

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2013–2017

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Markéta Jelenová

**Výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů
na straně zaměstnavatele**

Praha 2017

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Lenka Papíková

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED PART TIME STUDIES

2013–2017

BACHELOR THESIS

Markéta Jelenová

**Termination of employment for organizational reasons on the part
of the employer**

Prague 2017

The Bachelor Thesis Work Supervisor: JUDr. Lenka Papíková

Prohlášení

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

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 22. 2. 2017

Markéta Jelenová

Poděkování

Ráda bych při této příležitosti poděkovala své vedoucí bakalářské práce JUDr. Lence Papíkové za její podporu, odborné rady a připomínky, které pro mě byly cenným přínosem.

Anotace

Tématem bakalářské práce je výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele. V práci autorka stručně definovala podstatné pracovněprávní pojmy, tj. pracovní poměr, jeho charakteristiku a genezi. Práce se důkladněji zabývá výpovědí z pracovního poměru. Celá práce je rozdělena na osm kapitol individuálního textu.

V úvodní kapitole je obecně definováno pracovní právo a jeho subjekty. V následující kapitole jsou formulovány pracovněprávní pojmy, v kapitole další se autorka věnuje skončení pracovního poměru.

Na tuto kapitolu navazuje nejdůležitější téma této práce, a to výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů. Tato hlavní kapitola je členěna na podkapitoly, ve kterých autorka rozebírá jednotlivé výpovědní důvody. Do podkapitol je zahrnuto hromadné propouštění a přehled povinností, které musí zaměstnavatel při skončení pracovního poměru dodržet. Další kapitolou je neplatné rozvázání pracovního poměru a doručování výpovědí. Předposlední kapitola se věnuje empirickému výzkumu. V závěrečné kapitole autorka provedla vyhodnocení empirického výzkumu a zhodnocení právní úpravy.

Klíčová slova

Neplatné rozvázání pracovního poměru. Odstupné. Organizační důvody na straně zaměstnavatele. Povinnosti zaměstnavatele při rozvázání pracovního poměru. Pracovní poměr. Pracovní právo. Skončení pracovního poměru. Zaměstnanec. Zaměstnavatel.

Annotation

Main topic of this bachelor thesis is termination of employment due to operating reasons from employer's side. The author briefly defined important labour-law terms, i.e. employment and its characteristics and genesis. The Thesis closely focuses on termination of employment. Whole work is divided into eight chapters.

Opening chapter defines labour law and its subjects. Labour-law terms are described in details in following chapter and then the author dedicates next chapter to termination of employment.

This chapter is followed by the most important topic of this thesis which is termination of employment due to operating reasons. This main chapter is divided into subheads in which the author analyses in deep details each reason for termination of employment. Subsections contain information about mass dismissal of employees and summary of duties which must be fulfilled by employer during the process of termination of employment. Next chapter is focused on invalid termination of employment and delivering statements of termination. Penultimate chapter is dedicated to the empirical research. The author analysed outcomes of empirical research and legislation in final chapter.

Keywords

Duties of employer during the process of termination of employment. Employee. Employer. Employment. Invalid termination of employment. Labour law. Operating reasons from employer's side. Severance pay. Termination of employment.

ÚVOD	9
1 PRACOVNÍ PRÁVO	11
1.1 Definice pracovního práva.....	11
1.2 Účastníci (subjekty) pracovního práva	12
2 PRACOVNÍ POMĚR	14
2.1 Charakteristika pracovního poměru.....	15
2.2 Vznik pracovního poměru	16
2.3 Změny pracovního poměru.....	17
2.4 Rovné zacházení a zákaz diskriminace.....	18
3 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	20
3.1 Charakteristika skončení pracovního poměru	21
3.2 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě právních jednání.....	23
3.3 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě úředního rozhodnutí	25
3.4 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě právních událostí.....	26
4 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU Z ORGANIZAČNÍCH DŮVODŮ	27
4.1 Výpovědní důvody.....	28
4.2 Další zákonné povinnosti při skončení pracovního poměru.....	30
4.3 Hromadné propouštění.....	32
5 NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	33
5.1 Druhy neplatného rozvázání pracovního poměru.....	34
5.2 Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele a zaměstnance .	35
5.3 Obrana při neplatnosti výpovědi.....	36
6 DORUČOVÁNÍ VÝPOVĚDÍ	38
6.1 Doručování písemnosti zaměstnavatelem zaměstnanci.....	38
6.2 Doručování písemnosti určené zaměstnavateli zaměstnancem	39
7 POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	41
8 PRAKTICKÁ ČÁST	45
8.1 Výsledky zkoumání empirických výzkumů	45
ZÁVĚR	53

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	56
SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ	59
SEZNAM PŘÍLOH.....	60

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá tématem z oblasti pracovního práva, a to konkrétně výpovědi z pracovního poměru z organizačních důvodů. Uvedený způsob skončení pracovního poměru se týká nejen zaměstnavatelů, ale i zaměstnanců. Dané téma je často probírané, nicméně v současnosti vysoce naléhavé, a proto si ho autorka zvolila ke zpracování, s cílem poskytnout podrobnější přehled z důvodu zkušeností ve své rodině.

Cílem bakalářské práce je dostatečně charakterizovat pracovně právní vztah a analyzovat současnou právní úpravu výpovědi z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele. Pracovní právo je často podceňované, dle autorky by měl mít každý alespoň základní znalosti, proto bude ráda, když její bakalářská práce bude sloužit jako pomůcka pro laickou veřejnost, protože s velkou částí jejího obsahu se může setkat každý.

V úvodní části své bakalářské práce se autorka bude stručně zabírat pracovním právem, účastníky pracovního práva a dále probere analýzu právních norem, především charakteristiku a genezi pracovního práva. Stěžejní část práce bude spočívat v rozboru výpovědi, její charakteristice a jejích náležitostech.

V současnosti existují i případy, kdy se ve firmách objevuje špatná ekonomická situace a zaměstnavatelé jsou přinuceni například k omezení výroby nebo ke snižování počtu svých zaměstnanců. Pokud se zaměstnavatel ocitne v této situaci, tak je důležité, aby dodržel stanovená právní ustanovení, která se týkají ukončení pracovněprávního vztahu. V právním ustanovení najdeme i ochranu zaměstnance, jejímž předmětem je zaměstnání, které slouží k uspokojení potřeb jeho samého a jeho blízkých.

V současné době nemá žádný zaměstnanec své pracovní místo na sto procent jisté. Spousta lidí žije ve strachu, zdali nepřijdou o své zaměstnání. Většina populace žije tzv. na dluh. Řada lidí má mnoho závazků (úvěry, hypotéky), které musí důsledně splácet. Tyto ekonomické faktory významně zasahují do lidského života, a ne zrovna pozitivně. Výpověď má často fatální následky na rodinný život zaměstnanců

a především na jejich finanční situaci. V důsledku výpovědi je zaměstnanec nucen vyhledat si nové pracovní místo. Tento krok však není rozhodně jednoduchý.

Výpověď nemá negativní vliv jen na zaměstnance, ale následky nese i zaměstnavatel, a to při výpovědi podané zaměstnancem. Pokud dá zaměstnanec výpověď, tak je na zaměstnavateli, aby si vyhledal zaměstnance nového. Může nastat situace, kdy na trhu práce není dostatek kvalifikovaných lidí ochotných pracovat za mzdu, kterou zaměstnavatel nabízí, nebo ochotných pracovat v pracovním prostředí, ve kterém se zaměstnavatel pohybuje. Jak autorka zmiňuje výše, tak se jí naskytla jedinečná možnost diskutovat s lidmi, kteří již byli zainteresováni do tohoto problému. Lidé kolem autorky pracovali ve státním institutu, který zaměstnává velký počet lidí. I zde nastala situace, kdy byl institut nucen dát výpověď stovkám zaměstnanců. Situace nastala ve městě, kde je největší nezaměstnanost v České republice. Dle informací se institut zachoval tak, jak udává zákoník práce. Navíc dal zaměstnavatel propuštěným zaměstnancům benefit, kterým byl rekvalifikační kurz v hodnotě 20.000,- Kč. Z toho je patrné, že v současnosti nastává tento problém nejen v soukromé sféře, ale i ve státní.

1 PRACOVNÍ PRÁVO

1.1 Definice pracovního práva

Mezi soukromé právo patří odvětví práva pracovního. Předmětem pracovního práva je především úprava právních vztahů vznikajících mezi zaměstnavateli a zaměstnanci při výkonu závislé práce.¹ Základní zásadou pracovního práva je zásada autonomie vůle, tato zásada je však zásadou celého soukromého práva. Je vyjádřena možností účastníků svobodně a z vlastní vůle vstupovat do soukromoprávních, v tomto případě pracovněprávních vztahů a sjednávat si práva a povinnosti, pokud je neomezuje zákon. Další důležitou zásadou je legální licence, která říká, co není zakázáno, je dovoleno. Tato zásada vyjadřuje určitou míru flexibility zákoníku práce, je však omezena zákonnými zákazy nebo kogentní povahou některých ustanovení.²

Pracovní právo má blízké vztahy s právem občanským. Tuto větu potvrzuje i pravidlo obsažené v § 4 zákoníku práce, které říká, že pracovněprávní vztahy se řídí zákoníkem práce. Pokud tento zákoník nelze použít, pak se řídí občanských zákoníkem.

Pracovní právo má blízké vztahy například i se soukromoprávním nebo veřejnoprávním odvětvím či s právem sociálního zabezpečení. A to z důvodu, že spousta životních situací je řešena právě těmito právy společně a ve vzájemné provázanosti.

Další vztahy má pracovní právo i s právem správním, obchodním nebo třeba i finančním, a to zejména jedná-li se o zdanění různých plnění, poskytovaných zaměstnanci od zaměstnavatele za výkon práce nebo v souvislosti s ním.³

¹ SCHMIED, Z., TRYLČ L. Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1. 10. 2015 a 25. 11. 2015. 12. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016, s. 10. ISBN 978-80-7263-987-8.

² NEVRLOVÁ, M., *Formy skončení pracovního poměru* [online]. Brno, 2013. [cit. 2016-10-31]. Diplomová práce. Masarykova univerzita, Právnická fakulta, Vedoucí práce: Milan Galvas. Dostupné z: is.muni.cz/th/257611/pravf_m/

³ GALVAS, Milan a kol. *Pracovní právo*. 1. vyd. BRNO: Masarykova univerzita, 2012. s. 39-41. ISBN 978-80-210-5852-1.

1.2 Účastníci (subjekty) pracovního práva

Mezi účastníky (subjekty) pracovního práva patří zaměstnavatel a zaměstnanec. Zaměstnavatel je jeden z účastníků pracovního poměru, druhým je zaměstnanec. Oba subjekty navenek vystupují jako nositelé subjektivních práv a povinností a musí mít právní subjektivitu. Zaměstnavatelem v českém právním řádu může být osoba fyzická i právnická, která zaměstnává fyzické osoby (zaměstnance). Zaměstnancem jako takovým však může být pouze osoba fyzická. Pokud je zaměstnavatel fyzickou osobou, tak pracovněprávní jednání činí on sám nebo osoby jím prověřené. Zaměstnavatelem může být osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel může zaměstnance zaměstnávat i v jiném vztahu než pracovněprávním. Když je zaměstnavatelem stát, koná úkony v pracovněprávních vztazích vedoucí dané organizační složky státu. Pracovněprávní vztah nemůže nikdy vzniknout mezi manželi.

Hlavním úkolem zaměstnavatele je přidělovat zaměstnanci práci a poskytnout mu takové pracovní podmínky, aby zaměstnanec mohl přidělené úkoly řádně plnit v pracovní době či v dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele. Pokud je zaměstnavatel právnická osoba, tak se jeho způsobilost posuzuje dle stanovených zákonů. Obchodní zákoník říká, že obchodní společnost vzniká v okamžiku jejího zapsání do obchodního rejstříku. Pokud tento den ještě nenastal, tak obchodní společnost není obchodní společností, a tím pádem nemůže uzavírat s druhým subjektem například pracovní smlouvy.

Zaměstnanec je fyzická osoba, jež se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Úkolem zaměstnance je vykonávat práci za předem domluvenou mzdu či plat. Dříve se používal termín „pracovník“, to však již není totožné s pojmem, který uvádí daný zákon, a to s pojmem „zaměstnanec“.

Právně způsobilá může být jen osoba, která při sjednání pracovního poměru dosáhla 15 let svého věku. Jedinou podmínkou je to, že musí mít ukončenou povinnou školní docházku. Práce osobám, které nemají povinnou školní docházku ukončenou, je zakázána. Od 15 let do 18 let se zaměstnanec označuje jako mladistvý. Aby měl

zaměstnanec plnou právní způsobilost, musí dosáhnout 18 let svého věku. Dítě může vykonávat pouze uměleckou, kulturní, sportovní a reklamní činnost.⁴

Aby účastníci měli vůbec nějaké práva, tak musí být způsobilí k právní subjektivitě. Díky právní subjektivitě mohou vstupovat do pracovněprávních vztahů, vystupovat v nich svým jménem a nést veškerou odpovědnost. Právní subjektivita je tvořena právy a povinnostmi, které jsou obsaženy v pracovněprávních vztazích. Dále mají právo brát na sebe právní povinnost, nést odpovědnost za jednání, kterým došlo k porušení práv, a schopnost samostatně jednat před jednotlivými orgány.⁵

⁴ § 121 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

⁵ GALVAS, M., GREGOROVÁ, Z., HRABCOVÁ, D. et. al. *Pracovní právo*. 2. uprav. A doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita 2004, s. 135–136. ISBN 80-210-3558-7.

2 PRACOVNÍ POMĚR

Než se autorka této bakalářské práce bude podrobněji věnovat kapitole skončení pracovního poměru, tak nám v krátkosti představí pojem pracovní poměr.

Spousta lidí je v pojmu pracovní poměr a jeho skončení neznalá a pro mnoho lidí se tyto definice zdají být dost komplikované. Proto by autorka ocenila, kdyby její bakalářská práce sloužila jako pomůcka pro všechny, kteří mají znalostní mezery v daném oboru.

Pracovní poměr patří do skupiny synallagmatických závazkových vztahů už jen díky svému obsahu. Můžeme ho rozčlenit podle různých kritérií, toto konkrétní rozdělení autorka uvede níže. Právu jednoho subjektu odpovídá povinnost druhého. Dané pravidlo však platí i naopak. Typickým znakem pracovního poměru je opakující se uskutečňování vzájemných práv a povinností pro určité časové období. Objevuje se zde spousta právních návazností, které jsou s pracovním poměrem spojené.

