

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra práva**



**Bakalářská práce**

**Skončení pracovního poměru a povinnosti  
zaměstnavatele**

**Aneta Kaplanová**

© 2016 ČZU v Praze

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Aneta Kaplanová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

**Skončení pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele**

Název anglicky

**Termination of employment and duties of employer**

---

### Cíle práce

Cílem práce je analýza právních předpisů, vymezení základních právních vztahů, objasnění možností skončení pracovního poměru, sběr a vyhodnocení dat, závěrečný návrh.

### Metodika

Soustředění a rozbor právních předpisů a literatury

Konzultace s vedoucí práce

Vypracování teoretické části práce a její vyhodnocení

Získání a prostudování konkrétních materiálů

Vyhodnocení získaných dat

Sumarizace výsledků, jejich vyhodnocení, návrh řešení

**Doporučený rozsah práce**

30 – 40

**Klíčová slova**

Zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovní poměr, pracovní právo, skončení pracovního poměru, pracovní smlouva, lidské zdroje, zákoník práce, právní předpisy, personální agenda.

---

**Doporučené zdroje informací**

AMSTRONG, Michael. Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy, 10. Vydání. Grada Publishing a.s., 2007. ISBN: 978-80-247-1407-3

GALVAS, Milan; GREGOROVÁ, Zdeňka; HRABCOVÁ, Dana. Základy pracovního práva. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. 303 s. ISBN 978-80-7380-243-1

CHLÁDKOVÁ, Alena; BUKOVJAN, Petr. Dvanáctero správného vedení personální agendy, Wolters Kluwer, 2015. ISBN: 978-80-7478-692-1

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

NEŠČÁKOVÁ, Libuše; MARELOVÁ, Lucie. Vnitřní závazné předpisy zaměstnavatele a jiné pracovněprávní úkony – krok za krokem. Grada Publishing a.s., 2013. ISBN: 978-80-247-4622-7

SCHMIED, Zdeněk; TRYLČ, Ladislav. Zákoník práce 2015. Anag 2015. ISBN: 978-80-7263-917-5

---

**Předběžný termín obhajoby**

2015/16 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 29. 02. 2016

---

### **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci " Skončení pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele " jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury 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 09.03.2016

---

### **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Daniele Světlíkové za odborné rady, cenné připomínky, trpělivost a vždy ochotnou pomoc při zpracování této bakalářské práce a celé své rodině za podporu a to nejen při zpracování této práce, ale i za celou mého studia.

# Skončení pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele

## Souhrn

Tématem této bakalářské práce je skončení pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele. Práce je rozdělena na dvě části, a to na teoretickou část a praktickou část.

V teoretické části této bakalářské práce je věnována pozornost rozboru platné právní úpravy v podobě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a má pět kapitol. První kapitola se zabývá základními otázkami pracovního práva, tudíž je zde definováno pracovního právo a jeho prameny, dále pracovněprávní vztahy a závislá práce a rovněž i subjekty pracovního práva. Tato kapitola je užitečná především k tomu, aby se čtenář seznámil se základními, ale velmi důležitými pojmy pro samotné pochopení problematiky této bakalářské práce. Další a zároveň nejrozsáhlejší kapitola již nese samotný název této bakalářské práce a jsou zde podrobně vysvětleny veškeré formy skončení pracovního poměru. Tato kapitola rovněž věnuje pozornost neplatnému rozvázání pracovního poměru. V další kapitole jsou uvedeny povinnosti zaměstnavatele, které jsou spojené se skončením pracovního poměru, jako je výplata odstupného, pracovní posudek apod. Poslední kapitola teoretické části této bakalářské práce věnuje pozornost odborovým orgánům.

Druhá navazující část této práce představuje konkrétní společnost. Tato část se soustředí na analýzu skončení pracovního poměru u konkrétního zaměstnavatele a následně na zjištění, zda společnost při skončení pracovního poměru postupuje v souladu se zákoníkem práce. Na základě výsledků této analýzy je učiněno zhodnocení informací a návrhy řešení, které by mohly vést k nápravě zjištěných nedostatků.

**Klíčová slova:** Zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovní poměr, pracovní právo, skončení pracovního poměru, pracovní smlouva, lidské zdroje, zákoník práce, právní předpisy, personální agenda

# Termination of employment and duties of employer

## Summary

The topic of my bachelor thesis is termination of employment process and employer's duties. Thesis is divided into two parts which are theoretical and practical ones.

The theoretical part is focused to an analysis of a valid legal framework in form of the law no. 262/2006 Sb., Labour Code and it has five chapters. First chapter examines essentials of labour law, therefore labour law and its sources are defined here. Labour law relations and dependent labour together with subjects of labour law are also included in this chapter. The chapter is very useful mainly to get reader acquainted with elementary but very important terms in order to understand the thesis itself. The following chapter which is also the largest one and which gave the name the whole thesis explains in detail forms all forms of termination of employment process. This chapter is also focused at invalid termination of employment process. Next chapter consists of employer's duties which are related to a termination of employment process such as severance payment, labour report, etc. The last chapter in theoretical part is focused at union bodies.

