

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

Ústav právních nauk

Michal Rec

PRACOVNÍ SMLOUVA
EMPLOYMENT CONTRACT

Bakalářská práce

Vedoucí práce: JUDr. Mgr. Šimečková Eva, Ph.D.

Olomouc 2009

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracoval samostatně a použil jen uvedené zdroje.

Olomouc

vlastnoruční podpis

Tímto bych rád poděkoval vedoucí mé bakalářské práce JUDr. Mgr. Evě Šimečkové, Ph.D. za cenné rady a připomínky, které jsem ve své práci využil a které mi pomohly v lepším pochopení dané problematiky.

OBSAH

ÚVOD	6
1 Pracovní právo	7
1.1 Charakteristika pracovního práva	7
1.2 Historie pracovního práva	8
1.3 Pracovněprávní vztahy	10
1.3.1 Dělení pracovněprávních vztahů.....	10
1.4 Funkce pracovního práva	11
1.5 Základní zásady pracovněprávních vztahů	12
2 Pracovní poměr	15
2.1 Charakteristika pracovního poměru	15
2.2 Druhy pracovního poměru	16
2.3 Vznik pracovního poměru	17
2.4 Vztah pracovní smlouvy a pracovního poměru	18
2.5 Právní skutečnosti zakládající pracovní poměr	18
2.5.1 Volba.....	19
2.5.2 Jmenování	19
3 Pracovní smlouva	22
3.1 Subjekty pracovní smlouvy	22
3.1.1 Pracovněprávní subjektivita.....	22
3.1.1.1 Pracovněprávní subjektivita zaměstnance	23
3.1.1.2 Pracovněprávní subjektivita zaměstnavatele	25
3.1.1.3 Zastoupení	26
3.2 Sjednání pracovní smlouvy	28
3.3 Vznik pracovní smlouvy	30
3.4 Forma pracovní smlouvy	31
3.5 Obsah pracovní smlouvy	31
3.5.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy.....	32
3.5.1.1 Druh práce.....	32
3.5.1.2 Místo výkonu práce	34
3.5.1.3 Den nástupu do práce	36

3.6 Vedlejší náležitosti pracovní smlouvy	37
3.6.1 Doba trvání pracovního poměru	38
3.6.2 Zkušební doba.....	39
3.6.3 Kratší pracovní doba.....	40
3.6.4 Mzdová ujednání	41
3.6.5 Konkurenční doložka	42
3.7 Zánik pracovní smlouvy	43
ZÁVĚR.....	45
ANOTACE.....	48
LITERATURA A PRAMENY.....	49

ÚVOD

Téma mojí bakalářské práce, jež jsem si vybral, zní „Pracovní smlouva“. Na první pohled se může zdát, že o tomhle tématu toho není moc co psát, ale opak je pravdou. Fakt, že se nesmírnou rychlostí blíží doba, kdy i já naskočím do každodenního pracovního kolotoče, mě ovlivnil natolik, že sem se rozhodl proniknout do této problematiky hlouběji. Dá se tedy říct, že tohle je důvod, proč sem si dané téma vybral.

Pracovní smlouva je nejčastější právní skutečností zakládající pracovní poměr. Je svobodným projevem vůle obou stran, s cílem založit pracovněprávní vztah. Obě strany tohoto vztahu se při sjednávání snaží o co nejlepší sladění požadavků a možností, které jsou si schopny nabídnout. Při uzavírání pracovní smlouvy musí, kromě smluvní volnosti, vycházet z aktuálních ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., dále jen zákoníku práce, který vstoupil v platnost 1. 1. 2007.

Cílem mé bakalářské práce je co nejlépe popsat problematiku pracovněprávních vztahů, mezi něž patří pracovní poměr, který je nejčastěji zakládán pracovní smlouvou. V první části práce se budu věnovat samotnému pracovnímu právu, pokusím se jej blíže charakterizovat, uvést něco málo z jeho historie, seznámit se s pracovněprávními vztahy, funkcemi pracovního práva a v neposlední řadě také se základními zásadami pracovněprávních vztahů.

Další kapitola je věnována pracovnímu poměru jako takovému, nejprve charakteristika, jeho druhy a následně popíšu vznik pracovního poměru. Další část této kapitoly se zabývá vztahem pracovního poměru a pracovní smlouvy, a právním skutečností zakládajícím pracovní poměr, mezi něž pracovní smlouva patří.

V hlavní části mojí práce se budu zabývat samotnou pracovní smlouvou, nejprve se seznámím se subjekty pracovní smlouvy, následně se pokusím popsat proces jejího sjednání, její vznik, formu a konečně samotný obsah, kde rozeberu podstatné a vedlejší náležitosti, které musí pracovní smlouva mít. Na závěr kapitoly ještě uvedu pár slov ohledně zániku pracovní smlouvy.

Na závěr se pokusím přidat vlastní názory na možné změny v některých úpravách zákoníku práce.

1 PRACOVNÍ PRÁVO

1.1 Charakteristika pracovního práva

Pracovní právo je odvětví, s kterým pravidelně během svého života přicházíme do styku, má zásadní význam pro každodenní život většiny obyvatelstva. Je samostatným právním odvětvím, jež je součástí právního řádu České republiky. Jeho samostatnost není absolutní, určitými vazbami je spojeno s právem sociálního zabezpečení a právem občanským. Je řazeno do oblasti soukromého práva. Povahou a obsahem však zasahuje jak do oblasti soukromého práva, tak i z části do oblasti veřejného práva. Lze ho definovat jako „*soubor právních norem, které upravují společenské vztahy vznikající při námezdní práci a vztahy s nimi úzce související*“.¹

Je to právě námezdní, nebo též v současné době používanější pojem závislá práce tj. práce vykonávána za úplatu (mzdu či plat), pomocí níž většina lidí získává prostředky ke své obživě. Je tedy nezbytně nutné, aby pracovní právo svými normami upravovalo jednak podmínky nabídky a poptávky po pracovní síle na trhu práce, ale samozřejmě samotný výkon takové práce v pracovněprávních vztazích.

Dle §2 odst. 4 zákoníku práce je za závislou práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, se považuje výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele:

- Podle pokynů zaměstnavatele
- Jeho jménem
- Za mzdu, plat nebo odměnu za práci
- V pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době
- Na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě
- Na náklady zaměstnavatele
- Na zodpovědnost zaměstnavatele

Za závislou práci se podle §2 odst. 5 zákoníku práce považují také případy, kdy zaměstnavatel na základě povolení podle zvláštního předpisu (dále jen „agentura práce“) dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli

¹ Galvas, M. a kol., *Pracovní právo*, str. 23

na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti, kterým se agentura práce zaváže zajistit svému zaměstnanci dočasný výkon práce podle pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti u jiného zaměstnavatele (dále jen „uživatel“) a zaměstnanec se zaváže tuto práci konat podle pokynů uživatele a na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, uzavřené mezi agenturou práce a uživatelem.

§3 zákoníku práce říká, že závislá práce může být vykonávána výlučně v pracovněprávním vztahu podle tohoto zákona, není-li upravena zvláštními právními předpisy²

1.2 Historie pracovního práva

Masivní rozvoj pracovního práva spadá do období vzniku kapitalismu, přesto se s pracovním právem setkáváme už v období raného středověku. Na počátku 14. Století byl sepsán Horní zákoník Václava II. „Ius regale montanorum“, jenž byl napsán latinsky a později přeložen do češtiny. Obsahoval 4 knihy:

1. Obsahovala druhy úřadů a jejich činnosti, úkoly, práva a povinnosti důlních zaměstnanců a sociálních skupin
2. Obsahovala kutací právo
3. Obsahovala propůjčky dolů
4. Obsahovala procesní právo

Tento Horní zákoník obsahoval dokonce ustanovení o pracovních podmínkách a bezpečnosti práce, např. určuje odvodňování a větrání šachet. Byl v platnosti až do 16. století, kdy byla zrušena platnost některých ustanovení a v roce 1854 zrušen novým horním zákoníkem. Obsahoval poměrně hodně podrobných pracovněprávních ustanovení. Určoval délku směn a i zde se objevovala ustanovení týkající se bezpečnosti práce. Pracovní smlouvy byly uzavírány ústně.

Výrazným milníkem v historii pracovního práva bylo zrušení nevolnictví v roce 1781. S ním přišel rychlejší rozvoj průmyslové výroby. Podmínky dělníků nebyly nijak zvlášť upravovány, pravidla určovali převážně zaměstnavatelé. Změna přišla na

² Např. zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

počátku 19. století. V roce 1811 byl sepsán obecný zákoník občanský, ve kterém se objevuje pojem námezdní smlouva³, která se novelou v roce 1916 rozdělila na služební smlouvu a smlouvu o dílo. Předmětem smlouvy služební bylo vykonávání činnosti, práce ve stanovené době dle nařízení zaměstnavatele. Smlouva o dílo se naopak zabývala hodnotou, kterou má zaměstnanec vytvořit za mzdu. Náležitostí smlouvy nebyla např. výše mzdy. Pokud nebylo výslovně stanoveno, že mzda nebude žádná, mzda byla přiměřená vykonávané práci.

Během 19. století se začala uplatňovat sociální politika. Významným z tohoto hlediska byl horní zákon z roku 1854 a Živnostenský zákon z roku 1859, který např. upravoval práci dětí do 12 let, stanovil omezení jejich zaměstnávání. Děti směly pracovat maximálně 8 hodin denně. V druhé polovině 19. století byly vydány nové čelední řády. Pracovní spory se řešily před rozhodčím výborem, tzv. smírčím řízením. Smírčím řízením se řešil pracovní, učební a námezdní poměr. Buď došlo k narovnání, nebo to řešil soud, okresní a živnostenský.

Přehled vydaných zákonů:

- Zák. č. 15/1914 Sb., zákon o služebním poměru státních úředníků
- Zák. č. 91/1918 Sb., nový stát Československá republika byl prvním státem, který uzákonil 8 hod. pracovní dobu
- Zák. č. 63/1918 Sb., zavedl státní podporu pro nezaměstnané a pro demobilizované vojáky
- Zák. č. 420/1919 Sb., upravoval práci dětí
- V roce 1921 vyšel zákon o placené dovolené pro horníky a v r. 1925 se rozšířil i na ostatní zaměstnance (dělníci 6-8 dnů, soukromí zaměstnanci 4-8 týdnů)
- 1925 – Gentský systém – péče o nezaměstnané byla převedena na odborové organizace
- Zák. č. 154/1934 Sb., zákon o soukromých zaměstnancích
- V roce 1946 zavedeny pracovní knížky – pro kontrolu pracovních sil
- Zák. č. 65/1965 Sb., starý zákoník práce
- Zák. č. 2/1991 Sb., zákon o kolektivním vyjednávání
- Zák. č. 435/2004 Sb., zákon o nezaměstnanosti
- Zák. č. 262/2006 Sb., nový zákoník práce

³ předmětem tohoto kontraktu bylo užívání cizí pracovní síly po sjednanou dobu a za stanovenou mzdu

1.3 Pracovněprávní vztahy

„Zákoník práce upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli a tyto vztahy označuje jako vztahy pracovněprávní“.⁴ Jsou to upravené společenské vztahy, ve kterých jejich subjekty vystupují jako nositelé subjektivních práv a povinností. Nezbytným předpokladem vzniku jakéhokoli právního vztahu je existence objektivního práva jako systému právních norem upravujících meze chování lidí.

Subjektivním právem chápeme možnosti chování subjektu v mezích stanovených objektivním právem v konkrétním právním vztahu. Subjektivní povinností je objektivním právem stanovená míra nutného chování, které je vynutitelné právními prostředky.

