

K tomuto účelu se za závislou práci považuje práce, která je vykonávána za těchto podmínek:

- a) Ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance.

Závislá práce je vykonávána na základě závazných pokynů vydaných příslušným vedoucím zaměstnancem.

- b) Jménem zaměstnavatele.

Zaměstnanec nikdy nevykonává závislou práci svým jménem.

⁶KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 29. ISBN 978-80-7502-038-3.

c) Podle pokynů zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je povinen od vzniku pracovního poměru zaměstnanci přidělovat práci podle pracovní smlouvy.

d) Zaměstnancem pro zaměstnavatele osobně.

Ode dne vzniku pracovního poměru je zaměstnanec povinen konat práci osobně podle pracovní smlouvy.

e) Za mzdu, plat nebo odměnu za práci.

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda nebo plat a odměna za práci vyplývá z dohody o práci konané mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti).

Mzda je peněžité plnění poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem za práci, pokud ZP nestanoví jinak.

Plat je peněžité plnění poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem za práci, přičemž zaměstnavatelem je Česká republika (stát), územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace a školská právnická osoba za splnění stanovených podmínek.

f) Na náklady a odpovědnost zaměstnavatele.

Zaměstnavatel se zavazuje nahradit škodu způsobenou zaměstnancem, jako by ji způsobil sám.

g) V pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.

Pracovní doba je dobou, v níž je zaměstnanec povinen pro zaměstnavatele vykonávat práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

Pojem pracoviště ZP nezná, avšak lze na něj pohlížet jako na místo, na kterém je zaměstnanec povinen pro zaměstnavatele konat závislou práci.

Jiným dohodnutým místem je místo, na kterém se smluvní strany dohodly a na němž se závislá práce bude konat.

- h) Výlučně v základním pracovněprávním vztahu, pokud není upravena zvláštními právními předpisy.⁷

Za závislou práci je považována také práce pro jiného zaměstnavatele, ke které dochází na základě dočasného přidělení k výkonu práce podle § 307a ZP.⁸

Za závislou práci se nepovažuje dětská práce, která je dle § 34 OZ zakázána.⁹

2.2 Základní pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy můžeme rozdělit do čtyř skupin, a to na individuální pracovněprávní vztahy, kolektivní pracovněprávní vztahy, odvozené pracovněprávní vztahy a právní vztahy, které vznikají před samotnými pracovněprávními vztahy.

Vzhledem k tématu této práce se zaměříme především na individuální pracovněprávní vztahy, mezi které podle ustanovení § 3 ZP řadíme: pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce), pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.¹⁰

Pracovnímu poměru se budeme věnovat v samostatné kapitole, která je stěžejním tématem této práce, proto jen v krátkosti nastíníme obecnou charakteristiku dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr můžeme považovat za zvláštní nebo doplňkové pracovněprávní vztahy. Tento úhel pohledu lze brát v úvahu jen ze strany zaměstnavatele, který převážně zaměstnává zaměstnance na základě pracovního poměru. I ZP pamatuje ve svém ustanovení § 74 na upřednostnění pracovního poměru

⁷KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 29-32. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁸VYSOKAJOVÁ, M., B. KAHLE, N. RANDLOVÁ, P. HŮRKA, J. DOLEŽÍLEK. *Zákoník práce. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015, s. 627. ISBN: 978-80-7478-955-7.

⁹Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

¹⁰Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

před dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr by měli zaměstnavatelé využívat v případech, kdy by uzavření pracovního poměru bylo pro ně nevhodné nebo neúčelné, např. z důvodu krátkosti potřebného časového období, nepravidelnosti výkonu práce, atd. Přesto jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr právně rovnocenné pracovníprávní vztahy a platí pro ně, s taxativně vymezenými výjimkami, stejná úprava jako pro výkon práce v pracovním poměru.¹¹

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí ustanoveními platnými pro pracovní poměr, pokud pro účely těchto dohod není v ZP stanoveno jinak.

2.2.1 Dohoda o provedení práce

Základním kritériem odlišujícím dohodu o provedení práce od dohody o pracovní činnosti je celkový časový rozsah práce, který na základě této dohody nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel musí mít na zřeteli, že nemůže se stejným zaměstnancem uzavřít, při překročení této hranice v kalendářním roce, další dohodu o provedení práce.

Sjednaný časový rozsah trvání výkonu práce je pouze předpokládaný, proto při vyšší časové potřebě ke splnění úkolu, kdy dojde k překročení stanovené hranice, nedojde k neplatnosti dohody a nedochází ani k rozporu se ZP. Toto neplatí v případě, že si je zaměstnavatel dopředu vědom, že sjednaný předpokládaný časový rozsah bude vyšší, což by vedlo k obcházení zákona.¹²

Dalším kritériem, které odlišuje dohodu o provedení práce od dohody o pracovní činnosti, je povaha sjednané práce. Mělo by se jednat o provedení prací, které směřují ke konkrétnímu ucelenému výsledku. Ani v případě nedodržení tohoto kritéria

¹¹KOCOUREK, J. a T. DOBŘIČHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 169-170. ISBN 978-80-7400-616-6.

¹²Tamtéž, s. 171

se nedostáváme do rozporu s ustanoveními ZP, a to i přesto, že jde o jeden jediný možný obsahový rozdíl dohody o provedení práce oproti dohodě o pracovní činnosti.¹³

Dohodu o provedení práce uzavíráme v písemné formě. Pokud dojde k výkonu práce na základě dohody o provedení práce, která nebyla uzavřena písemně, stává se taková dohoda platnou. Relativní neplatnosti je možné se dovolat pouze v době od uzavření dohody do zahájení výkonu práce, nikoli po zahájení výkonu práce.

V dohodě o provedení práce musí být sjednán:

- rozsah práce,
- obsah práce,
- odměna za splnění,
- doba, v níž má být sjednaný úkol proveden a odevzdán zaměstnavateli,
- doba, na kterou se dohoda uzavírá.

Pokud není v dohodě o provedení práce sjednán způsob zrušení právního vztahu, je možné ho zrušit vždy písemně:

- dohodou obou smluvních stran,
- výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu (patnáctidenní výpovědní lhůta běží ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně),
- okamžitým zrušením (platí zde stejné podmínky jako u okamžitého zrušení pracovního poměru).¹⁴

2.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti lze sjednat na dobu, která nepřesahuje v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Týdenní pracovní doba musí mít konkrétní podobu, nesmí se jednat o určení průměrné délky v rámci určitého období.¹⁵

¹³Tamtéž, s. 171

¹⁴PAVLÁTOVÁ, J. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014, s. 132-133. ISBN 978-80-7380-507-4.

Dohoda o pracovní činnosti je často zaměnitelná s charakterem pracovního poměru, což může vést k obcházení zákona. Z tohoto důvodu je třeba pečlivě přihlížet především k výjimečnosti potřeby zaměstnavatele a dodržovat doplňkový charakter prací, na jejímž základě jsou činnosti vykonávány.¹⁶

V dohodě o pracovní činnosti musí být sjednán:

- sjednaný rozsah práce,
- rozsah pracovní doby,
- délka trvání dohody,
- odměna za výkon sjednaných prací.

Dohoda o pracovní činnosti musí být uzavřena písemně. Stejně jako u dohody o provedení práce se lze dovolat neplatnosti jen v době od jejího uzavření, které nebylo písemné, do doby zahájení plnění.

Pokud není v dohodě o pracovní činnosti sjednán způsob zrušení právního vztahu, je možné ji zrušit vždy písemně:

- dohodou obou smluvních stran,
- výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu (patnáctidenní výpovědní lhůta běží ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně),
- okamžitým zrušením (platí zde stejné podmínky jako u okamžitého zrušení pracovního poměru).

Pokud je dohoda o pracovní činnosti sjednána na dobu určitou, končí uplynutím této doby.¹⁷

¹⁵VYSOKAJOVÁ, M., B. KAHLE, N. RANDLOVÁ, P. HŮRKA, J. DOLEŽÍLEK. *Zákoník práce. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015, s. 196. ISBN: 978-80-7478-955-7.

¹⁶KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 172. ISBN 978-80-7400-616-6.

¹⁷PAVLÁTOVÁ, J. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014, s. 130-132. ISBN 978-80-7380-507-4.

2.3 Účastníci základních pracovněprávních vztahů

V následujících kapitolách vysvětlíme, jaké právní způsobilosti právní úprava vymezuje a dále charakterizujeme postavení zaměstnance, zaměstnavatele a jejich zástupců.

2.3.1 Právní způsobilost smluvních stran

Za právní způsobilost se označuje:

- způsobilost k právům a povinnostem,
- způsobilost k právnímu jednání.

Způsobilost k právům a povinnostem neboli právní osobnost

Rozumí se jí možnost daného subjektu mít práva a povinnosti. Právní způsobilost mají jak fyzické osoby, tak právnické osoby. Vznik právní způsobilosti u fyzické osoby nabývá narozením a zaniká smrtí. U právnických osob vzniká způsobilost k právům a povinnostem současně s jejich vznikem a zaniká jejich zánikem.¹⁸

Způsobilost k právnímu jednání neboli svéprávnost

Rozumí se jí schopnost vlastním jednáním nabývat práv, ale také plnit povinnosti. Obecně se člověk plně svéprávným stává nabytím zletilosti (tedy dovršením 18. roku věku). V případech, kdy dojde k uzavření manželství před dovršením 18. roku věku se stává člověk svéprávným a tato svéprávnost trvá nadále, i pokud by došlo k prohlášení neplatnosti manželství nebo pokud by manželství zaniklo. Svěprávnosti před dovršením 18. roku věku lze nabýt také přiznáním svéprávnosti.¹⁹

¹⁸Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

¹⁹Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

2.3.2 Smluvní strany základních pracovněprávních vztahů

Do základních pracovněprávních vztahů vstupují jako smluvní strany zaměstnanec a zaměstnavatel, kteří mají právní způsobilost.

Zaměstnanec jako smluvní strana

V pracovněprávním vztahu se stává zaměstnancem pouze fyzická osoba, která se zavazuje k výkonu závislé práce.

Tato fyzická osoba se může stát zaměstnancem pouze za předpokladu, že má způsobilost k právům a povinnostem a způsobilost k právnímu jednání. Způsobilost k právnímu jednání se u nezletilých osob posuzuje na základě věku, a to dovršením 15. roku věku, ale současně za předpokladu ukončení povinné školní docházky.²⁰

Podle § 318 ZP nemůže být zaměstnancem fyzická osoba, která splňuje všechny výše stanovené podmínky, ale je k zaměstnavateli, jako fyzické osobě, v manželském poměru nebo v poměru registrovaného partnera. Vylučuje se také pokračování v pracovněprávním vztahu poté, co došlo v jeho průběhu k uzavření manželství či registrovaného partnerství zaměstnance a zaměstnavatele jako fyzické osoby.²¹

Způsobilost k právům a povinnostem a způsobilost k právnímu jednání zaniká smrtí nebo prohlášením za mrtvého. Dochází také k ukončení pracovněprávního vztahu.

Zaměstnavatel jako smluvní strana

Podle zákoníku práce se zaměstnavatelem rozumí fyzická osoba nebo právnická osoba, pro kterou se zaměstnanec, fyzická osoba, zavázala vykonávat závislou práci.

²⁰Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

²¹Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

Fyzická osoba jako zaměstnavatel

Právní osobnost zaměstnavatele, fyzické osoby, vzniká narozením a končí smrtí. Svěprávnost nabývá zaměstnavatel zletilostí. V případě, že není dosaženo zletilosti, může nabývat zaměstnavatel svěprávnosti na základě přiznání svěprávnosti nebo uzavřením manželství. Svěprávnost může být omezena pouze rozhodnutím soudu. Pracovněprávní způsobilost a pracovněprávní vztah zaniká smrtí zaměstnavatele. Výjimkou zániku je případ, kdy dochází k pokračování živnosti, a to za podmínek stanovených živnostenským zákonem.²²

Zaměstnavatel jedná v pracovněprávních vztazích svým jménem a na svou vlastní odpovědnost.

Právnícká osoba jako zaměstnavatel

Zaměstnavatelem v tomto případě může být právnícká osoba, ale i Česká republika jako stát.

„Právnícká osoba je organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná.“²³

Způsobilost k právům a povinnostem má právnícká osoba od svého vzniku. Za den vzniku se považuje den, kdy došlo k zápisu do veřejného rejstříku. Zákon stanovuje, kdy není potřeba ke vzniku právnícké osoby zápis do veřejného rejstříku. V případě, že je právnícká osoba zřízena zákonem, tak vzniká dnem, kdy došlo k nabytí účinnosti tohoto zákona, pokud zákon nestanoví den pozdější. V některých případech je ke vzniku nebo k založení právnícké osoby zapotřebí rozhodnutí orgánu veřejné moci.²⁴

Způsobilost k právům a povinnostem zaniká zánikem právnícké osoby.

²²KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 82. ISBN 978-80-7400-616-6.

²³KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 40. ISBN 978-80-7502-038-3.

²⁴Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

Jménem České republiky jako státu, vystupuje v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel organizační složka, i přesto, že není právnickou osobou. Jedná se např. o ministerstva, jiné správní úřady, Úřad vlády České republiky, soudy, státní zastupitelství a další.²⁵

Zastoupení smluvních stran v základním pracovněprávním vztahu

Ten, kdo je oprávněn jednat jménem jiného se považuje za zástupce. Práva a povinnosti, které vznikají ze zastoupení, přecházejí přímo na zastoupeného. Zástupce jedná osobně, zástupců může být více a každý z nich může jednat samostatně. V případě, že není zřejmé, že někdo jedná za jiného, má se za to, že jedná vlastním jménem. Pokud jsou zájmy toho, kdo zastupuje jiného, v rozporu se zájmy zastoupeného, nemůže ho zastoupit. Pokud dojde k takovému jednání, může se toho zastoupený dovolat. Zástupce může pověřit dalšího zástupce pouze za předpokladu, že to vyžaduje nutná potřeba, anebo pokud je to se zastoupeným sjednáno. V případě, že zastoupení překročí sjednaný rámec, může zastoupený překročení schválit nebo může zastoupený požadovat, aby zástupce svým jménem splnil, co sjednal anebo nahradil škodu.²⁶

2.4 Základní zásady pracovněprávních vztahů

Zákoník práce v § 1a považuje za základní zásady neboli principy v pracovněprávních vztazích zejména tyto zásady:

- zásada zvláštní ochrany postavení zaměstnance,
- zásada uspokojivých a bezpečným podmínek pro výkon práce,
- zásada spravedlivého odměňování zaměstnance,

²⁵KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 40. ISBN 978-80-7502-038-3.

²⁶Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

- zásada řádného výkonu práce zaměstnancem v zájmu zaměstnavatele,
- zásada rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace.²⁷

Tyto zásady musí být vždy vzaty v potaz při aplikaci jakéhokoli ustanovení pracovněprávních předpisů. To znamená, že při aplikaci konkrétního ustanovení zákoníku práce se musí vždy posoudit, zda její použití není v rozporu se zásadami pracovněprávních vztahů. Principy mají také výrazný význam pro aplikaci těch ustanovení občanského zákoníku, které se týkají pracovněprávních vztahů.²⁸

Výčet základních zásad je pouze příkladný, to znamená, že při aplikaci ustanovení týkajících se pracovněprávních vztahů musí být také použity jiné zásady, jako např. zásady platné obecně pro oblast soukromého práva a právní principy, které stanovuje občanský zákoník.²⁹

Za základní principy soukromého práva, které se aplikují na pracovněprávní vztahy, se především považují:

- autonomie vůle,
- „co není zakázáno, je dovoleno“,
- ochrana dobrých mravů,
- uzavřené smlouvy mají být dodržovány,
- nikoho nepoškozovat,
- zákaz zneužití práva,
- ochrana dobré víry,
- neznalost zákona neomlouvá.³⁰

²⁷Zákon č. 262/206 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

²⁸PAVLÁTOVÁ, J. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014, s. 26-27. ISBN 978-80-7380-507-4.

²⁹KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 27. ISBN 978-80-7400-616-6.

³⁰VYSOKAJOVÁ, M., B. KAHLE, N. RANDLOVÁ, P. HŮRKA, J. DOLEŽÍLEK. *Zákoník práce. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015, s. 6-7. ISBN: 978-80-7478-955-7.

