

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

Fakulta bezpečnostního managementu

Katedra soukromého práva

**Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního
poměru**

Bakalářská práce

Obligations of the employer upon termination of employment

Bachelor thesis

VEDOUCÍ PRÁCE
prof. JUDr. Věra Štangová, CSc.

AUTOR PRÁCE
Karel Žíla

Praha
2024

Čestné prohlášení

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

V Praze, dne 29.2.2023

Karel Žíla

Poděkování

Poděkování patří vedoucí bakalářské práce paní prof. JUDr. Věře Štangové, CSc. za odborné vedení a cenné rady při zpracování této práce.

Za pomoc s kontrolou práce děkuji Ing. Václavu Hofmanovi, Ph.D.

ANOTACE

Tato práce se zabývá pojetím, vývojem a prameny právní úpravy pracovního práva vzhledem ke skončení pracovního poměru. Zaměřuje se na základní instituty pracovního práva, jako jsou pracovněprávní vztahy, zejména pracovní poměr. Praktická část práce pojednává o výpovědi ze strany zaměstnavatele ve společnosti Generali Česká pojišťovna a.s. Vychází ze strukturovaného rozhovoru s manažerkou personálního oddělení, který poukazuje na roli Kodexu chování zaměstnanců a Kolektivní smlouvy. Závěr konstatuje význam těchto pramenů pracovního práva pro vylepšení pracovních podmínek a uplatňování nároků zaměstnanců v souladu se zákonem.

KLÍČOVÁ SLOVA

Zaměstnanec * zaměstnavatel * povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru * zákoník práce * pracovní právo * pracovní poměr

ANNOTATION

This work deals with the concept, development and sources of the legal regulation of labour law with regard to the termination of employment. It focuses on the basic institutes of labour law, such as employment relations, the employment relationship between employer and employee. The practical part of the work deals with termination by the employer in Generali Česká pojišťovna a.s. It is based on a structured interview with the manager of the human resources department, who points out the role of the Code of Conduct for Employees and the Collective Agreement. It concludes by noting the importance of these sources of labour law for improving working conditions and enforcing employees' claims in accordance with the law.

KEYWORDS

Employee * employer * obligations of the employer upon termination of the employment * the Labour Code * labor law * employment

Obsah

Úvod	7
1 Pojetí a vývoj pracovního práva	8
1.1 Vývoj pracovního práva	8
2 Prameny právní úpravy.....	11
2.1 Pracovněprávní předpisy	11
2.2 Kolektivní smlouva	13
3 Základní instituty pracovního práva	15
3.1 Pracovněprávní vztahy	15
3.2 Pracovní poměr	16
3.3 Zaměstnavatel	17
3.4 Zaměstnanec.....	18
3.5 Pracovní poměr	18
3.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	20
4 Skončení pracovního poměru	22
4.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru	24
4.2 Výpověď.....	25
4.3 Výpověď daná zaměstnancem	26
4.4 Výpověď daná zaměstnavatelem	27
4.5 Okamžité zrušení pracovního poměru	28
4.6 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době.....	29
4.7 Pracovní poměr na dobu určitou	30
5 Odstupné.....	32
5.1 Výše odstupného	33
5.2 Výplata odstupného.....	35

5.3	Možnost vyvázat se z povinnosti výplaty odstupného.....	36
5.4	Povinnost vrátit odstupné.....	37
5.5	Smluvní odstupné.....	37
6	Dokumenty vydávané zaměstnavatelem	38
6.1	Potvrzení o zaměstnání	38
6.2	Posudek o pracovní činnosti.....	41
7	Pracovní volno na hledání nového zaměstnání.....	45
8	Způsob skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele v Generali České pojišťovně a.s.....	46
8.1	Generali Česká pojišťovna	46
8.2	Kodex chování	47
8.3	Kolektivní smlouva	49
8.4	Dotazy na řešení výpovědí ze strany personálního oddělení	49
8.5	Skončení pracovního poměru ve vztahu k personálním podmínkám společnosti Generali Česká pojišťovna, a.s.	55
9	Závěr.....	56
10	Seznam použitých zkratk	61
11	Seznam použité literatury	62
	Monografie.....	62
	Zákonná úprava.....	63
	Další zdroje	64
12	Přílohy práce.....	65
	Příloha 1: Pracovněprávní předpisy	65

Úvod

Název bakalářské práce je "Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru". Cílem teoretické části je vymezení pracovněprávních vztahů a především povinností zaměstnavatele při skončení pracovního poměru.

Zvláštní pozornost je věnována otázkám týkajícím se odstupného a povinnosti zaměstnavatele vydávat potvrzení o zaměstnání a posudku o pracovní činnosti. Na tyto otázky se autor zaměřil proto, že je považuje v procesu skončení pracovního poměru z hlediska zaměstnance za nejvíc užitečné.

Cílem praktické části je popsat, jak jsou legislativní požadavky na skončení pracovního poměru aplikovány v rámci velké mezinárodní korporace s mnoha tisíci zaměstnanci. Jako příklad takové korporace si autor vybral firmu Generali Česká pojišťovna a.s. Formou strukturovaného rozhovoru s manažerkou personálního oddělení a s pomocí dalších materiálů je zdokumentována činnost tohoto velkého zaměstnavatele v oblasti skončení pracovněprávního vztahu.

Základním pramenem, který byl pro tuto práci použit, je zákoník práce. V současnosti platným a účinným zákoníkem práce je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Text této bakalářské práce je časově uzavřen k právnímu stavu odpovídajícímu dni 29. února 2024.

1 Pojetí a vývoj pracovního práva

„Právnícká nebo fyzická osoba je povinna zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu její činnosti svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovněprávních vztazích podle zákoníku práce. Pracovněprávní vztahy vznikající mezi zaměstnanci a zaměstnavateli tak představují výkon práce fyzické osoby formou závislé činnosti pro zaměstnavatele, kterým může být jak právnícká, tak fyzická osoba.“¹

Pracovní právo je soubor právních norem, které upravují vztahy, jež vznikají mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci při výkonu práce. Pracovněprávní předpisy regulují výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele. Jejich smyslem je poskytnout zaměstnavateli nástroje k řízení a organizaci práce tak, aby mohl realizovat svoji činnost, což je organizační funkce. Zároveň zajišťují zaměstnanci odpovídající podmínky pro výkon jeho práce, chrání jeho oprávněné zájmy, což je ochranná funkce pracovního práva, která je jeho funkcí nejdůležitější.²

1.1 Vývoj pracovního práva

S určitou úpravou výkonu práce se lze setkat již ve starověkém Římě – např. institut římského práva „*locatio conductio operarum*“, kam patřily smlouvy o pronájmu nebo o námezdní práci. Předmětem námezdní smlouvy bylo pronajímání pracovní síly za sjednanou mzdu.³

Se zrušením nevolnictví v roce 1781, rozvojem manufaktur a migrací obyvatelstva z venkova do měst docházelo k pomalému vývoji podmínek umožňujících vývoj zákonodárství o práci. Jednalo se o reakci na to, že docházelo ke vzniku manufaktur a začal se rozvíjet kapitalistický výrobní způsob. V 19. století pak došlo díky zvětšující se síle dělnictva k rozvoji sociální politiky.

¹ HROUZKOVÁ, Věra. *Pracovní právo*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2009. str.3

² HURKA, Petr a ELIÁŠ, Karel a kol. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014 .str. 24

³ ŠTENGLOVÁ, Ivana. *Smlouva o dílo*. Beckova edice právo a hospodářství. V Praze: C.H. Beck, 2010. str. 1-2

K první moderní úpravě pracovněprávních vztahů došlo přijetím Všeobecného občanského zákoníku (ABGB - Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch), jehož některá ustanovení platila v Československu ještě v 50. letech dvacátého století. Byl vydán jako císařský patent č. 946/1811 a nabyl účinnosti 1. 1. 1812.⁴

V tomto dokumentu se pracovním vztahům věnuje hlava 26:

„O smlouvách služebních (§ 1151-1174)

O služební smlouvě a smlouvě o dílo

§ 1151 Zaváže-li se někdo konati jinému po nějakou dobu služby, vznikne služební smlouva; převezme-li někdo závazek zhotoviti nějaké dílo za plat, vznikne smlouva o dílo.“⁵

Dále jsou pak ve Všeobecném občanském zákoníku upraven např.: Nárok na plat, Povinnosti zaměstnavatelovy, když zaměstnaný onemocní, O zániku nároků, O povinnosti zaměstnavatelově pečovati o zaměstnaného, O skončení služebního poměru, Výpovědní lhůty atd.⁶

V roce 1919, po skončení 1. světové války, byla založena Mezinárodní organizace práce (ILO, International Labour Organization). Cílem této organizace je především podpora sociální spravedlnosti a mezinárodně uznávaných lidských a pracovních práv. Formuluje mezinárodní pracovní standardy, především v oblasti odborového sdružování a práv, kolektivního vyjednávání, odstranění nucené práce, rovnost příležitostí a zacházení.⁷

⁴ *Všeobecný zákoník občanský*. Online. Internetový server Iuridictum – encyklopedie o právu. 2012. Dostupné

z: https://iuridictum.pecina.cz/w/V%C5%A1eobecn%C3%BD_z%C3%A1kon%C3%ADk_ob%C4%8Dansk%C3%BD. [cit. 2023-12-27]

⁵ *OBECNÝ ZÁKONÍK OBČANSKÝ*. Online. Nakladatelství C. H. Beck, s. r. o. 2022. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=onrf6mjygeyv6ojugyxhazrrge2toljrgq>. [cit. 2023-12-27]

⁶ *OBECNÝ ZÁKONÍK OBČANSKÝ*. Online. Nakladatelství C. H. Beck, s. r. o. 2022. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=onrf6mjygeyv6ojugyxhazrrge2toljrgq>. [cit. 2023-12-27]

⁷ Základní informace o MOP. Online. *Internetový server Ministerstva práce a sociálních věcí. 2020*. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/web/cz/zakladni-informace-o-mop> [cit. 2024-2-29]

Závěrem této části tedy lze říci, historie pracovního práva se prolíná s historií vývoje pracovních prostředků a sociálního vývoje společnosti.

2 Prameny právní úpravy

Prameny práva jsou formy, ve kterých je právo obsaženo a jsou pramenem poznání práva. Prameny práva mohou být např.:

- právní obyčej – dlouhotrvající masové chování určitého typu, státem vynucované (v současnosti jen okrajově – institut obchodních zvyklostí),
- soudní nebo správní precedens – rozsudek soudu (anglo-americké právo),
- normativní smlouvy – jsou hlavním pramenem mezinárodního práva, patří sem i kolektivní smlouvy,
- normativní právní akty – zákony, nařízení vlády, vyhlášky.⁸

Prameny českého pracovního práva jsou především: pracovněprávní předpisy, kolektivní smlouvy, prameny evropského a unijního práva, mezinárodní smlouvy a nálezy Ústavního soudu.⁹

2.1 Pracovněprávní předpisy

Úprava konkrétních pracovních podmínek je zpravidla stanovena více zdroji, tedy zákony, kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy dané organizace a individuální pracovní smlouvou. Oblast pracovního práva je především stanovena zákonem číslo 262/2006 Sb., zákoník práce, který obsahuje většinu právních úprav pracovněprávních vztahů. Občanský zákoník se v pracovním právu použije na základě principu subsidiarity, dle ZP:

„§ 4

Pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem; nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.“¹⁰

⁸ SPIRIT, Michal. *Úvod do studia práva*. Expert (Grada). Praha: Grada, 2010. str. 29-30

⁹ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. 4. aktualizované vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2023. str. 73

¹⁰ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

Další předpisy jsou uvedeny v Příloze 1.¹¹

Základní práva a svobody pracovního práva jsou vymezeny v Listině základních práv a svobod, obsažené v usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky.

V Listině základních práv a svobod je zakotven zákaz nucených prací.

„Čl. 9

(1) Nikdo nesmí být podroben nuceným pracím nebo službám.“¹²

Občanům je zaručena svobodná volba povolání a svoboda podnikání, právo na práci, jakož i na přiměřené hmotné zajištění v případě nezaviněné pracovní neschopnosti.

„Čl. 26

(1) Každý má právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, jakož i právo podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost...

(3) Každý má právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací. Občany, kteří toto právo nemohou bez své viny vykonávat, stát v přiměřeném rozsahu hmotně zajišťuje; podmínky stanoví zákon.“¹³

Článek 27 Listiny zaručuje svobodu sdružování. Její další článek 28 stanoví právo na spravedlivou odměnu a uspokojivé pracovní podmínky. Následující článek 29 upravuje právo žen, mladistvých a zdravotně postižených na zvýšenou ochranu. Zároveň mladiství a zdravotně postižení mají právo na zvláštní ochranu v oblasti pracovních vztahů. Taktéž ženám v těhotenství je podle článku 32

¹¹ TOMŠEJ, Jakub. Zákoník práce v praxi, 4.vydání. Praha: Grada, 2022. str. 15-16.