The second part of the thesis presents a particular company. This part is focused at analysis of a termination of employment process at specific employer and subsequent evaluation and finding whether the company complies with all rules in regard of termination of employment process. Based on the results of this analysis the evaluation of the information is made together with solution proposals which could lead to a reparation of identified insufficiencies.

**Keywords:** Employer, employee, employment, labour law, termination of employment process, employment contract, human recourses, labour code, employment legislation, HR agenda

## Obsah

1. Úvod.....	10
2. Cíl práce a metodika .....	11
2.1. Cíl práce .....	11
2.2. Metodika práce.....	11
3. Přehled řešené problematiky.....	13
3.1. Pracovněprávní vztahy a závislá práce .....	14
3.2. Skončení pracovního poměru .....	16
3.2.1. Dohoda o rozvázání pracovního poměru .....	17
3.2.2. Skončení pracovního poměru výpovědí .....	18
3.2.3. Okamžité zrušení pracovního poměru .....	23
3.2.4. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době .....	25
3.2.5. Uplynutí sjednané doby .....	26
3.2.6. Skončení pracovního poměru s cizinci a osobami bez státní příslušnosti .....	27
3.2.7. Smrt zaměstnance a zaměstnavatele .....	28
3.2.8. Neplatné rozvázání pracovního poměru .....	29
3.3. Povinnosti zaměstnavatele spojené se skončením pracovního poměru .....	30
3.3.1. Odstupné .....	31
3.3.2. Potvrzení o zaměstnání .....	32
3.3.3. Pracovní posudek.....	34
3.3.4. Poskytnutí pracovního volna .....	34
3.3.5. Nevyčerpaná dovolená.....	35
3.3.6. Doručování písemností .....	35
3.4. Odborové orgány a skončení pracovního poměru .....	36
4. Vlastní práce .....	38
4.2. Struktura zaměstnanců dle věku.....	39



4.3.	Struktura zaměstnanců dle vzdělání.....	39
4.4.	Ukončení pracovního poměru u společnosti .....	40
4.5.	Ukončení pracovního poměru ve vybraných případech.....	45
5.	Výsledky a diskuze .....	49
6.	Závěr .....	51
7.	Seznam použitých zdrojů.....	53
8.	Přílohy.....	54

## **Seznam grafů**

Graf č. 1	Struktura zaměstnanců dle pohlaví.....	38
Graf č. 2	Struktura zaměstnanců dle věku .....	39
Graf č. 3	Struktura způsobů ukončených pracovních poměrů v roce 2013 .....	41
Graf č. 4	Struktura způsobů ukončených pracovních poměrů v roce 2014.....	42
Graf č. 5	Struktura ukončených pracovních poměrů v roce 2015 .....	42
Graf č. 6	Struktura ukončených pracovních poměrů v procentech.....	43

## **Seznam tabulek**

Tabulka č. 1	Struktura zaměstnanců dle vzdělání.....	40
Tabulka č. 2	Způsoby a důvody ukončených pracovních poměrů .....	44

# 1. Úvod

Důležitým předpokladem každého zaměstnavatele, který se chce na trhu zařadit mezi ty nejvíce úspěšné, jsou jistě spolehliví zaměstnanci, jelikož ti tvoří jednu z jeho nejvíce významných kvalit a předností. Proto je třeba, aby zaměstnavatelé skloubili péči o své zaměstnance s rozvojem společnosti a zároveň vyhověli všem zákonným požadavkům, mezi které se řadí především oblast pracovního práva. V současné době se však ustavičně zpřísnují kritéria a požadavky na zaměstnance v souvislosti nejen s pracovními zkušenostmi, ale i se vzděláním, s pracovním výkonem apod. V případě, že se nároky zaměstnavatele neshodují s tím, co je zaměstnanec schopen sám nabídnout, nebo zaměstnanec nevyhovuje nárokům a požadavkům svého zaměstnavatele, jediným východiskem se zde stává vzájemný rozchod, který může být uskutečněn různými způsoby. Na rozdíl od změny pracovního poměru, jeho skončení znamená zánik celého pracovního poměru jako právního vztahu. Tato skutečnost však neznamená, že by při zániku pracovního poměru zanikla i veškerá práva a povinnosti mezi smluvními stranami, tedy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Sem se řadí zejména práva a povinnosti týkající se odstupného, náhrady škody, ale i například povinnost mlčenlivosti či obchodního tajemství a ochrany osobních údajů.

Základním právním předpisem v České republice, který upravuje tyto pracovněprávní vztahy mezi účastníky pracovního poměru, je zákoník práce. Pomoci vysvětlit problematiku skončení pracovního poměru má tato bakalářská práce právě prostřednictvím objasnění kompetentních ustanovení zákoníku práce. Ten byl již několikrát novelizován a nejnovější novela zákoníku práce byla účinná k 1. lednu 2015 a přinesla zejména posílení práv poškozených zaměstnanců.