Pracovní poměr je jedním ze základních a zároveň nejčastějších pracovněprávních vztahů.⁶ Pracovní poměr vzniká jen při výkonu závislé práce mezi oběma účastníky. Sjednání pracovního poměru je svobodným rozhodnutím obou stran a může vzniknout pouze s jejich souhlasem. Toto platí pro všechny pracovní poměry bez výjimky.

Pro pracovní poměr je typické postavení obou subjektů tohoto právního vztahu, objevuje se tu nadřízenost i podřízenost. Zaměstnancem může být jen fyzická osoba, kdežto zaměstnavatel může být osobou fyzickou i právnickou. Tyto subjekty se setkávají na trhu práce, kde se zaměstnanec zavazuje zaměstnavateli vykonávat práci za mzdu či plat, a zaměstnavatel se zároveň zavazuje, že zaměstnancům bude plat či mzdu vyplácet v pravidelných, předem domluvených termínech. Podrobnější informace o subjektech uvádí autorka v samostatné podkapitole 1.2.

Obsah pracovního poměru tvoří řada vzájemných práv a povinností zaměstnance i zaměstnavatele.⁷ Zákoník práce tyto práva a povinnosti formuluje různě, např. právo,

⁶ JANŠOVÁ M., HORÁČEK V., *Pracovní poměr jako základní pracovněprávní vztah* [online]. Praha, 2003. [cit. 2016-11-26]. Dostupné z: <http://www.epravo.cz/top/clanky/pracovni-pomer-jako-zakladni-pracovnepravni-vztah-21593.html>

⁷ Masarykova univerzita. *Obsah pracovního poměru* [online]. [cit. 2016-11-29]. Dostupné z: <http://www.rect.muni.cz/Pravo/kapitola9.htm>

příkaz, nárok. Objektem pracovního poměru je opakující se osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele.⁸

2.1 Charakteristika pracovního poměru

Pracovní poměr se označuje jako závazkový právní vztah. Do stejné skupiny s ním patří právní vztahy vzniklé dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Konkrétně jde o dohody o provedení práce a o dohody o pracovní činnosti, které jsou upraveny v § 74 až § 77 zákoníku práce.⁹

Důležitým předmětem každého individuálního pracovněprávního vztahu je konání práce zaměstnancem, a to vždy za odměnu. Pracovněprávní vztahy vznikají na základě souhlasu obou smluvních stran – jak fyzické osoby, tak zaměstnavatele.

Výkon činnosti zaměstnance je tzv. závislá práce. Závislou práci vymezuje ustanovení § 2 odst. 1 a 2 následovně: *„Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobě. 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.“*¹⁰

Pracovní poměr lze různě dělit podle několika kritérií. Ze základního členění by mělo vzejít to, jak dlouho bude pracovní poměr trvat, za jakých podmínek apod. Nejdůležitější je však členění, které nám řekne, na jakou dobu je pracovní poměr uzavřen. Může být uzavřen na dobu určitou, nebo na dobu neurčitou. Výše zmíněné základní dělení vychází z ustanovení § 39 zákoníku práce. Zákoník práce upřednostňuje uzavírání pracovního poměru na dobu neurčitou. Je to zároveň nejoblíbenější způsob zaměstnanců, protože jim dává vyšší sociální jistoty. Pokud v pracovní smlouvě není sjednána doba jeho trvání, tak se pracovní poměr uzavírá automaticky na dobu

⁸ GALVAS, M., GREGOROVÁ, Z., HRABCOVÁ, D. et. al. *Pracovní právo*. 2. uprav. a doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita 2004. ISBN 80-210-3558-7.

⁹ § 74 až § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰ § 2 odst. 1 a 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

neurčitou. Pracovní poměr může být hlavní či souběžný. Rozdíl je v tom, že při souběžném pracovním poměru má zaměstnanec sjednanou kratší pracovní dobu u dalších pracovních poměrů.

2.2 Vznik pracovního poměru

Před samotným vznikem pracovního poměru je vynaložena spousta času na výběr toho nejvhodnějšího kandidáta. Výběr ideálního kandidáta na danou pozici stojí zaměstnavatele nejen spoustu času, ale obvykle i značnou část finančních prostředků.

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy mezi dvěma subjekty, mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Tento právní úkon se řídí ustanovením zákoníku práce. Další možností vzniku pracovního poměru je jmenování. To se používá jen ve výjimečně stanovených případech. Pracovní poměr vzniká prakticky dnem nástupu do práce, tedy ve většině případů dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo. Nenastoupí-li zaměstnanec ve sjednaný den do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci a nedá o této překážce do týdne vědět, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.¹¹

U pracovní smlouvy je nutné rozlišovat základní a další náležitosti smlouvy. Základní náležitosti jsou vymezeny ustanovením § 34 odst. 1 zákoníku práce a jsou to následující náležitosti. Základní náležitosti musí být bezpodmínečně uvedeny ve smlouvě a jedná se hlavně o druh práce, dále musí být konkrétně zmíněno místo či místa výkonu práce. Poslední podstatnou věcí musí být konkretizace dne nástupu do práce.

Záleží pouze na dohodě mezi účastníky. Pokud se nedohodnou na některé z náležitostí, tak v žádném případě nemůže dojít k uzavření pracovní smlouvy. Naopak pokud chtějí do smlouvy vložit ustanovení přímo ze zákona, tak ho mohou pro přehlednost do pracovní smlouvy zahrnout.

Stejně jako u ostatních právních vztahů se i u pracovního poměru rozlišují jeho prvky, které mají charakteristickou vlastnost a odlišují ho od jiných právních vztahů. Hlavními prvky jsou subjekt, objekt a obsah. Objektem pracovního poměru je pracovní činnost,

¹¹ NEŠČÁKOVÁ L., *Zákoník práce s výkladem 2014*. Grada Publishing a.s., 2014. ISBN 978-80-247-4628-9.

kteřá se po určitéu dobu opakuje. Obsahem pracovněho poměru jsou vzájemná práva a povinnosti obou subjektů. V rámci pracovněho poměru rozlišujeme dva subjekty. Osobu, která práci vykonává, tj. zaměstnanec, a osobu, pro kterou je práce vykonávána – zaměstnavatel. Zaměstnancem může být jen fyzická osoba, zaměstnavatelem může být osoba fyzická a právnická. O účastnících autorka napsala samostatnou podkapitulu č. 1.2.

2.3 Změny pracovněho poměru

Oba účastnící pracovněho poměru chtějí uzavírat pracovní poměr s jakousi vyhlídkou dlouhodobějšého trvání, i když nelze zcela jasně říci, že v průběhu pracovněho poměru nenastanou žádné změny, které by mohly způsobit změnu již nastavených parametrů.

Změna pracovněho poměru může nastat:

- změnou zaměstnavatele;
- změnou práv a povinností účastnících pracovněho poměru.

Změna na straně zaměstnavatele nastává poměrně často. Znamená to, že do všech práv a povinností, tvořících obsah pracovněho poměru, vstoupí místo původního zaměstnavatele zaměstnavatel nový. Je to jednodušší řešení, než kdyby se řešilo rozvázání pracovněh poměrů a hned okamžité navazování nových pracovněh poměrů s novým zaměstnavatelem.

V případě, že se zaměstnavatel rozhodne udělat v pracovním poměru změnu, tak má možnost změnit jeho jakýkoliv prvek – subjekt, obsah nebo objekt. Tyto změny nedovolují, aby pracovněprávní vztah sám o sobě zanikl, ale mění se jen některý jeho prvek. Pokud dojde jen ke změně prvku, zůstane konkrétní pracovní poměr beze změny. Typickou změnou je např. změna druhu a místa výkonu práce. Za změnu pracovněho poměru se považuje také jmenování na vedoucí pracovní místo podle § 33 odst. 3, k němuž dojde po vzniku pracovněho poměru.¹² Případnou změnou se rozumí i doplnění pracovní smlouvy o nové podmínky. Jakoukoliv změnu si musí obě strany

¹² Portál Pohoda. *Pracovní poměr* [online]. [cit. 2016-07-01]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/pracovni-pravo/zakonik-prace/pracovni-pomer/>

odsouhlasit, pokud byla pracovní smlouva sjednána písemně, musí být písemné i její změny.

2.4 Rovné zacházení a zákaz diskriminace

V pracovněprávním vztahu je důležité i jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Většina zaměstnanců se již setkala v pracovním poměru se špatným jednáním i s diskriminací. Někdo má zkušenosti větší a někdo možná žádné. Rovné zacházení je velmi důležitou zásadou zaměstnavatele, ale velké množství zaměstnavatelů tuto zásadu porušuje. Rovné zacházení a diskriminace jsou také samostatně upraveny v zákoníku práce v ustanovení § 16 a § 17.

Jednou z důležitých povinností zaměstnavatele je, aby zacházel s muži a ženami v pracovním poměru naprosto stejně, bez ohledu na jejich pohlaví. Pokud na jedné pozici pracuje muž a žena a mají stejnou pracovní náplň, tak by oběma zaměstnancům měla náležet stejná odměna. Je zakázáno dělat rozdíly jen proto, že jeden zaměstnanec je žena a druhý muž. Dalším častým úkazem na pracovišti od zaměstnavatelů je, že se k individuálnímu zaměstnanci chovají nestandardně prostřednictvím ostatních zaměstnanců. Diskriminací zaměstnavatel rozlišuje individuálního zaměstnance od ostatních zaměstnanců například vyloučením, nebo naopak dáním přednosti před ostatními zaměstnanci. Cílem zaměstnavatelů občas bývá znemožnění individuálního zaměstnance před ostatními zaměstnanci. To občas vede k jednomu cíli, a to, aby slabí jedinci ukončili pracovní poměr sami, aniž by jim museli zaměstnavatelé dávat výpověď. Když k takovému případu dojde, tak je zaměstnavatel tzv. bez práce, jelikož nemusí řešit rozvázání pracovního poměru on.

Jak se autorka zmínila již výše, je zakázána jakákoliv diskriminace, a to jak přímá, tak nepřímá. Za přímou diskriminaci se považuje jednání, kdy zaměstnavatel zachází ve stejné situaci se zaměstnancem diametrálně rozdílně než s jiným zaměstnancem.

Nepřímá diskriminace spočívá v jednání, které je zdánlivě neutrální, avšak kvůli diskriminačním kritériím zvýhodní či znevýhodní zaměstnance oproti jiným.¹³

¹³ BĚLINA M. a kolektiv. *Pracovní právo*. 6. vyd. Praha: C. H. Beck, 2007, s. 166. ISBN 978-80-7179-672-5.

3 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Při skončení pracovního poměru se stává, že se zaměstnavatelé vědomě i nevědomě dopouštějí častých chyb, a proto je důležité toto téma probrat důkladněji. Hlavním důvodem důkladného rozebrání tématu je téma této bakalářské práce. Autorka si dala za cíl podrobně analyzovat skončení pracovního poměru z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele.

Skončení pracovního poměru má fatální dopad na právní vztah mezi zaměstnavatelem i zaměstnancem. V případě ukončení pracovního poměru chce obvykle jedna ze stran pracovní poměr rozvázat, kdežto druhá strana by v něm ráda nadále pokračovala. Právě v této situaci je nejvíce vidět, že zaměstnanec má ekonomicky slabší postavení než zaměstnavatel. V případě skončení pracovního poměru nedochází jen ke ztrátě odměny za vykonanou práci, ale také k negativním sociálním důsledkům. Jak se autorka zmiňuje již v předchozí kapitole, tak při výběru vhodného kandidáta musí zaměstnavatel vynaložit několik desítek hodin a mnoho finančních prostředků na celkové proškolení zaměstnance.

Pracovní poměr zaniká na základě některých právních skutečností, které autorka rozebere v následujících podkapitolách. Skončit pracovní poměr může každý z účastníků, musí být však dodrženy určité podmínky a způsoby, které jsou definovány zákonem. Jednotlivé způsoby mají jednostranný či oboustranný charakter právních jednání, neboť jsou vázány na existenci právní skutečnosti v podobě zákonných automatů. Jinými způsoby pracovní poměr skončit nelze.¹⁴ Skončení pracovního poměru znamená, že zaniká právní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Neznamená to však, že zanikají všechna práva a povinnosti mezi účastníky pracovního poměru. Nadále přetrvávají práva a povinnosti, které se týkají odměňování zaměstnanců, náhrady škody nebo ochrany osobních údajů, a to i když pracovní poměr již neexistuje.

¹⁴ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 19. ISBN 978-80-247-4038-6.

Mezi dvoustranné právní jednání patří dohoda mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V případě, že se oba subjekty dohodnou, končí pracovní poměr ujednaným dnem.¹⁵ Se zdravotně postiženou osobou je rozvázání pracovního poměru složitější. Povinností zaměstnavatele je toto rozhodnutí písemně informovat příslušnému úřadu práce.¹⁶

Právní úpravu skončení pracovního poměru najdeme v § 48 zákoníku práce. Dalším pojmem, který autorka považuje za důležité vysvětlit, je výpovědní doba. Pracovní poměr nekončí výpovědí, ale až po skončení výpovědní doby. Výpovědní doba je až na výjimky dvouměsíční.¹⁷ Výpovědní doba je platná a stejná pro všechny zaměstnavatele a je stanovena zákonem. Můžeme ji charakterizovat jako časový úsek, který nastává prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi a zároveň končí uplynutím posledního dne kalendářního měsíce. Dle ustanovení § 51 zákoníku práce je výpovědní doba stanovena totožně na dobu nejméně dvou kalendářních měsíců, a to u rozvázání pracovního poměru jak ze strany zaměstnavatele, tak i ze strany zaměstnance.¹⁸

3.1 Charakteristika skončení pracovního poměru

Pracovní poměr rozlišuje několik způsobů skončení pracovního poměru, tyto způsoby jsou uvedeny v § 48 zákoníku práce. Existují mezi nimi i rozdíly, ale všechny mají jediný cíl. Ze soudní praxe je evidentní, že největší část sporů tvoří právě ty, které se týkají skončení pracovního poměru.

Způsoby skončení pracovního poměru můžeme rozdělit na právní jednání, právní události a úřední rozhodnutí. Právní jednání jsou úplně nejčastějším způsobem rozvázání pracovního poměru a mají jednostranný a dvoustranný charakter. Jediným dvoustranným právním jednáním je dohoda o rozvázání pracovního poměru.

