

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

**MAGISTERSKÉ PREZENČNÍ STUDIUM
2018–2020**

DIPLOMOVÁ PRÁCE

Petr Růžička

Pracovní smlouva

Praha 2020

Vedoucí diplomové práce:
doc. JUDr. Jan Brázda, Ph.D.

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

**MASTER FULL-TIME STUDIES
2018–2020**

DIPLOMA THESIS

Petr Růžička

Employment contract

Prague 2020

The Diploma Thesis Work Supervisor:
doc. JUDr. Jan Brázda, Ph.D.

Prohlášení

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

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne

.....
Petr Růžička

Poděkování

Tímto bych chtěl poděkovat doc. JUDr. Janu Brázdovi, Ph.D., za cenné rady a odborné vedení diplomové práce.

Anotace

Tato diplomová práce je zpracována na téma „Pracovní smlouva“. Zabývá se především pracovní smlouvou jako základem pro vznik pracovněprávního vztahu. Přestavuje také historický vznik a vývoj pracovního práva až do současnosti. Zejména pak jsou popsány všechny charakteristiky a náležitosti související se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru. Také je zde ukázáno srovnání českého a slovenského zákoníku práce. V závěru práce je popsáno, jak nejlépe napsat pracovní smlouvu, a poukázáno na nejčastější chyby při psaní smlouvy, které mohou způsobit její zneplatnění.

Klíčová slova

Česká republika, pracovní poměr, pracovní právo, pracovní smlouva, zákoník práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, závislá práce.

Annotation

This thesis is elaborated on the theme „Employment contract“. Master thesis focusing on employment contract as a basis for the establishment of an employment relationship. It also presents the historical origin and development of labor law up to the present. In particular, all characteristics and particulars related to the creation, change and termination of employment are described. The comparison of Czech and Slovak Labor Code is also shown. The conclusion describes the best way how to write an employment contract and points out the most common mistakes in writing a contract that can cause its invalidation.

Keywords

Czech Republic, dependent work, employee, employer, employment, employment contract, labor law, Labour Code.

OBSAH

ÚVOD	9
1 HISTORIE PRACOVNÍHO PRÁVA	11
1.1 Vznik zákonodárství o práci.....	11
1.2 Vývoj zákonodárství o práci ve 20. století	13
1.3 Pracovní zákonodárství po roce 1989	15
2 PRACOVNÍ PRÁVO A ZÁVISLÁ PRÁCE	17
2.1 Pojem pracovního práva.....	17
2.2 Pojem závislé práce	18
3 PRAMENY PRACOVNÍHO PRÁVA	19
4 ZÁSADY PRACOVNÍHO PRÁVA	21
5 NELEGÁLNÍ PRÁCE A PROBLEMATIKA „ŠVARCSYSTÉMU“	25
6 ANDRAGOGIKA VE VZTAHU K PRACOVNÍMU PRÁVU	27
7 POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU	29
8 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU	31
9 SUBJEKTY PRACOVNÍHO PRÁVA	32
9.1 Zaměstnanec	32
9.2 Zaměstnavatel.....	32
10 PRACOVNÍ SMLOUVA	33
10.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy	34
10.1.1 Druh práce	34
10.1.2 Místo výkonu práce.....	35
10.1.3 Den nástupu do práce	35
10.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy	35
11 JMENOVÁNÍ DO VEDOUcíHO PRACOVNíHO MíSTA	37
12 DOBA PRACOVNíHO POMĚRU	39
13 ODMĚŇOVÁNí PRÁCE	40
14 PRACOVNí DOBA	42
14.1 Rozvržení pracovní doby.....	43
14.2 Evidence pracovní doby	43
15 DOVOLENÁ	44
16 ZMĚNA PRACOVNíHO POMĚRU	46
16.1 Jmenování.....	46
16.2 Převedení na jinou práci	47
16.3 Přeložení na jiné místo výkonu práce.....	48

16.4 Dočasné přidělení zaměstnance.....	48
17 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	49
17.1 Odstoupení od pracovní smlouvy.....	49
17.2 Zrušení ve zkušební době	50
17.3 Uplynutím sjednané doby.....	50
17.4 Dohoda o rozvázání pracovního poměru.....	51
17.5 Výpověď pracovního poměru.....	51
17.6 Okamžité zrušení pracovního poměru.....	52
17.7 Zvláštní důvody u cizinců	53
17.8 Smrt zaměstnavatele.....	54
17.9 Smrt zaměstnance.....	54
18 DOHODA O HMOTNÉ ODPOVĚDNOSTI.....	55
19 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	56
19.1 Dohoda o provedení práce.....	56
19.2 Dohoda o pracovní činnosti.....	57
20 AGENTURNÍ ZAMĚSTNÁVÁNÍ.....	58
21 KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ.....	60
22 GDPR A ZÁKONÍK PRÁCE	63
22.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů.....	63
22.2 Souhlas se zpracováním osobních údajů u zaměstnanců	64
23 SROVNÁNÍ ČESKÉHO A SLOVENSKÉHO ZÁKONÍKU PRÁCE.....	65
24 BUDOUCNOST PRACOVNÍHO PRÁVA	71
25 JAK NAPSAT PRACOVNÍ SMLOUVU	73
26 PRACOVNÍ SMLOUVA A NEJČASTĚJŠÍ CHYBY	75
ZÁVĚR	76
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	78
SEZNAM ZKRATEK	81
SEZNAM PŘÍLOH.....	82

ÚVOD

Tématem této diplomové práce je pracovní smlouva, tedy dokument sloužící ke vzniku pracovněprávního vztahu. Její platnost trvá až do doby rozvázání pracovního poměru. Žádný zaměstnanec by neměl pracovat bez řádného uzavření pracovní smlouvy. Jedná se tedy o klíčový dokument, který musí být uzavřen písemně, musí obsahovat všechna zákonná ustanovení a být podepsán daným zaměstnancem a zaměstnavatelem či pověřeným zástupcem. Smlouva je poté právně závazná pro obě strany, jež musí plnit její ustanovení.

V úvodu práce si představíme historický vznik a vývoj pracovního práva až do současnosti. Zajímavostí u vývoje pracovního práva je, že má bohatou historii a jeho kořeny sahají až do starověké Mezopotámie. Pokud chceme rozumět současné právní úpravě, měli bychom znát i historické souvislosti. Poté si vymezíme pojem pracovní právo a závislé práce. Uvedeme si prameny pracovního práva a obecné zásady, ze kterých pracovní právo vychází. K tomu je potřeba mimo jiné popsat, co je nelegální práce a problematika švarcsystému. Neopomene ani návaznost andragogiky ve vztahu k pracovnímu právu.

Další část práce obsahuje vztahy související s postupem, vznikem a skončením pracovního poměru v našem právním řádu, který upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Ten oproti původnímu zákoníku, tedy zákonu č. 65/1965 Sb., poskytuje větší liberalizaci a flexibilitu. Hlavní zásadou nového zákoníku práce je: co není zakázáno, je dovoleno.

Stěžejní část práce je zaměřena na samotné téma práce, tj. pracovní smlouvu. Smlouva má své povinné (obligatorní) a volitelné (fakultativní) náležitosti a její obsah musí být jasný a zřetelný a musí z ní jednoznačně vyplývat, jaká práva a povinnosti vznikají zaměstnanci a zaměstnavateli. Podpisem pracovní smlouvy dávají smluvní strany souhlasný projev vůle směřující ke vzniku pracovního poměru. Dále uvedeme rozdělení podle doby pracovního poměru, zda se jedná o dobu určitou nebo neurčitou.

Následně se zmíníme o jmenování do vedoucího pracovního místa, byť se jedná o méně častý způsob vzniku pracovního poměru, než je výše zmíněná pracovní smlouva.

Jeho fungování bychom měli přesto znát. Týká se hlavně organizací veřejné správy, orgánů státní správy a příspěvkových organizací.

V dalších kapitolách práce budeme pojednávat o náležitostech jako odměňování, pracovní doba a dovolená. Důležité je také zmínit dohodu o hmotné odpovědnosti, která u specifických profesí, například pokladních, je podmínkou pro uzavření pracovní smlouvy.

Dále zmíníme dohody uzavírané mimo pracovní poměr, které jsou často využívány především u studentů a seniorů. Stručně se zmíníme i o agenturním zaměstnání a kolektivním vyjednávání. Neopomeneme ani problematiku osobních údajů podléhajících evropskému nařízení GDPR.

V rámci výzkumné metody se zaměříme na analýzu a srovnání českého a slovenského zákoníku práce. Tato oblast srovnání je zajímavá především díky tomu, že vychází ze stejného základu z dob společného státu. Od jeho zániku mají oba nástupnické státy, Česká republika a Slovenská republika, vlastní právní úpravu. Je zajímavé těchto necelých 27 let samostatného vývoje srovnat. Poté následuje kapitola s budoucí predikcí ohledně pracovního práva.

Závěrem se vrátíme k nejzásadnějšímu tématu a popíšeme, jak nejlépe napsat pracovní smlouvu a jaké nejčastější chyby se při psaní smlouvy mohou stát. Ty mohou způsobit i její zneplatnění.

Hlavním cílem práce je charakterizovat všechny okolnosti a skutečnosti, které souvisejí se vznikem pracovního poměru na základě pracovní smlouvy. Dílčím cílem je mapování vývoje pracovní smlouvy od jejího vzniku po současnost s možnou budoucí predikcí.

1 HISTORIE PRACOVNÍHO PRÁVA

1.1 Vznik zákonodárství o práci

Vznik a vývoj pracovního práva vychází z rozvoje pracovních vztahů a potřeby regulovat je právem. Především je vývoj pracovního práva spojován s rozvojem kapitalismu, lze se však s určitou úpravou setkat již podstatně dříve. Určité počátky má již ve starověké Mezopotámii, kde vznikl Chammurapiho zákoník (přibližně z roku 1686 př. n. l.). Ten jako první zmínil najímání pracovních sil. Dále ve starověkém Římě, v římském právu lze najít například institut locatio conductio operarum (služební, pracovní či námezdní smlouvu), který se týkal námezdní práce. Locator pronajímal svou práci conductorovi a ten byl povinen vyplatit locatorovi mzdu. Institut se pravděpodobně vyvinul ze smluv o nájmu otroků, neboť se smlouva mohla týkat jen manuálních a hrubých prací. Římské právo neznalo právní úpravu najaté pracovní síly a sám locator neměl žádné veřejné záruky. Smlouva tak díky možnosti využít práce otroků či propuštěnců nesehrála příliš významnou úlohu. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 25)

Později ve středověku byla úprava výkonu práce na území dnešní České republiky (dále jen „ČR“) realizována především v horním zákoníku, ten nechal kolem roku 1300 vypracovat český král Václav II, jehož součástí byla i úprava některých pracovněprávních vztahů. Upravoval podmínky pro těžbu a zpracování stříbra v Kutné Hoře, ale začal být užíván dříve v Jihlavě. Zákoník obsahoval první protikoaaliční předpisy, které zakazovaly horníkům, kteří pracovali v podzemí, a kovářům, kteří pracovali na povrchu, samostatně se organizovat ve spolcích. Zároveň obsahoval na svou dobu velmi pokroková pravidla týkající se bezpečnosti práce v dolech. Byly stanoveny technické parametry pro důlní pracoviště z hlediska odvodňování, větrání a osvětlení, zohledňoval specifika pracovišť pod zemí i na povrchu. Obsahoval také předpisy o délce pracovní doby a výplatě mezd. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 26)

Pracovní smlouvy byly omezeny pouze na větší města a byly uzavírány jako smlouvy čelední, tovaryšské a učednické. Už ve středověku byly uzavírány čelední smlouvy, které je možné přirovnat k dnešní pracovní smlouvě na dobu určitou. Ty byly uzavírány mezi vrchností a čeledí, která byla zpravidla v poddanském poměru, a to obvykle na dobu

jednoho roku. Odměna za vykonanou práci se poskytovala až po jeho skončení. V průběhu sjednaného období čeled' pracovala pouze za stravu, ubytování a oděv. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 26)

V 16. století došlo ke stanovení přesnějších pravidel pro uzavírání čeledních smluv a konkretizaci jejich obsahu. Zemské sněmy v písemné formě formulovaly a vyhlásily čelední řády. Ty znamenaly, že ucházející o práci se musel prokázat tzv. fedrovním listem, tedy písemným souhlasem vrchnosti, které daný poddaný patřil. Plnění již uzavřené smlouvy mohlo být na čeledínech trestně vymáháno. Tovaryšské a učednické smlouvy byly ve 13.–14. století upravovány v cechovních řádech, které patřily do sféry cechů. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 26)

Další významnou úpravou bylo vydání robotních patentů v druhé polovině 17. století, první z nich, vydaný v roce 1680, stanovil hranici robotní povinnosti na 3 dny v týdnu, mimo sezónní práce, následující patenty již upravovaly i délku pracovní doby a stanovily rozdělení roboty do několika typů. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 26)

Významným milníkem ve vývoji pracovního práva bylo zrušení nevolnictví Josefem II. v roce 1781. Následoval příliv obyvatel z venkova do měst a rozvoj průmyslové výroby. Začal se rozvíjet kapitalistický výrobní systém. Osoby již nebyly poddané, ale svobodné. V té době stát v souladu s liberalistickým přístupem k zákonodárství o práci do stanovení podmínek námezdních smluv v podstatě nezasahoval. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 26)

Všeobecný rakouský občanský zákoník z roku 1811 upravoval námezdní smlouvu, která byla později novelou v roce 1916 rozdělena na dva druhy, tedy na smlouvu služební a smlouvu o dílo. Smlouva služební vznikla, pokud se někdo zavázal, že bude pro jiného určitý čas konat určitou službu. Smlouva o dílo vznikla, jestliže někdo převzal zhotovení díla za úplatu. Významnou změnou v úpravě bylo, že odměna, která byla stanovena, mohla být vyplacena podle měsíců nebo kratšího období, a ne až po skončení služby. Služební poměr končil, pokud uplynula dohodnutá doba, na kterou byl sjednán. Výpověď ze služby byla možná a pro obě strany činila výpovědní lhůta zpravidla 14 dní. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 27)

V průběhu 19. století se v zákonné úpravě začaly výrazněji objevovat sociální prvky. Významným z tohoto hlediska byl horní zákon (1854) a Živnostenský řád (1859). Živnostenský řád například upravoval práci dětí od 10 do 12 let a stanovil omezení jejich

zaměstnání. Děti směly pracovat maximálně 8 hodin denně, jen však pokud o to požádal jejich otec. Několik ustanovení směřovalo též k ochraně zdraví při práci. Dětem do 10 let zakázal řád zaměstnat úplně. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 28)

Na přelomu 80. a 90. let 19. století došlo v rámci tzv. Taafeho reformy k zavedení povinného sociálního pojištění pro dělníky v rakouské části Rakouska-Uherska. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 29)

1.2 Vývoj zákonodárství o práci ve 20. století

Na začátku 20. století byly zákonem č. 57/1903 ř. z. zřízeny zprostředkovatelné práce. Podle tohoto zákona v oblasti zprostředkování práce působily stravovny, které měly především poskytnout cestujícím nezaměstnaným stravu a ubytování, a dále samotné ústavy pro bezplatné zprostředkování prací a služeb. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 29)

Vznik Československa znamenal výrazné změny v pracovní oblasti z hlediska sociální péče, například úprava týkající se válečných invalidů, zákonná pracovní doba byla stanovena osmihodinová, byla zavedena placená dovolená, významným zásahem do sociální oblasti bylo zavedení státní podpory nezaměstnaným a demobilizovaným vojákům, rozvoj zprostředkovatelen práce, kde nezaměstnaný podával žádost o práci a pokud se zprostředkovatelně nepodařilo mu zajistit práci, byl mu potvrzen nárok na státní podporu. Kromě státních zprostředkovatelen byly i odborné, soukromé, spolkové a náboženské zprostředkovatelné. Další vývoj pracovního zákonodárství je typický zejména tím, že větší ochranu poskytuje stát pracovníkům, kteří mají větší význam pro jeho fungování. Například zákon o obecních pomocnících z roku 1910, o statkových úřednících z roku 1914, o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů z roku 1914. Sílicí vliv dělnického hnutí nachází svůj výraz v připuštění závodních zastupitelstev, v uzavírání kolektivních smluv, ve vytváření živnostenských soudů. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 30)

Ke zlepšení pracovního zákonodárství došlo v roce 1936, kdy vznikl platový zákon pro státní zaměstnance. Naproti tomu se vedly spory mezi koaličními stranami při přípravě zákona o zprostředkování práce a teprve v roce 1936 byla připravená osnova přijata. Vliv na vývoj pracovního zákonodárství a jeho realizaci ovlivnila světová

hospodářská krize, která se rozrostla po roce 1929 do katastrofálních rozměrů. Dalším negativním vlivem byla i hrozba 2. světové války po nástupu nacismu v Německu v roce 1933. Pracovní zákonodárství tedy značně stagnovalo. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 31)

Během nacistické okupace v letech 1939–1945 bylo ponecháno v platnosti dřívější pracovní zákonodárství. Byly provedeny jen drobné úpravy pracovních podmínek. Byla však do něho zanesena nacistická opatření jako nucená práce, diskriminace v zaměstnání spojená s perzekucí některých skupin obyvatelstva (zejména Židů) a nucené sjednocení odborových organizací. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 31)

Po osvobození našich zemí od nacistické okupace nebyly předpisy z doby okupace uznány za součást právního řádu. Ostatní pracovní zákonodárství bylo ponecháno v platnosti s výjimkou těch ustanovení, která byla v rozporu s platnou ústavou a jejími principy. V počátečním období, které bylo ekonomicky i politicky velmi složité se začíná pracovní zákonodárství rozvíjet. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 31)

Po únoru 1948 si komunisté dali za úkol přebudovat právní řád podle socialistického modelu. Tzv. právnícká dvouletka zasáhla velkou část právních odvětví. Přestavba pracovního zákonodárství se uskutečňovala postupně tak, že staré zákony se nahrazovaly novými nebo se vyplňovaly mezery. Typickým znakem pracovního práva v pracovním poměru bylo, že úprava byla zpravidla jednotná pro všechny pracovníky v pracovním poměru. Tento proces sjednocení byl považován za výraz rovného postavení všech členů společnosti. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 32)

Tak byla například ustanovena dovolená na zotavenou, vývoj její právní úpravy byl zakončen v roce 1959. V roce 1952 byly zavedeny tzv. umístěnky, na jejichž základě bylo prováděno administrativní rozmisťování absolventů vysokých škol a výběrových odborných škol. V roce 1951 a v roce 1961 byla upravena bezpečnost práce a ochrany zdraví při práci. Následně v roce 1956 a v roce 1965 byla upravena odpovědnost podniku při pracovních úrazech a nemocech z povolání. V roce 1956 byla provedena všeobecná úprava pracovní doby na 46 hodin týdně. V roce 1958 vznikla odpovědnost pracovníka za škodu způsobenou podnikem a v roce 1958 výchova dorostu k povolání v učebním oboru. V roce 1959 vznikly závodní výbory základních organizací tzv. Revolučního odborového hnutí (ROH). (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 32)

Pracovní právo koncem 50. let bylo značně nepřehledné a těžce použitelné. Jeho hlavní součástí tvořily zákony vydané po roce 1945, částečně však platily i zákony z období první republiky a rovněž některé předpisy z dob Rakouska-Uherska. Ty v souladu s měnící se politickou situací měly být odstraněny ucelenou kodifikací pracovního práva. Proto v roce 1960 bylo rozhodnuto o přípravě zákoníku práce.