Právní úprava skončení pracovního poměru je jedna z nejsložitějších a zároveň nejdůležitějších oblastí pracovního práva. Týká se všech osob, které jsou účastníky pracovního poměru, ať už v pozici zaměstnavatele či zaměstnance. Proto by s ní měl být seznámen každý občan České republiky a rovněž každý, kdo chce být na území České republiky zaměstnán, jelikož se s tou problematikou nepochybně během svého pracovního života setká.

## **2. Cíl práce a metodika**

### **2.1. Cíl práce**

Hlavním cílem této bakalářské práce je analyzovat právní předpisy a snaha přiblížit ucelený obraz o problematice skončení pracovního poměru a zároveň vymezit povinnosti zaměstnavatelů při skončení pracovního poměru. Dílčím cílem je stručně charakterizovat pracovní právo a jeho oblasti a prameny. Dále pak stručněji charakterizovat některé základní pojmy a základní právní vztahy, jež s touto problematikou souvisí.

V praktické části je hlavním cílem získat poznatky o skončení pracovního poměru v praxi, čili u konkrétního zaměstnavatele a vytyčit, zda vybraná společnost při ukončování pracovního poměru jedná v souladu se zákoníkem práce. Dílčím cílem v této části bakalářské práce je potom získat údaje o společnosti, které souvisí s věkem zaměstnanců a s jejich vzděláním, s pracovní pozicí zaměstnanců a následně pak provést na základě veškerých získaných dat určitá vyhodnocení a návrhy řešení.

### **2.2. Metodika práce**

Pro zpracování teoretické části této bakalářské práce bude hlavní metodou zvoleno samostudium a podrobná analýza dokumentů s platnou právní úpravou, která se týká zvolného tématu. Samostudium bude zaměřeno kromě relevantních právních předpisů na odbornou literaturu převážně v knižní podobě. Nejdůležitějším zdrojem pro vypracování této práce bude zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění novel s účinností k 1. lednu 2015. Jako první budou popsány a vysvětleny základní pojmy související s problematikou pracovního práva. Pozornost bude zaměřena především na základní prameny pracovního práva, na pracovněprávní vztahy a závislou práci a rovněž i na smluvní strany základních pracovněprávních vztahů. Dále bude provedena analýza platné právní úpravy v podobě výše zmíněného zákona a pomocí deskriptivní metody budou podrobně vysvětleny a popsány veškeré způsoby ukončení pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele. Na základě prostudování odborné literatury bude teoretická část rozdělena do příslušných kapitol.

Aplikací právní úpravy skončení pracovního poměru se bude zabývat praktická část bakalářské práce. Nejprve bude uvedena stručná charakteristika společnosti, která se stala

předmětem práce a rovněž zde budou uvedeny informace týkající se současného stavu zaměstnanců ve společnosti. Informace ohledně profilu společnosti budou získány z řízeného rozhovoru s personální pracovníci. Následně budou analyzovány další informace od společnosti, které budou podle předběžné dohody poskytnuty formou výjezdů z personálního systému prostřednictvím emailové schránky. Pro snadnější přehled a orientaci budou tyto získané informace zpracovány do grafů a tabulek, přičemž pomocí kruhového děleného grafu bude znázorněna struktura zaměstnanců dle pohlaví, ve sloupkovém grafu budou znázorněni zaměstnanci dle věkové kategorie a pomocí skládaných spojnicových grafů budou znázorněny jednotlivé způsoby ukončení pracovních poměrů ve sledovaném období, čili v letech 2013, 2014, 2015. Tabulky budou představovat přehled zaměstnanců dle vzdělání a přehled důvodů ukončených pracovních poměrů ve zkoumané společnosti.

Dále budou analyzovány a následně charakterizovány konkrétní případy rozvázání pracovního poměru u této vybrané společnosti. Údaje ohledně konkrétních případů ukončení pracovního poměru budou rovněž získány prostřednictvím řízeného rozhovoru s personální pracovníci. Tyto případy z praxe budou porovnány s platnými právními předpisy a metodou srovnávací analýzy bude zkoumáno, zda společnost při ukončování pracovního poměru postupuje v souladu se zákoníkem práce a nedopouští se tak chybných opatření, která by mohla vést k případnému soudnímu sporu. Jednotlivé konkrétní případy ukončení pracovního poměru budou na základě sumarizace výsledků shrnuty a veškeré poznatky budou uvedeny ve zhodnocení výsledků. Na závěr této práce budou uvedeny veškeré návrhy a doporučení, které by mohly vést ke zlepšení případných nedostatků ve zkoumané společnosti.

### 3. Přehled řešené problematiky

Uplatňování sociálního zabezpečení a zlepšování pracovních podmínek ve světě je zásadním cílem Mezinárodní organizace práce, která se považuje za nejvýznamnější a zároveň největší organizaci přidruženou k Organizaci spojených národů. Dále je nutno jmenovat Radu Evropy, jejímž nejvýznamnějším dokumentem je Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod, která je především zaměřená na občanská a politická práva. Kromě toho však obsahuje svobodu odborového sdružování a zákaz nucené práce (BĚLINA A KOL, 2010).