¹⁵ SCHMIED, Z., TRYLČ L. *Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1. 10. 2015 a 25. 11. 2015. 12. aktualizované vydání.* Olomouc: ANAG, 2016, s. 33. ISBN 978-80-7263-987-8.

¹⁶ VYBÍHAL V. a kolektiv. *Mzdové účetnictví 2016: praktický průvodce.* 19. vydání. Praha: Grada Publishing a.s., 2016, s. 34. ISBN 978-80-271-0032-3.

¹⁷ BRŮHA, D., BUKOVJAN P., ČORNEJOVÁ H., et al. *Abeceda personalisty 2016.* 7. aktualizované vydání Olomouc: Anag, 2016, s. 416. ISBN 978-80-7554-003-4.

¹⁸ SCHMIED, Z., TRYLČ L. *Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1. 10. 2015 a 25. 11. 2015. 12. aktualizované vydání.* Olomouc: Anag, 2016, s. 33. ISBN 978-80-7263-987-8.

Co se týká právní úpravy ochrany zaměstnance, tak na ni zákoník práce rozhodně nezapomněl. Její právní úprava je vyvážená a odpovídající. Pro obě strany jsou v zákoníku práce vytvořeny neomezující a flexibilní podmínky.

Ochrana je zabezpečena požadavkem jasného a srozumitelného projevu vůle zaměstnavatele a zaměstnance pracovní poměr ukončit a eventuálně v odůvodněných případech poskytnout odstupné.

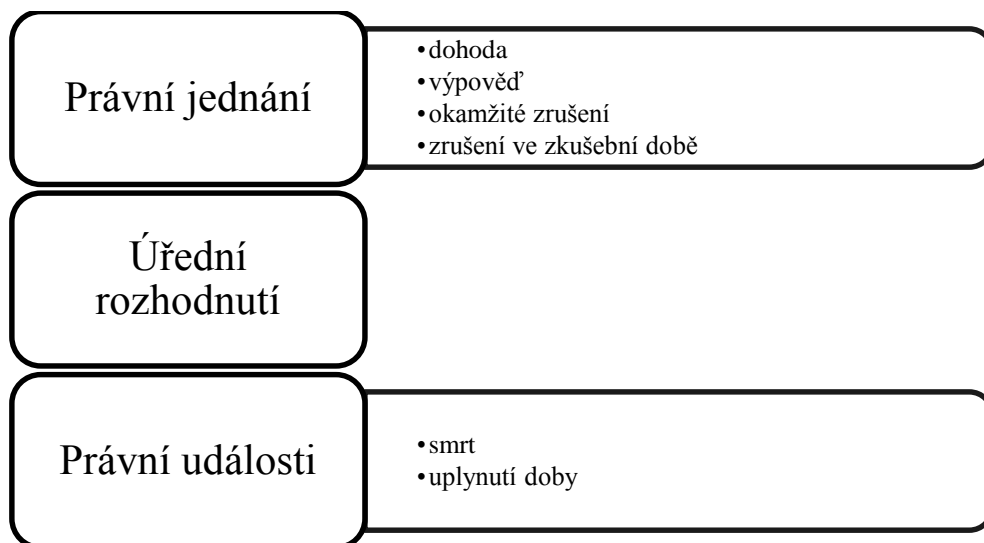
Mezi jednostranné právní úkony patří:

- výpověď;
- okamžité zrušení;
- zrušení pracovního poměru ve zkušební době.

Pracovní poměr může skončit na základě právní události, což je právní skutečnost nezávislá na lidské vůli. Mezi tyto události se řadí smrt zaměstnavatele, smrt zaměstnance a uplynutí sjednané doby. Další možností je skončení pracovního poměru na základě úředního rozhodnutí. Tento způsob platí jen pro pracovní poměr cizince nebo osoby, které jsou bez státní příslušnosti, pokud k jeho rozvázání nedošlo jiným způsobem.¹⁹ V následujícím diagramu jsou přehledně vyobrazeny způsoby skončení pracovního poměru.

¹⁹ BRŮHA, D., BUKOVJAN P., ČORNEJOVÁ H., et al. *Abeceda personalisty 2016*. 7. aktualizované vydání Olomouc: Anag, 2016, s. 412. ISBN 978-80-7554-003-4.

Obr. č.1: Způsoby skončení pracovního poměru



Zdroj²⁰

3.2 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě právních jednání

Dohoda

Prvním právním jednáním je dohoda o rozvázání pracovního poměru. Pracovní poměr v případě dohody končí na základě souhlasného projevu vůle, a to obou jeho subjektů. Předpokládá se, že takové skončení pracovního poměru je v zájmu zaměstnance i zaměstnavatele, proto také právní úprava neobsahuje zvláštní pravidla, zákazy či důvody na ochranu postavení některého z účastníků. Dohodou může být rozvázán jakýkoliv druh pracovního poměru, dohoda se považuje za dvoustranné právní jednání.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je uzavřena, pokud je vyjádřena vůle účastníků ukončit daný pracovní poměr a jsou schopni si stanovit den jeho ukončení. Tento časový okamžik nemusí být určen jen kalendářním údajem nebo časovým obdobím, ale může být dán jinou skutečností, např. ukončením dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. V případě, že se v dohodě neuvede den skončení pracovního poměru, bere se za to, že sjednaným dnem rozvázání pracovního poměru je den, kdy byla dohoda

²⁰ Autorka práce, 2017.

mezi dvěma subjekty uzavřena. Požaduje-li zaměstnanec, aby v dohodě o ukončení pracovní smlouvy byl uveden důvod skončení pracovního poměru, musí mu být vyhověno. Proces uzavření dohody se řídí § 43 zákoníku práce. Důležité je zmínit, že dohodu lze uzavřít i v průběhu ochranné doby, jelikož ta se vztahuje pouze na rozvázání pracovního poměru výpovědí.²¹

Výpověď

Na základě právních jednání můžeme ukončit pracovní poměr i výpovědí. Výpověď je jednostranný pracovněprávní úkon zaměstnance nebo zaměstnavatele. Pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhé smluvní strany pracovního poměru.²² Oba subjekty mají právo ukončit pracovní poměr výpovědí. Pracovní poměr končí na základě projevu vůle jednoho subjektu a nezáleží na tom, zdali s tím druhý subjekt souhlasí. Pokud pracovní poměr ukončí zaměstnanec, tak není jeho povinností uvádět důvod ukončení a výpověď může dát kdykoliv během pracovního poměru. Při jakémkoliv důvodu musí být výpověď vždy písemná, v jiném případě je neplatná. Pokud se zaměstnanec rozhodne výpověď odvolat, lze to jen za předpokladu, že odvolání a souhlas druhé strany bude také písemný. Toto pravidlo platí i při výpovědi dané zaměstnavatelem zaměstnanci.

Okamžité zrušení

Jedná se o jednostranný právní úkon, kdy ke skončení pracovního poměru dojde okamžikem doručení jeho písemného vyhotovení druhému účastníkovi. Okamžitým zrušením může skončit pracovní poměr jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel. Oba subjekty mohou pracovní poměr skončit jen z důvodu taxativně stanoveného v zákoníku práce. Tento důvod musí být skutkově vymezen tak, aby nebyla možná zaměnitelnost s jiným důvodem, taktéž nesmí být dodatečně jakkoliv měněn.²³ Pokud je zaměstnanec pravomocně odsouzen za úmyslný čin, tak má zaměstnavatel nárok okamžitě ukončit

²¹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. 10. 1984, spis. zn. 7 Cz 28/84.

²² ŠUBRT B., LEIBLOVÁ Z., PŘÍHODOVÁ V., et al. *Abeceda mzdové účetní 2016*. 26 aktualizované vydání Olomouc: ANAG, 2015, s. 57. ISBN 978-80-7263-990-8.

²³ JAKUBKA, J. *Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele*. 2. aktual. Vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2000, s. 54, ISBN 80-7169-983-7.

pracovní poměr. Naopak má zaměstnavatel zakázáno okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnankyní, která je těhotná či je na mateřské nebo na rodičovské dovolené.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zkušební doba je důležitým pracovněprávním institutem, v jehož důsledku se zaměstnavateli a zaměstnanci po určitou dobu umožňuje zvážit, zda pracovní poměr ukončí, či nikoliv. Zkušební doba nesmí být delší než tři měsíce, respektive šest měsíců u vedoucích zaměstnanců.²⁴

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době je jednostranný právní úkon, který může provést jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec. Povinností pro obě strany je, že zrušení musí být provedeno písemně a musí být vždy doručeno druhé straně. Při zkušební době pracovní poměr končí dnem doručení výpovědi, a to jen v případě, pokud není ve výpovědi stanoven den pozdější. Nejpozději však může být pracovní poměr ukončen poslední den zkušební doby. Ve zkušební době pro zaměstnance neplatí žádná ochrana, a proto je zde nevýhoda, že zaměstnavatel může zrušit pracovní poměr téměř kdykoliv. Jedinou výjimkou je to, že zaměstnavatel nemůže zrušit pracovní poměr, pokud jde o dobu prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti.

3.3 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě úředního rozhodnutí

Případy skončení pracovního poměru na základě rozhodnutí příslušného orgánu jsou v praxi spíše ojedinělé. Týkají se pouze cizinců a fyzických osob bez státní příslušnosti. Tímto způsobem nelze ukončit pracovní poměr občana České republiky. Pracovní poměr cizince může skončit všemi dalšími způsoby, které zákoník práce upravuje v ustanovení § 48 zákoníku práce.

²⁴ § 35 odst. 1 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

3.4 Způsoby rozvázání pracovního poměru na základě právních událostí

Uplynutím doby

Uplynutím doby může skončit pracovní poměr sjednaný na určitou dobu. Pracovní poměr končí po uplynutí předem domluvené doby, jež je uvedena v pracovní smlouvě. V případě, že v pracovní smlouvě není uvedena doba trvání, tak je smlouva na dobu neurčitou.

Smrt

Smrt zaměstnance je vždy spojena se zánikem pracovního poměru. Smrtí zaměstnance zaniká pracovní poměr a další právní vztahy, ve kterých zaměstnanec vystupoval. Zánik smrtí zaměstnavatele upravuje § 341 odst. 1. zákoníku práce.

4 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU Z ORGANIZAČNÍCH DŮVODŮ

V posledních letech se zaměstnavatelé snaží řešit ekonomickou stagnaci organizačními změnami. Bohužel to řeší tak, že ukončí se zaměstnancem pracovní poměr z organizačních důvodů, nejčastěji pro nadbytečnost. I v tomto případě platí, že musí zaměstnavatel dodržet pracovněprávní předpisy, které jsou stanoveny zákonem. Provádět organizační změny je jistě přirozené a nutné a je věcí zaměstnavatele, které zaměstnance v případě organizačních změn vybere jako nadbytečné. Často rozhodují vzájemné sympatie či věk zaměstnance.

Tento jednostranný zásah má velmi fatální následky např. na sociální postavení. Zmíněný výpovědní důvod se stal nástrojem regulace, pomocí kterého zaměstnavatel může zaměstnávat osoby jemu sympatické, či v takovém kvalifikačním složení, které si představuje. Z důvodu právní jistoty účastníků musí mít výpověď vždy písemnou formu. V případě nedodržení písemné formy je výpověď neplatná.²⁵

Pokud bude chtít zaměstnavatel ukončit pracovní poměr z organizačních důvodů, je nutné, aby k reorganizaci opravdu došlo. Rozhodnutí o organizační změně, v důsledku kterého by se měl stát zaměstnanec nadbytečným, nemůže být adekvátním důvodem k předložení výpovědi z pracovního poměru podle § 52 písm. c) zákoníku práce, bylo-li přijato proto, že zaměstnavatel nebyl spokojen s pracovními výsledky zaměstnance.²⁶ Bohužel se stává, že toho zaměstnavatelé zneužívají a často nastává situace, že zaměstnavatel zhodnotí výsledky daného zaměstnance na individuální pozici a nařkne ho, že výsledky jsou špatné a dle jeho názoru zaměstnanec neplní svou funkci na dané pozici tak, jak má. Se zaměstnancem tedy rozváže pracovní poměr ve smyslu ustanovení § 52 písm. c) zákoníku práce. Proti tomuto rozhodnutí se samozřejmě může zaměstnanec bránit. V případě, že by zaměstnanec neprovozoval svou práci důkladně, měl by s ním být pracovní poměr rozvážen výpovědí podle ustanovení § 52 písm. f) nebo g) zákoníku práce, a nikoliv pro jeho nadbytečnost. Zaměstnavatel se vždy při

²⁵ GALVAS, M., GREGOROVÁ, Z., HRABCOVÁ, D. et. al. *Pracovní právo*. 2. uprav. a doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita 2004, s. 298. ISBN 80-210-3558-7.

²⁶ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 11. 7. 2016, spis. zn. 21 Cdo 4585/2015.

výpovědi nachází v lepším ekonomickém postavení nežli zaměstnanec. A z tohoto důvodu mu právní úprava klade větší důraz na obecné právní podmínky výpovědi. Všeobecně je kladen větší důraz na ochranu zaměstnance, protože nemá tak velkou moc jako zaměstnavatel.

Zaměstnavatelé často využívají toho, že své starší zaměstnance propustí díky organizačním změnám a místo nich naberou zaměstnance mladší. Jejich trikem je, že pouze přejmenují některé útvary a veškerá agenda propuštěných zaměstnanců se přesune do jiných útvarů a jejich úkoly nejsou nikdy zrušeny. Pokud má zaměstnanec podezření, že tato situace nastala, tak má právo se bránit. Nicméně spousta lidí se do právních sporů pouštět nechce, a tak se nebrání.

4.1 Výpovědní důvody

Jelikož jsou výpovědní důvody pro zaměstnavatele kogentní, tak zákon nepřipouští změnu nebo rozšíření výpovědních důvodů. To ani v ojedinělých případech, kdy se oba účastníci na změně či rozšíření dohodnou. Důvody jsou uvedené v ustanovení § 52 pod písm. a) až c), tyto důvody jsou označovány jako tzv. organizační důvody výpovědi na straně zaměstnavatele. Ve výpovědi se musí vždy objevovat výpovědní důvod, a to proto, aby nedošlo k záměně s důvodem jiným. Jako doporučení se dává přesné uvedení paragrafu, pod kterým zákon charakterizuje přesný důvod.

Konkrétně se jedná o tyto důvody:

- *„ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část;*
- *přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část;*
- *stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách.“²⁷*

²⁷ NEŠČÁKOVÁ L., *Zákoník práce 2012 v praxi*. 2012. ISNB 978-80-247-4037-9.