¹² Usnesení č. 2/1993 Sb. Usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>. [cit. 2023-12-27]

¹³ Usnesení č. 2/1993 Sb. Usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>. [cit. 2023-12-27]

„zaručena zvláštní péče, ochrana v pracovních vztazích a odpovídající pracovní podmínky“¹⁴

Pro právní řád České republiky jsou závazná i pravidla plynoucí z mezinárodních dokumentů. Ústava České republiky to ustanovuje v následujícím článku.

„Čl. 10

Vyhlášené mezinárodní smlouvy, k jejichž ratifikaci dal Parlament souhlas a jimiž je Česká republika vázána, jsou součástí právního řádu; stanoví-li mezinárodní smlouva něco jiného než zákon, použije se mezinárodní smlouva.“¹⁵

2.2 Kolektivní smlouva

V oblasti pracovněprávních vztahů je kolektivní smlouva další významný institut. Kolektivní smlouvy uzavírají zástupci odborových organizací se zaměstnavateli. Jejich cílem je zlepšit podmínky zaměstnanců. Tyto kolektivní smlouvy zpravidla zvyšují nebo rozšiřují pracovněprávní nároky zaměstnanců v souladu se zákonem. Tyto nároky mohou zaměstnanci nárokovat stejně jako ostatní nároky z pracovního poměru.

V zákoníku práce je mimo jiné základní ustavení o kolektivní smlouvě:

„§ 22

Kolektivní smlouvu smí za zaměstnance uzavřít pouze odborová organizace.“¹⁶

Zákoník práce odkazuje na zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů. Ten stanovuje procesní pravidla, tedy postup při kolektivním vyjednávání, jehož účelem je uzavření kolektivní smlouvy:

¹⁴ Usnesení č. 2/1993 Sb. *Usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky*. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>. [cit. 2023-12-27]

¹⁵ Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. *Ústava České republiky*. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-1>. [cit. 2023-12-27]

¹⁶ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

„§ 8

Postup při uzavírání kolektivních smluv

(1) *Kolektivní vyjednávání je zahájeno předložením písemného návrhu na uzavření kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně.*¹⁷

Další ustanovení upravují povinnost písemné odpovědi, nejpozději do 7 pracovních dnů (pokud není dohodnuto jinak) a povinnosti vzájemného jednání a součinnosti smluvních stran.¹⁸

Vyjednávání odborů se zaměstnavatelem může často vést k úpravě v oblasti mzdové, např. její hromadné nebo výběrové navýšení.

Právo uzavřít kolektivní smlouvu za zaměstnance náleží pouze odborové organizaci. Práva dohodnuta kolektivní smlouvou se vztahují i na zaměstnance, kteří nejsou členy odborů. Tak je garantováno právo rovného zacházení se zaměstnanci. Tato práce bude později zmiňovat konkrétní kolektivní smlouvu sjednanou a platnou v Generali České pojišťovně.

¹⁷ Zákon č. 2/1991 Sb. *Zákon o kolektivním vyjednávání*. Online [2011-2023]. Zákony pro lidi. 2011. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-2>. [cit. 2023-12-27]

¹⁸ Tamtéž

3 Základní instituty pracovního práva

3.1 Pracovněprávní vztahy

Základní vymezení právních vztahů v oblasti výkonu práce je uvedeno v zákoníku práce a tyto vztahy jsou nazvány pracovněprávními.

„§ 1

Tento zákon

a) upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli; tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními,“¹⁹

Dále jsou v zákoníku práce v § 1a upraveny základní zásady pracovněprávních vztahů.

„Smysl a účel ustanovení tohoto zákona vyjadřují i základní zásady pracovněprávních vztahů, jimiž jsou zejména

a) zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,

b) uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce,

c) spravedlivé odměňování zaměstnance,

d) řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,

e) rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.“²⁰

Zákoník práce v hlavě 1 definuje základní ustavení pracovněprávního vztahu. Podle § 1 písm. a) ZP jsou právní vztahy mezi zaměstnavatelem na straně jedné a zaměstnancem na straně druhé pracovněprávními vztahy. Taktéž pracovněprávními vztahy jsou podle písm. b) právní vztahy vycházející

¹⁹ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

²⁰ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

z kolektivní povahy, které mohou vzniknout pouze v souvislosti s výkonem závislé práce.²¹

Závislá práce je objekt, nebo-li předmět pracovního práva i pracovněprávních vztahů. V textaci zákoníku práce je velice důležitý § 2, který definuje závislou práci tím, že je „*vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně. Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.*“²²

Pracovněprávní vztahy je možné rozdělit na individuální a kolektivní. Individuální pracovněprávní vztahy jsou základní pracovněprávní vztahy, což je pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti). Kolektivní pracovněprávní vztah je např. mezi zaměstnavatelem a odbory.

3.2 Pracovní poměr

Pracovní poměr představuje nejdůležitější pracovněprávní vztah a je klíčovým pojmem v rámci celého pracovního práva, spadá do kategorie individuálních pracovněprávních vztahů. Předmětem individuálních pracovněprávních vztahů je výkon závislé práce (viz výše § 2) a záležitostí s výkonem závislé práce úzce související. Smluvní strany pracovněprávních vztahů jsou tvořeny jak fyzickými, tak právnickými osobami.

„V případě základního pracovněprávního vztahu, jehož subjektem na straně jedné je zaměstnavatel a na straně druhé zaměstnanec, může být

²¹ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

²² Tamtéž

*zaměstnavatelem jak osoba fyzická, tak osoba právnická, zaměstnancem pak může být pouze osoba fyzická.*²³

3.3 Zaměstnavatel

Dle zákoníku práce, § 7 „*Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*“²⁴

Zaměstnavatelem může být jak fyzická, tak i právnická osoba. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, jedná sama za sebe a vstupuje do právních vztahů vlastním jménem. V případě, že je zaměstnavatelem právnická osoba, jedná za ni zástupce, kterým může být jednatel společnosti nebo jiný zástupce pověřený právnickou osobou. Právnické osoby obvykle zaměstnávají větší počet zaměstnanců než fyzické osoby.

Pro zaměstnavatele, jako jednu ze stran pracovněprávního vztahu, plynou povinnosti, z nichž základní jsou definovány v zákoníku práce v § 103 až § 105.

Zaměstnavatel musí zajistit uspokojivé pracovní podmínky pro výkon práce a bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci. Musí tedy nastavit takové pracovní podmínky, aby jeho zaměstnanec mohl svou práci náležitě vykonávat bez obav. Jeho povinností je spravedlivě ohodnotit zaměstnance odměnou, platem, mzdou. Zaměstnavatel musí dbát na řádný výkon práce zaměstnance a přidělovat mu druh práce v rozsahu sjednaném v pracovní smlouvě. Zaměstnavatel je povinen se zaměstnanci zacházet rovným způsobem a zcela se vyhnout jejich diskriminaci, ať už při náboru, tak v rámci výkonu práce.

V neposlední řadě by měl zaměstnavatel podporovat odborný růst a kulturní rozvoj svých zaměstnanců. Zaměstnavatel nese náklady za vykonávanou práci a odpovídá vůči třetím osobám za výsledek práce svých zaměstnanců.

²³ BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. str. 60.

²⁴ *Zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

3.4 Zaměstnanec

Dle zákoníku práce, § 7 „*Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*“²⁵

Zaměstnanec může uzavřít pracovní poměr nejdříve v den kdy dosáhne 15 let věku. Zároveň v den nástupu do práce musí mít skončenu povinnou školní docházku. Dle § 34 občanského zákoníku je zakázána závislá práce nezletilých mladších patnácti let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku. Mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost.²⁶ Práva a povinnosti zaměstnance souvisí s právy a povinnostmi zaměstnavatele. Zaměstnanec je podřízen svému zaměstnavateli, z čehož vyplývá jeho povinnost dbát při výkonu práce zaměstnavatelových pokynů, vykonávat práci v pracovní době a na pracovišti zaměstnavatele (případně na dohodnutém místě, např. nově využívaný home office). Zaměstnanec je obecně povinen preventivně předcházet škodám. V souvislosti s výkonem práce je odpovědný pouze za zaviněné porušení povinností. Dále může mít i zvláštní odpovědnost, vycházející z povahy zaměstnání.

Základním právem zaměstnance je především právo na příznivé pracovní podmínky, nebýt diskriminován a znevýhodňován.

3.5 Pracovní poměr

Zákoník práce v § 74 uvádí, že „*Zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru.*“²⁷ Tím je řečeno, že z hlediska pracovněprávního, národohospodářského i sociálního je upřednostňovanou formou vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovní poměr.

²⁵ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

²⁶ Zákon č. 89/2012 Sb. *Zákon občanský zákoník*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>. [cit. 2023-12-27]

²⁷ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

„Pracovní smlouva je nejtypičtější právní skutečností, která vede ke vzniku pracovního poměru“²⁸

Pracovní smlouva je dvoustranné právní jednání, projev souhlasné vůle, kterým zaměstnanec na straně jedné a zaměstnavatel na straně druhé upravují vzájemná práva a povinnosti. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a dle § 34 ZP musí obsahovat tyto podstatné náležitosti:

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

Pokud některá z nich chybí, pracovní smlouva není platně uzavřena.

Druh práce - musí být v pracovní smlouvě vymezen tak, aby měl zaměstnanec jasné povědomí o povaze své práce. Písemný popis činností slouží k tomu, aby zaměstnanec věděl, co má dělat a zároveň je vymezen okruh pracovních úkolů, ke kterým se zaměstnanec zavazuje. Zároveň jsou určeny pravomoci zaměstnavatele.

Místo výkonu práce – jeho vymezení má ochranný charakter jak pro zaměstnance, tak i pro zaměstnavatele. Zaměstnanec se tak může adaptovat na dojíždění do práce, dočasné ubytování nebo přestěhování do blízkosti pracoviště s veškerými dopady, aniž by bylo možné, aby mu zaměstnavatel bez dalších opatření přidělil např. práci v jiném městě. Na druhou stranu má zaměstnavatel možnost dohodnout se zaměstnancem místo výkonu práce v širším rámci, což mu umožňuje v případě potřeby flexibilně přesunout pracovníka bez nutnosti měnit pracovní smlouvu.

Den nástupu do práce – tímto dnem vzniká pracovní poměr.. Pracovní poměr vzniká dnem uvedeným v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, a to i tehdy, pokud zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí. Zaměstnavatel může od pracovní smlouvy odstoupit, jestliže zaměstnanec ve sjednaný den

²⁸ BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. str. 176

nenastoupí do práce. To může učinit v případě, že zaměstnanci v den nástupu do práce nebránila v práci překážka, nebo se zaměstnavatel o překážce nedozvěděl do sedmi dnů.

K těmto podstatným náležitostem mohou být v pracovní smlouvě sjednány i náležitosti další, např. pracovní poměr na dobu určitou, zkušební doba a další ujednání. V pracovní smlouvě může být sjednáno vše, na čem mají obě strany zájem a co není v rozporu s platnými právními předpisy.

3.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Kromě pracovního poměru patří k pracovněprávním vztahům ještě pracovněprávní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jsou jimi dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce.

Práce by měla být přednostně vykonávána formou pracovního poměru na základě pracovní smlouvy. Nicméně existují situace, kdy je nutné zaměstnat pracovníky pouze na krátkou dobu nebo na omezený rozsah. V těchto případech není pro zaměstnavatele výhodné uzavírat pracovní smlouvy. Využití dohod se zaměstnanci přináší výhodu větší flexibility pro obě strany, jak pro zaměstnavatele, tak i pro zaměstnance. Na druhou stranu dohody zajišťují méně prvků právní ochrany a stability. Hlavním rozdílem mezi pracovní smlouvou a dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr spočívá zejména v rozsahu práce a v úrovni právní ochrany poskytované zaměstnanci. Dohody mohou být dvou typů, a to dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Nejdůležitějším rozdílem mezi nimi je délka rozsahu práce.

„§ 75

Dohoda o provedení práce

Rozsah práce vykonávané na základě dohody o provedení práce nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce...

§ 76

Dohoda o pracovní činnosti...

(2) Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

(3) Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.“²⁹

Oby typy dohody musí být uzavřeny písemně.