„Pracovněprávní vztahy stejně jako jiné právní vztahy jsou jedním z okruhů právní regulace společenských vztahů, při jejichž uskutečňování se prolíná na jedné straně výsledek činnosti zákonodárce upravit objektivně a závazně chování osob v určité oblasti společenského života a na druhé straně možnost osob, svým subjektivním chováním tohoto výsledku jednání zákonodárce využívat a uskutečňovat jej.“⁵

1.3.1 Dělení pracovněprávních vztahů

Z hlediska předmětu pracovního práva dělíme pracovněprávní vztahy na individuální a kolektivní.

Individuální pracovněprávní vztahy jsou nejčastějšími. Vznikají mezi jednotlivou fyzickou osobou (zaměstnancem) a zaměstnavatelem. Obsahem těchto smluv jsou práva a povinnosti obou stran v souvislosti s jejich účastí v pracovním procesu. Rozdělujeme je na individuální pracovněprávní vztahy základní, kterými jsou pracovní poměr a vztahy zakládané dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, a vztahy odvozené, které vytvářejí předpoklady pro realizaci základních pracovněprávních vztahů, chrání základní pracovněprávní vztahy před jejich porušením a postihují případy porušení. Pracovněprávními vztahy odvozenými jsou

⁴ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 11

⁵ Galvas, M. a kol., *Pracovní právo*, str. 128

zejména vztahy sankční, vztahy v oblasti zabezpečení práva na zaměstnání či vztahy vznikající při kontrole dodržování pracovněprávních předpisů.

U kolektivních pracovněprávních vztahů nebývá subjektem jednotlivý zaměstnanec, ale ten kdo je v daném pracovněprávním vztahu podle příslušných právních norem nositelem práv a odpovídajících povinností. Jsou to vztahy mezi orgány, které zastupují či reprezentují kolektivy zaměstnanců a sdruženími zaměstnavatelů, případně jednotlivými zaměstnavateli.

1.4 Funkce pracovního práva

Můžeme říct, že se jedná o soubor trvale vymezených úkolů, směrů působení pracovního práva na společenské vztahy vznikající při výkonu závislé práce a v souvislosti s ním. Pracovní právo plní v tomto směru tři základní funkce.

Ochranná funkce

Nejdůležitější a typickou funkcí pro pracovní právo je funkce ochranná, která chrání subjekty pracovněprávních vztahů, chrání zejména ekonomicky slabšího účastníka pracovněprávního vztahu – zaměstnance, který je v postavení subjektu závislého na svém zaměstnavateli. Normy pracovního práva chrání zdraví a bezpečnost zaměstnanců při práci, ženy na mateřské dovolené, diskriminaci atd. Určitým způsobem chrání i zaměstnavatele, jako příklad můžeme uvést dvouměsíční výpovědní lhůtu, při které si zaměstnavatel může najít za odchozího zaměstnance náhradního.

Organizační funkce

Druhou funkcí je funkce organizační, dalo by se říci opak ochranné funkce, která nechrání zejména zájmy zaměstnanců, ale jejich zaměstnavatelů. Organizační funkce stanovuje rámec a podmínky organizace závislé práce, prostřednictvím zákoníku a jeho norem určují některé procesy, které mohou využívat zaměstnavatelé proti svým zaměstnancům. Jako příklad uvedu začátek a konec pracovní doby, rozvrh směn, čerpání dovolené, to znamená, že zaměstnavatel může určit svým zaměstnancům termín nástupu na dovolenou, tak aby to neovlivnilo chod podniku – například formou celozávodní dovolené. Některé firmy to takhle provádějí zejména během léta, kdy je čerpání dovolené nejčastější, nebo během vánočních svátků.

Výchovná funkce

Výchovná funkce by měla přispět ke zvýšení kultury vztahů při výkonu závislé práce, působí na lidi ve smyslu přijetí a dodržování určitých pravidel, svých pracovních povinností, chování se na pracovišti at' už k ostatním lidem tak k prostředkům zaměstnavatele. Co se týče vedoucích zaměstnanců, na ně výchovná funkce apeluje k co nejlepší organizaci práce, pravidelnému hodnocení svých zaměstnanců, jejich pracovních výsledků. Pracovní výsledky zaměstnanců bývají ve valné většině ovlivňovány faktorem nazývaným motivace práce. Motivace může být jak pozitivní (při rychlém a poctivém splnění pracovního úkolu prémie, odměna), tak negativní (termín splnění pracovního úkolu, při nesplnění sankce).

1.5 Základní zásady pracovněprávních vztahů

Zásada „co není zakázáno, je dovoleno“

Nový zákoník práce opouští dřívější a po více než 40 let uplatňovaný princip „co není dovoleno, je zakázáno“. Jeho právní úprava se řídí zásadou „co není zakázáno, je dovoleno“, což výrazně posiluje smluvní volnost účastníků pracovněprávního vztahu. Představuje možnost sjednat s pracovníkem v pracovní smlouvě či jiné dohodě práva a povinnosti, pokud není takové sjednání zákonem výslovně vyloučeno. Tato zásada je vyjádřena v §2 zákoníku práce a je vyjádřena natolik komplikovaně a nesrozumitelně, že v podstatě nedovoluje se od zákoníku práce odchýlit.

Zásada práva na práci a svobodnou volbu povolání

Tato práva jsou obsažena v Listině základních práv a svobod, která je součástí ústavního pořádku v ČR. Každý člověk má právo uplatnit své schopnosti, prostřednictvím kterých získává životní zkušenosti a uspokojuje své životní potřeby. Právo na práci je obsaženo v zákoně o zaměstnanosti a tvoří ho práva:

- Právo práci dostat
- Právo práci si udržet
- Právo na ekonomické zabezpečení v případě, že člověk nemůže vykonávat závislou práci z vážných důvodů (nemoc, stáří, invalidita)

Každý má možnost svobodné volby povolání jestliže splňuje podmínky stanovené zákonem pro výkon tohoto povolání.

Zásada svobody práce (smluvní volnosti)

Tato zásada vyjadřuje zákaz nucené práce, pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem zaměstnance a zaměstnavatele. Svoboda výběru druhého účastníka poměru a svoboda rozhodnutí, zda pracovní poměr uzavřít, či nikoliv, vyplývají z tzv. autonomie vůle, v užším pojetí pro závazkové vztahy bývá označována za zásadu smluvní volnosti. Tato zásada se projevuje ve čtyřech konkrétních podobách:

- Jako svoboda rozhodnutí, zda učinit právní úkon či nikoli
- Jako svobodná volba adresáta právního úkonu
- Jako svobodná volba obsahu právního úkonu
- Jako svobodná volba formy právního úkonu

V praxi tato hlediska nejdou uplatňovat absolutně. Smluvní svoboda je omezena jak přímo tak nepřímo. Přímé omezení vyplývá z právních norem, které vzhledem k významné sociálně-ekonomické povaze pracovněprávních vztahů. Obecně v tržní ekonomice je však omezení smluvní volnosti prováděno nepřímo, obvykle prostřednictvím ekonomického tlaku. V pracovním právu je toto omezení ekonomickými faktory viditelné tehdy, kdy zaměstnanec obvykle nemá příliš na výběr mezi zaměstnavateli, zejména v dnešní době v období finanční krize a musí často přijmout podmínky takové, jaké mu zaměstnavatel nabízí a nemá moc šancí je ovlivnit.

Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace

S pojmem diskriminace se setkáváme prakticky dennodenně v běžném životě, obecně můžeme říct, že diskriminace je termín označující nějaké rozlišování, vesměs v negativním významu. Nejčastěji se s diskriminací setkáváme při rozlišování lidí na základě příslušnosti k určité skupině, bez ohledu na schopnosti konkrétního jedince. Ať už z pohledu pohlaví, rasy, věku atd. Diskriminace je v moderních demokratických společnostech nepřijatelná a v zákonech zakázána. V Česku diskriminaci zakazuje Listina základních práv a svobod, zákazy konkrétních forem diskriminaci se objevují například i v zákoníku práce.

Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o pracovní podmínky, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního či jiného postupu v zaměstnání. Je zakázána jakákoli přímá i nepřímá diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu nebo povinnosti k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů. Za diskriminaci můžeme považovat i jednání zahrnující podněcování, navádění nebo vyvolávání nátlaku směřujícího k diskriminaci.

Přímá diskriminace je jednání, či opomenutí, kdy je se zaměstnancem zacházeno výhodněji, nebo nevýhodněji, než s jiným zaměstnancem. Nepřímá diskriminace je jednání, či opomenutí, kdy zdánlivě neutrální rozhodnutí zvýhodňuje zaměstnance nebo naopak.

Zásada úplatnosti vykonávané práce

Pojednává o tom, že každý zaměstnanec má právo na spravedlivou odměnu za práci v souladu se zákonem a výkon práce je vždy odměňován.

Zásada svobody sdružování se k ochraně hospodářských a sociálních zájmů

Jedná se o realizaci práva na vytváření odborových organizací a práva se v nich svobodně sdružovat. Stejně tak se mohou sdružovat zaměstnavatelé, kteří se sdružují do svazu zaměstnavatelů.

Zásada bezpečné a hygienické práce

Dle zákoníku práce a zákona č. 309/2006 Sb., o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci musí být všechny pracovní podmínky vytvářeny tak, aby neohrožovali bezpečí a zdraví zaměstnanců.

2 PRACOVNÍ POMĚR

2.1 Charakteristika pracovního poměru

Pracovní smlouva je nejtypičtější právní skutečností zakládající pracovní poměr a tak je vhodné tento pojem blíže charakterizovat. Pracovní poměr je spolu se vztahy založenými dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr jedním ze základních individuálních pracovněprávních vztahů. Je právním vztahem, ve kterém se uskutečňuje práce za úplatu. Práci je v tomto smyslu chápána cílevědomá činnost člověka, která sleduje určitý účel, a která směřuje k vytváření nějakých hodnot. Je typickým právním vztahem spojení pracovní síly (zaměstnance) a vlastníka výrobních prostředků (zaměstnavatele) za účelem pracovní činnosti. Uplatňuje se v tomto vztahu zásada smluvní svobody, vstupují do něj obě strany svobodně a za předem určených podmínek.

Jedná se o právní vztah závazkový. Ze strany zaměstnance je zde závazek osobního výkonu práce pro zaměstnavatele, na straně zaměstnavatele určitá dispoziční pravomoc založená na možnosti využití pracovní síly zaměstnance v rámci podmínek sjednaných v pracovní smlouvě. Na základě poskytování konkrétní pracovní síly konkrétním zaměstnancem lze odvodit zásadně osobní výkon práce jako další charakteristický rys. Ekvivalentem za poskytnutou pracovní sílu je finanční plnění (mzda příp. plat), z čehož vyplývá další znak, kterým je úplatnost tohoto vztahu.

Zásadní význam smluvní formy pracovního poměru spočívá v možnosti občana vstoupit do tohoto vztahu na základě projevu vůle. Jde o možnost alespoň částečně smluvně ovlivnit podmínky, za kterých bude práce vykonávána. Vzhledem k novému zákoníku a v něm obsažené zásadě „co není zakázáno, je dovoleno“, došlo k výraznému posílení významu smluvní formy pracovního poměru.