V těchto případech zaměstnanci náleží právo na odstupné podle ustanovení § 67 z č. 262/2006 Sb., zákoník práce.²⁸ Jedná se o konkrétní případy, kdy dochází ke zrušení zaměstnavatele nebo jeho části, nebo k přemístění zaměstnavatele nebo alespoň jeho části.²⁹ V tomto případě zaměstnavatel nemůže nadále přidělovat práci dle pracovní smlouvy v místě sjednaném. Klasická výpověď musí mít písemnou formu a musí v ní být daný důvod uveden tak, aby nevznikly žádné pochybnosti o tom, co chtěl zaměstnanec tímto právním jednáním projevit.

Za organizační důvody jsou označovány faktory organizační, technologické, ekonomické nebo jiné povahy, které ovlivňují provozní činnost zaměstnavatelovy společnosti nebo výkon jeho činností, kvůli kterým uzavřel pracovní poměry s fyzickými osobami v rámci pracovněprávních vztahů.³⁰ Ustanovení § 52 písm.

a) pracuje se spojením ruší-li se zaměstnavatel. Tím je myšleno, že pokud fyzická nebo právnická osoba přestane podnikat nebo vykonávat ostatní činnosti, pro které zaměstnávala fyzické osoby, nebo pokud dojde k likvidaci společnosti bez právního nástupce. Pokud by měla právního nástupce, který přebírá veškerá práva, tak není nutné dávat zaměstnancům výpovědi.

Může dojít jen ke zrušení části zaměstnavatele, tím je myšlena organizační jednotka nebo jistý útvar zaměstnavatelského subjektu, který vyvíjí samostatnou činnost. Tato složka má dány určité prostředky, jako jsou budovy, stroje nářadí apod. V čele této složky stojí většinou vedoucí zaměstnanec.³¹ Ustanovení § 52 písm. b) pojednává o přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, a to nastává v případě, pokud právnická nebo fyzická osoba začne podnikat nebo vykonávat jiné činnosti než doposud a ještě na jiném místě. Touto změnou dochází k přemístění provozu a tím pádem nemůže zaměstnavatel přidělovat práci v místě, které bylo v pracovní smlouvě dohodnuto jako místo výkonu práce. Nejedná se většinou o stěhování v rámci obce, ale spíše v rámci

²⁸ BABORÁKOVÁ R., *Pracovní právo, zaměstnání* [online]. 2015 [cit. 2016-12-19]. Dostupné z: <http://www.vzory.cz/vzory/zamestnani/vypoved-z-pracovniho-pomeru-z-duvodu-organizacnich-zmen/#.V9G5mFcYSjB>.

²⁹ § 52 písm. a) až c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

³⁰ BĚLINA M. a kolektiv. *Zákoník práce*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 191. ISBN 978-80- 7179-607-7.

³¹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. 5. 1997, spis. zn. 2 Cdon 1053/96.

okresu, krajů. Pokud má toto zaměstnavatel do budoucna v plánu, tak má možnost v pracovní smlouvě stanovit místo výkonu práce ve více místech.

Posledním výpovědním důvodem, který označujeme za organizační změnu, je výpovědní důvod uvedený v § 52 písm. c). Nejčastějšími důvody této výpovědi jsou, pokud se ruší pracovní místo zaměstnance, nebo pokud má zaměstnavatel na jedno pracovní místo zaměstnance dva. Když se zaměstnanec stane pro zaměstnavatele nadbytečným a rozváže s ním pracovní poměr na základě zrušení pracovního místa, tak by se tím pádem měla měnit celá organizační struktura a nemělo by to být rozhodnutí náhlé. Změna organizační struktury by měla být projednávána předem s odborovou organizací. V praxi se mnohdy objevuje situace, kdy zaměstnavatel hledá výpovědní důvod, na základě kterého by mohl propustit svého zaměstnance. Předstírá zrušení pracovního místa a zaměstnanci dává výpověď. Zaměstnavatel tímto rozhodnutím riskuje napadení neplatnosti výpovědi u soudu. Problematice, která se týká neplatnosti výpovědi, se autorka věnuje v kapitole č. 5. Autorka by ráda zdůraznila, že důkazním prostředkem může být právě jednání s odborovou organizací.

4.2 Další zákonné povinnosti při skončení pracovního poměru

Povinnosti zaměstnavatele uvnitř společnosti

Jednou z důležitých povinností zaměstnavatele je při hromadném propouštění instruovat odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců, a to méně než 30 dnů před podáním výpovědi. Toto informování má za cíl nalezení oboustranně přijatelných podmínek, za nichž bude hromadné propouštění provedeno. Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace ani rada zaměstnanců, tak je nutné informovat jednotlivé zaměstnance, kterých se to týká.

Povinnosti zaměstnavatele k Úřadu práce

Ve stejné lhůtě je zaměstnavatel povinen informovat příslušnou krajskou pobočku úřadu práce. Tato informace by měla obsahovat důvody plánovaného hromadného

propouštění. Informace by měla dále obsahovat celkový počet zaměstnanců, strukturu zaměstnanců, jichž se opatření týká, období, kdy dojde k hromadnému propouštění, a také informace, kdy bylo zahájeno jednání s odborovou organizací nebo s radou zaměstnanců.

Významem tohoto oznámení není, aby se zabránilo propouštění, ale aby byl zabezpečen jeho bezproblémový průběh. Díky zmíněnému oznámení má úřad práce větší časový prostor pro vytvoření nabídky nových pracovních příležitostí apod. § 63 zákoníku práce říká, že pracovní poměr hromadně propouštěných zaměstnanců skončí nejdříve po uplynutí třiceti dnů od přijetí písemné zprávy zaměstnavatele příslušnému úřadu práce.

Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem

Zákoník práce stanovuje všem zaměstnavatelům bez výjimky přesné podmínky, kdy nesmí zaměstnavatel dát výpověď z pracovního poměru. Jedná se nejčastěji o případy, kdy se zaměstnanec nachází v nepříznivé životní situaci. Právní úprava u této problematiky využívá pojem ochranná doba.

Ochrannou dobou se rozumí doba, kdy má zaměstnavatel zakázáno dát zaměstnanci výpověď z pracovního poměru až na zákonem stanovené výjimky i za předpokladu, že byly splněny všechny podmínky. Ochrana se týká jen některých výpovědních důvodů, nevztahuje se však na výpovědi uváděné v § 54 zákoníku práce. Zákaz rozvázání pracovního poměru platí jen pro zaměstnavatele, nikoliv pro zaměstnance. Zaměstnanec může ukončit pracovní poměr kdykoliv, i v průběhu ochranné doby. Pokud by zaměstnavatel dal výpověď zaměstnanci v ochranné době, bere se výpověď za neplatnou. Byla-li dána výpověď zaměstnanci ještě před počátkem ochranné doby s tím, že výpovědní doba uplyne v ochranné době, tak se tato doba do výpovědní doby nezahrnuje. Pracovní poměr skončí uplynutím zbývající části výpovědní doby.³²

³² § 53 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

4.3 Hromadné propouštění

Hromadné propouštění je upraveno v § 62 a § 63 zákoníku práce. Při hromadném propouštění končí větší počet pracovních poměrů v krátkém období. Aby se jednalo o hromadné propouštění, musí být dosaženo určitého počtu propouštěných zaměstnanců u zaměstnavatele v období 30 kalendářních dní.

Podle § 62 zákoníku práce může zaměstnavatel postupovat jen v případě, pokud zaměstnavatel rozvazuje pracovní poměr se zaměstnancem v určitém počtu, a to:

- *„10 a více zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 20 do 100 zaměstnanců;*
- *10 % zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 101 do 300 zaměstnanců,*
- *30 a více zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího 300 a více zaměstnanců.“³³*

Skončí-li alespoň 5 zaměstnanců ve stejném období za stejných podmínek, tak se započítávají do uvedených limitů.

Pokud dojde k situaci, že nastane hromadné propouštění, tak to velmi negativně ovlivní větší množství zaměstnanců, ale také to může mít dopad na celkovou úroveň nezaměstnanosti. Hromadné propouštění znamená pro zaměstnavatele o mnoho více zákonných povinností, než když rozvazuje pracovní poměr s jednotlivými zaměstnanci. V souvislosti s hromadným propouštěním má zaměstnavatel několik povinností, mezi něž patří např. informovat příslušný orgán nebo radu zaměstnanců, ale také úřad práce, a to 30 dní před skončením pracovního poměru. Spolu s informací musí odejít i písemná zpráva o celém průběhu hromadného propouštění.

³³ RANDLOVÁ N., *Přechod práv a povinností a hromadné propouštění*. Wolters Kluwer, 2016, s. 67. ISBN 978-80-7552-149-1.

5 NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

O neplatné rozvázání pracovního poměru se jedná v případech, kdy výpověď nemá všechny náležitosti, které jsou předepsané právními předpisy. Častou chybou je nesprávné pojmenování skutkového stavu či nesprávně vyjádřený výpovědní důvod. Neplatnost rozvázání pracovního poměru se řeší častěji na manažerských pozicích než na pozicích nižších. Není to však žádné pravidlo a zaměstnanec se může bránit, i když byl zaměstnán na jedné z nižších pozic.

Zákoník práce nám uvádí, že neplatné je takové právní jednání, kterým se zaměstnanec předem vzdává svých práv. Tímto je myšleno například to, že v případě výpovědi z tzv. organizačních důvodů se zaměstnavatel domluví se zaměstnancem, že mu vyplatí pouze dvouměsíční odstupné namísto tříměsíčního, které stanovuje zákon jako minimální hranici pro odstupné. Zaměstnanec se tak předem vzdal svého zákonného práva na minimální výši odstupného. Takovéto ujednání je neplatné, a to i v případě, že obě strany s ním souhlasí, tak i tak musí být zaměstnanci vyplaceno odstupné vy výši trojnásobku průměrné mzdy.

Výpověď podle ustanovení § 52 písm. c) zákoníku práce má zaměstnavateli dovolit, aby zaměstnával jen takové množství zaměstnanců a v takové kvalifikační struktuře, které odpovídá jeho potřebám. Nikoliv aby rozvazoval pracovní poměr se zaměstnanci, u nichž není dostatečně spokojen s konečnými výsledky.

Neplatnost nemůže být nikdy zaměstnanci na škodu či újmu, pokud neplatnost nezpůsobil on sám. Jestliže se poškozená osoba neplatnosti nedovolá, považuje se právní jednání i přes vady svého obsahu za platné. Mezi základní pravidlo neplatnosti právního jednání patří nedodržení formy, tzn. písemného provedení. Pokud obě strany mezi sebou sjednají výpověď pouze ústně, tak je neplatná.

Neplatnost skončení pracovního poměru se posuzuje u skončení pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době a také dohodou. Zaměstnanci mají dvě možnosti – buď rozvázání pracovního poměru přijmou, anebo odmítnou. Pokud rozvázání pracovního poměru přijmou, tak jejich pracovní poměr skončí dnem, na kterém se obě strany domluví. Pokud se zaměstnanec rozhodne odvolat

pro neplatnost rozvázání pracovního poměru, může tak udělat u soudu ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit.³⁴ Tato lhůta je prekluzivní³⁵ a zároveň hmotněprávní.³⁶ Osoba, která uplatňuje neplatnost u soudu, musí podat žalobu tak, aby byla doručena na soud nejpozději posledním dnem této lhůty. Pokud soud žalobu obdrží později, tak žaloba zaniká. Neplatnost rozvázání pracovního poměru může určit jen soud.

5.1 Druhy neplatného rozvázání pracovního poměru

Relativní neplatnost

Pokud je právní jednání relativně neplatné, znamená to, že právní jednání bylo provedeno chybně. Jestliže k tomu nemá ani jedná strana žádné výtky, tak se bere právní jednání za platné. Relativně neplatné právní jednání je do doby, dokud se osoba, které se tato neplatnost dotýká, neplatnosti nedovolá. Pokud je dotčená osoba nespokojená, chce danou situaci změnit a chce se bránit, musí se neplatnosti právního jednání tzv. dovolat. Dovolání se provádí tak, že nespokojená osoba doručí druhé straně svůj projev vůle, a to ve smyslu, že jej považuje za neplatný. V odvolání je důležité uvést konkrétní důvod či konkrétní vadu. Okamžikem takového doručení druhé straně se stává právní jednání neplatným.

Absolutní neplatnost

Absolutní neplatnost právního jednání nastává vždy, když takto stanoví zákon.³⁷ V případě soudního sporu k absolutní neplatnosti přihlíží soud automaticky, tedy bez návrhu účastníka soudního sporu.

³⁴ § 72 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

³⁵ Prekluzivní lhůta – v případě prekluzivní lhůty právo po jejím uplynutí zcela zaniká.

³⁶ Hmotněprávní lhůta – lhůta k uplatnění práva.

³⁷ NEŠČÁKOVÁ L. Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance, Praha: Grada Publishing a.s., 2013, ISBN 978-80-247-4038-6, s. 106.

5.2 Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele a zaměstnance

Neplatnost rozvázání pracovního poměru je upravována ze dvou pohledů. Jedním z nich je rozvázání pracovního poměru neplatně ze strany zaměstnavatele a druhým je rozvázání pracovního poměru neplatně ze strany zaměstnance.

