

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra práva**



**Bakalářská práce**

**Pracovněprávní vztahy**

**Dagmar Pavlíková**

© 2018 ČZU v Praze

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Dagmar Pavlíková

Podnikání a administrativa

Název práce

**Pracovněprávní vztahy**

Název anglicky

**Labor relations**

---

### **Cíle práce**

Cílem práce je ze získaných informací zjistit, jak probíhají vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, dále rozsah informovanosti zaměstnanců ze strany zaměstnavatelů a na základě zjištěných poznatků navrhnout řešení.

### **Metodika**

Pro teoretickou část práce budou vyhledány a soustředěny relevantní právní předpisy a odborná literatura. Tyto odborné zdroje budou analyzovány. Na základě poznatků získaných v teoretické části práce bude zvolena vhodná statistická metoda pro sběr dat nutných k vypracování praktické části práce. Získaná data budou vyhodnocena a na základě jejich porovnání s výsledky teoretické části práce bude navrženo řešení směřující k eliminaci zjištěných nedostatků.

## Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

## Klíčová slova

Zaměstnanec, zaměstnavatel, povinnosti, práva, zákoník práce, pracovní právo, pracovní smlouva, vztah, dohoda, pracoviště

---

## Doporučené zdroje informací

ANDRAŠČÍKOVÁ, M., HLOUŠKOVÁ, P., HOFMANNOVÁ, E., KNEBL, P., SCHMIED, Z., TAMNDLOVÁ, L., TRYLČ, L.: Zákoník práce s komentářem k 1.1.2015. Olomouc: Anag, 2015. 1255 s. ISBN: 978-80-7263-921-2  
BEZOUŠKA, P., PIECHOWCZOVÁ, L.: Nový občanský zákoník 2014 (nejdůležitější změny). Olomouc: Anag, 2014. 300 s. ISBN: 978-80-7263-819-2  
CHLÁDKOVÁ, A., BUKOVJAN, P.: Personalistka. Wolters Kluwer ČR, a. s., 2015. 528 s. ISBN: 978-80-7478-692-1  
JANEČKOVÁ, E. *Nejčastější pochybení zaměstnavatelů při plnění povinností dle zákoníku práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-518-4.  
NEŠČÁKOVÁ, L.: Pracovní právo pro neprávnický. Praha: Grada, 2012. 272 s. ISBN: 978-80-247-4091-1  
NEŠČÁKOVÁ, L.: Zákoník práce 2014 v praxi – komplexní průvodce. Praha: Grada, 2014. 296 s. ISBN: 978-80-247-5124-5

---

## Předběžný termín obhajoby

2017/18 LS – PEF

## Vedoucí práce

JUDr. Daniela Světlíková

## Garantující pracoviště

Katedra práva

---

Elektronicky schváleno dne 27. 10. 2015

**JUDr. Jana Borská**

Vedoucí katedry

---

Elektronicky schváleno dne 10. 11. 2015

**Ing. Martin Pelikán, Ph.D.**

Děkan

V Praze dne 13. 03. 2018

### **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Pracovněprávní vztahy" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucí bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 13.3.2018

---

### **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Daniele Světlíkové za poskytnuté cenné rady, odborné vedení a ochotu. Dále bych chtěla poděkovat své rodinně za trpělivost a podporu po celou dobu studií.

# Pracovněprávní vztahy

## Souhrn

Tato bakalářská práce se zabývá pracovněprávními vztahy a to z hlediska pracovního práva, zvláště zákoníku práce a dalších právních předpisů. Práce je rozdělena do dvou částí. První oblast zahrnuje teorii v rámci pracovního práva, obsahuje základní informace podstatné v těchto vztazích, tedy počátky tohoto práva, vznik pracovního poměru, náležitosti pracovní smlouvy, odměna za odvedenou práci, ale také ukončení pracovního poměru. V souhrnu se tedy jedná o oblasti, se kterými se setká každý zaměstnanec v procesu pracovněprávním a které jsou důležité pro orientaci v jeho právech a povinnostech. Druhá část se pak zabývá praktickým mapováním dané situace v terénu, tedy přímo na pracovištích. Zkoumání bylo zajištěno při bakalářské praxi ve firmě DPS servis, s.r.o., jenž poskytla potřebné informace a prostor pro anketní šetření, pomocí kterého zde byla snaha o zjištění úrovně informovanosti zaměstnanců v oblasti pracovního práva. Na konci práce byla navržena doporučení vedoucí k eliminaci nedostatků.

**Klíčová slova:** Zaměstnanec, zaměstnavatel, povinnosti, práva, zákoník práce, pracovní právo, pracovní smlouva, vztah, dohoda, pracoviště.

# Labor relations

## Summary

The following bachelor work is dealing with the employment relationship from the point of view of labor law, especially of the Labor Code and other law regulations. The work is divided into two parts. The first part contains theoretical theses in the context of the labor law. It represents the basic information essential for these relations, i.e. the origins of the law, the formation of an employment relationship, the preconditions of an employment contract, the remuneration for the work done as well as the termination of an employment relationship. The summary is therefore dealing with the facts which every single employee faces within the labor law and which are of a great importance for him to orientate himself by his rights, duties and responsibilities and his commitment. The second part however reveals the practical mapping of the current situation directly at workplaces. The research has been carried out in the course of the bachelor internship at DPS Service, s.r.o. providing the researcher with the necessary information and possibilities for a practical inquiry to investigate the level of employee awareness of labor rights under the labor law. As a result of the work a recommendation is being proposed to eliminate deficiencies.

**Keywords:** Employee, Employer, Obligations, Rights, Labor Code, Labor Law, Employment Contract, Relationship, Agreement, Workplace

# Obsah

<b>1 Úvod.....</b>	<b>10</b>
<b>2 Cíl práce a metodika .....</b>	<b>12</b>
2.1 Cíl práce .....	12
2.2 Metodika .....	12
<b>3 Teoretická východiska .....</b>	<b>14</b>
3.1 Pracovní právo .....	14
3.2 Pracovněprávní vztahy .....	19
3.3 Pracovní poměr .....	25
3.3.1 Pracovní smlouva.....	26
3.3.2 Dohoda o provedení práce .....	29
3.3.3 Dohoda o pracovní činnosti .....	30
3.3.4 Změny pracovního poměru .....	31
3.3.5 Pracovní cesta .....	32
3.4 Ukončení pracovního poměru .....	33
3.5 Pracovní doba.....	35
3.5.1 Doba odpočinku .....	36
3.5.2 Dovolená .....	37
3.6 Finanční ohodnocení .....	38
3.6.1 Mzda .....	38
3.6.2 Plat .....	42
3.6.3 Odměny z dohod .....	43
<b>4 Vlastní práce .....</b>	<b>44</b>
4.1 Představení společnosti .....	44
4.2 Vyhodnocení anketního šetření .....	44
<b>5 Výsledky a doporučení.....</b>	<b>60</b>
<b>Závěr .....</b>	<b>62</b>
<b>Seznam použitých zdrojů .....</b>	<b>63</b>
<b>Přílohy .....</b>	<b>67</b>



## Seznam příloh

<i>Příloha 1: Anketa</i> .....	67
--------------------------------	----

## Seznam grafů

<i>Graf 1: Zastoupení věkových kategorií</i> .....	45
<i>Graf 2: Obor nejvyššího dosaženého vzdělání</i> .....	46
<i>Graf 3: Počet předešlých pracovních poměrů</i> .....	47
<i>Graf 4: Existence vnitropodnikové směrnice a pracovního řádu v zaměstnání</i> .....	49
<i>Graf 5: Čerpání zákonné přestávky na jídlo a odpočinek</i> .....	52
<i>Graf 6: Příplatky za práci přesčas</i> .....	53
<i>Graf 7: Příplatky za práci v noci</i> .....	54
<i>Graf 8: Příplatek za práci o víkendech nebo svátcích</i> .....	55
<i>Graf 9: Ochranné pomůcky dle BOZP</i> .....	57
<i>Graf 10: Zdroje pro informace o pracovněprávních vztazích</i> .....	58

## Seznam tabulek

<i>Tabulka 1: Vývoj minimální mzdy 1991-2016</i> .....	40
<i>Tabulka 2: Zaručené mzdy v roce 2018</i> .....	42
<i>Tabulka 3: Pohlaví</i> .....	44
<i>Tabulka 4: Zastoupení věkových kategorií</i> .....	45
<i>Tabulka 5: Nejvyšší stupeň dosaženého vzdělání</i> .....	45
<i>Tabulka 6: Obor nejvyššího dosaženého vzdělání</i> .....	46
<i>Tabulka 7: Počet předešlých pracovních poměrů</i> .....	47
<i>Tabulka 8: Spokojenost se vztahy se zaměstnavatelem</i> .....	48
<i>Tabulka 9: Spokojenost se vztahy s nadřízeným</i> .....	48
<i>Tabulka 10: Spokojenost se vztahy se spolupracovníky</i> .....	48
<i>Tabulka 11: Existence vnitropodnikové směrnice a pracovního řádu v zaměstnání</i> .....	49
<i>Tabulka 12: Informovanost o zaručené mzdě</i> .....	50
<i>Tabulka 13: Znalost výše zaručené mzdy</i> .....	50
<i>Tabulka 14: Jedná zaměstnavatel podle zákoníku práce a vnitřních předpisů</i> .....	51
<i>Tabulka 15: Možnost čerpání zákonné přestávky</i> .....	51
<i>Tabulka 16: Čerpání zákonné přestávky na jídlo a odpočinek</i> .....	52
<i>Tabulka 17: Příplatky za práci přesčas</i> .....	53
<i>Tabulka 18: Příplatky za práci v noci</i> .....	53
<i>Tabulka 19: Příplatky za práci o víkendech nebo svátcích</i> .....	54
<i>Tabulka 20: Evidence docházky</i> .....	56
<i>Tabulka 21: Dodržování BOZP na pracovišti</i> .....	56
<i>Tabulka 22: Pracovní pomůcky dle BOZP</i> .....	56
<i>Tabulka 23: Zdroje pro informace o pracovněprávních vztazích</i> .....	58

# 1 Úvod

Tato bakalářská práce se zabývá pracovním právem, kde vystupují dva subjekty zaměstnanec a zaměstnavatel, mezi nimiž vznikají při výkonu závislé činnosti pracovněprávní vztahy, které upravuje zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tímto zákoníkem došlo k 1. lednu roku 2007 ke zrušení původního zákoníku práce, tedy zákona č. 65/1965 Sb., který byl účinný po dobu 41 let. Dá se říci, že i když byl tento původní zákoník práce v průběhu své účinnosti několikrát novelizován, stále šlo o právní předpis z 60. let 20. století. Účastníci pracovněprávních vztahů volali po novém zákoníku práce mnoho let. Současný zákoník práce je postaven na principu, který znamená v mnoha ohledech inovaci, neboť jeho základním principem je „co není zakázáno, je dovoleno“. Letošní rok je tedy již 12. rokem jeho účinnosti.

Zákon č. 262/2006 Sb. definuje základní pojmy z oblasti pracovního práva, sděluje nám, co to jsou pracovněprávní vztahy, ukládá zaměstnanci i zaměstnavateli jisté povinnosti, ale na druhé straně přiděluje také určitá práva a konkretizuje postup před vznikem pracovního poměru. Tato práce se zabývá právě problematikou pracovněprávních vztahů, se kterými se setká alespoň jednou v životě každý člověk. S touto oblastí se pojí řada povinností i práv, které jsou účastníkům těchto vztahů pracovním právem přiznány. Především je třeba mít na paměti, že jsou to zaměstnavatelé, kdo má mnohem více povinností. Mimo jiné jsou povinni zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o pracovní podmínky a odměňování za práci. Právě diskriminace je totiž v pracovních vztazích zakázána, což je stanoveno již samotnou Listinou základních práv a svobod.

Jak již bylo uvedeno, práce je zaměřena na problematiku pracovněprávních vztahů, která je zkoumána především pohledem aktuálně platné právní úpravy. Důraz je v této souvislosti kladen zejména na obsah zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který je doplněn příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Bakalářská práce je rozdělena do několika kapitol. V úvodu práce je nastíněna problematika pracovněprávních vztahů v obecném pojetí, přičemž je zde specifikován především význam pracovního práva pro dnešní společnost a potřebné podmínky, které musí splňovat subjekty, aby mohly vstupovat do konkrétních pracovněprávních vztahů. Další část nabízí pohled na otázku pracovního poměru a vymezuje pojem pracovní smlouvy, která je stěžejním institutem

pracovního práva v naší zemi. Pracovněprávních vztahů se lze účastnit také na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti. Důležité je rovněž provedení krátkého exkurzu do problematiky pracovní doby a s ní související doby odpočinku, pro které zákon rovněž stanovuje jistá pravidla. Předposlední a neméně důležitá kapitola teoretické části práce se týká oblasti finančního ohodnocení, které zaměstnanci za jeho práci náleží. Především je zde specifikován rozdíl mezi mzdou a platem a popsány způsoby, kterými je výše ohodnocení stanovována. Ve společnosti existuje jistý problém, který lze popsat jako nedostatečnou informovanost zaměstnanců o svých právech a povinnostech, proto bylo pro účely vlastní práce zvoleno šetření, které bylo prováděno ve společnosti DPS servis, s.r.o. a na základě kterého je zkoumáno povědomí zaměstnanců o svých základních právech a povinnostech. Na základě zjištěných poznatků jsou následně navržena vhodná opatření a doporučení pro oblast zaměstnaneckých vztahů.

V bakalářské práci se vychází zejména z textu již zmiňovaného zákoníku práce a rovněž z textu občanského zákoníku, dále jsou pro psaní využívány komentáře k současnému zákoníku práce a občanskému zákoníku, jiné knižní publikace, články odborných časopisů a v neposlední řadě také elektronické články.

Jak již bylo nastíněno, základním cílem je pohled na aktuální právní úpravu v oblasti pracovněprávních vztahů, tedy jakýsi pohled na to, jak se současné právní předpisy staví k problematice pracovního poměru. Navržená doporučení mohou být základem pro přijetí odpovídajících změn, které povedou k řešení výše zmíněného problémů, tedy nedostatečného povědomí zaměstnanců o svých právech a povinnostech

## **2 Cíl práce a metodika**

### **2.1 Cíl práce**

Cílem práce je pomocí anketního šetření zmapovat terén v oblasti pracovněprávních vztahů a to zejména na pracovišti zvolených zaměstnanců, dále ze získaných informací zjistit, na jaké úrovni jsou vztahy subjektů, jaká je spokojenost zaměstnanců a dále jejich rozsah informovanosti, ať už ze svých vlastních zkušeností, či ze strany zaměstnavatelů a na základě zjištěných poznatků navrhnout řešení odpovídající dané situaci.

### **2.2 Metodika**

Při zkoumání institutu pracovního práva bude využita jedna ze základních metod výzkumu, kterou je analýza. Pomocí analýzy bude proniknuto do oblasti pracovního práva, které bude tímto způsobem podrobněji prozkoumáno. Jelikož analýza představuje rozbor, tedy metodu zkoumání složitějších skutečností, jejím rozkladem na jednodušší, umožní rozebrat širokou oblast pracovního práva zkoumáním jednotlivých podstatných institutů. V práci bude rovněž uplatněna deskripce, tedy popis samotných norem.

V praktické části bude provedeno anketní šetření, založené na zodpovězení 17 otázek, jehož součástí bude rovněž pozorování a uskutečnění neformálních rozhovorů s respondenty. Neformální rozhovor lze pokládat za jednu z významných technik kvalitativního rozhovoru. Kvalitativní výzkum je obecně takový, jehož výsledků se nedosahuje pomocí statistických metod nebo jiných způsobů kvantifikace. Potíže s kvalitativním výzkumem je jeho velmi široké označení pro rozdílné přístupy. Výzkumník vybírá na začátku téma a určí základní otázky, které se můžou v průběhu výzkumu doplňovat nebo modifikovat, z čehož pramení jeho značná pružnost. Kvalitativní výzkum je prováděn prostřednictvím delšího a intenzivního kontaktu s jedincem či skupinou. Pro účely této práce bude veden rozhovor se zaměstnanci. Výběr zaměstnanců bude probíhat na základě doporučení firmy DPS servis, s.r.o. a z těchto zaměstnanců budou vybráni reprezentativní jedinci, u kterých bude tazatel osobně přítomen při vyplňování anket a bude mít možnost a při té příležitosti se dozvědět více, položit doplňující otázky, případně podat dodatečné informace respondentům. Pro zkoumání budou vybráni respondenti v pracovním poměru, kteří mají osmihodinovou pracovní dobu. Předpokládaná účast, na anketním šetření, je 50 respondentů.