Zvláště důležitá je smluvní forma i vzhledem k dalšímu charakteristickému znaku, kterým je nerovnost subjektů pracovního poměru. Nerovnost plynoucí z dispoziční pravomoci zaměstnavatele je alespoň částečně kompenzována řadou ustanovení, jež zaměstnavatelé, jako subjektu nadřízenému, ukládají povinnosti směřující k ochraně života, zdraví, příp. sociálních podmínek zaměstnanců. Tato ustanovení jsou kogentní, příp. relativně kogentní povahy, a proto je nelze smluvně

vyloučit nebo upravit v neprospěch zaměstnance. I z důvodu zmiňované nerovnosti subjektů je důležité, aby pracovní poměr vznikl na základě projevu vůle subjektu. Pokud by tomu bylo naopak, jednalo by se o nucenou práci, stav porušující základní lidská práva a svobody, zejména právo na práci a právo na svobodnou volbu povolání.

Jestliže tedy definujeme pracovní poměr jako právní vztah, měli bychom určit jeho typické a podstatné vlastnosti, díky nimž můžeme pracovní poměr odlišit od jiných vztahů. Jako každý jiný právní vztah, i pracovní poměr musí tvořit tři základní prvky: subjekty, objekt a obsah.

Subjekty pracovního poměru jsou na jedné straně zaměstnanec, kterým může být pouze fyzická osoba, a na druhé straně zaměstnavatel, a to jak fyzická tak i právnická osoba, pro kterou zaměstnanec prací v pracovním poměru vykonává. Objektem tohoto právního vztahu je osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele za předem stanovenou odměnu. Obsahem pak jsou vzájemná práva a povinnosti subjektů pracovního poměru. Značná část těchto práv a povinností je smluvní povahy. Tím dochází k praktickému vyjádření zásady smluvní volnosti, kdy je subjektům, s výjimkou kogentních ustanovení zákoníku práce, dána možnost vzájemně si práva a povinnosti upravit k oboustranné spokojenosti. Část obsahu pracovního poměru potom tvoří práva a povinnosti, které jsou stanoveny právní normou. Jedná se především o ochranu života, zdraví, sociální práva, apod.

2.2 Druhy pracovního poměru

Pracovní poměr dělíme podle mnoha kritérií:

a) Dle doby trvání pracovního poměru

- Na dobu neurčitou, kdy není smlouvou omezena doba trvání tohoto vztahu
- Na dobu určitou, kdy je omezena doba trvání tohoto vztahu a je určen okamžik jeho skončení

b) Dle místa výkonu práce

- Pracovní poměr, kdy zaměstnanec vykonává práci v prostorách zaměstnavatele
- Pracovní poměr, kdy zaměstnanec vykonává práci v místě bydliště

c) Dle právní skutečnosti zakládající pracovní poměr

- Pracovní poměr založený pracovní smlouvou
- Pracovní poměr založený jmenováním
- Pracovní poměr založený volbou

d) Dle zaměstnavatele

- Pracovní poměr, kdy zaměstnavatelem je fyzická osoba
- Pracovní poměr, kdy zaměstnavatelem je právnická osoba

e) Dle počtu pracovních poměrů u zaměstnance

- Souběžné pracovní poměry, které jsou rovnocenné a posuzují se samostatně
- Souběžné pracovní poměry ve vztahu pracovní poměr hlavní a pracovní poměr vedlejší

2.3 Vznik pracovního poměru

Podle zákoníku práce je pracovní poměr základním pracovněprávním vztahem. Aby mohl nabýt účinnost a jeho subjektům z něj vyplývaly jejich práva a povinnosti, musí nejprve platně vzniknout. „Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, popřípadě dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.“⁶

Předpokladem vzniku pracovního poměru jsou jako u každého právního vztahu právní norma – ustanovení zákoníku práce, a právní skutečnost, se kterou je tento právní vztah spojován. Právní normou je ustanovení § 33 odst. 1 zákoníku práce, který říká, že „Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v zákoně dále stanoveno jinak“⁷ a odst. 3 téhož paragrafu, dle kterého se ve vymezených případech zakládá pracovní poměr jmenováním.

⁶ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 15

⁷ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 14

2.4 Vztah pracovní smlouvy a pracovního poměru

Nejtypičtější a nejčastější právní skutečností zakládající pracovní poměr je pracovní smlouva, pojďme si tedy vysvětlit tento vztah blíže.

Pracovní smlouvou se pracovní poměr nejen zakládá, ale ovlivňuje též jeho trvání a skončení. Vztah pracovní smlouvy a pracovního poměru tedy nekončí okamžikem účinnosti pracovní smlouvy a tím vzniklým pracovním poměrem. Naopak pracovní poměr je po celou dobu své existence pracovní smlouvou ovlivňován. Pracovní smlouva je základem pracovního poměru, formuje obecná pravidla na konkrétní právní vztah dvou subjektů. Oběma subjektům v rámci zásady smluvní volnosti poskytuje možnosti stanovit si konkrétní podmínky tohoto právního vztahu, jejich práva a povinnosti.

Vzniklý pracovní poměr netvoří jen práva a povinnosti, které si strany výslovně sjednají v pracovní smlouvě, ale navíc i řadu dalších, která vyplývají z kogentních nebo relativně kogentních norem pracovního práva, hlavně zákoníku práce. Díky tomu je obsah pracovního poměru širší než obsah samotné pracovní smlouvy.

Po sjednání pracovní smlouvy dávají oba subjekty najevo, že chtějí založit dlouhodobý pracovněprávní vztah (pracovní poměr), v němž budou po celou dobu trvání a existence tohoto vztahu dodržována práva a povinnosti těchto subjektů za účelem poskytování pracovní činnosti na straně jedné, a za poskytnutí předem stanovené odměny na straně druhé.

2.5 Právní skutečnosti zakládající pracovní poměr

Dříve nežli vstoupil v účinnost nový zákoník práce, vznikal pracovní poměr na základě tří právních skutečností a to buď pracovní smlouvou, jmenováním nebo volbou. Od 1. ledna 2007 a nabytí platnosti nové právní úpravy bývá upřednostňována jako právní skutečnost především pracovní smlouva. Co se týče obsazení pracovního místa na základě volby, je uvedeno v §33 odst. 2 zákoníku práce.⁸ Jmenováním se

⁸ §33 odst. 2 zákoníku práce: „Jestliže zvláštní právní předpis nebo stanovy vyžadují, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby příslušným orgánem, považuje se zvolení za předpoklad, který předchází sjednání pracovní smlouvy.“

pracovní poměr zakládá pouze u vybraných osob, jejich výčet je uveden v §33 odst. 3 zákoníku práce.

V současné době jsou tedy právními skutečnostmi, zakládající pracovní poměr, pracovní smlouva jako právní úkon dvoustranný a jmenování jako právní úkon jednostranný. Avšak skutečnost, že u jmenování jde o jednostranný projev vůle, neznamena, že by šlo o výjimky ze zákazu nucené práce. Pracovní poměr zde sice vzniká na základě jednostranného projevu, nicméně bez souhlasného projevu vůle zaměstnance nemůže vzniknout. Souhlasný projev vůle není sice součástí právního úkonu jmenování, zaměstnavatelé si však většinou předtím, než tento jednostranný právní úkon učiní, vyslechnou vyjádření dotyčného zaměstnance.

2.5.1 Volba

Podle nového zákoníku práce již pracovní poměr nemůže vzniknout na základě volby. Poukazuje pouze na to, že jestliže zvláštní právní předpis nebo stanovy vyžadují založení pracovního poměru na základě volby, volba se považuje pouze za předpoklad předcházející sjednání pracovní smlouvy.

2.5.2 Jmenování

Jedná se o jednostranný právní úkon, na jehož základě může vzniknout pracovní poměr, avšak pouze když je dodržen §13 odst. 1 zákoníku práce, který říká že *„pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.“*⁹

Zákoník práce neupravuje obsah ani formu dokumentu osvědčujícího akt jmenování do vedoucího pracovního místa. Upravuje jen případy povinného jmenování, kdy toto jmenování nestanoví zvláštní právní předpisy. Zvláštní právní předpisy mají v případě jmenování na vedoucí pracovní místo, dle §33 odst. 3 zákoníku práce, přednost před úpravou povinného jmenování v něm stanovenou. V §33 odst. 3 se upravují jen ty případy jmenování, kdy jmenování nevyplývá ze *zvláštních právních předpisů.*¹⁰

⁹ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 9

¹⁰ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 77

Setkáváme se zde s pojmem organizační útvar, za organizační útvar se považuje každý vnitřní celek, který byl vytvořen podle organizačního předpisu (např. organizačního řádu) vydaného zaměstnavatelem. Pokud bude určitý stupeň řízení zaměstnavatele takto určen za organizační útvar, bude jeho vedoucí do své funkce vždy jmenován. Jmenování prováděné v případech stanovených zvláštním právním předpisem (např. zákon o krajích) zákoník práce neřeší. V těchto případech je pracovní poměr vedoucích zaměstnanců zakládán jmenováním na základě těchto zvláštních zákonů.

Princip, podle něhož zaměstnanec nejprve vysloví se jmenováním souhlas a poté je jednostranně jmenován, je dle teorie práva pochybný. Vzhledem k množství zvláštních zákonů, které předpokládají vznik pracovního poměru jmenováním u vedoucích zaměstnanců, však zůstal tento způsob založení pracovního poměru zachován. Jestliže to nestanoví zvláštní právní předpis, tak se pracovní poměr jmenováním zakládá pouze u vedoucího:

- a) Organizační složky státu, jmenování provádí vedoucí nadřízené organizační složky státu
- b) Organizačního útvaru organizační složky státu, jmenování provádí vedoucí této organizační složky státu
- c) Organizačního útvaru státního podniku, jmenování provádí ředitel státního podniku
- d) Organizačního útvaru státního fondu, jmenování provádí vedoucí tohoto fondu
- e) Příspěvkové organizace, jmenování provádí její zřizovatel
- f) Organizačního útvaru příspěvkové organizace, jmenování provádí vedoucí této příspěvkové organizace
- g) Organizačního útvaru v Policii České republiky, jmenování provádí policejní prezident

V případech uvedených §33 odst. 3 zákoníku práce může ten, kdo provádí jmenování vedoucího zaměstnance z pracovního místa podle §73 zákoníku práce odvolat, vedoucí zaměstnanec se může také vedoucího místa vzdát. Odvolání z vedoucího pracovního místa nebo vzdání se tohoto místa musí být písemnou formou,

jinak není platné, kdežto jmenování zaměstnance do vedoucího pracovního místa lze i ústně nebo *konkludentně*¹¹, což je jedna ze zvláštností zákoníku práce.

2.5.3 Pracovní smlouva, viz další kapitola.

¹¹ právní úkon učiněný jiným způsobem než ústně nebo písemně (např. kývnutí hlavou, potřesení rukou, mlčky)

3 PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní smlouva je dvoustranný pracovní úkon, vzniká tedy na základě dobrovolného souhlasu a podpisu smlouvy oběma subjekty pracovněprávního vztahu. Uzavření pracovní smlouvy je nejobvyklejším a tradičním způsobem vzniku pracovního poměru. Má zákonem stanovené formální náležitosti a musí být vždy v písemné podobě. Z hlediska platnosti právního úkonu je však i ústně sjednaná pracovní smlouva platná, i když došlo k porušení zákoníku práce. Jedná se o právní úkon, který současně splňuje požadavky čl. 9 (zákaz nucených prací) a čl. 26 (svoboda volby povolání) Listiny základních práv a svobod.

3.1 Subjekty pracovní smlouvy

3.1.1 Pracovněprávní subjektivita

Aby vůbec mohl vzniknout jakýkoli právní úkon, včetně pracovního poměru, je nezbytně nutná existence subjektů takového vztahu a jejich právní, v případě pracovního poměru pracovněprávní, subjektivita.