Ze strany zaměstnavatele

V případě, že zaměstnavatel rozvázal pracovní poměr se zaměstnancem, je velmi důležité, jak se zaměstnanec zachová. Pokud zaměstnanec nedodá zaměstnavateli písemně svůj projev vůle s obsahem, že trvá na tom, aby ho zaměstnavatel nadále zaměstnával, pracovní poměr končí dohodou. Pokud zaměstnanec dodá zaměstnavateli svůj písemný projev vůle s tím, že na pracovním poměru trvá a že chce, aby ho zaměstnavatel dále zaměstnával, má zaměstnavatel povinnost tomuto zaměstnanci poskytnout náhradu mzdy či platu. Tato náhrada mzdy přísluší ode dne, kdy zaměstnanec doručil zaměstnavateli toto stanovisko, až do doby, než mu zaměstnavatel opět umožní ve výkonu své práce pokračovat. Pokud zaměstnanec ukončí se zaměstnancem pracovní poměr okamžitě, má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy či platu ve výši průměrného příjmu po dobu výpovědní doby, tedy obvykle po dobu dvou měsíců.³⁸

Ze strany zaměstnance

Neplatně rozvádět pracovní poměr může i zaměstnanec. Pokud k tomuto případu dojde, záleží na tom, na čem trvá zaměstnavatel. Pokud zaměstnavatel trvá na tom, aby pro něj zaměstnanec nadále pracoval, je povinen ho na to písemně upozornit. V případě, že zaměstnanec nesouhlasí a do práce zpět nenastoupí, má zaměstnavatel právo požadovat po něm případnou náhradu škody, která mu jeho rozhodnutím vznikla. Pokud zaměstnavatel netrvá na pokračování pracovního poměru, končí pracovní poměr rovněž

³⁸ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 108. ISBN 978-80-247-4038-6.

dohodou, a to v případě neplatné výpovědi uplynutím výpovědní doby, neplatného okamžitého zrušení dnem, kterým měl tímto zrušením skončit, neplatného zrušení ve zkušební době dnem, kterým měl tímto zrušením skončit. A však v tomto případě nemůže zaměstnavatel požadovat po zaměstnanci náhradu vzniklé škody.³⁹

5.3 Obrana při neplatnosti výpovědi

Skoro vždy zaměstnanec bere rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele vůči sobě jako rozvázání nespravedlivé a může ho nepravdivě označit i za neplatné. Neplatné rozvázání pracovního poměru může právoplatně vyslovit jen soud. Pokud má zaměstnanec pocit, že jeho výpověď je neplatná, tak se mnohdy obrací na úřady práce. Tento institut s tím však nemá co do činění. Žádný z těchto institutů nemá pravomoc rozhodovat při těchto sporech. Zaměstnanec může udělat však to, že podá návrh ke kontrole dodržování pracovněprávních předpisů u zaměstnavatele. Tento návrh může podat na příslušný úřad práce.

Pokud dá zaměstnavatel zaměstnanci výpověď dle § 52 písm. f) zákoníku práce kvůli neuspokojivým pracovním výsledkům, může nastat neplatná výpověď tehdy, pokud zaměstnavatel nedal zaměstnanci možnost alespoň 12 měsíců před dáním výpovědi své nedostatky v práci odstranit.

Podle právního řádu, především dle zákoníku práce, je možné se domáhat svých práv, a to platí pro oba subjekty. Možnosti obrany jsou dané, první možností je soudní žaloba na určení neplatnosti, dalšími možnostmi jsou domáhání se dalšího zaměstnávání a hlavně právoplatné skončení pracovního poměru, poslední možností je domáhání se peněžité kompenzace.

Zákoník rozlišuje pět situací neplatného rozvázání pracovního poměru v ust. § 69 až § 72 zákoníku práce. Dostal-li zaměstnanec od zaměstnavatele neplatnou výpověď nebo zaměstnavatel neplatně zrušil pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době, a zaměstnanec ho na to písemně upozornil, tak má právo zaměstnanec trvat na pokračování pracovního poměru. V tomto případě pracovní poměr

³⁹ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 108. ISBN 978-80-247-4038-6.

musí nadále trvat a zaměstnavatel mu musí poskytnout peněžní náhradu mzdy nebo platu. Pokud ho však o tom zaměstnanec písemně neinformuje, záleží na dohodě těchto dvou subjektů. V zásadě vždy platí, že jeho pracovní poměr skončí dohodou. V případě, že se i dohoda stane neplatnou, zaměstnavatel nemá právo na náhradu škody. Neplatné rozvázání pracovního poměru může zaměstnanec podat k soudu nejpozději ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit. Při tomto časovém údaji musí být žaloba doručena soudu, nikoli předána přepravní službě. Stanovená lhůta je prekluzivní.⁴⁰ Soud její dodržení zkoumá i tehdy, pokud druhá stran namítá, že lhůta nebyla dodržena. Pokud je již zaměstnanec v pracovněprávním vztahu u jiného zaměstnavatele a vyhraje soudní spor s předchozím zaměstnavatelem, tak musí dát pozor na to, aby splnil veškeré požadavky, které určí soud. I když není doba trvání zaměstnání u jiného zaměstnavatele během soudního sporu omezena do skončení tohoto sporu, musí zaměstnanec vzít v potaz, že po svém zaměstnavateli požadoval, aby ho nadále zaměstnával, a proto musí být případně připraven znovu nastoupit do zaměstnání.⁴¹

⁴⁰ Fetter R., Za chyby se platí, i při nesprávné výpovědi [online]. 2010 [cit. 2017-01-05]. Dostupné z: <http://www.mesec.cz/clanky/za-chyby-se-plati-i-pri-nespravne-vypovedi>

⁴¹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 9. 3. 2006, spis. zn. 21 Cdo 1218/2005.

6 DORUČOVÁNÍ VÝPOVĚDÍ

Aby výpověď z pracovního poměru byla právně účinná, musí být vždy doručena druhé straně. Ustanovení, týkající se právní úpravy doručování písemností, obsahují ustanovení § 334 až § 337 zákoníku práce. Ustanovení § 334 odst. 2 uvádí způsoby, jakými může zaměstnavatel v souladu se zákoníkem práce doručit písemnosti svému zaměstnanci. Zákoník práce rozlišuje tři způsoby doručení – do vlastních rukou (osobním předáním písemností), doručení pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací a doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Z dikce zákoníku práce je patrné, že je spíše upřednostňováno osobní doručení od doručení pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací. V zákoníku práce je uvedeno také doručování písemností zaměstnancem zaměstnavateli. Toto doručování najdeme v ustanovení § 337 zákoníku práce. Tato úprava je podstatně jednodušší, než je úprava stanovená zákoníkem práce pro doručování písemností zaměstnavatelem.

6.1 Doručování písemností zaměstnavatelem zaměstnanci

Nastane-li situace, že zaměstnavatel chce ukončit pracovní poměr se zaměstnancem, je nutné, aby zaměstnanci doručil výpověď vždy do vlastních rukou, a to nejlépe za přítomnosti svědků. Toto platí i pro písemnosti, které se týkají vzniku, změn pracovního poměru, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr či písemností týkajících se odměňování. Písemnosti odevzdává zaměstnavatel zaměstnanci do vlastních rukou na pracovišti, nebo kdekoliv bude zastižen.⁴² Pokud zaměstnanec odmítne písemnost převzít, považuje se písemnost za doručenu. Pokud není možné doručit písemnost osobně, lze písemnost doručit prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, ale jen v případě, jestliže zaměstnanec vyslovil písemný souhlas s tímto doručováním. V případě, že zaměstnavatel chce písemnost doručit prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, musí být písemnost opatřena elektronickým podpisem. Doručení písemností je bezvýsledné, jestliže

⁴² SCHMIED, Z., TRYLČ L. Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1. 10. 2015 a 25. 11. 2015. 12. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016, s. 137. ISBN 978-80-7263-987-8.

se písemnost vrátila zaměstnavateli jako nedoručitelná nebo jestliže zaměstnanec do 3 dnů od odeslání písemností nepotvrdil zaměstnavateli její přijetí.⁴³

Písemnost se bere za doručenu, pokud ji zaměstnanec převezme. Jestliže zaměstnanec doručení písemnosti znemožní tím, že poštovní zásilku odmítne převzít, považuje se písemnost za doručenu dnem, kdy k takovému znemožnění doručení došlo.⁴⁴

Písemnost, která je doručována zaměstnavatelem prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, se zasílá na poslední adresu, kterou má zaměstnavatel k dispozici. Zaměstnanec by měl ve vlastním zájmu svému zaměstnavateli případné změny adresy pro doručování písemností vždy oznámit. Zaměstnanec doručuje písemnost na adresu, kterou eviduje u zaměstnance, pokud zaměstnanec není přítomen na této adrese, bere se písemnost za doručenu dnem, kdy nebylo možné doručovanou písemnost na uvedenou adresu odevzdat. Při problematickém doručování je nejvhodnější volit jen doporučené doručení s dodejkou prostřednictvím držitele poštovní licence České pošty. Zaměstnavatel může samozřejmě využít jakýkoliv subjekt poštovní služby. Důležité je to, aby zaměstnavateli zajistil potvrzení o doručení písemnosti a nejlépe aby měl možnost uložení nedoručené zásilky.

6.2 Doručování písemnosti určené zaměstnavateli zaměstnancem

Zaměstnanec má možnost doručit písemnost osobním předáním v místě sídla zaměstnavatele. Zaměstnanci je však umožněno písemnosti doručovat zaměstnavateli v zásadě jakýmkoliv způsobem, jedná se např. o předání v místě bydliště zaměstnavatele nebo v místě provozovny, kde zaměstnanec pracuje. Zaměstnanec může také využít možnost osobního předání vedoucímu zaměstnanci, který je mu nadřízen. Zaměstnanec má právo na potvrzení o převzetí písemnosti zaměstnavatelem. Možnost doručení písemnosti zaměstnancem zaměstnavateli prostřednictvím provozovatele poštovních služeb ustanovení § 337 zákoníku práce neobsahuje. Vzhledem k aplikaci zásady vyplývající z ustanovení § 4 odst. 1 zákoníku práce co není zakázáno, je

⁴³ NEŠČÁKOVÁ L., MARELOVÁ L., *Vnitřní závazné předpisy zaměstnavatele a jiné pracovněprávní úkony*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 119. ISBN 978-80-247-4622-7.

⁴⁴ ŠUBRT B., LEIBLOVÁ Z., PŘÍHODOVÁ V., et al. *Abeceda mzdové účetní 2016*. 26 aktualizované vydání Olomouc: ANAG, 2015, s. 44. ISBN 978-80-7263-990-8.

dovoleno, nelze vyloučit způsob doručování písemností zaměstnance zaměstnavateli prostřednictvím poštovních služeb.

Prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací může zaměstnanec doručit zaměstnavateli jen projev vůle, který je učiněn elektronicky a je opatřen elektronickým podpisem. V elektronické podobě může zaměstnanec doručovat písemnosti, jen pokud mu dal zaměstnavatel souhlas a nahlásil mu svou elektronickou podobu.⁴⁵ Toto oznámení mu mohl zaměstnavatel sdělit jen ústně, není vyžadována písemná forma. Projev vůle se bere za doručený, pokud si ho zaměstnavatel vyzvedl, zde je nutné potvrzení převzetí do 3 pracovních dnů. Po uplynutí 3 dnů se bere doručení písemnosti pomocí sítí a služby elektronických komunikací jako neúčinné.

⁴⁵ BĚLINA, M. a kol. Zákoník práce. Komentář. 1 vyd. Praha: Nakladatelství C. H. BECK, 2008. ISBN 978-80- 7179-607-7. s. 878

7 POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Odstupné

Odstupné upravuje ustanovení § 67 zákoníku práce v platném znění. Jedná se o nárokovou složku, která náleží zaměstnanci při ukončení pracovního poměru, a to v situaci výpovědi nebo dohody o skončení pracovního poměru a pouze z důvodů, které tak definuje zákoník práce.⁴⁶

Odstupné tvoří peněžitý příspěvek, který má zaměstnanci pomoci zvládnout složitou sociální situaci, v níž se ocitl při ztrátě svého zaměstnání. Příspěvek je určen ke kompenzaci následků, které vznikly s ukončením pracovního poměru a s nutností vyhledat jinou výnosnou činnost. Uvedené výše odstupného znamenají minimální částku, kterou je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit. Zaměstnavatel ze své dobré vůle může zaměstnanci dopřát vyšší odstupné. Zákon zaměstnavateli nepřikazuje horní strop.⁴⁷

Když je pracovní poměr ukončen výpovědí z důvodu, na kterém nese zaměstnanec vinu (§ 52 a) až c) zákoníku práce), tak zaměstnanci patří odstupné.⁴⁸ Pokud zaměstnanec dá výpověď ze své vlastní vůle, tak v žádném případě nemá právo požadovat po zaměstnavateli odstupné.

Pokud nastane situace, kdy má zaměstnanec právo na výplatu odstupného, tak je v jeho kompetenci si pohlídat, aby z obdrženého odstupného neplatil povinné sociální pojištění ani povinné zdravotní pojištění. Vyplacení odstupného nelze vázat na jiná ustanovení než na ta, která vymezuje zákon.⁴⁹ V novém zákoníku práce platí, že se výše odstupného odvíjí od doby, kterou zaměstnanec u zaměstnavatele odpracoval.⁵⁰ Pokud

⁴⁶ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, ISBN 978-80-247-4038-6, s. 95

⁴⁷ BABORÁKOVÁ R., *Pracovní právo, zaměstnání* [online]. [cit. 2016-12-10]. Dostupné z: <http://www.vzory.cz/vzory/zamestnani/vypoved-z-pracovniho-pomeru-z-duvodu-organizacnich-zmen/#.V9G5mFcYSjB>

⁴⁸ GOLA P., *Finance* [online]. [cit. 2016-08-23]. Dostupné z: www.finexpert.e15.cz/co-je-dobre-vedet-o-odstupnem-v-deseti-bodech

⁴⁹ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 95. ISBN 978-80-247-4038-6.

⁵⁰ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 95. ISBN 978-80-247-4038-6.

byl pracovní poměr se zaměstnancem rozvázán, protože zaměstnavatel nebo jeho část se ruší, nebo se přemísťuje, pokud se zaměstnanec stane nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele o změně jeho úkolů, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení účelnosti práce nebo o jiných změnách, náleží zaměstnanci odstupné ve výši jednonásobku jeho průměrného výdělku. Jestliže pracovní poměr trval méně než jeden rok, tak má zaměstnanec nárok na dvojnásobek, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než dva roky, tak má nárok na trojnásobek jeho průměrného výdělku. V případě, že pracovní poměr trval alespoň 2 roky, tak má nárok na součet trojnásobku jeho průměrného výdělku a částek uvedených v písmenech a) až c), jestliže dochází k rozvázání pracovního poměru v době, kdy se na zaměstnance v kontu pracovní doby vztahuje postup podle § 86 odst. 4 zákoníku práce.⁵¹ Odstupné by mělo být vyplaceno po uplynutí výpovědní doby v nejbližším výplatním termínu stejně tak, jako mzda a plat.

Potvrzení o zaměstnání

Povinností zaměstnavatele je poskytnout zaměstnanci při skončení pracovního poměru potvrzení o zaměstnání. Tato povinnost se vztahuje na všechny zaměstnavatele bez ohledu na to, jaké je jejich pracovní zařazení nebo jakým způsobem jejich pracovní poměr vznikl nebo skončil.

Vznik a termín plnění této povinnosti zákon přesně nestanoví. Lze tedy vyvozovat, že potvrzení o zaměstnání má být vydáno při skončení pracovního poměru, tj. v den skončení pracovního poměru.