²⁹ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

4 Skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru má velký význam pro zaměstnance i zaměstnavatele. Zároveň je zde celá řada závažných okolností, na které je třeba při legislativním nastavení této situace brát zřetel, zejména:

- zajistit stabilitu zaměstnání pro zaměstnance, který svědomitě plní své pracovní povinnosti,
- umožnit zaměstnanci v případě jeho zájmu zaměstnání změnit nebo skončit,
- nenutit zaměstnavatele, aby museli zaměstnávat zaměstnance, pro které nemají uplatnění,
- umožnit zaměstnavateli skončit pracovní vztahy se zaměstnanci, kteří neplní své pracovní povinnosti nebo porušují pracovní povinnosti,
- z hlediska celospolečenského je třeba vytvořit podmínky pro mobilitu pracovních sil a možnost provádění strukturálních změn národního hospodářství,
- u propuštěného zaměstnance dochází ke ztrátě odměny za vykonanou práci, snížení hmotné úrovně celé rodiny, mohou se projevit společenské a psychologické problémy až ohrožení sociální integrace.³⁰

„...právní úprava poskytuje zaměstnanci, který řádně plní své povinnosti, právní záruky před neoskoněným jednostranným rozvázáním pracovního poměru ze strany zaměstnavatele. Zaměstnanec je chráněn před jednostranným rozvázáním pracovního poměru ze strany zaměstnavatele následujícími skutečnostmi:

- a) *zaměstnavatel může se zaměstnancem jednostranně rozvázat pracovní poměr pouze z důvodů v zákoníku práce taxativně uvedených, z jiných důvodů by bylo rozvázání pracovního poměru neplatné,*

³⁰ BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. str.195

- b) *zaměstnavatel nemůže s výjimkami stanovenými zákonem rozvázat pracovní poměr se zaměstnancem v ochranné době (jedná se zejména o období, kdy se zaměstnanec nachází v určité sociálně obtížné situaci, jako je např. dočasná pracovní neschopnost, těhotenství).“³¹*

Taxativně uvedené způsoby jsou uvedeny v hlavě 4 zákoníku práce:

„§ 48

(1) Pracovní poměr může být rozvázán jen

- a) dohodou,*
- b) výpovědí,*
- c) okamžitým zrušením,*
- d) zrušením ve zkušební době.*

(2) Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby...“³²

Dle zákoníku práce může být skončení pracovního poměru rozděleno na tři oblasti: na základě právního jednání účastníků pracovního poměru, na základě právní události a na základě úředního rozhodnutí.³³

Na základě právního jednání lze rozvázat pracovní poměr následujícími způsoby. Jsou to:

- a) dohoda,
- b) výpověď,
- c) okamžité zrušení pracovního poměru,
- d) zrušení pracovního poměru ve zkušební době.

Na základě právních události lze skončit pracovní poměr z následujících důvodů:

- a) smrt zaměstnance,

³¹ BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. str.195

³² Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. Zákony pro lidi. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

³³ BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. str.196

- b) smrt zaměstnavatele,
- c) uplynutím sjednané doby trvání pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou.

Na základě úředního rozhodnutí lze skončit pracovní poměr:

u cizinců nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti

- a) dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
- b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky,
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání.³⁴

Následující kapitoly se budou podrobněji věnovat nejčastěji využívaným způsobům skončení pracovního poměru.

4.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je v zákoníku práce zakotvena v § 49 jako první z právních jednání vedoucích k rozvázání pracovního poměru. Z této skutečnosti lze odvodit, že legislativa dává přednost skončení pracovního poměru prostřednictvím vzájemného jednání a souhlasu obou smluvních stran. Samotný termín naznačuje, že se jedná o dvoustranné právní jednání, v němž strany souhlasně vyjadřují svou vůli skončit pracovní poměr. Podstatnou náležitostí dohody je stanovení data, kdy má pracovní poměr skončit. Naopak není nutné v dohodě uvádět důvod rozvázání pracovního poměru.

V rámci dohody lze dále upravit další podrobnosti. Zejména je možné se dohodnout na výši odstupného. V zájmu právní jistoty účastníků pracovního poměru musí být dohoda vždy uzavřena písemně.

³⁴ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27], § 48 odst. 3

4.2 Výpověď

Výpověď je jednostranné právní jednání směřující k rozvázání pracovního poměru. Může ji dát jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec. K výpovědi dochází v situacích, kde není dosaženo vzájemné dohody o rozvázání pracovního poměru shodným projevem vůle obou smluvních stran. Ke shodě typicky nedochází, jelikož se zaměstnanec brání ztrátě zaměstnání, neboť pro něj obvykle má nepříznivé důsledky ve formě ztráty příjmů. Z opačné perspektivy zaměstnavatel nechce přistoupit na ztrátu kvalifikovaného pracovníka, jehož nahrazení může být obtížné vzhledem k jeho zkušenostem a odborným znalostem.

Ve své podstatě je výpověď jednostranným právním jednáním, kdy jedna strana oznámí druhé straně skončení pracovního poměru. Stanovisko druhé strany je v tomto kontextu právně irelevantní. Zákon sice uznává výpověď jako způsob rozvázání pracovního poměru, ale současně stanovuje přísné podmínky, aby nedocházelo k jejímu zneužití. Důvodem je, že druhá strana se nachází v nevýhodné pozici, zejména proto, že není obvykle připravena na použití tohoto opatření. Proto je jednou z podmínek, že skončení pracovního poměru nenastává okamžitě při doručení výpovědi, ale až po uplynutí výpovědní doby.

Povinnost respektovat uplynutí výpovědní doby je určena k tomu, aby se zaměstnanec před skončením pracovního poměru mohl připravit na důsledky s tím spojené, především na výpadek pravidelného příjmu od dosavadního zaměstnavatele. Zároveň poskytuje zaměstnanci prostor ke zvážení dalších kroků do budoucnosti, jako je hledání nového zaměstnání nebo zajištění alternativního zdroje příjmu. Výpovědní doba rovněž umožňuje zaměstnanci dokončit svou práci a připravit ji na předání novému zaměstnanci. Délka výpovědní doby může být různá, nicméně zákon stanovuje minimální délku dvou měsíců, bez ohledu na dobu trvání pracovního poměru. Současně platí, že pro zaměstnance i zaměstnavatele musí být sjednaná délka výpovědní doby shodná. Počátek výpovědní doby je stanoven na první den následujícího kalendářního měsíce po dni doručení výpovědi. Zaměstnanec zůstává v pracovním poměru až do uplynutí výpovědní doby, během níž má zaměstnavatel povinnost přidělovat

mu práci a zaměstnanec má nárok na dohodnutou odměnu za tuto práci. Zároveň je v zákoníku práce ve výpovědní době zohledněna i ochranná doba dle §53 odst.2.:

„Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby po skončení ochranné doby nezapočítává; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby, ledaže zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.“³⁵

Právo podat výpověď má jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec. Zaměstnanec má na rozdíl od zaměstnavatele výrazně výhodnější pozici, pokud jde o podání výpovědi (viz následující dvě kapitoly). Stejně jako v jiných případech, je i zde z důvodu právní jistoty vyžadována písemná forma výpovědi.

Skutečnosti uvedené v této kapitole jsou společné jak výpovědi dané zaměstnancem, tak zaměstnavatelem. V jiných oblastech se však tyto typy výpovědí liší a jejich rozdíly jsou uvedeny v následujících dvou kapitolách.

4.3 Výpověď daná zaměstnancem

Zaměstnanec má výrazně výhodnější pozici při podávání výpovědi. Může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Pokud jde o dvouměsíční výpovědní dobu, má zaměstnanec při podání výpovědi jednu výjimku, ošetřující případ, kdy dochází k přechodu práv a povinností na jiného zaměstnavatele a zaměstnanec nechce s tímto novým zaměstnavatelem vcházet do jakéhokoliv vztahu. Tehdy je výpovědní doba skončena ke dni předcházejícímu dni nabytí účinnosti přechodu práv a povinností na nového zaměstnavatele. Tímto dochází ke zkrácení výpovědní doby a chrání se tím zaměstnancovo právo, aby si mohl svobodně vybrat svého zaměstnavatele.

³⁵ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27], § 48 odst. 3

4.4 Výpověď daná zaměstnavatelem

V případě, že výpověď dává zaměstnavatel, musí obsahovat přesně definovaný důvod, který je výslovně uveden v taxativním výčtu v § 52 ZP.

Dle § 52 může zaměstnavatel dát výpověď pouze z následujících důvodů:

- organizační důvody,
zrušení zaměstnavatele - písm. a),
přemístění zaměstnavatele - písm. b),
nadbytečnost zaměstnance – písm. c),
- zdravotní důvody, na základě kterých nemůže zaměstnanec dále konat práci - písm. d), e),
příčemž písm. d) – ke zhoršení zdravotního stavu došlo při výkonu práce,
- nesplnění stanovených předpokladů pro výkon práce - písm. f),
- porušení pracovních předpisů vztahujících se k vykonávané práci - písm. g),
- hrubé porušení povinnosti zaměstnance - písm. h).³⁶

Ochrana před libovůlí zaměstnavatele, který by jednostranně skončil pracovní poměr, vedla zákonodárce k tomu, aby vytvořili zákonnou úpravu, která omezuje jednostrannou výpověď pracovního poměru ze strany zaměstnavatele.

První omezení spočívá v tom, že pokud se jedná o výpověď ze strany zaměstnavatele, je nezbytné, aby obsahovala jednoznačně specifikovaný výpovědní důvod, a to jeden z těch, který je vymezen v taxativním výčtu uvedeném v § 52 ZP. Mezi tyto důvody patří například situace, kdy zaměstnavatel zastavuje svou ekonomickou činnost, dochází k omezení provozu a restrukturalizaci, a není schopen ekonomicky udržet všechny své zaměstnance. Jiným povoleným důvodem může být situace, kdy je

³⁶ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

zaměstnavatel nucen skončit pracovní poměr v důsledku předchozího porušování pracovních povinností ze strany zaměstnance.

Při využití výpovědi je tudíž zaměstnavatel povinen dostatečně skutkově vymezit výpovědní důvod, tak aby jej nebylo možné zaměnit s jiným důvodem. Jelikož zákon detailně stanovuje podmínky, které musí být splněny pro použití výpovědi v konkrétní situaci, tak nesplnění těchto podmínek povede k neplatnosti právního jednání výpovědi.

Další ochrana zaměstnance je ustavena tzv. ochrannou dobou, která poskytuje zaměstnancům ochranu v situacích:

- a) karanténa, nemoc, pracovní neschopnost, ústavní ošetřování, lázeňské léčení,
- b) vojenské cvičení nebo služba,
- c) vykonávání činností ve veřejném zájmu,
- d) těhotenství, mateřská, otcovská, rodičovská dovolená,
- e) pracovník, který pracuje v noci je uznán nezpůsobilým pro práci v noci,
- f) zaměstnanec poskytuje dlouhodobou péči.

Během ochranné doby je výpověď daná zaměstnavatelem neplatná. Jak bylo uvedeno výše, ochranná lhůta se započítává i do délky výpovědní doby (§ 53, odst.2 ZP).

Dále je pro výpovědní důvody, které nezávisí na vůli zaměstnance nebo je nemůže ovlivnit, stanovena povinnost zaměstnavatele vyplatit zaměstnanci odstupné. Tématu odstupného je věnována samostatná část této práce.

4.5 Okamžité zrušení pracovního poměru

Jak z názvu vyplývá, jedná se o skončení pracovního poměru, kde není použita výpovědní doba.

Použití je omezeno přísnějšími podmínkami a zaměstnavatel i zaměstnanec mohou okamžitě zrušit pracovní poměr pouze z důvodů, které jsou taxativně uvedeny v zákoníku práce.

Okamžité zrušení ze strany zaměstnavatele je v zákoníku práce upraveno v § 55. Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy,

„a) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců,

b) porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.“³⁷

Zákon zakazuje zaměstnavateli okamžité zrušení pracovního poměru s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnancem na otcovské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Okamžité zrušení pracovního poměru dané zaměstnancem je upraveno v § 56 ZP. Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze v případě, kdy nemůže dle lékařského posudku nadále vykonávat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a jeho zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů převedení na jinou vhodnou práci. Druhý taxativně vymezený případ je ten, když zaměstnanec neobdržel odměnu za práci do 15 dnů po uplynutí období splatnosti. Pokud dojde k okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnancem má tento nárok na náhradu mzdy nebo platu odpovídající výpovědní době.

4.6 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Sjednání zkušební doby vyžaduje písemnou formu dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Během této zkušební doby lze pracovní poměr zrušit relativně jednoduše, odtud i název „zkušební“. Jedná se o jednostranné právní jednání, kterým jedna strana v průběhu zkušební doby oznámí druhé straně

³⁷ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

zrušení pracovního poměru. Právní jednání nemusí obsahovat odůvodnění zrušení pracovního poměru, ať už ho učinil zaměstnanec nebo zaměstnavatel.