3 PRACOVNÍ POMĚR

Pracovní poměr je nejčastějším základním pracovněprávním vztahem, který můžeme zařadit jak do skupiny pracovněprávních vztahů, které se řídí výlučně pracovněprávními předpisy, tak do skupiny pracovněprávních vztahů, které se vedle pracovněprávních předpisů řídí také ustanoveními jiných právních norem. Pracovní poměr je také formou, kterou můžeme zaměstnávat státní zástupce, akademické pracovníky vysokých škol, členy posádek námořních lodí aj.³¹

Pracovní poměr je možné rozdělit podle určitých kritérií na druhy, ze kterých plynou konkrétní práva a povinnosti smluvních stran. Abychom mohli přesně určit druh pracovního poměru, lze použít následující kritéria členění pracovních poměrů:

- a) Doba trvání pracovního poměru. Toto kritérium vede k rozlišení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou nebo na dobu neurčitou.
- b) Souběh zákonných úprav. Podle tohoto kritéria lze rozlišovat pracovní poměry, jejichž hlavním právním pramenem úpravy je zákoník práce a pracovní poměry, jejichž právním pramenem úpravy mohou být i jiné právní předpisy.
- c) Charakter zaměstnavatele. Zde je důležité rozlišovat zaměstnavatele jako fyzickou osobu, zaměstnavatele jako právnickou osobu soukromého práva nebo zaměstnavatele jako právnickou osobu veřejného práva či státu.
- d) Způsob vzniku. Toto kritérium rozlišuje pracovní poměry vzniklé na základě právního jednání dvou smluvních stran, tzn. na základě pracovní smlouvy, od pracovních poměrů vzniklých na základě právního jednání jedné smluvní strany, tzn. jmenováním.
- e) Místo výkonu práce. Kritérium rozděluje pracovní poměry, které jsou vykonávány na pracovištích zaměstnavatele a pracovní poměry, při kterých zaměstnanci trvale nepracují na pracovišti zaměstnavatele.

³¹BĚLINA, M., J. PICHRT, a kol. *Pracovní právo*. 7. vydání. Praha: C. H. BECK, 2017, s. 144. ISBN 978-80-7400-667-8

- f) Rozsah pracovní doby. Podle tohoto kritéria lze pracovní poměry rozlišovat na pracovní poměry se stanovenou týdenní pracovní dobou a pracovní poměry sjednané s kratší pracovní dobou.³²

³²BĚLINA, M., J. PICHRT, a kol. *Pracovní právo. 7. vydání*. Praha: C. H. BECK, 2017, s. 153-158. ISBN 978-80-7400-667-8.

4 POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU

Postup před vznikem pracovního poměru může být zdlouhavým procesem, na jehož konci by měl být jasný výsledek výběrového řízení. Úspěšný výsledek však nedává uchazeči o zaměstnání oprávnění domáhat se přijetí do pracovního poměru. Jedná se pouze o vyhodnocení výběru vhodného uchazeče, který nejlépe splňuje předpoklady a požadavky obsazovaného pracovního místa.³³

4.1 Fáze postupu před vznikem pracovního poměru

Postup před vznikem pracovního poměru lze rozdělit do tří fází. Jedná se o samotný výběr budoucího zaměstnance a informační povinnost zaměstnavatele, dále seznámení zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něj vyplývaly z uzavřeného pracovního poměru a vstupní lékařskou prohlídku, kterou uchazeč o zaměstnání musí před přijetím do pracovního poměru absolvovat.

4.1.1 Výběr budoucího zaměstnance a informační povinnost zaměstnavatele

Výběr fyzických osob, které se ucházejí o zaměstnání, je jak z hlediska kvalifikace, tak z hlediska nezbytných požadavků a zvláštních schopností, pouze v působnosti zaměstnavatele. Zaměstnavatel si sám určuje, jakou fyzickou osobu, zaměstnance si vybere, a se kterou podepíše pracovní smlouvu.³⁴

Zaměstnavatel je povinen požadovat pouze údaje, které jsou pro zaměstnavatele nezbytné k realizaci pracovněprávních vztahů. Zákoník práce ve svém ustanovení § 316

³³JOUZA, L. *Pracovní právo v kostce*. Praha: Ústav práva a právní vědy, o.p.s., a European Business School SE, 2016, s. 15. ISBN 978-80-87974-13-1.

³⁴ŠMÍD, D. *Pracovněprávní sebeobrana zaměstnance*. Praha: Sondy, 2017, s. 8. ISBN 978-80-86809-19-9.

pamatuje na údaje, které zaměstnavatel nesmí zjišťovat. Zaměstnavatel dle tohoto ustanovení nesmí zejména vyžadovat informace o těhotenství, sexuální orientaci, členství v politických stranách či hnutích, členství v odborové organizaci a trestněprávní bezúhonnosti.³⁵

Výjimku tvoří vyžadování trestněprávní bezúhonnosti zaměstnavatelem po uchazeči o zaměstnání v případech, kdy je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána nebo v případech, kdy to stanoví zákoník práce nebo zvláštní právní předpis. Trestněprávní bezúhonnost se prokazuje výpisem z trestního rejstříku.³⁶

Mezi podklady k výběru budoucího zaměstnance patří osobní dotazník uchazeče, který obsahuje základní osobní údaje, údaje o dosaženém vzdělání, další kvalifikace a informace o průběhu jeho zaměstnání. Zaměstnavatel ověřuje uvedené údaje s originály dokumentů.

Ze zákona lze dovodit, že zaměstnavatel má dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, povinnost informovat uchazeče o zaměstnání o shromažďování nezbytných osobních údajů. Poučení musí obsahovat informace o tom, že jsou tyto osobní údaje o uchazeči shromažďovány, v jakém rozsahu, za jakým účelem, jak bude nadále s informacemi naloženo, kdy mohou být zpřístupněny a komu, a v poslední řadě musí poučení obsahovat informaci o umístění shromážděných osobních údajů.³⁷

Se vznikem pracovního poměru mohou souviset také další úkony, které zaměstnavatel může požadovat za nezbytné. Jedná se např. o podrobení uchazeče zkoušce k ověření některých požadovaných dovedností nebo např. psychologické vyšetření se zaměřením na konkrétní předpokládanou činnost.

³⁵Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

³⁶ŠMÍD, D. *Pracovněprávní sebeobrana zaměstnance*. Praha: Soudy, 2017, s. 9. ISBN 978-80-86809-19-9.

³⁷Zákon č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-101>.

4.1.2 Seznámení budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi

Zaměstnavatel je povinen uchazeče o zaměstnání seznámit se všemi právy a povinnostmi, které by pro něj z pracovní smlouvy vyplývaly. Dále je povinen před vznikem pracovního poměru seznámit uchazeče s pracovními podmínkami, podmínkami odměňování, rozvržením pracovní doby a povinnostmi, které se vztahují k práci, která má být předmětem pracovního poměru.³⁸

Zde vzniká prostor pro to, aby si zaměstnavatel a uchazeč o zaměstnání vyjasnili veškeré očekávání od budoucího pracovního závazku. Může být zodpovězena otázka týkající se např. zkrácené pracovní doby, poskytování výhod nad rámec stanovený zákoníkem práce, délka dovolené, práce z domova aj.

Tato fáze není považována za smluvní a závaznou, jedná se o právní úpravu informativního charakteru. To znamená, že se uchazeč nemůže domáhat slibů, které mu zaměstnavatel dal před vznikem pracovního poměru.³⁹

4.1.3 Vstupní lékařská prohlídka

Povinností zaměstnavatele, kterou mu ukládá zákoník práce, je zajistit, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil vstupní lékařské prohlídce před uzavřením pracovního poměru nebo vztahu obdobného vztahu pracovněprávnímu.

Zaměstnavatel je povinen podle zákona č. 47/2013 Sb., zákon o specifických zdravotních službách, zajišťovat závodní preventivní péči pro své zaměstnance. Vstupní lékařská prohlídka je zajišťována prostřednictvím poskytovatele pracovně-lékařské služby, se kterou má zaměstnavatel uzavřenou písemnou smlouvu. V případě, že je práce, kterou by uchazeč o zaměstnání vykonával, zařazena do kategorie první, může

³⁸PELCL, L. *Povinnosti zaměstnavatele bez chyb, pokut a penále*. Český Těšín: PORADCE, s.r.o., 2015, s. 40-41. ISBN 978-80-7365-368-2.

³⁹KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 133. ISBN 978-80-7502-038-3.

zaměstnavatel požadovat vstupní lékařskou prohlídku na základě žádosti u praktického lékaře uchazeče o zaměstnání.⁴⁰

V případě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti je povinností zaměstnavatele zajistit, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil vstupní lékařské prohlídce pouze tehdy, pokud by uchazeč o zaměstnání měl vykonávat práci, která je podle zákona o ochraně veřejného zdraví prací rizikovou nebo v případě, že má zaměstnavatel pochybnosti o zdravotní způsobilosti uchazeče o zaměstnání k vykonávané činnosti.⁴¹

Pokud nedojde k uskutečnění vstupní lékařské prohlídky před uzavřením pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, považuje se uchazeč o zaměstnání za nezpůsobilého k výkonu práce. Stejně tak v případě, kdy je uchazeč o zaměstnání dle posudku zdravotně nezpůsobilý práci vykonávat.

4.2 Příslib zaměstnání

K této kapitole neodmyslitelně patří také pojem příslibu zaměstnání, který se často používá právě před vznikem pracovního poměru.

Vzniku pracovního poměru a uzavření pracovní smlouvy může předcházet shodný projev vůle účastníků pracovněprávního vztahu uzavřít pracovní smlouvu. Pokud je dohoda o přijetí do zaměstnání uzavřena, pak z ní plynou také dohodnuté závazky. Většinou se jedná o povinnost zaměstnavatele uzavřít s uchazečem o pracovní místo pracovní smlouvu. Zmíněnou dohodou mezi účastníky se rozumí smlouva o smlouvě budoucí, kterou upravuje občanský zákoník.⁴²

⁴⁰JOUZA, L. *Pracovní právo v kostce*. Praha: Ústav práva a právní vědy, o.p.s., a European Business School SE, 2016, s. 14. ISBN 978-80-87974-13-1.

⁴¹KOCOUREK, J. a T. DOBŘIČHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 24. ISBN 978-80-7400-616-6.

⁴²JOUZA, L. *Pracovní právo v kostce*. Praha: Ústav práva a právní vědy, o.p.s., a European Business School SE, 2016, s. 13. ISBN 978-80-87974-13-1.

Ustanovení § 1785 - § 1788 OZ uvádí, že jedna ze smluvních stran se zavazuje, že po vyzvání ve sjednané lhůtě, jinak do jednoho roku, uzavře budoucí smlouvu. Pokud ke splnění povinnosti nedojde, může oprávněná strana požadovat po soudu, aby určil obsah budoucí smlouvy. Toto neplatí v případě, kdy se změni okolnosti, pro které nelze požadovat splnění povinnosti k uzavření smlouvy.⁴³

⁴³Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

5 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Zákoník práce rozlišuje dva způsoby vzniku pracovního poměru, a to pracovní poměr vzniklý na základě pracovní smlouvy a pracovní poměr vzniklý jmenováním. Vzhledem k zaměření této práce budeme blíže specifikovat pouze vznik pracovního poměru vzniklý pracovní smlouvou.

Vznikem pracovního poměru vzniká vzájemný závazkový právní vztah, z něhož vyplývají práva a povinnosti jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele. Každému právu jedné smluvní strany odpovídá příslušná právní povinnost druhé smluvní strany a naopak.⁴⁴

Podle ustanovení § 38 ZP se mezi povinnosti plynoucí z pracovního poměru, z nichž vyplývají odpovídající práva, řadí:

- a) Povinnost zaměstnavatele přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat a vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem. Právem zaměstnance je požadovat po zaměstnavateli od sjednané doby umožnění vykonávat sjednanou práci a požadovat po zaměstnavateli výplatu mzdy nebo platu za vykonanou práci.
- b) Povinností zaměstnance je konat práci na základě pokynů zaměstnavatele osobně podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru. Právem zaměstnavatele je požadovat po zaměstnanci, aby práci konal osobně v rozvržené pracovní době a požadovat po zaměstnanci, aby dodržoval povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru.⁴⁵

⁴⁴KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovníprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 129. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁴⁵Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

Obsah pracovního poměru není dán jen základními právy a povinnostmi smluvních stran plynoucí z pracovního závazku, ale také vzájemnými právy a povinnostmi plynoucími přímo ze zákona, např. povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Nesmíme také opomenout práva a povinnosti, které plynou pro účastníky pracovněprávního vztahu přímo z pracovní smlouvy.⁴⁶

⁴⁶BĚLINA, M., J. PICHR, a kol. *Pracovní právo*. 7. vydání. Praha: C. H. BECK, 2017, s. 148. ISBN 978-80-7400-667-8.

6 PRACOVNÍ SMLOUVA

Nezákladnějším a nejtypičtějším pracovněprávním vztahem je pracovní poměr. Pracovní poměr se nejčastěji zakládá pracovní smlouvou, která vzniká mezi smluvními stranami, a to souhlasným projevem zaměstnavatele a zaměstnance.

Pracovní smlouva je vyjádřením principu svobodné volby zaměstnání, a to jak z hlediska možnosti občanů vybrat si zaměstnavatele, druh práce a místo výkonu práce, tak z hlediska odpovídajících schopností, kvalifikací a zdravotního stavu. Na druhou stranu zaměstnavatel má možnost vytvářet pracovní kolektiv odpovídající jeho potřebám.⁴⁷

6. 1 Uzavírání a forma pracovní smlouvy

Zákoník práce stanoví, že pracovní smlouva musí mít písemnou formu. Aby byla splněna forma písemná, musí být pracovní smlouva podepsána oběma smluvními stranami nejpozději v den, který je v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce. Pokud nedojde k podepsání pracovní smlouvy oběma smluvními stranami nejpozději v tento den, jedná se pouze o písemné potvrzení o obsahu pracovní smlouvy jinak sjednané.⁴⁸

I když zákon ukládá povinnost uzavírání pracovních smluv písemně, a přesto není dodržena písemná forma, má se za to, že pracovní smlouva je platná pouze v případě, že je na jejím základě započato plnění, a do tohoto okamžiku se neplatnosti ani jedna ze smluvních stran nedovolávala. Neplatnosti se v tomto případě nelze dovolat zpětně.⁴⁹

⁴⁷BĚLINA, M., J. PICHRT, a kol. *Pracovní právo*. 7. vydání. Praha: C. H. BECK, 2017, s. 176. ISBN 978-80-7400-667-8.

⁴⁸KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 83. ISBN 978-80-7400-616-6.

⁴⁹Tamtéž, s. 83

V případech, kdy právní jednání není učiněno ve formě stanovené zákonem nebo ujednané stranami, je tedy neplatné. Strany mohou vadu dodatečně napravit, ale do pracovní smlouvy nemohou již zahrnout ujednání o zkušební době, které může být sjednáno nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce.⁵⁰

Zachovávat písemnou formu je důležité také z důvodu posouzení práv a povinností spojené se vznikem, změnou či skončením pracovního poměru. Pracovní smlouva se vystavuje ve dvou vyhotoveních, kdy každá smluvní strana obdrží po jednom písemném vyhotovení.

Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaje o právech a povinnostech účastníků, které vyplývají z pracovního poměru, musí o nich zaměstnavatel písemně informovat zaměstnance, a to do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru. To platí také v případě změn těchto údajů.⁵¹

Pracovní smlouvy jsou, stejně jako další pracovněprávní smlouvy, uzavírány zpravidla adhezním způsobem. Za adhezní smlouvu je označována taková smlouva, která obsahuje základní podmínky určené jednou ze smluvních stran, aniž by druhá, slabší, smluvní strana měla skutečnou příležitost obsah těchto základních podmínek ovlivnit. Silnější strana předkládá slabší straně již připravenou smlouvu k podpisu. Proto se můžeme setkat také s označením formulářová smlouva. Občanský zákoník nezakazuje uzavírání smluv adhezním způsobem, ale snaží se ve svých ustanoveních zakotvit ochranu slabší strany, např. neplatností ujednání v pracovní smlouvě, která jsou pro slabší stranu zvláště nevýhodná, aniž by byl pro to rozumný důvod aj.⁵²

⁵⁰JOUZA, L. *Pracovní právo v kostce*. Praha: Ústav práva a právní vědy, o.p.s., a European Business School SE, 2016, s. 17. ISBN 978-80-87974-13-1.

⁵¹PELCL, L. *Povinnosti zaměstnavatele bez chyb, pokut a penále*. Český Těšín: PORADCE, s.r.o., 2015, s.41. ISBN 978-80-7365-368-2.