Subjektem práva jsou obecně všechny fyzické nebo právnické osoby, kterým jsou adresovány normy objektivního práva. Můžeme tedy označit subjekty práva za možné účastníky právních vztahů. K tomu, aby se subjekty práva staly reálnými účastníky konkrétního právního vztahu, v našem případě pracovního poměru, je nezbytné, aby k existenci objektivního práva nastala navíc právní skutečnost tímto právem předpokládaná, v případě pracovního poměru je právem předpokládanou skutečností pracovní smlouva.

K tomu, aby mohl člověk být subjektem práv a povinností plynoucích z pracovněprávních vztahů, je potřeba být k těmto právům a povinnostem způsobilý – mít pracovněprávní subjektivitu. Ta se dá charakterizovat jako *„souhrn určitých (objektivním právem stanovených) vlastností, které jsou stanoveny normami pracovního práva a jsou současně nezbytným předpokladem k tomu, aby určitá osoba*

(fyzická nebo právnická) mohla vstoupit do pracovněprávního vztahu a v jeho rámci pak vystupovat svým jménem jako subjekt (účastník) pracovněprávního vztahu a vlastním jménem nést odpovědnost z tohoto pracovněprávního vztahu plynoucí.“¹²

Pracovněprávní subjektivita je tvořena několika vlastnostmi subjektu, kterými jsou:

- Způsobilost k právům a povinnostem (právem přiznaná schopnost být nositelem práv a povinností z pracovněprávních vztahů)
- Způsobilost k pracovněprávním úkonům (možnost svým jednáním nabývat práv a zavazovat se k povinnostem)
- Procesní způsobilost (možnost subjektu vystupovat a uplatňovat své nároky z pracovněprávních vztahů před příslušnými orgány)
- Delikttní způsobilost (právem přiznaná schopnost nést právní následky porušení pracovněprávních povinností)

Subjekty pracovněprávních vztahů vyplývajících z pracovní smlouvy jsou dle zákoníku práce fyzická nebo právnická osoba. Fyzická osoba může v pracovní smlouvě vystupovat jako zaměstnavatel, tedy ten, pro něhož je práce vykonávána nebo zaměstnanec, který za určitou odměnu práci vykonává pro zaměstnavatele. Právnická osoba může v pracovní smlouvě vystupovat pouze jako zaměstnavatel.

3.1.1.1 Pracovněprávní subjektivita zaměstnance

Zaměstnancem, tj. subjektem práci konajícím, může být pouze fyzická osoba. Stává se jím uzavřením pracovní smlouvy. Důvodem faktu, že zaměstnancem může být pouze fyzická osoba, je skutečnost, že předmětem pracovní smlouvy je závazek konat práci, který má osobní charakter. Právě proto tento závazek nemůže být plněn jinou osobou, včetně nemožnosti přechodu tohoto závazku na jinou osobu (např. dědice).

Subjektem pracovněprávního vztahu, v našem případě zaměstnancem, ovšem není každá fyzická osoba, ale jen taková, která je nositelem pracovněprávní subjektivity. Ta se zásadně řídí podle ustanovení §6 zákoníku práce, kde stojí že „*způsobilost fyzické osoby jako zaměstnance mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na*

¹² Galvas, M. a kol., *Pracovní právo*, str. 135

sebe tyto povinnosti vzniká, pokud není v zákoně stanoveno jinak, dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku.“¹³

Kromě zaměstnancem dosažené věkové hranice je podmínkou platné pracovní smlouvy též ukončená školní docházka. Sjednané datum nástupu do práce nesmí předcházet datu ukončení povinné školní docházky. Stanovení věkové hranice odpovídá obecným požadavkům na dosažení potřebné rozumové, mravní a fyzické vyspělosti. Musí existovat takové podmínky, které odpovídají reálné schopnosti zaměstnance účastnit se pracovního procesu. Takové schopnosti nelze sledovat u každého jedince zvlášť, tudíž se pracovní právo snaží tyto schopnosti objektivizovat stanovením nejnižšího možného věku.

V některých případech se uplatňuje vliv ochranné funkce pracovního práva. Zvýšená ochrana je věnována zaměstnankyním, příp. zaměstnankyním-matkám, a také mladistvým zaměstnancům, kterými jsou podle §350 odst. 2 zaměstnanci mladší 18 let. Jestliže nedosáhl zaměstnanec věku 18 let, nemůže uzavřít dohodu o odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování podle § 252 ani dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů podle § 255. Mladistvým jsou taktéž vymezeny zvláštní pracovní podmínky např. zákazy určitých prací, prací přesčas, v noci nebo být zaměstnání pracemi, které jsou vzhledem k jejich fyziologickým vlastnostem nebezpečné, nebo mohou poškodit jejich zdraví. Úpravy těchto vymezení jsou obsaženy v §243 a následujících zákoníku práce.

Výše zmíněné skutečnosti však neznamenají omezení způsobilosti k právům a povinnostem, nebo k právním úkonům. Pouze vymezují hranice smluvní volnosti subjektů. Způsobilost k právům a povinnostem nelze omezit žádným způsobem, způsobilosti k právním úkonům lze fyzickou osobu omezit, případně i zbavit. Tuto možnost přináší § 6 odst. 2 zákoníku práce, který odkazuje na § 10 občanského zákoníku. Dle tohoto ustanovení lze pak omezit nebo zbavit zaměstnance způsobilosti k právním úkonům výhradně na základě rozhodnutí soudu.

Soud zbaví fyzickou osobu způsobilosti k právním úkonům pouze z důvodu závažné, ne jen přechodné duševní poruchy, kvůli níž není vůbec schopna činit právní úkony. Pokud fyzická osoba trpí duševní poruchou, která není jen přechodná, anebo trpí nadměrným požíváním alkoholických nápojů či jiných omamných látek nebo jedů

¹³ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 8

a je schopna činit jen některé právní úkony, pak soud její způsobilost k právním úkonům omezí a určí rozsah tohoto omezení. Právní úkony, k nimž fyzická osoba po rozhodnutí soudu nebude způsobilá, za ni bude uzavírat soudem stanovený opatrovník.

3.1.1.2 Pracovněprávní subjektivita zaměstnavatele

Zaměstnavatelem, tedy tím, pro nějž je práce vykonávána, může být jak fyzická tak právnická osoba, jenž zaměstnává fyzickou osobu či fyzické osoby v pracovněprávním vztahu. Je třeba vymezit pracovněprávní subjektivitu jednotlivě pro oba druhy osob.

Pracovněprávní subjektivita zaměstnavatele jako fyzické osoby je stanovena v §10 zákoníku práce. Většinou se jedná o osoby vykonávající činnost na základě živnostenského oprávnění a jejich *„způsobilost mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká narozením. Způsobilost fyzické osoby vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku.“*¹⁴.

Dosažením tohoto věku tedy vzniká způsobilost k právním úkonům u zaměstnavatele jako fyzické osoby. Tahle úprava se liší od občanského práva tím, že v občanském právu vzniká způsobilost k právním úkonům sice také až dosažením 18 let věku, ovšem nezletilec má možnost činit právní úkony přiměřené jeho rozumové a volní vyspělosti. Kdežto v pracovním právu nezletilec před dosažením věku právní úkony činit (např. dávat zaměstnancům výpovědi). Zároveň je tato úprava přísnější než v případě zaměstnance, a to z důvodu nároků, které jsou na fyzickou osobu jako zaměstnavatele kladeny. Zaměstnavatel na rozdíl od zaměstnance musí řídit osoby, organizovat jim práci, dále je obklopen spoustou povinností, které mu stanovují právní předpisy.

Způsobilost k právům a povinnostem v pracovněprávních vztazích a způsobilost fyzické osoby jako zaměstnavatele vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích zaniká smrtí. Smrt je, na rozdíl od výkladu předešlého zákona, důvodem pro zánik pracovního poměru.

¹⁴ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce*, str. 8

Jestliže zaměstnavatel z důvodu dlouhodobé duševní choroby nemohl činit některé nebo žádné právní úkony, odkazuje zákoník práce na §10 občanského zákoníku, podobně jako tomu bylo výše zmíněno u zaměstnance.

Pracovněprávní subjektivita zaměstnavatele jako právnické osoby v zákoníku práce stanovena není, pouze odkazuje na občanský zákoník. V něm se dočteme, že způsobilost mít práva a povinnosti mají též právnické osoby, mohou tak mimo jiné být i zaměstnavatelem. Právníckými osobami a tedy i zaměstnavateli jsou:

- Sdružení fyzických nebo právnických osob
- Účelová sdružení majetku
- Jednotky územní samosprávy
- Jiné subjekty, o kterých to stanoví zákon

Je-li účastníkem pracovněprávních vztahů stát, je právnickou osobou a zaměstnavatelem. Za stát jedná a vykonává práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů konkrétní organizační složka státu.

U právnických osob vzniká způsobilost k oběma složkám právní subjektivity jejím vznikem. Oproti fyzické osobě, nelze právnickou osobu zbavit způsobilosti k právním úkonům, ani tuto způsobilost omezit. Dalším specifickým rysem právnické osoby je to, že se jedná o abstraktní pojem, který v reálném světě neexistuje a není schopna jednat sama za sebe. Proto právnická osoba může činit právní úkony pouze prostřednictvím svých orgánů - fyzických osob.

V §11 zákoníku práce je uvedeno, kdo a za jakých podmínek může za zaměstnavatele činit právní úkony. V případě právnické osoby odkazuje na §20 občanského zákoníku, podle nějž za ni mohou činit právní úkony:

- Statutární orgány
- Její pracovníci nebo členové, pokud je to stanoveno ve vnitřních předpisech právnické osoby nebo je to obvyklé vzhledem k jejich pracovnímu zařazení

3.1.1.3 Zastoupení

Zastoupení v pracovněprávních vztazích upravuje občanský zákoník v §22 a následujících. Zaměstnanec i zaměstnavatel, i když mají plnou způsobilost k právním úkonům, nejsou povinni v pracovněprávních záležitostech činit právní úkony osobně,

ale mohou se nechat zastoupit jinou osobou. Zaměstnanec, jenž není způsobilý k právním úkonům, musí být zastoupen.

Zástupce je oprávněn jednat za zastoupeného jeho jménem. Ze zastoupení vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. Zastupovat nemůže osoba, která není způsobilá k právnímu úkonu, o který jde, ani osoba, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy zastoupeného. Zástupce musí jednat vždy osobně. Může si stanovit dalšího zástupce, jestliže to umožňuje právní předpis či dohoda se zastoupeným. Jednání případného dalšího zástupce by zavazovalo přímo zastoupeného.

Zastoupení můžeme rozdělit na zákonné - na základě rozhodnutí státního orgánu, a smluvní – zastoupení na základě plné moci. Častěji je využíváno smluvní zastoupení, kdy se zaměstnavatel i zaměstnanec na základě dohody o plné moci mohou nechat zastoupit jinou fyzickou nebo právnickou osobou. U právnické osoby by právo jednat za zastoupeného vzniklo statutárnímu orgánu, popř. osobě, které tento orgán udělí plnou moc.

Pokud je plná moc udělena několika zmocněncům společně, jedná se o kolektivní plnou moc. Pokud v ní není uvedeno jinak, musí jednat všichni zmocněnci společně. Plná moc může být buď generální, kdy opravňuje zmocněnce jednat za zmocnitele při všech právních úkonech nebo zvláštní, která umožňuje zmocněnci jednat pouze v konkrétním nebo konkrétních úkonech (např. přebrání písemností). Jestliže zmocněnec překročí svá oprávnění vyplývající z plné moci, je zmocnitel jeho jednáním vázán pouze tehdy, pokud jeho překročení schválil.