Pracovní právo se zpravidla definuje jako relativně samostatný souhrn právních norem upravujících společenské vztahy, které vznikají v souvislosti s námezdní prací, v nichž na jedné straně vystupují zaměstnanci a na straně druhé zaměstnavatelé. Tyto právní normy upravují tři oblasti (HŮRKA A KOL, 2011).

První a zároveň nejdůležitější oblastí je individuální pracovní právo. Individuální pracovní právo je soubor právních vztahů mezi zaměstnavateli a zaměstnanci. Úpravu individuálního pracovního práva zahrnuje zákoník práce, ve kterém jsou vymezena jejich určitá práva, nároky a povinnosti.

Druhá oblast pracovního práva, která se v mnoha případech prolíná s individuálním pracovním právem a rovněž ho doplňuje, je kolektivní pracovní právo. Tyto kolektivní pracovněprávní vztahy upravují vztahy mezi zaměstnanci a vedením organizace, mezi vedením organizace a odbory. Součástí jsou však i soubory norem, které jsou výsledkem smluvně právních jednání těchto uvedených subjektů, a to je především normativní část kolektivních smluv. Hmotná právní stránka kolektivních pracovních vztahů je upravena především v zákoníku práce. Procesně právní stránka pak v zákoně o kolektivním vyjednávání.

Třetí oblastí pracovní práva je úprava zaměstnanosti, která upravuje vztahy vznikající v souladu realizace práva občanů získávat práci prostředky, které jsou nutné pro získání základních životních potřeb a to dle čl. 26 Listiny základních práv a svobod (právo na zaměstnání podle 1 zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů). Listina základních práv a svobod dále uvádí, že každý má právo svobodně si zvolit povolání a rovněž i přípravu k němu a právo podnikat či vykonávat další hospodářskou činnost (HŮRKA A KOL, 2011).

Právní řád České republiky patří ke kontinentálnímu typu právní kultury. Tento řád je tvořen *“zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy, ratifikovanými a vyhlášenými mezinárodními smlouvami, k nimž dal souhlas Parlament ČR dle čl. W Úst, a nálezy Ústavního soudu, kterými zrušil určitý zákon, jiný právní předpis nebo jejich jednotlivé ustanovení [ve smyslu čl. 87 odst. 1 písm. a), b) Úst., (BĚLINA A KOL, 2010).*

Prameny práva představují zdroje, ve kterých se nachází určitá pravidla chování, která jsou určena subjektům a tvoří tak bezprostřední zdroj poznání práva. Tyto pravidla chování jsou vydávána a uznávána státem a jejich dodržování je zaručováno donucovací mocí státu. Nejvýznamnějším pramenem českého pracovního práva jsou ústavní zákony, z nichž za nejdůležitější se považuje zákon ČNR č.1/1993 Sb., Ústava České republiky a již zmíněná Listina základních práv a svobod. Dalším významným pramenem pracovního práva je zákoník práce. Ten pomáhá vytvářet, upravovat či vymezovat pracovněprávní vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Je rozdělen do čtrnácti částí, ve kterých definuje práva a povinnosti zaměstnance k zaměstnavateli nebo zaměstnavatele k zaměstnanci (BĚLINA A KOL, 2010). V některých případech se pracovněprávní vztahy nemohou řešit pomocí zákoníku práce a je nutno použít občanský zákoník. Právní úpravu pracovněprávních vztahů (až na výjimku subjektivity zaměstnavatele a zaměstnance) občanský zákoník přímo neupravuje, avšak mezi zákoníkem práce a občanským zákoníkem je poměrně úzká souvislost. Jeho ustanovení v pracovněprávních vztazích se mohou použít na principu tzv. subsidiarity. Znamená to, že občanský zákoník se může použít buď na případy, kde zákoník práce použitím občanského zákoníku nevylučuje nebo na případy, které v zákoníku práce nejsou přímo upraveny (PAVLÁTOVÁ, 2015). Přímé spojení je odkazováno v ustanovení § 4 zákoníku práce: *„Pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem; nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.“*

### **3.1. Pracovněprávní vztahy a závislá práce**

Pracovněprávní vztahy jsou definovány v úvodním ustanovení zákoníku práce jako úprava právních vztahů, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnavateli a zaměstnanci.

Závislá práce je definována hned v druhém ustanovení zákoníku práce. V prvním odstavci toho paragrafu jmenuje její základní znaky, ve druhém odstavci potom podmínky

spojené s výkonem této práce. Za závislou práci se tedy dle těchto ustanovení považuje práce, kterou vykonává zaměstnanec pro zaměstnavatele a to ve vztahu, kdy zaměstnanec vystupuje jako podřízený a zaměstnavatel nadřízený. Dále práce, kterou zaměstnanci přiděluje zaměstnavatel a zaměstnanec přidělenou práci pro něj a jeho jménem vykonává. V poslední řadě je to práce, která je vykonávána osobně zaměstnancem pro zaměstnavatele, tedy zaměstnanec nemůže převést povinnost vykonávat svou práci na žádný jiný subjekt. (SCHMIED, TRYLČ, 2015). Zaměstnanec musí za závislou práci dostávat mzdu či plat a tuto práci vykonávat v pracovní době a na pracovišti zaměstnavatele. Tato práce je rovněž vykonávána na náklady zaměstnavatele i na jeho odpovědnost (HŮRKA A KOL, 2011).