Neformální rozhovor bude pro účely práce zvolen z důvodu nesporných výhod, kterými je zejména jeho konverzační povaha, která v roli tazatele umožní zohledňovat a vnímat individuální rozdíly a změny situace. Také účinky tazatele na celkovou podobu výsledného rozhovoru se projevují více, než je tomu například u strukturovaného nebo polostrukturovaného rozhovoru. Otázky na respondenta mohou být individualizované, aby došlo k hloubkové komunikaci a důkladnému prozkoumání tématu. Právě díky této velké individualizaci může být délka trvání rozhovoru mnohem delší, než je tomu u jeho strukturovaných a polostrukturovaných protějšků. Výhodou tohoto rozhovoru může být to, že na sběr dat je kladen osobní důraz. Výběr této metody může umožnit získat poměrně velké množství zajímavých a podstatných informací. Vyhodnocení anketního šetření bude zpracováno do tabulek, případně dle potřeby do grafů.

Metodou pozorování je pak neformální rozhovor doplněn. Pozorování patří k nejzákladnějším technikám sběru dat. Cílem pozorování jsou jevy a vztahy, které jsou identifikované a definované. Pozorovány tedy budou další jevy, které nemohou být zjištěny na základě anket. Co bude vnímáno, bude také pečlivě a systematicky zaznamenáváno. Pozorovatel může dle potřeby zaznamenávat všechno, co vidí, nebo mohou zaznamenávat pouze určité podstatné proměnné. Pozorování bude zvoleno zejména z důvodu, že si s jeho pomocí lze ověřit platnost informací získaných prostřednictvím anket a rozhovoru, tedy na základě pozorování daného chování je možné údaje získané v rozhovoru nebo v anketě potvrdit.

Pozorování dané situace v regionu, zaměstnanosti a rozložení povolání a zaměstnanců umožní vytvořit komplexní práci o této problematice

## 3 Teoretická východiska

### 3.1 Pracovní právo

Pracovní právo jako celek, je soubor právních norem, na jejichž základě jsou upravovány vztahy, které vznikají nebo jakkoliv souvisí s výkonem závislé práce. Tyto normy v zásadě upravují tři hlavní oblasti pracovního práva:

- 1) Individuální pracovní právo upravuje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, zejména práva, povinnosti, ale také nároky těchto stran. Jedná se o nejdůležitější oblast pracovního práva.  
Základním pilířem tohoto práva je zákoník práce.
- 2) Kolektivní pracovní právo je velice úzce spjato s individuálním pracovním právem, které v mnoha případech doplňuje. Zde se nejedná pouze o zaměstnance a zaměstnavatele jako jednotlivce, ale o kolektivy. Z pohledu zaměstnance se vytvářejí nejčastěji odborové organizace nebo rady zaměstnanců. Zaměstnavatelé zase naopak vytváří zaměstnavatelské svazy. Kolektivní vztahy se opírají o zákoník práce a zákon o kolektivním vyjednávání.
- 3) Právní úprava zaměstnanosti spočívá v regulaci vztahů jejichž vznik souvisí s právy občana na výkon práce, aby tak mohl získat prostředky na plnění svých životních potřeb. Tyto regulace vznikají u vztahů mezi občany nebo zaměstnavateli a danými státními orgány nebo také mezi občany a zaměstnavateli.

Poslední oblast pracovního práva nespadá pod zákoník práce, ale je ošetřena zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.<sup>1</sup>

#### **Nejdůležitější mezinárodní organizace**

V minulosti nebyl dáván takový důraz na lidská práva a rovnoprávnost jako je tomu dnes. V důsledku zvyšování migrace a rozšiřování obchodních vztahů mezi státy začaly zvyšovat svou aktivitu i mezinárodní organizace, zakládaly se nové a stálé se rozšiřovaly. Dá se říci, že v dnešní době mezinárodní právo ve značné míře ovlivňuje také právní

---

<sup>1</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 3.

normy jednotlivých států, na které se normy mezinárodních práva vztahují. Z mnoha příčin jsou čím dál více přijímány mezinárodní úpravy, jedním z důvodů je právě migrace a tedy poskytnutí stejných práv, ale i povinností jaké mají občané daného státu, dalším důvodem je také snaha o úpravu lidských práv na mezinárodní úrovni.<sup>2</sup>

#### Organizace spojených národů (OSN)

OSN je největší mezinárodní politickou organizací a v současné době má 193 členů, tedy členských zemí. Byla založena v roce 1945 v San Francisku na základě listiny s názvem Charta spojených národů. Hlavními cíli organizace spojených národů je udržení míru ve světě, rozvoj mezinárodních přátelských vztahů a pomoc při realizaci spolupráce mezi národy a to ve všech možných oblastech. Nejvýznamnějším orgánem v sociální oblasti je Ekonomická a sociální rada, ta v roce 1946 založila Komisi pro lidská práva, která byla v roce 2006 nahrazena Radou OSN pro lidská práva. Tato rada sídlí v Ženevě a je podpůrným orgánem Valného shromáždění, který je spolu s Ekonomickou a sociální radou, jedním ze šesti hlavních orgánů Organizace spojených národů.<sup>3</sup>

#### Mezinárodní organizace práce (MOP)

Mezinárodní organizace práce je jednou z největších a nejvýznamnějších odborných organizací, která je přidruženou k Organizaci spojených národů. Zabývá se hlavně oblastí zdravotní, sociální a kulturní. Její sídlo se nachází v Ženevě a byla založena roku 1919 v Paříži při mírové konferenci. Hlavními cíli MOP je mezinárodní zlepšení pracovních podmínek a sociálního zabezpečení, za tímto účelem byl v roce 1939 vypracován Mezinárodní zákoník práce, jako pomocný dokument. Zpočátku spolupracovala MOP se Společností národů, ale v roce 1946 přešla na spolupráci s OSN. Nejvyšším orgánem organizace je Mezinárodní konference práce, výkonným orgánem je Správní rada a funkci sekretariátu má Mezinárodní úřad práce. Mezinárodní organizace práce se zabývá mezinárodními úmluvami a doporučením týkajícími se pracovní a sociální legislativy. Tyto úmluvy nabývají platnosti ratifikací a po zveřejnění se stávají součástí právního řádu daného státu. Existují také základní úmluvy, které musí dodržovat členské státy i bez ratifikace.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 37.

<sup>3</sup> Organizační struktura. In: *United Nations: Informační centrum OSN v Praze* [online]. 2017 [cit. 2017-03-08]. Dostupné z: <http://www.osn.cz/osn/organizacni-struktura/>

<sup>4</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 39.

## Rada Evropy

Rada Evropy je regionální organizací, působící v různých oblastech evropského veřejného života, netýká se to ovšem obrany. Byla založena v roce 1949 v Londýně a jedná se o nejstarší evropskou politickou organizaci, jejím současným sídlem je Štrasburk. Členem Rady Evropy se může stát pouze taková země, která je bude uznávat zásady právního a státu a všem osobám zaručí dodržení základních lidských práv a svobod. Hlavními cíli je podpora jednoty členských států, rozvoj lidských hodnot, zlepšování životních podmínek a usnadnění ekonomického a sociálního pokroku. V čele Rady Evropy se nachází generální tajemník, který je volen Parlamentním shromážděním. Orgány této regionální organizace jsou Výbor ministrů, Parlamentní shromáždění, Kongres místních a regionálních úřadů Evropy a Sekretariát. Jedním z nejvýznamnějších dokumentů, které Rada Evropy přijala, je Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod z roku 1950, která mimo jiné obsahuje i zákaz nucených prací. Dalším významným dokumentem je Evropská sociální charta sepsána roku 1961, ale účinnou se stala až roku 1965 a zahrnuje hlavně sociální a hospodářská práva.<sup>5</sup>

## **Prameny pracovního práva**

*„Právní řád ČR, který patří ke kontinentálnímu typu právní kultury, je založen na právu psaném a je tvořen zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy, ratifikovanými a vyhlášenými mezinárodními smlouvami, k nimž dal souhlas Parlament ČR dle č. 10 Ústavy, a nálezy Ústavního soudu, kterými Ústavní soud zrušil určitý zákon, jiný právní předpis nebo jejich jednotlivé ustanovení.“<sup>6</sup>*

Hlavními prameny pracovního práva v České republice jsou zákoník práce, zákon o kolektivním vyjednávání a zákon o zaměstnanosti. Od roku 2004 kdy Česká republika přistoupila do Evropské unie, se stalo dalším významným pramenem unijní právo, které představuje základ pro více než tři čtvrtiny zákoníku práce. Základní zásady ve vztahu mezi českým a unijním právem jsou řízeny Soudním dvorem Evropské unie.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 40-42.

<sup>6</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 43.

<sup>7</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 43.



## Ústava České republiky

Ústava je považována za základ právního řádu, Ústava je spolu s Listinou základních práv a svobod nejvyšším a základním zákonem státu. Všechny ostatní zákonné normy s ní musí být v souladu. Společně s Listinou základních práv a svobod také představuje ústavní základ pracovního práva. Ústavní zákony mají tedy nejvyšší právní sílu. Byla vyhlášena ve Sbírce zákonů pod č. 1/1993 Sb. ústavní zákon České národní rady Ústava České republiky. Účinnosti nabyla dne 1. ledna 1993 a nahradila Ústavu České a Slovenské Federativní Republiky a ústavní zákon o československé federaci.

## Listina základních práv a svobod

Listina základních práv a svobod, jak již ostatně z názvu vyplývá, upravuje práva a svobody občanů a jejich postavení, také v obecných ustanoveních zaručuje stejná práva všem a to bez rozdílu pohlaví, národnosti, barvy pleti, náboženství, majetku, politického smýšlení, původu, příslušnosti, rodu, či postavení. Z pohledu individuálního práva je velice podstatný čl. 9 LPS, který říká, že žádný člověk nesmí vykonávat nucené práce a služby, tento zákon se však nevztahuje na osoby ve výkonu trestu.<sup>8</sup>

Výchozí pro určení zásad pracovního práva jsou základní práva, obsažená především v Listině základních práv a svobod. Pokud jsou obsažena též v jiných, zejména mezinárodních dokumentech, jsou součástí českého práva podle čl. 10 Ústavy. Z toho, že jsou základní, vyplývá to, že jsou v právním řádu posléze rozvedena a provedena formou dílčích práv.

Zásada práva na práci a svobodnou volbu povolání, je vyjádřena v Listině základních práv a svobod, v čl. 26 odst. 1 a 3. Vyjadřuje právo každého člověka na uplatnění vlastních schopností a jejich prostřednictvím na získávání prostředků pro uspokojení svých životních potřeb. Pracovní právo je v podstatě celé rozvedením tohoto základního práva. Zákonné záruky tohoto práva jsou upraveny především v zákonech o zaměstnanosti. Za obsah práva na práci se v literatuře pracovního práva tradičně považuje triáda práv:

---

<sup>8</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 44.

- právo dostat práci (získat nějaké zaměstnání),
- právo práci si udržet (nebýt rušen ve výkonu práce, leda z důvodů zákonem výslovně stanovených).
- právo na ekonomické zabezpečení v případě, že člověk nemůže z vážných důvodů vykonávat práci (nemoc, stáří, invalidita).

Zásada svobodné volby povolání znamená, že každý si může zvolit povolání, které chce vykonávat. Je ovšem omezena skutečností, že řada povolání vyžaduje pro svůj výkon dosažení určité kvalifikace. Není tedy možné, aby např. povolání lékaře vykonával někdo, kdo nemá lékařské vzdělání. To však nelze považovat za omezení svobody volby povolání. Zásada se proto vykládá tak, že jde o možnost zvolit si určité povolání za předpokladu, že jsou splněny podmínky stanovené zákonem pro jeho výkon.

#### Zákoník práce a jiné právní předpisy

Zákoník práce je zákonem č. 262/2006 Sb. který, představuje nejdůležitější právní úpravu pro oblast individuálního pracovního práva, další podstatnou normou je zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a nařízení vlády č. 567/2006 Sb. Těmito prameny jsou upravovány převážně pracovněprávní vztahy, tedy podmínky, práva a povinnosti, stanovuje limity, zajišťuje ochranu zaměstnancům, ale také zaměstnavatelům a celkově řeší vztahy při výkonu práce.<sup>9</sup>

#### Kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouvy nejsou brány celé jako pramen pracovního práva, ale nejpodstatnější je jejich normativní část. Kolektivní smlouvy jsou uzavírány mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi zastupujícími zaměstnance nebo jsou uzavírány mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a odborovou nebo odborovými organizacemi.<sup>10</sup>

#### Evropské unijní právo

Původní evropské společenství se moc nestaralo o pracovněprávní ani sociálněprávní oblast, bylo spíše hospodářského zaměření. Vše se začalo měnit

<sup>9</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 45.

<sup>10</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 45

až v 2. pol. 20. století, kdy se začínal dostávat do popředí zájem o člověka a jeho základní práva. Velkým milníkem se stal rok 1989, kdy byla ve Štrasburku podepsána Charta Společenství o základních sociálních právech zaměstnanců, která zavazuje členské státy k promítání přijatých norem do jejich zákonodárství. Hlavní oblast působnosti této charty je úprava sociálních práv v zaměstnání. Dodnes však neexistuje ucelený systém unijního práva.<sup>11</sup>

### 3.2 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy se řadí do individuálního pracovního práva. Jedná se o vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, který vzniká na základě pracovní smlouvy, dohody o provedení činnosti nebo dohody o provedení práce, které musí mít ze zákona písemnou formu. Podle §1 Zákoníku práce vznikají tyto vztahy při výkonu závislé práce. Dále tento paragraf upravuje vztahy kolektivní povahy, související s výkonem závislé práce, pracuje s předpisy Evropské unie a v poslední řadě upravuje některé vztahy ještě před vznikem pracovněprávních vztahů.<sup>12</sup>

Úprava pracovních vztahů, která je provedena současným zákoníkem práce, postihuje problematiku poměrně dopodrobna a odpovídá požadavkům moderní společnosti. Samozřejmě žádný zákon není dokonalý a bez rezerv, takže je zcela jisté co upravovat, ale jedná se spíše o drobnější změny, které jsou spojeny s možným nejednoznačným výkladem některých ustanovení. Modernizaci prodělal rovněž občanský zákoník, který se dívá jinak na osobnost člověka a jeho postavení ve společnosti. Také zde je poskytnuta dostatečně podrobná úprava.

Základní zásady pracovněprávních vztahů jsou popsány v § 1a Zákoníku práce, tyto zásady jsou: ochrana postavení zaměstnance, poskytnutí bezpečných a uspokojivých podmínek při výkonu práce, zaručení spravedlivé odměny pro zaměstnance, zaměstnanec musí řádně vykonávat svou práci v souladu se zákonnými zájmy zaměstnavatele, zákaz diskriminace a zaručení rovnocenného zacházení se zaměstnanci. Tyto hodnoty jako celek, se snaží ochránit veřejný pořádek.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 45

<sup>12</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 23-24.

<sup>13</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 30-31.

## Závislá práce

Závislá práce je popsána v § 2 Zákoníku práce následovně: Závislá práce je vykonávána jménem zaměstnavatele, podle jeho pokynů a zaměstnanec ji musí vykonat osobně. Zaměstnavatel je ve vztahu nadřízenosti a zaměstnanec k němu ve vztahu podřízenosti. Je vykonávána na pracovišti, které je určeno zaměstnavatelem nebo na jiném místě dle dohody a to v pracovní době, na náklady zaměstnavatele a také jeho odpovědnost, za to zaměstnanci náleží mzda, plat nebo odměna za práci. Dále podle § 3 Zákoníku práce, pokud není upravena jinými zvláštními předpisy, je závislá práce vykonávána pouze v základním pracovněprávním vztahu, za základní vztah je považován pracovní poměr nebo dohody, které jsou konány mimo pracovní poměr.<sup>14</sup>

Šikýř říká, že je třeba, aby byl subjekt pracovněprávního vztahu nadán právní osobností a svéprávností<sup>15</sup>, přičemž právní osobnost je „*způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti*“ a svéprávnost je „*způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem*“.<sup>16</sup> Účastníky pracovněprávního poměru jsou smluvní strany pracovněprávních vztahů, které mají práva a povinnosti v těchto pracovněprávních vztazích, tedy zaměstnanec a zaměstnavatel. Šikýř pak dále jako subjekt pracovněprávních vztahů uvádí také odborovou organizaci.

Fyzické osoby mohou vystupovat jako subjekty pracovněprávních vztahů v následujícím postavení:

- 1) postavení zaměstnance, tedy subjektu, který koná práci za odměnu;
- 2) role zaměstnavatele, tedy toho, pro něhož je práce konána;
- 3) postavení uchazeče o zaměstnání.