Hlavním cílem bylo sjednotit a zjednodušit pracovně právní legislativu, a proto byl v roce 1965 schválen a vydán zákoník práce, zákon č. 65/1965 Sb. s účinností od 1. 1. 1966. Zákoník práce připravila tehdejší Ústřední rada odborů, dnes by se jednalo o ministerstvo práce a sociálních věcí. Typickými rysy právní úpravy dané zákoníkem byly: jednotnost, komplexnost, kogentnost a osamostatnění. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 33)

Zákoník práce provedl jednotnou právní úpravu mezi zaměstnanci a společnostmi, tedy podniky, úřady a ústavu. Zaměstnávání mezi občany bylo přístupné jen k výkonu osobních služeb, a to formou pracovního poměru. Diferenciace v právní úpravě byla dovolena jen tam, kde to vyžadovaly zvláštní podmínky práce (u vedoucích pracovníků, u domáckých pracovníků). (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 33)

Tento sjednocovací trend byl zdůvodňován typem hospodářského a společenského systému a stejným vztahem všech občanů k výrobním prostředkům, a tudíž možností stejného postavení všech občanů v pracovním procesu. Stejný vývoj byl ve všech zemích tzv. socialistického bloku. Ve všech těchto zemích pak hospodářský a sociální systém včetně jemu odpovídající právní úpravy pracovních vztahů vedl nejen ke sjednocování a odstraňování většiny preferencí v pracovním právu, ale i nivelizaci nejen v pracovních podmínkách, ale i mzdách, k nedostatku stimulů k práci, ke ztrátě aktivity a iniciativy, k zaostávání v oborech vědy a techniky, ke korupcím a jiným společenským neduhům. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 33)

1.3 Pracovní zákonodárství po roce 1989

Uvedený zákon a s ním související předpisy platily až do roku 31. 12. 2006. Zákoník byl postaven na zásadě: povoleno jen to, co je uvedeno v zákoně, jinak je vše zakázáno. Po roce 1989 v souvislosti se společenskými změnami byl zásadně novelizován a v návaznosti na něj byly vydány další předpisy jako například zákon o zaměstnanosti,

zákon o mzdě apod. Přesto uvedený princip zůstal zachován – rozdělení na státní a nestátní pracovníky. Zákon byl nahrazen novým zákonem č. 262/2006 Sb. s účinností od 1. 1. 2007. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 35)

2 PRACOVNÍ PRÁVO A ZÁVISLÁ PRÁCE

2.1 Pojem pracovního práva

Pracovní právo je hybridní právní odvětví zahrnující prvky soukromého a veřejného práva. Odvětví pracovního práva je tvořeno souborem norem upravujících tři tematické okruhy: individuální pracovní právo, kolektivní pracovní právo a právní úpravu zaměstnanosti. Předmětem individuálního pracovního práva jsou vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Oproti tomu kolektivní pracovní právo řeší vztahy zástupců zaměstnanců (odborové organizace, rady zaměstnanců) na jedné straně a zaměstnavatelé, respektive zástupci zaměstnavatelů na straně druhé. Základním právním předpisem je zákoník práce, zákon č. 262/2006 Sb. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 3)

Pracovní právo upravuje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, vztahy kolektivní povahy související s výkonem závislé práce, některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů, některá práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců, pracovní podmínky zaměstnanců a ochranu jejich zdraví. Podstatou pracovního práva je, že zaměstnanec vykonává práci pro zaměstnavatele a ten mu za ni platí mzdu. (Tomšej, 2018, s. 13)

Moderní pracovní právo se vyvíjí od 19. století s cílem minimalizovat důsledky nerovnosti mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Nerovnost spočívá zejména v rozdílné vyjednávací síle a schopnosti uplatňovat svoje práva. Účelem pracovního práva je vymezení detailních pravidel pro výkon závislé činnosti, které jsou závazné a není možné se od nich odchýlit. Jedná se o tzv. kogentní právní normy. (Tomšej, 2018, s. 13)

V pracovním právu rozdělujeme dvě základní funkce:

- ochranná: chrání především zájmy zaměstnanců – například při skončení pracovního poměru nebo v rámci odpovědnosti a upravuje také podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- organizační: stanoví podmínky pro správné fungování pracovního procesu (odměna za práci, míra práce apod.). (Hradil, 2016, s. 252)

2.2 Pojem závislé práce

Definice nám říká, že: „Závislá práce je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance a jejímž znakem je výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost“. (Dandová, 2006, s. 13)

Z definice vyplývá, že jde o práci, kterou zaměstnanec vykonává v podřízeném stavu a řídí se při ní pokyny zaměstnavatele. Zaměstnavatel rozhoduje o tom, kdy a kde bude práce vykonána, nese všechny náklady spojené s výkonem práce, ale náleží mu všechny její výsledky. Za výsledek práce nese odpovědnost primárně zaměstnavatel, a až zprostředkovaně zaměstnanec. Právní úpravu závislé práce nalezneme v § 2 a 3 zákoníku práce. (Tomšej, 2018, s. 16)

Pokud bychom však měli výkon závislé práce definovat ve čtyřech znacích, za závislou práci lze považovat:

- práci, kde je evidentní vztah nadřízenosti a podřízenosti mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem,
- práce je vykonávána dle pokynů zaměstnavatele,
- práci, která je konána jménem zaměstnavatele,
- výlučně osobní a jinou fyzickou osobou nezastupitelný výkon práce ve sjednaném místě. (Neščáková, 2014, s. 28)

3 PRAMENY PRACOVNÍHO PRÁVA

Právní řád ČR, patří ke kontinentálnímu typu právní kultury, který je založen na právu psaném a je tvořen zákony a dalšími právně závaznými předpisy, ratifikovanými a vyhlášenými mezinárodními smlouvami, nálezy Ústavního soudu a právem Evropské unie (dále jen „EU“). (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 53)

Nejvýznamnějším pramenem českého pracovního práva je Ústava, zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky a Listina základních práv a svobod, zákon č. 2/1993 Sb. Listina základních práv a svobod (dále jen „LZPS“) v řadě svých článků obsahuje úpravu práv a svobod, které jsou výchozí pro postavení účastníků pracovního procesu. V obecných ustanovení je stanoveno, že: „*základní práva a svobody se zaručují všem bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení.*“ (Zákon č. 2/1993 Sb., s. 16)

Pro individuální pracovní právo má dále význam čl. 9 LZPS, kde je zakotveno, že nikdo nesmí být podroben nuceným pracím nebo službám. Dále je významná také Hlava IV., která se zabývá hospodářskými, sociálními a kulturními právy. Je v ní obsaženo právo na svobodnou volbu povolání, právo na svobodné sdružování s jinými na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů, právo na stávkou, právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky a také právo žen, mladistvých a osob zdravotně postižených na zvýšenou ochranu zdraví při práci a na zvláštní pracovní podmínky. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 55)

Dalším významným zákonem je český zákoník práce, zákon č. 262/2006 Sb. (dále jen zákoník práce) ve znění pozdějších předpisů, který představuje kodex, v němž nalezneme většinu právní úpravy individuálních i kolektivních pracovněprávních vztahů. Zákoník práce doplňuje nový občanský zákoník o podpůrná pravidla, která dopadají na pracovně právní vztahy, pokud je zákoník neupravuje vlastní úpravou, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Veřejnoprávní požadavky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou rozpracovány v zákoně č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Povahu obecného sankčního předpisu

při porušení pracovních podmínek má zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 55)

Pro oblast kolektivního pracovního práva má dále význam zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů a pro oblast zajišťování zaměstnanosti zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. (Tomšej, 2018, s. 15)

V rámci důležitých prováděcích předpisů se jedná zejména o nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci. (Bělina a kolektiv autorů, 2010, s. 55; Tomšej, 2018, s. 16)

V rámci EU není pracovní právo sjednoceno mezi členskými státy, najdeme však řadu oblastí, kde existují evropské směrnice, které obsahují relativně podrobná ustanovení, která jsou pro národní zákonodárce závazná. Lze tedy očekávat, že obdobná úprava bude existovat i v ostatních členských státech. Týká se to zejména oblasti zákazu diskriminace, pracovní doby, automatického přechodu pracovního poměru, zvláštních podmínek žen a mladistvých, bezpečnosti práce a ochrany zdraví, vysílání zaměstnanců a ochrany v případě platební neschopnosti zaměstnavatele. (Tomšej, 2018, s. 16)

Z pohledu ochrany práv jednotlivce na mezinárodní úrovni je potřeba zmínit rovněž nejdůležitější lidskoprávní dokument, a to Evropskou úmluvu o ochraně lidských práv a základních svobod sjednanou v rámci Rady Evropy. Ta byla podepsána v Římě dne 4. listopadu 1950. Československo se k úmluvě připojilo 18. března 1992, kdy došlo k ratifikaci a byla publikována pod č. 209/1992 Sb., dodatkový protokol č. 9, z. č. 41/1996 Sb., dodatkový protokol č. 11 z r. 1994, platný od 1. listopadu 1998, neboť byl zřízen trvale zasedající Evropský soud pro lidská práva sídlící ve Štrasburku, k němuž má jednotlivec přímý přístup a může se domáhat ochrany svých práv. Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod zakotvuje v článku 11 právo na svobodné sdružování do odborových organizací. (Právnická fakulta Masarykovy univerzity, online, cit. 5. 1. 2020)

4 ZÁSADY PRACOVNÍHO PRÁVA

Zákoník práce (č. 262/2006 Sb.) v § 1a uvádí, že mezi: „základní zásady pracovněprávních vztahů patří zejména:

- *zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,*
- *uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce,*
- *spravedlivé odměňování zaměstnance,*
- *řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,*
- *rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.“*

Zákoník práce je jako předpis převážně kogentní, tedy zakotvuje pravidla, od nichž se strany nemohou odchýlit. Primárně chrání zaměstnance i před sebou samým. Vychází totiž z domněnky, že zaměstnanec je vůči zaměstnavateli ve slabším postavení a nemusí tak vždy být schopen projevit svou vlastní svobodnou vůli. Obava ze ztráty zaměstnání tak může vést k jednání, kdy se zaměstnanec vzdá svého práva nebo souhlasí s postupem, který je v rozporu se zákonem. Zákon proto stanovuje, že vzdání se práva zaměstnance je v mnoha případech neplatné. (Tomšej, 2018, s. 14)

Zákoník práce také stanovuje určité povinné minimální standardy, například uvádí, že výpovědní doba musí činit nejméně 2 měsíce nebo zkušební doba maximálně 3 měsíce. Od daného ustanovení se nelze odchýlit v neprospěch zaměstnance, a tedy zkrátit výpovědní dobu. Výpovědní lhůtu lze i dohodou prodloužit. (Tomšej, 2018, s. 14)

Pracovní podmínky v praxi mohou být stanoveny více zdroji: zejména zákonem, kolektivní smlouvu, vnitřním předpisem nebo individuální pracovní smlouvou. V tomto případě platí hierarchie právních norem, kdy zákon má vyšší právní sílu než kolektivní smlouva. Kolektivní smlouva a vnitřní předpis má vyšší právní sílu než pracovní smlouva. Zdroj nižší právní síly musí být vždy v souladu se zdrojem vyšší právní síly. V praxi to znamená, že zdroj nižší právní síly nesmí zaměstnance připravit o práva, která mu garantuje zdroj vyšší právní síly například zákon. Obráceně totiž není vyloučeno, aby zdroj nižší právní síly zaměstnancům nabídl více. Pokud by jedno právo zaměstnance bylo upraveno různými zdroji různě, zákoník práce říká, že je na volbě zaměstnance, pro kterou variantu se rozhodne. Platit bude zřejmě to, co je nejvýhodnější pro zaměstnance. (Tomšej, 2018, s. 15)

Zásada smluvní volnosti

Princip smluvní volnosti účastníků pracovněprávních vztahů zakotvuje zásadu „co není zakázáno, je dovoleno“. Práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích mohou být upravena odchylně od zákoníku práce, jestliže to zákoník práce výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit.

Odchýlení je možné dodatkem nebo vnitřním předpisem, k úpravě povinností zaměstnance však smí dojít jen smlouvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Odchýlení je možné u určitých ustanovení jen ve prospěch zaměstnance, naopak není možné například od ustanovení ohledně výpovědi a skončení pracovního poměru, nelze takto obcházet ani některé minimální nároky týkající se odstupného či minimální mzdy. (Hradil, 2016, s. 253)

Zásada práva na práci a svobodnou volbu povolání

Každý má právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací, což zahrnuje:

- právo práci dostat,
- udržet si ji,
- právo na ekonomické zabezpečení, pokud ji člověk vykonávat nemůže.

Zásada svobodné volby povolání může být omezena například nutnou kvalifikací na určité pozici. Typicky pro výkon advokáta je pochopitelně nutné mít za sebou úspěšně absolvované právnické vysokoškolské studium. (Hradil, 2016, s. 254)

Zásada zákazu nucené práce

Nucená práce je práce vymáhaná pod výhružkou či nepřijatá dobrovolně. Pracovní poměr může vzniknout jen se souhlasem zaměstnance i zaměstnavatele. Musí být i svoboda vůle při vytváření obsahu pracovního poměru, ale jako výjimka musí platit určité veřejnoprávní zásady, kterými je omezena tato volnost a jejich cílem je zabezpečení minimálních pracovních podmínek. Výjimkou může být pouze výkon trestu odnětí svobody nebo vojenská služba. (Hradil, 2016, s. 254)

Zásada zvláštní zákonné ochrany zaměstnance

Tato zásada vyjadřuje potřebu ochrany zaměstnance jako slabší smluvní strany, která je ve vztahu podřízenosti k zaměstnavateli. Fakticky je tato zásada vyjádřena na celé řadě míst zákoníku práce. Například u omezených důvodů pro výpověď z pracovního poměru ze strany zaměstnavatele nebo právo na odstupné v určitých případech skončení pracovního poměru. (Hradil, 2016, s. 254)

Zásada uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek

Podobně jako předchozí zásada je i tato vyjádřením snahy o větší ochranu zaměstnance, a to zvláště v některých případech, kdy se jedná o zaměstnání žen, mladistvých či těhotných žen nebo žen matek. Dále se jedná o ustanovení řešící například právo na dovolenou či přestávky v práci, stejně jako o řadu ustanovení, které specifikují řadu povinností zaměstnavatele z hlediska bezpečnosti práce, zvláště u některých typů práce (stavebnictví). (Hradil, 2016, s. 254)

Zásada zákazu zneužívání práv, zákaz šikany

Nikdo nesmí výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu jiného nebo k ponižování jeho lidské důstojnosti. Šikanou rozumíme nejenom šikanu ze strany nadřízených, ale i kolegů, která se nejčastěji projevuje ponižováním, verbálním napadáním, šířením pomluv, vyloučením z kolektivu, zastrašováním a znepríjemňováním pracovního úkolu. K zásadě zákazu šikanování patří i problematika sexuálního obtěžování, což je nežádoucí chování sexuální povahy na pracovišti, které je dotčeným zaměstnancem vnímáno jako nevíтанé, nevhodné nebo urážlivé. (Hradil, 2016, s. 254)

Zásada rovnosti a zákazu diskriminace

Zásada rovnosti požaduje odstranění neodůvodněných rozdílů, stejnou možnost přístupu k zaměstnání, rovnost při zacházení se zaměstnanci i spravedlivou odměnu. Úprava diskriminace je obsažena v zákoně o rovném zacházení a o právních prostředcích před diskriminací – tzv. antidiskriminační zákon, který říká, že každá fyzická osoba má právo v právních vztazích na rovné zacházení a na to, aby nebyla diskriminována.