Základní pracovněprávní vztahy mohou vzniknout pouze za souhlasu fyzické osoby a zaměstnavatele. Dle zákoníku práce je to pracovní poměr, právní vztah založený dohodou o pracovní činnosti a právní vztah založený dohodou o provedení práce. Do těchto vztahů se vstupuje pouze dobrovolně a nikdo nesmí být nucen do nich vstupovat proti své vůli. Právními skutečnostmi jsou poté pracovní smlouva, výpověď, dohoda o pracovní činnosti apod. (HŮRKA A KOL, 2014).

Účastníky neboli subjekty pracovněprávních vztahů jsou dle zákoníku práce především zaměstnanci a zaměstnavatelé. Kromě těchto dvou mohou být účastníky i určité odborové organizace, zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a jako poslední skupinu tvoří rady zaměstnanců.

Zaměstnanec je povinen vykonávat určitý druh práce a zaměstnavatel mu za tuto práci vyplácí mzdu či plat. Způsobilost vykonávat pracovněprávní jednání vzniká fyzické osobě dosažením 15 let věku a musí mít ukončenou povinnou školní docházku.

Zaměstnavatelem rozumíme právnickou nebo fyzickou osobu a také stát (Česká republika, která v pracovněprávním vztahu jedná prostřednictvím organizační složky státu), kteří zaměstnávají alespoň jednu fyzickou osobu, tedy zaměstnance. Zaměstnavatel vystupuje pod svým jménem a má určitou odpovědnost, která vyplývá z pracovněprávních vztahů (GALVAS, GREGOROVÁ, HRABCOVÁ, 2010).

Dokument, který vzniká na základě právního jednání zaměstnavatele a zaměstnance, se nazývá pracovní smlouva, která stanoví základní podmínky vykonávané práce. Aby tito účastníci pracovněprávního vztahu smlouvu platně uzavřeli, musí dodržovat a splňovat určité formální a obsahové náležitosti. Jednou z nejdůležitějších

formalit je, že pracovní smlouva musí být vždy uzavřena písemně a toto písemné vyhotovení musí být podepsáno nejpozději v den, který je ve smlouvě uveden jako den nástupu do zaměstnání. Ke své platnosti pracovní smlouva dále vyžaduje uvedení, o jaký druh práce se jedná, místo výkonu práce a datum nástupu do zaměstnání. Jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel by poté měli obdržet jedno zhotovení s podpisy obou účastníků (MACHAČ A KOL., 2014).

### **3.2. Skončení pracovního poměru**

Skončení pracovního poměru můžeme vymezit jako případ, kdy se jedná o právní jednání buď ze strany zaměstnavatele, nebo ze strany zaměstnance a téměř vždy jde o vážný zásah do jejich životů. Skončení pracovního poměru může mít pro zaměstnance i mnoho nepříznivých společenských ale i psychologických dopadů. Vzhledem k této skutečnosti poskytuje právní úprava zaměstnancům určité právní záruky a to například fakt, že zaměstnavatel smí se zaměstnancem jednostranně rozvázat pracovní poměr pouze ze skutečných důvodů, které jsou uvedeny v zákoníku práce (BĚLINA A KOL. 2010).

Skončení pracovního poměru lze provést pouze těmi způsoby, které jsou definovány zákonem. Tyto způsoby (formy) mají jednostranný či oboustranný charakter právních jednání a skončit pracovní poměr jinými způsoby nelze. Účastník právního vztahu si tedy musí vybrat z těch způsobů definovaných zákonem a v důsledku toho dodržovat i další právní úpravy vztahující se k danému způsobu skončení pracovněprávního vztahu. Při skončení pracovního poměru zaniknou veškerá práva a povinnosti spojené s pracovním poměrem, až na výjimky jako jsou například nároky na výplatu odstupného, odměny, povinnosti, které jsou spojeny s ochranou osobních údajů či náhrada škody (MACHAČ A KOL, 2014).

V ustanovení § 48 zákoníku práce jsou upraveny způsoby skončení pracovního poměru a je možné rozdělit je do následujících skupin (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015):

- a) rozvázání pracovního poměru,
- b) uplynutí doby,
- c) speciální případy, které se týkají cizinců nebo fyzických osob bez státní příslušnosti,
- d) smrt zaměstnance či zaměstnavatele



Při rozvázání pracovního poměru se jedná buď o právní jednání zaměstnavatele, nebo o právní jednání zaměstnance a je tedy spojeno s vůlí jedné či obou jeho stran. Dle zákoníku práce tak pracovní poměr může být rozvázán dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením či zrušením ve zkušební době (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Jednotlivé způsoby skončení pracovního poměru nelze zaměňovat či dodatečně měnit, aby byl právě zřejmý projev vůle účastníka. V případě, že účastník chce svůj projev vůle změnit, musí to provést dalším právním jednáním, ze kterého je zřejmý jeho záměr (NESČÁKOVÁ, 2013).