⁵²STRÁNSKÝ, J., V. SAMEK aj. HORECKÝ. *Nový občanský zákoník a pracovní právo s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. PRAHA: Soudy, 2014, s. 48. ISBN 978-80-86846-52-1.

6.2 Obsah pracovní smlouvy

Pracovní smlouva musí obsahovat podstatné náležitosti a dále může obsahovat ostatní, tzv. pravidelná a nahodilá ujednání.⁵³

6.2.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy

Zákoník práce v § 34 stanovuje, které náležitosti jsou podstatné a v případě, že nejsou tyto náležitosti ujednány, nemůže vzniknout mezi smluvními stranami pracovní poměr.⁵⁴

Druh vykonávané práce zaměstnancem pro zaměstnavatele

Specifikovat druh vykonávané práce zaměstnancem pro zaměstnavatele je jednou z důležitých ujednání a je nutné tento druh práce přesněji vymežit.

Zaměstnanec se zavazuje pro zaměstnavatele vykonávat druh práce, která je stanovena v pracovní smlouvě a úkony, které by byly nad rámec této pracovní smlouvy je zaměstnanec povinen vykonat na základě pokynu nadřízeného. Tyto úkony musí být jednorázového a krátkodobého charakteru.

V případě, že je v pracovní smlouvě ujednán jako druh vykonávané práce tak, že by zaměstnavatel mohl požadovat po zaměstnanci jakoukoli práci, považuje se tato pracovní smlouva za neplatnou. V těchto sporných případech se přihlíží k charakteru činností, které by měly korespondovat s charakterem základních (hlavních) činností.⁵⁵

V pracovní smlouvě může být také sjednáno i více druhů práce. Jedná se především o způsob jak využít kvalifikaci svých zaměstnanců.

⁵³KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 140. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁵⁴Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

⁵⁵KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 85. ISBN 978-80-7400-616-6.

Zákoník práce nezná pojem popis práce (pracovní náplň), přesto je často užívanou formou, ve které zaměstnavatel konkretizuje činnosti, které je zaměstnanec v rámci svého druhu práce povinen vykonávat. Pokud zaměstnanec tento popis práce podepisuje, stvrzuje tímto podpisem pouze převzetí a seznámení s obsahem. Zaměstnavatel může pracovní náplň jednostranně měnit nebo doplňovat. V případě, kdy je tento popis práce zařazen do pracovní smlouvy jako její příloha, je k její změně vždy zapotřebí souhlas zaměstnance.⁵⁶

Místo, kde má být sjednaný druh práce vykonáván

Místo výkonu práce je důležité sjednat v pracovní smlouvě především z hlediska nároku na cestovní náhrady v případech, kdy je zaměstnanec vysílán na pracovní cesty.

V případě sjednání více míst, musí být v pracovní smlouvě uvedena všechna místa výkonu práce.

Značné problémy může způsobit, pokud je místo výkonu práce sjednané příliš úzce nebo naopak.

Zákoník práce v § 317 stanovuje, že pokud zaměstnanec vykonává sjednanou práci mimo pracoviště zaměstnavatele, vykonává zaměstnanec práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje. Na takového zaměstnance se nevztahuje:

- úprava rozvržení pracovní doby,
- prostojů,
- přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy,
- náhrady mzdy nebo platu při jiných důležitých osobních překážkách v práci, nebo pokud jde o náhradu mzdy nebo platu v případě dočasné pracovní neschopnosti,
- nárok na mzdu nebo plat nebo na náhradní volno za práci přesčas ani na náhradní volno nebo na náhradu mzdy anebo na příplatek za práci ve svátek.

⁵⁶KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 85. ISBN 978-80-7400-616-6.

Pokud zaměstnanec vykonává práci mimo pracoviště zaměstnavatele, je vhodné stanovit, jakým způsobem bude a v jakých intervalech bude zajištěn pravidelný kontakt mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.⁵⁷

Den nástupu do práce

Neméně důležitým ujednáním v pracovní smlouvě je také stanovení dne nástupu do práce. Podle ustanovení zákoníku práce se za vznik pracovního poměru považuje den, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce.

Den nástupu nemusí být založen konkrétním datem, ale může být ovlivněn jinou právní skutečností, např. dnem nástupu na rodičovskou dovolenou, uplynutím výpovědní doby z předchozího pracovního poměru apod. V tomto případě je nutné, aby den nástupu do práce byl sjednán natolik srozumitelně, aby nedošlo k nedorozumění, který den má zaměstnanec nastoupit do práce.⁵⁸

Sjednaný den nástupu do práce, kterým vzniká pracovní poměr, je důležitý především z hlediska:

- poskytování mzdy nebo platu a jiných plnění, která souvisí s výkonem práce,
- možnosti odstoupení od pracovní smlouvy, kdy zaměstnanec nenastoupil do práce a do sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů neoznámil zaměstnavateli vznik překážky v práci, pro kterou nemohl do práce nastoupit.⁵⁹

Zaměstnanec i zaměstnavatel mohou odstoupit od smlouvy také v případě, že se na tom obě smluvní strany dohodly, ale pouze za předpokladu, že zaměstnanec do práce nenastoupil. Jedná se o tzv. ochrannou funkci pracovního práva. Od pracovní smlouvy po nástupu zaměstnance do práce nelze

⁵⁷VYSOKAJOVÁ, M., B. KAHLE, N. RANDLOVÁ, P. HŮRKA, J. DOLEŽÍLEK. *Zákoník práce. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015, s. 644-645. ISBN: 978-80-7478-955-7.

⁵⁸KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekonstrukce*. Praha: Leges, 2014, s. 144. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁵⁹KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 84-85. ISBN 978-80-7400-616-6.

odstoupit ani ze zákonného důvodu, ani z důvodů, které si zaměstnanec se zaměstnavatelem smluvně sjednal.⁶⁰

6.2.2 Ostatní náležitosti pracovní smlouvy

V pracovní smlouvě lze sjednat ostatní náležitosti pracovní smlouvy, které můžeme označit jako pravidelná a nahodilá ujednání. Pokud jsou sjednány, mají stejnou právní sílu jako sjednané podstatné náležitosti pracovní smlouvy.⁶¹

Pokud by některé ze smluvních stran trvala na smluvním ujednání dalších náležitostí v pracovní smlouvě, a přesto by k dohodě stran nedošlo, pak by pracovní smlouva nebyla uzavřena, neboť se smluvní strany nedohodly na celém jejím obsahu.

Pravidelná ujednání

Za tzv. pravidelná ujednání, která nejsou považována za podstatné náležitosti, ale jsou zpravidla v pracovní smlouvě sjednávána, se považují mzdový nebo platový výměr a pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad.

Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité odměny, které zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci za práci.⁶²

Ustanovení § 113 ZP ukládá povinnost sjednat mzdu ve smlouvě nebo na základě mzdového výměru, popř. vnitřním právním předpisem. V tomto pohledu je za smlouvu považována pracovní smlouva nebo jiná smlouva (např. manažerská).⁶³

⁶⁰BĚLINA, M., J. PICHRT, a kol. *Pracovní právo*. 7. vydání. Praha: C. H. BECK, 2017, s. 177. ISBN 978-80-7400-667-8.

⁶¹KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekonstrukce*. Praha: Leges, 2014, s. 140. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁶²ŠMÍD, D. *Pracovněprávní sebeobrana zaměstnance*. Praha: Sondy, 2017, s. 38. ISBN 978-80-86809-19-9.

⁶³Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Pokud bude smluvní mzda stanovena v pracovní nebo jiné smlouvě, toto ujednání má právní důsledky.

Pokud je za způsob sjednání ustanovení o mzdě zvolen mzdový výměr, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci v den nástupu do práce vydat písemný mzdový výměr, který bude obsahovat veškeré údaje ohledně způsobu odměňování. V případě změny, je zaměstnavatel povinen zaměstnance neprodleně písemně informovat, a to nejpozději v den, ve kterém nabývá změna účinnosti. Ze mzdového výměru plynou právní důsledky.

V případě, že bude mzda stanovena ve vnitřním právním předpisu (např. v kolektivní smlouvě), nemá toto ujednání o mzdě právní důsledky, jedná se pouze o informativní ujednání. Případné právní důsledky vyvolá až kolektivní smlouva.

Plat může být sjednán v pracovní smlouvě nebo platovým výměrem. Platový výměr musí obsahovat údaje o platové třídě a platovém stupni, o výši platového tarifu a ostatních složkách platu. Stejně jako u mzdového výměru, musí zaměstnavatel písemně informovat zaměstnance o změně v platovém výměru a to nejpozději v den, kdy tato změna nabývá účinnosti.⁶⁴

Pravidelným pracovištěm pro účely cestovních se rozumí pracoviště pro vznik nároků na cestovní náhrady, i pokud se nebude jednat o pracovní cestu. Pravidelné pracoviště může být sjednáno pouze v pracovní smlouvě. Pokud v pracovní smlouvě není pravidelné pracoviště sjednáno, považuje se za pravidelné pracoviště místo výkonu práce. Pokud bude zapotřebí dodatečně sjednat pravidelné pracoviště, musí dojít ke změně pracovní smlouvy.⁶⁵

Sjednat pravidelné pracoviště nelze stanovit šířeji než na jednu obec a v případě širšího určení, se za pravidelné pracoviště považuje obec, ve které nejčastěji dochází k začátku pracovních cest.

⁶⁴KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 146-147. ISBN 978-80-7502-038-3.

⁶⁵KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016, s. 87-88. ISBN 978-80-7400-616-6.

Pravidelné pracoviště se většinou sjednává v případech, kdy práce zaměstnanců spočívá v cestách v rámci sjednaného místa výkonu práce.

Je důležité nezaměňovat toto pracoviště s místem výkonu práce.

Nahodilá ujednání

Za nahodilá ujednání v pracovní smlouvě považujeme ujednání, která nejsou zcela obvyklá, ale na druhou stranu nejsou vylučitelná, a proto je vhodné je do pracovní smlouvy zanést.

Může se jednat o ustanovení ohledně rozsahu pracovního úvazku, sjednání zkušební doby aj.

Pokud se jedná o ujednání, která zasahují do rozvržení pracovní doby, je důležité zmínit, že se zaměstnavatel smluvně vzdává svého oprávnění organizovat plnění pracovních úkolů. Pokud však dojde ke smluvnímu ujednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, je jejich změna možná pouze na základě dohody smluvních stran (rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn.: 21 Cdo 1395/2010).⁶⁶

⁶⁶KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekodifikace*. Praha: Leges, 2014, s. 149. ISBN 978-80-7502-038-3.

PRAKTICKÁ ČÁST

7 PRACOVNÍ SMLOUVY V PRAXI

V této části práce se budeme věnovat častým nedostatkům, se kterými se lze setkat v praxi při uzavírání pracovních smluv.

Na základě pěti pracovních smluv pomůžeme přiblížit běžně se vyskytující chyby v pracovních smlouvách a zároveň navrhnout doporučení, jak se jich vyvarovat nebo je napravit.

Pracovní smlouvy jsou získány z anonymních společností a uvedené příklady k nim jsou vytvořeny na základě osobních zkušeností či zkušeností kolegů. Vždy uvádíme také platnou legislativu, ze které v uvedených příkladech vycházíme, a která je pro práci personalisty nepostradatelná.

Každý personalista by se měl dostatečně věnovat změnám v pracovní legislativě, aby dokázal flexibilně reagovat na dané změny a aplikovat je do praxe. I pro zkušeného personalistu ovšem nastanou situace, se kterými se setkává poprvé, neví si rady, a je nutné požádat o radu zkušenější kolegy nebo právníka. Vždy je lepší v těchto případech informovanost, než podcenit danou situaci. V případě sporů, „když už se něco pokazí“, bychom se měli řídit heslem, že rozumná dohoda se zaměstnancem je lepší, než časově, finančně a často i psychicky náročný soudní spor pro obě strany s nejistým výsledkem.

Mezi nejčastější chyby v pracovních smlouvách řadíme tyto:

- neuvedení podstatných náležitostí v pracovní smlouvě, bez jejichž existence pracovní smlouva nemůže vzniknout (druh práce, místo výkonu práce a den nástupu, do zaměstnání),
- zkušební doba je delší, než ukládá zákon,
- zaměstnavatel nezajistí podpis pracovní smlouvy zaměstnancem, a to nejpozději v den nástupu zaměstnance do zaměstnání,

- uvedením prodloužené výpovědní doby v pracovní smlouvě (aniž by došlo k jejímu prodlouženému sjednání na základě písemné smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem),
- zaměstnavatel ukládá povinnost zaměstnanci konat jinou než dohodnutou práci,
- zaměstnavatel ukládá smluvní pokuty zaměstnanci za porušení pracovní kázně,
- uzavírání nové pracovní smlouvy v případě, kdy dochází k přechodu práv a povinností,
- uvedením ujednání, podle něhož zaměstnanec přebírá hmotnou odpovědnost za schodek na blíže nespecifikovaných svěřených hodnotách.

7.1 Pracovní smlouva s nejnižší úrovní zaručené mzdy a hmotná odpovědnost

Pracovní smlouva (Příloha A) je uzavřena mezi zaměstnavatelem, který zajišťuje firemní stravování a zaměstnankyní, která pracuje na pozici pokladní v jedné z restaurací provozované zaměstnavatelem. Zaměstnankyně byla řádně seznámena se všemi skutečnostmi ohledně pracovního poměru před podpisem pracovní smlouvy, ke kterému došlo v den nástupu do zaměstnání.

7.1.1 Pracovní smlouva s nejnižší úrovní zaručené mzdy

V pracovní smlouvě je ujednána hodinová mzda, za kterou zaměstnankyně bude práci vykonávat, která činí 73,20 Kč. Zde ovšem došlo k chybnému zařazení zaměstnavatelem do skupiny prací, které jsou stanoveny pro účely nejnižší úrovně zaručené mzdy. Vzhledem k tomu, že práce pokladní se zařazuje do třetí skupiny prací, měla by její mzda, dle aktuálního nařízení vlády, činit minimálně 89,20 Kč na hodinu. Uvedená mzda 73,20 Kč na hodinu by odpovídala práci uvedené v první skupině prací.

Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci. Její úprava je stanovena zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Výši základní sazby minimální mzdy a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanovuje nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.⁶⁷

Minimální mzda se vztahuje na zaměstnance v pracovním poměru nebo na zaměstnance v pracovním vztahu založeném na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Není rozlišeno, zda se jedná o pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou nebo o souběžné pracovní poměry.

Minimální mzda se vztahuje ke stanovené týdenní pracovní době 40 hodin. Stanovená týdenní pracovní doba zaměstnanců pracujících v podzemí a zaměstnanců pracujících v nepřetržitém nebo třisměnném pracovním režimu činí 37,5 hodin týdně. Stanovená týdenní pracovní doba zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem činí 38,75 hodiny týdně. Zkrácení stanovené týdenní pracovní doby bez snížení mzdy může obsahovat také kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis zaměstnavatele. Ve všech těchto případech se minimální mzda za hodinu zvýší úměrně ke zkrácené stanovené pracovní době. Tím je zajištěn, při různé délce stanovené týdenní pracovní doby, nárok zaměstnance na stejnou výši nejnižší zaručené mzdy za týden, resp. měsíc.

Hodinové sazby lze vypočítat podle vzorce:

$$MM_x = MM_z \text{ krát } k$$

$$k = 40 / x$$

MM = minimální mzda pro stanovenou týdenní pracovní dobu

z = 40 hodin

x = jiná stanovená týdenní pracovní doba, například 37,5 hodin

⁶⁷Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, platné znění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_web_MPSV.pdf.

Výpočet tak bude:

$$\text{MM } 37,5 = 73,20 \text{ krát } k$$

$$k = 40 / 37,5 = 1,0667$$

$$\text{MM } 37,5 = 73,20 \text{ Kč krát } 1,0667 = 78,08244 \text{ zaokrouhlo na } 78,10 \text{ Kč}$$

Zaměstnanci odměňovanému měsíční mzdou, který má sjednanu kratší pracovní dobu, nebo který neodpracoval v kalendářním měsíci příslušnou pracovní dobu odpovídající stanovené týdenní pracovní době, se minimální mzda snižuje úměrně odpracované době.

Nejnižší úrovně zaručené mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací, zařazených do osmi skupin.

Tabulka 1: Minimální mzda od 1. 1. 2018

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy	
	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc
1.	73,20	12 200
2.	80,80	13 500
3.	89,20	14 900
4.	98,50	16 400
5.	108,80	18 100
6.	120,10	20 000
7.	132,60	22 100
8.	146,40	24 400

Zdroj⁶⁸

⁶⁸ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovní prostředí, platné znění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_web_MPSV.pdf.