Diskriminace je jednání nebo opomenutí, ať již úmyslné nebo neúmyslné, kdy se s jednou osobou zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se

zacházelo s jinou osobou ve srovnatelné situaci, a to z důvodu diskriminačního. Mezi tyto důvody může být rasa, etnický původ, národnost, pohlaví včetně těhotenství, sexuální orientace, věk, zdravotní postižení, náboženské či politické vyznání. (Hradil, 2016, s. 255)

Zásada spravedlivého odměňování a úplatnosti práce

Zaměstnanec za výkon práce má právo na spravedlivou odměnu. Stejná mzda přísluší zaměstnancům, kteří vykonávají stejnou práci či práci stejné hodnoty. Odměňování dále rozebereme v samostatné kapitole. (Hradil, 2016, s. 257)

5 NELEGÁLNÍ PRÁCE A PROBLEMATIKA „ŠVARCSYSTÉMU“

V oblasti nelegálního zaměstnávání je stále aktuální téma problematiky tzv. švarcsystému. Jedná se o systém ekonomických činností, při kterém osoby vykonávají pro podnikatele běžné činnosti v závislé činnosti, avšak nejsou jeho zaměstnanci, ale formálně vystupují jako samostatní podnikatelé, převážně osoby samostatně výdělečně činné (dále jen „OSVČ“). Systém nese toto označení podle podnikatele Miroslava Švarce, který takto podnikal se stavební společností po roce 1990. (Neščáková, 2012, s. 29)

Kontrolní působnost na tomto úseku provádí od roku 2012 Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty práce, na které přešla tato působnost z dřívějších úřadů práce. Pokud úřad klasifikuje nelegální práci, hrozí uložení sankce zaměstnavateli za správní delikt v rozpětí 50 000 Kč až 10 000 000 Kč. V případě zaměstnance může pokuta činit až 100 000 Kč. (Neščáková, 2012, s. 29)

Výhody tohoto systému nese především zaměstnavatel, jelikož výkon závislé práce podléhá vyšším odvodům. Zaměstnavatel tak nemusí hradit pojistné za zaměstnance na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení nad rámec hrubé mzdy zaměstnance, které činí 34 % hrubé mzdy. Zároveň se zaměstnavatel vyhne i právní úpravě zákoníku práce, která ochraňuje zaměstnance. Zaměstnavatel si navíc mzdu v dané podobě tedy fakturu odečte řádně z daní. Nevýhody systému nesou především takto pracující osoby, na které připadá administrativní zátěž OSVČ. Navíc takto zaměstnaná osoba nemá žádné nároky vyplývající ze zákoníku práce, například nárok na dovolenou, netýká se jí ustanovení o minimální mzdě a není nikterak chráněn před výpovědí. (Tomšej, 2018, s. 17)

Nejčastěji se s tímto systémem setkáme ve stavebnictví, pohostinství, ale i u pojišťovacích, realitních nebo burzovních makléřů.

Podle Státního úřadu inspekce práce se jedná o nelegální práci, tedy tzv. švarcsystém, pokud splňuje všechny následující rysy závislé práce vyplývající z § 2 zákoníku práce:

- dodavatelem práce je fyzická osoba, která ji vykonává osobně,
- panuje vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- práce je vykonávána jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele,

- za dohodnutou mzdu nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele,
- ve stanovené pracovní době na pracovišti zaměstnavatele nebo na jiném domluveném místě. (Státní úřad inspekce práce, online, cit. 6. 1. 2020)

Pokud jsou výše uvedené charakteristiky naplněny, jedná se o práci závislou a musí být vykonávána v pracovněprávních vztahu, tedy na základě pracovní smlouvy nebo dohody o pracích konaných místo pracovní poměr. Pokud alespoň jedna podmínka není naplněna, nejedná se o švarcsystém. (Státní úřad inspekce práce, online, cit. 6. 1. 2020)

6 ANDRAGOGIKA VE VZTAHU K PRACOVNÍMU PRÁVU

Definice nám říká, že: „*Andragogika je vědní a studijní obor zaměřený na veškeré aspekty vzdělávání a učení se dospělých. Existují rozdílné koncepty andragogiky. V našem pojetí je andragogika specifická součástí věd o výchově, vzdělávání a vyučování*“. (Beneš, 2018, s. 11)

Z definice vyplývá, že andragogika, častěji nazývaná jako vzdělávání dospělých nebo další vzdělávání, je vědní obor zaměřený na veškeré aspekty vzdělávání a učení se dospělých. Též se jedná o studijní obor v programu pedagogických věd, který připravuje budoucí odborníky v oblasti vzdělávání dospělých. (Beneš, 2018, s. 11)

Absolventy andragogiky můžeme nalézt ve výzkumných a vědeckých organizacích při vysokých školách nebo státních institucích. Nejčastěji se s nimi však můžeme setkat jako se specialisty personálních útvarů, a to od řadových personalistů po business partnery, koordinátory rozvoje vzdělávání, supervizory, interními lektory a kouči nebo manažery lidských zdrojů. (Beneš, 2018, s. 118)

V dnešní turbulentní době se klade čím dál tím větší důraz na vzdělávání a rozvoj zaměstnanců. Už neplatí doba, kdy co jsme se ve škole naučili, nám vystačilo po celý život. Nejlépe je to znát v oblasti moderních technologií a výpočetní techniky. V současnosti nejprestižnějšími zaměstnavateli nejenom v ČR jsou ti, kteří pravidelně investují do rozvoje svých zaměstnanců prostřednictvím vzdělávacích procesů. Tyto společnosti s efektivně nastaveným procesem vzdělávání jsou konkurenceschopní na trhu práce. Podstatou je uvažovat o lidech jako o lidském kapitálu, nikoliv jako o pouhé pracovní síle. K tomu se samozřejmě pojí i práce s talenty. Posláním tohoto vzdělávání ve společnosti je připravit plně kvalifikované pracovníky s nezbytnými znalostmi, schopnostmi a dovednostmi pro současné, ale i budoucí potřeby organizace. (Častorál, 2013, s. 270)

Zkušený absolvent andragogiky, ať již v pozici personalisty, koordinátora vzdělávání nebo manažera, dokáže pracovat s výše uvedenými skutečnostmi ku prospěchu společnosti. Jeho přínosy se projeví růstem pozitivních faktorů, zejména růstem zisku, obratu, výkonnosti, dovednosti, kvality pracovní činnosti, týmové komunikace,

odpovědnosti za svěřené úkoly, ale i růstem spokojenosti zákazníků a úrovní firemní kultury. Naopak vede ke snížení negativních faktorů, jako jsou chyby v rozhodování, počty stížností, počty oprav, zmetkovosti, prostojů apod. (Častorál, 2013, s. 273)

7 POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU

Zákoník práce uvádí málo k tomu, jak by měl zaměstnavatel postupovat při náboru zaměstnanců. Je tedy čistě na zaměstnavateli, jaké metody a formy náboru zvolí. Kromě většiny případů zaměstnávání cizinců mimo EU a Evropský hospodářský prostor zákon nevyžaduje, aby zaměstnavatel hlásil volnou pracovní pozici úřadu práce, nebo například aby při obsazování volných míst preferoval interní kandidáty. Povinnost hlásit volná pracovní místa úřadu práce skončila k 1. lednu 2012. (Tomšej, 2018, s. 32)

Zaměstnavateli již dnes nikdo neurčuje, zda má požadovat potvrzení o skončení pracovního poměru, doklad o ukončeném vzdělání, výpis z trestního rejstříku, lékařskou prohlídku či cokoli jiného. V souvislosti s nábořem by měl zaměstnavatel požadovat jen údaje relevantní pro uzavření pracovní smlouvy a plnění povinnosti zaměstnavatele. V tomto směru je nutné dodržovat ochranu osobních údajů. Samozřejmostí je, že zaměstnavatelé nemají požadovat od uchazečů o zaměstnání informace o rodinném stavu a plánovaném rodičovství. (Dandová, 2004, s. 46)

V rámci náboru je čistě na zaměstnavateli, aby stanovil kvalifikační předpoklady a jiná očekávání od uchazečů o zaměstnání a aby na základě těchto očekávání vybral uchazeče, který mu nejvíce vyhovuje. Takový výběr nepodléhá přezkumu soudů. Zaměstnavatel se však musí vyvarovat diskriminačním kritériím například z hlediska pohlaví či věku. Tomu musí být i přizpůsobena pracovní inzerce. (Tomšej, 2018, s. 32)

Pokud se zaměstnavatel rozhodne přijmout konkrétního zaměstnance, nejčastěji po něm požaduje vyplněný osobní dotazník (viz příloha A) včetně životopisu, podle charakteru budoucího zaměstnání výpis z rejstříku trestů, doklady o kvalifikaci a dosavadní praxi, potvrzení od předchozího zaměstnavatele o zaměstnání, tzv. zápočtový list, a pracovní posudek, popřípadě osvědčení o zdravotní způsobilosti. (Neščáková, 2014, s. 55)

Před uzavřením pracovní smlouvy nebo dohody o provedení práce nebo pracovní činnosti může zaměstnavatel o zaměstnanci vést tyto údaje:

- jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, rodinný stav, státní občanství, adresa trvalého pobytu, případně jiná doručovací adresa, je-li odlišná od trvalého pobytu,
- rodné číslo,

- doklady o vzniku, změnách a skončení daného pracovního poměru nebo jiného pracovněprávního vztahu,
- doklady o předchozím pracovním poměru a jeho rozvázání, především tedy potvrzení o zaměstnání tzv. zápočtový list,
- údaje o dosažené kvalifikaci, eventuelně i úředně ověřené kopie příslušných vysvědčení, osvědčení a diplomů, nebo výpisů z nich – jsou-li nutné u vybraných profesí, pro něž jsou stanoveny povinnosti právními předpisy,
- údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce, tzv. lékařský posudek, je-li nutný pro příslušnou práci právním předpisem,
- údaje o zdravotní pojišťovně zaměstnance. (Neščáková, 2014, s. 56)

Zaměstnavatel je oprávněn podle § 312 zákoníku práce vést po celou dobu trvání zaměstnání osobní spis zaměstnance. Podle zákoníku práce: *„do osobního spisu mohou nahlížet vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízenými. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, Úřad práce České republiky, Úřad pro ochranu osobních údajů, soud, státní zástupce, policejní orgán, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby.“*

Samotný zaměstnanec má také právo nahlížet do svého osobního spisu a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsaženým, a to na náklady zaměstnavatele. (Neščáková, 2014, s. 56)

8 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Vznik pracovního poměru je ustanoven v § 36 až 39 zákoníku práce. Pracovní poměr vzniká dvěma způsoby:

- uzavřením pracovní smlouvy,
- jmenováním na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

Oproti starší úpravě zákoník práce již neumožňuje vznik pracovního poměru volbou. V praxi výrazně převažuje vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy. Při obou uvedených způsobech vzniku pracovního poměru platí zásada, že pracovní poměr může vzniknout na základě svobodného projevu vůle zaměstnance a zaměstnavatele. Tato zásada je absolutní a naprosto bezvýjimečná. (Bělina, 2010, s. 194)

Nejvyšší soud ve svém rozhodnutí 21 Cdo 512/2001, zdůraznil, že kde zákon předpokládá vznik pracovního poměru jmenováním, nelze jej založit pracovní smlouvou, a naopak. Sjednaná pracovní smlouva však většinou nebude neplatná, spíše bude na místě ji vyložit jako jmenování. Vyloučeno není ani to, aby byla sjednána zvláštní smlouva, která bude shrnovat další podmínky, zejména platové. V praxi se vžilo označení manažerská smlouva. Ta však musí na jmenování zaměstnance odkazovat. (Tomšej, 2018, s. 31)

9 SUBJEKTY PRACOVNÍHO PRÁVA

9.1 Zaměstnanec

Zaměstnanec je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zákonné ustanovení nalezneme v § 6 a 11 zákoníku práce a § 34 a 35 občanského zákoníku. Zaměstnanci nabývají způsobilost k uzavření pracovní smlouvy dovršením 15 let věku a ukončením povinné školní docházky. Výjimku tvoří zaměstnanci v oblasti umění, kultury nebo sportu. Potřebují k tomu povolení vydané krajskou pobočkou úřadu práce na základě žádosti podané zákonným zástupcem dítěte (Hradil, 2016, s. 258)

Zaměstnanci starší 15 let avšak mladší 18 let mohou v zásadě vykonávat práci jako ostatní zaměstnanci, zákon pro ně stanoví některá omezení. Zejména jde o maximální délku směny v jednotlivých dnech, která nesmí překročit 8 hodin, a především platí zákaz práce přesčas a práce v noci. Dohodu o hmotné odpovědnosti lze rovněž uzavřít až po dovršení 18 let věku. (Hradil, 2016, s. 258)

Zákon také rozděluje zaměstnance na vedoucí a ostatní zaměstnance. Za vedoucího zaměstnance se považuje každý zaměstnanec, kterému je podřízena alespoň jedna pracovní pozice jiného zaměstnance, bez ohledu na to, na jakém stupni vedení společnosti se nachází. (Tomšej, 2018, s. 22)

9.2 Zaměstnavatel

Zaměstnavatel je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zákonné ustanovení nalezneme v § 7 a 342 zákoníku práce. Zaměstnavatel může být fyzická nebo právnická osoba. Způsobilost fyzické osoby mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká narozením, ale může být i v důsledku dědění. U právnické osoby se odvozuje od zvláštních zákonů a vzniká zpravidla zápisem do obchodního rejstříku. (Dandová, 2006, s. 13)

10 PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní smlouva (viz příloha B) je nejdůležitější dokument v pracovněprávních vztazích. Je dvoustranným právním úkonem spočívajícím v souhlasném projevu vůle občana a zaměstnavatele uzavřít pracovní poměr. Upravuje základní práva a povinnosti obou stran a její znění bude rozhodující v případě nejrůznějších sporů. Většina změn pracovního poměru nebude možná bez změny pracovní smlouvy. (Tomšej, 2018, s. 35)

Před uzavřením pracovní smlouvy má zaměstnavatel povinnost seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy mohly vyplývat včetně pracovních a mzdových podmínek, za niž má práci konat. (Bělina, 2010, s. 199)

Pracovní smlouva by měla být podepsána předtím, než začne zaměstnanec vykonávat práci. Je na dohodě zaměstnance a zaměstnavatele, zda pracovní smlouvu podepíšíou v den nástupu do zaměstnání, nebo ještě předtím. Do konce října 2017 platilo, že pracovní smlouvu lze uzavřít až poté, co zaměstnanec úspěšně absolvuje lékařskou prohlídku. (Tomšej, 2018, s. 35)

S rozvojem elektronizace se dnes vyskytují zaměstnavatelé, kteří přecházejí na elektronické podpisy. Takový přístup je možný, pokud elektronický podpis splňuje všechny technické požadavky stanovené legislativou. Přesto je stále běžné, že pracovní smlouvy jsou podepisovány běžným, ručně psaným podpisem. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně. (Tomšej, 2018, s. 35)

Pokud by zaměstnanec začal pracovat bez podepsané pracovní smlouvy, nejde o důvod neplatnosti pracovního poměru. Zaměstnavateli nicméně za nedodržení písemné formy hrozí pokuta až do výše 300 000 Kč a nelze využít některých institutů, u nichž je písemná smlouva podmínkou platnosti, například zkušební doba. (Tomšej, 2018, s. 36)

Podle § 34 zákoníku práce musí pracovní smlouva obsahovat tyto tři povinné (obligatorní) náležitosti:

- druh práce, který má zaměstnanec vykonávat,
- místo nebo místa výkonu práce,
- den nástupu do práce.

Pokud by se účastníci nedohodli na některé z výše uvedených náležitostí, nemůže dojít k platnému uzavření pracovní smlouvy. (Bělina, 2010, s. 199)

Další ustanovení jako například zkušební doba, souhlas s vysíláním na pracovní cesty nebo konkurenční doložka nejsou povinná, ale zaměstnavatelé je se zaměstnanci často sjednávají ve svém zájmu. Uvedením údajů o odměňování a benefitech v pracovní smlouvě naopak vychází vstřícně zaměstnancům. Závazek poskytnout určitý bonus nebo benefit poté není možné změnit bez souhlasu zaměstnance. (Tomšej, 2018, s. 37)

10.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy

Obligatorní, tedy závazné, povinné náležitosti pracovní smlouvy, které stanoví přímo zákon. Jak jsme již výše uvedli, jsou pouze tři a nyní si je detailně popíšeme.

10.1.1 Druh práce

Jedna ze tří povinných náležitostí pracovní smlouvy je druh práce, který má zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele. Ta bude nejčastěji vymezena pomocí názvu pracovní pozice. V případech, kdy nemusí být jasné, co má být náplní takové pracovní pozice, lze doporučit výslovně uvedení náplně v ustanovení pracovní smlouvy nebo v samostatném popisu pracovní pozice. (Tomšej, 2018, s. 38)

Žádný ze závazných právních předpisů nestanovuje, jak podrobně či jakou vypovídající měrou má zaměstnavatel tuto povinnost plnit. Je tak možné se setkat se širokou škálou pojmenování druhů práce, počínaje obecným širokým určením pracovní pozice, nejčastěji z praxe pozice obchodního zástupce, administrativní podpory, operátora, dispečera nebo koordinátora, až po specifické názvy pracovních pozic jako například seřizovač CNC soustruhu Fusion AK 25520 – 130 x 2667. (Neščáková, 2014, s. 75)

Tvorba pojmenování pracovních pozic bývá často podceňována, ale pokud bude naše pracovní pozice pojmenována příliš podrobně jako výše uvedená seřizovače CNC soustruhu, můžeme očekávat problémy, kdy bychom museli uzavírat dodatky pracovní smlouvy při každé změně technologie či výměně CNC stroje za jiný typ, přestože zaměstnanec stále setrvává na stejné pozici seřizovače CNC stroje. (Neščáková, 2014, s. 75)

10.1.2 Místo výkonu práce

Druhá ze tří povinných náležitostí pracovní smlouvy je uvedení místa nebo míst výkonu práce, ve kterých má zaměstnanec práci vykonávat. To se nejčastěji uvádí jako město. Opět zde platí, že je na zaměstnavateli, jak úzce nebo široce místo výkonu práce vymezí. To bude mít vliv na to, jak velkou volnost zaměstnavatel bude mít při stanovení místa, odkud zaměstnanec pracuje. (Tomšej, 2018, s. 37)

Zákon nestanovuje maximální limit pro územní rozsah místa výkonu práce. V konkrétních případech soudy uznaly jako platné i místo výkonu práce sjednané jako celá Česká republika. Stejně tak je možné, aby bylo uvedeno více míst výkonu práce. Ta by měla zpravidla vyplývat z povahy práce zaměstnance. U obchodního zástupce je předpoklad určitého území ČR. Oproti tomu zdravotní setra v nemocnici může mít místo výkonu pouze v dané nemocnici. (Tomšej, 2018, s. 38)

Pokud je místo výkonu práce sjednáno šířeji než jedna obec, měla by pracovní smlouva uvádět, jaké je pravidelné pracoviště zaměstnance – pro účely vyplácení cestovních náhrad. (Tomšej, 2018, s. 38)

10.1.3 Den nástupu do práce

Poslední ze tří povinných náležitostí pracovní smlouvy je den nástupu do práce, kdy začíná pracovní poměr zaměstnance. Může se jednat o víkend nebo den pracovního klidu. Den nástupu do práce nemusí být totožný s dnem, kdy zaměstnanec poprvé přijde do práce. V takovém případě stačí, pokud je pracovní smlouva podepsána jako první věc ve skutečný den zahájení práce. (Tomšej, 2018, s. 37)

Den nástupu do práce má vliv i na nárok zaměstnance na dovolenou. Ta totiž náleží zaměstnancům, kteří odpracovali více než 60 dní, avšak ne celý kalendářní rok, dovolená jen za celé odpracované měsíce. (Tomšej, 2018, s. 37)

10.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy

Na rozdíl od předchozích povinných náležitostí pracovní smlouvy jsou fakultativní, tedy nezávazné, náležitosti jednoduše řečeno všechna ostatní ujednání, která mohou být do pracovní smlouvy zapracována.