Jestliže není překročení plné moci nebo jednání bez plné moci schváleno zmocnitelem, pak je jednáající osoba sama vázána svým jednáním. Osoba, se kterou bylo jednáno, může na zmocněnci požadovat splnění závazku nebo náhradu škody způsobené jeho jednáním. Avšak pouze v případě, že o nedostatku plné moci nevěděla.

Plná moc zaniká provedením úkonu, odvoláním zmocnitelem, vypovězením zmocněncem nebo smrtí zmocněnce.

3.2 Sjednání pracovní smlouvy

Samotnému uzavření pracovní smlouvy, jako dvoustranného právního aktu, předchází mnohdy složité, ale významné procesy mezi jejími subjekty. Tyto procesy jsou označovány jako předsmluvní vztahy. Předsmluvní vztahy vznikají až podáním kvalifikovaného návrhu na uzavření pracovní smlouvy. Kvalifikovaný návrh je ten, který obsahuje všechny náležitosti pracovní smlouvy vyžadované účastníky, přinejmenším ty, které vyžaduje zákoník práce. Kvalifikovaným návrhem tedy není například nabídka práce prostřednictvím inzerátu, či dopisu apod.

Účelem těchto vztahů je rozhodování se subjektů, zda uzavřít pracovní smlouvu či nikoliv. Potenciální smluvní strany o sobě získávají informace a na jejich základě vyhodnotí, zda jim smluvní vztah bude vyhovovat a zda do něj vstoupí. Proces sjednávání pracovní smlouvy členíme do tří fází, které se navzájem prolínají. Jsou jimi:

- Fáze informační
- Fáze hodnotící
- Fáze verifikační

První fáze, fáze informační, probíhá po dobu, kdy si oba potenciální subjekty pracovní smlouvy, většinou při výběrovém řízení, na které se potenciální zaměstnanec dostaví v důsledku nabídky pracovního místa zaměstnavatelem, vyměňují informace potřebné pro rozhodnutí, zda ji uzavřít nebo neuzavřít. Dle §30 odst. 2 zákoníku práce smí zaměstnavatel po budoucím zaměstnanci požadovat pouze ty informace, které bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy.

S tím souvisí i §316 odst. 4, ve kterém je uveden výčet informací, které zaměstnavatel nesmí od potenciálního zaměstnance vyžadovat, jelikož nesouvisejí s výkonem práce, a zákonem je jejich vyžadování zakázáno. Jako příklad uvedu rodinný stav, v praxi bývá u zaměstnavatelů na denním pořádku, že u žen zjišťují, zda plánují zakládat rodinu, případně je zajímá věk dětí. I tyto aspekty přispívají k tomu, že je takový zaměstnanec pro zaměstnavatele nezajímavý a raději sáhne po jiném.

Před tím, než bude smlouva uzavřena je zaměstnavatel dle §31 zákoníku práce povinen seznámit uchazeče o pracovní místo s těmito skutečnostmi:

- S právy a povinnostmi, které by pro něj z pracovní smlouvy vyplynuly

- S pracovními podmínkami
- S podmínkami odměňování
- S povinnostmi vyplývající ze zvláštních právních předpisů

Co se týče povinností zaměstnance, ten má jedinou povinnost a to podrobit se před uzavřením pracovní smlouvy lékařské prohlídce. Povinnost informovat zaměstnavatele o svém zdravotním stavu má zaměstnanec jen v případech stanovených zvláštním právním předpisem. Takle informace zaměstnavateli slouží k tomu, aby vzal na vědomí, že zaměstnanec může danou práci vykonávat, nebo naopak. Kromě lékařského posudku často také zaměstnavatelé vyžadují od svých budoucích zaměstnanců i předložení výpisu z trestního rejstříku, doklad o kvalifikaci, potvrzení o zaměstnání, pracovní posudky apod.

Omezená možnost zaměstnavatele požadovat od budoucího zaměstnance nepotřebné informace odpovídá zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zamezuje nadbytečnému shromažďování nepotřebných osobních údajů a tím i možnosti jejich zneužití.

Na fázi informační navazuje fáze hodnotící, během níž zaměstnavatel i uchazeč o pracovní místo vyhodnocují získané informace. Zaměstnavatel hodnotí, zda uchazeč splňuje jím stanovené podmínky pro přijetí a uchazeč vyhodnocuje, zda podmínky nabízené práce odpovídají jeho představám. Vyhodnocování těchto informací závisí nejen na jich samotných, ale též na mnoha jiných faktorech. U zaměstnavatele to může být např. nutnost obsazení daného pracovního místa, z pohledu uchazeče pak situace na pracovním trhu, kdy v dnešní době finanční krize se dobrá práce hledá velice těžko, nebo potřeba pracovní místo získat, ať už z důvodu finanční tísně nebo jiných důvodů.

Závěrečnou fází předmluvních vztahů je fáze verifikační, která končí buďto uzavřením pracovní smlouvy nebo jejím odmítnutím. Uzavření této pracovní smlouvy musí proběhnout v souladu s §13 zákoníku práce, ve kterém jsou stanoveny základní zásady pracovněprávních vztahů, nikdo nesmí být k uzavření pracovní smlouvy a tím vzniku pracovního poměru nucen.

V souvislosti s předmluvními vztahy bych ještě poukázal na možnost uzavření smlouvy o smlouvě budoucí, kterou umožňuje §18 zákoníku práce ve spojení s §50a občanského zákoníku. Tam stojí, že se účastníci mohou písemně zavázat k dohodě o

budoucím uzavření smlouvy dle jimi dohodnuté doby, musí se však dohodnout na všech podstatných záležitostech smlouvy dle §34 odst. 1 zákoníku práce.

Důležité je ustanovení §50a odst. 2 občanského zákoníku, který dává druhé straně možnost, v případě, že nedojde do dohodnuté doby k podpisu smlouvy, domáhat se splnění tohoto závazku u soudu. Pokud by se podstatně změnili okolnosti (např. by zaměstnavatel zanikl), nelze spravedlivě požadovat splnění závazku a ten tak zaniká.

3.3 Vznik pracovní smlouvy

Pracovní smlouva je dvoustranný právní úkon, návrh na její uzavření může podat kterákoli ze stran. Jak je uvedeno výše, je nezbytnou podmínkou, aby tento návrh byl kvalifikovaný, musí v něm být všechny náležitosti obsaženy tak, jak je vyžaduje §34 odst. 1 zákoníku práce.

Jakmile návrhováte podá návrh na uzavření smlouvy, je jím k druhé straně vázán. Po doručení tohoto návrhu příjemci již od něj nemůže návrhováte odstoupit. Je-li odstoupení od návrhu na uzavření smlouvy doručení příjemci dříve než návrh, ze zákona platí, že návrh se ruší a přestává být pro návrhovátele závazný. Odstoupení od návrhu je projev vůle návrhovátele, a jedná se tak o jednostranný právní úkon.

Příjemce by měl tento návrh přijmout ve lhůtě stanovené jeho návrhovátelem, pokud tak neučiní, nemůže pracovní poměr mezi návrhovátelem a příjemcem vzniknout. Včasné přijetí návrhu vstupuje v účinnost okamžikem, kdy návrhováte dojde od příjemce vyjádření souhlasu s tímto návrhem. Pozdní přijetí má účinky včasného pouze tehdy, jestliže o tom návrhováte bez odkladu vyrozumí osobu, které byl návrh učiněn.

Pokud druhá strana návrh akceptuje beze změn, dojde k uzavření pracovní smlouvy. Jsou-li však druhou stranou vyžadovány v návrhu nějaké změny, bude se jednat o protinávrh, přičemž se změní postavení stran – původní návrhováte bude v roli příjemce návrhu. Tyto protinávrrhy se mohou opakovat až do chvíle, kdy dojde ke shodě názorů, nebo v opačném případě odstoupením jednoho ze subjektů od smlouvy.

Oba subjekty pracovněprávního vztahu musí projevit svou vůli. V případě pracovní smlouvy, která vyžaduje písemnou formu, tak učiní podpisem.

3.4 Forma pracovní smlouvy

Dle zákona musí být pracovní smlouva uzavřena v písemné podobě. Zaměstnavatel je pak povinen jedno vyhotovení pracovní smlouvy předat zaměstnanci. Zákon nestanovuje, že pracovní smlouva musí být sepsána na předepsaném formuláři, může tedy mít jakoukoli písemnou podobu.

Zajímavé ale je, že i nesplnění povinnosti písemné formy nemá za následek její neplatnost. Vzhledem k §21 odst. 1 zákoníku práce, který říká: „*Nebyl-li právní úkon učiněn ve formě, kterou vyžaduje tento zákon, je neplatný, jen stanoví-li to výslovně tento zákon*“¹⁵ a §34 odst. 3, ve kterém není zmínka o případné neplatnosti smlouvy při jejím jiném než písemném uzavření, může být pracovní smlouva uzavřena i jinou formou než písemnou. Může být například uzavřena ústně nebo konkludentně. „*Zaměstnavatel se ústním uzavřením pracovní smlouvy dopouští přestupku dle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů, a hrozí mu pokuta až do výše 300 000 Kč.*“¹⁶

3.5 Obsah pracovní smlouvy

Stejně jako každý právní úkon, i pracovní smlouva musí splňovat zákonné náležitosti právního úkonu. Aby mohla být smlouva vůbec uzavřena, musí být splněna podmínka zákonem požadovaných náležitostí obsahu pracovní smlouvy, v opačném případě není platná.

Jestliže je pracovněprávní poměr založen pracovní smlouvou, pak platí, že zaměstnanec a zaměstnavatel svou vůli v konkrétní pracovní smlouvě určují obsah takového poměru - jaká práva a povinnosti mají vzniknout. Kromě projevu vůle ovlivňují její obsah také kogentní (nařizující) ustanovení zákoníku práce. Ten ve svém §34 odst. 1 uvádí podstatné náležitosti obsahu smlouvy.

¹⁵ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 63

¹⁶ § 12 odst. 1 a 2 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

Náležitosti pracovní smlouvy tedy dělíme na podstatné (zákonné, nezbytné) a vedlejší. Vedlejší náležitosti lze dále rozdělit na ty, které jsou v zákoníku práce upraveny a na ty, které v něm nejsou upraveny vůbec.

3.5.1 Podstatné náležitosti pracovní smlouvy

Jak již bylo uvedeno, podstatné náležitosti pracovní smlouvy vymezuje §34 odst. 1 zákoníku práce a tyto náležitosti musí smlouva obsahovat. Pokud je obě strany pracovněprávního vztahu nesjednají, pak je smlouva neplatná. Patří mezi ně:

- Druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat
- Místo nebo místa výkonu práce
- Den nástupu do práce

3.5.1.1 Druh práce

Druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat a který musí být povinně dohodnut v pracovní smlouvě, je okruh pracovních úkolů, ke kterému se zaměstnanec ve smlouvě zavazuje. Zaměstnanec není povinný vykonávat práci jiného druhu, než uvádí smlouva, s výjimkou případů, které jsou uvedeny přímo v zákoníku práce, a to v §41 (např. pokud je zaměstnanec, pracující v noci, na základě lékařského posudku uznán nezpůsobilým pro práci v noci). Obecně se předpokládá, že při sjednávání druhu práce by mělo dojít ke shodě představ o tom, jakou práci bude zaměstnanec pro zaměstnavatele konat, v opačném případě se jen těžko dohodnou na uzavření smlouvy.