Možnost zrušení pracovního poměru existuje pouze v průběhu zkušební doby. Pracovní poměr skončí v okamžiku doručení zrušení druhé smluvní straně, pokud není stanoven jiný časový okamžik. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době má jen jedno omezení, zaměstnavatel nesmí zrušit pracovní poměr v prvních 14 dnech dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance (§ 65 ZP). Zrušení pracovního poměru ve zkušební době je ustaveno v § 66 ZP.

4.7 Pracovní poměr na dobu určitou

Toto skončení pracovního poměru nepatří do skupiny rozvázání na základě právního jednání, ale patří do druhé skupiny, tedy skončení na základě právních událostí.

V pracovní smlouvě lze dohodnout podmínku, že pracovní poměr bude trvat přesně stanovenou dobu. Tento typ pracovní smlouvy na dobu určitou přináší několik výhod. Zaměstnavatel má relevantní informaci o době, kdy se zaměstnanec již nebude podílet na provozu, což mu umožňuje připravit se na tuto situaci s dostatečným předstihem. Tato možnost je obzvláště vhodná pro zaměstnavatele, kteří provozují činnost s nepravidelným charakterem. Například možnost zaměstnat pracovníky po dobu jedné sezóny v rámci pracovního poměru, poskytuje zaměstnavateli jistotu, že bude mít po danou dobu svými zaměstnanci pokrytou zvýšenou poptávku po určitých službách. Na druhé straně si může zaměstnanec předem dojednat, že pracovní poměr bude mít přesně stanovenou dobu, například z důvodu získání pracovní zkušenosti a následného přechodu k jinému zaměstnavateli. Tato dohoda může být pro zaměstnance výhodná i v situaci, kdy má se svým časem jiné plány a nechce se vázat pracovním poměrem na dobu na neurčitou.

Smluvně ošetřené datum skončení pracovního poměru na dobu určitou tak umožní, že s termínem skončením počítají obě strany a mohou se na ně předem připravit. Proto u skončení pracovního poměru tohoto typu není vázáno na odstupné a výpovědní dobu.

Na druhou stranu je využívání pracovního vztahu na dobu určitou opatřeno ochranou proti zneužívání řetězení těchto pracovních poměrů. Typickým případem tohoto řetězení bylo například opakované najímání učitelů na dobu školního roku, tj. deseti měsíců. Tím se zaměstnavatel vyvazoval z povinnosti poskytovat jim náhradu mzdy po dobu letních prázdnin. Ochranu před řetězením pracovních poměrů na dobu neurčitou stanovuje § 39 ZP. Definuje zde, že maximální délka pracovního poměru na dobu určitou je tři roky a povoluje ji opakovat maximálně dvakrát. Zároveň platí, že dojde-li k uplynutí doby, na kterou byl pracovní poměr sjednán a pracovník nadále pokračuje ve výkonu práce, přechází tento pracovní poměr na pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou.

5 Odstupné

Tématem této práce jsou povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru. Zaměřuje se především na povinnosti spojené s vyplacením odstupného, vystavením potvrzení o zaměstnání a vyhotovením posudku o pracovní činnosti, známého také jako "pracovní posudek".

Pracovní právo definuje ustanovení týkající se odstupného v případě skončení pracovního poměru jako finanční plnění, které je zaměstnavatel povinen vyplatit zaměstnanci, pokud má nárok na toto odstupné a pracovní poměr končí bez zavinění zaměstnance. Jedná se o určitou formu náhrady pro zaměstnance, který přichází o zaměstnání nezaviněným způsobem.

V zákoníku práce je odstupné definováno následujícím způsobem:

„§ 67

(1) Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné...“³⁸

Zahrnutí institutu odstupného do českého právního systému má za cíl poskytnout ochranu zaměstnancům a zabezpečit dodržování pracovních smluv. Odstupné představuje jednorázový příspěvek pro zaměstnance a jde o jakousi formu "odškodnění" za ztrátu zaměstnání, která není způsobena jeho vlastní vinou.

Odstupné zohledňuje výpovědní důvody, což znamená, že je poskytováno, pokud je se zaměstnancem skončen pracovní poměr dohodou nebo výpovědí zaměstnavatele dle § 52 ZP písm. a) až c) a písm. d), tedy z důvodů organizačních změn nebo v případě, že zaměstnanec nemůže ze zdravotních důvodů dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání. Vyjmenované důvody pro výpověď jsou ty, na něž

³⁸ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

zaměstnanec nemá vliv. Jsou buď plně v rukou zaměstnavatele, nebo vyplývají z nemožnosti zajistit zaměstnanci jiné adekvátní pracovní místo.

Ve srovnání s ostatními situacemi stanoví zákoník práce pro výši odstupného v případě zdravotních důvodů odlišná pravidla (viz níže).

5.1 Výše odstupného

V případě, že dochází ke skončení pracovního poměru dohodou, nebo výpovědí ze strany zaměstnavatele s nárokem na odstupné, je odstupné považováno za součást dohodnutých vyrovnání mezi stranami, bez ohledu na to, zda bylo sjednáno ve smlouvě či nikoliv. V těchto případech má zaměstnanec zákonný nárok na odstupné. Rozhodujícím faktorem pro jeho poskytnutí je důvod skončení pracovního poměru.

Zákon stanovuje situace a výše odstupného a zaměstnavatel se nemůže vyhnout povinnosti vyplácet odstupné. Jedinou výjimkou, kdy nemusí zaměstnavatel poskytnout odstupné, je situace, kdy dojde ke skončení pracovního poměru z důvodu zdravotních problémů a zaměstnavatel prokáže, že si zaměstnanec svůj pracovní úraz způsobil sám (viz kapitola Možnost vyvázat se z povinnosti výplaty odstupného).

Pokud jde o výši odstupného, vláda České republiky vyjádřila svůj zájem o flexibilnější úpravu v Programovém prohlášení vlády ze dne 4. srpna 2010, kde mezi opatřeními v oblasti pracovních míst specifikovala, že výše odstupného by měla být závislá na délce trvání pracovního poměru.³⁹

V návaznosti na Programové prohlášení od 1. ledna 2012 specifikuje zákoník práce výši odstupného na základě délky trvání pracovního poměru. Tato změna byla motivována snahou o zvýšení flexibility v oblasti zaměstnávání. Na druhou stranu nelze tento paragraf považovat za diskriminační z hlediska ochrany před diskriminací zaměstnanců ve vztahu k jejich věku. Odstupné se nespojuje

³⁹ *Programové prohlášení Vlády České republiky 4. srpna 2010*, str. 36. Online. Vláda České republiky, 2010. Dostupné z: https://vlada.gov.cz/assets/media-centrum/dulezite-dokumenty/Programove_prohlaseni_vlady.pdf [cit. 27.12.2023]. str.36

s věkem zaměstnance, nýbrž s důvodem, pro který zaměstnavatel končí pracovní poměr. Délka zaměstnání poté stanoví minimální zákonnou výši odstupného, které má být zaměstnanci vyplaceno. Z tohoto hlediska není délka zaměstnání diskriminační, protože toto kritérium platí pro všechny zaměstnance bez ohledu na jejich věk.

Pro stanovení výše odstupného se nejprve vyhodnotí příčiny skončení pracovního poměru. Zkoumá se tedy, jestli šlo o organizační, nebo zdravotní důvody. Pokud se jedná o organizační důvody, zkoumá se ve druhé fázi délka trvání pracovního poměru. Odstupné se vypočítává z průměrného výdělku zaměstnance, kterým se rozumí průměrný měsíční výdělek zjištěný podle zákoníku práce, hlava 18. Zákoník práce stanoví v souladu s ustanovením § 67 odst. 1 ZP, že v případě, kdy pracovní poměr trval méně než jeden rok, náleží zaměstnanci odstupné nejméně ve výši jednonásobku jeho průměrného výdělku. Pro pracovní poměry trvající alespoň jeden rok a méně, než dva roky je minimální odstupné ve výši dvojnásobku průměrného výdělku zaměstnance. Pokud pracovní poměr trval alespoň dva roky, minimální výše odstupného činí trojnásobek zaměstnancova průměrného výdělku.

V případě, že skončení pracovního poměru bylo způsobeno zdravotními důvody uvedenými v ustanovení § 52 písm. d) ZP, tedy kdy zaměstnanec nesmí ze zdravotních důvodů dále konat práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí povolání, nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti nejvyšší přípustné expozice, zaměstnanci přísluší odstupné v minimální výši dvanáctinásobku průměrného výdělku.

Částka dvanáctinásobku odstupného v tomto případě zohledňuje skutečnost, že v důsledku výkonu dohodnuté práce došlo k poškození zdraví zaměstnance, což bude mít za následek omezení nebo ztížení jeho schopnosti vykonávat dohodnutou pracovní činnost. Tím může být ztíženo jeho společenské uplatnění a využívání jeho znalostí a zkušeností z předchozího zaměstnání. I když je odstupné především odškodněním za zrušení pracovního poměru, má zvýšená částka odstupného ze zdravotních důvodů také za jeden z dalších cílů pomoci zaměstnanci vypořádat se s náhlými výdaji spojenými s poruchou zdraví. Tato

částka také může sloužit jako finanční opora v době, než zaměstnanec získá nové zaměstnání, což může trvat déle, zejména vzhledem k specifickým omezujícím požadavkům na výběr nového zaměstnání.

Ať už je odstupné udělováno z jakékoliv příčiny, zaměstnavatel má možnost stanovit odstupné ve vyšší částce, a to jakýmkoliv způsobem, využívajíc přitom zásadu smluvní volnosti. Zaměstnavatel může prostřednictvím různých nástrojů, včetně kolektivních smluv a vnitřních předpisů, rozšířit důvody a okolnosti pro poskytnutí odstupného, a dokonce zvýšit jeho hodnotu. Možnost dohody o vyšším odstupném, nebo o poskytnutí odstupného i z jiných důvodů než stanovených v zákoníku práce, může být přímo zakotvena v dohodě o rozvázání pracovního poměru.

Pro zaměstnavatele není institut odstupného pouze opatřením, které jej finančně zatěžuje, ale může také sloužit jako motivace. Zaměstnavatel by měl přistupovat k vytváření pracovních míst zodpovědně tak, aby se minimalizovaly náhlé změny. V případě potřeby změn ve struktuře personálu by měl zaměstnavatel hledat řešení, které by umožnilo udržení již zaškolených, zkušených a loajálních zaměstnanců, například nabídkou jiné vhodné pozice. Pokud není možné zajistit pracovní místo pro zaměstnance i po těchto krocích, měl by zaměstnavatel hledat alternativní způsoby, jak se o postarat o své zaměstnance.

Zaměstnavatel může být také motivován k aktivnímu přístupu při skončení pracovního poměru, například podniknout kroky směřující k usnadnění přechodu zaměstnance na nové pracovní místo.

5.2 Výplata odstupného

Zaměstnavatelova povinnost vyplatit odstupné je upravena v § 67 odst. 4 ZP. Zákon stanoví, že odstupné se, není-li dohodnuto jinak, vyplatí v termínu výplaty, který nejbližší následuje po dni, ke kterému došlo ke skončení pracovního poměru.

V případě dohody o rozvázání pracovního poměru je den skončení pracovního poměru stanoven dle dohody a je nutné, aby tento den byl přesně označen ve samotné dohodě. Tímto způsobem mají obě strany jasno o tom, kdy přesně dojde

ke skončení dosavadních práv a povinností. V případě výpovědi je zákonem vyžadováno, aby byla respektována výpovědní doba. Tato výpovědní doba musí být minimálně dvouměsíční, s výjimkou situací stanovených zákoníkem práce. Den skončení pracovního poměru nastává poslední den výpovědní doby. Kromě doby stanovené zákonem je možné sjednat odlišnou dobu pro výplatu odstupného. Podle § 67 odst. 4 ZP lze stanovit odlišnou dobu výhradně prostřednictvím písemné dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, přičemž nezbytnou podmínkou pro přiznání odstupného je skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel je povinen vyplatit odstupné v určený den. V situaci, kdy by zaměstnavatel opětovně přijal zaměstnance do pracovního poměru před vyplacením odstupného, má zaměstnanec nárok pouze na odstupné odpovídající rozdílu mezi dnem skončení původního pracovního poměru a dnem, který byl stanoven jako nový nástup do zaměstnání.

5.3 Možnost vyvázat se z povinnosti výplaty odstupného

Zákon dává zaměstnavateli možnost vyhnout se platbě odstupného, avšak toto ustanovení se vztahuje pouze na ojedinělé situace, které jsou specifikovány zákonem. Tato výjimka nastává pouze v případech, kdy bylo skončení pracovního poměru zaměstnavatelem odůvodněno důvody pro výpověď uvedenými v § 52 písm. d) ZP.