Obecně lze uvést výčet takových ujednání, která jsou zpravidla do pracovní smlouvy zpracována. Jsou jimi:

- Zkušební doba – dává zaměstnanci a zaměstnavateli možnost ověřit si, zda obě strany budou mít zájem na prodloužení pracovního poměru. Zkušební doba nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru. Výjimku tvoří vedoucí pracovníci, kteří mohou mít stanovenou zkušební dobu v délce 6 měsíců.
- Doba trvání pracovní smlouvy – rozdělujeme na dobu určitou a neurčitou.
- Práva a povinnosti zaměstnavatele.
- Mzdové či platové podmínky.
- Pracovní doba.
- Souhlas zaměstnance s vysíláním na pracovní cesty – znamená, že zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na pracovní cestu.
- Souhlas zaměstnance se srážkou ze mzdy na poskytnuté stravenky či za poskytnuté ochranné pracovní pomůcky, které zůstávají zaměstnanci v případě skončení pracovního poměru.
- Konkurenční doložka – znamená závazek zaměstnance vůči zaměstnavateli, že po skončení zaměstnání nebude vykonávat výdělečnou činnost, která by se shodovala s předmětem podnikání zaměstnavatele nebo by mu konkurovala.
- Ujednání o hmotné odpovědnosti a mlčenlivosti a další. (Neščáková, 2014, s. 77)

11 JMENOVÁNÍ DO VEDOUcíHO PRACOVNíHO MíSTA

Pracovní poměr nejčastěji vzniká na základě pracovní smlouvy. Máme, ale i druhý, méně častý, způsob, a to jmenováním. To je možné pouze u vedoucího zaměstnance, který má alespoň jednoho podřízeného. Jmenování, včetně odvolání, lze využít pouze u vedoucích zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve státních podnicích a státních fondech. Jde tedy o vedoucí organizačních složek státu, vedoucí organizačních útvarů státních fondů, vedoucí příspěvkových organizací a vedoucí jejich organizačních útvarů a o vedoucí organizačních útvarů v Policii ČR. Okruh funkcí nelze rozšiřovat. Individuální dohoda podle § 73 odstavce 2 zákoníku práce je u těchto zaměstnavatelů, kteří jsou uvedeni přímo v zákoníku práce, nepoužitelná. Jinými slovy to znamená, že například vedoucí (manažerské) funkce v podnikatelské sféře nemůže být do své vedoucí pozice jmenován. Zákoník práce to neumožňuje. Musí být tedy obsazovány podle pracovní smlouvy. (Neščáková, 2014, s. 91)

Pro jmenování nejsou předepsány žádné formální náležitosti. Pracovní poměr jmenováním vzniká pouze osobám, které u něj nebyly v pracovním poměru před svým jmenováním. Uzavírání pracovní smlouvy by tedy již nemělo smysl. Pokud však tyto osoby byly již dříve v pracovním poměru k zaměstnavateli, kde mají vykonávat jmenovanou funkci, zůstává jejich pracovní poměr vzniklý na základě pracovní smlouvy dále zachován a jmenováním se mění jeho obsah, zejména druh práce, popřípadě místo výkonu práce a podle okolností i další ustanovení. Pracovní smlouva je pak částečně nahrazena aktem jmenování a není v uvedených ujednáních nadále zavazující, a to ani v případě odvolání z funkce nebo vzdání se funkce zaměstnancem. Postup pro takový případ stanoví přímo zákoník práce, takže neplatí, že zaměstnanec by se automaticky měl po skončení jmenované pozice vracet na své původní pracovní místo. Příslušný vedoucí zaměstnanec, který byl do funkce jmenován, z ní může být též odvolán a má právo se pracovní pozice vedoucího zaměstnance vzdát. Jmenování a odvolání z funkce může vykonat jen orgán určený zvláštním právním předpisem, a jestliže ten takovou příslušnost nestanoví, je k tomu oprávněn statutární orgán. Například ředitel státního podniku nebo příspěvkové organizace. (Neščáková, 2014, s. 91)

Při odvolání z vedoucího pracovního místa se postupuje následujícím způsobem, který se vztahuje jak na případy funkcí obsazovaných jmenováním, tak na ty, u nichž je možnost odvolání a vzdání se pracovní pozice dohodnuta. Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce musí být písemné, jinak by bylo neplatné, i když nemusí být uvedeny žádné důvody takového opatření. (Neščáková, 2014, s. 91)

Pracovní poměr v těchto případech však nekončí. Pro jeho skončení platí obecná pravidla s odchylkami uvedenými v zákoníku práce. U funkcí, kde jmenováním vzniká pracovní poměr, umožňuje zákoník práce provést jmenování na dobu určitou, jejímž uplynutím pracovní poměr končí. Jinak má zaměstnavatel povinnost po odvolání nebo vzdání se pracovní pozice vedoucího zaměstnance podat zaměstnanci návrh na jeho další zařazení na jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci. Pokud takovou práci nemá nebo ji zaměstnanec odmítne, může dát výpověď z pracovního poměru pro nadbytečnost podle § 52 písmene c zákoníku práce. Odstupné však zaměstnanci přísluší jen pokud, byl-li odvolán z funkce v souvislosti s jejím zrušením. Až do skončení pracovního poměru nastává překážka v práci na straně zaměstnavatele, při níž zaměstnanci přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. (Neščáková, 2014, s. 91)

Uvedeným postupem jsou tyto zaměstnanci zvýhodněni oproti ostatním zaměstnancům. Zákoník práce navíc nebrání možnosti sjednat s vedoucím zaměstnancem právo na odchodné pro případ odvolání z funkce. Toto plnění by pak navíc bylo pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem. (Neščáková, 2014, s. 91)

12 DOBA PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr podle § 39 zákoníku práce může být sjednán na dobu určitou. Tuto skutečnost je třeba uvést v pracovní smlouvě. V případě, že smlouva nic neuvádí, jde o pracovní poměr na dobu neurčitou. Pracovní poměr na dobu určitou je možné sjednat maximálně na dobu 3 let, a může být prodloužena nejvýše dvakrát. To znamená, že celková délka pracovního poměru na dobu určitou činí 9 let. V praxi se nejčastěji sjednává pracovní poměr na dobu určitou v délce 1 roku. (Tomšej, 2018, s. 39)

Vymezení délky pracovního poměru se zpravidla provádí prostřednictvím konkrétních dat nebo počtu měsíců, let a jiných hodnot. Zákon, ale i povoluje, aby skončení pracovního poměru bylo navázáno na objektivní událost, k níž dojde bez ohledu na vůli kterékoliv strany, například dokončení určitých prací. (Tomšej, 2018, s. 39)

Nejčastěji se s pracovním poměrem na dobu určitou setkáme u nových zaměstnanců, kterým je nejprve dána smlouva na dobu určitou a při spokojenosti zaměstnavatele je poté nahrazena smlouvou na dobu neurčitou. Dalším častým případem je, když zaměstnanec se smlouvou na dobu určitou zastupuje za zaměstnankyni nebo zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené. V takovém případě je nutné, aby jeho pracovní smlouva obsahovala ustanovení, které se týká skutečnosti, že jeho pracovní poměr je sjednán na dobu nepřítomnosti konkrétní zaměstnankyně nebo zaměstnance z důvodu rodičovské dovolené na dobu 3 let. (Tomšej, 2018, s. 39)

Může se stát, že původně sjednaná doba zástupu nebude dostatečná. Není totiž neobvyklé, že zaměstnankyně na rodičovské dovolené porodí další dítě. Proto je třeba před uplynutím tří let dobu trvání pracovního poměru se zastupujícím zaměstnancem dodatkem výslovně prodloužit. Dokonce se může i stát, že zastupující zaměstnankyně také nastupuje na rodičovskou dovolenou a může být tedy sjednán pracovní poměr na dobu určitou s další osobou, která v případě, že se vrátí buď původní zaměstnankyně nebo zastupující zaměstnankyně pracovní poměr končí. (Tomšej, 2018, s. 39)

13 ODMĚŇOVÁNÍ PRÁCE

Odměňování práce patří mezi základní zásady zákoníku práce. Platí, že každá práce by měla být vykonávána za spravedlivou odměnu. Český právní řád jen omezeným způsobem reguluje dobrovolnictví, z kterého je zřejmé, že jakákoli dobrovolnická služba by měla být vykonávána dobrovolně a mimo pracovní poměr. K výkonu veřejné služby bez nároku na odměnu nelze nutit ani osoby pobírající různé sociální dávky, byť zákon o pomoci v hmotné nouzi v některých případech osoby vykonávající veřejnou službu zvýhodňuje. To platí i pro povinné praxe učňů a studentů, kteří vykonávají produktivní práci, z níž může zaměstnavatel profitovat a stážisté by měli mít nárok na odměnu, byť její výši právní předpisy omezují. (Tomšej, 2018, s. 139)

Právní předpisy stanovují minimální limity odměny za práci v podobně minimální a zaručené mzdy. Pokud zaměstnanec nedosahoval na stanovenou úroveň odměny, má právo požadovat doplatek až do výše minimální a zaručené mzdy. Na nedodržování daných pravidel dohlíží inspekce práce, která v případě pochybení může zaměstnavateli uložit vysoké pokuty. (Tomšej, 2018, s. 139)

Zásadní složkou zásady spravedlivého odměňování je i zásada odměny za práci stejné hodnoty. Zákon vymezuje kritéria, k nimž může zaměstnavatel přihlížet při rozhodování, co je stejnou prací, respektive prací stejné hodnoty, a na nichž tedy mohou být založeny mzdové rozdíly. Mezi kritéria patří vzdělání, praktické znalosti a dovednosti, složitost práce, pracovní výkonnost a výsledky práce a v neposlední řadě i pracovní podmínky. Mzdová politika musí být založena na hodnocení objektivních kritérií spočívajících v povaze vykonané práce. (Tomšej, 2018, s. 139)

V praxi s uplatňováním zásady stejné odměny za práci stejné hodnoty úzce souvisí i otázka důvěrnosti mezd. V soukromé sféře je běžné, že pracovní smlouvy obsahují ustanovení o zachování mlčenlivosti o výši svého výdělků, což zásadně ztěžuje dodržování zásady rovného odměňování, protože zaměstnanec, který se domnívá, že jeho práce je podhodnocena, zpravidla nemá dostatek informací k tomu, aby porušení této zásady mohl tvrdit, natož prokazovat před soudem. Na druhou stranu je třeba uznat, že úplná mzdová transparentnost by mohla vést k narušení pracovních vztahů, neboť ne všichni zaměstnanci jsou schopni objektivně porovnat svůj přínos zaměstnavateli

s přínosem jiných zaměstnanců a tyto rozdíly akceptovat. Problém odměňování nemá úplně jednoduché řešení. (Tomšej, 2018, s. 139)

Součástí zásady spravedlivého odměňování je pak i dodržování termínu splatnosti mzdy. Ta by měla být vyplácena v pravidelných intervalech, aby se zaměstnanci mohli spolehnout, kdy jim mzda dorazí na jejich účet anebo předána v penězích v pracovní době na pracovišti. Zaměstnavatel má povinnost při měsíčním vyúčtování vydat zaměstnanci písemný doklad o složkách mzdy a provedených srážkách tzv. výplatní pásky. (Tomšej, 2018, s. 139)

Pojmy mzda a plat bývají často nesprávně zaměňovány. Jako mzda je označována odměna za práci konanou v pracovním poměru u zaměstnavatele v soukromém sektoru. Její výše není regulována právními předpisy a zaměstnavatelé jsou tak limitováni pouze minimální a zaručenou mzdou a zásadou stejné odměny za práci stejné hodnoty. Oproti tomu plat je naopak zaměstnavatel organizační složkou státu, územní samosprávné jednotky nebo příspěvkové organizace. Plat je tedy vyplácen z veřejných zdrojů. Jeho výše je pevně zafixována právními předpisy, tzv. platovými třídami. Zákonné ustanovení týkající se mzdy a platu nalezneme v § 109 zákoníku práce. (Hradil, 2016, s. 275)

Minimální mzda, jak jsme již výše uvedli, je odměna, kterou musí každý zaměstnanec obdržet za svou práci, se kterou může pokrýt své základní životní potřeby. V roce 2019 byla minimální mzda v České republice 13 350 Kč. Od 1. ledna 2020 se nařízením vlády zvýšila na 14 600 Kč. Jedná se tak o největší navýšení v její historii, o 1 250 Kč. (STORMWARE s.r.o., online, cit. 7. 1. 2020)

Spolu s minimální mzdou se to týká i zaručené mzdy. Nárůst minimální mzdy totiž ovlivňuje i růst nejnižších úrovní zaručené mzdy. Ta stanovuje nejnižší cenu práce odstupňovaně podle její náročnosti, složitosti a odpovědnosti. Jedná se tedy o mzdu nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo na základě zákoníku práce, pracovní smlouvy, mzdového nebo platového výměru za stanovenou týdenní pracovní dobu, která je 40 hodin. (STORMWARE s.r.o., online, cit. 7. 1. 2020)

14 PRACOVNÍ DOBA

Definice nám říká, že: „*Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele*“. (Neščáková, 2014, s. 225)

Pracovní doba je i doba, kdy se zaměstnanec na pracovišti zdržuje a nepracuje, nýbrž čeká, až mu bude práce přidělena. Pokud však uplynula pracovní doba, již v pracovní době není. Do pracovní doby také patří bezpečnostní přestávky, ne však přestávky na jídlo a oddech. (Tomšej, 2018, s. 115)

Definice o pracovní pohotovosti nám říká, že: „*je definována jako připravenost zaměstnance k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele, kdy existuje reálný předpoklad, že může nastat naléhavá potřeba výkonu práce nad rámec rozvrhu pracovních směn zaměstnance*“. (Neščáková, 2014, s. 225)

Definice o pojmu směna nám říká, že: „*jde o část stanovené týdenní pracovní doby, kterou je zaměstnanec povinen odpracovat podle předem stanoveného rozvrhu pracovních směn bez práce přesčas*“. (Neščáková, 2014, s. 225)

Práci přesčas je pak práce konaná, na základě příkazu zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem, nad rámec rozvrhu pracovních směn.

V zákoníku práce je upravena maximální délka stanovené týdenní pracovní doby na 40 hodin. Zákon tedy nepřipouští, aby si zaměstnavatel se zaměstnancem dohodli delší než stanovenou týdenní pracovní dobu. Na druhou stranu však u části profesí není vyloučeno, aby zaměstnanec sjednal více pracovních úvazků u více zaměstnavatelů a v souhrnu tak stanovenou pracovní dobu výrazně překročil. (Tomšej, 2018, s. 116)

Zákon nijak neomezuje možnost dohodnout se na kratší pracovní době. Od kratší pracovní doby sjednané s konkrétním zaměstnancem zákoník práce odlišuje zkrácenou pracovní dobu, pod níž se rozumí zkrácení pracovní doby pro všechny zaměstnance bez současného krácení jejich odměny. Zákon v této souvislosti myslí na zaměstnance, kteří pečují o dítě nebo závislou osobu a garantuje jim možnost požadovat zkrácení pracovní doby, kterému musí zaměstnavatel vyhovět. (Tomšej, 2018, s. 117)

14.1 Rozvržení pracovní doby

O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel. Zákon předpokládá, že zaměstnavatel za tímto účelem vypracuje písemný rozvrh pracovní doby a seznámí s ním zaměstnance alespoň 2 týdny předem. Lhůtu je možno zkrátit na základě dohody se zaměstnancem.

V ideálním případě by měla být pracovní doba rozvržena do pěti pracovních dnů, vyloučeno však není ani jiné rozvržení. Jednotlivé směny mají být naplánovány tak, aby zaměstnanec stihl v rámci směny vykonat vše, co je třeba pro řádné zahájení a ukončení práce. (Tomšej, 2018, s. 117)

Pracovní doba by měla být rozvržena tak, aby v jednotlivých dnech nepřesáhla 12 hodin, byť v praxi není vyloučeno, že zaměstnanci po 12 hodinách ještě mohou mít přesčasy. Zejména ve zdravotnictví se můžeme setkat s tím, že zaměstnanci mají se zaměstnavatelem sjednáno více pracovních poměrů. Kromě pracovní smlouvy ještě dohodu konanou mimo pracovní poměr s odlišným druhem práce. (Tomšej, 2018, s. 117)

14.2 Evidence pracovní doby

Zaměstnavatel má povinnost vést evidenci pracovní doby, v níž se uvádí začátek a konec následujících dob: odpracované směny, práce přesčas, noční práce, doba výkonu práce v době pracovní pohotovosti a pracovní pohotovosti, které zaměstnanec držel.