### **3.2.1. Dohoda o rozvázání pracovního poměru**

Jedním z nejpreferovanějších a nejčastějších způsobů skončení pracovního poměru je dohoda, kterou upravuje zákoník práce ve svém ustanovení § 49. Dle zákoníku práce je to jediné dvoustranné právní jednání, které vede ke skončení pracovního poměru a k jejímu uzavření je zde tudíž nutná vůle obou smluvních stran. K uzavření dohody dochází tedy v okamžiku, kdy si obě smluvní strany pracovního poměru ujednají její obsah, to znamená, že jedna strana pracovního poměru přijme návrh od strany druhé. Mlčení druhé strany rozhodně nelze považovat za její souhlas.

Žádost ohledně rozvázání pracovního poměru dohodou může podat jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec. Zaměstnavatel dokonce smí do této žádosti uvést komentář, že v případě neuzavření dohody budou podle jeho názoru dány důvody k okamžitému zrušení, a nedopustí se tím porušení pracovněprávních předpisů (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Dohoda by měla být dostatečně určitá, to znamená, že by v ní mělo být uvedeno označení zaměstnavatele a zaměstnance a rovněž by zde měl být specifikován pracovní poměr, který chtějí obě strany rozvázat. Z ustanovení § 49 odst. 1 vyplývá, že dohoda musí být sjednána písemně. Nedodržení této formy totiž způsobuje, že se k takovému právnímu jednání vůbec nepřihlíží, to znamená, že takové právní jednání je neplatné. Další náležitostí dohody je určení dne, kdy pracovní poměr skončí a rovněž vyjádření vůle účastníků tento pracovní poměr rozvázat (tj. podpis účastníků).

Na základě dohody skončí pracovní poměr v den, který si v ní smluvní strany sjednaly. Nemusí se přitom jednat o konkrétní kalendářní datum, může to být například den po výkonu určité práce nebo den, kdy se má zaměstnankyně vrátit z rodičovské

dovolené. Avšak v těchto případech musí být den skončení pracovního poměru určený tak, aby nezpůsobil pochybnosti, kdy pracovní poměr má skončit. Takto sjednaným dnem skončí pracovní poměr bez ohledu na jakoukoli skutečnost (například dočasná pracovní neschopnost, těhotenství zaměstnankyně či čerpání rodičovské nebo mateřské dovolené). Zaměstnanec i zaměstnavatel musí poté obdržet jedno zhotovení této dohody.

Možnost uzavření dohody o rozvázání pracovního poměru není redukována žádnými podmínkami a důvod rozvázání pracovního poměru se u dohody uvádět nemusí. Avšak požaduje-li zaměstnanec po zaměstnavateli, aby důvod či důvody skončení pracovního poměru do dohody uvedl, musí mu zaměstnavatel vyhovět a důvody uvést. Uvedení těchto důvodů nabývá na významu i v případě uzavření dohody o skončení pracovního poměru ze strany zaměstnance a to zejména pokud je důvodem přemístění zaměstnavatele, jeho zrušení, nadbytečnost zaměstnance nebo situace, kdy zaměstnanec na základě lékařského posudku nemůže dál pokračovat ve výkonu své práce, neboť za těchto podmínek mu náleží ze zákona odstupné (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.2. Skončení pracovního poměru výpovědí**

Výpověď je obecným pojmem pro skončení pracovního poměru a jedná se o jednostranné právní jednání, které je upraveno v § 50 zákoníku práce. Pojem výpověď nelze tedy používat pro jakékoliv skončení pracovního poměru a rovněž je nutné rozlišovat, která smluvní strana výpověď podává. Při výpovědi končí pracovní poměr až po uplynutí tzv. výpovědní doby a to výhradně nezávisle na projevu vůle druhého účastníka pracovněprávního vztahu (MACHAČ A KOL., 2014).

Z ustanovení § 50 odst. 1 zákoníku práce vyplývá, že výpověď musí být písemná, neboť nedodržení této formy opět způsobuje nicotnost tohoto právního jednání. Tato podmínka se pochopitelně vztahuje jak k zaměstnavateli, tak k zaměstnanci a rovněž mají oba povinnost doručit výpověď druhé straně. V praxi je možné se setkat se skutečností, že podanou výpověď chce jedna strana vzít zpět. Dle zákoníku práce se toto právní jednání definuje jako odvolání výpovědi a je logické, že odvolat výpověď může pouze ta strana, která učinila její podání. Odvolání výpovědi může být učiněno pouze v případě, že druhá smluvní strana s tímto odvoláním souhlasí. Odvolání výpovědi i její souhlas jsou jednostrannými právními jednáními a musí být rovněž sjednány písemně (NESČÁKOVÁ, 2013).