Jak bylo výše naznačeno, tak základním předpokladem k tomu, aby v obecném směru subjekty mohly vstupovat do konkrétních právních vztahů jako nositelé práv a povinností, je, aby byly uvedeným subjektů svěřeny určité vlastnosti, které lze souhrnně označit jako právní subjektivitu. Podle Milana Galvase tuto pracovněprávní subjektivitu při podrobnějším pohledu tvoří:

---

<sup>14</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 33-34.

<sup>15</sup> ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2016, s. 19.

<sup>16</sup> Zákon č. 89/2012 Sb., Nový občanský zákoník

- způsobilost k právům a povinnostem (označovaná autorem jako pasivní složka);
- způsobilosti k právním úkonům (aktivní složka);
- způsobilost deliktní, která je spojena s převzetím odpovědnosti za vlastní jednání, kterým došlo k porušení práva;
- způsobilost procesní, která představuje jistou schopnost samostatně jednat před orgánem, který rozhoduje ve sporech z pracovněprávních vztahů plynoucích.<sup>17</sup>

Pracovněprávní subjektivitu fyzické osoby je třeba klasifikovat podle toho, v jakém postavení se fyzická osoba v tomto vztahu nachází - zda v něm vystupuje jako zaměstnanec, či naopak jako zaměstnavatel. V následujícím textu je tedy postavení zaměstnance v krátkosti popsáno.

### **Zaměstnanec**

Dle § 6 Zákoníku práce je zaměstnanec fyzická osoba, zavazující se k výkonu závislé práce v pracovněprávním vztahu.<sup>18</sup>

Aby fyzická osoba jako subjekt pracovněprávního vztahu byla schopna svým chováním činit právní úkony a nést případnou odpovědnost, která pro ni z tohoto chování plyne, je nutné, aby dosáhla potřebné úrovně rozumové a fyzické vyspělosti, která je v podstatě samotným základem její účasti v pracovním procesu. Je zde stanovena určitá věková hranice - obecně dána dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku, vzniká její způsobilost mít v roli zaměstnance v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti a způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti. Je však třeba doplnit, že nástup do práce nesmí být sjednán na den před ukončením povinné školní docházky, protože práce dětí do 15 let věku nebo starších 15 let do skončení povinné školní docházky je zakázána. Uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti pak na základě § 252 zákoníku práce může zaměstnanec nejdříve v den, kdy dosáhne 18 let věku.<sup>19</sup>

<sup>17</sup> GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. 2012, s. 91

<sup>18</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 39.

<sup>19</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Podle úpravy v § 121 a § 122 zákona č. 435/2004 mohou, za daných podmínek, děti vykonávat sportovní, reklamní, kulturní nebo uměleckou činnost, pokud to ovšem nebude poškozovat jejich zdraví, vzdělání nebo rozvoj.<sup>20</sup>

V případě právnických osob existují v podstatě 3 způsoby, kterými mohou být zapojeny do oblasti pracovněprávních vztahů:

- právnická osoba jako zaměstnavatel, tedy subjekt, pro který je práce v pracovněprávním vztahu konána;
- právnická osoba jako odborová organizace;
- stát jako právnická osoba, za stát jedná příslušná organizační složka státu.<sup>21</sup>

### **Zaměstnavatel**

Právnické osoby hrají v pracovněprávních vztazích především roli zaměstnavatele. Zákoník práce v § 7 uvádí, že zaměstnavateli se rozumí osoby, které zaměstnávají fyzické osoby v pracovněprávních vztazích a pokud to stanoví zákon, tak také v obdobných právních vztazích (např. ve služebních poměrech). Pokud je účastníkem pracovněprávních vztahů stát, pak je podle § 9 Zákoníku práce, zaměstnavatelem.<sup>22</sup>

Jménem právnické osoby, která vystupuje jako zaměstnavatel, mohou činit dle ZP právní úkony v pracovněprávních vztazích následující subjekty:

1. statutární orgány - mají neomezené jednatelské oprávnění, jsou oprávněny jednat ve všech pracovněprávních záležitostech;
2. jiní zaměstnanci zaměstnavatele – zejména vedoucí organizačních útvarů, mají oprávnění činit jménem zaměstnavatele právní úkony, které plynou z jejich funkcí, rozsah tohoto oprávnění je stanoven organizačními předpisy zaměstnavatele;
3. další zaměstnanci zaměstnavatele - dle písemného pověření zaměstnavatele.<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 1138-1141.

<sup>21</sup> Subjekty pracovněprávních vztahů. In: *Slovník důležitých pojmů* [online]. 2017 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: <http://www.rect.muni.cz/Pravo/kapitola4.htm>

<sup>22</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

<sup>23</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Podle § 7 Zákoníku práce je tedy zaměstnavatelem osoba, pro kterou se někdo zavázal vykonávat závislou práci v pracovněprávním poměru. Zaměstnavatelem může být jak osoba právnická, tak fyzická, která musí být pochopitelně způsobilá v mezích právního řádu mít práva a povinnosti. Zaměstnavatel je povinen před uzavřením pracovní smlouvy, seznámit uchazeče, s právy a povinnostmi, pracovními podmínkami a s odměnami, plynoucími z dané práce. Zaměstnavatel smí žádat pouze takové informace, které mu poslouží při vytváření pracovní smlouvy, není tedy povinností zaměstnance odpovídat na otázky ohledně osobních a majetkových vztahů, náboženství nebo politického smýšlení. Existují zde také výjimky, které jsou dány, např. povahou práce, zákoníkem práce či zvláštním právním předpisem.<sup>24</sup>

Zákoník práce ve svém § 16 stanovuje, že je zaměstnavatel povinen zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců. Dá se říci, že toto ustanovení zákoníku práce patří ke stěžejním zásadám pracovněprávních vztahů. Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, a to zejména ve vztahu k jejich pracovním podmínkám, k odměňování za práci a poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, k odborné přípravě a také k příležitosti dosáhnout funkčního či jiného postupu v zaměstnání. V pracovněprávních vztazích je tedy zakázána jakákoli diskriminace. Problematiku přímé či nepřímé diskriminace, obtěžování, sexuálního obtěžování, pronásledování, pokynu k diskriminaci a navádění k diskriminaci a rovněž také případy, kdy je rozdílné zacházení přípustné, upravuje antidiskriminační zákon.<sup>25 26</sup>

Je však třeba doplnit, že *„za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce; účel sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažují opatření, jejichž účelem je odůvodněno předcházení nebo vyrovnání nevýhod, které vyplývají z příslušnosti fyzické osoby ke skupině vymezené některým z důvodů uvedených v antidiskriminačním*

---

<sup>24</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 8.

<sup>25</sup> Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

<sup>26</sup> Nový antidiskriminační zákon a jeho aplikace v pracovněprávních vztazích. In: *Mzdová praxe* [online]. 2009 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: [http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search\\_query=bukovjan](http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search_query=bukovjan)

zákonu“.<sup>27</sup> Prostřednictvím antidiskriminačního zákona jsou pak upraveny právní prostředky ochrany před diskriminací v pracovněprávních vztazích.

Právo na rovné zacházení je právo nebýt diskriminován z důvodů, které stanoví zákon. Pochopitelně existují jisté výjimky z principu rovného zacházení. Tyto mohou vyplývat buď přímo z pracovněprávního předpisu, který může kupříkladu zakazovat určité druhy práce těhotným ženám a ženám do konce 9. měsíce po porodu, nebo ze zvláštního právního předpisu – splnění kvalifikačních předpokladů, nebo je to z důvodu věcného, který spočívá v povaze práce, kterou zaměstnanec vykonává nebo má vykonávat, a který je pro výkon této práce nezbytný.<sup>28</sup>

Antidiskriminační zákon navazující na Listinu základních práv a svobod a zahrnující předpisy Evropských společenství zakazuje diskriminaci v oblasti:

- práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání;
- přístupu k povolání, podnikání či samostatné výdělečné činnosti;
- pracovních, služebních a jiných poměrů, a to včetně odměňování;
- členství a činnosti v odborových organizacích, radách zaměstnanců nebo organizacích zaměstnavatelů, a to včetně výhod, které tyto organizace členům poskytují;
- členství v profesních komorách, včetně výhod, které svým členům poskytují;
- sociálního zabezpečení;
- poskytování sociálních výhod;
- přístupu ke zdravotní péči;
- přístupu ke vzdělání;
- přístupu ke zboží a službám, včetně bydlení, pokud jsou nabízeny veřejnosti nebo při jejich poskytování.<sup>29</sup>

Je vhodné na tomto místě také uvést výčet zakázaných diskriminačních důvodů dle Listiny základních práv a svobod, která ve svém článku 3 obsahuje tyto důvody: pohlaví,

---

<sup>27</sup> Nový antidiskriminační zákon a jeho aplikace v pracovněprávních vztazích. In: *Mzdová praxe* [online]. 2009 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: [http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search\\_query=bukovjan](http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search_query=bukovjan)

<sup>28</sup> Nový antidiskriminační zákon a jeho aplikace v pracovněprávních vztazích. In: *Mzdová praxe* [online]. 2009 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: [http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search\\_query=bukovjan](http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search_query=bukovjan)

<sup>29</sup> Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů.



rasu, barvu pleti, jazyk, víra a náboženství, politické či jiné smýšlení, národní nebo sociální původ, příslušnost k národnostní nebo etnické menšině, majetek, rod nebo jiné postavení.<sup>30</sup>

### **3.3 Pracovní poměr**

Dříve existovalo v oblasti pracovněprávních vztahů rozdělení na hlavní pracovní poměr a vedlejší pracovní poměr, toto rozdělení však přijetím nového zákoníku práce ztratilo na smyslu a ostatní práce začaly být souhrnně označovány jako „další pracovní poměr“. Pokud je u stejného zaměstnavatele tedy vykonáváno více prací, nesmí mít tyto práce podle Nešćákové stejný charakter.

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy nebo jmenováním a to mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Uzavírá se na dobu určitou nebo neurčitou. Může být určena zkušební doba. Zaměstnanec má ze zákona nárok na dovolenou a je sociálně a zdravotně pojištěn. Sociální a zdravotní pojištění platí zaměstnanec i zaměstnavatel. U zdravotního pojištění je výše dána zákonem o minimální mzdě, i když zaměstnanec této mzdy nedosahuje, v případě, že má zkrácený pracovní úvazek, musí být pojištění odvedeno v plné zákonné výši. Dále se odvádí 15% daň z příjmu, která je vypočítána ze superhrubé mzdy.

#### **Pracovní vztah na dobu neurčitou**

Délka vztahu v tomto případě není určena. Této variantě je dáována přednost z důvodu větší jistoty. Vztah neskončí uplynutím doby, ale musí být ukončen podmínkami, které jsou dány zákonem. Není-li ve pracovní smlouvě dohodnuto období, je automatické, že se vztah uzavírá na dobu neurčitou.<sup>31</sup>

#### **Pracovní vztah na dobu určitou**

Pokud není stanovena doba trvání pracovního poměru, je na dobu neurčitou, což zákoník práce preferuje. V pracovní smlouvě musí být tedy přesně vymezena délka pracovního poměru a ta může být určena buď datem, obdobím, dobou trvání práce nebo na základě skutečnosti (například, mateřská dovolená). Smlouva na dobu určitou

---

<sup>30</sup> Ústavní zákon č. 2/1993 Sb. ve znění ústavního zákona č. 162/1998 Sb. Usnesení předsednictva České národní rady ze dne 16. prosince 1992 o vyhlášení Listiny základních práv a svobod

<sup>31</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 12.

se uzavírá z různých důvodů, může jím být třeba dočasná náhrada jiného zaměstnance. Zákoník práce určuje podmínky při uzavírání tohoto vztahu. Pracovní smlouva nesmí být uzavřena na déle než tři roky a prodloužit se může maximálně dvakrát, tedy zaměstnanec může pro daného zaměstnavatele, v tomto případě, pracovat maximálně devět let v kuse, poté musí být uzavřena smlouva na dobu neurčitou, pokud chtějí obě strany dále spolupracovat. Výjimkou je vztah zaměstnance a agentury práce, na které se toto pravidlo nevztahuje.<sup>32</sup>

### 3.3.1 Pracovní smlouva

Jedná se o dokument, který je sepsán při právním jednání zaměstnavatele a budoucího zaměstnance, na jeho základě vzniká pracovní poměr. Pracovní smlouva obsahuje podmínky, za kterých bude daná práce vykonávána.<sup>33</sup>

Závazné (podstatné) náležitosti pracovní smlouvy jsou dány přímo zákonem. Náležitosti pracovní smlouvy jsou upraveny zejména v § 33 až § 39 ZP. Ačkoliv je možné se v praxi setkat s mnohastránkovými formami pracovních smluv, které jsou plně různorodých ustanovení a náležitostí, skutečnými ze zákona povinnými náležitostmi pracovní smlouvy jsou:

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

Pokud by v pracovní smlouvě chyběl údaj o druhu práce, místu výkonu práce nebo dnu nástupu do práce, znamená to, že smlouva neobsahuje všechny podstatné náležitosti a dochází k neplatnosti pracovní smlouvy. Jde o neplatnost relativní - na takovou pracovní smlouvu bude nahlíženo jako na platné právní jednání do té doby, než bude zaměstnavateli doručeno dovolání se neplatnosti zaměstnancem, či případně naopak. V zájmu ochrany zaměstnance však zákoník práce stanoví, že neplatnost právního jednání nemůže být zaměstnanci na újmu, pokud tuto neplatnost nezpůsobil výlučně sám. Pracovní poměr tak může trvat i nadále, ale vztahy vznikající při výkonu práce se budou řídit zákonnými ustanoveními (například se nebude aplikovat smluvně sjednaná zkušební doba, pracovní poměr na dobu určitou apod.). Je nutné dodat, že následkem neplatnosti

---

<sup>32</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 94.

<sup>33</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 8.

pracovní smlouvy také může být vznik nároku na vydání bezdůvodného obohacení nebo nárok na náhradu škody, která vznikla ve spojení s neplatnou pracovní smlouvou.<sup>34</sup>

Kromě závazných náležitostí lze ve smlouvě upravit také další nepovinné podmínky, na kterých mají účastníci zájem. V této souvislosti je třeba dodat, že správně připravená pracovní smlouva by měla také dostatečně upravit i povinnosti a práva obou stran. Mimo uvedené podstatné náležitosti lze tedy v pracovní smlouvě dohodnout další, mnohdy velmi významné, ustanovení:

- délku trvání pracovního poměru,
- délku zkušební doby,
- sjednání mzdy s přihlédnutím k práci přesčas,
- konkurenční doložku,
- ochranu důvěrných informací,
- informování o právech a povinnostech.<sup>35</sup>

Zde je na místě se pozastavit u zkušební doby, která nepatří mezi povinné, ale pouze mezi doplňkové náležitosti pracovní smlouvy. Mají-li na ní účastníci pracovního poměru zájem, musí ji mezi sebou vždy výslovně sjednat. Zkušební doba tedy může, ale nemusí být sjednána. Lze ji sjednat se všemi zaměstnanci, tedy i s mladistvými. Obecně zkušební doba umožňuje zaměstnavateli posoudit schopnosti a výkonnost pracovníků nebo i případně přijmout více zaměstnanců na stejnou práci a z nich si během zkušební doby vybrat toho, který se osvědčil nejlépe. Pokud některá ze stran dospěje k závěru, že pracovní poměr nesplňuje její představy, může jej ve zkušební době, tedy v počátečním stadiu existence pracovního poměru, snadno zrušit.

Dále lze k problematice sjednávání zkušební doby na základě Zákoníku práce říci, že tato nesmí být delší než 3 po sobě jdoucí měsíce ode dne vzniku pracovního poměru. Lze ji sjednat i na dobu kratší než 3 měsíce podle toho, jak dlouhou dobu smluvní strany potřebují pro posouzení, jestli je pro ně sjednaný pracovní poměr přijatelný. Pokud je však sjednána například měsíční zkušební doba, není již možné v průběhu trvání pracovního

---

<sup>34</sup> Právní následky nedodržení formy a dalších náležitostí pracovní smlouvy. In: *Epravo.cz* [online]. 2015 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pravni-nasledky-nedodrzeni-formy-a-dalsich-nalezitosti-pracovni-smlouvy-99488.html>

<sup>35</sup> Na co nezapomenout v pracovní smlouvě? In: *Měšec.cz* [online]. 2013 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.mesec.cz/clanky/na-co-nezapomenout-v-pracovni-smlouve/>

poměru tuto zkušební dobu prodloužit. Současně také zkušební doba nesmí být delší, než je polovina doby trvání pracovního poměru. Zkušební dobu je možné sjednat rovněž v souvislosti se jmenováním pracovníka na vedoucí pracovní místo.