Evidenci pracovní doby nelze zaměňovat s docházkovým systémem, v němž se uvádí časy příchodu a odchodu zaměstnance. Ten může být základem pro evidenci pracovní doby. (Tomšej, 2018, s. 128)

15 DOVOLENÁ

Dovolená patří k nejčastějším důvodům nepřítomnosti na pracovišti. Její zákonné ustanovení nalezneme v § 211 až 223 zákoníku práce. Dovolená není ničím jiným než obdobím soustředného odpočinku, který zaměstnanci náleží za kalendářní rok nebo za odpracované hodiny. (Kolektiv autorů, 2012, s. 466)

Zaměstnanci v soukromém sektoru mají nárok na 4 týdny dovolené, ve státním sektoru na 5 týdnů a pedagogičtí pracovníci na 8 týdnů v kalendářním roce. V soukromém sektoru je však běžné, že zaměstnavatel nad rámec zákona zaměstnancům poskytne více dovolené. Nejčastěji podobně jako u zaměstnanců státního sektoru 5 týdnů. (Kolektiv autorů, 2012, s. 467)

Výměra dovolené je stanovena v týdnech, ale její běžné čerpání probíhá ve dnech, případně i půldnech. Pokud zaměstnanec neodpracuje celý rok, avšak odpracuje více než 60 směn, má nárok na poměrnou část dovolené, a to ve výši jedné dvanáctiny za každý odpracovaný měsíc. K odpracovaným částem měsíce se nepřihlíží. Pokud tedy zaměstnanec nastoupí v půlce měsíce, nemá nárok na žádnou dovolenou za daný měsíc. (Tomšej, 2018, s. 128)

O termínu dovolené rozhoduje zaměstnavatel, který by měl mít vytvořen plán dovolených. V praxi je běžné, že zaměstnavatel vyjde zaměstnanci s požadavkem o dovolenou vstříc vzhledem k jeho zájmům, pokud je to možné s ohledem na pracovní vytížení, nepřítomnost ostatních zaměstnanců a podobně. Kompetence rozhodovat o dovolené má přesto zaměstnavatel a může tedy rozhodnout o dovolené například na dobu, kdy je méně práce. Zaměstnavatel má však povinnost v každém případě nařídít dovolenou tak, aby byla vyčerpána v roce, za který vznikl na ni nárok. (Tomšej, 2018, s. 129)

Zaměstnavatel má právo krátit nárok zaměstnance na dovolenou jako sankci za neomluvenou absenci na pracovišti. Ke krácení dojde jen v případě, kdy zaměstnanec má zmeškaných alespoň 100 směn. (Tomšej, 2018, s. 129)

Během dovolené má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy nebo platu v plné výši. To může některé zaměstnance svádět k tomu, že si dovolenou nevyberou a daný rok si

nechají proplatit v penězích. Takový postup zákon připouští jen v případě skončení pracovního poměru. (Tomšej, 2018, s. 129)

Zaměstnavatel může zaměstnanci zrušit schválenou dovolenou nebo ho povolat z dovolené zpátky do práce, avšak odpovídá za škodu, která tím zaměstnanci vznikne. Pokud zaměstnanec cestuje například se svojí rodinou na zahraniční dovolenou, lze za takovou škodu považovat i náklady týkající se ostatních rodinných příslušníků. Nejčastěji se jedná o stornopoplatky za celou rodinu. (Tomšej, 2018, s. 129)

Ve výrobních podnicích je také častá tzv. celozávodní dovolená, tu může zaměstnavatel určit v maximální výši 2 týdny za kalendářní rok. O čerpání dovolené musí být zaměstnanci písemně informováni minimálně 14 dní před začátkem celozávodní dovolené.

16 ZMĚNA PRACOVNÍHO POMĚRU

U pracovního poměru se očekává jeho dlouhodobé trvání. S tím souvisí i možnost změn některých podmínek výkonu v práci v návaznosti na různé okolnosti. Dohodou lze měnit kterékoliv ustanovení pracovní smlouvy, tedy druh práce, místo či místa výkonu práce, pracovní dobu (sjednání kratší než stanovené týdenní pracovní doby), pracovní poměr uzavřený na dobu určitou lze změnit v pracovní poměr na dobu neurčitou a naopak, popřípadě měnit ostatní ujednání. (Neščáková, 2014, s. 121)

Změnu pracovní smlouvy je nutné provést písemně, protože zákoník práce vyžaduje, aby nejen pracovní smlouvy, ale i jejich dodatky a změny byly uzavírány v písemné formě. (Neščáková, 2014, s. 121)

Zaměstnavatel nemůže po zaměstnanci požadovat výkon práce, který není sjednán jako druh práce v pracovní smlouvě, pokud s tím zaměstnanec nesouhlasí. Jedná se pak o překážku na straně zaměstnavatele. Zaměstnanci náleží náhrada mzdy nebo platu ve výši jeho průměrného výdělku podle § 208 zákoníku práce. Jinak přichází v úvahu výpověď pro nadbytečnost zaměstnance. (Neščáková, 2014, s. 121)

Zákoník práce rozlišuje změny pracovního poměru těmito možnostmi: jmenováním na vedoucí pozici, převedením na jinou práci, přeložením, pracovní cestou a dočasným přidělením. (Neščáková, 2014, s. 122)

16.1 Jmenování

U změny jmenováním musí nejdříve vzniknout pracovní místo (poměr) a poté je dotyčný jmenován (změnou pracovního poměru) na základě jmenovacího dekretu, který je jednostrannou změnou druhu práce ze strany zaměstnavatele. Nevýhodou je, že po odvolání z pracovního místa se zaměstnanec automaticky ze zákona nenavrací na původně sjednané místo.

16.2 Převedení na jinou práci

Převedení na jinou práci lze podle § 41 zákoníku práce ze zdravotních důvodů, tedy pokud zaměstnanec nemůže již dosavadní práci vykonávat s ohledem na svůj zdravotní stav. Pro převedení je nezbytné, aby existoval lékařský posudek vydaný zařízením závodní preventivní péče, nebo aby bylo vydáno rozhodnutí správního úřadu, které lékařský posudek přezkoumal. To se týká i pracovního úrazu, onemocnění nemocí z povolání nebo pro možné ohrožení touto nemocí. Týká se také zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním. K převedení na jinou práci musí dojít i v případě, kdy pracuje těhotná zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně, později matka, vykonává do konce devátého měsíce po porodu práci, kterou nesmějí tyto zaměstnankyně vykonávat nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství. (Neščáková, 2014)

Obdobně k převedení na jinou práci je nutné přistoupit v případě, kdy zaměstnanec pracující v noci byl na základě lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče uznán nezpůsobilým pro noční práci.

K převedení nebo propuštění musí dojít, pokud podle pravomocného rozhodnutí soudu nebo správního úřadu dojde k odsouzení zaměstnance.

Dalším okruhem důvodů pro jednostranné převedení na jinou práci jsou mimořádné události, kdy je to potřeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo hrozící nehody. (Neščáková, 2014, s. 124)

Převedení na jinou práci lze vykonat bez souhlasu zaměstnance, ale zaměstnavatel má povinnost předem projednat se zaměstnancem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat.

Odpadnou-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden na jinou práci, než bylo sjednáno, nebo uplynula doba, na kterou tato změna byla sjednána, zaměstnavatel zařadí zaměstnance zpátky podle pracovní smlouvy. (Neščáková, 2014, s. 125)

16.3 Přeložení na jiné místo výkonu práce

Z důvodu organizačních změn přemístění zaměstnavatele, nebo jeho části, je třeba právní důsledky řešit především s ohledem na ujednání o místě výkonu práce. Toto ujednání patří k podstatným náležitostem smlouvy. V případě, kdy mají zaměstnanci přejít na pracoviště, kde budou sice vykonávat dosavadní práci, ale v jiném místě než dosud, a toto nové pracoviště odpovídá pracovní smlouvě, mají zaměstnanci povinnost přejít na nové pracoviště. Pokud toto místo neodpovídá pracovní smlouvě, zaměstnanci již nemají povinnost přejít na nové pracoviště. Je proto nezbytné včas řešit pracovněprávní záležitosti v souvislosti s přemístěním zaměstnavatele nebo jeho části. V tomto případě musí dojít k vzájemné dohodě, která bude uzavřena písemně s uvedením nového místa výkonu práce. (Neščáková, 2014, s. 127)

16.4 Dočasné přidělení zaměstnance

Institut dočasného přidělení zaměstnance upravuje ustanovení § 43a zákoníku práce a ve své podstatě umožňuje zaměstnavateli po dohodě s konkrétním zaměstnancem a po dohodě s konkrétním zaměstnavatelem přidělit svého zaměstnance, aniž by mu měnil nebo rušil základní podmínky pracovního poměru, k jinému zaměstnavateli. Institut se využívá například pokud zaměstnavatel nemá momentálně práci, a proto dočasně přidělí svého zaměstnance jinému zaměstnavateli. To obsahuje jakousi trojdohodu právě mezi všemi zúčastněnými stranami. Podmínkou je, že musí pracovat nejméně 6 měsíců u hlavního zaměstnavatele. Dohoda musí být písemná a musí obsahovat název zaměstnavatele, den přidělení, druh a místo výkonu práce a dobu sjednání. I při skončení musí být uzavřena dohoda o ukončení dočasného přidělení nebo výpovědí této dohody. Mzdu nebo plat hradí přidělený zaměstnavatel. (Neščáková, 2014, s. 128)

17 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Mezi hlavní cíle pracovního práva patří ochrana zaměstnance před ztrátou příjmu. Ne nadarmo je proto problematika skončení pracovního poměru v rámci pracovního práva považována za nejdůležitější. Ostatně nejvíce pracovněprávních sporů se týká právě této oblasti. Většinou platí, že v případě trvání pracovního poměru zaměstnanci ve snaze předcházet sporům a problémům často nechtějí uplatňovat svá práva až do doby, kdy dojde na skončení pracovního poměru a poté již všechny jejich obavy mizí a zaměstnanci se nebojí domáhat svých práv. Přesto množství pracovněprávních sporů v ČR je až překvapivě mizivé a zaměstnavatelům jejich prohřešky často prochází. Je možné, že v budoucnu se setkáme s opačným trendem, kdy zaměstnanci budou chtít uplatňovat svá práva. (Tomšej, 2018, s. 67)

Zákon upravuje následující způsoby skončení pracovního poměru:

- odstoupení od pracovní smlouvy,
- zrušení ve zkušební době,
- uplynutím sjednané doby,
- dohoda,
- výpověď,
- okamžité zrušení pracovního poměru,
- zvláštní důvody u cizinců,
- smrt zaměstnavatele,
- smrt zaměstnance. (Tomšej, 2018, s. 67)

V případě, že dojde k zániku pracovního poměru, a to už jakýmkoli způsobem, zaniká vždy i pracovní smlouva.

17.1 Odstoupení od pracovní smlouvy

Odstoupení od pracovní smlouvy má své stručné ustanovení v § 34 odstavce 3 a 4 zákoníku práce. Možnost odstoupení od smlouvy připouští pouze na straně zaměstnavatele v případě, kdy zaměstnanec ve sjednaný den nástupu do práce nepřijde. V tomto případě rozdělujeme dvě situace, kdy zaměstnanci v nástupu do práce brání

objektivní překážka v práci a druhá, kdy zaměstnanec nemá důvod pro svou absenci. Případnou překážku zaměstnanec musí nahlásit do týdne, a odstoupení od smlouvy je možné až po uplynutí této lhůty. V případě, že zaměstnanec nemá žádné překážky může zaměstnavatel odstoupit od smlouvy okamžitě. K odstoupení zákoník práce vyžaduje písemnou formu, jinak se k němu nepřihlíží. (Tomšej, 2018, s. 68)

17.2 Zrušení ve zkušební době

Zrušení ve zkušební době má své ustanovení v § 66 zákoníku práce. Účelem zkušební doby je umožnit oběma stranám ověření, zda jim pracovní poměr vyhovuje. Pokud ne, pak je zde jednoduchá možnost ukončení bez přísných náležitostí. Nutností je pouze písemná forma, kde musí být specifikováno datum skončení pracovního poměru. Pracovní poměr lze ukončit bez udání důvodu a je třeba doručení projevu vůle druhé straně.

Zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele ve zkušební době není možné po dobu prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. O dobu dočasné pracovní neschopnosti se zkušební doba poté prodlužuje. (Hradil, 2016, s. 271)

17.3 Uplynutím sjednané doby

Uplynutím sjednané doby má své ustanovení v § 65 zákoníku práce. Týká se pracovních poměrů, které byly sjednány na dobu určitou a takové ujednání bylo uvedeno v pracovní smlouvě. Končí pak na základě uplynutí sjednané doby, aniž by bylo třeba další právní jednání, například písemné vyrozumění. Právní úprava však nevyklučuje ani jiné způsoby ukončení.

Pokud naopak zaměstnavatel chce prodloužit se zaměstnancem pracovní smlouvu, musí tak učinit na základě dodatku k pracovní smlouvě. Také je možnost, že charakter pracovního poměru se změní na dobu neurčitou. Tento způsob se často využívá, když nový zaměstnanec nejprve dostane pracovní smlouvu na dobu určitou a při spokojenosti zaměstnavatele po skončení doby určité dostane smlouvu na dobu neurčitou. (Hradil, 2016, s. 272)

17.4 Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Dohoda o rozvázání pracovního poměru má své ustanovení v § 50 zákoníku práce. Na základě souhlasného projevu vůle zaměstnance i zaměstnavatele zde dochází ke skončení pracovního poměru dohodou. Jedná se o velmi oblíbený způsob skončení pracovního poměru mezi zaměstnavateli. Je možné ji uplatnit kdykoliv a nejsou zde žádná omezení, pouze je nutná písemná forma, pod sankcí neplatnosti v případě nedodržení této formy. Obsahem dohody musí být vyjádření vůle zaměstnance i zaměstnavatele k rozvázání pracovního poměru, den, k němuž pracovní poměr má skončit a důvody ukončení, pokud jejich uvedení zaměstnanec vyžaduje. (Hradil, 2016, s. 265)

V některých případech je u dohody běžné, že zaměstnavatel nabídne zaměstnanci určitou platbu, aby na dohodu přistoupil. Nejedná se o klasické odstupné poskytnuté na základě zákona. Při stanovení výše platby se vychází i z toho, jaká částka by zaměstnanci náležela v případě výpovědi pro nadbytečnost. (Tomšej, 2018, s. 72)

17.5 Výpověď pracovního poměru

Výpověď pracovního poměru má své ustanovení v § 51 a 52 zákoníku práce. Jedná se o jednostranné právní jednání zaměstnance nebo zaměstnavatele bez nutnosti souhlasu druhé strany. Forma výpovědi musí být písemná a její nedodržení znamená, že se k takové výpovědi nepřihlíží. Navíc musí dojít k doručení výpovědi druhé straně.

V rámci výpovědi existuje tzv. výpovědní doba, která činí pro zaměstnance i zaměstnavatele shodně 2 měsíce. Ta znamená, že právní účinky výpovědi se odkládají o určité časové období, kdy běh výpovědní doby je vázán na doručení výpovědi. Délku výpovědní doby lze i prodloužit po písemné dohodě obou stran, nelze ji však zkrátit. Výpovědní doba začíná běžet počínaje prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí posledním dnem příslušného měsíce. (Hradil, 2016, s. 266)

Výpověď ze strany zaměstnance je možno dát z jakéhokoliv důvodu nebo i bez udání důvodu. Nutností je písemná forma a doručení zaměstnavateli.

Výpověď ze strany zaměstnavatele má, oproti zaměstnanci, ztížené podmínky pro uplatnění výpovědi vůči zaměstnanci, a to kvůli ochraně zaměstnance jako slabší strany pracovní smlouvy. Výpověď ze strany zaměstnavatele je možná pouze z důvodů výslovně stanovených zákonem. Výpovědní důvody jsou uvedeny v § 52 písmene a až h zákoníku práce „jen z těchto důvodů:

- *ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,*
- *přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část,*
- *stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele či příslušného orgánu,*
- *nesmí-li zaměstnanec podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí orgánu státní zdravotní správy, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro ohrožení touto nemocí,*
- *pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě zdravotní způsobilost,*
- *nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce, spočívá-li nesplňování těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích,*
- *jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr nebo pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonané práci,*
- *poruší-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301a“.* (Hradil, 2016, s. 268)

17.6 Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru má své ustanovení v § 55 a 56 zákoníku práce. Jedná se o zcela výjimečný prostředek oproti výpovědi, která na straně zaměstnance

nemusí obsahovat žádný důvod, zde i zaměstnanec musí tvrdit určitý důvod k okamžitému zrušení pracovního poměru. Důvody jsou taxativně vymezeny a je třeba je uvést a skutkově popsat tak, aby nebyla možná záměna s jiným. Účinky zrušení nastávají okamžitě, bez výpovědní doby, kdy pracovní poměr končí ihned a právní účinky jsou vázány jen na doručení. (Hradil, 2016, s. 270)

Důvody pro okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance jsou na základě lékařského posudku, ve kterém je stanoveno, že zaměstnanec nemůže dále pracovat bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel ho v lhůtě 15 dnů nepřevodil na jinou práci pro něho vhodnou pozici. Dalším důvodem je, když zaměstnavatel zaměstnanci nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí její splatnosti nebo zákonný zástupce nezletilého zaměstnance, který nedosáhl věku 16 let, rozhodl o okamžitém zrušení pracovního poměru nezletilého zaměstnance, pokud je to nutné v zájmu jeho vývoje, vzdělání nebo zdraví. (Hradil, 2016, s. 271)

Důvody pro okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele mohou nastat v případech, kdy: zaměstnanec byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k trestu nepodmíněného odnětí svobody na dobu delší 1 rok, zaměstnanec byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu minimálně 6 měsíců nebo zaměstnanec porušil pracovní kázeň zvláště hrubým způsobem, například napadením svého nadřízeného, bezdůvodného odmítnutí splnění pracovního úkolu nebo opilostí. (Hradil, 2016, s. 270)

Zákoník práce však uvádí, že zaměstnavatel nesmí tímto způsobem zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené nebo zaměstnankyní, která právě čerpá rodičovskou dovolenou.

17.7 Zvláštní důvody u cizinců

Zvláštní důvody u cizinců mají své ustanovení v § 48 zákoníku práce. Jedná se o cizince pocházející ze zemí mimo EU a Evropský hospodářský prostor a jejich pobyt v ČR, jakož i způsobilost zde pracovat, je podmíněna existencí příslušného oprávnění. Tím je nejčastěji zaměstnanecká karta. Zákoník práce stanovuje, že pracovní poměr

těchto cizinců automaticky zaniká uplynutím doby, na kterou bylo příslušné oprávnění vydáno. (Tomšej, 2018, s. 92)

17.8 Smrt zaměstnavatele

Smrtí zaměstnavatele, který je fyzickou osobou na základě ustanovení § 342 zákoníku práce zaniká pracovní poměr zaměstnanci nebo zaměstnancům. To neplatí v případě, kdy bude živnost nadále pokračovat.