Mezi smluvními stranami existuje smluvní volnost ve směru, jak úzce či široce si vymezí druh práce, šířka tohoto vymezení má vliv na dispoziční pravomoci zaměstnavatele při určování pracovních úkolů. Účastníci pracovní smlouvy však při jejím sjednávání nemají veškerou smluvní volnost, musí dodržet určitá pravidla. Druh práce musí být sjednán tak konkrétně a jednoznačně, aby byl pro obě strany určitý a srozumitelný. Zaměstnavatel může zaměstnanci zadávat práci pouze takovou, která spadá do dohodnutého druhu práce. Práci, která překračuje tento rámec, je zaměstnanec oprávněn odmítnout. Zákon blíže neuvádí, jak by měl být druh práce vymezen. Přesné vymezení druhu práce má zásadní význam, neboť jednak stanovuje

jakou práci je zaměstnanec povinen vykonávat a jednak má vliv i na pozdější eventuální změny pracovního poměru. Pokud je v pracovní smlouvě vymezen druh práce tak široce, že umožňuje zaměstnavateli přidělovat zaměstnanci jakoukoliv práci, pak se jedná o smlouvu neplatně uzavřenou. Musí být tedy popsán takovým způsobem, aby bylo zřejmé, jakou práci je zaměstnanec povinen vykonávat.

Když se na tuto problematiku zaměříme z hlediska praxe, a přihlídneme k tomu, že zákon nepředepisuje, jak druh práce sjednat, je ponechána oběma stranám smluvní volnost a bývá tak pravidlem, že jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel, chtějí dohodu maximálně přizpůsobit svým zájmům. Dalo by se tedy říci, že příliš úzké vymezení druhu práce působí v neprospěch zájmu zaměstnavatele, jelikož mu může představovat problémy při případné změně činnosti. Čím širší je toto vymezení, tím zaměstnavateli více vyhovuje, a na druhou stranu je nevýhodou pro zaměstnance, neboť umožňuje zaměstnavateli převedení zaměstnance na široký okruh prací. Proto je třeba se dohodnout na určitém kompromisu, který bude vyhovovat oběma stranám.

V pracovní smlouvě může být sjednáno i více druhů práce, druh práce může být sjednán alternativně či kumulativně. U kumulativního druhu práce vykonává zaměstnanec pro zaměstnavatele několik prací najednou. Buď všechny v plném rozsahu, nebo jednu v plném a zbylé v částečném, případně všechny práce v částečném rozsahu. Zde záleží na posouzení zaměstnavatele, zda je zaměstnanec všechny tyto činnosti během pracovní doby zvládnout. Důležité je též připomenout, kdy je podle předpisů kumulace zakázána, nelze například vykonávat práci revizora účtů a pokladního. Od kumulativního vymezení druhu práce odlišujeme sjednání alternativní. U tohoto sjednání zaměstnanec taktéž vykonává několik druhů práce, ovšem s tím rozdílem, že je neprovádí najednou, ale střídavě. Jako příklad lze uvést řidič vozu sypače a údržbář, kdy během zimních měsíců provádí zaměstnanec práci řidiče a po zbytek roku je údržbářem.

Sjednaný druh práce zpravidla vyžaduje bližší popis pracovních úkolů pro jednotlivé zaměstnance, jež se nazývají pracovní náplní. Pracovní náplň je jednostranný příkaz zaměstnavatele, kterým se zaměstnanci specifikují úkoly v rámci sjednané práce v pracovní smlouvě. Jedná se o konkrétní pracovní činnosti, jejichž souhrn tvoří vymezený druh práce.

Zákoník práce pojem náplň práce neupravuje, v praxi je však často využíván. Právě proto, že zákoník práce tento pojem nezná, nevyžaduje, aby byl součástí smlouvy. Tohoto často využívají zaměstnavatelé, kteří tak mohou kdykoli náplň práce jednostranně měnit. Nemohli by tak činit v případě, že by náplň práce byla součástí pracovní smlouvy. Potom by se náplň práce nemohla měnit jednostranně, ale pouze dohodou obou stran. V praxi bývá náplň práce často přikládána zaměstnanci k pracovní smlouvě. Skutečnost, že zaměstnanec tento dokument podepíše, není však dvoustranným právním aktem, zaměstnanec jen podpisem dá najevo, že je s náplní práce seznámen.

Zvláštní případ může nastat, je-li náplň práce součástí pracovní smlouvy a je širší než sjednaný druh práce. Jestliže se tak stane, mohou nastat dvě možnosti jak tuhle situaci řešit, první možnost je konkludentní změna pracovní smlouvy a druhá je převedení na jinou práci v souladu s §41 zákoníku práce.

3.5.1.2 Místo výkonu práce

Druhou podstatnou náležitostí pracovní smlouvy je místo výkonu práce. Jedná se o vymezený prostor, ve kterém zaměstnanec vykonává určenou práci a prostor, ve kterém je zaměstnavatel oprávněn zaměstnanci práci zadávat.

Podobně jako tomu bylo při sjednávání druhu práce, také u sjednání místa výkonu práce zákoník práce nevynechává, jak si jej strany mohou v pracovní smlouvě určit. Podmínkou tohoto sjednání však je, aby místo výkonu práce bylo natolik určité, aby nedovolilo obcházet §42 a §43 zákoníku práce, které pojednávají o pracovní cestě, respektive přeložení. Stejně jako druh práce, i místo výkonu práce lze sjednat buď úzce, a to vázáním na určité pracoviště nebo naopak široce. Místem výkonu tak může být konkrétní pracoviště, obec, kraj, území republiky atd. Toto široké vymezení se většinou aplikuje u pracovních míst, kde se předpokládá, že se zaměstnanec nebude zdržovat na jednom místě, jako například obchodní zástupci.

Při sjednávání pracovního místa platí to samé, jako u sjednávání druhu práce. V zájmu zaměstnance je to, aby bylo sjednáno místo práce co nejpřesněji a na druhou stranu zaměstnavateli bude vyhovovat co nejobecnější místo výkonu práce, aby mohl přidělovat zaměstnanci práci na co nejvíce pracovištích.

Taktéž místo výkonu práce může být v pracovní smlouvě sjednáno alternativně. Pokud charakter práce vyžaduje konání práce na více místech, lze v pracovní smlouvě sjednat více míst konání práce. Domnívám se, že takový způsob sjednání míst výkonu práce je možný, pokud jsou přesně určena všechna místa výkonu práce. Pokud by tomu bylo opačně a pracovní místo nebylo sjednáno určitě a srozumitelně, jednalo by se, podobně jako u druhu práce, o neplatnost smlouvy z důvodu neurčitosti.

V praxi se často mimo pojmu místo výkonu práce objevuje pojem pracoviště. Můžeme nabývat dojmu, že mezi těmito pojmy není žádný rozdíl, avšak ve skutečnosti je pojem pracoviště obvykle užšího charakteru než místo výkonu práce. Na druhou stranu, místo výkonu práce a pracoviště mohou být i shodné. Pracoviště bývá označováno jako prostor, ve kterém zaměstnanec vykonává pravidelně zaměstnancem určenou práci. Takovým pracovištěm může být například dílna. V místě výkonu práce se takových dílen může nacházet více a tak zaměstnavatel může převádět zaměstnance z jedné dílny na druhou, aniž by se jednalo o přeložení. Přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než je sjednáno v pracovní smlouvě, je možné pouze s jeho souhlasem. V tomto případě se tedy místo výkonu práce nemění, a tudíž k tomu není nutný souhlas zaměstnance.

Dalším pojmem, se kterým se při řešení problematiky místa výkonu práce setkáváme, je pravidelné pracoviště. Je možné jej sjednat v pracovní smlouvě a činí se tak většinou pro účely cestovních náhrad při pracovních cestách. „*Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnanec může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním.*“¹⁷ V praxi se tato dohoda nejčastěji provádí jako dohoda o změně či doplnění pracovní smlouvy.

V případě, že v pracovní smlouvě není sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, považuje se za pravidelné pracoviště místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, je podle §34 odst. 2 pravidelným pracovištěm ta obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance. Tohoto ustanovení zaměstnavatelé v praxi velice často využívají, většinou je sjednáno místo výkonu práce tak široce, že zaměstnanec na

¹⁷ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 97

pracovní cesty vlastně nejezdí, a zaměstnavatel tak s ním nemusí sjednávat dohody o změně pracovní smlouvy.

Dalším důvodem pro uzavření dohody o změně pracovní smlouvy, je potřeba zaměstnavatele přeložit zaměstnance na pracovní místo, které nebylo sjednáno jako místo výkonu práce. Ustanovení §43 odst. 1 zákoníku práce totiž říká, že přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, je možné pouze za předpokladu, že zaměstnanec s tím bude souhlasit. I z tohoto důvodu je v praxi zájmem zaměstnavatelů sjednat místo výkonu práce co nejobecněji, aby při domluvě o přeložení se zaměstnancem předešli případným neshodám a problémům.

Jestliže tedy chce zaměstnavatel převést zaměstnance na jiné pracovní místo – změnit místo výkonu práce, musí k tomu mít souhlas zaměstnance. V tom vidím rozdíl odlišující místo výkonu práce a druh práce, u druhu práce má zaměstnavatel, v souladu s §41 zákoníku práce, možnost převést zaměstnance na jiný druh práce i bez jeho souhlasu.

3.5.1.3 Den nástupu do práce

Poslední podstatnou náležitostí pracovní smlouvy je den nástupu do práce. Sjednání dne nástupu do práce je významné hlavně proto, že tímto dnem vlastně vzniká samotný pracovní poměr. Tento den může být určen kterýmkoli datem, nezáleží na tom, zda se jedná o pracovní den, nebo den pracovního klidu.

Dnem nástupu do práce nabývají zaměstnavatel i zaměstnanec svých práv a povinností, vyplývajících z pracovní smlouvy, pracovněprávních předpisů a jiných předpisů, které se vznikem pracovního poměru souvisí. Tímto dnem však zaměstnanec své povinnosti, vyplývající z výše uvedeného, začít vykonávat nemusí. Pracovní poměr totiž může vzniknout i v době pracovní neschopnosti zaměstnance. Ovšem pokud zaměstnanec ve sjednaný den do práce nenastoupí, aniž by mu v tom bránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel dle §36 odst. 2 zákoníku práce od pracovní smlouvy ustoupit.

Stejně jako v případě druhu práce a místa výkonu práce, také u dne nástupu do práce zákoník práce neurčuje, jakým způsobem má být oběma stranami sjednán.

V případě přesného kalendářního data je den nástupu do práce jasně stanoven, jestliže je přesné datum sjednáno na dlouhou dobu dopředu a pracovní smlouva je uzavřena, nesmí se tento den nástupu do práce měnit bez souhlasu obou stran. Muselo by tak dojít ke změně pracovní smlouvy.

Den nástupu může být kromě přesného kalendářního data určen i jinak, např. dnem následujícím po dni úspěšného dokončení studia. Zákon nestanovuje žádné omezení doby mezi uzavřením smlouvy a vznikem pracovního poměru. Pracovní smlouva tedy může být uzavřena dlouho před tím, než vznikne samotný pracovní poměr, nejpozději však v den nástupu do práce. Opačný jev však nastat nemůže, den nástupu do práce nesmí předcházet dni, kdy je uzavřena pracovní smlouva, protože ta pracovní poměr zakládá a její uzavření musí tak musí předcházet jeho vzniku.