Pokud se v průběhu zkušební doby objeví překážka v práci, kterou může být například nemoc, je zkušební doba přerušena a po nástupu zpět do práce, dále pokračuje.<sup>36</sup>

Podle ustanovení § 34 odst. 3 Zákonníku práce může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit, pokud zaměstnanec nenastoupí ve sjednaný den do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne o této překážce nedozví. Tento paragraf dále stanoví, že od pracovní smlouvy je možné odstoupit jen v případě, že zaměstnanec nenastoupil do práce a rovněž i to, že pro odstoupení od pracovní smlouvy je pro zaměstnavatele předepsána písemná forma.<sup>37</sup>

K ukončení pracovního poměru ve zkušební době (tedy ke zrušení pracovního poměru ve zkušební době) je oprávněn jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel bez uvedení důvodů. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být provedeno písemně. Lze v tomto ohledu doporučit doručit zrušení pracovního poměru druhé smluvní straně osobně během pracovní doby.

### **Druh práce**

Měl by být přesně stanoven, aby později nedocházelo k rozporům, co je zaměstnanec povinen vykonávat a co naopak není náplní jeho práce. Pokud nelze přesně stanovit danou práci, lze uvést více druhů práce, které mohou být podloženy dodatkem, co přesně je v těchto pracích vymezeno.<sup>38</sup>

### **Místo výkonu práce**

Jedná se o ohraničený objekt, budovu, sklad, kancelář, závod nebo oddělení, které je jasně popsáno v pracovní smlouvě jako místo práce. Zaměstnavatel nesmí posílat zaměstnance vykonávat práci mimo smluvené místo, pokud se nejedná o pracovní cestu. Nejjasnějším určením místa je přesné zadání adresy. V případě dohody lze opět uvést několik míst, stejně jako u druhu práce.<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 86.

<sup>37</sup> HLOUŠKOVÁ Pavla a kol. *Zákoník práce*. 2018, s. 79.

<sup>38</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 10.

<sup>39</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 10-11.

### **Den nástupu do práce**

Den nástupu do práce představuje další podstatnou náležitost pracovní smlouvy. Zde je třeba, aby bylo zřejmé, kdy pracovní poměr vzniká. Takový den může být uveden jak konkrétním datem nebo může být den nástupu do práce sjednán i jinak, například po dobu nemoci jiného pracovníka. Jako den nástupu do práce je možné podle Jakoubka a kol. sjednat i den pracovního klidu - v tomto případě pracovní poměr vzniká tímto sjednaným dnem a pracovník do práce nastoupí v den, na který má určenou první směnu.

Datem nástupu do práce tedy vzniká pracovní poměr, čímž pro oba účastníky vyvstávají jistá práva a povinnosti. Lucie Rozkocová radí, aby zaměstnanec u data nástupu kladl důraz na to, aby přesně odpovídalo. Jestliže fyzicky nástup na pracovní místo proběhne například 2. května, protože na 1. května připadne víkend nebo svátek, pracovní poměr u předchozího zaměstnavatele skončil k 30. dubnu a nový zaměstnavatel uvede do pracovní smlouvy datum nástupu až 2. května, měl by se zaměstnanec i na ten jediný den nahlásit na Úřad práce, aby nevznikla prodleva v odpracované době a tím se neposouval zaměstnancův odchod do důchodu.<sup>40</sup>

### **3.3.2 Dohoda o provedení práce**

Zákoník práce v § 75 stanoví, že rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá. Zákoník práce v žádném ustanovení nestanoví, že by nebylo možné uzavřít dohodu o provedení práce na dobu neurčitou, pouze ukládá, že rozsah práce nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Pokud tedy bude prokazatelné, že tento rozsah nebyl překročen a počet hodin bude odpovídajícím způsobem sledován, budou podmínky zákoníku práce naplněny i přesto, že dohoda bude uzavřena na dobu neurčitou. Pro zjednodušení a lepší sledování se ale v praxi využívá právě uzavírání na dobu jednoho roku.

---

<sup>40</sup> ROZKOVCOVÁ, Lucie. Nač si dát pozor při podpisu pracovní smlouvy. In: *Monster.cz* [online]. 2016 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: <https://www.monster.cz/rady-a-tipy/clanek/nac-si-dat-pozor-pri-podpisu-pracovni-smlouvy>

Dohodu o provedení práce je možné v průběhu roku uzavřít s libovolným počtem zaměstnavatelů. Pro každého ale lze pracovat nanejvýš 300 hodin za rok. Dohoda o provedení práce každopádně musí být písemná. Sjednat si v ní lze například i čerpání cestovních náhrad a diet, na které jinak při práci na dohodu nárok nevzniká. Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou dohodu o provedení práce kdykoli bez uvedení důvodu písemně vypovědět, výpovědní lhůta trvá 15 dní. Když měsíční odměna z dohody o provedení práce nepřesáhne 10 000 Kč, z výdělku se neodvádí zdravotní pojištění ani sociální pojištění a to i tehdy, když má zaměstnanec příjmy do 10 000 Kč u několika zaměstnavatelů naráz. Pokud má tedy zaměstnanec s jedním zaměstnavatelem podepsaných několik dohod o provedení práce, platí hranice deseti tisíc pro součet měsíčních výdělků. Když je vyšší, odvádí zaměstnanec z celé částky zdravotní pojištění i sociální pojištění (a to včetně pojištění nemocenského).

### **3.3.3 Dohoda o pracovní činnosti**

Dohoda o pracovní činnosti je upravena Zákoníkem práce, a to konkrétně v § 74-77. Podle serveru Prace.cz se dohoda o pracovní činnosti sjednává převážně v případě zástupů nebo pracovních poměrů na kratší pracovní úvazek. Rozsah práce může na rozdíl od dohody o provedení práce překročit limit 300 hodin v jednom kalendářním roce. Na druhou stranu ovšem není možné, aby rozsah odpracované doby překročil 20 hodin týdně. Toto omezení platí pro celé období, na které je dohoda uzavřena, nejdéle však na 52 týdnů.<sup>41</sup>

Zaměstnanec může mít s jedním zaměstnavatelem uzavřených také více dohod o pracovní činnosti. V tom případě platí, že zaměstnanec nesmí v průměru na tyto dohody o pracovní činnosti u jednoho zaměstnavatele pracovat víc než dvacet hodin týdně (tedy polovinu běžné pracovní doby). Průměruje se za dobu trvání dohody o pracovní činnosti, nejdéle ale za padesát dva týdnů. Zaměstnavatel musí při odměňování zaměstnance dodržet hodnotu minimální mzdy, v případě dohody o pracovní činnosti tedy činí tato odměna polovinu z 12 200,-Kč měsíčně či 73,20 Kč na hodinu. Zákoník práce dále praví, že právo zaměstnance činného na základě dohody o pracovní činnosti na jiné důležité osobní překážky v práci a na dovolenou je možné sjednat, popřípadě stanovit

---

<sup>41</sup> Právní rádce: Dohoda o pracovní činnosti (vzor). In: *Prace.cz* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.prace.cz/poradna/pravni-radce/detail/article/dohoda-o-pracovni-cinnosti-vzor/>

vnitřním předpisem, a to za podmínek uvedených v § 199, § 206 a v části deváté Zákoníku práce. U dohody o provedení práce a u dohody o pracovní činnosti musí však být vždy dodržena úprava podle § 74-77 Zákoníku práce.

Dle Prace.cz je třeba, aby dohoda o pracovní činnosti obsahovala:

- rozsah práce,
- pracovní dobu,
- na jak dlouho se uzavírá (doba určitá nebo neurčitá).<sup>42</sup>

Pokud není sjednán způsob zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, je možné ho na základě Zákoníku práce zrušit dohodou smluvních stran ke sjednanému dni, dále výpovědí danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, nebo okamžitým zrušením právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti však může být sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.

### **3.3.4 Změny pracovního poměru**

Změnu pracovního poměru lze provést jen v případě, že s touto změnou souhlasí jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Pokud již pracovní poměr vznikl, tak se považuje za změnu pracovního poměru i jmenování na vedoucí pozici. Zaměstnanec smí být převeden na jinou práci pouze za podmínek stanovených v Hlavě III Zákoníku práce. Nejčastější bývá v průběhu pracovního poměru změněn druh práce, místo výkonu práce nebo případně podmínky, za nichž je práce vykonávána (např. mzda, délka pracovního poměru, rozvržení pracovní doby nebo její délka).<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Právní rádce: Dohoda o pracovní činnosti (vzor). In: *Prace.cz* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.prace.cz/poradna/pravni-radce/detail/article/dohoda-o-pracovni-cinnosti-vzor/>

<sup>43</sup> BĚLINA Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 2014, s. 179.

## **Převedením na jinou práci**

### Povinné převedení na jinou práci

V § 41 Zákoníku práce je uvedeno, za jakých podmínek musí zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci:

- pokud není zaměstnanec schopen, podle lékařských posudků nebo příslušných orgánů, ze zdravotních důvodů vykonávat nadále určenou práci
- zaměstnanec, který nemůže podle lékařského posudku vykonávat svou práci kvůli pracovnímu úrazu, nemoci z povolání nebo při ohrožení touto nemocí
- těhotné a kojící ženy, nebo matky do konce devátého měsíce po porodu, které vykonávají těžké práce nebo takové práce, které by mohly podle lékařského posudku ohrozit těhotenství nebo mateřství
- pokud je to nutné v zájmu ochrany zdraví jiných osob a to před infekčním onemocněním
- jestliže to stanoví soud nebo správní úřad státního orgánu
- zaměstnanec, který pracuje v noci a je lékařským posudkem uznán za nezpůsobilého vykonávat noční práci
- těhotné kojící ženy, nebo matky do konce devátého měsíce po porodu, které pracují v noci a sami požádají o změnu

### **3.3.5 Pracovní cesta**

Podle Hlouškové, která cituje § 42 odst. 1 ZP je pracovní cestou „časově omezená cesta k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce“. Vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu lze pouze prostřednictvím dohody s ním, která nemusí být písemná. Pokud zaměstnanec na pracovní cestu nastoupil, má se za to, že s pracovní cestou souhlasí.

S pracovními cestami také úzce souvisí problematika cestovních náhrad, pro které se na základě § 156 ZP považuje také cesta mimo pravidelné pracoviště a mimořádná cesta v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce či pravidelného pracoviště. Je třeba, aby se vždy jednalo o cestu za účelem výkonu druhu práce, který je sjednán v pracovní smlouvě nebo činnosti, kterou Zákoník práce za výkon práce pokládá.



Povinností zaměstnavatele před vysláním zaměstnance na pracovní cestu je určit podmínky a to nejlépe písemně:

- dobu a místo nástupu a ukončení cesty,
- místo plnění pracovních úkolů,
- způsob dopravy,
- způsob ubytování,
- případně některé další podmínky.<sup>44</sup>

### 3.4 Ukončení pracovního poměru

Zákoník práce připouští ukončení pracovního poměru těmito způsoby:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době.<sup>45</sup>

Dále pak pracovní poměr na dobu určitou dle zákoníku práce končí také uplynutím sjednané doby. Pokud jde o pracovní poměr cizince či fyzické osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem, končí:

- a) dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území ČR podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
- b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území ČR,
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecská karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.<sup>46</sup>

Pracovní poměr zaniká také smrtí zaměstnance. Pokud dochází k zániku pracovního poměru v důsledku smrti zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, je právní úprava této situace obsažena v § 342 odst. 1.

---

<sup>44</sup> HLOUŠKOVÁ, Pavla. *Zákoník práce v kostce: průvodce pracovním právem v souvislostech : redakční uzávěrka*. 2012.

<sup>45</sup> § 48 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

<sup>46</sup> § 48 odst. 2 a 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je podle závěrů Andraščíkové dvoustranný úkon, v rámci kterého je zapotřebí, aby se na jeho obsahu zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodl. Zaměstnanec by nikdy neměl podepsat dohodu, která obsahuje věci, na které není ochoten přistoupit či pokud jejím obsahu nerozumí. Součástí dokumentu musí být datum ukončení pracovního poměru a také by měl být uveden důvod jeho ukončení a způsob vypořádání dosud nevyčerpané dovolené.<sup>47</sup>

Skončení pracovního poměru výpovědí jedné ze stran je snad nejčastější způsob rozvázání pracovního poměru. Výpověď z pracovního poměru musí být písemná, jinak na ni není brán zřetel. Zaměstnavatel je oprávněn dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu stanoveného v §52 ZP. Zaměstnanec však naopak může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu a také zcela bez uvedení důvodu. Zákon zároveň připouští i možnost odvolání výpovědi, kde je však podmínkou souhlas druhé smluvní strany a toto odvolání i souhlas s odvoláním musí být písemné.<sup>48 49</sup>

Okamžité zrušení pracovního poměru je zákonodárcem umožněno v určitých případech zaměstnavateli i zaměstnanci. O okamžitém zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele hovoříme v souladu s § 55 Zákoníku práce tehdy,

- „byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců,
- porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.“<sup>50</sup>

Zaměstnanec může okamžitě skončit pracovní poměr jen tehdy, když mu byl poskytovatelem pracovnělékařských služeb vydán lékařský posudek nebo případně na základě rozhodnutí příslušného správního orgánu, kde je řečeno, že není možné, aby dotčený zaměstnanec nadále vykonával práci, aniž by došlo k vážnému ohrožení jeho zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku

<sup>47</sup> ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária et al. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k 1.1.2012*. 2012, s. 113.

<sup>48</sup> HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 2014, s. 189.

<sup>49</sup> NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. 2013, s. 45.

<sup>50</sup> § 55 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

výkon jiné pro něho vhodné práce; nebo tehdy, kdy zaměstnavatel zaměstnanci nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu do 15 dnů po uplynutí období splatnosti.<sup>51</sup>

### 3.5 Pracovní doba

Dá se říci, že výchozí ustanovení právní úpravy pracovní doby v části čtvrté zákoníku práce, kterým je § 78, obsahuje v odstavci 1 písmenech a) až m) legální definice pojmů, s nimiž tato právní úprava pracuje. V písmenu a) nalezneme rovněž definici pracovní doby, kterou se v souladu se zákoníkem práce rozumí „doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele“.

Podle Galvase je důležitým východiskem platné právní úpravy pracovní doby v současné době právo EU, které přijímá opatření i ve vztahu k pracovním podmínkám a právě mimo jiné i k pracovní době. EU v oblasti pracovní doby stejně jako ve vztahu k dalším aspektům pracovních podmínek stanovuje minimální standardy prostřednictvím směrnic, z nichž nejdůležitější je v současné době směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/88/ES ze dne 4.11.2003, o některých aspektech úpravy pracovní doby, z níž vyplývají mimo jiné limity rozsahu pracovní doby, délky směny, přestávky v práci či minimální doby odpočinku. Dále Galvas vedle této obecné směrnice zmiňuje rovněž existenci směrnic speciálních, a to zejména ve vztahu k zaměstnancům v dopravě.<sup>52</sup>

Každý zaměstnanec musí pro svého zaměstnavatele vykonávat práci dle jeho pokynů v určeném časovém úseku. Během tohoto času je stanovena doba odpočinku. I pokud zrovna zaměstnanec nevykonává práci, měl by dbát o dobré jméno firmy a zaměstnavatele a také by měl chránit majetek, který mu byl svěřen.

Maximální pracovní doba je stanovena zákoníkem práce a to na 40 hodin týdně. Jsou určité profese, jako například práce v podzemí, třisměnný nebo i dvousměnný nepřetržitý provoz, které mají zkrácenou pracovní dobu.

Pracovní dobu, stejně jako její rozvrh, určuje zaměstnavatel.<sup>53</sup>

---

<sup>51</sup> § 56 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

<sup>52</sup> GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. 2012.

<sup>53</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 65.

### 3.5.1 Doba odpočinku

Doba odpočinku je zkráceně řečeno doba (čas), která není pracovní dobou. Pracovní doba musí být pochopitelně rozvržena v souladu se Zákoníkem práce. Zaměstnavatel je ten, kdo určuje rozvržení pracovní doby (zpravidla bývá stanoven pětidenní pracovní týden) tedy začátek a konec směn (směna nesmí být delší než 12 hodin), přičemž musí brát na zřetel, aby nebyly v rozporu se stanovisky bezpečné a zdraví neohrožující práce. Jak v tomto ohledu definuje § 84: „*Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.*“<sup>54</sup>

Povinností zaměstnance na druhé straně je být vždy na začátku a na konci směny (určené zaměstnavatelem) na svém pracovním místě. Jednoduše řečeno zaměstnanec přichází do práce o něco dříve, než mu začíná pracovní doba a odchází domů o něco později, než mu směna končí.