17.9 Smrt zaměstnance

Smrtí zaměstnance na základě ustanovení § 48 odstavce 4 zákoníku práce pracovní poměr zaniká.

18 DOHODA O HMOTNÉ ODPOVĚDNOSTI

Odpovědnost zaměstnance za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, je zvláštním druhem pracovněprávní odpovědnosti, při níž zaměstnanec odpovídá za vzniklou škodu ve zvýšeném nebo úplném rozsahu. Předmětem schodku mohou být pouze svěřené hodnoty. Nejčastěji se jedná o peníze nebo také ceniny, které jsou svěřeny pokladníkovi. Může to však také být zboží nebo zásoby materiálu. Jedná se tedy o kvalifikovanou odpovědnost zaměstnance za tyto věci, kde manipulace s nimi vyžaduje zvýšenou pozornost odpovědné osoby a kde je možné kontrolovat průběžně jejich stav. (Kolektiv autorů, 2012, s. 522)

Podmínkou je uzavření dohody o hmotné odpovědnosti mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Pokud dohoda nebyla uzavřena a vznikla by škoda ve formě schodku na svěřených hodnotách, zaměstnanec by odpovídal za vzniklou škodu pouze v rámci obecné odpovědnosti. Ta činí maximálně náhradu škody ve výši 4,5násobku průměrného měsíčního výdělku. (Kolektiv autorů, 2012, s. 523)

Před uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti musí proběhnout inventura. To samé pak při ukončení dohody z důvodu převedení na jiné pracoviště, na jinou práci nebo ukončení pracovního poměru. Pokud při odchodu neproběhne inventura a zaměstnanec o ni nepožádá, odpovídá za případný schodek, který bude zjištěn na nejbližší inventuře na jeho původním pracovišti. (Rosulek, online, cit. 9. 1. 2020)

Dohoda o hmotné odpovědnosti může být uzavřena v rámci pracovního poměru nebo některé z dohod konaných mimo pracovní poměr. Nejčastěji je dohoda uzavřena v rámci pracovní smlouvy. Nezbytnou náležitostí je písemná forma této dohody. Z obsahových náležitostí dohody vyplývá, že by měla obsahovat označení hodnot, které jsou zaměstnanci svěřeny k vyúčtování, označení pracoviště zaměstnance a určení druhu práce, jež zaměstnanec vykonává. Vzhledem k tomu, že se jedná o oboustranný pracovněprávní úkon, bude podmínkou jeho vzniku podpis obou stran. Zaměstnanec může dohodu uzavřít nejdříve v den, kdy dosáhne 18 let věku (Kolektiv autorů, 2012, s. 523)

19 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr představují jednu z možných pracovních forem, které umožňují sladit rodinný, studentský a pracovní život. Jedná se tedy o méně formální smluvní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, než jakým je pracovní poměr vyplývající z pracovní smlouvy. Zákoník práce negarantuje zaměstnancům na základě těchto dohod všechna práva jako v pracovním poměru. (Neščáková, 2014, s. 111)

Výjimečnost dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr spočívá i v tom, že rozsah práce podle dohody o provedení práce je omezen na maximálně 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. U dohody o pracovní činnosti je omezen její maximální rozsah do průměru poloviny stanovené týdenní pracovní doby u jednoho zaměstnavatele. (Neščáková, 2014, s. 111)

Dohody musí být sjednané písemně, jinak jsou dle § 77 odstavce 2 zákoníku práce neplatné. Obsahem dohody by měl být sjednaný pracovní úkol a předpokládaný rozsah práce, který má zaměstnanec na jeho plnění vynaložit. Zákoník práce vztahuje na dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti ustanovení § 111 o minimální mzdě. Mzda nebo odměna z dohody tedy nesmí být nižší než minimální mzda. V opačném případě je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci doplatek k odměně ve výši rozdílu této odměny. (Neščáková, 2014, s. 111)

19.1 Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce lze se zaměstnancem uzavřít na výkon práce v maximálním rozsahu 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Do rozsahu se započítává také doba konaná pro zaměstnavatele v daném roce na základě jiné dohody o provedení práce. Není tedy možné navýšit rozsah více dohodami o provedení práce. Neexistuje zkušební lhůta, a tedy spolupráce může být ukončena kdykoliv, a to bez udání důvodu. (Neščáková, 2014, s. 112)

V písemné dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení, rozsah práce a zpravidla i doba, v níž má pracovní úkol být proveden.

Pokud měsíční odměna z dohody nepřesáhne částku 10 000 Kč, neodvádí se sociální a zdravotní pojištění. Přesáhne-li tuto částku, podléhá celá její měsíční výše odvodům jak za zaměstnance, tak za zaměstnavatele. Opět zde platí, že pokud má zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více dohod o provedení práce, příjmy se budou sčítat. (Mladá fronta, online, cit. 7. 1. 2020)

Uzavření této dohody je výhodné zejména pro osoby, za které platí zdravotní pojištění stát, tzv. státní pojištěnci, kterými jsou například studenti, ženy na rodičovské dovolené nebo důchodci. Pokud nepřesáhnou částku 10 000 Kč a mají podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob, neplatí žádné odvody a daň. Celá odměna jim také zůstává v plné výši. Navíc je možné dohodu každý rok uzavřít znovu.

19.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel se zaměstnanec uzavřít, i když rozsah bude přesahovat v daném roce 300 hodin. Nesmí však odpracovat více než 20 hodin týdně a tím přesáhnout polovinu běžně stanovené týdenní pracovní doby.

Dohoda musí být uzavřena písemně a obsahovat sjednaný druh práce, stanovený rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se dohoda uzavírá. Pokud v dohodě není sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni. Jednostranně může být zrušena bez udání důvodu s 15denní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem, v němž byla výpověď zaslána druhé straně. (Neščáková, 2014, s. 114)

Dohoda o pracovní činnosti je zdaňována stejně jako příjmy z běžného pracovního poměru bez ohledu na to, jak vysoký byl měsíční příjem.

20 AGENTURNÍ ZAMĚŠTNÁVÁNÍ

Agenturní zaměstnávání je flexibilní forma zaměstnání, kterou upravuje v § 307a následujících ustanovení zákoník práce. Podstatou je pronájem pracovní síly, kterou agentura práce dočasně přiděluje své zaměstnance k výkonu práce k jinému domluvenému zaměstnavateli. (Právní prostor, online, cit. 6. 1. 2020)

Účastníky při agenturním zaměstnání jsou zaměstnanec, agentura práce, která je jeho zaměstnavatelem, a společnost, která poptává pracovní sílu a najímá si zaměstnance agentury práce. Podmínkou agenturního zaměstnání je povinnost agentury práce a uživatele zajistit, aby pracovní a mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance nebyly horší, než jsou nebo by byly podmínky srovnatelného zaměstnance společnosti. Pokud by podmínky dočasně přiděleného zaměstnance byly horší, agentura práce má povinnost zajistit rovné zacházení. Zároveň má agentura povinnost na uspokojení práv, které mu takto vzniknou. (Právní prostor, online, cit. 6. 1. 2020)

Zaměstnanec agentury práce může být přidělen k výkonu práce k jedné společnosti na dobu maximálně 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. To v praxi působí často problémy a tento požadavek se může zdát neopodstatněný. Z tohoto pravidla existují dvě výjimky. První výjimka je případ, kdy sám agenturní zaměstnanec o takové přidělení požádá, musí jít tedy o aktivní rozhodnutí zaměstnance, nikoliv agentury práce. Druhým případem je situace, kdy jde o výkon práce na dobu náhrady za zaměstnankyni, která čerpá rodičovskou dovolenou. Přesto musí být zaměstnanec přidělen společnosti pouze dočasně nikoliv trvale. (Právní prostor, online, cit. 6. 1. 2020)

Agentura práce uzavírá se zaměstnancem pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti a písemným pokynem jej přiděluje k výkonu práce k určené společnosti. Společnosti s agenturou práce uzavírají dohodou o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce. Podstatou agenturního zaměstnání je skutečnost, že společnost s agenturním zaměstnancem žádnou smlouvu neuzavírají. Zákoník práce neumožňuje agenturní zaměstnání provádět na základě dohody o provedení práce. (Právní prostor, online, cit. 6. 1. 2020)

Výhodou agenturního zaměstnávání je flexibilita. Pro zaměstnavatele představuje rychlý a efektivní způsob, jak získat zaměstnance, které v danou chvíli potřebuje. Rovněž

skončení dočasného přidělení zaměstnance agentury práce je pro zaměstnavatele lehčí procesně a administrativně než v případě skončení vlastního zaměstnance. Zaměstnavatel také ušetří na náboru a výběrových řízeních, včetně práce personálního oddělení.

Mezi nevýhody agenturního zaměstnání patří náklady na stejné mzdy, jako kdyby byly vypláceny vlastním zaměstnancům, plus k tomu poplatky agentuře práce. Další nevýhodou je absence úpravy odpovědnosti za škodu způsobenou společností dočasně přiděleným zaměstnancem. Pro agenturní zaměstnance je navíc ochrana oproti zaměstnancům v běžném pracovním poměru výrazně slabší. V současnosti není stále vyjasněno, v jaké šíři má agenturní zaměstnanec právo na stejné pracovní podmínky. Například na podíl na zisku přidělené společnosti nebo benefity, například závodního stravování, a jiné. (Právní prostor, online, cit. 6. 1. 2020)

21 KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ

Kolektivní vyjednávání je v současné době často zmiňované v médiích. Nejčastěji u nás ve spojitosti s Českými drahami a společností Škoda Auto. V zahraničí známé příklady generálních stávek francouzských železnic nebo německých aerolinek.

Odborová organizace je oprávněná zastupovat zaměstnance při kolektivních vyjednáváních daného podniku. Kolektivní vyjednávání znamená jednání o výši mezd a dalších pracovních podmínkách zaměstnanců. Nutností je existence odborové organizace, bez které nelze vyjednávání vést. Celý proces vyjednávání je ustaven v zákoně č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání. (Mladá fronta, online, cit. 3. 1. 2020)

Proces vyjednávání začíná návrhem na uzavření kolektivní smlouvy vypracované odborovou organizací. Zaměstnavatel je povinen na tento návrh do sedmi pracovních dnů odpovědět. Pokud odmítne některé návrhy zaměstnanců, musí toto stanovisko odůvodnit. V návaznosti na odpověď jsou vedena další jednání o obsahu kolektivní smlouvy. (Tomšej, 2018, s. 187)

Zaměstnavatel má zákonnou povinnost vést kolektivní jednání s odborovou organizací. Na druhou stranu však neexistuje povinnost zaměstnavatele přistoupit na návrhy odborové organizace, a je tedy možné, že nakonec nebude žádná kolektivní smlouva uzavřena. Teoreticky může kolektivní vyjednávání zahájit i sám zaměstnavatel. (Tomšej, 2018, s. 187)

V případě, že nedoručí k dohodě, může odborová organizace využít prostředků předvídaných zákonem o kolektivním vyjednávání. Jako první je jednání před zprostředkovatelem, který po vyslechnutí navrhne stranám smírné řešení sporu. Tímto návrhem však strany nejsou vázány. Dalším krokem je rozhodčí řízení, kde na jeho konci může rozhodce vydat rozhodnutí, které už je pro strany vázané. Pro většinu zaměstnavatelů je nicméně rozhodčí řízení dobrovolné a bez jejich souhlasu se nekoná. (Tomšej, 2018, s. 187)

Pokud se kolektivní spor nepodaří vyřešit v rámci řízení před zprostředkovatelem a strany se nedohodnou na rozhodčím řízení, může se odborová organizace pokusit iniciovat stávkou. O stávce rozhodují všichni zaměstnanci hlasováním, kterého se zúčastní více než polovina zaměstnanců a pro stávku hlasují alespoň dvě třetiny zúčastněných.

O konání stávky odborová organizace informuje zaměstnavatele nejméně tři pracovní dny předem. Poté je na každém zaměstnanci rozhodnout se, zda bude stávkovat nebo ne. Zaměstnanci mají právo účastnit se na stávce a v případě jejich účasti jsou omluveni z výkonu práce, avšak po dobu stávky nepobírají žádnou odměnu. Zaměstnanci, kteří odmítnou stávkovat, nesmějí být nuceni a mají právo pracovat. Pokud jejich práce závisí na přítomnosti stávkujících kolegů a nemohou tedy pracovat z důvodu stávky, mají nárok na náhradu mzdy v plné výši. (Tomšej, 2018, s. 187)

Zaměstnavatel nesmí činit žádné kroky, kterým by zaměstnancům bránil ve stávce. Dále nemůže nahradit stávkující zaměstnance například agenturními zaměstnanci. Možná prevence následků stávky je, že se zaměstnavatel předzásobí (mezi zahájením kolektivního vyjednání a zahájením stávky je zpravidla doba minimálně tři měsíce), takže úkoly zaměstnanců převede na jinou pobočku nebo je dočasně outsourcuje. Outsourcing znamená, že firma převede část činností na jinou smluvní společnost. (Tomšej, 2018, s. 188)

Pokud by stávka probíhala v rozporu se zákonem, může se zaměstnavatel domáhat u krajského soudu, příslušného podle sídla odborové organizace, prohlášení nezákonnosti stávky. Podání žaloby nemá odkladný účinek, avšak v případě stávky odpovídá odborová organizace zaměstnavateli za způsobenou škodu. (Tomšej, 2018, s. 188)

V ČR nejsou stávky časté a pokud se konají, běžně trvají jen jeden nebo několik málo dnů. Naposledy známá celostátní stávka učitelů proběhla v jeden listopadový den roku 2019. Mají tedy zejména výstražný charakter. Čeští zaměstnanci, na rozdíl od francouzských nebo německých, nemají stávkování v povaze. Důležitým faktorem je i výpadek příjmu po dobu trvání stávky. Zkušenosti z okolních zemí přitom ukazují, že ochota zaměstnanců setrvat a trvat na svých požadavcích i za cenu delšího sporu často vede k úspěchu. (Tomšej, 2018, s. 188)

Obdobou stávky je výluka, na jejímž základě může zaměstnavatel v rámci kolektivního sporu zaměstnancům přestat přidělovat práci. Po dobu výluky mají zaměstnanci právo na náhradu mzdy ve výši poloviny jejich průměrného výdělku. Pro většinu zaměstnavatelů není představitelné ukončit svou činnost a současně pokračovat v hrazení části odměny svým zaměstnancům, takže institut výluky se v běžné praxi téměř nepoužívá. (Tomšej, 2018, s. 188)

Mimo kolektivních smluv mezi konkrétním zaměstnavatelem a odborovou organizací mohou existovat i kolektivní smlouvy vyššího stupně, které jsou sjednány mezi svazy zaměstnavatelů a odborovými svazy na odvětvovém principu. Zákon počítá s tím, že takto sjednané kolektivní smlouvy budou platit pro všechny členské zaměstnavatele daného svazu. Tedy budou mít přednost před kolektivní smlouvou na podnikové úrovni. Přesto se může stát, že kolektivní smlouva na podnikové úrovni může poskytovat vyšší úroveň práv než kolektivní smlouva vyššího stupně. (Tomšej, 2018, s. 188)

Na návrh obou stran kolektivní smlouvy vyššího stupně je možné, aby Ministerstvo práce a sociálních věcí vydalo sdělení o tom, že se taková kolektivní smlouva stává závaznou pro všechny zaměstnavatele v daném odvětví. Smlouva poté platí pro všechny zaměstnavatele v daném odvětví bez ohledu na jejich členství ve svazu zaměstnavatelů, který smlouvu vyjednal, až na některé stanovené výjimky. Ty tvoří například zaměstnavatelé s méně než 20 zaměstnanci. Seznam všech kolektivních smluv vyššího stupně s rozšířenou závazností je možné dohledat na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí. (Tomšej, 2018, s. 188)

22 GDPR A ZÁKONÍK PRÁCE

Jedná se o nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“) ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Představuje ucelený právní rámec ochrany osobních údajů platný a závazný na celém území EU, tedy i ČR. Účinnosti nabylo dnem 25. května 2018. (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 4. 1. 2020)

Zkratka GDPR je z angličtiny slov General Data Protection Regulation. Nařízení výrazně zvyšuje ochranu osobních dat občanů EU. Týká se všech firem a institucí, ale i jednotlivců, kteří zpracovávají data uživatelů. Za porušování pravidel GDPR může být udělena pokuta v řádech několika milionů eur nebo části procent celkového ročního obratu společnosti. (GDPR.cz, online, cit. 4. 1. 2020)

Zaměstnavatel ve vztahu k GDPR je zcela nepochybně správcem osobních údajů. Smí tedy shromažďovat pouze takové osobní údaje, které jsou nezbytně nutné pro naplnění stanoveného účelu – ve vztahu plnění povinností zaměstnavatele. Například pro výpočet mzdy, hlášení na sociálním úřadě a zdravotní pojišťovně. K tomu jsou nutné tyto osobní údaje: jméno, příjmení, všechna dřívější příjmení, datum a místo narození, rodné číslo a číslo občanského průkazu. Pokud zaměstnanec využívá daňové zvýhodnění na děti, musí zaměstnavateli dodat a ten zpracovat rodná čísla dětí. Obdobné je to v případě, kdy zaměstnavatel zpracovává daňová přiznání svým zaměstnancům, potřebuje mít navíc informace o manželovi nebo manželce. Zároveň při výpočtu mzdy bývá často potřebné znát předchozí zaměstnavatele. (Úřad pro ochranu osobních údajů, online, cit. 4. 1. 2020)

22.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Každý zaměstnavatel nemusí zřizovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Více k tomu odkazuje: „*Nařízení GDPR stanoví tuto povinnost v čl. 37 odst. 1, jen pro správce a zpracovatele pokud:*

- *zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt, s výjimkou soudů,*

- *hlavní činnost spočívají v operacích zpracování, které s ohledem na svou povahu, rozsah nebo účel vyžadují rozsáhlé, pravidelné a systematické monitorování nebo spočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií údajů,*
- *hlavní činnosti správce nebo zpracovatele spočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií údajů a osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů“.* (Kolektiv autorů, 2019, s. 41)