Aby byl zaměstnavatel zbaven povinnosti platit odstupné, musí plně odůvodnit, že nenese odpovědnost za události spojené s vznikem škody v důsledku pracovního úrazu. Zaměstnavatel má povinnost prokázat, že dotčený zaměstnanec porušil jedno z kritérií pro řádný výkon práce, což zahrnuje dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Druhou možností, která zbavuje zaměstnavatele plné odpovědnosti, je prokázat, že pracovní úraz nastal v důsledku opilosti zaměstnance a zaměstnavatel nemohl zabránit zdravotním následkům. Toto ustanovení platí obdobně i v případě zneužití jiných návykových látek.

5.4 Povinnost vrátit odstupné

Ustanovení § 68 ZP stanoví případ, kdy je zaměstnanec povinen vrátit odstupné, případně jeho poměrnou část. Tato povinnost vzniká, pokud se zaměstnanec vrátí k témuž zaměstnavateli na základě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti před uplynutím doby, která byla původně stanovena v násobcích průměrných výdělků pro výpočet výše odstupného.

5.5 Smluvní odstupné

Zákonné odstupné je navrženo jako povinnost zaměstnavatele, která se však uplatní pouze v konkrétních situacích podle zákonem vyjmenovaných důvodů. Zákonné odstupné je tedy vypláceno, jsou-li splněny stanovené zákonné podmínky. Nicméně zákon nezakazuje využití odstupného i v jiných situacích. Smluvní sjednání odstupného nemá vliv na zákonné odstupné a zaměstnanec se vždy může spolehnout alespoň na základní odstupné dle zákona.

Jednou z možností, jak upravit smluvní odstupné je kolektivní smlouva. Jejím účelem je upravit pracovněprávní vztahy všem zaměstnancům, kteří ji budou účastni od okamžiku, kdy smlouva nabude účinnosti. Mezi instituty upravené v kolektivní smlouvě může patřit i odstupné. Odborová organizace se tedy může dohodnout se zaměstnavatelem na rozšíření podmínek, podle kterých vzniká nárok na odstupné.

6 Dokumenty vydávané zaměstnavatelem

Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru stanoví zákoník práce. Dokumentaci vydávanou zaměstnavatelem při skončení pracovního poměru, tedy potvrzení o zaměstnání a posudku o pracovní činnosti se věnuje následující část.

„§ 312

(1) Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce...

§ 313

(1) Při skončení pracovního poměru nebo právního vztahu založeného dohodou o pracovní činnosti nebo dohodou o provedení práce, pokud dohoda o provedení práce založila účast na nemocenském pojištění podle jiného právního předpisu anebo pokud byl z odměny z této dohody prováděn výkon rozhodnutí nebo exekuce srážkami ze mzdy, je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání...

§ 314

(1) Požádá-li zaměstnanec zaměstnavatele o vydání posudku o pracovní činnosti (pracovní posudek), je zaměstnavatel povinen do 15 dnů zaměstnanci tento posudek vydat; zaměstnavatel však není povinen vydat mu jej dříve, než v době 2 měsíců před skončením jeho zaměstnání...“⁴⁰

6.1 Potvrzení o zaměstnání

Vystavení tzv. zápočtového listu, což je běžné označení potvrzení o zaměstnání, patří mezi jeden z úkolů, které zaměstnavatel musí splnit při skončení pracovního poměru. Potvrzení o zaměstnání je tedy oficiálním dokumentem vydaným zaměstnavatelem při skončení pracovního poměru a každý zaměstnavatel je

⁴⁰ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

povinen vystavit potvrzení o zaměstnání všem svým zaměstnancům, s nimiž končí pracovněprávní vztah.

Zaměstnavatel nemůže vydání potvrzení o zaměstnání vázat na jiné skutečnosti, než je skončení pracovního poměru. Nemůže tedy vydání potvrzení spojovat například s odevzdáním pracovních pomůcek, předání pracovní funkce nebo uhrazení náhrady škody.⁴¹

Základní funkcí tohoto potvrzení o zaměstnání je poskytnout informace o významných událostech spojených s prací u daného zaměstnavatele. Zákoník práce detailně vymezuje, jaké informace musí potvrzení o zaměstnání obsahovat. Potvrzení o zaměstnání musí především obsahovat informace uvedené v § 313 odst. 1 písm. a) až f) ZP.

Potvrzení o zaměstnání obsahuje následující údaje:

- informace o zaměstnání,
- druh pracovněprávního vztahu (pracovní poměr nebo právní vztah založený dohodami),
- délka pracovněprávního vztahu,
- charakter vykonávaných prací,
- dosažená kvalifikace,
- informaci, jestli byl pracovněprávní vztah skončen zaměstnavatelem z důvodů porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem,
- odpracovaná doba, případně skutečnosti vztahující se k dosažení nejvyšší přípustné expoziční doby,
- pokud jsou stanoveny srážky ze zaměstnancovy mzdy, tak bližší informace o nich (příjemce srážky, výše pohledávky, výše dosud provedených srážek, jaké je pořadí srážek atd.),

⁴¹ ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol., *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2014. str. 456.

- údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1.lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.⁴²

Potvrzení o zaměstnání obsahuje výčet údajů stanovený zákonem, takže zaměstnavatel není oprávněn uvádět informace, které nejsou v uvedeném výčtu obsaženy, bez souhlasu zaměstnance.

Potvrzení o zaměstnání je důkazem o skončení pracovního poměru. Tímto potvrzením se prokazuje zaměstnanec u nového zaměstnavatele, u kterého se uchází o pracovní místo. Zaměstnavatel je povinen vystavit potvrzení o zaměstnání ke dni skončení pracovněprávního vztahu, pokud nedojde k dohodě se zaměstnancem na jiném termínu. Pokud by zaměstnavatel nenaplnil svou povinnost včas a řádně, nese odpovědnost za případné škody, které by mohly vzniknout zaměstnanci. Tuto náhradu škody lze vymáhat.⁴³

I když je zaměstnavatel povinen vystavit zaměstnanci potvrzení o zaměstnání podle zákoníku práce, nemá povinnost doručit toto potvrzení zaměstnanci, pokud tato podmínka nebyla dohodnuta.

Zaměstnanec může žádat o zahrnutí dalších informací do potvrzení, které by přesahovaly stanovené zákonné údaje. Avšak tato rozšíření lze uvést pouze za předpokladu souhlasu zaměstnavatele. Nejedná se tudíž o nárok zaměstnance, ale spíše o možnost rozšíření obsahu potvrzení na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Potvrzení o zaměstnání je určeno pro zaměstnance. Zaměstnavatel ho tedy nemůže poskytnout nikomu jinému, např. jinému zaměstnavateli na jeho žádost. Toto je ustanoveno s ohledem na Směrnici ES č. 96/46/EC, o ochraně jednotlivců

⁴² VYBÍHAL, Václav a kol., *Mzdové účetnictví 2023 – zásadní změny v předpisech k 1.1.2023, kapitola pracovní právo*. Praha: Grada, 2023. str. 40.

⁴³ Tamtéž

ve vztahu ke zpracování osobních dat a o volném pohybu těchto dat, zejména oddíl I a II.⁴⁴

V případě, že se zaměstnanec domnívá, že potvrzení o zaměstnání obsahuje jiné informace nebo že obsahuje informace nepravdivé, má právo se domáhat u soudu jeho přiměřené úpravy, a to ve lhůtě tří měsíců ode dne, kdy se o jeho obsahu dozvěděl (§ 315 ZP).⁴⁵

6.2 Posudek o pracovní činnosti

Posudek o pracovní činnosti, též označovaný jako "pracovní posudek", představuje další klíčovou povinnost pro zaměstnavatele. Tato povinnost zaměstnavatele je zakotvena v zákoně a vyplývá z práva zaměstnance požadovat vystavení takového posudku. Pokud zaměstnanec požádá zaměstnavatele o vydání pracovního posudku, má zaměstnavatel povinnost vydat tento posudek zaměstnanci do 15 dnů.

Pracovní posudek je zaměstnavatel povinen vydat každému zaměstnanci bez ohledu na délku jeho pracovního poměru. Zákon výslovně ukládá zaměstnanci právo žádat o vydání pracovního posudku kdykoliv během trvání pracovního poměru. Zaměstnavatelova povinnost vydat pracovní posudek podle § 314 odst. 1 ZP začíná nejdříve dva měsíce před skončením pracovního poměru. Tento časový omezený rámec naznačuje, že zaměstnanec nemá automatické právo na vydání pracovního posudku mimo tuto lhůtu. Existují však situace, kdy může být vydání pracovního posudku pro zaměstnance důležité i mimo tento časový rámec. Jedním z příkladů může být potřeba zaměstnance doložit pracovní činnost v rámci trestního, přestupkového nebo civilního řízení, kde je nutné prokázat jeho životní styl, včetně informací o jeho pracovním výkonu a dalších skutečnostech souvisejících s výkonem práce. Například se takové informace

⁴⁴ Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 95/46/ES ze dne 24. října 1995 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Online. Dostupné z: <https://esipa.cz/sbirka/sbsrv.dll/sb?DR=SB&CP=31995L0046> [cit. 27.12.2023]

⁴⁵ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

mohou uvádět v rámci soudních řízení týkajících se úpravy výchovy nezletilých dětí nebo styku s nezletilými dětmi.

Hlavní funkcí pracovního posudku je ochrana zaměstnance. Ustanovení, které zaměstnavateli nařizuje vyhotovit pracovní posudek, umožňuje zhodnocení dosavadní pracovní činnosti zaměstnance. Pracovní posudek může mít dopady na odpovědnostní a právní vztahy zaměstnance vůči zaměstnavateli. Kromě toho funguje jako vizitka zaměstnancových schopností, dovedností a pracovní morálky, což mu umožňuje při příznivém hodnocení lépe uplatnit na trhu práce, získat výhodu ve výběrových řízeních a poskytuje objektivní pohled na jeho pracovní výkony.

Pracovní posudek představuje komplex informací spojených se zaměstnancem a jeho pracovní činností. Tato dokumentace zahrnuje především skutečnosti, které jsou stanoveny zákonem, ale nejsou omezeny pouze na jeho ustanovení.

Obsah pracovního posudku zahrnuje veškeré písemnosti související s hodnocením vykonávané práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopnosti a další skutečnosti, které mají vztah k jeho výkonu práce. Zaměstnavatel si musí uvědomit, že je povinen prokázat všechny skutečnosti, které do posudku napsal.⁴⁶

Zákoník práce v § 314 odst. 1 v druhé větě obsahuje demonstrativní výčet relevantních dokumentů. Důležité je si uvědomit, že pracovní posudek není pouhým jednorázovým hodnocením ze strany zaměstnavatele, ale může zahrnovat všechny písemnosti, které obsahují informace o hodnocení pracovní činnosti zaměstnance.

Posudek má poskytovat jen informace, které se týkají pracovní činnosti zaměstnance. Skutečnosti týkající se rodinného a osobního života zaměstnance do pracovního posudku nepatří. Zaměstnavatel je oprávněn o zaměstnanci

⁴⁶ VYBÍHAL, Václav a kol., *Mzdové účetnictví 2023 – zásadní změny v předpisech k 1.1.2023, kapitola pracovní právo*. Praha: Grada, 2023. str. 41.

podávat jiné informace, než které mohou být obsahem pracovního posudku, pouze s jeho souhlasem (§ 314 odst. 2 ZP).⁴⁷

Přestože hodnocení práce zaměstnance je nedílnou součástí pracovního posudku, může dojít k situacím, kdy zaměstnavatel není schopen hodnotit práci zaměstnance. Tato situace může vzniknout, když se zaměstnanec opakovaně neúčastní pracovních povinností buď kvůli omluveným nepřítomnostem nebo v důsledku porušování pracovních povinností. Přestože zaměstnavatel tak nemá objektivní základ pro hodnocení pracovní činnosti zaměstnance, má stále povinnost vydat pracovní posudek, a to včetně části týkající se hodnocení práce zaměstnance. V takovém případě může zaměstnavatel ve svém hodnocení uvést informaci o nemožnosti hodnocení zaměstnancovy práce z důvodu jeho nepřítomnosti v zaměstnání.

Zaměstnanec má právo požádat o vydání posudku o pracovní činnosti kdykoliv, i během trvání pracovního poměru, pokud má tento posudek potenciální význam pro jeho kariérní postup u současného zaměstnavatele, změnu pracovního zařazení nebo odměňování. Pracovní posudek lze rovněž využít při hledání nové pracovní příležitosti během platnosti stávajícího pracovního poměru. Protože zaměstnavatel není vázán žádnými podmínkami ohledně žádosti o vypracování tohoto dokumentu, rozhodnutí zaměstnavatele vyhovět této žádosti závisí na jeho uvážení.