K problematice doby odpočinku se vyjadřuje dále ještě § 90 ZP, dle kterého je zaměstnavatel povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 11 hodin, zaměstnanec mladší 18 let po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Takto stanovený odpočinek může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku

- a) v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas;
- b) v zemědělství;
- c) při poskytování služeb obyvatelstvu, a to zejména ve veřejném stravování, dále v kulturních zařízeních, v telekomunikacích a poštovních službách, také ve zdravotnických zařízeních a v neposlední řadě rovněž v zařízeních sociálních služeb;

---

<sup>54</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

- d) u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců;
- e) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech.<sup>55</sup>

Na závěr lze doplnit ještě znění § 90a, podle kterého odpočinek mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny, zkrácený v rozsahu podle § 90 odst. 2, může být zaměstnanci staršímu 18 let nahrazen při sezónních pracích v zemědělství tak, že mu bude poskytnut v období následujících 3 týdnů od jeho zkrácení.<sup>56</sup>

### 3.5.2 Dovolená

Minimální délku dovolené zaručuje zákoník práce. Pokud je zaměstnanec u zaměstnavatele v pracovním poměru aspoň jeden rok a odpracoval z něj minimálně šedesát dní, pak má nárok na 4 týdny dovolené, státní zaměstnanci pak na 5 týdnů volna, učitelé a pedagogové na osm týdnů. Se zaměstnavatelem se ale v pracovní nebo kolektivní smlouvě lze dohodnout na prodloužení - týden volna navíc je v dnešní době oblíbený benefit. Na týden dodatečné dovolené mají ze zákona nárok lidé, kteří pracují v mimořádně náročných profesích, třeba horníci nebo zaměstnanci záchranné služby.

Jestli je zaměstnanec u zaměstnavatele zaměstnán méně než 1 rok, pak má nárok pouze na poměrnou část dovolené, tedy na dvanáctinu roční dovolené za každý měsíc pracovního poměru. Pokud však v daném kalendářním roce pro zaměstnavatele neodpracoval ještě ani 60 dnů, má nárok pouze na dovolenou za odpracované dny: na dvanáctinu roční dovolené za každých jednadvacet odpracovaných dnů. Za doby výkonu práce se v tomhle případě považují i doby, kdy:

- zaměstnanec nemůže pracovat kvůli překážkám na straně zaměstnavatele;
- zaměstnanec je na mateřské dovolené (nikoli na rodičovské dovolené);
- čerpá místo mateřské rovnou rodičovskou dovolenou – započítá se v rozsahu, v jakém je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou;
- je zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti kvůli pracovnímu úrazu nebo nemoci z povolání;
- čerpá dovolenou;

---

<sup>55</sup> § 90 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

<sup>56</sup> § 90a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

- nepracuje proto, že je svátek nebo čerpá náhradní volno za práci přesčas nebo ve svátek.<sup>57</sup>

Pokud však zaměstnanec nechodí do práce dlouhodobě z jiných než výš uvedených důvodů, může zaměstnavatel dovolenou krátit, a to i v případě, že je u něj zaměstnán více než 1 rok a má odpracovaných 60 dní z roku. Dovolenu zkrátí o jednu dvanáctinu za prvních sto zameškaných pracovních dnů a o jednu dvanáctinu za každých dalších jednadvacet zameškaných pracovních dnů. Když tedy například zaměstnanec na delší dobu onemocní (s výjimkou nemocí z povolání a pracovních úrazů), může nárok na dovolenou za daný rok úplně ztratit. Na závěr lze ještě dodat, že odpracované dny se počítají vždy za daný kalendářní rok – takže kupříkladu doba, kterou zaměstnanec minulý rok strávil na mateřské dovolené, nehraje pro nárok na dovolenou za letošní rok roli.

### 3.6 Finanční ohodnocení

Každému zaměstnanci náleží za jeho práci odměna. Tato odměna má několik forem - mzda, plat, odměna z dohod:

- mzdu získávají zaměstnanci u zaměstnavatelů podnikatelské povahy;
- plat získávají zaměstnanci ve veřejném sektoru;
- odměna z dohod - je získávána zaměstnanci na základě DPP nebo DPČ, na rozdíl od mzdy nebo platu, které jsou podloženy podepsáním pracovní smlouvy.

#### 3.6.1 Mzda

Mzda je podle Zákoníku práce peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Dá se říci, že mzda a plat jsou poskytovány na základě složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.<sup>58</sup>

Výše mzdy se většinou ustanovuje na základě dohody (stanoveno v pracovní smlouvě) nebo kolektivní dohody. Kolektivní dohoda je zakládána odbory a stanovuje pro všechny výši mzdy, a to i tehdy, pokud není zaměstnanec součástí odborů.

<sup>57</sup> zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

<sup>58</sup> zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Výše mzdy nemusí být stanovena v pracovní smlouvě, ale zaměstnavatel ji může určit např. vnitřním předpisem nebo na základě mzdového výměru. V těchto případech je vázán několika zásadami (zaručení minimální mzdy, stejná odměna za stejnou nebo hodnotově stejnou práci, a zákaz diskriminace).<sup>59</sup>

### **Minimální mzda**

Zákoník práce ve svém § 111 uvádí, že minimální mzda „je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu podle § 3. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda.“ Do mzdy a platu pro tento účel není zahrnuta mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli. Pokud mzda, plat nebo odměna z dohody nedosáhne výše minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek.

Podle Ministerstva práce a sociálních věcí se minimální mzda vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti). Nerozlišuje se, jde-li o pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou nebo o souběžné pracovní poměry. Nárok na minimální mzdu vzniká v každém pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr samostatně. Minimální mzda platí jako jediná mzdová veličina pro zaměstnance v organizacích podnikatelské sféry, v nichž se uplatňuje kolektivní vyjednávání o mzdách. V jednotlivých kolektivních smlouvách lze dohodnout minimální mzdu vyšší, než uvádí nařízení vlády o minimální mzdě.<sup>60</sup>

Minimální mzda je stanovena v nařízení vlády č. 286/2017 Sb.<sup>61</sup> Aktuální výše minimální mzdy k lednu 2018 je stanovena na 73,20 Kč/hod, její měsíční výše

---

<sup>59</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 88.

<sup>60</sup> Informace o minimální mzdě od 1. ledna 2018. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: [https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace\\_o\\_MMe\\_od\\_1\\_ledna\\_2018\\_na\\_web\\_MPSV.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_web_MPSV.pdf)

<sup>61</sup> Nařízení vlády č. 286/2017 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů

je pak 12 200,-Kč. Minimální mzda byla podle Machače v České republice zavedena v roce 1991, od té doby je pravidelně navyšována.<sup>62</sup>

*Tabulka 1: Vývoj minimální mzdy 1991-2016*

Období	Minimální mzda za měsíc v Kč	Minimální mzda za hodinu v Kč
1991 únor	2 000	10,80
1992 leden	2 200	12,00
1996 leden	2 500	13,60
1998 leden	2 650	14,80
1999 leden	3 250	18,00
1999 červenec	3 600	20,00
2000 leden	4 000	22,30
2000 červenec	4 500	25,00
2001 leden	5 000	30,00
2002 leden	5 700	33,90
2003 leden	6 200	36,90
2004 leden	6 700	39,60
2005 leden	7 185	42,50
2006 leden	7 570	44,70
2006 červenec	7 955	48,10
2007 leden	8 000	48,10
2013 srpen	8 500	50,60
2015 leden	9 200	55,00
2016 leden	9 900	58,70
2017 leden	11 000	66,00
2018 leden	12 200	73,20

*Zdroj: Vlastní zpracování dle MPSV, 2018*<sup>63</sup>

### **Zaručená mzda**

Ministerstvo práce a sociálních věcí uvádí, že v ostatních organizacích podnikatelské sféry, ve kterých není uzavřena kolektivní smlouva, nebo nejsou mzdové podmínky v kolektivní smlouvě sjednány, platí vedle minimální mzdy nejnižší úrovně zaručené mzdy. Nejnižší úroveň zaručené mzdy pro 1. skupinu prací je shodná s výší

<sup>62</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 89.

<sup>63</sup> Přehled o vývoji částek minimální mzdy. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>



minimální mzdy. V nepodnikatelské sféře (veřejných službách a správě) se uplatňuje vedle minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy systém platových tarifů.<sup>64</sup>

Dle Zákoníku práce je zaručenou mzdou „*mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle tohoto zákona, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru (§ 112 odst. 1)*.“ Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí být nižší než částka, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy. Další nejnižší úrovně zaručené mzdy se stanoví diferencovaně podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce tak, aby maximální zvýšení činilo alespoň dvojnásobek nejnižší úrovně zaručené mzdy. Podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance může vláda stanovit nejnižší úroveň zaručené mzdy podle věty druhé a třetí až o 50 % nižší. Pokud mzda nebo plat bez příplatku za práci přesčas, za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli nedosáhne příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek

Také zaručená mzda je stanovena v nařízení vlády č. 286/2017 Sb. Podle druhu jsou jednotlivé práce zařazeny do osmi skupin. Podle různých kritérií je se pak v těchto skupinách stanovují výše minimálních mezd: 1. skupina - její zaručená mzda je minimální mzdou a jedná se o nejlehčí práce. Zaručená mzda neplatí pro kolektivní dohody, ale pouze pro individuální dohody.<sup>65</sup>

---

<sup>64</sup> Informace o minimální mzdě od 1. ledna 2018. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: [https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace\\_o\\_MMe\\_od\\_1\\_ledna\\_2018\\_na\\_web\\_MPSV.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_web_MPSV.pdf)

<sup>65</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 89.

Tabulka 2: Zaručené mzdy v roce 2018

rok 2018	Kč/měsíc	Kč/hodinu
1. skupina	12 200	73,20
2. skupina	13 500	80,80
3. skupina	14 900	89,20
4. skupina	16 400	98,50
5. skupina	18 100	108,80
6. skupina	20 000	120,10
7. skupina	22 100	132,60
8. skupina	24 400	146,40

Zdroj: Vlastní zpracování dle *finance.cz*, 2018<sup>66</sup>

Vnitřní předpis - za vnitřní předpis se považuje pouze předpis, kterým zaměstnavatel stanoví práva zaměstnanců výhodněji, než jak jsou stanovena Zákoníkem práce, přičemž tento vnitřní předpis stanovuje většinou mzdu více zaměstnancům, jedná se o jakýsi seznam pracovních pozic a jednotlivých mezd.

Mzdový výměr - mzda je stanovena individuálně, jedná se o samostatný list, který se podepisuje spolu s pracovní smlouvou. Je-li mzda stanovena jednostranně zaměstnavatelem, může ji také dodatečně libovolně měnit ovšem za předpokladu, že nelze zasáhnout pod zákonem stanovená minima. Pokud byla mzda určena dohodou, nemůže být snížena bez souhlasu zaměstnance.<sup>67</sup>

### 3.6.2 Plat

Plat je peněžité plnění poskytované za práci. Zatímco mzda náleží zaměstnancům soukromých zaměstnavatelů, plat dostávají zaměstnanci státu, obcí nebo příspěvkových organizací. Podle Zákoníku práce plat určuje zaměstnanci zaměstnavatel, pokud není stanoveno jinak, a to podle tohoto zákona, nařízení vlády vydaného k jeho provedení podle § 111 odst. 2, § 112 odst. 2, § 123, § 128 odst. 2 a § 129 odst. 2 a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy, popřípadě vnitřního předpisu. Plat není možné určit jiným způsobem v jiném složení a jiné výši, než stanoví tento zákon a právní předpisy vydané k jeho provedení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.

<sup>66</sup> Nejnižší úrovně zaručené mzdy. In: *finance.cz* [online]. 2017 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/zarucena-mzda/>

<sup>67</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 89.

Přesné specifikace práce nalezneme v zákoníku práce a podle vykonávané práce jsou zaměstnanci zařazováni do různých platových tříd. Prováděcí nařízení vlády stanovuje tarify, kterými jsou ohodnoceny jednotlivé stupně, kam se zařazují zaměstnanci podle let praxe.<sup>68</sup>

### **3.6.3 Odměny z dohod**

Při uzavírání dohod musí být jasně stanoveny určité náležitosti a jednou z nich je i výše odměny, tato výše musí být stanovena dohodou, nikoliv jednostranně zaměstnavatelem a tudíž nemůže být ani zaměstnavatelem snížena. Odměna z dohod nesmí sahat pod úroveň minimální mzdy a musí zde opět platit náležitosti jako u mezd, např. za stejnou nebo hodnotově stejnou práci, náleží stejná odměna, atd.<sup>69</sup>

---

<sup>68</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 88.

<sup>69</sup> MACHAČ Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014, s. 88.

## 4 Vlastní práce

### 4.1 Představení společnosti

Praktická část byla vykonána ve firmě DPS servis, s. r. o., která dodavatelsky zpracovává mzdovou evidenci, podvojný účetnictví a daňovou evidenci pro desítky firem, ze kterých bylo vybráno 5 podnikatelů v různých oborech (restaurace, psychiatrická ambulance, hotel, montážní firma sprinklerových zařízení, restaurace a ubytování).

Firma DPS servis s.r.o., vznikla dne 21. 5. 2012. Dle obchodního rejstříku se jedná o společnost, která co do velikosti spadá do kategorie 1 – 5 zaměstnanců. Předmětem podnikání je činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence a dále výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.<sup>70</sup>

Všichni respondenti pracovali v pracovním poměr a jejich pracovní doba je osm hodin.

### 4.2 Vyhodnocení anketního šetření

V následujícím textu bude vyhodnoceno provedené anketního šetření, které bylo uskutečněno v rámci výkonu bakalářské praxe ve firmě DPS servis, s. r. o. Jedná se tedy o studii se zaměstnanci o znalosti a dodržování pracovněprávních vztahů. Anketa obsahoval celkem 17 otázek a je součástí příloh. Je třeba doplnit, že anketa byla zcela anonymní a byl distribuován osobám k vyplnění v zalepených obálkách.

*Tabulka 3: Pohlaví*

	Absolutní počet	Relativní počet
Muž	23	46%
Žena	27	54%
Celkem	50	100%

*Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování*

Otázka č. 1 se zabývala rozdělením respondentů podle pohlaví. Anketního šetření se zúčastnilo celkem 50 osob, přičemž na tomto počtu se podílely nadpoloviční většinou ženy, konkrétně 54 %.

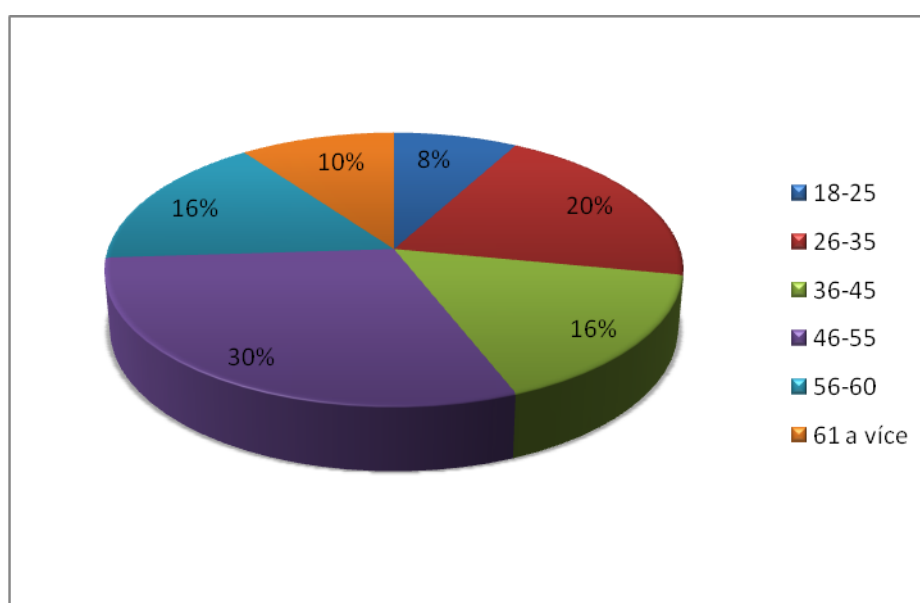
<sup>70</sup> DPS servis, s.r.o. In: *Podnikatel.cz* [online]. 2018 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/rejstrik/dps-servis-s-r-o-24302198/>

Tabulka 4: Zastoupení věkových kategorií

	Absolutní počet	Relativní počet
18-25	4	8%
26-35	10	20%
36-45	8	16%
46-55	15	30%
56-60	8	16%
61 a více	5	10%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 1: Zastoupení věkových kategorií



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Zastoupení všech věkových kategorií lze vyčíst z grafu, podrobné hodnoty pak z tabulky výše. Z hodnot vyplývá, že nejvíce odpovídajících spadalo do věkové kategorie 46-55 let a nejméně do kategorie 18-25 let.