Z toho vyplývá, že na běžné zaměstnavatele, kteří nevykazují výše uvedené znaky nebo činnosti se tedy povinnost zřizovat pověřence nevztahuje. V podmínkách ČR se bude nejčastěji pověřenec zřizovat v územně samosprávných celcích, jako jsou obce, města a kraje. Dále by měl být zřízen v případě, kdy zpracování údajů bude vlastní činností zaměstnavatele jako správce nebo zpracovatele. (Kolektiv autorů, 2019, s. 41)

22.2 Souhlas se zpracováním osobních údajů u zaměstnanců

Základní podmínkou pro zpracování osobních údajů zaměstnavatelem je souhlas zaměstnance. V běžné praxi to znamená, že zaměstnanci při podpisu pracovní smlouvy nebo dohody o provedení práce či pracovní činnosti podepisují zároveň i souhlas se zpracováním osobních údajů. Buď v rámci pracovní smlouvy, nebo na oddělené listině. Souhlas může být udělen i ústní formou, ale jeho doložitelnost je téměř nerealizovatelná. (Kolektiv autorů, 2019, s. 52)

23 SROVNÁNÍ ČESKÉHO A SLOVENSKÉHO ZÁKONÍKU PRÁCE

Srovnání českého a slovenského zákoníku práce je zajímavé díky tomu, že tyto země původně tvořily jeden stát, který zanikl v roce 1992. V oblasti pracovního zákonodárství vycházela nově vzniklá Česká republika a Slovenská republika na stejné startovní linii. Oba státy převzaly do té doby platný zákoník práce, tedy zákon č. 65/1965 Sb. Od tohoto okamžiku již uplynulo více než 25 let. Oba státy jsou dnes členy EU a jejich zákonodárství do značné míry vychází z právních předpisů tohoto společenství. Nicméně i přesto se těchto 25 let samostatného vývoje zásadním způsobem podepsalo i na pracovněprávní legislativě. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 9)

V ČR platil tento starý zákoník práce až do konce roku 2006 a teprve v roce 2007 byl nahrazen novým zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb. Slovensko přijalo nový zákoník podstatně dříve, již v roce 2001 s účinností od 1. dubna 2002, zákonem č. 311/2001 Z. z. Předlohou obou předpisů byl starý československý zákoník práce a právní normy EU, které je nutno transponovat do národních právních řádů. Proto jsou si stavbou a vnitřním členěním jednotlivých ustanovení podobné. To pomáhá odborné i laické veřejnosti snáze se orientovat v sousedním zákoníku práce, ale může také svádět k myšlence, že i po 25 letech samostatného vývoje jsou oba přepisy téměř stejné. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 9)

Ovšem opak je pravdou. Český zákoník práce je při bližším studiu věrnější svému předchůdci a dosud adekvátně nereagoval na moderní instituty pracovního práva jako například dělené pracovní místo nebo práce z domova. To slovenský zákoník práce je modernější a v mnoha ohledech i podrobnější, nicméně někdy paradoxně více svazující, pokud jde například o maximální rozsah práce přesčas nebo možnost využívat dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 9)

S rozvojem globalizace se stále zvětšuje počet nadnárodních společností, které mají své pobočky a provozovny v České republice i na Slovensku. V rámci nadnárodního řízení tyto podniky často uplatňují modely řízení, při nichž je jeden zaměstnanec ředitelem personálního oddělení nejen pro Českou republiku nebo Slovensko, ale pro obě země najednou, a mnohdy i pro celou oblast střední Evropy. S tím narůstá počet osob,

u nichž je vyžadována znalost českého i slovenského pracovního práva. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 9)

Detailní srovnání českého a slovenského zákoníku by zabralo téměř celou diplomovou práci. Pokusíme se představit alespoň hlavní rozdíly těchto zákonů.

Český i slovenský zákoník práce jsou obecné právní předpisy regulující výkon závislé práce a upravují tedy především individuální pracovněprávní vztahy, tedy vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, vznikající při výkonu závislé práce, a dále kolektivní pracovněprávní vztahy, tedy vztahy mezi zaměstnavatelem a zástupci zaměstnanců, jako jsou například odborové organizace. Oba zákoníky práce upravují rovněž některé základní zásady pracovněprávních vztahů. Česká úprava je z tohoto pohledu mnohem úspornější. Vyjadřuje pouze pět základních zásad s tím, že specifikuje, které z nich rovněž chrání veřejný pořádek, což má vazbu na občanský zákoník a na posuzování neplatnosti právních jednání. Slovenská právní úprava naopak základním zásadám věnuje celou preambuli, v níž definuje a specifikuje celou řadu zásad od zákazu diskriminace a nerovného zacházení, přes svobodu vůle, právo na spravedlivé odměňování, až po kolektivní vyjednávání a právo na zvláštní ochranu před svévolným propuštěním. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 16)

Český i slovenský zákoník práce definují závislou práci jako základní pojem pracovního práva. Rovněž definují některé právní vztahy, na něž se použije zákoník práce, i když nejde o typické případy závislé práce. Podle obou zákoníků jde především v určitém rozsahu o výkon veřejných funkcí. Slovenský zákoník práce dále přidává vztahy profesionálních sportovců a některé další pracovněprávní vztahy zaměstnanců. Navíc také obsahuje ustanovení týkající se zaměstnanců vykonávajících duchovní činnost. Odlišně zákoníky vymezují svůj vztah k občanskému zákoníku. Český zákoník práce stojí na principu tzv. subsidiarity neboli, že pokud zákoník práce neobsahuje vlastní úpravu, použije se na pracovněprávní vztahy příslušné ustanovení českého občanského zákoníku, vždy však v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů. Slovenský zákoník práce výslovně odkazuje pouze na první část slovenského občanského zákoníku, regulující například uzavírání smluv nebo promlčení. Jiné části slovenského občanského zákoníku se na pracovněprávní vztahy nepoužívají. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 19)

Český zákoník práce definuje zaměstnance jen obecně. Způsobilost být zaměstnancem je regulována v českém občanském zákoníku. Dětskou práci reguluje zákon o zaměstnanosti. Slovenský zákoník práce oproti tomu obsahuje komplexní regulaci pojmu zaměstnanec. Obsahově jsou nicméně oba právní řády velmi podobné. Oba podmiňují vznik pracovněprávního vztahu tím, že zaměstnanec dosáhne 15 let věku a ukončí povinnou školní docházku. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 20)

Podobně jako u zaměstnance, i zaměstnavatele je český zákoník práce stručný a vedle základní definice uvádí pouze, kdo v pracovněprávních vztazích jedná za stát. Zbývající otázky řeší občanský zákoník. Slovenský zákoník práce opět podrobněji vymezuje, kdy se může fyzická osoba stát zaměstnavatelem a kdo může jednat za zaměstnavatele vůči zaměstnancům. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 21)

V oblasti vedoucích zaměstnanců oba zákoníky shodně definují vedoucího zaměstnance jako takového, který je oprávněn řídit práci svých podřízených a ukládat jim pracovní úkoly. Pro postavení vedoucího stačí podmínka, že má zaměstnanec podle organizační struktury alespoň jednoho podřízeného, a to bez ohledu na to, zda je dané pracovní místo v příslušný okamžik obsazeno. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 22)

Oba zákoníky práce zakazují diskriminaci a nerovné zacházení v pracovněprávních vztazích, přičemž v podrobnostech odkazují na zvláštní antidiskriminační zákony. Také obsahují výčet znaků, pro něž je zakázáno zaměstnance diskriminovat. Výčet diskriminačních znaků podle českého zákoníku práce je sice širší, avšak slovenský zákoník práce jako diskriminační znak zavádí také oznámení kriminality nebo protispolečenské činnosti, čímž poskytuje ochranu whistleblowerům, tedy oznamovatelům trestného činu či jiného protispolečenského činu. Tato úprava v českém právu chybí. Slovenský zákoník práce dále zakazuje též výkon práv v rozporu s dobrými mravy. Tento zákaz v českém zákoníku práce není, ale odvozuje se z českého občanského zákoníku. Je třeba si uvědomit, že slovenský zákoník práce dává zaměstnanci právo stěžovat si na nerovné zacházení či diskriminační chování u zaměstnavatele, a ten je povinen se takovou stížností zabývat. V českém zákoníku práce taková úprava chybí, s výjimkou projednání stížností. Slovenský zákoník práce, na rozdíl od českého zákoníku práce, výslovně stanovuje, že spory o nároky z pracovněprávních vztahů projednávají a rozhodují soudy. Český zákoník práce takové ustanovení neobsahuje, ale přesto většinu pracovněprávních sporů rozhodují také soudy. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 23)

Oba zákoníky zakazují, aby se zaměstnanec předem vzdával svých práv. Slovenský zákoník práce navíc obsahuje zvláštní pravidlo týkající se písemných právních úkonů vůči zaměstnanci, který nemůže psát nebo číst. V takovém případě se požaduje notářský zápis nebo zápis potvrzený dvěma současnými přítomnými zaměstnanci. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 25)

Co se týče kolektivních smluv, český zákoník práce obsahuje podrobnou právní úpravu. Naproti tomu slovenský zákoník práce upravuje kolektivní smlouvy jen obecně a zbytek ponechává zvláštnímu právnímu předpisu, kterým je slovenský zákon o kolektivním vyjednávání. Právní úprava je přitom totožná, až na některé výjimky. Tou nejzásadnější je ustanovení, které upravuje tzv. majorizaci. Pokud u zaměstnavatele působí více odborových organizací, uzavírají kolektivní smlouvu všechny společně. Pokud se však nedohodnou, uzavírá kolektivní smlouvu odborová organizace s nejvyšším počtem členů u zaměstnavatele. Tuto právní úpravu český zákoník práce obsahoval dříve, ale byla zrušena Ústavním soudem pro její protiústavnost. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 30)

Postup před vznikem pracovního poměru oba zákoníky upravují podobně. Výběr zaměstnance je věcí zaměstnavatele. Zaměstnavatel však nesmí postupovat diskriminačně či nerovně nebo vyžadovat od uchazeče o zaměstnání informace nesouvisející s pracovní smlouvou, respektive prací, kterou má uchazeč vykonat. Podle obou zákoníků musí zaměstnavatel uchazeče informovat o právech a povinnostech a pracovních a mzdových podmínkách. Slovenský zákoník práce navíc upravuje i povinnost uchazeče o zaměstnání informovat zaměstnavatele o skutečnostech, které by bránily výkonu práce nebo by mohly způsobit újmu. Dalším specifickým slovenského zákoníku práce se týká odměňování. Zaměstnavatel je povinen dohodnout při uzavření pracovní smlouvy základní složku mzdy nejméně ve výši, v jaké ji zveřejnil v nabídce zaměstnání podle zvláštního předpisu. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 32)

Podle českého zákoníku práce může být pracovní poměr založen na základě pracovní smlouvy nebo podle zvláštních právních předpisů jmenováním. Slovenská právní úprava upravuje jako způsob založení pracovního poměru výlučně pracovní smlouvu. Jmenování nebo volba je podle slovenského zákoníku práce pouze předpokladem pro uzavření pracovní smlouvy. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 33)

V náležitostech pracovní smlouvy se podstatně liší právní úprava. Zatímco podle českého zákoníku práce postačí v pracovní smlouvě dohodnout druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce, slovenský zákoník práce požaduje navíc ještě i stručnou charakteristiku druhu práce a zejména mzdové podmínky, nejsou-li dohodnuté v kolektivní smlouvě. Slovenský zákoník práce také umožňuje, aby zaměstnavatel v pracovní smlouvě uvedl některé údaje, o nichž je povinen zaměstnance jinak jednostranně informovat, včetně případu, kdy je místo výkonu práce v cizině. Podle obou zákoníků musí být pracovní smlouva uzavřena v písemné formě a jedno vyhotovení musí obdržet zaměstnanec. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 35)

V oblasti pracovního poměru na dobu určitou může být podle českého zákoníku práce dohodnuta na dobu maximálně 3 let a může být opakována nebo prodloužena nejvýše dvakrát. Podle slovenského zákoníku práce může být dohodnuta nejdéle na dobu 2 let a může opakována nebo prodloužena nejvýše dvakrát. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 39)

Oba právní řády shodně umožňují, aby se strany písemně dohodly na změně obsahu pracovní smlouvy. Slovenský zákoník práce upravuje povinnost zaměstnavatele zajistit před změnou pracovní smlouvy nebo převedením na jinou práci lékařskou prohlídku zaměstnance. Český zákoník práce takovou úpravu neobsahuje, protože se řídí zvláštními právními předpisy. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 40)

Co se týče skončení pracovního poměru v oblasti dohody a výpovědi mají shodnou právní úpravu oba zákoníky. Odlišují se však v úpravě výpovědní doby. Český zákon upravuje jednotnou dvouměsíční výpovědní dobu pro výpověď ze strany zaměstnance i zaměstnavatele, bez ohledu na důvod výpovědi a délku pracovního poměru. Slovenský zákon má výpovědní dobu více odstupňovanou. Pokud pracovní poměr trval méně než rok, činí výpovědní doba 1 měsíc. Pro delší pracovní poměry se obecně uplatní výpovědní doba dvouměsíční. Tříměsíční doba platí pro výpověď ze strany zaměstnavatele danou zaměstnanci, který u něj v pracovním poměru alespoň 5 let a dostává výpověď z organizačních nebo zdravotních důvodů. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 54)

U zákazu výpovědi ze strany zaměstnavatele slovenský zákoník práce naproti tomu chrání rovněž osamělé zaměstnance a zaměstnankyně pečující o dítě do 3 let věku, a navíc má speciální úpravu výpovědi zaměstnanci se zdravotním postižením. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 59)

V případech, kdy je pracovní poměr rozvázán z důvodu organizačních změn nebo zdravotních důvodů, vzniká zaměstnanci právo na finanční plnění ze strany zaměstnavatele. Úpravy se liší v míře odstupňování výše odstupného či ve skutečnosti, že podle slovenského zákoníku práce mají zaměstnanci nárok na odstupné i v případě rozvázání pracovního poměru z obecných zdravotních důvodů, zatímco podle českého zákoníku práce pouze v případě pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Slovenský zákoník práce výslovně umožňuje poskytnutí odstupného i v jiných případech, než které sám upravuje. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 72)

Mimo pracovní poměr český i slovenský zákoník práce upravuje i doplňkové pracovněprávní vztahy, a to dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Námi známou dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. Slovenský zákoník práce navíc upravuje i dohodu o brigádnické práci studentů s maximální délkou 12 měsíců. Český zákoník práce umožňuje uzavírání dohod i na dobu neurčitou. Důležitým rozdílem je, že podle slovenského práva lze tyto dohody uzavírat výjimečně a na rozdíl od české praxe mohou inspektoráty práce slovenské zaměstnavatele postihnout i za nadužívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. (Suchá, Vrajík a Čermák, 2018, s. 77)

Při prostudování obou zákoníků práce je patrné, že se nejedná o stejné právní předpisy. Překvapením je komplexnost slovenského zákoníku práce, který jde více do detailu a snaží se popsat a vystihnout všechny důležité pojmy. Zároveň se snaží více ochránit zaměstnance jako slabší strany v pracovněprávním vztahu. Český zákoník práce oproti tomu je stručnější a část právních předpisů nalezneme například v občanském zákoníku. Poslání a klíčové právní předpisy jsou však u obou zákoníků práce totožné.

24 BUDOUCNOST PRACOVNÍHO PRÁVA

Současná situace na trhu práce je pro zaměstnavatele nepříznivá z pohledu nedostatku pracovníků, což má za následek, že podniky musí často omezovat svoji produkci. Problematika se netýká pouze výroby, ale i společností s přidanou hodnotou. Pomocí pracovních inzercí se hledají skladníci, prodavači, obchodní zástupci, IT pracovníci, manažeři, učitelé a mnoho dalších pracovních pozic. Z tohoto stavu těží zaměstnanci, kteří si mohou vybírat jimi preferovanou práci. Moderním trendem je fluktuace, kdy zejména mladí lidé zkoušejí různá zaměstnání. Zaměstnavatelé se snaží navyšovat mzdy a vzájemně se předhánět, kdo nabídne lepší a atraktivnější benefity. Vše se odvíjí od ekonomického růstu, který v posledních letech dosahuje mimořádných hodnot. Nezaměstnanost byla v prosinci 2019 podle Eurostatu 2,2 % a jednalo se tedy o nejnižší hodnotu v celé EU. Spotřeba domácností každoročně roste.

Na druhou stranu vše se odvíjí od ekonomiky, pokud dojde k poklesu ekonomického růstu, bude tento stav negativně dopadat na zaměstnanost a spotřebu domácností. Navíc v dlouhodobém horizontu se stále více hovoří o tzv. 4. průmyslové revoluci, která s sebou přináší na náš trh automatizaci a robotizaci. Dá se předpokládat, že v budoucnu právě díky robotům a nejrůznějším automatickým systémům, včetně inteligentního software, zmizí v několika letech miliony pracovních míst po celém světě. Typickým příkladem jsou řidiči z povolání nebo skladníci. Tyto pozice je možné s rozvojem moderní technologie automatizovat. Zároveň však budou vznikat zcela nové pracovní pozice, které budou ovládat moderní technologie. Pracovní trh a prostředí se bude nadále dynamicky vyvíjet a měnit.

Expertí na pracovní trh v budoucnu předpokládají, že firmy budou rozšiřovat nabídku zkrácených pracovních úvazků a dalších pružných modelů spolupráce. Ta se značně rozroste s nástupem generace tzv. mileniálů, která výrazně mění preference pracovníků. Ti mají zájem pracovat na částečný úvazek nebo projektovou formu spolupráce. Zároveň již nemají mzdu jako hlavní motivaci a hledají ideálně netradiční zaměstnanecké výhody a benefity. (STORMWARE s.r.o., online, cit. 9. 1. 2020)

Problém je, že většina zákonů pozdě reaguje na dynamiku a změnu prostředí. Pracovní právo je toho typickým příkladem. Působí příliš konzervativním přístupem

k moderním formám práce. Dnešní zaměstnanci požadují větší volnost, možnost pracovat z domova nebo kdekoliv na světě, neustále se sebevzdělávat a rozvíjet. Všechny tyto trendy v budoucnu ovlivní chystanou legislativu v oblasti pracovního práva.