Do první skupiny prací lze zařadit tyto práce: běžný úklid, doručování zásilek, kontrola příchodů a odchodů, jednoduché strojní šití nebo sběr a mytí nádobí.

Do druhé skupiny patří práce sanitářů, kopáčů, nenáročné stavební práce (opravy dlažeb na chodnicích nebo vozovkách litých asfaltem), prodej tisku, cenin, tabákových výrobků, domovnícké a školnické práce apod.

Do třetí skupiny patří práce strojvedoucích metra, ošetřovatelů, pokladních manipulujících s hotovostí, odborné holičství a kadeřnictví, nabídka a samostatný prodej zboží, výroba a výdej běžných teplých jídel apod.

Čtvrtou skupinu tvoří zejména práce sester, porodních asistentek a zdravotnických záchranářů pod odborným dohledem, strojvedoucích na vedlejších železničních tratích, krejčích za obleky modelové a zakázkové výroby, instalatérů a topenářů (složitější práce), opravářů vozidel.

Do páté skupiny patří zejména řidiči linkových autobusů, zdravotní sestry a záchranáři bez odborného dohledu, porodní asistentky, běžní IT správci a dále sem spadá zajišťování mzdové a personální agendy, vedení účetnictví a sestavování rozpočtů, vytváření a testování aplikací, vzdělávání dětí předškolního věku.

Do šesté skupiny patří činnosti jako správa systému výpočetní techniky, zajišťování obchodní činnosti, organizace prodeje, tvorba návrhů cen, tvorba přípravné dokumentace a projektů technicky náročných staveb.

V sedmé skupině jsou profese jako lékař, zubař, farmaceut, tvůrce marketingových strategií a prognóz nebo vyučující studentů či absolventů vysokých škol.

V poslední, osmé skupině jsou zařazeni například tyto pozice: tvůrčí systémové práce, plánování podnikatelské obchodní a finanční strategie nebo operace na finančním a kapitálovém trhu.⁶⁹

⁶⁹HÁJKOVÁ, G. *Minimální mzda 2018: pro někoho i 24 400 korun* [online, cit. 2017-08-22]. Dostupné z <https://www.mesec.cz/clanky/minimalni-mzda-2018-pro-nekoho-i-24-400-korun/>.

Doporučení k nápravě

Zaměstnavatel zaměstnankyni doplatí mzdu tak, aby byla zaručena nejnižší úroveň zaručené mzdy v následujícím vyúčtování mzdy, pokud tak již neučinil. Zároveň je třeba se zaměstnankyní sjednat dohodou o změně pracovní smlouvy týkající se nové, správné hodinové mzdy.

7.1.2 Pracovní smlouva a hmotná odpovědnost

V pracovní smlouvě není sjednána hmotná odpovědnost zaměstnankyně na svěřených hodnotách. Vzhledem k povaze práce je na místě, aby byla sepsána dohoda o hmotné odpovědnosti.

Hmotná odpovědnost, je dle § 252 ZP, odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, který je zaměstnanec povinen vyúčtovat.⁷⁰

Dohoda o odpovědnosti se v praxi používá velmi často zejména na pozici pokladní, kdy pokladní odpovídá za vzniklé „manko“ v pokladně.

Dohoda o hmotné odpovědnosti musí být písemnou smlouvou, jinak je neplatná. Smlouva může být uzavřena nejdříve v době, kdy zaměstnanec dosáhne 18 let věku. Ve smlouvě by mělo být uvedeno, o jaké prostředky ve vlastnictví zaměstnavatele se jedná a kdy proběhla poslední inventura. Zaměstnanec má na základě této podepsané hmotné odpovědnosti povinnost uhradit škodu v plném rozsahu. Neplatí tak omezení, podle něhož může být výše náhrady maximálně 4,5 násobek průměrného měsíčního platu.⁷¹

Doporučení k nápravě

Ve svém zájmu by měl zaměstnavatel uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti se zaměstnankyní dle platné legislativy. Může tak učinit zařazením ustanovení o hmotné

⁷⁰Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

⁷¹Dohody o hmotné odpovědnosti [online]. Trisul [cit. 2015-06-07]. Dostupné z <https://www.vyplata.cz/zamestnanec/hmotnazodpovednost.php>.

odpovědnosti do pracovní smlouvy formou dohody o změně pracovní smlouvy, která musí být oboustranně podepsána nebo uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti další písemnou smlouvou.

7.2 Pracovní smlouva a zkušební doba, sjednání pracovní cesty

Pracovní smlouva (Příloha B) je uzavřená mezi zaměstnavatelem, který zajišťuje komplexní služby při realizaci staveb a zaměstnankyní, která pracuje na pozici asistentka finančního oddělení. Zaměstnankyně byla řádně seznámena se všemi skutečnostmi ohledně pracovního poměru před podpisem pracovní smlouvy, ke kterému došlo v den nástupu do zaměstnání.

7.2.1 Pracovní smlouva a zkušební doba

Pracovní poměr je mezi zaměstnavatelem a zaměstnankyní sjednán na dobu určitou, a to v délce čtyři měsíce. Jedná se o zástup za mateřskou dovolenou jiné zaměstnankyně, ale tato skutečnost není v pracovní smlouvě uvedena. V pracovní smlouvě je sjednána dvouměsíční zkušební doba, což je v rozporu se zákonem. V zákoníku práce je uvedeno, že zkušební doba nesmí být delší než polovina trvání pracovního poměru.⁷²

Doporučení k nápravě

Pokud zaměstnavatel sjednává pracovní poměr na kratší dobu, měl by vždy uvádět přesné datum ukončení zkušební doby. Uvedení dvouměsíční zkušební doby je v tomto případě v rozporu se zákonem. Jelikož pracovní poměr by trval celkem 123 kalendářních dnů, může být sjednána zkušební doba pouze na 61 kalendářních dnů.

⁷²Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

Zaměstnavatel by měl sjednat zkušební dobu s uvedením přesného data ukončení, a to do 30. 8. 2017 včetně.

Pokud zaměstnavatel uzavírá pracovní smlouvu s uchazečem o zaměstnání „jako zástup“ za zaměstnance, který čerpá např. mateřskou dovolenou, je ve většině případů výhodné tuto skutečnost uvést do pracovní smlouvy. Skončení pracovního poměru není označeno přesným datem, ale skutečností, která skončení pracovního poměru vyvolá. V tomto případě je nutné v pracovní smlouvě uvést, že se pracovní poměr sjednává na dobu určitou, a to po dobu trvání mateřské dovolené paní XY (jméno a příjmení zaměstnankyně, která čerpá mateřskou dovolenou).

7.2.2 Pracovní smlouva a sjednání pracovních cest

Zaměstnankyně podepsala v pracovní smlouvě, že se se zaměstnavatelem dohodla na tom, že může být vyslána na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu, a to i do zahraničí. Po dvou týdnech od nástupu do zaměstnání zaměstnankyně zjistila, že je těhotná. Zaměstnavatel ji chtěl vyslat na pracovní cestu do zahraničí na čtyři dny v rámci firemního školení. Zaměstnankyně pracovní cestu odmítla s tím, že je těhotná. Zaměstnavatel trval na tom, že podepsala v pracovní smlouvě souhlas s vysláním na pracovní cestu, a proto vyžaduje, aby zaměstnankyně na pracovní cestu nastoupila. Po konzultaci s firemním právníkem se ukázalo, že jednání zaměstnavatele, který vyžadoval po zaměstnankyni nástup na pracovní cestu i přesto, že se dozvěděl, že je zaměstnankyně těhotná, je v rozporu se zákoníkem práce.

Doporučení k nápravě

V tomto případě spíše než doporučení k nápravě je zapotřebí, aby se zaměstnavatel seznámil a poté dodržoval aspekty vysílání na pracovní cesty.

Vzhledem k tomu, že dle § 240 ZP těhotné zaměstnankyně, a zaměstnankyně a zaměstnanci pečující o děti do věku 8 let smějí být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem, zaměstnavatel nemůže po zaměstnankyni vyžadovat nástup na pracovní cestu. Výše uvedení

zaměstnanci musí s každou pracovní cestou explicitně souhlasit, a to i v případě, že dříve udělili souhlas pro všechny budoucí pracovní cesty v pracovní smlouvě. To znamená, že pracovní cestu mohou kdykoliv odmítnout. Tito zaměstnanci jsou však povinni absolvovat cestu v rámci obce, kde mají pracoviště nebo kde bydlí, pokud je jim to zaměstnavatelem nařízeno.⁷³

V uvedeném příkladu podkapitoly 7.2 by mohlo dojít k situaci, ve které bude chtít zaměstnavatel ukončit pracovní poměr se zaměstnankyní ve zkušební době po té, co se dozvěděl o jejím těhotenství, a to k 31. 8. 2017, ale zároveň neví o skutečnosti, že v pracovní smlouvě je uvedena délka zkušební doby v rozporu se zákoníkem práce, tudíž je sjednaná zkušební doba neplatná. Pro důvody uvedené v bodě 7.2.1 by se s největší pravděpodobností jednalo o neplatné zrušení pracovního poměru, což by v případě sporu pravděpodobně potvrdil i soud. Doporučením je přijatelná dohoda se zaměstnancem namísto sporů, které mohou uškodit jak zaměstnavateli, tak zaměstnanci.

7.3 Pracovní smlouva s neplatnou zkušební dobou a ujednání o mzdě

Zaměstnanec nastoupil na pracovní pozici obchodníka dle pracovní smlouvy (Příloha C) do společnosti, která prodává vyučovací pomůcky do základních škol. Zároveň dostal k podpisu i motivační řád, na základě kterého bude zaměstnavatel zaměstnance měsíčně hodnotit dle výkonu formou nenárokové odměny. Vzhledem k povaze práce obchodníka, bude zaměstnanec používat k výkonu své práce firemní automobil. V pracovní smlouvě, kterou podepsal, zároveň projevil souhlas s vysíláním na pracovní cesty. Součástí smlouvy je i dohoda o hmotné odpovědnosti a další ujednání např. dohoda o mlčenlivosti. Jedná se tedy o velmi dobře propracovanou pracovní smlouvu v zájmu zaměstnavatele.

⁷³Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

7.3.1 Pracovní smlouva s neplatnou zkušební dobou

I přesto, že se pracovní smlouva jeví jako dokonalá, a to především množstvím ujednání, která obsahuje, má tato uzavřená pracovní smlouva závažný nedostatek a to ohledně ujednání o zkušební době. Vzhledem k tomu, že v pracovní smlouvě je jako den nástupu do práce uveden den 2. 1. 2018, ale k podpisu pracovní smlouvy došlo o den později, dochází zde k neplatnosti sjednané zkušební doby.

Doporučení k nápravě

Pokud je pracovní smlouva podepsána později než v den, který je uveden v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, sjednaná zkušební doba je neplatná. Zákoník práce totiž vyžaduje, aby byla zkušební doba sjednána nejpozději v den nástupu zaměstnance do zaměstnání. V tomto případě je tedy zkušební doba neplatná a je nutné počítat s tím, že pokud zaměstnavatel bude chtít ukončit pracovní poměr, musí se se zaměstnancem dohodnout.

7.3.2 Pracovní smlouva a ujednání o mzdě

V této pracovní smlouvě je uvedena měsíční mzda a výkonová odměna. Tento způsob uvedení mzdového ohodnocení do pracovní smlouvy se v praxi často nepoužívá, neboť si tak zaměstnavatel uzavírá cestu k jednostranné změně mzdy. Uvedením pohyblivé měsíční odměny v pracovní smlouvě je také značně nepraktické, i přesto, že je odměna nenároková.

Doporučení k nápravě

Pokud zaměstnanci předáme s pracovní smlouvou např. samostatně mzdový výměr, jedná se o jednostranný právní úkon, který můžeme kdykoliv změnit. Změnu mzdy, která je sjednána v pracovní smlouvě je nutné vždy provést v rámci dohody se zaměstnancem, která je stvrzena podpisem. Proto z hlediska zaměstnavatele doporučujeme uzavírat pracovní smlouvu bez uvedení mzdového ujednání, které bude stanoveno samostatným mzdovým předpisem.

7.4 Pracovní smlouva a starobní důchod

Pracovní smlouva je uzavřena na dobu neurčitou mezi zaměstnancem s nástupem do práce od 2. 1. 2017 (Příloha D) a zaměstnavatelem, kterým je výrobní společnost zabývající se výrobou dílů pro automobilový průmysl. Zaměstnanec pracuje na pozici seřizovač automatických linek. Dne 10. 2. 2018 dosáhl důchodového věku a požádal o výplatu starobního důchodu. Oznamil to zaměstnavateli, který se k celé situaci postavil nevhodně. Zaměstnavatel mu navrhl, že s ním uzavře dohodu o změně pracovní smlouvy na dobu určitou po dobu jednoho roku.

Doporučení k nápravě

Do 31. 12. 2009 se pracovní poměr se starobním důchodcem uzavíral na dobu určitou po dobu jednoho roku. Od 1. 1. 2010 tomu tak není a výdělečná činnost nebrání v pobírání důchodu. Pokud uchazeč o zaměstnání pobírá předčasný starobní důchod, nesmí vykonávat výdělečnou činnost zakládající účast na důchodovém pojištění. V praxi to znamená, že takového uchazeče můžeme zaměstnat například na dohodu o provedení práce do dosažení příjmu ve výši 10 000,- Kč za měsíc. Je ovšem na každém uchazeči, aby skutečnost, že pobírá tzv. předčasný důchod, oznámil zaměstnavateli.

Aby mohl vzniknout nárok na starobní důchod, je nutné získání potřebné doby pojištění a dosažení stanoveného věku (tedy důchodového věku, popřípadě věku od něho odvozeného nebo věku 65 let).

Od 1. 1. 2010 došlo ke změnám zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění. Nově byl stanoven důchodový věk a potřebná doba pojištění pro nárok na starobní důchod. Nejvyšší důchodový věk činí, od 1. 1. 2018, 65 let.

Zákon o důchodovém pojištění rozlišuje vedle nároku na starobní důchod před dosažením důchodového věku nároky na starobní důchod stanovené takto:

- § 29 odst. 1 (starobní důchod při dosažení důchodového věku)
- § 29 odst. 2 (tzv. „poměrný“ starobní důchod),

- § 29 odst. 3 písm. a) (starobní důchod při získání 30 let pojištění),
- § 29 odst. 3 písm. b) (starobní důchod při získání 15 let pojištění a dosažení věku podle § 29 odst. 2)
- § 29 odst. 4 (starobní důchod při splnění podmínek nároku na invalidní důchod).⁷⁴

7.5 Pracovní smlouva uzavřená s cizincem

Výběrové řízení na pozici IT specialista na zkrácený úvazek úspěšně absolvoval uchazeč, který je studentem vysoké školy v oboru informačních systémů, a který v osobním dotazníku uvedl, že má státní příslušnost: Ruská federace. Personalistka si nebyla jistá, zda může uzavřít pracovní smlouvu (Příloha E).

Podmínky zaměstnávání cizinců řeší zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Z pracovněprávního hlediska lze rozlišit tyto tři skupiny cizinců:

- cizinec s trvalým pobytem na území ČR, který nepotřebuje povolení k zaměstnání,
- občané členských států EU, EHP a Švýcarska a jejich rodinní příslušníci. Ti mají rovněž stejné pracovněprávní postavení v ČR jako občané ČR a nepotřebují povolení k zaměstnání a mají právo pobytu po dobu trvání zaměstnání,
- občané mimo EU (někdy také nazýváni cizinci třetích zemí) potřebují povolení k zaměstnání nebo povolení k pobytu. Jsou držitelem zaměstnanecké karty nebo modré karty.⁷⁵

V našem příkladu uchazeč o práci nemá zaměstnaneckou kartu, kartu vnitropodnikově převedeného zaměstnance ani modrou kartu. Zároveň také nemá trvalý pobyt na území ČR. Na první pohled by tedy k uzavření pracovního poměru s tímto uchazečem nemohlo dojít. Vzhledem k tomu, že v dotazníku uvedl, že studuje vysokou školu v ČR,

⁷⁴ Zákon č. 155/1995 Sb., zákon o důchodovém pojištění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1995. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1995-155>.

⁷⁵ Zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>.

je uzavření pracovní smlouvy možné. Zákon o zaměstnanosti totiž umožňuje zaměstnat cizince pod podmínkou, že se v České republice soustavně připravuje na budoucí povolání.