## ▪ Výpověď ze strany zaměstnavatele

Při rozvázání pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele je zaměstnavatel povinen výpovědní důvod dostatečně definovat, a to tak, aby nedošlo k záměně s důvodem jiným. Tyto důvody nelze již dodatečně měnit. Je však možné, že zaměstnanci může být dána výpověď i z více důvodů, které jsou uvedeny v § 52 zákoníku práce. Tyto důvody si zaměstnavatel nemůže stanovovat sám. Smí tedy vycházet pouze z důvodů, jež jsou uvedeny ve zmíněném ustanovení (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Důvod k výpovědi ze strany zaměstnavatele nastane dle § 52 písm. a) zákoníku práce, kdy se zaměstnavatel nebo jeho část ruší, dále dle § 52 písm. b) v situaci, kdy se zaměstnavatel přemísťuje (stěhuje) a dle § 52 písm. c) kdy se zaměstnavatel stává nadbytečným a to *“v důsledku rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců se záměrem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách..”* (SCHMIED, TRYLČ, 2015). Tyto tři uvedené důvody lze obecně pojmenovat jako důvody organizační.

Dalšími důvody k výpovědi ze strany zaměstnavatele jsou zdravotní důvody. První nastane dle § 52 písm. d) zákoníku práce, kdy zaměstnanec nebude moci dále pokračovat ve své dosavadní práci podle posudku, který mu vydal poskytovatel pracovně lékařských služeb (nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu) kvůli pracovnímu úrazu, onemocnění z povolání nebo kvůli ohrožení touto nemocí. Toto ustanovení se rovněž vztahuje na zaměstnance, který dosáhl na pracovišti nejvyšší přípustné expozice. Druhý důvod je vymezený dle § 52 písm. e) zákoníku práce a nastává v situaci, kdy zaměstnanec dlouhodobě ztratil zdravotní způsobilost k výkonu své práce a to na základě posudku, který mu vydal poskytovatel pracovně lékařských služeb (nebo rovněž rozhodnutí příslušného správního orgánu).

Neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance jsou rovněž důvodem k podání výpovědi ze strany zaměstnavatele a to dle § 52 písm. f) zákoníku práce. Jedná se o případ, kdy zaměstnanec nebude splňovat předpoklady, které jsou *“stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nebude splňovat bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce..”* (SCHMIED, TRYLČ, 2015). Pokud nesplnění těchto požadavků bude však souviset s nevyhovujícími pracovními výsledky, zaměstnavatel z toho důvodu může dát zaměstnanci výpověď pouze za předpokladu, že zaměstnanec

v době posledních 12 měsíců písemně vyzval, aby je odstranil a zaměstnanec tak v přiměřené době neučinil.

Ukončit pracovní poměr výpovědí může zaměstnavatel podle § 52 písm. g) i v tom případě, kdy u zaměstnance nastanou důvody, pro které by s ním mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo kvůli závažným porušením povinností, které vyplývají z právních předpisů, jež se vztahují k zaměstnancem vykonávané práci. Toto ustanovení se rovněž vztahuje k méně závažným porušováním povinností také vyplývajících z právních předpisů avšak pouze v případě, že zaměstnanec byl v období posledních 6 měsíců v souvislosti s tímto porušením povinností písemně upozorněn na hrozící výpověď.

Poslední důvod k výpovědi ze strany zaměstnavatele nastane dle § 52 písm. h) pokud zaměstnanec poruší zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301 písm. a). (SCHMIED, TRYLČ, 2015).

#### ▪ **Výpověď ze strany zaměstnance**

Ať už byl sjednán pracovní poměr na dobu určitou či na dobu neurčitou, zaměstnanec může výpovědí zrušit jakýkoli pracovní poměr a to kdykoli a oproti zaměstnavateli nemá povinnost výpovědní důvody uvádět. Avšak uvedení těchto důvodů může mít význam pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti nebo práva na odstupné v situaci, dojde-li k podstatnému zhoršení pracovních podmínek v souvislosti s přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo přechodem výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů a to podle § 339a odst. 2 zákoníku práce. (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

#### ▪ **Výpovědní doba**

Je-li podána výpověď z pracovního poměru, pak tento pracovní poměr končí teprve uplynutím tzv. výpovědní doby. Dle § 51 odst. 1 zákoníku práce je vymezena jako minimálně dvouměsíční a musí být stejná jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance. Obě strany smluvního vztahu se tedy mohou dohodnout, že výpovědní doba bude delší než zákonem stanovená, tudíž více jak dva měsíce. Výpovědní doba se smí prodloužit pouze smlouvou, která musí být rovněž sjednána písemně. Pokud zaměstnavatel požaduje, aby zaměstnanec ve výpovědní době pro něj pracoval, dochází stále do zaměstnání a zaměstnavatel je tak povinen ho vyplácet dosaženou mzdou či platem. Může nastat

i situace, kdy zaměstnavatel po zaměstnanci nepožaduje, aby pro něj ve výpovědní době pracoval. Zaměstnanec tak zůstává doma a náleží mu po celou tuto dobu náhrada mzdy, která je ve výši průměrného výdělku (MACHAČ A KOL, 2014).