Žádost o vydání pracovního posudku by měla být odůvodněna relevantními skutečnostmi, aby se předešlo zneužívání tohoto práva.

Taktéž je možné znovu vypracování pracovního posudku; zaměstnavatel může v nových verzích posudku zohledňovat nové skutečnosti. Opakování vydání pracovního posudku však závisí pouze na vůli zaměstnavatele, protože podle zákona vzniká zaměstnanci nárok na pracovní posudek až dva měsíce před skončením pracovního poměru.

⁴⁷ VYBÍHAL, Václav a kol., *Mzdové účetnictví 2023 – zásadní změny v předpisech k 1.1.2023, kapitola pracovní právo*. Praha: Grada, 2023. str. 41.

Zákonem stanovená povinnost zaměstnavatele vydat pracovní posudek je tedy vymahatelná pouze v případě, že byla žádost podána v rámci stanovené zákonné lhůty.

Stejně jako u potvrzení o zaměstnání platí i u pracovního posudku právo zaměstnance domáhat se u soudu jeho přiměřené úpravy, pokud se domnívá, že pracovní posudek obsahuje jiné informace nebo že obsahuje informace nepravdivé. I zde platí lhůta tří měsíců ode dne, kdy se o jeho obsahu dozvěděl (§ 315 ZP).⁴⁸

⁴⁸ Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]

7 Pracovní volno na hledání nového zaměstnání

Další povinností zaměstnavatele je poskytnout pracovní volno zaměstnanci, kterému ukončuje pracovní poměr. Na toto volno za účelem hledání nového zaměstnání má zaměstnanec nárok vždy, bez ohledu na to, jde-li o pracovní poměr sjednaný na dobu určitou nebo neurčitou, a byl-li skončen ze strany zaměstnavatele, zaměstnance nebo dohodou.

Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., stanoví okruh a rozsah jiných důležitých překážek v práci a v bodě 11 uvádí:

„Vyhledání nového zaměstnání

Pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu před skončením pracovního poměru se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 půlden v týdnu, po dobu odpovídající výpovědní době v délce dvou měsíců...“⁴⁹

Podle této přílohy náleží zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu. Pokud však dojde k výpovědi z důvodu uvedeného v § 52 písm. a) až d) ZP (organizační nebo zdravotní důvody), případně dohodou z těchto důvodů, má zaměstnanec nárok na poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy nebo platu.

⁴⁹ Nařízení vlády č. 590/2006 Sb. *Nařízení vlády, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-590>. [cit. 2023-12-27]

8 Způsob skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele v Generali Česká pojišťovně a.s.

Tato kapitola je zaměřena na řešení výpovědí ze strany zaměstnavatele využívané ve společnosti Generali Česká pojišťovna a.s. Cílem je ukázat, jak je ošetřena v praxi problematika zákonných ustanovení ohledně pracovněprávního vztahu v oblasti výpovědí u velké nadnárodní firmy s tisíci zaměstnanců. Zároveň bude pro představu uveden přehled aktivit personálního úseku. Autor si pro výzkum zvolil sběr informací z externích zdrojů, studium vybraných interních dokumentů (kolektivní smlouva). Dále provedl strukturovaný rozhovor s manažerkou personálního oddělení zaměřený na určené téma a na základě předem připraveného okruhu otázek. V práci je zároveň zmíněn další dokument, Kodex chování, který upravuje kulturu chování zaměstnanců především v oblastech kulturní etiky zaměstnanců, udržitelnosti, pracovního prostředí, rozmanitost a začlenění.

8.1 Generali Česká pojišťovna

Generali Česká pojišťovna je největší pojišťovna na českém trhu a je členem jedné z největších mezinárodních pojišťovacích korporací.

Generali Česká pojišťovna je součástí koncernu, v němž je hlavní holdingovou společností zastřešující celou strukturu Generali CEE Holding B.V. Společnost je součástí skupiny Generali zapsané v italském registru pojišťovacích skupin, vedeném Institutem pro výkon dohledu nad pojišťovnictvím.⁵⁰

⁵⁰ *Generali Česká pojišťovna čtvrtletní zpráva za 3.čtvrtletí 2023*. Online. Generali Česká pojišťovna. 2023. Dostupné z: https://www.generaliceska.cz/documents/20183/26794/ctvrtletni_zprava_3Q2023.pdf/434862ff-18b0-4135-99eb-72df4161cb65. [cit. 2023-12-27]

Na webových stránkách firmy se uvádí:

- *„Dlouhá a úspěšná historie: Generali Česká pojišťovna představuje moderní finanční instituci se silnou znalostí českého trhu a mezinárodním zázemím. Její kořeny sahají hluboko do 19. století.*
- *Jednička na trhu: Velikost pojišťovny a její stabilita zaručují, že Generali Česká pojišťovna bude za všech okolností schopná dostát svým závazkům. Stejně jako přinášet zásadní technologické inovace i rychlé a profesionální služby.*
- *Spolehlivý partner pro klienty: Miliony klientů si nás vybraly a spoléhají na nás. Spravujeme téměř 7,5 milionů smluv, které zajistí rozsáhlou pojistnou ochranu v případě nepříznivých životních situací. Klienti tak mají k dispozici nejen kvalitní pojištění a srozumitelné služby, ale také rychlé a efektivní vyřízení škod.*
- *Prodejní místa na dosah: Generali Česká pojišťovna je snadno dostupná napříč celou Českou republikou, a to nejen ve velkých městech, ale i v těch menších. Naši odborníci jsou připraveni pomoci klientům s řešením jejich specifických potřeb.“⁵¹*

8.2 Kodex chování

Kodex určuje základní pravidla pro zaměstnance, včetně členů dozorčích a řídicích orgánů skupiny Generali. Zaměstnanci jsou povinni absolvovat úvodní seznámení s Kodexem i následné pravidelné vzdělávací programy v této oblasti. *„Cílem skupiny Generali je provázet jednotlivce všemi jeho životními etapami a chránit ho v nepředvídatelných situacích: Tento ušlechtilý cíl vychází z kultury Generali a přispívá k jejímu formování. Skupinu Generali odlišují skvělí profesionálové, kteří pro ni pracují, utvářejí její hodnotu, její pozici na trhu a její značku. Oni jsou tím, kdo umožňuje Generali získávat důvěru jejich zákazníků*

⁵¹ Generali Česká pojišťovna. Online. Generali Česká pojišťovna. 2023. Dostupné z: [//www.generaliceska.cz/o-nas#povinne-informace](https://www.generaliceska.cz/o-nas#povinne-informace). [cit. 2023-12-27]

k budování celoživotního vztahu. Oni představují to, co jsme se my, spolupracovníci a kolegové, rozhodli následovat, hájit a podporovat. Oni inspirují naši činnost, podporují naši motivaci a upevňují naše vztahy nad rámec běžných pracovních povinností.“⁵²

V Kodexu jsou obsaženy mimo jiné následující body se vztahem k pracovněprávní oblasti:

- *„Zásady poctivého obchodního styku:
Skupina podniká v souladu s platnými právními předpisy, interními předpisy a zásadami profesionální etiky. Zaměstnanci jsou povinni chovat se poctivě a čestně a dodržovat platné právní předpisy, interní předpisy, ustanovení tohoto Kodexu a prováděcích předpisů a závazky skupiny týkající se udržitelnosti. Vedoucí zaměstnanci musí jít příkladem při prosazování kultury etiky a při zajištění souladu všech vykonávaných činností s právními a interními předpisy.*
- *Udržitelnost:
Cílem skupiny je přispívat k ekonomickému a sociálnímu rozvoji založeném na úctě k základním lidským a pracovním právům a respektování ochrany životního prostředí. Skupina prosazuje kulturu udržitelnosti ve všech oblastech svého vlivu, zejména pokud jde o její zaměstnance, zákazníky a dodavatele.*
- *Pracovní prostředí, rozmanitost a začlenění:
Skupina zajišťuje podnětné pracovní prostředí, bez jakékoliv diskriminace či obtěžování. Podporujeme rozmanitost a začlenění pracujících, neboť se domníváme, že spolupráce mezi lidmi z různých kultur, s různými dovednostmi, názory a zkušenostmi, je základním předpokladem pro vyhledávání talentů a umožňuje růst a zavádění inovací.*

⁵² Skupina Generali Kodex chování. Online. *Generali Česká pojišťovna*. 2023. Dostupné z: <https://www.generaliceska.cz/o-nas#kodex>
<https://www.generaliceska.cz/documents/20183/26806/kodex-chovani.pdf>. [cit. 2023-12-27]

- *Pracovní prostor:*
Skupina zajišťuje zdravý, bezpečný a zabezpečený pracovní prostor. Skupina garantuje svým zaměstnancům spravedlivé pracovní podmínky zajišťující bezpečné a zdravé prostředí. Zaměstnanci jsou povinni zdržet se jednání, které může ohrozit zdraví či bezpečnost jakékoliv osoby. Zaměstnanci podporují úsilí skupiny zaměřené na ochranu životního prostředí a minimalizaci dopadu svých pracovních činností na životní prostředí.“⁵³

8.3 Kolektivní smlouva

Statutární zástupci Generali České pojišťovny podepsali s Odborovým svazem zaměstnanců pojišťoven v květnu 2021 kolektivní smlouvu. Tato smlouva má dodnes 4 dodatky. Kolektivní smlouva se mimo jiné zabývá oblastí zaměstnanosti, mezd, bezpečnosti a ochrany zdraví, péče o zaměstnance. V souvislosti s odchodem zaměstnanců z pracovního poměru je v rámci kolektivní smlouvy rozšířena finanční podpora poskytovaná zaměstnancům. Tato podpora se za definovaných podmínek týká následujících oblastí: jednorázová odměna při odchodu do důchodu, sociálního odchodné a odstupné.⁵⁴

8.4 Dotazy na řešení výpovědí ze strany personálního oddělení

V rámci šetření situace ve firmě Generali Česká pojišťovna autor kromě získávání informací z veřejně dostupných i interních materiálů provedl strukturovaný rozhovor s manažerkou personálního oddělení zaměřený na určené téma na základě předem připraveného okruhu otázek. V rozhovoru se pro získání celkového obrazu zaměřil především na informace o činnosti personálního oddělení velkého nadnárodního holdingu. Část otázek se zabývala

⁵³ Skupina Generali Kodex chování. Online. *Generali Česká pojišťovna*. 2023. Dostupné z: <https://www.generaliceska.cz/o-nas#kodex>
<https://www.generaliceska.cz/documents/20183/26806/kodex-chovani.pdf>. [cit. 2023-12-27]

⁵⁴ Kolektivní smlouva Generali Česká pojišťovna. Interní dokument. 2023

specificky oblastí ukončení pracovního poměru. Vzhledem k délce rozhovoru je přepis hovoru v citacích zkrácen a upraven.

1. Jak byste charakterizovala Generali Českou pojišťovnu z hlediska personalistiky?

„Generali Česká pojišťovna je nadnárodní korporace a zároveň je mezi našimi klienty často vnímána jako „česká“. Tím je vytvářen velký závazek pro chování firmy, jak z hlediska majitele, tak vzhledem k českým klientům. Vedení firmy i většina zaměstnanců si to uvědomují a v rámci firmy máme nastavena a dodržována pravidla vzájemného respektu vůči zaměstnancům-kolegům i vůči klientům. Skupina Generali má nastaven Kodex chování. Zároveň přispíváme na četné charitativní projekty a zároveň v této oblasti podporujeme zaměstnance. Každý zaměstnanec má dva dny v roce, aby se mohl podílet na dobrovolné činnosti. Do dobrovolnických aktivit se pravidelně zapojují stovky našich zaměstnanců.