Dalším předpokladem je jednotnost pracovního práva nejenom v rámci EU, ale i v případě větších celků v rámci nadnárodních organizací, které působí v různých částech světa.

25 JAK NAPSAT PRACOVNÍ SMLOUVU

V kapitole Pracovní smlouva jsme detailně popsali všechny charakteristiky a náležitosti pracovní smlouvy. Nyní si popíšeme, jak správně napsat pracovní smlouvu (viz příloha B).

Jak jsme již dříve uvedli, pracovní smlouvu uzavíráme nejpozději v den nástupu do zaměstnání. Nyní se tedy zmíníme konkrétně o její tvorbě. Pracovní smlouva by měla v úvodu nést údaje o zaměstnavateli, ať se jedná o fyzickou či právnickou osobu – spolu s uvedením sídla, identifikačního čísla a osobou zastupující společnost. Dále budou uvedeny údaje o zaměstnanci jako jeho jméno a příjmení, popřípadě titul, trvalá adresa a datum narození.

Dále bude uvedeno, že se jedná o uzavření pracovní smlouvy a poté již v jednotlivých hlavách smlouvy o následující ustanovení.

V základním ujednání pracovní smlouvy neboli hlavě I. budou uvedeny povinné náležitosti, jako je druh práce, den nástupu do práce a místo výkonu práce. Ideálně je vhodné doplnit pojednání o zkušenosti, pokud bude dohodnuta, a rozsah pracovní doby. V případě smlouvy na dobu určitou bude uvedena doba, na jakou se smlouva uzavírá.

V základních povinnostech neboli hlavě II. jsou uvedeny obecné povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele. Zaměstnanec má povinnost svou svěřenou práci vykonávat osobně v pracovní době, svědomitě a odborně, podle svých nejlepších schopností a vědomostí, přičemž je povinen řídit se příkazy a pokyny zaměstnavatele. Zaměstnavatel má naproti tomu povinnost zaměstnanci přidělovat práci a poskytovat mu za ni mzdu. Zároveň musí zaměstnanci vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů. V neposlední řadě má zaměstnavatel povinnost seznámit zaměstnance s obsahem pracovního řádu, předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví na pracovišti a s vnitřními předpisy společnosti.

V ustanovení týkajícím se odměny v hlavě III. je vhodné doplnit výši mzdy, jakou bude zaměstnanec pobírat včetně vymezení její splatnosti a způsobu úhrady mzdy zaměstnanci.

V závěrečných ustanoveních v hlavě IV. jsou uvedeny souhlasy obou smluvních stran vyplývajících z tohoto pracovního poměru, který se řídí zákoníkem práce. Dále je nutno uvést, že pracovní smlouva může být změněna nebo doplněna pouze po oboustranné dohodě, a to v písemné formě. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel. Závěrem nutno dodat, že smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Pod závěrečnými ustanoveními je uvedeno datum včetně místa podpisu a dále jen podpisy pověřené osoby za společnost, nejčastěji to bývá statutární orgán nebo pověřený zaměstnanec, a podpis zaměstnance. (LMC s.r.o., online, cit. 9. 1. 2020)

Spolu s pracovní smlouvou zaměstnanec ještě podepisuje souhlas se zpracováním osobních údajů v rámci evropského nařízení GDPR.

26 PRACOVNÍ SMLOUVA A NEJČASTĚJŠÍ CHYBY

Pracovní smlouva má své pevně dané náležitosti vyplývající ze zákoníku práce. Smlouva může obsahovat i různá jiná ustanovení, na kterých se dohodnou obě smluvní strany. Některá tato ustanovení však mohou způsobit, že pracovní smlouva se stane neplatnou. Nyní se představíme nejčastější chyby, které se mohou stát při uzavírání pracovní smlouvy a které způsobí její neplatnost.

- Zaměstnavatel nevyhotoví pracovní smlouvu v písemné formě, popřípadě ji nedá zaměstnanci k podpisu v den nástupu do zaměstnání.
- Jedna ze smluvních stran nepodepíše pracovní smlouvu.
- Zaměstnavatel uzavírá pracovní smlouvu se zaměstnancem, kterému podle zákoníku práce vzniká pracovní poměr jmenováním.
- V pracovní smlouvě není sjednán den nástupu do práce.
- V pracovní smlouvě není sjednán druh práce.
- V pracovní smlouvě není sjednáno místo nebo místa výkonu práce.
- Se zaměstnancem byla sjednána delší zkušební doba, než dovoluje zákoník práce tedy 3 měsíce u běžných zaměstnanců nebo 6 měsíců u vedoucích zaměstnanců.
- Konkurenční doložka je sjednávána se všemi zaměstnanci bez ohledu na to, zda se seznamují se skutečnostmi významnými pro zaměstnavatele.

Zaměstnavatel v pracovní smlouvě zavazuje zaměstnance povinnostmi nad rámec obecně právní úpravy, například povinností hlásit výkon výdělečné činnosti, která nesouvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo povinností mlčenlivosti po skončení pracovního poměru (nejde-li však o obchodní tajemství ve smyslu zákona). (EPRAVO.CZ, online, cit. 9. 1. 2020)

ZÁVĚR

Hlavním cílem práce bylo charakterizovat všechny okolnosti a skutečnosti, které souvisejí se vznikem pracovního poměru na základě pracovní smlouvy. Dílčím cílem bylo mapování vývoje pracovní smlouvy od jejího vzniku po současnost s možnou budoucí predikcí.

V rámci splnění hlavního cíle bylo snahou uvést všechny charakteristiky a skutečnosti týkající se pracovní smlouvy. Pracovní smlouva je skutečně tím nejdůležitějším dokumentem v pracovněprávních vztazích. Jejím podpisem se obě smluvní strany, tedy zaměstnanec i zaměstnavatel, zavazují k určitým právům a povinnostem. Její platnost trvá až do skončení pracovního poměru. Může se tedy v praxi stát, že pracovní smlouva mohla být uzavřena před desítkou let a je stále platná, s možnými uzavřenými dodatky, které se týkají například ujednání o výši mzdy nebo jinými ujednáními.

Dílčím cílem bylo mapování vývoje pracovní smlouvy. Její původ je většinou spojován s obdobím rozvoje kapitalismu, ale pracovní právo jako takové má své kořeny již ve starověké Mezopotámii. Historické souvislosti nám mohou dát ucelený kontext k současné právní úpravě pracovního práva.

Členění práce bylo koncepční a snažilo se vystihnout všechny možné okolnosti vedoucí ke vzniku, změně a také skončení pracovního poměru. Vše se odvíjí od platných právních norem, zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Ten oproti původnímu zákoníku, zákonu č. 65/1965 Sb. nabízí větší liberalizaci a flexibilitu. Přesto i tak obsahuje řadu kogentních norem, od kterých není možné se odchýlit. Například povinné (obligatorní) náležitosti pracovní smlouvy nebo délka zkušební doby.

Zajímavou částí je srovnání českého a slovenského zákoníku práce, který se může zdát na první pohled totožný, ale má řadu odlišností. Necelých 27 let samostatného vývoje České a Slovenské republiky zřejmě udělalo své. Český zákoník práce je oproti slovenskému zákoníku práce mnohem stručnější a část právních předpisů nalezneme v občanském zákoníku. Slovenský zákoník práce je komplexnější a snaží se detailněji popsat a vystihnout všechny důležité pojmy. Především se snaží ochránit zaměstnance

jako slabší strany v pracovněprávním vztahu. Poslání a klíčové předpisy jsou u obou zákoníků stejné.

V rámci budoucí predikce pracovního práva lze očekávat velké změny s nástupem tzv. 4. průmyslové revoluce, která s sebou přináší robotizaci a automatizaci. Očekává se, že mnoho tradičních pracovních pozic, jako jsou třeba řidiči z povolání nebo skladníci, bude nahrazeno inteligentními systémy. Dojde k zániku milionů pracovních míst po celém světě. Namísto toho budou však vznikat nové pozice, které budou ovládat dané stroje.

Spolu s rozvojem vědy a techniky bude budoucí pracovněprávní zákonodárství potřebovat další liberalizaci, která uvolní ruce zaměstnavatelům. Zároveň budou nadále působit nové trendy na trhu práce, jako je rozvoj netradičních benefitů, zkrácených úvazků a jiných forem zaměstnání, které se postupně začínají objevovat. Problémem je, že často vznikající legislativa pozdě reaguje na již fungující trendy ve společnosti. Přesto bychom mohli náš zákoník práce považovat za dobrý.

V závěru práce jsme se vrátili k nejzásadnějšímu tématu, a to pracovní smlouvě. Ukázali jsme si, jak nejlépe pracovní smlouvu napsat a popsali některé konkrétní chyby, které mohou smlouvu zneplatnit. Z celé práce jasně vyplývá, že pracovní smlouva je skutečně velmi důležitá a každý zaměstnanec a zaměstnavatel by ji měl ve svém zájmu znát a vědět, jaká z ní vyplývají práva a povinnosti. Důležité také je, aby se nejednalo o dokument pouze jednostranně vytvořený, ale aby byl součástí společné dohody. Je to nejlepší způsob, jak se v budoucnu vyvarovat soudním sporům.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

BĚLINA, M., KOLEKTIV AUTORŮ, 2010. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck. 575 s. ISBN 978-80-7400-186-4.

BENEŠ, M., 2018. *Andragogika*, Praha: GRADA Publishing, a.s. 176 s. ISBN 978-80-247-4824-5.

ČASTORÁL, Z., 2013. *Management lidského faktoru*, Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha s.r.o. 336 s. ISBN 978-80-7452-038-9.

DANDOVÁ, E., 2004. *Pracovní právo*, Praha: Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta. 310 s. ISBN 80-86284-38-7.

DANDOVÁ, E., 2006. *Pracovně právní vztahy na pracovišti*, Praha: Českomoravská konfederace odborových svazů. 90 s.

HRADIL, P., 2016. *Právo pro gymnázia, obchodní akademie, střední a vyšší odborné školy*, Valašské Klobouky: KODIAK print s.r.o., 440 s. ISBN 978-80-270-2590-9.

HŮRKA, P., KOLEKTIV AUTORŮ, 2010. *Pracovní právo v bodech s příklady*, Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 136 s. ISBN 978-80-7357-531-1.

KOLEKTIV AUTORŮ, 2012. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku*, Praha: ANAG, spol. s r.o. 1008 s. ISBN 978-80-7263-727-0.

KOLEKTIV AUTORŮ, 2019. *100 otázek a odpovědí – GDPR, Zákoník práce, Český Těšín*: PORADCE, s.r.o. 128 s. ISBN 978-80-7365-426-9.

NEŠČÁKOVÁ, L., 2014. *Zákoník práce 2014 v praxi*, Praha: GRADA Publishing, a.s. 296 s. ISBN 978-80-247-5124-5.

SUCHÁ, B., M. VRAJÍK a T. ČERMÁK, 2018. *Srovnání českého a slovenského zákoníku práce*, Praha: ANAG, spol. s r.o. 376 s. ISBN 978-80-7554-157-4.

TOMŠEJ, J., 2018. *Zákoník práce v praxi*, Praha: GRADA Publishing, a.s. 200 s. ISBN 978-80-247-3471-2.

Ústava České republiky, Listina základních práv a svobod, 2003. Ostrava: Sagit, 192 s. ISBN 80-7208-424-0.

Zákoník práce, 2018. Ostrava: Sagit, 144 s. ISBN 978-80-7488-275-3.

Seznam použitých internetových zdrojů

EPRAVO.CZ, a.s. [online]. [cit. 9. 1. 2020] Dostupné z:

<https://www.epravo.cz/top/clanky/nejcastejsi-chyby-pri-uzavirani-pracovni-smlouvy-15277.html>

GDPR.cz [online]. [cit. 4. 1. 2020] Dostupné z: <https://www.gdpr.cz/gdpr/>

LMC s.r.o. [online]. [cit. 9. 1. 2020] Dostupné z: <https://www.prace.cz/poradna/pravni-radce/detail/article/pracovni-smlouva-vzor/>

Ministerstvo spravodlivosti SR [online]. [cit. 8. 1. 2020] Dostupné z: <https://www.slovlex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2001/311/>

Ministerstvo vnitra České republiky [online]. [cit. 4. 1. 2020] Dostupné z:

<https://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/gdpr-web-legislativa-legislativa.aspx>

Mladá fronta [online]. [cit. 3. 1. 2020] Dostupné z:

<https://www.finance.cz/zpravy/finance/28002-co-znamena-kolektivni-vyjednavani/>

Mladá fronta [online]. [cit. 7. 1. 2020] Dostupné z: <https://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/dohody/>

Optys, spol. s r. o. [online]. [cit. 10. 1. 2020] Dostupné z:

https://www.optys.cz/zbozi/osobni-dotaznik-a4_1140/

Právní prostor [online]. [cit. 6. 1. 2020] Dostupné z:

<https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/agenturni-zamestnavani-prednosti-a-rizika>

Právnická fakulta Masarykovy univerzity [online]. [cit. 5. 1. 2020] Dostupné z:
<https://www.law.muni.cz/sborniky/pracpravo2013/files/011.html>

ROSULEK, M. [online]. [cit. 9. 1. 2020] Dostupné z: <https://muj-pravnik.cz/dohoda-o-hmotne-odpovednosti/>

Státní úřad inspekce práce [online]. [cit. 6. 1. 2020] Dostupné z:
<http://www.suip.cz/pracovnepravni-vztahy/kompetence-organu-inspekce-prace/>

STORMWARE s.r.o. [online]. [cit. 7. 1. 2020] Dostupné z:
<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zvyseni-minimalni-mzdy-v-roce-2020-bude-rekordni/>

STORMWARE s.r.o. [online]. [cit. 9. 1. 2020] Dostupné z:
<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/jake-trendy-budou-hybat-pracovnim-trhem-v-roce-201/>

Úřad pro ochranu osobních údajů [online]. [cit. 4. 1. 2020] Dostupné z:
<https://www.uouu.cz/zamestnavatel-jako-spravce-osobnich-udaju/d-6171/p1=3938>

Seznam použitých internetových zdrojů

Nariadení vlády č. 564/2006 Sb., Nariadení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Nariadení vlády č. 567/2006 Sb., Nariadení vlády 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.

Nariadení vlády č. 590/2006 Sb., Nariadení vlády, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník.

SEZNAM ZKRATEK

ČR – Česká republika

EU – Evropská unie

GDPR – Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679

LZPS – usnesení č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod

OSVČ – Osoba samostatně výdělečně činná

Zákoník práce – Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A – Osobní dotazník zaměstnance	I
Příloha B – Pracovní smlouva – vzor	II

PŘÍLOHY

Příloha A – Osobní dotazník zaměstnance

OSOBNÍ DOTAZNÍK ZAMĚSTNANCE

Zaměstnavatel se zavazuje, že všechny uvedené údaje budou sloužit výlučně zaměstnavateli pro účely vedení personální a mzdové agendy.

Příjmení, jméno, titul		Den, měsíc, rok narození	
rodné příjmení		místo	
všechna dřívější příjmení		stát	
Trvalé bydliště		Doručovací adresa	
ulice, číslo popisné/orientační		ulice, číslo popisné/orientační	
obec, PSČ		obec, PSČ	
telefon		telefon	
Rodné číslo		Státní občanství	
ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA			
Název			
VZDĚLÁNÍ A KVALIFIKACE			
Dokončené vzdělání	Druh školy, obor		Datum ukončení, druh zkoušky
Základní			
Nižší - nižší odborné			
Střední odborné s vyučným listem			
Úplně střední všeobecné			
Úplně střední odborné s vyučným listem			
Úplně střední odborné s maturitou bez vyučného listu			
Vyšší odborné			
Bakalářské			
Vysokoškolské			
Nedokončené			
Probíhající			
JAZYKOVÉ ZNALOSTI			
Jazyk	Stupeň znalosti (hovorové, písemné, obojí)	Druh zkoušky	
ODBOBNÉ ZNALOSTI A DOVEDNOSTI (řidičský průkaz, profesní průkazy, státní zkoušky...)			

Příloha B – Pracovní smlouva – vzor

PRACOVNÍ SMLOUVA

Název:

Sídlo:

IČ:

(„Zaměstnavatel“)

a

Jméno:

Bydliště:

Datum narození

(„Zaměstnanec“)

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Základní ujednání

- 1.1. Zaměstnanec bude pracovat jako
- 1.2. Den nástupu do práce je
- 1.3. Místem výkonu práce je
- 1.4. Pracovní poměr se uzavírá na dobu
- 1.5. Zkušební doba se sjednává
- 1.6. Pracovní doba činí 40 hodin týdně. Rozvržení pracovní doby upravuje pracovní řád.

2. Základní povinnosti

- 2.1. Zaměstnanec je povinen svěřenou práci vykonávat osobně, v pracovní době, svědomitě a odborně, podle svých nejlepších schopností a vědomostí, přičemž je povinen řídit se příkazy a pokyny zaměstnavatele.

- 2.2. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude zaměstnanci přidělovat práci podle této pracovní smlouvy a poskytovat mu za vykonanou práci mzdu. Zaměstnavatel se dále zavazuje, že bude vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů zaměstnancem a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo pracovní smlouvou.
- 2.3. Zaměstnanec bude seznámen s obsahem pracovního řádu zaměstnavatele a rovněž s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s vnitřními předpisy zaměstnavatele.

3. Odměna

- 3.1. Zaměstnanci přísluší měsíční mzda ve výši
- 3.2. Mzda je splatná zpětně za měsíční období, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na bezhotovostním zasílání mzdy na bankovní účet zaměstnance.

4. Závěrečná ustanovení

- 4.1. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí zákoníkem práce, předpisy jej provádějícími a jinými právními předpisy.
- 4.2. Tato pracovní smlouva může být změněna nebo doplněna pouze po oboustranné dohodě, a to v písemné formě.
- 4.3. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.
- 4.4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Praze dne

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Petr Růžička

Obor: Andragogika

Forma studia: prezenční

Název práce: Pracovní smlouva

Rok: 2020

Počet stran textu bez příloh: 69

Celkový počet stran příloh: 3

Počet titulů českých použitých zdrojů: 14

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 15

Vedoucí práce: doc. JUDr. Jan Brázda, Ph.D.