Doporučení k nápravě

Je nutné ověřit, zda věk uchazeče nepřesáhl 26 let a zda studuje v akreditovaném studijním programu na vysoké škole. Uchazeč o zaměstnání by měl doložit potvrzení o studiu před uzavřením pracovní smlouvy. Pracovní smlouva se uzavře po dobu trvání potvrzení o studiu (zpravidla na dobu jednoho semestru). Povinností zaměstnavatele je, aby písemně informoval příslušnou krajskou pobočku úřadu práce o nástupu cizince, a to nejpozději v den nástupu do zaměstnání, prostřednictvím formuláře o nástupu cizince do zaměstnání. Příslušnou krajskou pobočku úřadu práce zjistíme podle místa výkonu práce, nikoliv podle sídla zaměstnavatele.

Informační povinnost je i v případě, že zaměstnanec:

- vůbec nenastoupí,
- ukončí zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo povolení vydáno,
- zaměstnání bylo ukončeno výpovědí dle některých důvodů uvedených v §52 písm. a) až e) ZP nebo dohodou,
- zaměstnání bylo ukončeno okamžitým zrušením podle §56 ZP včetně důvodu ukončení.

Při ukončení zaměstnání je nutné na příslušnou krajskou pobočku úřadu práce zaslat formulář o ukončení zaměstnání nejpozději do 10 dnů od skončení zaměstnání.⁷⁶

7.6 Obcházení zaměstnávání na hlavní pracovní poměr

V dnešní době je velký tlak na personalisty související s ušetřením mzdových nákladů. Zkušený specialista dokáže posoudit, jaký smluvní vztah pro konkrétního uchazeče

⁷⁶ Zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>.

zvolit. Dohody o provedení práce jsou značně využívaným pracovněprávním vztahem, a to zejména při krátkodobých brigádách. Nižší zdanění a jednodušší administrativa jsou největšími pozitivy tohoto smluvního vztahu.

V jedné nejmenované společnosti podnikající v bezpečnostních docházelo toho času k obcházení zaměstnávání na hlavní pracovní poměry. Společnost se rozhodla ušetřit mzdové náklady na zaměstnancích tím, že si založila pět dalších společností a zaměstnancům nabízela zaměstnání jen na základě uzavřené dohody konané mimo pracovní poměr. Tento způsob zaměstnávání je v praxi skutečně využíván u řady firem, které zaměstnávají převážně pracovníky na nižších pozicích.

V praxi to funguje tak, že pracovník při nástupu do zaměstnání uzavře hned několik dohod o provedení práce s různými společnostmi patřící stejnému majiteli.

Protože se jedná o různé společnosti, může vykonávat stejný druh práce na všech sjednaných dohodách o provedení práce a odpracovat na každou dohodu o provedení práce 300 hodin v kalendářním roce.

Pokud si zaměstnanec vydělá do 10 000,- Kč měsíčně včetně, neodvádí se sociální ani zdravotní pojištění, pouze daň 15% (srážková nebo zálohová), kterou ovšem odvádí zaměstnanec.

Zaměstnavatel (v tomto případě personalistka) po obdržení měsíčního výkazu práce rozpočítá odpracované hodiny do jednotlivých společností tak, aby se neodvádělo sociální ani zdravotní pojištění, pouze daň 15%.

Pro lepší pochopení tohoto systému je uveden příklad:

Zaměstnanec pracuje jako uklízeč. Hodinová mzda je minimální, tedy 73,20 Kč.

Za měsíc odpracoval 170 hodin. Celkově si tedy vydělal za měsíc 12 444,- Kč hrubého. Uzavřel dvě dohody o provedení práce s různými společnostmi, které mají ale stejného majitele.

Personalistka rozpočítá hodiny do jednotlivých dohod o provedení práce následovně:

Dohoda o provedení práce první - 10 000 Kč

Dohoda o provedení práce druhá - 2 444 Kč

Ani v jednom případě zaměstnavatel neodvádí sociální a zdravotní pojištění, pouze 15% daň, kterou platí zaměstnanec. Mzdové náklady zaměstnavatele činí pouze mzda zaměstnance.

Pokud by zaměstnanec měl uzavřenou pracovní smlouvu na hlavní pracovní poměr, zaměstnavatel by musel odvést sociální pojištění (25% z hrubé mzdy) a zdravotní pojištění (9% z hrubé mzdy). V tomto případě by se náklady navýšily celkem o 4 231,- Kč.

Je nutné podotknout, že tento způsob s sebou nese administrativní zátěž, jak pro vedoucí pracovníky, tak pro personální a zejména mzdové oddělení.

V těchto případech si zaměstnanci neuvědomují, že takto neodvádí zdravotní a sociální pojištění. Zdravotní pojištění je nutné odvádět ze zákona. Zaměstnanci spatřují hlavní výhody v tom, že jim je vyplacena vyšší čistá mzda než z pracovního poměru, který byl založen pracovní smlouvou a už neřeší fakt, že si zdravotní pojištění musí hradit sami. Často na to doplácí ve formě exekucí od zdravotní pojišťovny.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce, která se zaměřuje na vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy, bylo platnou právní legislativou popsat, jak sestavit pracovní smlouvu co nejlépe, aby bylo možné předejít možným chybám a případně i soudním sporům.

Teoretická část práce se věnuje obecně pracovnímu právu, pracovním vztahům a ostatní legislativě související s danou problematikou. Také jsou představeny základní pojmy, aby bylo možné se v tématu dobře zorientovat.

Praktická část práce je věnována pracovním smlouvám v praxi. Cílem bylo přiblížit nejčastější chyby, kterých se personalisté dopouštějí, ale i uchazeči o zaměstnání, kteří z neznalosti takovou pracovní smlouvu podepisují.

Uvedení zdrojů a výňatků z platné legislativy poukazují na fakt, že ten, kdo pracovní smlouvu vytváří, ale i podepisuje, by se měl alespoň obecně zajímat o informace ve smlouvě uvedené. Spoustu uvedených ujednání se totiž často v pracovních smlouvách neopírá o platnou legislativu. Poctivé pročtení pracovní smlouvy, případná rada se známými nebo dokonce s právníkem, se v některých případech jistě vyplatí.

Pět pracovních smluv představilo jedny z častých chyb a vždy bylo doplněno o doporučení k nápravě, jak situaci řešit. Byl uveden i příklad z praxe, kdy řada zaměstnavatelů nabízí pracovníkům pouze dohody o provedení práce místo hlavního pracovního poměru.

Závěrem lze říci, že cíl této bakalářské práce byl splněn. Teoretická část poukázala na to, co by pracovní smlouvy měly obsahovat, jaké fáze předchází samotnému vzniku pracovního poměru a osvětlila mnohé pojmy, které společnost používá, aniž by věděla, co zákon skutečně pod tyto pojmy zahrnuje. V praktické části bylo několik ukázek pracovních příkladů z personální praxe týkajících se uzavírání pracovních smluv, ze kterých je zřejmé, že neznalost zákona neomlouvá a důsledky jsou v některých případech skutečně nedozírné. Na druhou stranu, rozumnou dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem můžeme radě neshod včas předejít.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

STRÁNSKÝ, J., V. SAMEK a J. HORECKÝ. *Nový občanský zákoník a pracovní právo s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. Praha: Soudy, 2014. ISBN 978-80-86846-52-1.

KOTTNAUER, A. *Pracovní právo v praxi. Základní pracovněprávní vztahy a rekonstrukce*. Praha: Leges, 2014. ISBN 978-80-7502-038-3.

VYSOKAJOVÁ, M., B. KAHLE, N. RANDLOVÁ, P. HŮRKA, J. DOLEŽÍLEK. *Zákoník práce. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN: 978-80-7478-955-7.

KOCOUREK, J. a T. DOBŘICHOVSKÝ. *Pracovní právo v praxi*. Praha: C. H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-616-6.

PAVLÁTOVÁ, J. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014. ISBN 978-80-7380-507-4.

BĚLINA, M., J. PICHRT, a kol. *Pracovní právo. 7. vydání*. Praha: C. H. BECK, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8

JOUZA, L. *Pracovní právo v kostce*. Praha: Ústav práva a právní vědy, o.p.s., a European Business School SE, 2016. ISBN 978-80-87974-13-1.

ŠMÍD, D. *Pracovněprávní sebeobrana zaměstnance*. Praha: Soudy, 2017. ISBN 978-80-86809-19-9.

PELCL, L. *Povinnosti zaměstnavatele bez chyb, pokut a penále*. Český Těšín: PORADCE, s.r.o., 2015. ISBN 978-80-7365-368-2.

Seznam použitých internetových zdrojů

GALVAS, M. a kol. *Kurz základů pracovního práva* rect.muni.cz [online]. Masarykova univerzita v Brně, publikováno 2. 6. 2003. Dostupné z: <http://rect.muni.cz/Pravo/kapitola1.htm>.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>.

Zákon č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-101>.

Nářízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovní prostředí, platné znění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006. Dostupné z https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_we_b_MPSV.pdf.

HÁJKOVÁ, G. *Minimální mzda 2018: pro někoho i 24 400 korun* [online, cit. 2017-08-22]. Dostupné z <https://www.mesec.cz/clanky/minimalni-mzda-2018-pro-nekoho-i-24-400-korun/>.

Dohody o hmotné odpovědnosti [online]. Trisul [cit. 2015-06-07]. Dostupné z <https://www.vyplata.cz/zamestnanec/hmotnazodpovednost.php>.

Zákon č. 155/1995 Sb., zákon o důchodovém pojištění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1995. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1995-155>.

Zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>.

SEZNAM ZKRATEK

ZP - Zákoník práce

OP - Občanský zákoník

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam tabulek

Tabulka 1: Minimální mzda od 1. 1. 2018.....	46
--	----

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Pracovní smlouva 7.1	I
Příloha B - Pracovní smlouva 7.2	IV
Příloha C - Pracovní smlouva 7.3	IX
Příloha D - Pracovní smlouva 7.4	XVI
Příloha E - Pracovní smlouva 7.5	XXV

Příloha A - Pracovní smlouva 7.1

PRACOVNÍ SMLOUVA

zaměstnavatel

a

zaměstnanec:

datum narození:

trvalé bydliště:

uzavírají tuto **pracovní smlouvu**:

Čl. I

Zaměstnavatel přijímá zaměstnance do pracovního poměru počínaje dnem **20. 1. 2018**.

Tento den se sjednává jako den nástupu zaměstnance do práce.

Místem výkonu práce je **Praha**.

Pracovní poměr se sjednává **na dobu neurčitou**.

Strany se dohodly na **zkušební době v délce: 3 měsíce**. Ve zkušební době může být pracovní poměr zrušen kteroukoliv ze stran bez uvedení důvodu, vždy však písemně.

Jako druh práce v pracovním poměru se sjednává: **pokladní**

Rozvržení pracovní doby: **40 hodin týdně**.

Čl. II

Hodinová odměna zaměstnance činí: **73,20,- Kč**.

Zaměstnanec žádá, aby mzda za příslušný kalendářní měsíc zúčtovaná ve prospěch zaměstnance byla poukazována nejpozději do 15. následujícího měsíce na účet zaměstnance u příslušného peněžního ústavu, a to i pokud připadne výplatní termín na dobu čerpání dovolené zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen nejpozději v den nástupu do zaměstnání oznámit zaměstnavateli číslo svého účtu, na který mu bude mzda poukazována. Dále je

zaměstnanec povinen nahlásit jakoukoli změnu, rozhodnou pro správné provedení bezhotovostní platby.

Zaměstnanec souhlasí, aby z jeho mzdy a z jiných příjmů z pracovněprávního vztahu byla srážena cena stravování zajišťovaného zaměstnanci zaměstnavatelem podle kolektivní smlouvy.

Zaměstnanec souhlasí se zpracováním a používáním jeho osobních dat pro pracovněprávní účely, a to v souladu s příslušným zákonem.

Čl. III

Zaměstnanec potvrzuje, že před uzavřením pracovní smlouvy byl řádně seznámen a poučen se svými právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z této pracovní smlouvy, s pracovním řádem společnosti, mzdovými předpisy společnosti, s kolektivní smlouvou upravující pracovní podmínky zaměstnance (včetně označení účastníků kolektivní smlouvy) a s vnitřními předpisy zaměstnavatele. Dále byl řádně seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na úseku požární ochrany a životního prostředí a jinými předpisy, které při své práci musí dodržovat.

Zaměstnanec potvrzuje, že byl seznámen s délkou dovolené u zaměstnavatele a se způsobem jejího určování dle plánu dovolených, jakož i s délkou stanovené týdenní pracovní doby a s jejím rozvržením.

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude zaměstnanci přidělovat práce a poskytovat mu mzdu za vykonanou práci ve smyslu ustanovení této pracovní smlouvy. Dále se zavazuje vytvářet zaměstnanci podmínky pro úspěšné plnění úkolů, bezpečnou práci a dodržovat ostatní podmínky stanovené pracovněprávními předpisy.

Práva a povinnosti spojené s tímto pracovním poměrem se řídí zákoníkem práce a ostatními pracovněprávními předpisy. Výpovědní doby se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce (§ 51 zákoníku práce).

Zaměstnanec se zavazuje, že nebude zprostředkovávat obchody pro jiné osoby, jestliže tyto obchody souvisejí nebo jsou totožné či podobné předmětu činnosti zaměstnavatele.

Čl. IV

Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze změnit, dohodnou-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem na jeho změně, a to vždy písemně.

Pracovní smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení. Zaměstnanec svým podpisem potvrzuje převzetí jednoho stejnopisu této pracovní smlouvy.

Praze dne 20. 1. 2018

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel
(razítko a podpis)

Příloha B - Pracovní smlouva 7.2

**TATO PRACOVNÍ SMLOUVA BYLA UZAVŘENA NÍŽE UVEDENÉHO DNE,
MĚSÍCE A ROKU MEZI NÁSLEDUJÍCÍMI SMLUVNÍMI STRANAMI:**

(Zaměstnavatel
(dále jen "Společnost")

a

Jméno a příjmení:
Datum narození:
Adresa trvalého bydliště:
(dále jen "Zaměstnanec")

**(Zaměstnanec i Společnost dále společně jen "Smluvní strany" a každý jednotlivě jako
"Smluvní strana")**

SMLUVNÍ STRANY SE DOHODLY NÁSLEDOVNĚ:

Druh práce

Zaměstnanec bude pro Společnost vykonávat práci na pracovním místě **asistentka finančního oddělení**. Další specifikace práce Zaměstnance je uvedena zejména, nikoliv však výlučně, v popisu pracovního místa.

Zaměstnanec není zaměstnancem na vedoucím místě v přímé řídicí působnosti statutárního orgánu Společnosti nebo v přímé řídicí působnosti vedoucího zaměstnance přímo podřízeného statutárnímu orgánu Společnosti.

Místo nebo místa výkonu práce a pracovní cesty

Místem výkonu práce je **Praha**. Pravidelným pracovištěm pro účely náhrad cestovních výdajů se stanovuje **Praha**.

Společnost a Zaměstnanec se dohodli, že Společnost může Zaměstnance vyslat na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu, a to i do zahraničí.

Pracovní poměr

Jako den nástupu Zaměstnance do práce byl sjednán den **1. 7. 2017**.

Pracovní poměr je sjednán na dobu určitou do **31. 10. 2017**.

Sjednává se **dvouměsíční zkušební doba**, která počíná běžet dnem nástupu Zaměstnance do práce.

Pracovní poměr může být rozvázán dohodou Smluvních stran, případně jednostrannou výpovědí zaslánou písemně druhé Smluvní straně, nebo okamžitým zrušením, a to za podmínek stanovených zákoníkem práce.

Výpovědní doba je stejná pro Společnost i Zaměstnance a činí 2 měsíce. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

Pracovní doba

Pracovní doba je stanovena na 40 hodin týdně.

Pracovní doba je stanovena pracovním řádem. Uplatňuje se pružná pracovní doba. Začátek pracovní doby je stanoven v časovém úseku 7:00 – 9:00, konec pracovní doby je stanoven v časovém úseku od 15:00 – 18:00.

Zaměstnanec je povinen být na svém pracovišti v časovém úseku od 9:00 – 15:00.

Poskytnuté přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby a neposkytují se na začátku a na konci pracovní doby.

Mzda, způsob odměňování, termín a místo výplaty mzdy

Za vykonanou práci náleží Zaměstnanci měsíční mzda a případná další odměna stanovená mzdovým výměrem a bonusovým řádem Společnosti.