Ustanovení § 313 nám přesně definuje údaje, které je zaměstnavatel povinen v potvrzení o zaměstnání uvést. Jedná se o údaje, které specifikují pracovní poměr, tedy jednalo-li se o pracovní poměr na dobu neurčitou či určitou, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti, včetně doby trvání zaměstnání. Dále je zaměstnavatel povinen uvést druh prací, dosažené vzdělání, odpracované období a další fakta rozhodné pro dosažení dané expoziční doby, včetně všech údajů týkajících se zaměstnancovy

⁵¹ BRŮHA, D., BUKOVJAN P., ČORNEJOVÁ H., et al. *Abeceda personalisty 2016*. 7. aktualizované vydání Olomouc: Anag, 2016, st. 416. ISBN 978-80-7554-003-4.

mzdy. Zde se jedná o údaje, zdali jsou prováděny zaměstnanci srážky ze mzdy, v jaké výši se pohybuje pohledávka, pro kterou mají být srážky prováděny, jaká je výše doposud uskutečněných srážek. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen uvést údaje o mzdovém výměru, zda pracovní poměr, byl ukončen z důvodu porušení povinností, vyplývajících z právních předpisů.⁵²

Posudek o pracovní činnosti

Pracovní posudek je dokument, který je odlišný od potvrzení o zaměstnání svým obsahem. Pracovní posudek vypracovává zaměstnavatel na základě žádosti od zaměstnance. Pokud si zaměstnavatel myslí, že by od zaměstnavatele neobdržel pracovní posudek v pozitivním smyslu, tak si o něj žádat nemusí. Formu tohoto dokumentu zákoník práce žádným způsobem neupravuje, lze ji tedy učinit jakýmkoliv prokazatelným způsobem, tj. ústně, písemně, telefonicky apod. Pracovním posudkem jsou všechny písemnosti, které se týkají hodnocení práce zaměstnance, jeho odborné způsobilosti a dalších skutečností, které mají blízký vztah k výkonu práce. Jiné, např. doplňující informace o zaměstnanci, je zaměstnavatel oprávněn o zaměstnanci podávat výhradně s jeho souhlasem.⁵³ Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci pracovní posudek do 15 dnů od podání žádosti zaměstnance. V případě, že si zaměstnanec zažádá o pracovní posudek dříve než v době dvou měsíců před skončením pracovního poměru, tak mu zaměstnavatel není povinen pracovní posudek dodat.⁵⁴ Pokud se zaměstnavatel rozhodne, že mu pracovní posudek poskytne dříve než v sobě 2 měsíců před skončením zaměstnání, nic tomu nebrání.

Poskytnutí volna pro vyhledávání nového zaměstnání

Zaměstnanci náleží pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu před skončením pracovního poměru, a to vždy jen na vyhledávání nového místa. Náleží mu nejvýše 1

⁵² NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 167. ISBN 978-80-247-4038-6.

⁵³ § 314 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů

⁵⁴ NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013, s. 169. ISBN 978-80-247-4038-6.

půlden v týdnu po dobu výpovědní doby v délce dvou měsíců. Ve stejné délce je možno udělit pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu před skončením pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) ZP, nebo dohodou ze stejných příčin. Pracovní volno je možné se souhlasem slučovat.⁵⁵ Může nastat situace, že zaměstnavatel bude po zaměstnanci požadovat prokázání účelu, k němuž pracovní volno směřuje. Pokud nastane taková situace, zaměstnanec je povinen prokázat, kdy a jakou dobu byl např. na jednání o novém zaměstnání, protože volno k vyhledávání zaměstnání je volnem účelově určeným. Dle nařízení vlády se poskytnutí pracovního volna včetně náhrady mzdy či platu poskytuje pouze při rozvázání pracovního poměru z tzv. organizačních důvodů.

Proplacení nevyčerpané dovolené

V případě skončení pracovního poměru přísluší zaměstnanci dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 222 odst. 2. náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou. Tato náhrada mu náleží ve výši průměrného výdělku. Jestliže zaměstnanec nevyčerpal svou dodatkovou dovolenou, tak nemá nárok na její vyplacení, tato dovolená musí být vyčerpána přednostně. Pokud zaměstnanec během roku změní své zaměstnání, má právo na to, aby mu nový zaměstnavatel poskytl dovolenou nebo alespoň její část, na kterou mu vzniklo právo u předchozího zaměstnavatele.

⁵⁵ Nařízení vlády ze dne 12. 12. 2006 č. 590/2006 Sb., příloha č. 11

8 PRAKTICKÁ ČÁST

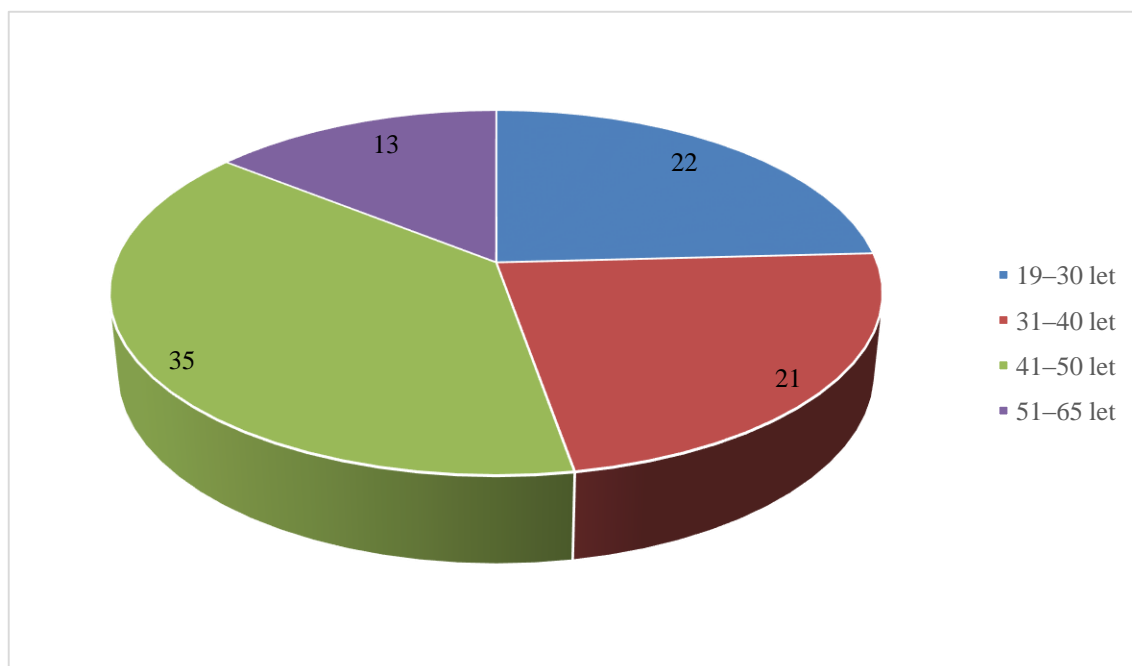
8.1 Výsledky zkoumání empirických výzkumů

Za účelem podrobné analýzy problematiky výpovědi z pracovního poměru z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele, autorka vytvořila empirický výzkum formou anonymního dotazníku. Za cíl praktické části ve své bakalářské práci si autorka stanovila podrobně rozebrat problematiku výpovědi z organizačních důvodů. Ráda by také čtenářům ukázala, kolik procent lidí se výpovědi nebrání a kolik procent má odvalu a proti neplatné výpovědi podniká další opatření. Empirický výzkum byl určen všem, kteří se setkali, či nesetkali s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele. Provedení empirického výzkumu a jeho následné vyhodnocení by mělo sloužit jako prevence pro osoby, které se již setkaly s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele, a myslí si, že je to konečný verdikt zaměstnavatele, a že se proti výpovědi nemohou bránit a výpověď musí v každém případě přijmout. Samostatný empirický výzkum je obsažen v příloze č. 3.

Konečné výsledky však ukazují to, že většina respondentů, kteří se setkali s výpovědí z organizačních důvodů, si myslí, že nemají žádné právo se proti výpovědi dané zaměstnavatelem bránit, a tím pádem s výpovědí souhlasí a nepodnikají žádné další kroky. Autorka se ve své praktické části věnuje nejen anonymnímu dotazníku, ale také oslavila Úřad práce pro Prahu 3, který byl tak ochotný odpovědět ji na několik otázek. Celkové shrnutí a přínos empirického výzkumu budou následně uvedeny v závěru bakalářské práce.

Dotazníkového šetření se zúčastnilo 91 respondentů. Z toho je dotazovaných 76 žen (83,5 %) a 15 mužů (16,5 %). Prvním kritériem dotazníkového šetření byl věk respondentů, který nám ukáže následující graf.

Graf č. 1: Věk respondentů



Zdroj⁵⁶

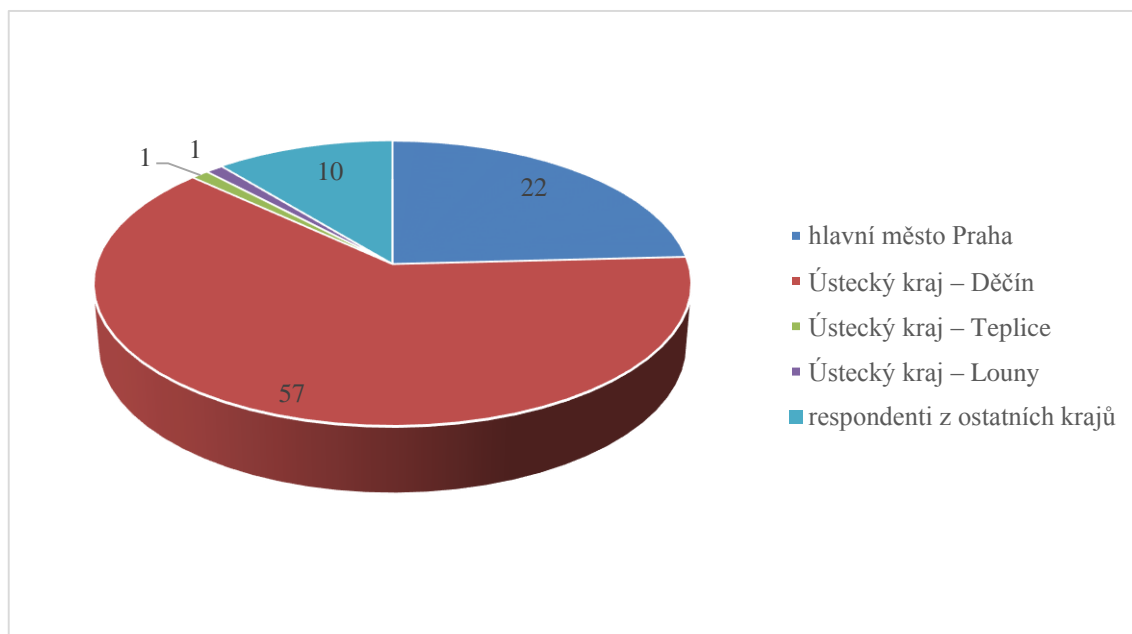
Věk respondentů byl rozdělen do čtyř věkových pásem – 19 až 30 let, 31 až 40 let, 41 až 50 let, 51 až 65 let. Toto rozdělení bylo zvoleno účelně. Do prvního rozmezí patří osoby 19 až 30 let. Od 19 roku začínají osoby vstupovat do pracovněprávního vztahu a často nemají ještě plnohodnotné rodiny, tudíž pokud se dostanou do situace, kdy přijdou o své zaměstnání z důvodu organizačních změn, tak je to pro ně menší ztráta než pro osoby, které spadají do dalších období a které už mají či teprve zakládají plnohodnotnou rodinu. Samozřejmě, že ztráta zaměstnání ve věku 19 až 30 let je ztrátou velkou pro každého jedince a nezaměstnanost je velkým psychologickým i sociálním problémem. Přeci jenom zaměstnání umožňuje člověku získat finanční prostředky, za které si může nakoupit zboží, služby a uspokojit své potřeby. Osoba ve věku 19 až 30 let má však často i větší pracovní možnosti než osoba v dalším rozmezí. V první skupině 19 až 30 let se šetření zúčastnilo 22 respondentů. Do druhého rozmezí patří osoby ve věku 31 až 40 let. Tyto osoby jsou již obvykle psychicky vyzrálé, často mívají rodinu, a tím pádem mají větší závazky, takže v případě výpovědi je pro ně ztráta zaměstnání větší ekonomickou ztrátou než pro osoby v předchozím rozmezí. Při hledání nového zaměstnání to mají zase složitější, jelikož v České republice je ve zvyku,

⁵⁶ Autorka práce, 2017, vlastní šetření.

že zaměstnavatelé často rozlišují ženy bezdětné a ženy s dětmi. Z vlastní zkušenosti vím, že na toto kritérium často zaměstnavatelé při výběru vhodného zaměstnance přihlíží. Ve věku 31 až 40 let se výzkumu zúčastnilo 21 respondentů. V rozmezí 41 až 50 let vyplnilo dotazník 35 osob. I lidé v tomto rozmezí jsou často znevýhodněni a často to bývají více ženy než muži. V tomto věku je obecně poměrně obtížné měnit pracovní místo jak z důvodu menší vzdělatelnosti, tak také z důvodu, že zaměstnavatelé dají přednost raději mladším kandidátkám. V rozmezí 51 až 65 let se zúčastnilo 13 osob. V tomto věku si udržet své zaměstnání nebo najít nové je ještě složitější než v rozmezí předchozím.

Vzdělání respondentů autorka rozdělila do několika skupin. Tím je dokončené vzdělání základní, vyučení, maturitní a vysokoškolské. 45,1 % respondentů má ukončené vysokoškolské vzdělání, 52,7 % respondentů má maturitní vysvědčení a 2,2 % respondentů má výuční list. Co se týče sociálního postavení, tak 31,9 % dotazovaných je svobodných, ve stavu manželském je 57,1 % a 11 % je rozvedených. K základním údajům respondenta patří i otázka bydliště, tu autorka ukáže v následujícím grafu.