Personální útvar zajišťuje podporu nejen pro Generali Česká pojišťovnu, ale i pro další firmy holdingu, například pro Generali penzijní společnost, Generali investments CEE. Zajímavostí je, že český personální útvar zajišťuje servis i pro kolegy ze Slovenska v slovenské Generali. Přičemž se v tomto případě samozřejmě musí řídit slovenskou legislativou. Vzhledem k velikosti a struktuře firmy Generali je v personálním úseku zavedena pozice business partnera. Tito business partneři podporují jednotlivé obchodní a provozní úseky a musí se tak orientovat nejen v oblasti personální (zákoník práce, rozvoj zaměstnanců, mzdový rozpočet, odměny), ale musí znát činnost spolupracujícího obchodního či provozního úseku, jehož manažera podporuje.“

2. Kolik zaměstnanců má vaše firma?

„Skupina Generali v České a Slovenské republice má přibližně 4500 zaměstnanců.“

3. Kolik zaměstnanců má personální útvar?

„V personální oddělení pracuje přibližně 60 zaměstnanců“

4. Jaké činnosti zajišťuje personální útvar?

„Jedná se o tyto oblasti: rozvoj a vzdělávání, personální a mzdová agenda, odměňování a benefity, nábor a onboarding, karierní poradenství, akce pro zaměstnance. Tým personální a mzdové agendy zabezpečuje: vedení pracovněprávní agendy a souvisejících pracovněprávních úkonů včetně zajištění povinností vyplývajících ze zákoníku práce a dalších pracovněprávních předpisů, výkon mzdové agendy zaměstnanců včetně plnění zákonem stanovených povinností zaměstnavatele vůči správě sociálního zabezpečení, daňovým úřadům a úřadům práce, pracovněprávní poradenství, metodické řízení agendy BOZP, agenda pracovnělékařské služby.“

Hlavní náplní práce útvaru je především personální administrativa, výplaty mezd, komunikace na státní správu. Zajímavostí je podpora pracovníků ze zahraničí, kde probíhá například přihlašování na zdravotní pojišťovny, zajišťování trvalých pobytů atd. Útvar pro odměňování má kromě zpracování běžné agendy na starosti i často aktualizovaný katalog profesí, včetně nových pracovních zařazení, mezd a směrnic pro odměňování. Pro klasifikaci profesí se provádí srovnávání s podobnými firmami včetně stanovování mezd. Nezbytnou součástí útvaru jsou pracovněprávní činnosti. Dále v personálním útvaru probíhá nábor nových pracovníků, k propagaci značky se využívají karierní dny na vysokých školách, je poskytováno karierní poradenství zaměstnancům včetně nabídek volných pozic ve firmě. V neposlední řadě zajišťují personalisté širokou škálu různých školení a certifikací. Ta jsou jak povinná, jako např. školení pro PO a BOZP, kurzy z pohledu dozoru ČNB, povinné kurzy v rámci Skupiny Generali (IT bezpečnost, GDPR atd.) a kurzy rozvojové pro digitální a další specifický rozvoj zaměstnanců.“

5. Jaká je základní IT podpora pro personální oddělení?

„Personální oddělení má spolu se zaměstnanci k dispozici systém SAP, který zajišťuje následující agendu: vedení docházky, evidence pracovní doby, mzdy a odměňování, oblast daní, evidence pracovních cest, personální evidence (osobní data, karta zaměstnance, evidence vzdělání, systém hodnocení zaměstnanců, rozvojové plány), personální agenda, evidence pracovních prostředků

Dále máme k dispozici systém Moodle a We Learn pro pravidelné vzdělávání a přezkušování zaměstnanců, např. v oblasti: ochrana dat, BOZP, IT bezpečnost atd. Velice oblíbená mezi zaměstnanci je Cafeterie, která umožňuje čerpání různých benefitů dle výběru zaměstnanců. Vzhledem ke komplexnosti výše uvedených IT systémů se na jejich správě a aktualizaci kromě IT oddělení podílejí i pracovníci personálního útvaru.“

6. Jaké je zastoupení typů výpovědí ročně (průměr)?

„V Generali dochází ke fluktuaci kolem 12 %, přičemž dobrovolná, přirozená fluktuace je přibližně 8 %. Z povahy práce je jasné, že největší fluktuace je v obchodní službě a v Callcentru. Ročně odejde přibližně 20 zaměstnanců ve zkušební době a cca 40 lidí odchází po roce pracovního poměru - skončení smlouvy na dobu určitou, zbytek odchodů je variace různých důvodů.

7. Byly případy masivnějšího propuštění ze strany zaměstnavatele, např, v době krize?

„Za posledních cca 10-15 let došlo k většímu propouštění jen jednou. Šlo asi o 50 lidí. V té době vznikly podpůrné aktivity pro pomoc odcházejícím pracovníkům, které se aktualizují, rozvíjejí a využívají dodnes.“

8. Jaký je standardní postup při řešení výpovědi ze strany zaměstnavatele?

„Generali Česká pojišťovna je finanční ústav pod dozorem České národní banky, významný zaměstnavatel a nejvýznamnější pojišťovna v České republice, člen nadnárodního holdingu se sídlem v EU. Jako taková musí pečlivě dodržovat všechny legislativní standardy, ale i dodržovat Kodex chování a jednat se svými zaměstnanci s respektem. Vedoucí zaměstnanci musí jít příkladem při prosazování kultury etiky a při zajištění souladu všech vykonávaných činností s právními a interními předpisy.

Výpovědi ze strany zaměstnavatele probíhají především z důvodu nadbytečnosti (§ 52 odst. a, b, c ZP). Firma je inovativní a v souladu s aktuálními trendy se zaměřuje na robotizaci a automatizaci procesů. Řádově dochází k uvolnění 10-15 míst za rok. Tyto odchody jsou plánované dopředu a nemusí nutně znamenat propouštění. Využívá se přirozené fluktuace (karierní růst, změna zaměstnavatele, odchod do penze), zároveň jsou pracovníkům dle možnosti nabízena volná místa. Pokud zaniká pracovní místo, je třeba projednat zrušení místa s odbory. Ty mají právo na projednání, nikoliv však právo veta. Dále se situace projedná se zaměstnancem a předává se mu výpověď. Je-li to možné, nabízí se mu jiné uplatnění. V době, kdy mu běží výpovědní doba, se hledá místo ve firmě. Pokud se najde, výpověď se stáhne. V případě odchodu dostává zaměstnanec odstupné. Většinou odcházejí po mnoha letech, takže mají ze zákona nárok na trojnásobek průměrné mzdy. V kolektivní smlouvě je stanoveno další odstupné nad rámec zákona. Pokud se jedná o samoživitele s alespoň jedním nezaopatřeným dítětem, náleží mu měsíční odstupné navíc. Pokud pracoval ve firmě více než 15 let, náleží mu jedna měsíční mzda, pro více než 20 let to jsou dvě měsíční mzdy. A odchází-li těsně před důchodem přísluší mu další 1 až 2 mzdy navíc.

Kromě odstupného se s propouštěným pracovníkem dále pracuje. Má-li zájem, může využít pracovněprávní poradenství, konzultaci ohledně přijímacího pohovor a s životopisem. Může dokonce využít i trénink na přijímací pohovor, kdy ho personalisté „vyzkouší“ v simulovaném pohovoru. Zaměstnanec také může využít Individuální podporu od business partnera z personálního oddělení.

Personální oddělení též připravilo „kuchařku“ pro odchozí zaměstnance. Zaměstnanci jsou k dispozici webové stránky personálního oddělení, kde jsou mimo jiné důležité informace ohledně výpovědi, vzory výpovědí z pracovního poměru, příručka pro hledání nového pracovního uplatnění (informace ohledně úřadu práce, zdravotní pojišťovny, odkazy na personální agentury, s kterými pojišťovna pracuje).

Výpovědi z důvodu § 52 odst. d), e) ZP: vzhledem k povaze práce se pracovní úraz ani nemoc z povolání nevyskytují.

Výpovědi z důvodu § 52 odst. f), g) ZP: připadá v úvahu, pokud by zaměstnanec nebyl schopen vykonávat kvalifikovaně svoji činnost, např. obchodní zástupce nesplní certifikaci dle ČNB, pracovník nepodává pracovní výkon, porušuje pracovněprávní předpisy. V tom případě je výpověď bez odstupného a postupuje se dle ZP, ukončení pracovního poměru předchází upozornění zaměstnance na možnost výpovědi – tzv. „výtky“ – výzvy k nápravě v oblasti porušování předpisů, či ke zlepšení pracovního výkonu. Nicméně jsem za 15 let ještě nadala žádnou výpověď z tohoto důvodu. Většinou se tyto případy vyřeší dohodou.

Výpovědi z důvodu § 52 odst. h): okamžitá výpověď z důvodu zvláště hrubé porušení. Já jsem se s ní nesetkala. Jedná se v případě pojišťovny zejména o případy podvodů a podobně. Ty zpracovávají jiné kolegyně ve spolupráci s odborem interního vyšetřování.

Proces výpovědi je vždy těžký pro všechny zúčastněné strany. A my personalisté se snažíme jej co nejvíce ulehčit. Kromě výše zmíněné pomoci nabízíme pracovníkům ročně pět bezplatných sezení s psychologem, kam se mohou zaměstnanci anonymně obrátit. I tuto formu pomoci mohou využít zaměstnanci ve výpovědi.“

9. Jaký je standardní postup při skončení pracovního poměru dohodou?

„Pokud chce zaměstnanec ukončit pracovní poměr dohodou, projedná svůj požadavek se svým nadřízeným. Jestliže je nadřízený v situaci, kdy ví, že nemůže zaměstnance pustit v termínu, který tento požaduje, snaží se se zaměstnancem dohodnout na společném kompromisu a pokud to jenom trochu jde, snaží se vyhovět. Dohodu podepisuje ředitelka centra personálních služeb na základě vyrozumění nadřízeného pracovníka, který chce odejít dohodou.“

8.5 Skončení pracovního poměru ve vztahu k personálním podmínkám společnosti Generali Česká pojišťovna, a.s.

Generali Česká pojišťovna je nadnárodní korporace s přibližně 4500 zaměstnanci, z nichž 60 pracuje v personálním oddělení. Toto oddělení zajišťuje podporu nejen pro pojišťovnu, ale i pro další firmy holdingu, a to v oblastech jako je rozvoj a vzdělávání, personální a mzdová agenda, odměňování a benefity, náborů a onboarding, karierní oblast a akce pro zaměstnance. Personální oddělení má k dispozici systém SAP pro vedení docházky, evidence pracovní doby, mzdy a odměňování a systém Moodle a We Learn pro pravidelné vzdělávání zaměstnanců. V průměru dochází k fluktuaci 12 % ročně, přičemž větší propouštění nastalo pouze jednou za posledních 10-15 let. Při řešení výpovědí ze strany zaměstnavatele se dodržují legislativní standardy a zaměstnancům je nabízena podpora v podobě pracovněprávního poradenství, tréninků na přijímací pohovor a dalších aktivit. Výpovědi jsou obvykle plánované dopředu a zaměstnancům je nabízeno jiné uplatnění v rámci firmy. V případě skončení pracovního poměru dohodou se zaměstnanec dohodne se svým nadřízeným a dohodu podepisuje ředitelka personálních služeb.

9 Závěr

Prameny právní úpravy v oblasti pracovního práva hrají klíčovou roli při stanovování a regulaci pracovních vztahů. České pracovní právo vychází zejména ze zákoníku práce a dalších předpisů, které upravují specifické oblasti, jako jsou bezpečnost a ochrana zdraví při práci atd. Kromě národních právních norem jsou také závazné mezinárodní smlouvy, které jsou součástí právního řádu České republiky. Významným pramenem pracovního práva jsou též kolektivní smlouvy, uzavírané mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli. Tyto smlouvy přinášejí vylepšení pracovních podmínek a nároků zaměstnanců, a to v souladu se zákonem. Prameny právní úpravy vytvářejí rámec pro spravedlivé a regulované pracovní prostředí, zajišťující práva a povinnosti zaměstnavatelů i zaměstnanců v souladu s platnými právními normami.

Pracovní právo reguluje právní vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci. Základním pilířem pracovněprávních vztahů je pracovní poměr, který je právním institutem, jenž formuje závislou práci vykonávanou zaměstnancem pro zaměstnavatele. Právní úprava pracovních vztahů vychází z principů, jako je ochrana postavení zaměstnance, zajištění uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek, spravedlivé odměňování, řádný výkon práce a nediskriminace zaměstnanců.

Zaměstnavatelé mají podle zákoníku práce řadu povinností, včetně zajištění bezpečných pracovních podmínek, spravedlivé odměny a rovného zacházení se zaměstnanci. Jejich odpovědnost zahrnuje i podporu odborného růstu zaměstnanců a nese náklady a odpovědnost za výsledky práce svých zaměstnanců.

Zaměstnanci v pracovním poměru mají práva na odměnu a náležitou pracovní dobu. Mají povinnost dbát na zaměstnavatelovy pokyny a odpovídají za svůj výkon práce. Pracovní smlouva, jako nejtypičtější forma vzniku pracovního poměru, je právním jednáním, které vymezuje povinnosti a práva obou stran. Vedle pracovního poměru existují také právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, konkrétně dohoda o provedení práce

a dohoda o pracovní činnosti. Tyto dohody poskytují větší flexibilitu, avšak nabízejí méně právní ochrany zaměstnancům. Jejich používání je omezeno stanoveným rozsahem pracovní doby. Pracovní právo vytváří komplexní rámec pro regulaci pracovních vztahů a v souladu se základními principy zajišťuje rovnováhu mezi právy a povinnostmi zaměstnavatelů a zaměstnanců.