Mzda i odměna, pokud bude udělena, jsou splatné v řádném termínu výplaty mzdy u Společnosti, ovšem ne později než patnáctého (15) dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vznikl nárok na mzdu, nebo bylo rozhodnuto o vyplacení mimořádní odměny. Mzda, stejně tak jako případná odměna, bude poukazována v řádném termínu výplaty mzdy u Společnosti bezhotovostním převodem na bankovní účet Zaměstnance uvedený v záhlaví této smlouvy.

Náhrada nákladů

Společnost se zavazuje nahradit Zaměstnanci veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené v souvislosti s výkonem práce podle této smlouvy. Zaměstnanec je povinen Společnosti řádně

vyúčtovat veškeré náklady, jejichž náhradu podle tohoto ustanovení uplatní. Společnost je povinna Zaměstnanci nahradit řádně vyúčtované náklady do patnácti (15) dnů ode dne předložení vyúčtování.

Dovolená

Základní výměra dovolené na zotavenou za kalendářní rok činí čtyři (4) týdny.

Vznik nároku na dovolenou, způsob určování nároku na dovolenou a její případné krácení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

Dobu čerpání dovolené určuje Společnost podle rozvrhu čerpání dovolené vydaného tak, aby si Zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, ledaže zákoník práce stanoví jinak.

Údaj o kolektivních smlouvách

Společnost neuzavřela a není vázána žádnou kolektivní smlouvou.

Práva a povinnosti smluvních stran

Zaměstnanec je povinen zejména konat osobně, svědomitě a řádně svou práci, podle pokynů Společnosti a s využitím všech svých znalostí a schopností; plně využívat pracovní doby k výkonu práce, plnit pracovní úkoly hospodárně a včas; dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci, jakož i všechny vnitřní předpisy Společnosti; chránit majetek Společnosti (včetně know-how, kterým Společnost disponuje) před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím; zdržet se jednání v rozporu s oprávněnými zájmy Společnosti; prohlubovat si soustavně kvalifikaci k výkonu sjednaného druhu práce; podrobit se zdravotní prohlídce, pokud to vyžaduje druh práce, na který je přijímán; plnit povinnosti nebo se zdržet jednání v souladu s jednotlivými ujednáními obsaženými v této smlouvě; plnit další povinnosti stanovené platnými právními předpisy.

Společnost je povinna zejména přidělovat Zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy; vytvářet Zaměstnanci podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů; soustavně kontrolovat, zda Zaměstnanec plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám; kontrolovat průběh a výsledky zvyšování kvalifikace Zaměstnance; platit Zaměstnanci dohodnutou mzdu; umožnit Zaměstnanci čerpání dovolené na zotavenou; plnit další závazky z této smlouvy nebo stanovené platnými právními předpisy.

Zaměstnanec je povinen dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, včetně pracovního řádu a dalších interních předpisů vydaných Společností a včetně závazných rozhodnutí a pokynů nadřízeného zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen neprodleně informovat Společnost o změně v jeho kontaktních údajích, bankovním spojení pro účely výplaty mzdy nebo jiných skutečnostech důležitých pro uplatňování práv a plnění povinností Společnosti podle této smlouvy.

V případě pracovní neschopnosti je Zaměstnanec povinen o této skutečnosti vyrozumět Společnost nejpozději následující den poté, co započala. Ve stejné době je povinen tuto skutečnost Společnosti doložit.

Zaměstnanec je povinen prohlubovat si soustavně kvalifikaci potřebnou k výkonu práce sjednané v této pracovní smlouvě; prohlubováním kvalifikace se rozumí též její udržování a obnovování. Zaměstnanec se zavazuje účastnit se školení organizovaných Společností k prohloubení jeho kvalifikace.

Zpracování osobních údajů

Zaměstnanec tímto bere na vědomí, že podle příslušných ustanovení právních předpisů je Společnost povinna shromažďovat, zpracovávat a uchovávat jeho osobní údaje, tj. zejména jeho jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, datum nástupu do pracovního poměru, údaje o pracovní pozici, finančním ohodnocení, pracovním zařazení a organizačním začlenění, datum ukončení pracovního poměru a údaje související s důvody ukončení pracovního poměru (dále jen „**osobní údaje**“), a to způsobem, v rozsahu, po dobu a za podmínek tak, aby Společnost mohla řádně plnit své povinnosti obsažené nebo vyplývající z pracovní smlouvy nebo z příslušných právních předpisů.

Zaměstnanec tímto prohlašuje, že před podpisem pracovní smlouvy se seznámil se všemi relevantními informacemi týkajícími se shromažďování, zpracovávání a uchovávání osobních údajů (včetně jejich předávání výše uvedeným společnostem) podle pracovní smlouvy. Zaměstnanec tímto dále prohlašuje, že byl řádně informován o právu na přístup k jeho osobním údajům a o jeho dalších právech podle příslušných ustanoveních zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně o osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Závěrečná ustanovení

Před uzavřením pracovní smlouvy Společnost seznámila Zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z pracovního poměru a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Zaměstnanec byl rovněž seznámen s vnitřními předpisy Společnosti (včetně pracovního řádu), je-li takových, právními a ostatními předpisy vztahujícími se ke sjednané práci jakož i s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, které musí při své práci dodržovat. Vnitřní předpisy Společnosti mohou být vydávány, měněny či rušeny jednostranným rozhodnutím Společnosti. Práva

a povinnosti Smluvních stran se řídí zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy. Obsah této smlouvy může být změněn nebo doplněn pouze dohodou Smluvních stran v písemné formě. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou vyhotoveních v jazyce českém. Každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Smluvní strany se svobodně dohodly na obsahu této smlouvy a na důkaz toho připojují své podpisy. Současně prohlašují, že si smlouvu přečetly a že tato nebyla sjednána pod nátlakem nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

V Praze, dne 1. 7. 2017

SPOLEČNOST

ZAMĚSTNANEC

Příloha C - Pracovní smlouva 7.3

Pracovní smlouva

Název společnosti:

se sídlem:

IČ:

zapsán v obchodním rejstříku

(dále jen „**zaměstnavatel**“)

a

Pan:

Nar.:

Bydliště:

(dále jen „**zaměstnanec**“)

Zdravotní pojišťovna:

(společně dále jen „smluvní strany“)

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli v souladu s ustanovení § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění tuto

pracovní smlouvu

I.

DEN NÁSTUPU DO PRÁCE, MÍSTO VÝKONU A DRUH PRÁCE

1. Zaměstnanec nastoupí do práce dne: 2. 1. 2018
2. Místem výkonu práce bude Česká republika. Pravidelné pracoviště se sjednává v Praze.
3. Zaměstnanec bude vykonávat tento druh práce: **Obchodník**
Vymezení pracovní náplně včetně stanovení odpovědnosti za plnění uložených pracovních úkolů zaměstnance v rámci sjednaného druhu práce bude specifikováno v popisu pracovního místa.

4. Zaměstnanec souhlasí na dobu nezbytné potřeby s vysláním na pracovní cestu, tzn. i do zahraniční, a zavazuje se konat na ní práci dle pokynů zaměstnavatele, popřípadě dle pokynů jiné, zaměstnavatelem pověřené osoby.

II.

DOBA TRVÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr se uzavírá na dobu neurčitou.

III.

ZKUŠEBNÍ DOBA

Smluvní strany se dohodly na zkušební době v délce tří měsíců. V průběhu této zkušební doby mohou obě smluvní strany tuto smlouvu zrušit s okamžitou platností dle příslušných ustanovení zákoníku práce. O dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec v průběhu zkušební doby nekoná práci, se zkušební doba prodlužuje.

IV.

MZDA

1. Mzda byla sjednána následovně:
 - pevná částka měsíční mzdy je sjednána ve výši **32.500** Kč měsíčně.
 - pohyblivá částka mzdy je sjednána ve výši **0-12.000** Kč měsíčně dle pracovních výsledků stanovených interní směrnicí Zaměstnavatele.
2. Na základě žádosti zaměstnance se obě strany dohodly, že mzda bude zaměstnanci zasílána na jeho účet u českého peněžního ústavu.

V.

PRACOVNÍ DOBA

1. Pracovní poměr je sjednán na stanovenou týdenní pracovní dobu.
2. Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a vhodnou písemnou formou o tom zaměstnance informuje. Zaměstnanec se zavazuje tato určení zaměstnavatele dodržovat.
3. Zaměstnanec dává souhlas k výkonu práce přesčas podle potřeb zaměstnavatele v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce, a souhlas k výkonu práce přesčas i ve dnech pracovního klidu a zavazuje se k takové práci

nad 150 h v kalendářním roce až do nejvýše přípustného rozsahu stanoveného pracovní právními předpisy.

4. Předvídatelné překážky v práci oznámí zaměstnanec svému nadřízenému v dostatečném předstihu. Zaměstnanec, který nevykonává práci z důležitých nepředvídatelných důvodů, sdělí překážku v práci a její důvod bezodkladně prvního dne nepřítomnosti svému nadřízenému, případně ihned, jakmile to bude možné. V případě nemoci je nadto zapotřebí bezodkladně, nejpozději třetího kalendářního dne doložit pracovní neschopnost předložením lékařského potvrzení o pracovní neschopnosti.

VI.

Povinnosti zaměstnance

1. Zaměstnanec prohlašuje, že byl před uzavřením pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají, a s pracovními a podmínkami odměňování, za kterých bude práci konat.
2. Zaměstnanec byl zároveň řádně seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy. Zaměstnanec je povinen tyto předpisy při práci dodržovat. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí zákoníkem práce a ostatními obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a směrnicemi vydanými zaměstnavatelem.
3. Zaměstnanec může vedle tohoto pracovního poměru vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Zaměstnanec dbá na to, aby taková činnost neměla negativní vliv na jeho pracovní výkon pro zaměstnavatele. Zaměstnavatel je oprávněn kdykoliv písemně takový souhlas odvolat. Zaměstnanec je pak povinen výkon této jiné výdělečné činnosti bez zbytečného odkladu ukončit.
4. Zaměstnanec je povinen neustále prohlubovat svou kvalifikaci k výkonu sjednané práce.
5. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat obchodní tajemství a tajnost důvěrných informací a dodržovat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, z jejichž povahy vyplývá, že je v oprávněném zájmu zaměstnavatele, aby zůstaly utajeny, o kterých se při výkonu své činnosti doví, a že nevydá nikomu žádné informace, poznámky, zprávy, výkresy, plány a ostatní údaje o metodách nebo provozních výsledcích, pokud k tomu nebyl zaměstnavatelem výslovně písemně pověřen. Takovéto údaje

nesmí zaměstnanec využít ani pro svou výdělečnou činnost či pro činnost třetí osoby. Tyto povinnosti trvají obdobně i po skončení pracovního poměru.

6. Veškeré pracovní pomůcky, podklady a podobné předměty, které budou zaměstnavatelem zaměstnanci poskytnuty, je zaměstnanec povinen používat výhradně pro potřeby zaměstnavatele a v souvislosti s plněním úkolů, pro které byly poskytnuty a zůstávají vlastnictvím zaměstnavatele. Použití pracovních pomůcek, předaných podkladů a jiných podobných předmětů pro soukromé potřeby zaměstnance vyžaduje předchozí písemný souhlas zaměstnavatele. Zaměstnanec je na základě výzvy zaměstnavatele povinen neprodleně vrátit všechny pracovní pomůcky, podklady a podobné předměty zaměstnavatele, které mu byly svěřeny či které se jinak dostaly do jeho úschovy. Zaměstnanci v žádném případě a z žádného důvodu nepřísluší zadržovací právo.
7. Zaměstnanec bere na vědomí, že výsledky jeho práce pro zaměstnavatele dle této smlouvy jsou ve vlastnictví zaměstnavatele a zaměstnanec je oprávněn s nimi disponovat pouze v případě, že je k tomu zaměstnavatelem pověřen.
8. Zaměstnanec je povinen počínat si při výkonu své práce dle této smlouvy tak, aby nedocházelo ke škodám na hmotném či nehmotném majetku či dobré pověsti zaměstnavatele. Odpovědnost zaměstnance za způsobenou škodu se řídí § 250 a násl. zákoníku práce.
9. Zaměstnanec je povinen se během svého pracovního poměru, případně i po jeho skončení, podrobovat lékařským prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce, včetně absolvování prohlídky výstupní, zejména v rozsahu stanoveném právními předpisy, rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nebo na žádost zaměstnavatele.

VII.

Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen ode dne, kdy pracovní poměr vznikl, přidělovat zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy a poskytovat mu za vykonanou práci mzdu podle této pracovní smlouvy, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů zaměstnancem a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, zejména též podmínky pro bezpečnost práce.

VIII.

Dovolená

Výměra dovolené činí čtyři týdny v kalendářním roce. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel, který přitom přihlíží k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance.

IX.

Služební vůz

1. Zaměstnavatel poskytne dle svého uvážení zaměstnanci služební vůz k plnění jeho pracovních úkolů vzhledem k jeho pracovnímu zařazení.
2. Náklady spojené s poskytnutím služebního vozidla vzniklé v souvislosti s plněním pracovních úkolů nese zaměstnavatel.
3. Zaměstnanec prohlašuje, že má platný řidičský průkaz. V případě jeho odnětí je zaměstnanec povinen vrátit služební vůz bez zbytečného odkladu zaměstnavateli.
4. Zaměstnanec je povinen dodržovat veškeré předpisy zaměstnavatele týkající se užívání služebního vozu, zejména je oprávněn používat služební vůz pouze pro účely služebních cest. K jízdě domů je zaměstnanec oprávněn použít služební vůz pouze a jedině v případě, že následující den ráno jede na pracovní cestu a dále v případě, kdy se z pracovní cesty vrací v pozdních večerních hodinách. Dále je zaměstnanec zejména povinen vést knihu jízd a vrátit služební vůz zaměstnavateli nejpozději v den ukončení pracovního poměru nebo kdykoliv na požádání zaměstnavatele.
5. Zaměstnanec je povinen pečovat o svěřený služební vůz a chránit jej před zničením či poškozením. Zaměstnanec je odpovědný za škodu způsobenou opomenutím povinností uvedených v tomto článku.

X.

Dohoda o odpovědnosti

1. **Zaměstnanec dle ustanovení § 252 a násl. zákoníku práce přebírá odpovědnost za hodnoty, které mu zaměstnavatel svěří a které je zaměstnanec povinen vyúčtovat. Jedná se zejména o kartu CCS a všechny jiné hodnoty svěřené k vyúčtování, které jsou předmětem obratu nebo oběhu a které zaměstnanec jako svěřené převezme.**
2. **Zaměstnanec se zavazuje všechny svěřené hodnoty (kartu CCS) řádně a průběžně vyúčtovat, řádně vést všechny předepsané a potřebné doklady,**

sestavovat a předkládat všechny požadované výkazy, doklady a hlášení ve lhůtách stanových zaměstnavatelem. Při hospodaření s hodnotami svěřenými k vyúčtování se zaměstnanec zavazuje postupovat vždy v souladu s obecně platnými právními předpisy, interními předpisy zaměstnavatele a řídit se pokyny zaměstnavatele či jím pověřenými zaměstnanci.

3. Zaměstnanec touto dohodou přebírá odpovědnost za schodek, který bude zjištěn při inventarizaci a současně se zavazuje uhradit skutečnou škodu v plné výši, pokud neprokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění. Zaměstnanec se zavazuje provádět taková opatření, která jsou nutná k zabránění případného schodku na hodnotách svěřených k vyúčtování a činit vše, aby nevznikaly škody na hodnotách svěřených k vyúčtování.
4. Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit zaměstnanci takové pracovní podmínky, aby mohl řádně hospodařit s hodnotami svěřenými k vyúčtování. Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky k řádnému hospodaření s hodnotami svěřenými k vyúčtování, je povinen bez zbytečného odkladu písemně oznámit tuto skutečnost zaměstnavateli.

XI.

Výpověď a okamžité zrušení pracovního poměru

1. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, může být pracovní poměr rozváznán výpovědí v souladu s ustanoveními zákoníku práce. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně a činí 2 (dva) měsíce.
2. Zaměstnavatel je oprávněn rozváznat pracovní poměr výpovědí nebo jej rozváznat okamžitým zrušením pouze z důvodů stanovených zákoníkem práce.

XII.

SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, dalších pracovněprávních a obecně závazných právních předpisů, případně vnitřními předpisy zaměstnavatele.
2. Tato smlouva může být měněna pouze písemnou formou, a to na základě dohody obou smluvních stran.
3. Pokud by byla jednotlivá ustanovení této smlouvy neúčinná nebo neplatná, zůstává tímto účinnost a platnost smlouvy v ostatním nedotčena. Namísto neúčinných nebo

neplatných ustanovení této smlouvy se použije úprava, která – pokud je to právně možné – nejbližší odpovídá tomu, co smluvní strany dle smyslu a účelu této smlouvy zamýšlely. Totéž platí i pro případnou mezeru ve smlouvě.

4. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran dostane po jednom. Obě vyhotovení mají platnost prvopisu (originálu) smlouvy.
5. Obě smluvní strany činí nesporným, že si tuto smlouvu řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem a na důkaz toho připojují svůj podpis.
6. Smluvní strany této smlouvy se zavazují, že jakékoli spory z této nebo v souvislosti s touto smlouvou vzniklé se budou nejprve snažit urovnat smírně.
7. Zaměstnanec bere na vědomí a podpisem této pracovní smlouvy výslovně uděluje svůj souhlas s tím, aby zaměstnavatel jakožto správce zpracovával ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, veškeré osobní údaje zaměstnance uvedené v této smlouvě a v dalších dokumentech vyhotovených v souvislosti s pracovním poměrem zaměstnance u zaměstnavatele, a to pro účely personální činnosti a pro plnění úkolů uložených obecně závaznými právními předpisy, a to po dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností plynoucích z pracovního poměru. Zaměstnavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance i prostřednictvím zaměstnavatelem určeného zpracovatele, který již nepodléhá dalšímu souhlasu zaměstnance. Zaměstnanec prohlašuje, že svůj souhlas uděluje dobrovolně a je zaměstnavatelem poučen o oprávnění odmítnout poskytnutí svého souhlasu v případech, kdy jeho souhlas není pro plnění z této smlouvy nezbytný, a dále potvrzuje, že mu byly zaměstnavatelem poskytnuty informace ve smyslu § 11 zákona č. 101/2000 Sb.

V Praze dne: 3. 1. 2018

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatele

Příloha D - Pracovní smlouva 7.4

PRACOVNÍ SMLOUVA

dle ustanovení § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce, v platném znění

Smluvní strany:

1) společnost
se sídlem:
IČO:
zapsaná v:
zastoupená:

(dále jen "zaměstnavatel")

a

2) pan
trvale bytem:
datum narození:

(dále jen "zaměstnanec")

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto pracovní smlouvu (dále jen „smlouva“):

BYLO DOHODNUTO NÁSLEDUJÍCÍ:

1. Druh práce a místo jejího výkonu

- 1.1. Zaměstnanec bude pro zaměstnavatele vykonávat práci na pozici Seřizovač automatických linek. Zaměstnanec bude v rámci této práce vykonávat činnosti, které jsou běžnou součástí uvedené práce a které s ní bezprostředně souvisejí. Bližší specifikace pracovní náplně může být upřesněna v Popisu pracovní činnosti, vydaném zaměstnavatelem a může být dle potřeb a vývoje struktury zaměstnavatele měněna.
- 1.2. Při výkonu své práce je zaměstnanec odpovědný za dodržování pracovněprávních předpisů včetně předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- 1.3. Místem výkonu práce je Praha.
- 1.4. Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být zaměstnavatelem vyslán na dobu nezbytné potřeby na pracovní cesty, a to i mimo území České republiky.

2. *Den nástupu do práce, trvání pracovní smlouvy, zkušební doba*

- 2.1. Smluvní strany se dohodly, že dnem nástupu zaměstnance do práce je den 2.1.2017. Tímto dnem vzniká mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní poměr.
- 2.2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2.3. Zaměstnavatel a zaměstnanec sjednávají zkušební dobu v trvání tří (3) měsíců od nástupu zaměstnance do práce.
- 2.4. Zkušební doba se prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci, pro kterou zaměstnanec nekoná práci v průběhu pracovní doby, a o dobu celodenní dovolené.

3. *Pracovní doba, práce přesčas*

- 3.1. Týdenní pracovní doba je 37,5 hodin. Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně.
- 3.2. Zaměstnanec se zavazuje pracovat v nepřetržitém nebo třísměnném nebo jednosměnném provozu, a to dle pokynů zaměstnavatele.
- 3.3. Smluvní strany se výslovně dohodly, že v souladu se zákoníkem práce může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit výkon práce přesčas v rozsahu až do 416 hodin ročně, přičemž konkrétní dobu konání práce přesčas určuje zaměstnavatel.
- 3.4. Smluvní strany se výslovně dohodly, že jestliže zaměstnanec vykoná práci přesčas, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci za tuto práci přesčas náhradní volno do konce třetího kalendářního měsíce po výkonu práce přesčas, pokud nebude mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuto jinak.

4. *Výše mzdy, splatnost a způsob výplaty mzdy*

- 4.1. Zaměstnanci náleží za vykonanou práci mzda ve výši dle mzdového zařazení (mzdového výměru) vydaného společností, se kterým byl zaměstnanec seznámen při podpisu této smlouvy.
- 4.2. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci další složky mzdy podle Kolektivní smlouvy nebo podle právních předpisů nebo podle vnitřního mzdového předpisu, popř. prémiového řádu.
- 4.3. Mzda je splatná jednou měsíčně, a to vždy zpětně za předcházející kalendářní měsíc. Termín splatnosti je dán platnou Kolektivní smlouvou. Zaměstnavatel a zaměstnanec tímto sjednávají bezhotovostní způsob placení mzdy převodem na naposledy zaměstnancem sdělený jeho bankovní účet.
- 4.4. Při měsíčním vyúčtování mzdy zaměstnavatel vydává zaměstnanci písemný doklad (výplatní pásku) obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách.

- 4.5. Výše mzdy je důvěrnou informací, o níž se zaměstnanec zavazuje zachovávat mlčenlivost ve vztahu k ostatním zaměstnancům zaměstnavatele i ke všem třetím osobám.

5. *Práva a povinnosti zaměstnance*

5.1. Zaměstnanec je zejména povinen:

- (a) konat práci osobně, svědomitě a podle svých nejlepších znalostí a schopností;
- (b) řídit se pokyny zaměstnavatele a informovat jej bezodkladně, úplně a pravdivě o všech skutečnostech týkajících se práce vykonávané zaměstnancem;
- (c) chránit majetek zaměstnavatele včetně know-how, kterým zaměstnavatel disponuje, před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím, zabezpečovat přijetí včasných opatření k jeho ochraně. Počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví;
- (d) nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele (např. nepoškozovat dobré jméno zaměstnavatele, nevybízet stávající či potenciální obchodní partnery anebo zaměstnance zaměstnavatele k ukončení nebo omezení spolupráce nebo pracovního vztahu se zaměstnavatelem, nesjednat pro zaměstnavatele zjevně nevýhodný obchod apod.);
- (e) bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele, zdržet se přijímání darů nebo jiných výhod od kteréhokoliv dodavatele, klienta a/nebo obchodního partnera zaměstnavatele, jakož i od kteréhokoliv potenciálního dodavatele, klienta a/nebo obchodního partnera zaměstnavatele;
- (f) slušně se chovat vůči jiným zaměstnancům zaměstnavatele, jeho obchodním partnerům a obecně vůči všem osobám, před kterými zaměstnanec vystupuje jako zástupce zaměstnavatele;
- (g) oznamovat zaměstnavateli bez zbytečného odkladu veškeré osobní změny;
- (h) dodržovat zejména povinnosti uvedené v této smlouvě a ve vnitřních předpisech zaměstnavatele.

5.2 Zaměstnanec se dále zavazuje:

- (a) nezavádět a neinstalovat na počítačové vybavení zaměstnavatele software, který mu neposkytl zaměstnavatel a zejména software bez příslušné licence;
- (b) nepoužívat cizí počítačová média bez předchozího prověření a/nebo kontroly počítačovým střediskem zaměstnavatele;
- (c) nekopírovat software instalovaný na počítačovém vybavení zaměstnavatele;
- (d) nekopírovat jakýkoliv soubor dat (databáze), jako celek nebo zčásti, jež je ve vlastnictví zaměstnavatele.

6. *Povinnosti zaměstnavatele*

6.1. Zaměstnavatel je povinen zejména:

- (a) vytvářet zaměstnanci podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů;
- (b) kontrolovat, zda zaměstnanec plní své pracovní úkoly a povinnosti tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku;
- (c) platit zaměstnanci sjednanou mzdu, poskytnout mu další požitky podle čl. 4 této smlouvy a umožnit mu čerpání dovolené na zotavenou zejména v rozsahu stanoveném článkem 13 této smlouvy.

7. *Povinnost mlčenlivosti o důvěrných informacích a zákaz jejich použití i po skončení pracovního poměru*

7.1. S ohledem na oprávněné zájmy zaměstnavatele je zaměstnanec povinen zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích, o nichž se dozvěděl při výkonu práce a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.

7.2. Za důvěrné informace se považují jakékoliv informace, které:

- (a) tvoří obchodní tajemství zaměstnavatele nebo jeho klientů či zákazníků;
- (b) jsou chráněny nebo podléhají zvláštnímu režimu nakládání na základě právních předpisů (zejména zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění) nebo závazkových vztahů, jejichž účastníkem je zaměstnavatel, jeho klienti či zákazníci;
- (c) se týkají:
 - (i) podnikatelské činnosti zaměstnavatele;
 - (ii) know how a pracovních postupů zaměstnavatele.
- (d) budou zaměstnavatelem, popřípadě účastníkem smlouvy, kde je zaměstnavatel smluvní stranou, označeny za důvěrné;
- (e) v případě jejich prozrazení, by poškodily nebo mohly poškodit zaměstnavatele nebo jeho klienty či zákazníky.

7.3. Zaměstnanec se zavazuje

- (a) uchovávat důvěrné informace v tajnosti a nakládat s nimi výlučně v souvislosti s plněním svých pracovních povinností, přičemž je povinen řídit se pravidly pro nakládání s těmito informacemi, které vyplývají z právních předpisů, interních předpisů nebo rozhodnutí orgánů zaměstnavatele nebo ze smluvních závazků zaměstnavatele;
- (b) nevyužít, ani se nepokusit využít důvěrné informace pro vlastní potřebu nebo pro potřebu jakékoliv třetí osoby způsobem, který by byl v rozporu s právními předpisy či s touto smlouvou nebo by přímo nebo nepřímo jakkoliv poškodil nebo mohl poškodit zaměstnavatele nebo jakéhokoliv jeho klienta či zákazníka;

- (c) neprodleně informovat zaměstnavatele, pokud zjistí, že došlo nebo by mohlo dojít k prozrazení důvěrné informace neoprávněné osobě.

- 7.4. Při skončení pracovního poměru z jakýchkoli důvodů je zaměstnanec povinen neprodleně odevzdat zaměstnavateli všechny poznámky, memoranda, magnetofonové nahrávky, diskety, filmy, fotografie, plány brožury, literaturu a údaje týkající se zaměstnavatele, náčrty nebo jiné formy záznamů (zapsané magneticky, opticky nebo jinak nahrané) vztahující se na jakýkoliv obor v působnosti obchodní činnosti zaměstnavatele nebo týkající se jakýchkoliv obchodů nebo záležitostí zaměstnavatele, které jsou v zaměstnancově držení nebo pod jeho kontrolou a neponechá si žádné kopie těchto dokumentů. Každý takový materiál musí být výlučně posuzován jako vlastnictví zaměstnavatele. Dále předá, byly-li zaměstnanci svěřeny, zaměstnavateli veškerá přístupová a jiná hesla k IT vybavení zaměstnavatele a byly-li mu svěřeny, klíče od kanceláří zaměstnavatele a budovy, v níž jsou kanceláře umístěny. Zaměstnanec oznámí zaměstnavateli stejným způsobem každou škodu nebo ztrátu, jež potencionálně hrozí zaměstnavateli, zejména s ohledem na udržení kontinuity plnění pracovních požadavků nástupcem zaměstnance, ve vztahu k zaměstnavateli a jakékoliv třetí straně. Předání a převzetí položek, dokumentů, majetku, informací a oznámení se provede na základě písemného předávacího protokolu podepsaného zaměstnancem a zaměstnavatelem, nebo, pokud tak požaduje zaměstnavatel, nástupcem zaměstnance na straně zaměstnavatele.
- 7.5. Povinnost mlčenlivosti o důvěrných informacích podle tohoto článku trvá i po skončení zaměstnancova pracovního poměru k zaměstnavateli a zaměstnanec není oprávněn po jeho skončení důvěrné informace jakýmkoliv způsobem využít.

8. *Exkluzivita*

- 8.1. Zaměstnanec se zavazuje, že pokud mu k tomu nedá zaměstnavatel předchozí písemný souhlas, po dobu trvání pracovního poměru k zaměstnavateli nebude vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo má k jeho podnikání soutěžní povahu. Za činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo mající soutěžní povahu k jeho podnikání se považuje zejména:
- (a) výroba obalů a zvláště tub z plastických a kovových materiálů;
 - (b) zprostředkovatelská činnost v oblasti výroby obalů;
 - (c) fotolitografie.
- 8.2. Zaměstnanec si je vědom, že porušení výše uvedených povinností během trvání pracovního poměru bude společností považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, které bude mít za následek okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem.

9. *Náhrada nákladů*

- 9.1. Zaměstnavatel se zavazuje nahradit zaměstnanci veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené v souvislosti s výkonem práce zaměstnance. Mezi takové

náklady patří zejména cestovní výdaje dle zákoníku práce. Zaměstnanec je povinen veškeré náklady, jejichž náhradu podle tohoto ustanovení uplatní, řádně zaměstnavateli vyúčtovat.

- 9.2. Zaměstnanec přitom musí dodržovat vnitřní předpisy zaměstnavatele a před vynaložením takových výdajů požádat o předchozí písemný souhlas zaměstnavatele.

10. Dohoda o odpovědnosti

- 10.1. Pokud budou při výkonu práce svěřeny zaměstnanci hodnoty k vyúčtování (jako např. hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu), odpovídá zaměstnanec za vzniklý schodek na těchto hodnotách. V těchto případech je požadavkem pro řádný výkon práce zaměstnance uzavření dohody o odpovědnosti dle zákoníku práce a zaměstnanec je povinen tuto dohodu uzavřít do 15 dnů ode dne, kdy jej zaměstnavatel o tomto požadavku informuje.
- 10.2. Pokud zaměstnanec ve stanovené lhůtě neuzavře dohodu o odpovědnosti, bude takové jednání považováno za výpovědní důvod dle § 52 písmeno f) zákoníku práce z důvodu nesplnění požadavků pro řádný výkon práce a zaměstnavatel bude oprávněn rozvázat s ním pracovní poměr výpovědí v souladu s ustanoveními zákoníku práce.

11. Odpovědnost za svěřené věci

- 11.1. Pokud budou při výkonu práce svěřeny zaměstnanci nástroje, ochranné pracovní prostředky nebo věci, o nichž to zaměstnavatel určí, jako např. počítač, mobilní telefon, automobil apod. (dále jen „svěřené věci“) odpovídá zaměstnanec za jejich ztrátu. V těchto případech je požadavkem pro řádný výkon práce zaměstnance, aby zaměstnanec zaměstnavateli písemně potvrdil, ve smyslu ustanovení § 255 odst. 1 zákoníku práce, převzetí těchto věcí a/nebo aby se zaměstnavatelem uzavřel písemnou dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí dle § 255 odst. 2 zákoníku práce. Zaměstnanec je povinen toto potvrzení podepsat nebo tuto dohodu uzavřít do 15 dnů ode dne, kdy jej zaměstnavatel o tomto požadavku informuje.
- 11.2. Nedá-li k tomu zaměstnavatel předchozí výslovné písemné svolení, zaměstnanec není oprávněn užívat svěřené věci za jiným účelem než k plnění pracovních úkolů. Zaměstnanec je povinen vrátit zaměstnavateli svěřené věci, jakmile jej k tomu zaměstnavatel vyzve nebo jakmile je přestane užívat k výkonu práce.
- 11.3. Pokud zaměstnanec ve stanovené lhůtě písemně nepotvrdí převzetí svěřených věcí a/nebo neuzavře dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, bude takové jednání považováno za výpovědní důvod dle § 52 písmeno f) zákoníku práce z důvodu nesplnění požadavků pro řádný výkon práce a zaměstnavatel bude oprávněn rozvázat s ním pracovní poměr výpovědí v souladu s ustanoveními zákoníku práce.