Tabulka 5: Nejvyšší stupeň dosaženého vzdělání

	Absolutní počet	Relativní počet
ZŠ	7	14%
SOU s výučním listem	17	34%
SOU s maturitou	3	6%
SŠ s maturitou	19	38%
VOŠ	0	0%
VŠ	4	8%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

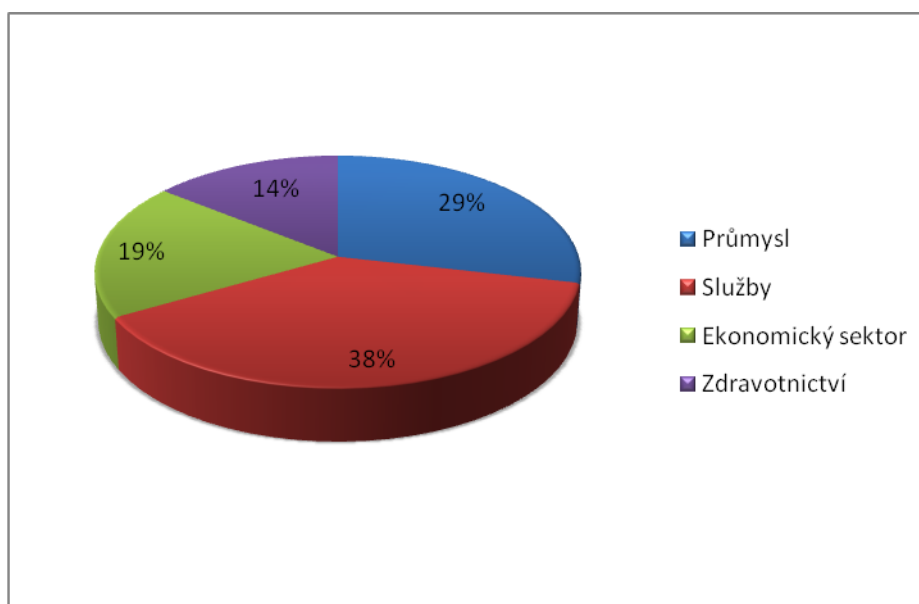
Další otázka byla mířena na vzdělání dotazovaných, přičemž nejvíce lidí mělo středoškolské vzdělání s maturitou, na druhém místě pak bylo vzdělání zakončené výučním listem a 14 % respondentů odpovědělo, že jejich vzdělání je základní. Další odpovědi již představují zanedbatelný podíl, konkrétně se jedná o 8 % vysokoškolsky vzdělaných lidí, 6 % lidí se vzděláním ze středoškolského učiliště, které bylo zakončeno maturitou. Vyšší odborné vzdělání neměl nikdo.

*Tabulka 6: Obor nejvyššího dosaženého vzdělání*

	Absolutní počet	Relativní počet
Průmysl	12	28,6%
Služby	16	38,1%
Ekonomický sektor	8	19,0%
Zdravotnictví	6	14,3%
Celkem	42	100,0%

*Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování*

*Graf 2: Obor nejvyššího dosaženého vzdělání*



*Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování*

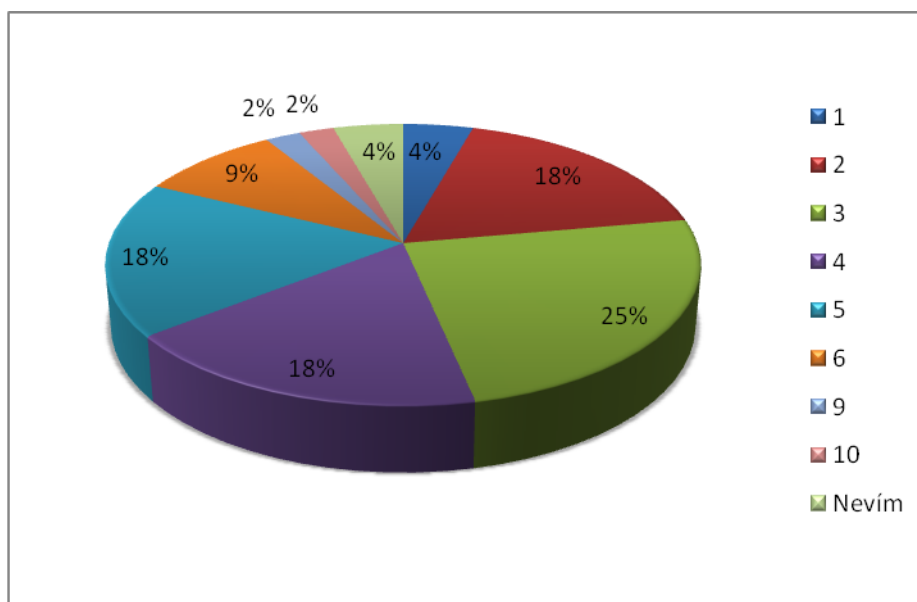
Otázka čtvrtá se pak ještě pozastavila u vzdělání oslovených respondentů, kdy bylo zkoumáno, v jakém oboru dotázaní získali nejvyšší dosažené vzdělání, několik z nich na tuto otázku neodpovědělo, což se dá u sedmi lidí předpokládat, vzhledem k tomu, že mají základní vzdělání. Je zřejmé, že převládá oblast služeb, následovaná průmyslem a ekonomickou oblastí. Může tomu tak být proto, že pro získání odpovídajících dat byli zvoleni respondenti, kteří působí v rozličných oborech zaměstnání.

Tabulka 7: Počet předešlých pracovních poměrů

	Absolutní počet	Relativní počet
1	2	4,4%
2	8	17,8%
3	11	24,4%
4	8	17,8%
5	8	17,8%
6	4	8,9%
9	1	2,2%
10	1	2,2%
Nevím	2	4,4%
Celkem	45	100,0%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 3: Počet předešlých pracovních poměrů



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Otázka č. 5 se týkala pracovních zkušeností, její znění bylo: Kolik jste měl/a pracovních poměrů v minulosti? Někteří lidé opět neodpověděli, ale naprostá většina má již za sebou jeden a více pracovních poměrů, což by se mohlo následně odrazit také v orientaci v pracovních podmínkách, právech a povinnostech. Znalost v této oblasti budou předmětem dalších otázek.

Tabulka 8: Spokojenost se vztahy se zaměstnavatelem

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	48	96%
Ne	1	2%
Nemám	1	2%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Spokojenost v rámci vztahů mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem byla více než z 90 % pozitivní, nespokojený byl pouze jediný respondent a jeden uvedl, že zaměstnavatele nemá.

Tabulka 9: Spokojenost se vztahy s nadřízeným

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	45	90%
Ne	4	8%
Nemám	1	2%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

U druhé části otázky v rámci spokojenosti bylo pozitivních odpovědí přesně 90 %, 4 lidé byli nespokojeni se vztahem se svým nadřízeným a jeden respondent nadřízeného nemá, zde se jedná o stejného člověka jako v předchozí části.

Tabulka 10: Spokojenost se vztahy se spolupracovníky

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	44	88%
Ne	6	12%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Vztahy na pracovišti jsou nepochybně jedním z klíčových aspektů, které mají vliv na spokojenost pracovníka a potažmo jeho výkonnost. Nelze zde hovořit pouze o vztazích mezi kolegy, ale pochopitelně také o vztahu nadřízeného a podřízeného. V rámci všeobecného zhodnocení spokojenosti respondentů, kteří byli osloveni, pak lze říci, že minimálně 90 % oslovených bylo spokojených jak se vztahy se svými spolupracovníky, tak i s nadřízeným a zaměstnavatelem, což je pozitivní zjištění. Nejméně spokojeni byli lidé se spolupracovníky, ovšem jedná se pouze o 12 %, což není nijak zdrcující číslo.

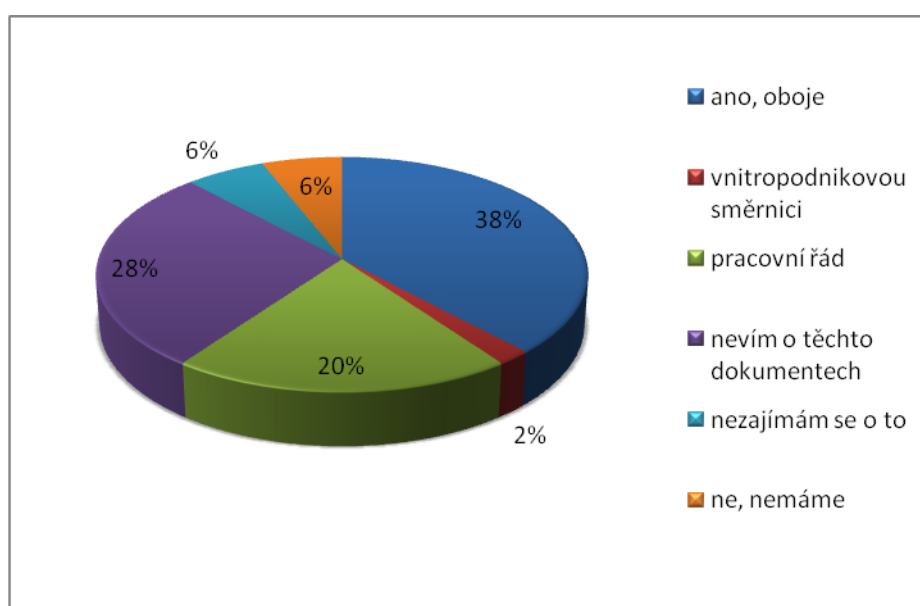


Tabulka 11: Existence vnitropodnikové směrnice a pracovního řádu v zaměstnání

	Absolutní počet	Relativní počet
ano, oboje	19	38%
vnitropodnikovou směrnici	1	2%
pracovní řád	10	20%
nevím o těchto dokumentech	14	28%
nezajímám se o to	3	6%
ne, nemáme	3	6%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 4: Existence vnitropodnikové směrnice a pracovního řádu v zaměstnání



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Následovala otázka, zda mají dotazovaní zaměstnanci v práci vnitropodnikovou směrnici a pracovní řád. V tomto případě je možné, že jsou odpovědi poněkud ovlivněné tím, že řada zaměstnanců neví, co si představit pod pojmem pracovní řád a vnitropodniková směrnice. To rozhodně není dobrá zpráva, neboť právě v těchto dokumentech jsou zakotvena samotná práva a povinnosti zaměstnanců. Pro praktickou ukázkou dojde ke spojení odpovědí, ve kterých respondenti uvádějí, že o nich neví případně, že se o ně nezajímají, pak plných 34 % rozhodně není informováno tak, jak by mělo být. Ačkoliv podnikatel není ze zákona povinen stanovit pracovní řád, ve většině případů stanoven bývá. Lze se tedy domnívat, že se jedná spíše o nedostatečnou informovanost.

Tabulka 12: Informovanost o zaručené mzdě

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	28	56%
Ne	22	44%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Otázka č. 8 zněla: „Jsou zákonem dané skupiny pro určování zaručené mzdy. Víte, do které z nich patříte svým pracovním zaměřením?“, na ní odpovědělo 56 % dotazovaných, že ano a zbytek, tedy 44 %, odpověděl, že to neví. Nejnižší výše zaručené mzdy ve srovnání s minimální mzdou se určuje na základě složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce. Podle uvedených kritérií se celkem 8 úrovní zaručené mzdy přiřazuje k 8 kategoriím prací podle jejich náročnosti. Zatímco nejnižší úroveň zaručené mzdy pro práce zařazené v 1. (nejnižší) kategorii se rovná minimální mzdě, další úrovně zaručené mzdy pro práce ve vyšších kategoriích se postupně zvyšují. Pro 8. (nejvyšší) kategorii prací tak činí nejnižší úroveň zaručené mzdy alespoň dvojnásobek minimální mzdy. Na odpovídající zaručenou mzdu mají nárok všichni zaměstnanci vykonávající práci v dané kategorii. Nedosáhne-li jejich měsíční nebo hodinová mzda příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, a to bez započítané mzdy za práci přesčas nebo příplatků za práci ve svátek, o víkend, v noci nebo ve ztíženém pracovním prostředí, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci tento rozdíl doplatit.

Tabulka 13: Znalost výše zaručené mzdy

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	31	62%
Ne	19	38%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Výsledky otázky č. 9, která zkoumala, zda zaměstnanci vědí, jaká je výše zaručené mzdy pro jejich kategorii práce, jsou jen o málo lepší – obeznámeno je pouze 62 % dotazovaných. Což by v souvislosti s předchozí otázkou znamenalo, že si jsou lidé vědomi výše svých zaručených mezd, ovšem v oblasti rozdělení do těchto kategorií jsou jejich vědomosti nižší. Ovšem rozdíl v poměru kladných odpovědí na tyto dvě otázky není nijak markantní.

*Tabulka 14: Jedná zaměstnavatel podle zákoníku práce a vnitřních předpisů*

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	44	88%
Ne	6	12%
Celkem	50	100%

*Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování*

V otázce č. 10 bylo zkoumáno, zda se zaměstnanci domnívají, že jejich zaměstnavatel postupuje v pracovněprávních vztazích v souladu se zákoníkem práce a vlastními interními předpisy. Zde odpovědělo 12 % dotázaných, že si myslí, že tomu tak není. V této oblasti záleží asi zejména na tom, v čem konkrétně spatřují zaměstnanci odchýlení zaměstnavatele od zákonem stanovených pravidel, každopádně by toto číslo mělo být ze 100 % pozitivní, v opačném případě je na straně zaměstnavatele něco špatně. V dalších otázkách je opět znát slabé vychýlení od zákoníku práce a ostatních právních předpisů, tedy by se to dalo považovat za konkrétní případy porušování zákoníku práce a v tomto případě i doplnění otázky č. 10.

*Tabulka 15: Možnost čerpání zákonné přestávky*

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	45	90%
Ne	5	10%
Celkem	50	100%

*Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování*

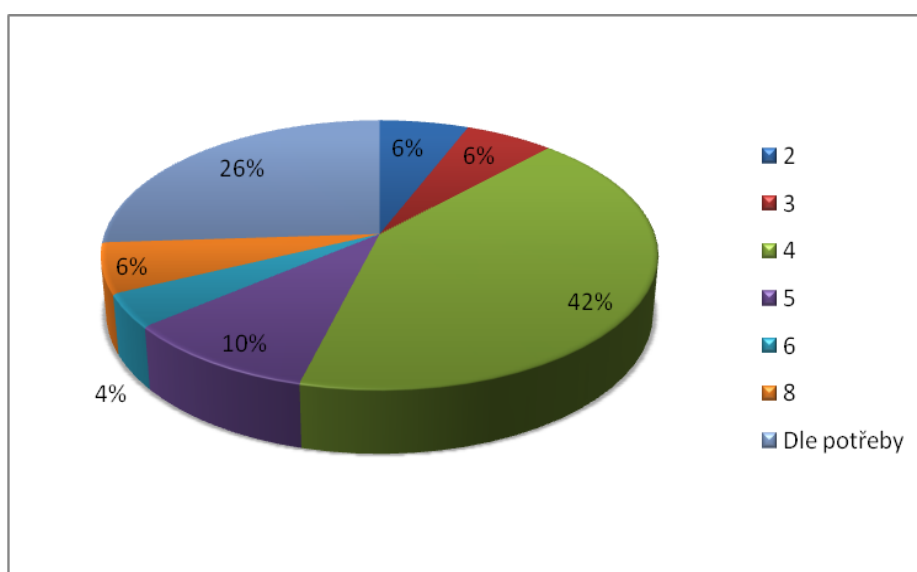
Další otázkou bylo, zda zaměstnancům jejich zaměstnavatel umožňuje čerpat zákonem stanovenou přestávku na jídlo a odpočinek. Zde uvedlo 10 % lidí, že nikoli. Pokud nebude brána v potaz možnost lživých odpovědí, pak je toto číslo poměrně zarážejícím, neboť na tyto pravidelné přestávky mají zaměstnanci pochopitelně nárok. Zaměstnanec má právo na přestávku na jídlo a odpočinek a zaměstnavatel má povinnost mu ji poskytnout, jinak se dopouští správního deliktu.