Graf č. 2: Bydliště respondentů



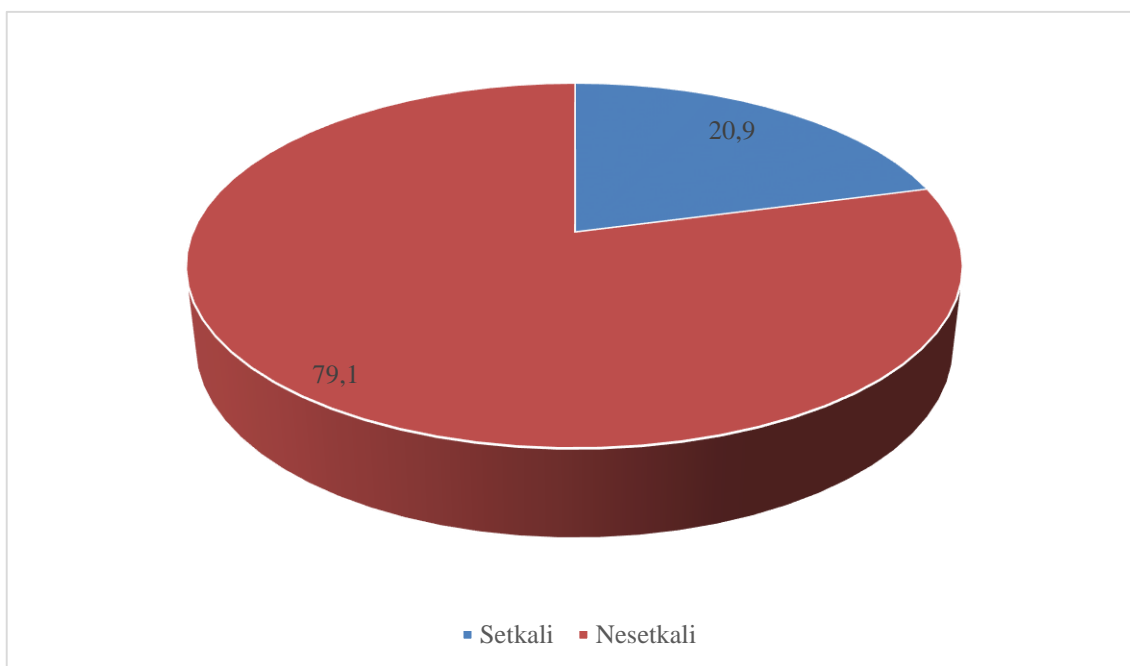
Zdroj⁵⁷

⁵⁷ Autorka práce, 2017, vlastní šetření.

Bydliště respondentů je velmi rozmanité z důvodu, že se autorka nechtěla zaměřit jen na své okolí, ale oslovila osoby po celé České republice, nejvíce však lidí z hlavního města Prahy a ze Severočeského kraje, konkrétně z Děčína, autorčina rodného města. Autorka tedy měla možnost porovnat, jak si na tom vedou zaměstnavatelé v hlavním městě České republiky a v kraji, kde se vyskytuje nejvyšší nezaměstnanost v České republice. Aktuální míra nezaměstnanosti při psaní této bakalářské práce dosahuje skoro k 8 % právě v Ústeckém kraji.

Na otázku, zdali se někdy setkali respondenti s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele, odpovědělo 79,1 % respondentů ne a 20,9 % ano.

Graf č. 3: Množství uchazečů, kteří se setkali s výpovědí z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele



Zdroj⁵⁸

Tato čísla mohou ukazovat to, že v krajích, v nichž bydlí respondenti, zaměstnavatelé často nepropouští zaměstnance z organizačních důvodů, ale také to, že respondenti nepatřili mezi ty, které zaměstnavatel propustil z organizačních důvodů. Patřili tedy mezi ty šťastnější.

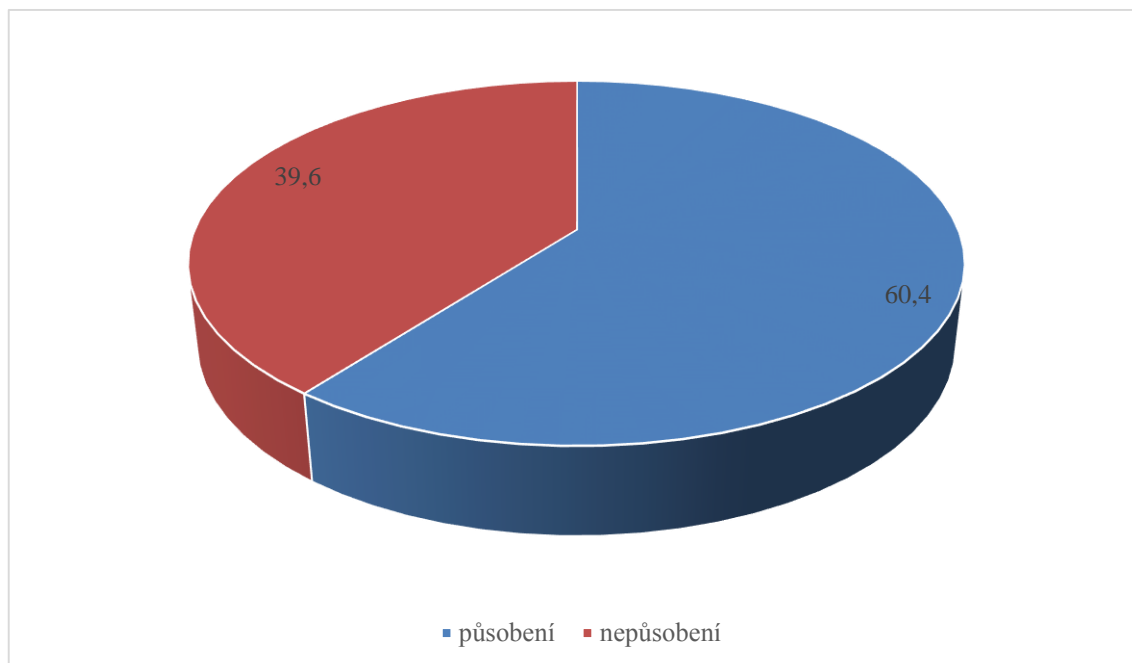
⁵⁸ Autorka práce, 2017, vlastní šetření.

Další otázkou v případě kladné odpovědi byl dotaz, zda s výpovědí respondent souhlasil. 53,16 % respondentů odpovědělo ano, souhlasili s výpovědí, a 46,4 % respondentů s výpovědí nesouhlasilo. Většina lidí s výpovědí souhlasí, protože ani sami nevědí, že byla například výpověď neoprávněná, anebo netuší, že mají možnost se bránit. Pokud zaměstnanec ví, že se může bránit, tak ho mnohdy odradí finanční prostředky na právníka, který by ho mohl v celé věci zastupovat.

Na otázku, zdali respondenti věděli dopředu, že se schyluje k organizačním změnám, odpovědělo 51,9 % ano a 48,1 % ne. Zaměstnavatelé by už jen z loajálního hlediska měli dávat zaměstnancům vědět, že brzy dojde k organizačním změnám, už jen proto, aby si zaměstnanci mohli začít hledat nové zaměstnání. V dnešní době to není vůbec jednoduché, a už vůbec ne například v Ústeckém kraji, kde panuje veliká nezaměstnanost. Dle autorky je takový přístup od zaměstnavatelů dost neprofesionální, ale tyto pocity většina zaměstnavatelů nemá.

Autorku dále zajímalo, zda na pracovišti u respondentů působí odbory, odpovědi se dozvíte v následujícím grafu.

Graf č. 4: Působení odborů na pracovišti



Zdroj⁵⁹

⁵⁹ Autorka práce, 2017, vlastní šetření.

U 60,4 % respondentů působí na pracovišti odbory a u 39,6 % odbory na pracovišti nefungují. Málo kdo ví, že pokud u zaměstnavatele existují odbory, tak je jeho povinností s ním předem projednat zrušení pracovního poměru u jednotlivých zaměstnanců. Tuto povinnost mu stanoví ustanovení § 61 odst. 1 zákoníku práce. Projednáním je myšlena spíše taková rada a vyslechnutí odborové organizace. Pokud zaměstnavatel nebude souhlasit s konkrétní radou od svého odboru, tak na ni nemusí brát ohled a nemusí ji přijmout. Neprojednání však neznamená neplatnost, ale zaměstnavateli mohou hrozit vysoké pokuty.

Pokud respondent odpověděl, že se setkal s výpovědí z organizačních důvodů a že u něj na pracovišti fungují odbory, tak ho čekala další otázka, zda s ním někdo z odboru konzultoval výpověď. Odpověď je dosti alarmující, 17,2 % odpověděli ano, 82,8 % respondentů odpovědělo ne.

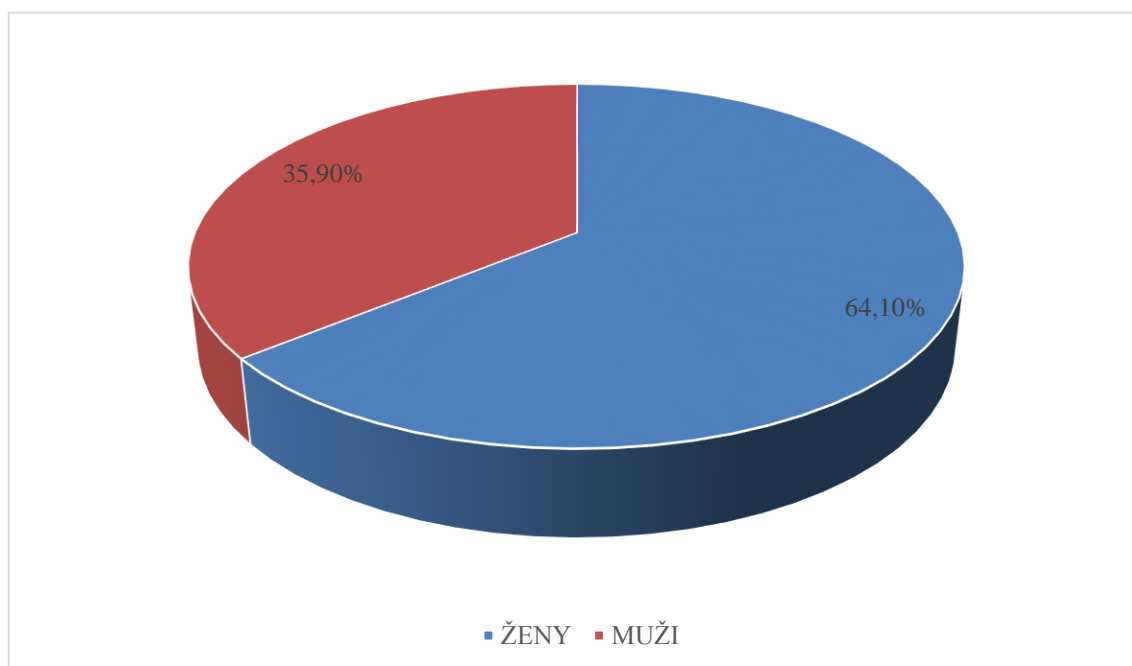
Další otázka byla, jestli respondenti, kteří se setkali s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele, podnikli vůči výpovědi nějaké právní kroky. 92,3 % respondentů právní kroky nepodniklo a 7,7 % respondentů se proti výpovědi nějakým způsobem bránilo. Z toho 7,7 % bylo úspěšných.

Další otázka se týká také respondentů, kteří se setkali s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele, a 4,5 % respondentů bylo umožněno vrátit se na svoji pracovní pozici. Ostatním to nabídnuto nebylo. 8,3 % respondentům bylo nabídnuto jiné pracovní místo, jiným nikoliv.

V případě, že dostal respondent výpověď z organizačních důvodů, tak 60 % respondentů dostalo náležitou výši odstupného a 40 % respondentů odstupné nedostalo. Dále se autorka ptala dotazovaných, zda se setkali s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele u osob blízkých, 81,3 % dotazovaných se s takovým člověkem setkalo a zbylých 18,7 % ne.

Autorku dále zajímala otázka, jestli se více propouštějí ženy nebo muži. Z 81,3 % se jednalo více o ženy než o muže. 91 % z nich nepodniklo žádné právní kroky pro neplatnost výpovědi.

Graf č. 5: Propouští se více ženy nebo muži



Zdroj⁶⁰

Tento názor měla i autorka ještě před tímto dotazníkovým šetřením, tyto výsledky ji utvrdily v tom, že na zmíněné praxi ve skutečnosti opravdu něco bude. Poměrně často se s tím setkávají ženy, které odešly ze svého zaměstnání na mateřskou a poté na rodičovskou dovolenou. Smlouvu měly na dobu neurčitou, a tak se po rodičovské dovolené chtějí vrátit do svého původního zaměstnání, na což mají nárok. Zaměstnavatel však s tím už třeba nepočítá anebo si našel za zaměstnankyni jinou náhradu, a proto zaměstnankyně, která se vrátila z rodičovské dovolené, dostane výpověď z organizačních důvodů. Dle autorčina názoru jsou v tomto ohledu ženy diskriminovány.

Analýza dokumentů

Nezbytnou ukázkou přílohy v této bakalářské práci je výpověď z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele. V příloze č. 1 autorka připravila ukázkou výpovědi z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele. V příloze č. 2 autorka předkládá oznámení o hromadném propouštění. O této povinnosti se autorka zmínila v teoretické

⁶⁰ Autorka práce, 2017, vlastní šetření.

části, konkrétně v podkapitole Hromadné propouštění. Při hromadném propouštění má zaměstnavatel povinnost informovat příslušnou pobočku úřadu práce. Při předávání této informace by už měl zaměstnavatel znát celkový počet propouštěných zaměstnanců, důvod a období, kdy k hromadnému propouštění dojde. Jak se autorka zmiňuje, viz výše, tak informování konkrétního úřadu práce se nedělá proto, aby se hromadnému propouštění zabránilo, ale se podpořil hladký průběh. Tímto oznámením se úřad práce může připravit na větší počet nových uchazečů o zaměstnání.

ZÁVĚR

V prvních kapitolách své bakalářské práce autorka stručně představila pracovní právo a jeho subjekty. V další kapitole podrobně pojednala o pracovním poměru jako takovém a o jeho skončení. Nejpodrobněji se autorka věnovala kapitole skončení pracovního poměru z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele. V podkapitolách vymezila výpovědní důvody, hromadné propouštění i důležité povinnosti zaměstnavatele. V následujících kapitolách se autorka věnovala doručení výpovědi a neplatnému rozvázání pracovního poměru.

Cílem práce bylo dostatečně charakterizovat pracovně právní vztah a analyzovat právní úpravu výpovědi z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele. Jako cíl praktické části si autorka stanovila výzkum, a to z toho důvodu, že by ráda ukázala laické veřejnosti, kolik lidí dostalo výpověď z pracovního poměru a kolik procent z nich se proti neplatné výpovědi bránilo. Autorka se domnívá, že cíle její práce byly splněny.