V praxi se však můžeme občas setkat i s tím, že na pracovním poměru se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodnou jinak, než písemnou formou a zaměstnanec tak začne vykonávat práci, aniž by byla uzavřena pracovní smlouva. Ta je mu přikládána k podpisu dodatečně.

3.6 Vedlejší náležitosti pracovní smlouvy

Kromě podstatných náležitostí, které pracovní smlouva musí nezbytně obsahovat, existují také tzv. vedlejší náležitosti pracovní smlouvy. Tyto všechny náležitosti spolu tvoří celkovou obsahovou stránku pracovní smlouvy.

Na rozdíl od podstatných náležitostí, vedlejší náležitosti v pracovní smlouvě být obsaženy nemusí, záleží jen na smluvní domluvě obou stran, zda, a které tyto náležitosti do pracovní smlouvy uvedou. Pracovní smlouva bude tedy platná i bez těchto náležitostí. Mezi vedlejší nebo také smluvní náležitosti pracovní smlouvy řadíme nejčastěji:

- Ujednání o době trvání pracovního poměru
- Ujednání o zkušební době
- Ujednání o kratší pracovní době
- Ujednání o mzdě
- Ujednání o konkurenční doložce

3.6.1 Doba trvání pracovního poměru

Z hlediska doby trvání pracovního poměru jej rozlišujeme na pracovní poměr na dobu určitou a pracovní poměr na dobu neurčitou. Zákoník práce preferuje sjednávání pracovních poměrů na dobu neurčitou, což vyjadřuje v §39 odst. 1, kde říká, že *„pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání.“*¹⁸

Pokud není ve smlouvě stanoveno přesné vymezení trvání doby pracovního poměru, smlouva automaticky platí na dobu neurčitou. Stejně je tomu tak i v případě, že ve smlouvě není o době trvání poměru zmínka - smlouva je opět na dobu neurčitou. Jestliže si tedy obě strany chtějí sjednat pracovní poměr na dobu neurčitou, nemusí to ve smlouvě uvádět. Pokud však chtějí uzavřít smlouvu na dobu určitou, musí tuto skutečnost ve smlouvě zmínit. V zájmu většiny zaměstnanců je určitě sjednání doby pracovního poměru na dobu neurčitou, která na rozdíl od doby určité představuje určitou jistotu zaměstnání.

Dobou určitou se rozumí doba, na které se obě strany vzájemně dohodly a po tuto dobu tak bude trvat pracovní poměr a platit pracovní smlouva. Bude-li pokračovat zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání práce, podle §65 odst. 2 zákoníku práce platí, že se pracovní poměr změnil na dobu neurčitou. Pokud by zaměstnavatel zaměstnanci další práce po skončení poměru neumožnil, či zakázal, nemůže se zaměstnanec domáhat prodloužení nebo změny pracovního poměru ani v případě, pokud by i nadále práci konal.

*„Doba trvání pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou může být dohodnuta nejen přímým časovým údajem, uvedení časových období podle týdnů, měsíců či let nebo dobou trvání určitých prací, ale i na základě jiných, konkrétním datem neohrazených objektivně zjistitelných skutečností, o jejichž skutečné délce účastníci při uzavírání pracovní smlouvy nemusí mít ani jistotu, které nepřipouštějí pochybnosti o tom, kdy pracovní poměr na dobu určitou uplynutím sjednané doby skončí.“*¹⁹

¹⁸ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 88

¹⁹ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 90

Při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou se výrazně projevuje ochranná funkce pracovního práva. V zájmu ochrany zaměstnanců §39 odst. 2 zákoníku práce omezuje trvání na sebe navazujících pracovních poměrů na dobu určitou mezi týmiž účastníky, tzv. řetězení pracovních poměrů. Opakované pracovní poměry nemohou přesáhnout délkou svého trvání 2 roky, pokud od předchozího pracovního poměru na dobu určitou neuběhlo alespoň 6 měsíců. Toto omezení není absolutní, výjimky jsou upraveny v §39 odst. 3 a 4 zákoníku práce.

3.6.2 Zkušební doba

Zkušební dobou rozumíme určitý, přesně časově vymezený úsek na počátku pracovního poměru. Umožňuje oběma stranám pracovní smlouvy ověřit si v praxi, zda jim vyhovuje jejich vzájemná spolupráce, zda jimi sjednané podmínky odpovídají jejich požadavkům, představám a možnostem. Není povinná ze zákona, záleží na smluvní volnosti obou stran, zda tuto dobu využijí nebo nikoli.

Zaměstnanec se ve zkušební době přesvědčí, jestli nabídnuté podmínky vyhovují jeho možnostem a představám. Zaměstnavatel pak zjišťuje, jaké má zaměstnanec schopnosti, jaký má pracovní výkon, jak plní pracovní povinnosti, na základě kterých se rozhodne, zda plní jeho očekávání. Jestliže se jedna strana během zkušební doby přesvědčí, že od tohoto pracovního poměru čekala něco jiného, může pracovní poměr ukončit. Dle §66 může kterákoli strana pracovní poměr ve zkušební době ukončit bez jakéhokoli udání důvodu. Toto rozhodnutí je však třeba oznámit písemnou formou nejpozději 3 dny před plánovaným skončením poměru.

Zkušební doba musí být sjednána písemnou formou, jinak je neplatná. Sjednaná zkušební doba již nemůže být smluvně dodatečně prodlužována. Doba, po kterou zaměstnanec neplní práci v průběhu zkušební doby z důvodu překážek v práci (např. pracovní neschopnosti), se do zkušební doby nezapočítává. Zkušební doba se pak prodlužuje o dobu trvání těchto překážek. Nesmí trvat delší dobu než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru. Pokud by byla sjednána na delší dobu, než umožňuje zákon, nemělo by to za následek neplatnost ujednání, neplatné by bylo jen ujednání o té části doby, která překračuje hranici 3 měsíců.

Zkušební doba může být sjednána před vznikem pracovního poměru, a to i v souvislosti se jmenováním na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Je ji však

možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, popřípadě v den, který byl uveden jako den jmenování vedoucího zaměstnance. Není možné sjednat zkušební dobu, jestliže pracovní poměr již vznikl.

3.6.3 Kratší pracovní doba

Pracovní doba je „doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.“²⁰

Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí dle §79 odst. 1 zákoníku práce překročit 40 hodin týdně. Tato zákonem stanovená týdenní pracovní doba je u určitých skupin zaměstnanců snížena. U osob pracujících v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu, a u zaměstnanců pracujících v třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu je maximální týdenní pracovní doba stanovena na 37,5 hodiny. Zaměstnanci v dvousměnném pracovním režimu mají stanovenou týdenní pracovní dobu na 38,75 hodin týdně. U zaměstnance mladšího 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit dobu 8 hodin, a pokud pracuje ve více pracovních vztazích, pak nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit dobu 40 hodin týdně.

Zákoník práce umožňuje sjednat mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem kratší pracovní dobu – tzv. částečný úvazek. Zaměstnanci pak přísluší mzda nebo plat odpovídající této době. Zaměstnanci, kteří pracují na částečný úvazek, mají dle §13 zákoníku práce, právo na rovné zacházení ve srovnání se zaměstnanci pracujícími po stanovenou týdenní pracovní dobu. Práce na částečný úvazek je perspektivní forma pracovního zapojení mnohých zaměstnanců, specializujících se na určitý obor a také zaměstnanců, kteří mají povinnost k rodině či dětem. Kratší pracovní dobu lze sjednat v individuální smlouvě, může být sjednána i dočasně, např. při zdravotních problémech zaměstnance. S tím se v praxi můžeme setkat například na základních školách, když učitel onemocní na delší dobu, zastupuje ho po dobu nepřítomnosti jiný učitel na částečný úvazek, např. učitel v důchodu.

²⁰ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 152

V případě, že o kratší pracovní dobu požádá zaměstnanec nebo zaměstnankyně pečující o dítě mladší než 15 let, těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby, o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, je zaměstnavatel povinen této žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

3.6.4 Mzdová ujednání

Odměna za práci je podle mého názoru hlavním důvodem, pro který zaměstnanec vstupuje do pracovního poměru. V §109 odst. 1 zákoníku práce je uvedeno, že „za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody za podmínek stanovených zákonem.“²¹

Mzdové ujednání sice není mezi podstatnými náležitostmi pracovní smlouvy, často je však v ní obsaženo. Domnívám se však, že by toto ujednání mezi podstatné náležitosti patřit mělo. Odměna za práci je hlavní motivací zaměstnance ke kvalitně prováděné práci. Může být sjednána různě. První možností je konstantní, pevná mzda, která je značnou nevýhodou zaměstnavatele. Zaměstnanec má předem stanovenou jistou mzdu a může tak docházet k tomu, že svoji práci nebude odvádět poctivě a kvalitně. Pro zaměstnance je to naopak výhodou, jelikož má jistou odměnu bez ohledu na množství vykonané práce. Pravým opakem je mzda závislá na odvedené práci zaměstnance. To je naopak výhodou zaměstnavatele, zaměstnanec je motivován k vysokému pracovnímu nasazení a zaměstnavatel má jistotu vysokého pracovního úsilí zaměstnance. Třetí možností je spojení obou těchto forem odměny, zaměstnavatel stanoví určitou pevnou a neměnnou část mzdy a druhou část bude tvořit částka závislá na předvedeném pracovním nasazení a výkonu zaměstnance. Zaměstnanec tak má jistotu a zároveň je motivován k vysokému pracovnímu nasazení. Tahle varianta působí navenek asi nejlépe a já se k ní názorově přikláním také. Zaměstnanec musí být o výši své mzdy informován před začátkem výkonu práce.

Zákoník práce také vymezuje minimální mzdu, kterou zaměstnanci mohou obdržet. Minimální mzda představuje nejnižší přípustnou úroveň odměny za práci

²¹ Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 197

v pracovněprávních vztazích a je pro to nástrojem, ochraňujícím zaměstnance všech zaměstnavatelů před nepřiměřeně nízkým oceněním jejich práce. Kromě minimální mzdy se zákoník práce v §112 zmiňuje o zaručené mzdě. Tou je mzda nebo plat, na níž zaměstnanci vzniká právo podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru.

Systém odměňování pracovníků se dělí na 2 skupiny, první skupinou jsou zaměstnavatelé v podnikatelské oblasti, kteří musí všechny vynaložené prostředky na odměny zaměstnanců zajistit pomocí podnikatelské činnosti. Druhou skupinou jsou zaměstnavatelé, jejichž zdroje na odměny zaměstnanců jsou vázány na veřejné rozpočty. Tito jsou uvedeni v §109 odst. 3 a patří mezi ně např. stát.

3.6.5 Konkurenční doložka

Na rozdíl od většiny ustanovení zákoníku práce, která většinou chrání zaměstnance, konkurenční doložka chrání zaměstnavatele. *„Zaměstnanec může se zaměstnancem uzavřít konkurenční doložku – dohodu, kterou se zaměstnanec zaváže, že se po určitou dobu po skončení pracovního poměru, nejdéle však po dobu jednoho roku, zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči němu soutěžní povahu.“*²²

Součástí této dohody je také závazek zaměstnavatele, že zaměstnanci poskytne peněžní vyrovnání, nejméně ve výši průměrného měsíčního platu za každý měsíc plnění závazku. Jedná se tedy o *„vzájemný závazek, při němž si bývalí účastníci pracovního poměru poskytují hospodářský prospěch navzájem; závazku zaměstnance využívat po skončení pracovního poměru své odborné kvalifikace jen v omezeném rozsahu musí odpovídat jiný závazek zaměstnavatele, který uvedené omezení kompenzuje.“*²³

Konkurenční doložku lze sjednat jak v pracovní smlouvě, tak v samostatné dohodě i v průběhu trvání pracovního poměru, současně je sjednáno též finanční vyrovnání (kompenzace) pro zaměstnance. Pokud je v pracovní smlouvě sjednána zkušební doba, pak lze konkurenční doložku uzavřít až po uplynutí zkušební doby.