12. Absence

- 12.1. V případě osobní překážky v práci nebo nemoci musí zaměstnanec bez odkladu informovat zaměstnavatele. Nepřítomnost zaměstnance z důvodu nemoci nebo úrazu musí být doložena předložením lékařského potvrzení.
- 12.2. Zaměstnanec je povinen v době dočasné pracovní neschopnosti dodržovat režim dočasně práce neschopného pojištěnce, tak aby mohl zaměstnavatel provést kontrolu, tedy zejména zdržovat se v místě pobytu nahlášeného zaměstnavateli a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění. Zaměstnavatel může stanovit podrobný způsob kontroly vnitřním předpisem.
- 12.3. Zaměstnanec bere na vědomí, že v případě, že nebude po dobu stanovenou zákonem, režim dočasně neschopného pojištěnce dodržovat, je zaměstnavatel oprávněn mu zkrátit výplatu náhrady mzdy a při zvlášť hrubém způsobu porušení dát zaměstnanci výpověď.

13. Dovolená

- 13.1. Zaměstnanec má nárok na dovolenou na zotavenou v rozsahu stanoveném Kolektivní smlouvou v platném znění. Čerpání dovolené se řídí ustanoveními § 211 a násl. zákoníku práce.

14. Ukončení pracovního poměru

- 14.1. Pracovní poměr zaměstnance může být ukončen způsobu a v termínech dle zákoníku práce (§ 48 a násl.). Strany se dohodly na vzájemné dvouměsíční výpovědní lhůtě, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

15. Ochrana osobních údajů

- 15.1. Zaměstnavatel bude zpracovávat osobní údaje zaměstnance pro účely plnění svých zákonných povinností v oblasti pracovněprávní, daňové, statistické, důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění.
- 15.2. Zaměstnanec dále uděluje zaměstnavateli výslovný souhlas ke zpracování osobních údajů zaměstnance, včetně citlivých, jež zaměstnanec zaměstnavateli sám poskytne, po dobu trvání pracovního poměru zaměstnance, pro účely vedení osobního spisu zaměstnance a v rozsahu v jakém jsou uvedeny v této smlouvě, v jejích dodatcích a v ostatních písemnostech vztahujících se k pracovnímu poměru zaměstnance. Tento souhlas může být zaměstnancem kdykoliv písemně odvolán.
- 15.3. Osobní údaje zaměstnance nebudou zaměstnavatelem zpřístupňovány třetím osobám kromě zaměstnavatelem, pověřeným zpracovatelům, jejichž totožnost bude zaměstnanci sdělena na jeho žádost.

- 15.4. Zaměstnanec má právo přístupu k osobním údajům, jež o něm zaměstnavatel zpracovává. V případě, že údaje zpracovávány zaměstnavatelem nejsou pravdivé či přesné, má zaměstnanec právo požadovat jejich opravu nebo doplnění.
- 15.5. Při skončení pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci písemnosti, týkající se osobních údajů o zaměstnanci a bude dále zpracovávat pouze ty osobní údaje zaměstnance, jejichž zpracování je mu uloženo zákonem. Jestliže si zaměstnanec nevyzvedne tyto dokumenty ve lhůtě maximálně jednoho měsíce po ukončení pracovního poměru, zaměstnavatel tyto dokumenty skartuje.

16. Práva duševního vlastnictví

- 16.1. Vytvoří-li zaměstnanec ke splnění svých povinností (úkolů) vyplývajících z pracovního poměru k zaměstnavateli autorské dílo, umělecký výkon, vynález, průmyslový vzor, či jiný předmět tvůrčích práv duševního vlastnictví, právo k takovému předmětu práv duševního vlastnictví resp. oprávnění k jeho výkonu náleží zaměstnavateli, a to v největším možném rozsahu dle příslušných právních předpisů (např. zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, zák. č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů).
- 16.2. Vznikne-li na základě jiné než tvůrčí činnosti zaměstnance při plnění jeho povinností vyplývajících z pracovního poměru k zaměstnavateli předmět práv duševního vlastnictví (např. zvukový či zvukově obrazový záznam, know how), právo k takovému předmětu práv duševního vlastnictví náleží zaměstnavateli.
- 16.3. Zaměstnanec se zavazuje poskytnout zaměstnavateli veškerou součinnost při výkonu práv k předmětům duševního vlastnictví uvedeným v odst. 16.1. a 16.2.
- 16.4. Zaměstnanec, který vytvoří ke splnění úkolů z pracovního poměru k zaměstnavateli předmět průmyslových práv (např. vynález, průmyslový vzor), je povinen zaměstnavatele o této skutečnosti neprodleně písemně vyrozumět a předat mu potřebné podklady k posouzení takového předmětu průmyslových práv.
- 16.5. Ve vztahu k autorskému dílu a uměleckému výkonu, které zaměstnanec vytvoří ke splnění svých povinností vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel mimo jiné též oprávněn:
- a) postoupit třetí osobě práva výkonu majetkových práv k takovému dílu a k výkonu, k čemuž mu zaměstnanec výslovně uděluje svolení;
 - b) takové dílo či výkon zveřejnit, upravit, zpracovat včetně jeho překladu, spojit s jiným dílem či výkonem, zařadit jej do díla souborného a uvádět jej na veřejnost pod svým jménem;
 - c) dokončit nehotové dílo či výkon pro případ, že pracovní poměr k zaměstnavateli skončí dříve, než takové dílo či výkon dokončí, jakož i pro případ, že budou existovat důvodné obavy, že zaměstnanec dílo či výkon nedokončí řádně nebo včas v souladu s potřebami zaměstnavatele.

17. Závěrečná ustanovení

- 17.1. Před uzavřením této smlouvy zaměstnavatel zaměstnance seznámil s právy a povinnostmi, které pro něho z jeho pracovní náplně vyplývají, s Kolektivní smlouvou a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Zaměstnanec potvrzuje, že byl rovněž seznámen s Kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy zaměstnavatele, právními a ostatními předpisy vztahujícími se k výkonu práce jakož i s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, které musí při své práci dodržovat.
- 17.2. Tato smlouva v plném rozsahu ruší a nahrazuje veškerá předchozí pracovní právní ujednání smluvních stran.
- 17.3. Práva a povinnosti smluvních stran se řídí zákoníkem práce a dalšími pracovní právními předpisy České republiky. Z tohoto titulu jsou strany účastníky na sociálním a zdravotním pojištění v České republice.
- 17.4. Smluvní strany se zavazují řešit spory vzniklé mezi nimi z této smlouvy především smírnou cestou. Nepodaří-li se spor touto cestou urovnat, rozhodne o něm příslušný soud České republiky.
- 17.5. Obsah této smlouvy může být změněn nebo doplněn pouze dohodou účastníků v písemné formě.
- 17.6. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden stejnopis.

Smluvní strany prohlašují, že se svobodně dohodly na jejím obsahu a na důkaz toho připojují své podpisy. Současně prohlašují, že si smlouvu přečetly a že tato nebyla sjednána pod nátlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek pro kteroukoliv z nich.

V Kolíně dne 2. 1. 2017

Zaměstnavatel:

Zaměstnanec:

Zaměstnavatel

Zaměstnanec

Příloha E - Pracovní smlouva 7.5

PRACOVNÍ SMLOUVA

uzavřená ve smyslu ustanovení § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb. – Zákoníku práce níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami, kterými jsou:

Smluvní strany:

Zaměstnavatel

(dále jen zaměstnavatel)

a

Zaměstnanec

(dále jen zaměstnanec)

uzavírají tuto
PRACOVNÍ SMLOUVU

Předmět smlouvy

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní podmínky stanovené právními předpisy.

Zaměstnanec tímto prohlašuje zaměstnavateli, že je zcela způsobilý k právním úkonům, je schopen řádně plnit veškeré povinnosti plynoucí pro zaměstnance z této smlouvy, není si vědom žádných okolností, které by mu bránily či mohly bránit v plnění jeho povinnosti dle této smlouvy, a že v dobré víře poskytl zaměstnavateli pravdivým, přesným a nezavádějícím způsobem veškeré informace, které by mohl zaměstnavatel považovat za vhodné k rozhodnutí, zda tuto pracovní smlouvu uzavřít či nikoliv.

Zaměstnanec je povinen konat práci dle pokynů zaměstnavatele osobně, pečlivě a svědomitě za podmínek stanovených touto smlouvou, obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů zaměstnavatele a dodržovat pracovní kázeň. Dále je zaměstnanec povinen zachovávat mlčenlivost o informacích, ke kterým má přístup z titulu svého pracovního zařazení. Porušení této povinnosti může vést k okamžitému rozvázání pracovního poměru.

Druh práce

Zaměstnanec bude pracovat ve funkci: **IT specialista**. Základní povinnosti a závazky vyplývající z daného pracovního zařazení jsou uvedeny v Organizačním řádu, který je součástí dokumentace integrovaného systému řízení.

Den nástupu do práce

Zaměstnanec nastupuje do pracovního poměru dnem **1. 2. 2018**.

Místo výkonu práce

Místem výkonu práce je Praha.
Pravidelné pracoviště: Praha.

Doba trvání pracovního poměru

Pracovní poměr se sjednává **na dobu určitou, do 30. 6. 2018**.

Zkušební doba se sjednává v délce tří měsíců.

Výpovědní doba se řídí příslušnými ustanoveními Zákoníku práce.

Mzda

Mzda je stanovena mzdovým výměrem a mzdovým řádem společnosti.

Splatnost a výplata mzdy

Mzda se zaměstnanci vyplácí dle ustanovení Mzdového řádu společnosti.

Zaměstnavatel bude ze mzdy zaměstnance provádět srážky v souladu s právními předpisy.

Výplata mzdy bude provedena vždy na bankovní účet zaměstnance. Zaměstnanec sdělí zaměstnavateli číslo svého účtu a včas vždy oznámí jeho případnou změnu.

Informační povinnost

Zaměstnanec tímto potvrzuje, že byl před podpisem této pracovní smlouvy seznámen se všemi svými právy a povinnostmi vyplývajícími z této pracovní smlouvy, pracovními podmínkami a mzdovým výměrem v rozsahu stanoveném zákoníkem práce.

Zaměstnanec se zavazuje informovat zaměstnavatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které mohou mít dopad na povinnosti a závazky zaměstnavatele. Zaměstnanec bude předem informovat zaměstnavatele o jakékoliv změně své korespondenční adresy.

Zaměstnanec tímto potvrzuje, že byl seznámen s interními předpisy platnými u zaměstnavatele, právními a jinými předpisy upravujícími zdraví a bezpečnost na pracovišti, které se vztahují na vedoucího zaměstnance. Zaměstnanec potvrzuje, že je zcela srozuměn s výše uvedenými předpisy.

Další ujednání

Zaměstnanec má nárok na dovolenou v rozsahu a za podmínek stanovených v příslušných ustanoveních Zákoníku práce a mzdovým řádem společnosti.

Zaměstnanec souhlasí s tím, že bude v zájmu zaměstnavatele a v souladu s jeho provozními potřebami vykonávat podle jeho pokynů jak tuzemské, tak i zahraniční pracovní cesty. Adresa zaměstnavatele uvedená v záhlaví této smlouvy je zároveň považována za pravidelné pracoviště zaměstnance pro účely pracovních cest zaměstnance. Týdenní pracovní doba je 40 hodin.

Zaměstnanec je povinen dodržovat obecně závazné právní předpisy, pracovní řád a vnitřní předpisy vydané zaměstnavatelem, zejména interní předpisy integrovaného systému v platném znění, jakož i pokyny svých nadřízených a zaměstnavatele nebo jakékoliv jiné osoby, k tomu určené zaměstnavatelem. Zaměstnanec je rovněž povinen dodržovat pracovní kázeň, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady opatrnosti při užívání majetku zaměstnavatele a účastnit se školení určených zaměstnavatelem. Zaměstnanec potvrzuje, že byl řádně seznámen se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je povinen dodržovat při výkonu svých pracovních povinností. Jakékoli změny výše uvedených dokumentů budou odpovídajícím způsobem oznámeny zaměstnanci, který je povinen se s těmito změnami seznámit, a to během dvou (2) pracovních dnů po takovém oznámení.

Zaměstnanec je povinen si soustavně udržovat, obnovovat a prohlubovat kvalifikaci k výkonu sjednané práce a celkového přehledu v oboru.

Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.

Na základě rozhodnutí zaměstnavatele mohou být zaměstnanci poskytnuty k užívání pracovní pomůcky, včetně např. služebního automobilu, počítače nebo mobilního telefonu. O předání a převzetí těchto pracovních pomůcek a prostředků bude mezi stranami této smlouvy pořízen písemný předávací protokol, ve kterém zaměstnavatel určí, zda je zaměstnanec oprávněn je používat pouze pro pracovní nebo i pro soukromé účely, a stanoví případné další podmínky pro jejich užívání a náklady s tím spojené. Zaměstnanec bere na vědomí, že na základě písemné žádosti zaměstnavatele je povinen tyto pracovní pomůcky nebo prostředky zaměstnavateli kdykoli vrátit.

Zaměstnanec je povinen vrátit zaměstnavateli veškeré dokumenty (v písemné či elektronické podobě), spisy, písemné materiály nebo jakékoliv jejich kopie včetně dokumentů jím vyhotovených, služební automobil, notebook se všemi firemními informacemi, mobilní telefon

a jiné majetkové položky, pokud mu byly poskytnuty zaměstnavatelem v souvislosti s výkonem zaměstnání pro zaměstnavatele, nebo které budou v jeho držení nebo pod jeho kontrolou, nejpozději ke dni skončení pracovního poměru. O předání a převzetí těchto položek bude mezi stranami pořízen písemný předávací protokol.

Povinnost mlčenlivosti

Zaměstnanec se zavazuje:

- (i) zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména obchodním zákoníkem, zákoníkem práce a zákonem o ochraně osobních údajů) o všech skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu práce u zaměstnavatele, zvláště o systému práce zaměstnavatele, obchodní politice, pracovních postupech, obchodních vztazích a kontaktech, a vnitřní organizaci podnikatelské činnosti zaměstnavatele;
- (ii) zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o výši jeho mzdy, mzdových náhradách a dalších plněních poskytovaných zaměstnavatelem Zaměstnanci za výkon práce a v souvislosti se zaměstnáním a o způsobu a výši odměňování ostatních zaměstnanců zaměstnavatele;
- (iii) nepožívat pro sebe ani pro třetí osobu bez vědomí zaměstnavatele či v rozporu se zájmy zaměstnavatele žádné kopie ani opisy dokumentů či jakýchkoli dat.

Při ukončení pracovního poměru je zaměstnanec povinen vrátit zaměstnavateli veškerý majetek, data, dokumenty, podklady a písemné materiály, jakož i jejich kopie, které obdržel nebo jiným způsobem získal v souvislosti s výkonem zaměstnání pro zaměstnavatele, které jsou však majetkem zaměstnavatele nebo by zaměstnavatel měl být jejich oprávněným držitelem. V tomto případě nemá zaměstnanec právo nadále mít v držení tento majetek, dokumenty, data, podklady či pracovní materiály, ani jejich případné kopie.

Povinností mlčenlivosti je zaměstnanec vázán po celou dobu pracovního poměru u zaměstnavatele i v době po skončení tohoto pracovního poměru z jakéhokoli důvodu.

Osobní údaje

Zaměstnanec tímto souhlasí s tím, aby zaměstnavatel shromažďoval po dobu neurčitou v databázích i jinde osobní údaje týkající se zaměstnance a poskytnuté zaměstnavateli zaměstnancem v souvislosti s pracovním poměrem (dále jen „**Osobní údaje**“), a aby Osobní údaje zpracovával, ať již automatizovaně či manuálně, za účelem zpracování mezd, zaměstnaneckých záležitostí obecně a pro statistické účely. Poskytování Osobních údajů zaměstnavateli a jakékoli jejich následné změny jsou vyžadovány příslušnými zákony, a to zejména pro zpracování mezd. Zaměstnanec může uplatnit své právo na přístup a opravu Osobních údajů, jež se ho týkají, kontaktováním personálního oddělení zaměstnavatele. Dále má právo žádat nápravu v případě porušení povinností při zpracování Osobních údajů.

Závěrečná ustanovení

Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemného dodatku.

Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, jeden obdrží zaměstnanec a jeden zaměstnavatel.

Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající a vznikající platným právním řádem ČR.

Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem obou smluvních stran.

Oprávnění zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli a její text odpovídá pravé a svobodné vůli smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 1. 2. 2018

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Daniela Grohmanová

Obor: Evropská hospodářskosprávní studia

Forma studia: Kombinované studium

Název práce: Vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy

Rok: 2018

Počet stran textu bez příloh: 50

Celkový počet stran příloh: 28

Počet titulů českých použitých zdrojů: 9

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 9

Vedoucí práce: JUDr. Aleš Zpěvák, Ph.D.