Tématem této práce jsou povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru. Institut odstupného je klíčovým prvkem pracovněprávních vztahů v situacích skončení pracovního poměru. Právní rámec, který je obsažen v českém zákoníku práce, stanovuje podmínky pro vyplácení odstupného. Odstupné slouží jako forma náhrady pro zaměstnance, který přichází o zaměstnání nezaviněným způsobem. Výše odstupného je určena délkou trvání pracovního poměru. V případě skončení pracovního poměru z důvodu zdravotních problémů souvisejících s výkonem práce má zaměstnanec nárok na zvýšené odstupné. Smluvní odstupné může být stanoveno nad rámec zákonem stanoveného minimálního odstupného, a to prostřednictvím kolektivních smluv nebo individuálních dohod. Autor se domnívá, že institut odstupného je komplexní a do značné míry flexibilní, což umožňuje jak zaměstnavatelům, tak zaměstnancům, adekvátně reagovat na konkrétní okolnosti skončení pracovního poměru.

Dokumenty vydávané zaměstnavatelem při skončení pracovního poměru jsou potvrzení o zaměstnání a posudek o pracovní činnosti. Potvrzení o zaměstnání obsahuje důležité informace týkající se pracovního poměru a je zároveň potvrzením o ukončení pracovního poměru. Posudek o pracovní činnosti hodnotí zaměstnancovu pracovní činnost. Obsah posudku zahrnuje širokou škálu informací, včetně kvalifikace, schopností a hodnocení práce zaměstnance. Zaměstnanec má právo žádat o vydání posudku kdykoliv, a to i během trvání pracovního poměru. Tyto dokumenty nejenže plní legislativní povinnosti zaměstnavatele, ale také slouží jako důležité pro zaměstnance v rámci jeho profesního rozvoje.

Další povinností zaměstnavatele je poskytnout zaměstnanci, kterému ukončuje pracovní poměr, pracovní volno. Toto pracovní volno má umožnit zaměstnanci

hledat si nové zaměstnání. Pracovní volno by mělo být poskytnuto na jeden půlden v týdnu, po dobu odpovídající výpovědní době.

Dle názoru autora jsou právní ustanovení ohledně skončení pracovního poměru v České republice důležitá pro ochranu práv zaměstnanců i zaměstnavatelů. Při jejich použití vidí následující výhody a nevýhody:

Dohoda o skončení pracovního poměru:

- Výhody: Dohoda umožňuje flexibilitu a rychlé ukončení pracovního poměru bez nutnosti dodržovat výpovědní lhůty.
- Nevýhody: Zaměstnanec může být v nevýhodě, pokud je nucen souhlasit s dohodou kvůli tlaku ze strany zaměstnavatele.

Výpověď:

- Výhody: Zaměstnavatel i zaměstnanec mají právo ukončit jednostranně pracovní poměr. Výpovědní lhůta poskytuje čas na přípravu změny. Zaměstnanec je chráněn proti výpovědi bez udání důvodu.
- Nevýhody: Výpověď může být stresující a nepříjemná situace pro obě strany.

Okamžité zrušení pracovního poměru:

- Výhody: Zaměstnavatel může okamžitě ukončit pracovní poměr v případě hrubého porušení pracovních povinností.
- Nevýhody: Zaměstnanec může být bez varování propuštěn, což pro něj může být finančně i emocionálně náročné.

Autor považuje taxativní vymezení důvodů výpovědi dle § 52 ZP za vyváženou ochranu zaměstnanců. Zákonodárci zde omezením jednostranné výpovědi pracovního poměru ze strany zaměstnavatele zajistili ochranu před libovůlí zaměstnavatele, který by jednostranně skončil pracovní poměr bez udání důvodu.

Dále autor nepovažuje za vhodné, aby došlo k rozvolnění tohoto paragrafu zavedením možnosti výpovědi bez udání důvodu. Pokud by tato úprava nebyla doprovázena dalšími opatřeními, např. zvýšením efektivity státu při hledání práce a vyšší podpoře v nezaměstnanosti, mohla by mít velice neblahé důsledky především na některé segmenty zaměstnanců (matky s dětmi, senioři, atd.).

Taktéž by se mohly ve větší míře projevit některé nežádoucí projevy šikany na pracovišti (bossing).

Ve své práci chtěl autor ukázat, jak je oblast skončení pracovního poměru a v širším pojetí i související personalistiky, zajištěna ve velké firmě, a to v Generali České pojišťovně. Generali Česká pojišťovna je největší pojišťovnou na českém trhu a součástí mezinárodní pojišťovací korporace. Společnost má dlouhou historii, její pozice na trhu a stabilita ji činí schopnou plnit své závazky. Má prodejní místa po celé České republice a zdůrazňuje svou spolehlivost jako partnera pro miliony klientů. Ve svém Kodexu chování stanovuje pravidla pro zaměstnance, včetně dozorčích a řídicích orgánů, zdůrazňuje poctivý obchodní styl, udržitelnost a podporu rozmanitosti a začlenění pracovníků. Kolektivní smlouva se týká zaměstnanosti, mezd, bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců. Poskytuje finanční podporu při odchodu zaměstnanců, zahrnující jednorázovou odměnu při odchodu do důchodu, sociální odchodné a odstupné podle definovaných podmínek. Ve své práci autor využil dostupné i interní materiály a strukturovaný rozhovor s manažerkou personálního ohledně řešení výpovědí ze strany zaměstnavatele. Firma je prezentována jako nadnárodní korporace s významnou pozicí na českém trhu. Personální oddělení se zabývá širokou škálou činností, včetně rozvoje, vzdělávání, mzdové agendy a nábory. IT podpora zahrnuje systém SAP a další nástroje pro vzdělávání a benefity zaměstnanců. V textu jsou zdůrazněny klíčové body související s výpověďmi ze strany zaměstnavatele. Firma věnuje pozornost dodržování právních předpisů, interních pravidel a Kodexu chování. V případě propouštění se snaží využít přirozené fluktuace a nabízet zaměstnancům alternativní možnosti, včetně odstupného. Z rozhovoru plyne, že masovější propouštění bylo v poslední době ojedinělé a firma poskytuje podporu odcházejícím zaměstnancům včetně poradenství a tréninků. Autor ukazuje, že firma Generali Česká pojišťovna klade důraz na profesionální a etické chování, podporu zaměstnanců a transparentní postupy při řešení výpovědí a skončení pracovních poměrů.

Cíl bakalářské práce se podařilo splnit. V teoretické části byla provedena základní rešerše pracovního práva souvisejícího s povinnostmi zaměstnavatele

při skončení pracovního poměru. V praktické části byl k tématu práce veden a vyhodnocen strukturovaný rozhovor s manažerkou v oblasti personalistiky, který ukázal, jak je tato oblast pracovněprávních vztahů zajištěna ve velké nadnárodní firmě.

10 Seznam použitých zkratk

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
čl.	článek
str.	strana
písm.	písmeno
PO	požární ochrana
z. č.	zákon číslo
ZP	zákoník práce

11 Seznam použité literatury

Monografie

- [1] ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol., *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy*. 8.aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-850-5
- [2] BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan a kol. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris (C.H. Beck). V Praze: C.H. Beck, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8.
- [3] HROUZKOVÁ, Věra. *Pracovní právo*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2009. ISBN 978-80-8673-044-8.
- [4] HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. 4. aktualizované vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2023. ISBN 978-80-7380-915-7.
- [5] HŮRKA, Petr a ELIÁŠ, Karel a kol. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4.
- [6] PALATKOVÁ, Monika. *Mezinárodní turismus: analýza pozice turismu ve světové ekonomice, změny mezinárodního turismu v důsledku globálních změn, evropská integrace a mezinárodní turismus*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2474-862-7.
- [7] SPIRIT, Michal. *Úvod do studia práva*. Expert (Grada). Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3290-9.
- [8] ŠTENGLOVÁ, Ivana. *Smlouva o dílo*. Beckova edice právo a hospodářství. V Praze: C.H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-311-0.
- [9] TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, 4.vydání*. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3558-7.
- [10] VYBÍHAL, Václav a kol., *Mzdové účetnictví 2023 – zásadní změny v předpisech k 1.1.2023, kapitola pracovní právo*. Praha: Grada, 2023. ISBN 978-80-271-3982-8

Zákonná úprava

- [1] Zákon č. 2/1991 Sb. *Zákon o kolektivním vyjednávání*. Online [2011-2023]. *Zákony pro lidi*. 2011. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-2>. [cit. 2023-12-27]
- [2] Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. *Ústava České republiky*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-1>. [cit. 2023-12-27]
- [3] Usnesení č. 2/1993 Sb. *Usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>. [cit. 2023-12-27]
- [4] Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákon zákoník práce*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. [cit. 2023-12-27]
- [5] Nařízení vlády č. 590/2006 Sb. *Nařízení vlády, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-590>. [cit. 2023-12-27]
- [6] Programové prohlášení Vlády České republiky 4. srpna 2010, str 36. Online. *Vláda České republiky, 2010* Dostupné z: https://vlada.gov.cz/assets/media-centrum/dulezite-dokumenty/Programove_prohlaseni_vlady.pdf [cit. 27.12.2023]
- [7] Zákon č. 435/2004 Sb. *Zákon o zaměstnanosti*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435?text=15%20let#Top>. [cit. 2023-12-27]
- [8] Zákon č. 89/2012 Sb. *Zákon občanský zákoník*. Online. *Zákony pro lidi*. [2011-2023]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>. [cit. 2023-12-27]

Právní předpisy Evropské unie

[1] Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 95/46/ES ze dne 24. října 1995 *o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů*. Online. Dostupné z: <https://esipa.cz/sbirka/sbsrv.dll/sb?DR=SB&CP=31995L0046> [cit. 27.12.2023]

Webové stránky a elektronické zdroje

[1] Základní informace o MOP. Online. *Internetový server Ministerstva práce a sociálních věcí*. 2020. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/web/cz/zakladni-informace-o-mop> [cit. 2024-2-29]

[2] Všeobecný zákoník občanský. Online. *Internetový server Iuridictum – encyklopedie o právu*. 2012. Dostupné z: https://iuridictum.pecina.cz/w/V%C5%A1eobecn%C3%BD_z%C3%A1kon%C3%ADk_ob%C4%8Dansk%C3%BD. [cit. 2023-12-27]

[3] *OBECNÝ ZÁKONÍK OBČANSKÝ*. Online. Nakladatelství C. H .Beck, s. r. o. 2022. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=onrf6mjygeyv6ojugyxhazrrge2toljrgq>. [cit. 2023-12-27]

[4] Generali Česká pojišťovna čtvrtletní zpráva za 3.čtvrtletí 2023. Online. *Generali Česká pojišťovna*. 2023. Dostupné z: https://www.generaliceska.cz/documents/20183/26794/ctvrtletni_zprava_3Q2023.pdf/434862ff-18b0-4135-99eb-72df4161cb65. [cit. 2023-12-27]

[5] *Generali Česká pojišťovna*. Online. *Generali Česká pojišťovna*. 2023. Dostupné z: [//www.generaliceska.cz/o-nas#povinne-informace](https://www.generaliceska.cz/o-nas#povinne-informace). [cit. 2023-12-27]

[6] Skupina Generali Kodex chování. Online. *Generali Česká pojišťovna*. 2023. Dostupné z: <https://www.generaliceska.cz/documents/20183/26806/kodex-chovani.pdf>. [cit. 2023-12-27]

Další zdroje

[1] *Kolektivní smlouva Generali Česká pojišťovna*. Interní dokument. 2023

12 Přílohy práce

Příloha 1: Pracovněprávní předpisy

- z. č. 262/2006 Sb., zákoník práce - obsahuje většinu právních úprav pracovněprávních vztahů,
- z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník - doplňuje zákoník práce o podpůrná pravidla, pokud nejsou v zákoníku práce.
- z. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – specifikuje požadavky, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- z. č. 251/2005 Sb., o inspekci práce – obsahuje přehled sankcí, pokud zaměstnavatel poruší pracovněprávní předpisy,
- z. č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání – stanovuje postup pro kolektivní vyjednávání, včetně stávků,
- z. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – týká se činnosti úřadů práce při zprostředkování zaměstnání,
- z. č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách – týká se pracovnělékařských služeb, posudků a prohlídek,
- z. č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele – upravuje případy kompenzace mzdy, je-li zaměstnavatel v platební neschopnosti,
- 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 – jde o základní předpis pro oblast odměňování,
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., stanoví rozsah překážek v práci, pravidla pro placené a neplacené volno.