²² Jakubka, J. a kol. : *Zákoník práce s komentářem*, str. 403

²³ Rozsudek ze dne 11. dubna 2002, sp. zn. 21 Cdo 1276/2001

Musí být uzavřena písemně, jinak není platná. Totéž platí i při odstoupení od této dohody nebo při její výpovědi. Zaměstnavatel může od dohody odstoupit pouze během trvání pracovního poměru zaměstnance. Zaměstnanec může smlouvu vypovědět, jestliže mu nebylo vyplaceno peněžité vyrovnání za příslušný měsíc do 15 dnů po uplynutí jeho splatnosti.

Předmětem a obsahem konkurenční doložky je především ochrana know-how zaměstnavatele po skončení pracovního poměru zaměstnance. Konkurenční doložka může být platně uzavřena jen po dobu trvání pracovního poměru. V této dohodě bývá též sjednána smluvní pokuta, kterou je zaměstnanec povinen zaměstnavateli zaplatit, jestliže závazek poruší. Zaplacením smluvní pokuty závazek zaměstnance zanikne.

Konkurenční doložku nelze dle §311 sjednat s pedagogickými pracovníky škol a školských zařízení zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí a dobrovolným svazkem obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství, a na pedagogické pracovníky v zařízeních sociální péče.

3.7 Zánik pracovní smlouvy

Stejně jako pracovní poměr vzniká uzavřením pracovní smlouvy, tak při skončení pracovního poměru pracovní smlouva zaniká. Zákoník práce se zániku pracovní smlouvy nevěnuje vůbec, věnuje se pouze skončení pracovního poměru.

Možným způsobem zániku pracovní smlouvy je odstoupení od smlouvy. Od smlouvy může účastník odstoupit za podmínek stanovených zákonem, důvodem odstoupení od smlouvy je §36 odst. 2 zákoníku práce, který umožňuje zaměstnavateli od smlouvy odstoupit, jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce a nebrání mu v tom žádná překážka.

Nejčastějším důvodem zániku pracovní smlouvy je skončení pracovního poměru. Na základě §48 zákoníku práce může být pracovní poměr skončen:

- Dohodou
- Výpovědí
- Okamžitým zrušením
- Zrušením ve zkušební době

Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím doby sjednané v pracovní smlouvě. Dohodne-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr dnem, který si obě strany sjednají. Dohoda je dvoustranný právní úkon a k jeho uzavření je třeba souhlasu obou stran, musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Výpovědí může pracovní poměr rozvázat jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel, musí být dána písemně a doručena druhé straně, v opačném případě by nebyla platná. Výpověď je jednostranným právním úkonem, se kterým druhá strana nemusí souhlasit a ve většině případů také nesouhlasí. Okamžité zrušení pracovního poměru je zcela výjimečným způsobem rozvázání pracovního poměru. Tuto možnost má jak zaměstnavatel, a to z důvodů uvedených v §55 odst. 1 zákoníku práce, tak zaměstnanec, z důvodů uvedených v §56 zákoníku práce. Ve zkušební době mohou zrušit pracovní poměr obě strany a to bez udání jakéhokoli důvodu.

ZÁVĚR

Na závěr mojí práce bych chtěl stručně shrnout obsah jednotlivých kapitol a pokusit se nastínit některé problémy nového zákoníku práce, které mě zaujaly, a které by se, podle mého názoru, měly upravit.

V úvodní kapitole jsem nejprve charakterizoval samotné pracovní právo a definoval pojem závislá práce. Další část této kapitoly pojednává o historii pracovního práva, od raného středověku až po současnost. Poté jsem věnoval pozornost pracovněprávním vztahům a jejich dělení na individuální a kolektivní. Přes základní funkce pracovního práva – ochrannou, organizační a výchovnou, jsem se dostal k vymezení základních zásad pracovněprávních vztahů, jako zásady rovného zacházení, zákazu diskriminace apod.

Jelikož jedním ze základních individuálních pracovněprávních vztahů, zakládaným nejčastěji pracovní smlouvou, je pracovní poměr, je mu věnována druhá kapitola této práce. Úvodní část kapitoly charakterizuje pracovní poměr, vymezuje jeho základní prvky a seznamuje s různými druhy pracovního poměru. Dále jsem popsal vztah pracovního poměru a pracovní smlouvy, jak pracovní poměr vzniká a které právní skutečnosti jej mohou zakládat. Může být založen buďto jmenováním nebo pracovní smlouvou.

Právě samotné pracovní smlouvě se věnuji v hlavní části této práce, ve třetí kapitole. Nejprve jsem se zaměřil na subjekty pracovní smlouvy. Subjektem pracovní smlouvy jsou zaměstnavatel na straně jedné a zaměstnanec na straně druhé. Subjektem pracovněprávního vztahu může být ten, kdo je k tomu způsobilý – má pracovněprávní subjektivitu. V další části popisují proces sjednávání pracovní smlouvy, který je rozdělen na 3 fáze svého vývoje – informační, hodnotící a verifikační. Poté je pozornost věnována vzniku pracovní smlouvy, její formě a hlavně obsahu. Pracovní smlouva obsahuje jak náležitosti podstatné, které vyplývají se zákona, tak náležitosti vedlejší, které součástí pracovní smlouvy být nemusí a jsou upraveny na základě smluvní dohody obou stran. Mezi podstatné náležitosti patří druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Vedlejší náležitosti jsou např. konkurenční doložka,

ujednání o zkušební době, či mzdové podmínky. Závěr kapitoly se zabývá zánikem pracovní smlouvy.

Nový zákoník práce, platný od 1. 1. 2007, sice oproti starému znění přináší větší liberálnost a smluvní volnost při uzavírání pracovní smlouvy, avšak má také mnoho nedostatků, některé z nich mě zaujaly a pokusím se nastínit je. Většina je již také připravována k novelizaci.

Pracovní poměr by měl být více flexibilní, právní úprava střídmější, větší důraz by měl být kladen na smluvní vytváření pracovních podmínek, více by se měl respektovat princip autonomie vůle subjektů pracovního práva při zachování ochrany zaměstnance jako slabšího subjektu. Právní úprava by se měla zpřesnit, ustanovení, která se v praxi ukázala jako výkladově problematická, by měla být zpřesněna, přeformulována nebo doplněna o výkladové pravidlo. Zákon by se měl dále vyčistit od nadbytečných ustanovení.

V zákoníku práce mi zejména chybí výčet základních zásad pracovního práva, některé z nich jsou sice formulovány v určitých ustanoveních, ale nejsou přehledně vymezeny v jednom bloku. Tady bych navrhol věnovat těmto zásadám samostatný paragraf a přesně vymezit, o které se jedná.

Problémy může způsobit také odlišné stanovení způsobilosti k právním úkonům zaměstnavatele jako fyzické osoby v pracovním a občanském právu. V občanském právu se způsobilosti nabývá zletilostí, která je sice obecně vázána na dovršení 18 let, nicméně v některých případech k tomu může dojít i dříve. V pracovním právu je způsobilost získána dovršením věku 18 let. Může tedy nastat situace, kdy fyzická osoba bude zletilá podle občanského práva, nedosáhne 18 let věku a učiní pracovněprávní úkon jako zaměstnavatel. Jednalo by se o relativně neplatný pracovněprávní úkon. Podle mého názoru by se mělo dosažení způsobilosti v občanském a pracovním právu sjednotit.

Domnívám se, že by měly nastat v zákoníku práce také určité úpravy v ustanovení o konkurenční doložce. Konkurenční doložka je v praxi méně používaná, zejména pro vysoké zákonné finanční požadavky na zaměstnavatele po skončení

pracovního poměru. Souhlasím s návrhem novelizace tohoto ustanovení²⁴, které navrhuje mimo jiné snížit kompenzaci na polovinu průměrného výdělku bývalého zaměstnance.

Nejasností a problému nového zákoníku práce je mnohem více, uvedl jsem pouze některé z nich. Avšak je nezbytné je novelizovat, aby se tak předcházelo možným problémům v pracovněprávních vztazích a aby došlo k větší přehlednosti a jasnosti tohoto zákona.

²⁴ Dostupný na webových stránkách ministerstva práce a sociálních věcí – www.mpsv.cz

ANOTACE

Příjmení a jméno: Michal Rec

Název školy: Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s.

Název práce v českém jazyce: Pracovní smlouva

Název v anglickém jazyce: Employment Contract

Vedoucí práce: JUDr. Mgr. Šimečková Eva, Ph.D.

Počet stran: 49

Rok obhajoby: 2009

Klíčová slova: pracovní poměr, pracovní smlouva, zásady, funkce, subjekty, zákoník práce, pracovněprávní vztahy, zaměstnanec, zaměstnavatel, náležitosti

Key words: employment, employment contract, public policy, subjects, labour code, labour relations, employee, employer, terms

Anotace:

V této práci jsem se zabýval problematikou pracovněprávních vztahů, mezi něž patří též pracovní poměr. Pracovní poměr bývá nejčastěji zakládán pracovní smlouvou. Nejprve jsem charakterizoval pracovněprávní vztahy a jejich zásady. Poté jsem se věnoval pracovnímu poměru, jeho charakteristice, vzniku, vztahu k pracovní smlouvě a právním skutečnostem zakládajících jej. V hlavní části práce popisuji pracovní smlouvu. Nejprve její subjekty – zaměstnance a zaměstnavatele, poté se věnuji procesu sjednání pracovní smlouvy, jejímu vzniku, formě a obsahu. V obsahu popisuji podstatné a vedlejší náležitosti pracovní smlouvy. Na závěr se věnuji zániku smlouvy a vlastním stanoviskům na případné změny v některých ustanoveních zákoníku práce.

Annotation:

This Bachelor Thesis deals with labour relations, employment and employment contract. Employment is set up by employment contract in most cases. I described labour relations and their public policy for first. After that I put brain to employment, his characteristic, beginning, his relation to employment contract and legal acts that sets him up. In the main part I describe employment contract. For first subjects – employee and employer, then I turn to a conclusion of employment contract, his beginning, form and substance. I describe essentials and subsidiary terms of a contract. Finally I wrote about empiry of employment contract and my point of view for contingent changes in some enactments of labour code.

LITERATURA A PRAMENY

Seznam literatury

Bělina, M. a kol. *Pracovní právo*, 3. doplněné a přepracované vydání. C.H. Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-672-5

Galvas, M. a kol. *Pracovní právo*. 2. aktualizované a doplněné vydání. Brno: Doplněk, 2004

Jakubka, J. *Zákoník práce 2009*. 5. aktualizované vydání. ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-491-0

Jakubka, J. a kol. *Zákoník práce s komentářem k 1. 1. 2009*. 3. aktualizované vydání. Olomouc : ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-496-5.

Občanský zákoník a základní občanskoprávní předpisy k 1. 1. 2009. 7. aktualizované vydání. Olomouc : ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-494-1

Seznam právních předpisů

Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 65/1965 Sb., starý zákoník práce, v posledním platném znění

Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů

Seznam judikatury

Rozsudek ze dne 11. dubna 2002, sp. zn. 21 Cdo 1276/2001

Seznam elektronických zdrojů

www.mpsv.cz

www.epravo.cz

www.zakony-online.cz