Výpověď jako taková je obtížný proces, který výrazně zasáhne do života jak zaměstnance, tak zaměstnavatele. Zaměstnanci, u nichž byl pracovní poměr rozvázán, se ze dne na den ocitnou v tíživé situaci, která má neblahý vliv na jejich psychiku i sociální život. Zaměstnavatel by měl dodržet určitou etiku a měl by dodat podporu propuštěnému zaměstnanci. V této situaci je pro zaměstnance podpora nesmírně důležitá, a to jak od zaměstnavatele, tak od státu. Zaměstnavatel může zaměstnance podpořit například peněžitým příspěvkem neboli odstupným. Velmi důležitou je také forma sdělování výpovědi. Při každé výpovědi by se měl zaměstnanec zaměřit na to, zda bylo rozvázání oprávněné a zda není neplatné.

Dle názoru autorky má současná právní úprava několik málo nedostatků, které by mohly být poupraveny, ale jinak se jí líbí i skutečnost, že zákoník práce jako takový chrání zaměstnance více než zaměstnavatele, protože jsou v nižším postavení a mají menší moc.

Celkové rozvázání pracovního poměru je spojeno se složitým procesem, který udává zaměstnanci několik povinností, které musí udělat jak vzhledem k úřadu práce,

tak vzhledem k odborové organizaci v případě, že u zaměstnavatele působí. Tento proces zaměstnavatele samozřejmě zdržuje a odrazuje.

V závěru bakalářské práce autorka zhodnotí právní úpravu při rozvázání pracovního poměru z organizačních důvodů a zhodnotí svůj empirický výzkum. Autorka měla možnost hovořit s osobami, které mají zkušenosti s rozvázáním pracovního poměru z organizačních důvodů. Autorka také zmínila, že se setkala s osobami, které obdržely výpověď z organizačních důvodů, a překvapily ji skutečnosti, které nasvědčovaly naprosté neznalosti svých práv. Je nutné podotknout, že většina mladých lidí má v oblasti rozvázání pracovního poměru daleko větší znalosti než osoby starší, a to z důvodu, že ukončování pracovních poměrů se v dnešní době děje daleko častěji, než tomu bylo dříve.

V okolí autorky si zaměstnanci stěžovali spíše na doručení výpovědi než na samotnou právní úpravu. Doručení výpovědi zaměstnanci je samostatná kapitola a je spíše stránkou morální zodpovědnosti zaměstnavatele.

Dále autorka zjistila skutečnosti, že zaměstnavatelé mají problémy s vydáváním potvrzení o zaměstnání. To však způsobuje problémy zaměstnancům při nástupu do nového zaměstnání či na úřad práce. Tyto problémy jsou způsobeny spíše u firem, kde se objevuje menší počet zaměstnanců. V případě výpovědi z organizačních důvodů se dle informace, kterou autorce poskytl Úřad práce pro Prahu 3, neobjevují závažné problémy ze strany zaměstnavatelů. Za rok 2016 dostalo 68 zaměstnanců výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů. Informace jsou k datu 2. 12. 2016, jedná se o zaměstnance, kteří mají trvalý pobyt v Praze. Nárok na výplatu odstupného mělo 95 zaměstnanců. Tyto údaje autorku značně šokovaly, ale zároveň mile překvapily.

V praktické části autorka rozebrala problematiku výpovědi z organizačních důvodů. Jejím hlavním cílem bylo, aby se čtenáři této práce zamysleli a začali se věnovat zmíněné problematice. Některé číselné údaje jsou dosti alarmující, a proto by tato práce měla sloužit jako návod i jako odrazující příklad.

Lze shrnout, že rozvázání pracovního poměru z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele je v současnosti jedním z častých důvodů. Dle mínění autorky je platná

právní úprava až na několik málo detailů dostatečná a poskytuje zaměstnanci patřičnou právní ochranu. V praxi samozřejmě existuje mnoho zaměstnavatelů, kteří se snaží právní úpravu nějakým způsobem obejít, ale ne vždy na to oni sami doplatí.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

SCHMIED, Z., TRYLČ L. *Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1. 10. 2015 a 25. 11. 2015*. 12. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016. ISBN 978-80-7263-987-8.

GALVAS, Milan a kol. *Pracovní právo*. 1. vyd. BRNO: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 978-80-210-5852-1.

GALVAS, M., GREGOROVÁ, Z., HRABCOVÁ, D. et. al. *Pracovní právo*. 2. uprav. a doplň. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2004. ISBN 80-210-3558-7.

NEŠČÁKOVÁ L., *Zákoník práce s výkladem 2014*. Grada Publishing a.s., 2014. ISBN 978-80-247-4628-9.

BĚLINA M. a kolektiv. *Pracovní právo*. 6. vyd. Praha: C. H. Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-672-5.

BĚLINA M. a kolektiv. *Zákoník práce*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2008. ISBN 978-80-7179-607-7.

NEŠČÁKOVÁ L. *Jak skončit pracovní poměr z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013. ISBN 978-80-247-4038-6.

ŠUBRT B., LEIBLOVÁ Z., PŘÍHODOVÁ V., et al. *Abeceda mzdové účetní 2016*. 26 aktualizované vydání Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-990-8.

JAKUBKA, J. *Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele*. 2. aktual. Vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2000. ISBN 80-7169-983-7.

BRŮHA, D., BUKOVJAN P., ČORNEJOVÁ H., et al. *Abeceda personalisty 2016*. 7. aktualizované vydání Olomouc: Anag, 2016. ISBN 978-80-7554-003-4.

NEŠČÁKOVÁ L., MARELOVÁ L., *Vnitřní závazné předpisy zaměstnavatele a jiné pracovněprávní úkony*. Praha: Grada Publishing a.s., 2013. ISBN 978-80-247-4622-7.

RANDLOVÁ N., *Přechod práv a povinností a hromadné propouštění*. Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-149-1.

VYBÍHAL V. a kolektiv. *Mzdové účetnictví 2016: praktický průvodce*. 19. vydání. Praha: Grada Publishing a.s., 2016. ISBN 978-80-271-0032-3.

NEŠČÁKOVÁ L., *Zákoník práce 2012 v praxi*, 2012. ISBN 978-80-247-4037-9.

Judikatura

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. 10. 1984, spis. zn. 7 Cz 28/84

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 11. 7. 2016, spis. zn. 21 Cdo 4585/2015

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. 5. 1997, spis. zn. 2 Cdon 1053/96

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 9. 3. 2006, spis. zn. 21 Cdo 1218/2005

Nařízení vlády ze dne 12. 12. 2006 č. 590/2006 Sb., příloha č. 11

Právní předpisy

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

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

Seznam použitých internetových zdrojů

NEVRLOVÁ, M. *Formy skončení pracovního poměru* [online]. Brno, 2013. [cit. 2016-10-31]. Diplomová práce. Masarykova univerzita, Právnická fakulta, Vedoucí práce: Milan Galvas. Dostupné z: is.muni.cz/th/257611/pravf_m/

JANŠOVÁ M., HORÁČEK V. *Pracovní poměr jako základní pracovněprávní vztah* [online]. Praha, 2003. [cit. 2016-11-26]. Dostupné z: <http://www.epravo.cz/top/clanky/pracovni-pomer-jako-zakladni-pracovnepravni-vztah-21593.html>

Masarykova univerzita. *Obsah pracovního poměru* [online]. [cit. 2016-11-29].
Dostupné z: <http://www.rect.muni.cz/Pravo/kapitola9.htm>

Portál Pohoda. *Pracovní poměr* [online]. [cit. 2016-07-01]. Dostupné z:
<http://portal.pohoda.cz/pracovni-pravo/zakonik-prace/pracovni-pomer/>

GOLA P. *Finance* [online]. [cit. 2016-08-23]. Dostupné z: www.finexpert.e15.cz/co-je-dobre-vedet-o-odstupnem-v-deseti-bodech

Fetter R. *Za chyby se platí, i při nesprávné výpovědi* [online]. 2010 [cit. 2017-01-05].
Dostupné z: <http://www.mesec.cz/clanky/za-chyby-se-plati-i-pri-nespravne-vypovedi>

BABORÁKOVÁ R., *Pracovní právo, zaměstnání* [online]. 2015 [cit. 2016-12-19].
Dostupné z: <http://www.vzory.cz/vzory/zamestnani/vypoved-z-pracovniho-pomeru-z-duvodu-organizacnich-zmen/#.V9G5mFcYSjB>

SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ

Seznam obrázků

Obr. č. 1: Způsoby skončení pracovního poměru:23

Seznam grafů

Graf č. 1: Věk respondentů46

Graf č. 2: Bydliště respondentů47

Graf č. 3: Množství uchazečů, kteří se setkali s výpovědí z organizačních důvodů ze strany zaměstnavatele48

Graf č. 4: Působení odborů na pracovišti.....49

Graf č. 5: Propouští se více ženy nebo muži.....51

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A – Výpověď pracovního poměru.....	I
Příloha B – Informace o záměru hromadného propouštění	III
Příloha C – Empirický výzkum	VI

Příloha A – Výpověď pracovního poměru

VÝPOVĚĎ PRACOVNÍHO POMĚRU

Zaměstnanec

zaměstnanec: (jméno, příjmení)

narozen/a: (dd. mm. rrrr)

bytem: (adresa trvalého pobytu)

Věc: Výpověď pracovního poměru zaměstnavatelem

Oznamujeme Vám, že Vám dáváme výpověď z pracovního poměru podle § 52 písm. (doplňte dle výpovědního důvodu a), b), nebo c) z. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Dne (doplň) na zasedání výkonného orgánu bylo rozhodnuto o organizační změně, (doplň) tedy o zrušení (doplň) naší společnosti s účinností ke dni (doplň). Tuto skutečnost jsme s Vámi projednali dne (doplň).

S odborovou organizací byla výpověď projednána dne (doplň).

Tímto se tedy ruší Váš pracovní poměr založený pracovní smlouvou ze dne (doplň), konkrétně pozice (doplň).

Výpovědní doba činí dva měsíce a začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení této výpovědi. Pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby a po celou tuto dobu jste povinen vykonávat dosavadní práci.

V (místo) dne (dd. mm. rrrr)

Zaměstnavatel

Zaměstnavatel

(název dle zápisu v obchodním rejstříku)

(adresa)

(podpis)

Zaměstnanec

Jméno a příjmení

(podpis)

Příloha B – Informace o záměru hromadného propouštění
Informace o záměru hromadného propouštění v organizaci v souladu
s ustanovením § 62 odst. 2 až 6

Zaměstnavatel

(název dle zápisu v obchodním rejstříku)

(adresa)

Zaměstnanec: (jméno, příjmení)

narozen/a: (dd. mm. rrrr)

bytem: (adresa trvalého pobytu)

Krajská pobočka úřadu práce

(příslušná dle místa činnosti zaměstnavatele)

(adresa)

Odborová organizace působící u zaměstnavatele

(adresa)

Rada zaměstnanců působící u zaměstnavatele

(adresa)

V (místo), dne (dd. mm. rrrr)

Informace o záměru hromadného propouštění v organizaci v souladu s ustanovením
§ 62 odst. 2 až 6

Vážený pane/paní,

na základě ustanovení § 62 a násl. zákoníku práce v platném znění plníme svoji oznamovací povinnost.

V rámci uvedené organizace proběhne hromadné propouštění v souladu s ustanovením § 62 odst. 1 písmeno (doplňte dle příslušného objemu a), b), nebo c).

Naši informaci podáváme v zákonné lhůtě minimálně 30 dnů přede dnem, kdy budou jednotlivým zaměstnancům předány výpovědi.

1. Důvody hromadného propouštění jsou následující:

(doplň)

2. Počet a profesní složení a struktura zaměstnanců, kteří mají být propuštěni:

(doplň)

3. Doba, v níž se hromadné propouštění uskuteční, je stanovena následně:

(doplň)

4. Při výběru propouštěných zaměstnanců jsme navrhli tato hlediska:

(doplň)

5. Propuštění zaměstnanci obdrží v poslední zaúčtované mzdě tuto výši odstupného:

(doplň)

6. Propouštění zaměstnanci mají tato další práva:

(doplň)

U zaměstnavatele působí – nepůsobí odborová organizace a rada zaměstnanců.

Zaměstnavatel projednal – neprojednal hromadné propouštění s výše uvedenými orgány s níže uvedenými opatřeními.

Přijatá opatření směřující k:

1. Předejití či omezení hromadného propouštění:
2. Zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance:

S pozdravem

Jméno a podpis zaměstnavatele

Příloha C – Empirický výzkum

EMPIRICKÝ VÝZKUM

1. Charakteristika respondenta

(zaškrtněte, popř. vyplňte)

MUŽ/ŽENA

Věková kategorie:

19–30 let

31–40 let

41–50 let

Sociální postavení:

svobodný/á

ženatý/vdaná

rozvedený/á

Dokončené vzdělání:

Základní

Vyučená

Maturita

VŠ

Místo a kraj bydliště:

2. Dotazník

1. Setkal/a jste se osobně s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele? ANO/NE
2. Souhlasil/a jste s výpovědí? ANO/NE
3. Věděl/a jste dopředu, že se chystá k organizačním změnám? ANO/NE
4. Působí u vás na pracovišti odbory? ANO/NE
5. Komunikoval s vámi někdo z odboru ohledně výpovědi? ANO/NE
6. Podnikl/a jste nějaké právní kroky pro neplatnost výpovědi? ANO/NE
7. Byl/a jste úspěšný/á? ANO/NE
8. Byl Vám umožněn návrat zpět na své pracovní místo? ANO/NE
9. Bylo vám nabídnuto jiné pracovní místo? ANO/NE
10. Dostali jste náležitou výši odstupného? ANO/NE
11. Znáte někoho, kdo se setkal s výpovědí z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele? ANO/NE
12. Jednalo se spíše o muže či ženu. MUŽ/ŽENA
13. Podnikla dotyčná osoba právní kroky pro neplatnost výpovědi? ANO/NE

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Markéta Jelenová

Obor: Bc. PVP

Forma studia: kombinované studium

Název práce: Výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů na straně zaměstnavatele

Rok: 2017

Počet stran textu bez příloh: 49

Celkový počet stran příloh: 6

Počet titulů českých použitých zdrojů: 14

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 7

Vedoucí práce: JUDr. Lenka Papíková