Tabulka 16: Čerpání zákonné přestávky na jídlo a odpočinek

	Absolutní počet	Relativní počet
2	3	6%
3	3	6%
4	21	42%
5	5	10%
6	2	4%
8	3	6%
Dle potřeby	13	26%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 5: Čerpání zákonné přestávky na jídlo a odpočinek



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

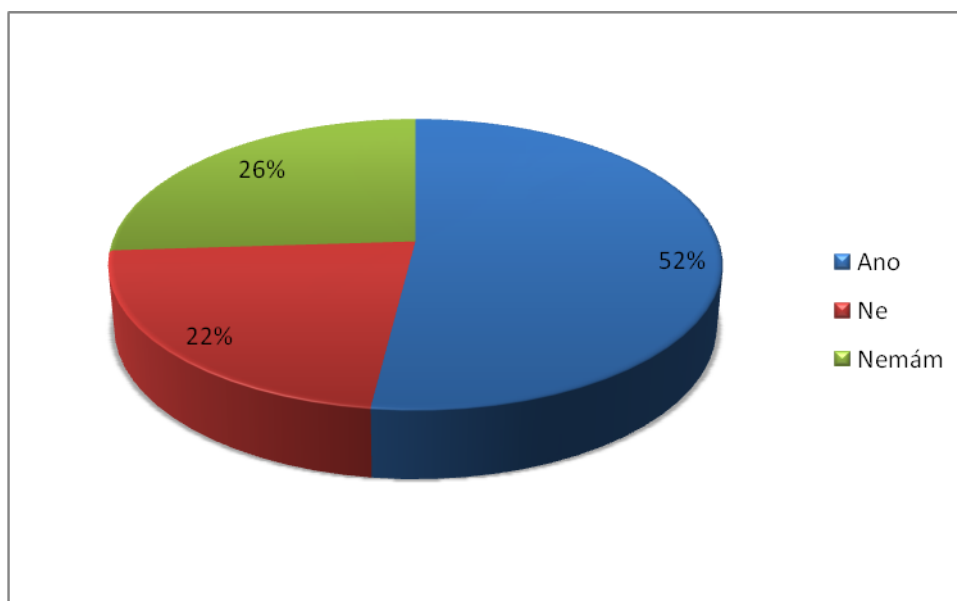
Následně byla položena doplňující otázka, po kolika odpracovaných hodinách je zaměstnancům umožněno tuto přestávku čerpat. 42 % lidí čerpá přestávku po odpracovaných 4 hodinách, což odpovídá pracovní době o délce 8 hodin, což bývá nejobvyklejší pracovní doba. Velké množství lidí, konkrétně 26 %, si přestávku může udělat dle potřeby, což je velmi praktické, nejlépe to funguje zejména tam, kde je možnost se vystřídat s jiným kolegou. Zbývající respondenti mají v tomto ohledu podmínky odlišné.

Tabulka 17: Příplatky za práci přesčas

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	26	52%
Ne	11	22%
Nemám	13	26%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 6: Příplatky za práci přesčas



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Otázka č. 13. ve své podstatě všeobecně zkoumá příplatky ke mzdě, ale je rozdělena do tří částí, neboť i příplatků je možné získat více druhů za různých podmínek. V první části byli respondenti dotazováni, zda dostávají příplatky za práci přesčas, dále příplatek za práci v noci a konečně příplatek za práci o víkendů a o svátcích.

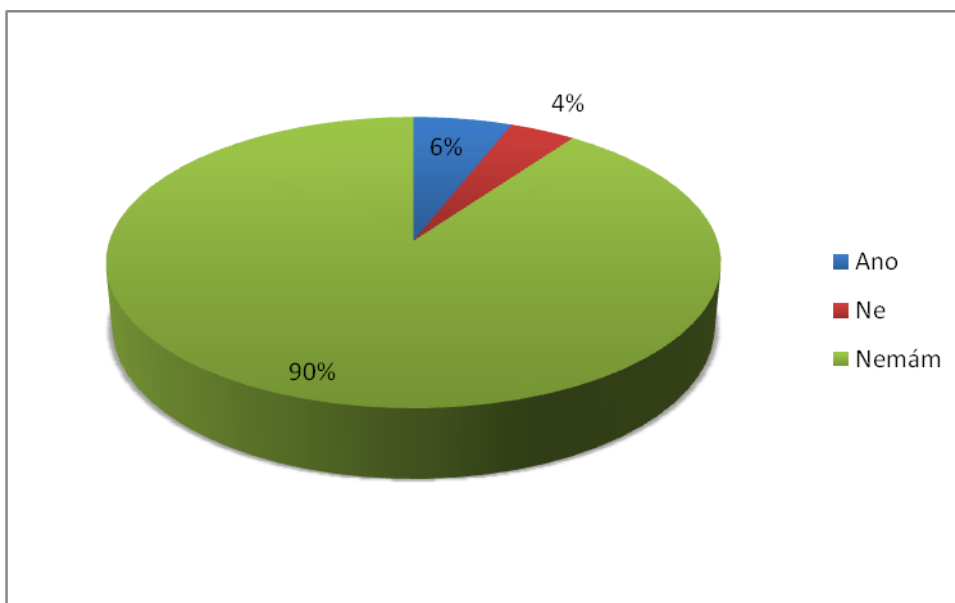
Příplatky za práci přesčas, jak lze vidět podrobně z tabulky a názorně z grafu, dostává více než polovina dotázaných a 26 % uvedlo, že přesčas nepracují.

Tabulka 18: Příplatky za práci v noci

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	3	6%
Ne	2	4%
Nemám	45	90%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 7: Příplatky za práci v noci



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

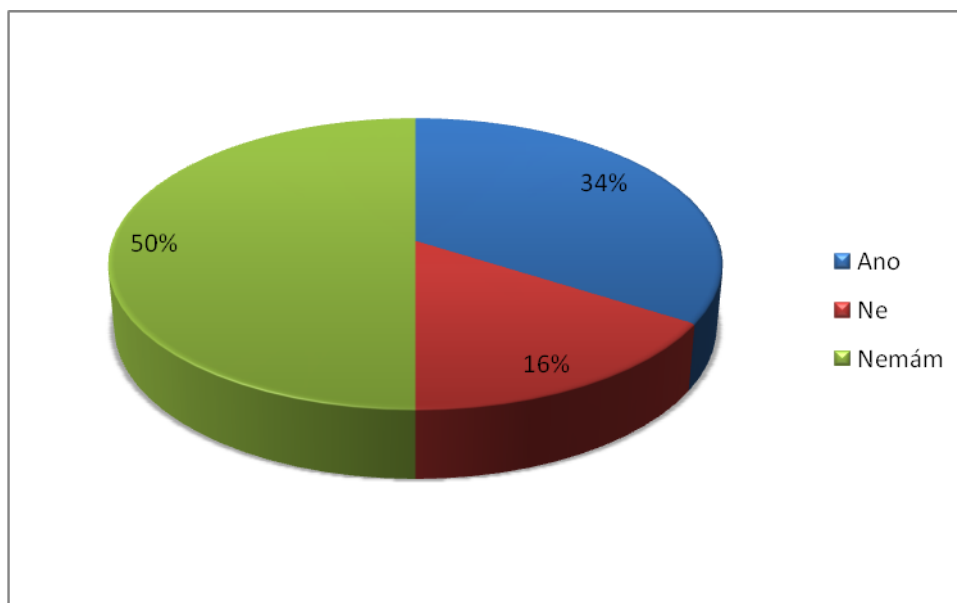
Graf výše znázorňuje zastoupení odpovědí na otázku, zda zaměstnanci získávají příplatky za práci v noci. Naprostá většina respondentů v tomto případě v noci vůbec nepracuje, tedy se jich otázka v podstatě netýkala. Podle českého zákoníku práce se přitom noční prací rozumí práce, která je vykonávána mezi 22. hodinou večerní a 6. hodinou ranní. Zákon stanovuje, že délka noční směny nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Za tuto noční práci pak musí zaměstnanec obdržet příplatek, který je ze zákona 20 % průměrného hodinového výdělku, ovšem na základě kolektivní smlouvy lze stanovit příplatek vyšší, než je zákonný.

Tabulka 19: Příplatky za práci o víkendech nebo svátcích

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	17	34%
Ne	8	16%
Nemám	25	50%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 8: Příplatek za práci o víkendech nebo svátcích



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Poslední částí otázky pak bylo zjištění, zda zaměstnanci dostávají příplatek za práci o víkendech nebo svátcích. Polovina dotázaných zaměstnanců o víkendu a ve svátky nepracuje, druhá polovina je rozdělena následovně, většina, alespoň občas pracuje o víkendech a svátcích, konkrétně 34 % získává příplatek, 16 % příplatky nemá. Na výši a formě vyplácení příplatku za víkendové směny se lze se zaměstnavatelem, obdobně jako v případě příplatků za noční práci, dohodnout. V případě domluvy může být příplatek také nižší, popřípadě smí být vyplácen například měsíční paušální částkou. Nikdy se však nesmí stát, že by jej zaměstnavatel neposkytoval vůbec. Stejně tak jej nemůže nahradit například benefity v podobě stravenek, poukazů a dalších výhod.

V případě práce ve svátek je situace poněkud odlišná. Primární kompenzací je náhradní volno, které zaměstnavatel musí poskytnout nejpozději do tří měsíců, pokud by se nedohodl se zaměstnancem jinak. Volno pak odpovídá rozsahu práce, kterou zaměstnanec vykonával ve svátek, a náleží tedy za něj samozřejmě náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Také je tu možnost domluvy se zaměstnavatelem, že místo náhradního volna vyplatí k dosažené mzdě také příplatek v minimální výši průměrného výdělku.

Tabulka 20: Evidence docházky

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	45	90%
Ne	5	10%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Otázka č. 14 zněla, zda je na pracovišti zaměstnanec vedena evidence docházky. Devět desetin respondentů odpovědělo, že ano. Evidence docházky je ze zákona povinná. Docházka zaměstnanec označuje dobu, kdy se zaměstnanec zdržuje v práci, na pracovišti nebo v objektu zaměstnavatele, tedy kdy byl připraven k výkonu práce na svém pracovišti a kdy z něj odešel.

Tabulka 21: Dodržování BOZP na pracovišti

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	50	100%
Ne	0	0%
Celkem	50	100%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Odpovědi, které přinesla otázka č. 15, jsou pozitivní zprávou. Všichni respondenti totiž uvedli, že se na jejich pracovišti bezpečnost práce dodržuje.

Tabulka 22: Pracovní pomůcky dle BOZP

	Absolutní počet	Relativní počet
Ano	43	86%
Ne	6	12%
Nepotřebuji	1	2%
Celkem	50	100%

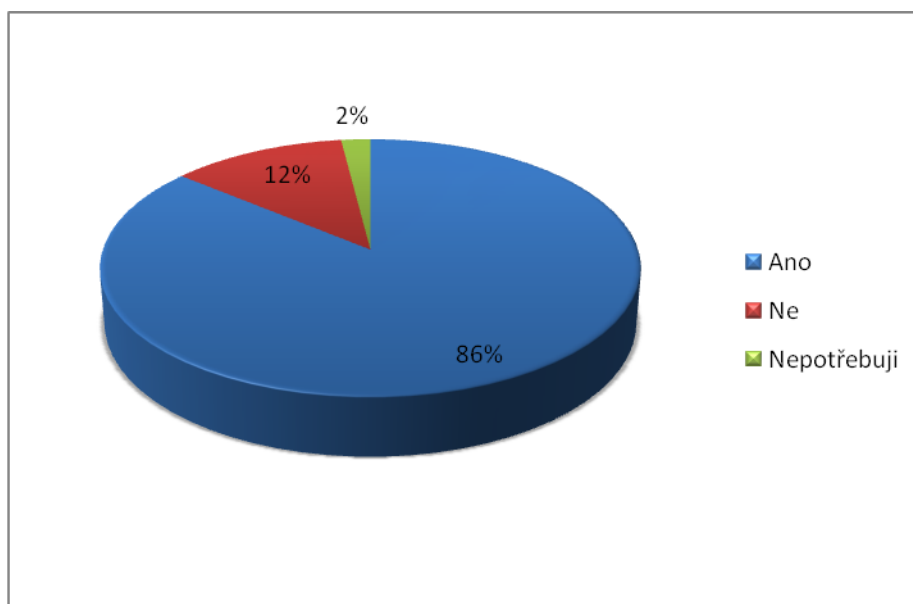
Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Otázka předposlední pak zkoumala, zda obdrželi zaměstnanci pracovní pomůcky, které jsou na základě směrnic BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) povinné pro jejich konkrétní druh práce. BOZP je souhrnem všech opatření ze strany zaměstnavatele, která mají za cíl zamezit vzniku ohrožení či poškození zdraví nebo ztrátám na životech pracovníků. Opatření mohou mít povahu technologickou, technickou, právní, organizační či administrativní. BOZP se vztahuje nejen na zaměstnavatele, ale také na všechny fyzické osoby, které legálně přicházejí do kontaktu s pracovními



činnostmi zaměstnanců. Výše zmíněným zaměstnavatelem, se v souladu s právními předpisy ČR a vůbec filozofií EU ve vztahu k BOZP, rozumí i všechny podnikající fyzické osoby. Za trvalé zajištění BOZP v organizaci je zejména odpovědný zaměstnavatel. Dále pak vedoucí zaměstnanci, a to v rozsahu pracovních míst, která zastávají. Odpovědnost za plnění práv a povinností v oblasti BOZP může mít trestněprávní následky. Ke každému druhu práce pak v rámci dodržování principů BOZP náleží ochranné pracovní prostředky. Zákoník práce v tomto ohledu uvádí dle § 104, že „není-li možné rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky. Osobní ochranné pracovní prostředky jsou ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním právním předpisem.“<sup>71</sup>

Graf 9: Ochranné pomůcky dle BOZP



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Z odpovědí je zřejmé, že téměř devět desetin dotázaných ochranné pomůcky v souladu s principy BOZP obdrželo. Dalších 12 % uvádí, že nikoliv a 1 člověk se domnívá, že je nepotřebuje.

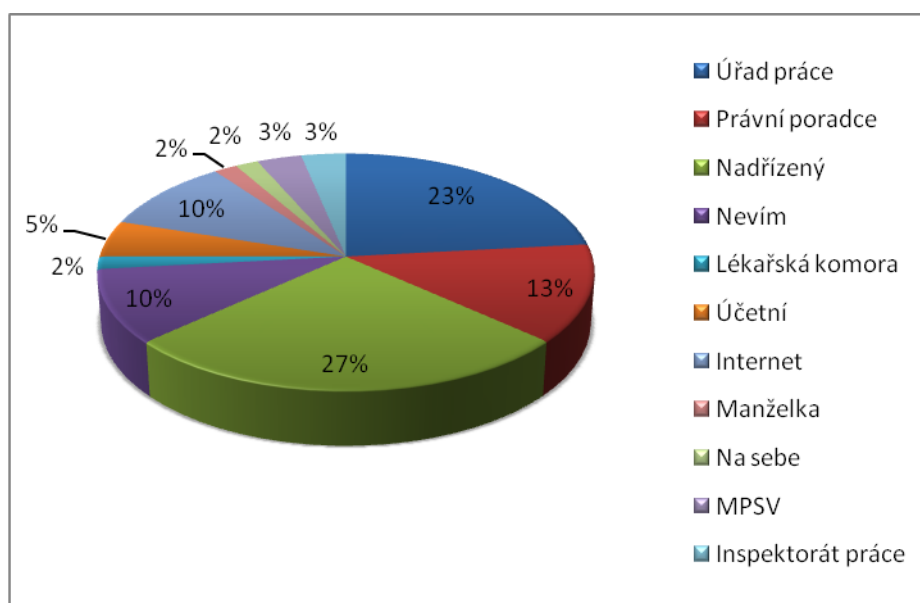
<sup>71</sup> § 104 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Tabulka 23: Zdroje pro informace o pracovněprávních vztazích

	Absolutní počet	Relativní počet
Úřad práce	14	23,3%
Právní poradce	8	13,3%
Nadřízený	16	26,7%
Nevím	6	10,0%
Lékařská komora	1	1,7%
Účetní	3	5,0%
Internet	6	10,0%
Manželka	1	1,7%
Na sebe	1	1,7%
MPSV	2	3,3%
Inspektorát práce	2	3,3%
Celkem	60	100,0%

Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Graf 10: Zdroje pro informace o pracovněprávních vztazích



Zdroj: Anketa, Vlastní zpracování

Konečně otázka poslední zkoumala, zda zaměstnanci mají představu, na jaká místa a osoby se obrátit v případě potřeby informací, které jsou spojeny s pracovněprávními vztahy. Výše uvedená tabulka a graf znázorňují jednotlivé odpovědi, přičemž nutno podotknout, že někteří respondenti zvolili odpovědi více.

Je zřejmé, že většina zaměstnanců bude hledat pomoc na prvním místě u nadřízeného, kterým může být i zaměstnavatel, což není překvapivým zjištěním, ovšem nelze spoléhat na to, že zaměstnavatel bude oplývat plnou a zcela správnou informovaností o všech aspektech zaměstnaneckých vztahů, ovšem většina zaměstnavatelů má k dispozici

účetní případně personalisty, kteří by tuto oblast vědomostí měli obsáhnout. O něco méně lidí, konkrétně 23 % by se obrátilo na úřad práce, kde jistě budou nebo alespoň by měly být poskytnuty relevantní informace, nelze se však domnívat, že zaměstnanci těchto úřadů budou vědět vše, proto je podstatným místem pro získání zcela pravdivých a aktuálních informací přímo Ministerstvo práce a sociálních věcí či Inspektorát práce a v neposlední řadě, je dobré se také opírat o aktuální zákoník práce. Nelze samozřejmě očekávat, že s každou otázkou půjde zaměstnanec na MPSV či Inspektorát práce, pokud se však bude jednat o záležitosti závažnější či složitější, rozhodně by bylo na místě tyto instituce kontaktovat, neboť disponují plnými informacemi a jejich činností je mimo jiné také poskytování poradenství ve věcech zaměstnaneckých vztahů. Nepříliš kladné je, že 10 % lidí dokonce zvolilo odpověď, že neví kam se má obrátit. Zajímavé je, že 8 lidí, tedy 13 %, by se obrátilo na právního poradce a 3 lidé, tedy 5 %, na účetní, což jsou osoby, které by určitě měli disponovat správnými informacemi v těchto vztazích.

## 5 Výsledky a doporučení

Na základě výsledků provedeného anketního šetření lze říci, že se potvrdila nedostatečná informovanost zaměstnanců o svých právech a povinnostech, která jsou s působením v oblasti pracovněprávních vztahů spojena. Vyhodnocením šetření bylo zjištěno, že lidé nejsou dostatečně informováni o existenci a výše zaručené mzdy, dále o existenci pracovního řádu, nemají dostatečné povědomí ani o tom, kam se obrátit v případě, že se setkají s problémem v průběhu trvání svého pracovního poměru, v souvislosti s těmito otázkami vyšlo také najevo, že se zaměstnanci ani moc nezajímají o tuto oblast. Smyslem práce je mimo jiné navrhnout možná odpovídající opatření pro řešení této rozhodně ne zcela ideální situace, které obecně v oblasti pracovněprávních vztahů panuje, proto budou v následujících řádcích tato opatření zformulována.

Lidé mají obecně problém proniknout do právních záležitostí, rozhodně se nejedná pouze o problém v oblasti pracovního práva. Považují tuto oblast za příliš složitou a nemají často o tyto věci bližší zájem. Uvedené skutečnosti by měli zaměstnavatelé vzít v potaz a organizovat tedy povinná pravidelná školení, jejichž cílem by bylo zejména osvěta v oblasti pracovněprávních vztahů, což zaručí, že se zaměstnanci, ale také zaměstnavatelé dozví o svých právech a povinnostech vhodnou cestu, neboť v případě, že by účast na podobných školeních byla pouze dobrovolná, mohlo by to ztratit smysl, neboť účast by v tomto případě nemusela být příliš uspokojivá. Forma a podoba školení by byla odvislá zejména od toho, jakou skupinu lidí zaměstnavatel zaměstnává, neboť samotná podoba školení by měla být každé skupině zaměstnanců poskytnuta pro ně přijatelným výkladem. V rámci školení by byla srozumitelnou a podrobnou formou vysvětlena práva a povinnosti, která se zaměstnanců v pracovněprávních vztazích týkají a rovněž poskytnuty rady pro konkrétní situace, do kterých se lze v pracovněprávních vztazích dostat a odpovídající kontakty, na kterých si lze zažádat o radu a bližší informace. Vhodné by jistě bylo, aby se tato školení konala pravidelně, pokud možno alespoň jednou ročně a to zejména v případě změny zákonů a novel. V tomto ohledu by byla řešením školení, která by zajišťovala externí firma, úřad práce či inspektorát práce a byla by součástí pracovní doby v rámci prohlubování kvalifikace.

Pokud toto bude stanoveno pro zaměstnavatele povinností pod hrozbou odpovídajících sankcí, jistě to v konečném důsledku povede k požadovanému stavu, kdy bude zaměstnavatel alespoň „donucen“ k této osvětě začít přistupovat zodpovědněji

a cíleně informovanost svých zaměstnanců zvyšovat. Proto by měla být školení pojata jako součást prohlubování kvalifikace, které má být sice na náklady zaměstnavatele, ale vzhledem k tomu, že se jedná o školení nad rámec, měla by zde být minimálně spoluúčast státu. Dalším řešením může být spoluúčast s úřadem práce, který čerpá dotace na různé projekty na zvyšování zaměstnanosti nebo na zefektivnění zaměstnanosti, v tomto případě by mohla být daná problematika součástí projektu zaměstnavatele a úřadu práce.

Pokud jde o místo, kde by měla být školení uskutečňována, pak lze doporučit jejich realizaci přímo v terénu, tedy ideálně přímo na konkrétních pracovištích, kde by školitelé získali rovněž možnost poznat také zaměstnanecké prostředí, čímž by vlastně současně také prováděli i kontrolu. Zaměstnanci by také dostali možnost se odborníků na vše potřebné zeptat a případně s nimi přímo řešit svůj konkrétní problém.

## **Závěr**

Práce je rozdělena do dvou částí, první, tedy větší část se zabývala teoretickou oblastí a druhá část naopak praktickou, nakonec byla uvedena doporučení. V celku se práce zabývala problematikou pracovního poměru, a to pohledem aktuální právní úpravy, která je ve vztahu k těmto otázkám k dispozici. V bakalářské práci se pracovalo zejména s právními předpisy a odbornou literaturou, které je na dané téma k dispozici dostatek. Významnou částí práce byl popis jednotlivých podob, kterých může závislá činnost nabývat. Do oblasti pracovněprávních vztahů totiž patří také účast na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti. Hlavním cílem práce bylo poskytnout srozumitelný výklad procesu, který se týká vzniku a průběhu pracovního poměru a upozornit v této souvislosti také na to, na co je třeba si dát pozor a poskytnout také návod na to, jak postupovat v konkrétních situacích. Na základě vlastního šetření byla následně navržena jistá opatření, jejichž cílem by mohlo být zvýšení povědomí zaměstnanců o vlastních právech a povinnostech. Pro získání potřebných informací pro praktickou část práce, byla využita bakalářská praxe, která byla vykonána ve firmě DPS servis, s.r.o.

Na základě provedeného anketního šetření, jehož součástí bylo také pozorování dotazovaných a provedení neformálních rozhovorů, vyšlo najevo, že zaměstnanci nejsou dostatečně informováni o svých právech a povinnostech v zaměstnaneckých vztazích. Jelikož se obecně jedná o poměrně velký problém, lze navrhnout zavedení systému povinných školení, která budou pro zaměstnavatele v pravidelném intervalu zajišťovat externí subjekty a jejich realizace by měla být částečně či úplně hrazena ze strany státu. Ten je ostatně subjektem, u kterého musí zájem o řešení situace začít, neb ustanovení těchto školení jako dobrovolných nemusí vést ke komplexnímu řešení. Zaměstnanci totiž nesporně musí být dostatečně informováni o tom, na co vše mají v rámci výkonu své zaměstnanecké činnosti nárok, například lze uvést oblast zaručené mzdy, se kterou je spojena povinnost doplatit rozdíl mezi odměnou, která je zaměstnanci za daný druh práce poskytnuta a úrovní, která je stanovena pro daný druh práce zákonem jako minimální. Povinná osvěta by mohla vést k žádoucímu růstu tohoto povědomí, a tedy k vyšší spokojenosti zaměstnanců a vyšší spokojenost zaměstnanců by mohlo v přímé úměře vést k vyšší produktivitě, což je zase v zájmu zaměstnavatele.

## Seznam použitých zdrojů

### Literární zdroje

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, HLOUŠKOVÁ, Pavla, HOFMANNOVÁ, Eva, KNEBL, Pavel, SCHMIED, Zdeněk, TAMNDLOVÁ, Ludmila, TRYLČ, Ladislav. *Zákoník práce s komentářem k 1.1.2015*. Olomouc: Anag, 2015. 1255 s. ISBN: 978-80-7263-921-2

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária et al. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k 1.1.2012*. 6. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2012. 1239 s. ISBN 978-80-7263-713-3

BEZOUŠKA, Petr, PIECHOWCZOVÁ, Lucie. *Nový občanský zákoník 2014 (nejdůležitější změny)*. Olomouc: Anag, 2014. 376 s. ISBN: 978-80-7263-819-2

BĚLINA, Miroslav a kol. *Pracovní právo*. 6. vydání. Praha: Nakladatelství C.H.Beck. 2014. 496 s. ISBN: 978-80-7400-283-0

GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012. 752 s. ISBN 978-80-210-5852-1

HLOUŠKOVÁ, Pavla. *Zákoník práce v kostce: průvodce pracovním právem v souvislostech : redakční uzávěrka*. Praha: Dashöfer, 2012. 226 s. ISSN 1805-2983

HLOUŠKOVÁ, Pavla a kol. *Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1.2.2018*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. 1296 s. ISBN: 978-80-7554-115-4

CHLÁDKOVÁ, Alena, BUKOVJAN, Petr. *Personalistka*. Wolters Kluwer ČR, a. s., 2015. 528 s. ISBN: 978-80-7478-692-1

JAKOUBKA, Jaroslav, HLOUŠKOVÁ, Pavla, HOFMANNOVÁ, Eva, KNEBL, Pavel, SCHMIED, Zdeněk, TOMANDLOVÁ, Ludmila, TRYLČ, Ladislav. *Zákoník práce*,

*prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2011. 5. aktualizované vydání. ANAG, 2011. 1199 s. ISBN: 978-80-7263-637-2*

JANEČKOVÁ, Eva. *Nejčastější pochybení zaměstnavatelů při plnění povinností dle zákoníku práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 200 s. ISBN 978-80-7478-518-4.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Pracovní právo pro neprávnický*. Praha: Grada, 2012. 272 s. ISBN: 978-80-247-4091-1

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi – komplexní průvodce*. Praha: Grada, 2014. 296 s. ISBN: 978-80-247-5124-5

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada, 2013. Právo pro praxi. 172 s. ISBN 978-80-247-4038-6

ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty. 2. aktualizované a doplněné vydání*. Praha: Grada, 2016. Manažer. 208 s. ISBN 978-80-247-5870-1

## **Právní akty**

Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky

Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce



## Internetové zdroje

DPS servis, s.r.o. In: *Podnikatel.cz* [online]. 2018 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/rejstrik/dps-servis-s-r-o-24302198/>

HÁJKOVÁ, Monika. Agenturní zaměstnávání: Jaká jsou pravidla a na co máte nárok. In: *Peníze.cz* [online]. 2016 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/zamestnani/314451-agenturni-zamestnavani-jaka-jsou-pravidla-a-na-co-mate-narok>

Informace o minimální mzdě od 1. ledna 2018. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: [https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace\\_o\\_MMe\\_od\\_1\\_ledna\\_2018\\_na\\_web\\_MPSV.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/31800/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2018_na_web_MPSV.pdf)

Na co nezapomenout v pracovní smlouvě? In: *Měšec.cz* [online]. 2013 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.mesec.cz/clanky/na-co-nezapomenout-v-pracovni-smlouve/>

Nejnižší úrovně zaručené mzdy. In: *finance.cz* [online]. 2017 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/zarucena-mzda/>

Nový antidiskriminační zákon a jeho aplikace v pracovněprávních vztazích. In: *Mzdová praxe* [online]. 2009 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: [http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search\\_query=bukovjan](http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d5585v7714-novy-antidiskriminacni-zakon-a-jeho-aplikace-v-pracovnepravnich/?search_query=bukovjan)

Organizační struktura. In: United Nations: Informační centrum OSN v Praze [online]. 2017 [cit. 2017-03-08]. Dostupné z: <http://www.osn.cz/osn/organizacni-struktura/>

Právní následky nedodržení formy a dalších náležitostí pracovní smlouvy. In: *Epravo.cz* [online]. 2015 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pravni-nasledky-nedodrzeni-formy-a-dalsich-nalezitosti-pracovni-smlouvy-99488.html>

Právní rádce: Dohoda o pracovní činnosti (vzor). In: *Prace.cz* [online]. 2018 [cit. 2018-02-19]. Dostupné z: <https://www.prace.cz/poradna/pravni-radce/detail/article/dohoda-o-pracovni-cinnosti-vzor/>

Přehled o vývoji částek minimální mzdy. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>

ROZKOVCOVÁ, Lucie. Nač si dát pozor při podpisu pracovní smlouvy. In: *Monster.cz* [online]. 2016 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: <https://www.monster.cz/rady-a-tipy/clanek/nac-si-dat-pozor-pri-podpisu-pracovni-smlouvy>

# Přílohy

## *Příloha 1: Anketa*

Vážený/á pane/í,

jmenuji se Dagmar Pavlíková a studuji na České zemědělské univerzitě v Praze, fakulta provozně ekonomická.

Prosím Vás o vyplnění **anonymní** ankety, která poslouží jako podklad k bakalářské práci na téma *Pracovněprávní vztahy*.

Po vyplnění Vás prosím o vložení do obálky, ve které jste anketu obdržel/a a odevzdejte tuto zalepenou obálku zpět kompetentní osobně, která Vám ji předala.

Jsou zde dva typy otázek, uzavřené a otevřené, proto buď zvolte odpověď zakroužkováním písmene, nebo vyplněním Vaší odpovědi, do příslušné kolonky pod otázkou.

Předem Vám mockrát děkuji za spolupráci

### 1) Pohlaví

- a) muž
- b) žena

### 2) Vaše věková kategorie?

- a) 18-25
- b) 26-35
- c) 36-45
- d) 46-55
- e) 56-60
- f) 61 a více

### 3) Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

- a) základní vzdělání
- b) střední odborné učiliště s výučním listem
- c) střední odborné učiliště s výučním listem a maturitou
- d) středoškolské vzdělání s maturitou
- e) vyšší odborné vzdělání
- f) vysokoškolské vzdělání

4) V jakém oboru jste dosáhl/a nejvyššího vzdělání?

.....

5) Kolik jste měl/a pracovních poměrů v minulosti?

.....

6) Jste spokojen/a se vztahy na současném pracovišti:

- se zaměstnavatelem a) ano

b) ne

- s nadřízeným a) ano

b) ne

- se spolupracovníky a) ano

b) ne

7) Máte v zaměstnání vnitropodnikovou směrnici a pracovní řád?

a) ano, oboje

b) vnitropodnikovou směrnici

c) pracovní řád

d) nevím o těchto dokumentech

e) nezajímám se o to

f) ne, nemáme

8) Jsou zákonem dané skupiny pro určování zaručené mzdy. Víte do které z nich patříte svým pracovním zařazením?

a) ano

b) ne

9) Víte jaká je podle těchto skupin Vaše zaručená mzda?

a) ano

b) ne

10) Myslíte si, že zaměstnavatel jedná v pracovněprávních vztazích dle zákoníku práce a vlastních vnitropodnikových směrnic?

a) ano

b) ne

11) Umožňuje Vám zaměstnavatel čerpat zákonnou přestávku na jídlo a odpočinek?

a) ano

b) ne

12) Po kolika hodinách nepřetržité práce je Vám dovoleno tuto přestávku čerpat?

.....

13) Jsou Vám v zaměstnání vypláceny příplatky:

- |   |          |
|---|----------|
| - za práci přesčas                              | a) ano   |
|   | b) ne    |
|   | c) nemám |
| - noční příplatek                               | a) ano   |
|   | b) ne    |
|   | c) nemám |
| - příplatek za práci<br>o víkendu nebo svátcích | a) ano   |
|   | b) ne    |
|   | c) nemám |

14) Vede zaměstnavatel na pracovišti evidenci docházky?

- a) ano
- b) ne

15) Dodržuje se na pracovišti bezpečnost práce?

- a) ano
- b) ne

16) Dostali jste od zaměstnavatele všechny pracovní pomůcky, které jsou povinné pro Váš druh práce dle směrnice BOZP?

- a) ano
- b) ne

17) Napište, kam se můžete obrátit, pokud potřebujete získat informace o pracovněprávních vztazích nebo při problémech v pracovním poměru.

.....