Podstatný je pro skončení pracovního poměru výpověď během výpovědní doby. Ta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně pracovního poměru. Konec výpovědní doby nastane až uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. Dle ustanovení § 51 odst. 2 zákoníku práce však existují určité výjimky, kde tyto výše uvedené pravidla neplatí. Jedná se zejména o výjimku vyplývající z ustanovení § 51a. Toto ustanovení se vztahuje na situace, kdy zaměstnanec podává výpověď v souvislosti s tzv. přechodem práv a povinností. To znamená, že organizaci zaměstnavatele nebo její část přebírá z různých důvodů zaměstnavatel jiný. V tomto případě (pokud se zaměstnanec nerozhodne pokračovat ve výkonu své práce u nového zaměstnavatele) skončí tento pracovní poměr nejpozději v den, který dni nabytí účinnosti takového přechodu předchází. Výpovědní doba tedy v tomto případě může být kratší, než zákonem stanovené dva měsíce (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

#### ▪ **Zákaz výpovědi**

Zákoník práce ve svém ustanovení § 53 uvádí zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem. Zákaz výpovědi je specifická ochrana zaměstnanců v určitých případech před skončením pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015). Výše uvedené ustanovení tedy uvádí případy, kdy zaměstnancům nelze dát výpověď v tzv. ochranné době. Jedná se o zaměstnance, kteří jsou v dočasné pracovní neschopnosti, avšak tuto neschopnost si úmyslně nepřivodili sami, nebo tato neschopnost nevznikla následkem požití alkoholických či jiných návykových látek a v období od nástupu lázeňského léčení nebo od podání návrhu na ústavní ošetřování až do dne jejich skončení. Pokud zaměstnanec onemocní tuberkulózou, ochranná doba se prodlouží o 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování. Ochranná doba se rovněž vztahuje na období, kdy je zaměstnanec ve vojenském cvičení nebo ve výjimečném vojenském cvičení a to ode dne, kdy byl povolávací rozkaz doručen zaměstnanci a platí po celou dobu výkonu tohoto cvičení až do konce 2 týdnů po jeho propuštění ze cvičení. Dále ochranná doba platí v období, kdy je zaměstnanec na dlouhou dobu plně uvolněn pro

výkon veřejné funkce, jakož i v období, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou. Na zaměstnance, který pracuje v noci, a byl podle lékařského posudku uznán jako dočasně nezpůsobilým pro práci v noci, se ochranná doba vztahuje také. Zákaz výpovědi však není absolutní a zákoník práce v ustanovení § 54 uvádí výjimky, kdy se ochranná doba na zaměstnance nevztahuje. Jedná se zejména o určité organizační důvody uvedené v § 52 písm. a) a b). V ostatních částech § 54 jsou již uvedeny konkrétní případy omezení zákazu výpovědi, zejména pokud jde o zrušení v případech těhotenství a čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Zákoník práce ve svém ustanovení § 53 odst. 2 uvádí situaci, kdy je zaměstnanci dána výpověď ještě před samotným začátkem ochranné doby. Pokud se stane tak, že by výpovědní doba uplynula v době ochranné, ochranná doba se do výpovědní doby nebude započítávat. Pokud zaměstnavatel nesdělí svému zaměstnavateli, že netrvá na prodloužení pracovního poměru, dojde k jeho skončení až po uplynutí zbývající části výpovědní doby po skončení doby ochranné (DOLEŽÍLEK, 2015).

#### ▪ **Hromadné propouštění**

V souladu s ustanovením § 62 odst. 1 zákoníku práce se hromadné propouštění označuje jako skutečnost, kdy zaměstnavatel dává výpověď z pracovního poměru více zaměstnancům současně v rámci zákonem stanovených limitů. Zákoník práce tyto limity vymezuje jednak dobou skončení pracovních poměrů a jednak počtem výpovědí ve vazbě na velikost zaměstnavatele.

Hromadným propouštěním se rozumí situace, kdy zaměstnavatel dává výpověď v období 30 kalendářních dnů z důvodů, které jsou uvedeny v ustanovení § 52 písm. a) až c) a to nejméně (SCHMIED, TRYLČ, 2015):

- 10 zaměstnancům u zaměstnavatele, který zaměstnává od 20 do 100 zaměstnanců
- 10% zaměstnancům u zaměstnavatele, který zaměstnává od 101 do 300 zaměstnanců
- 30 zaměstnancům u zaměstnavatele, který zaměstnává více jak 300 zaměstnanců

Bude-li provedena dohoda o skončení pracovního poměru za stejných podmínek a ve stejném období alespoň u pěti zaměstnanců, započítávají se i tyto zaměstnanci do výše uvedených hranic (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Pokud hrozí režim hromadného propouštění, je zaměstnavatel povinen dobře zvážit svůj záměr a především musí splnit zákonné povinnosti, které předcházejí samotnému aktu podávání výpovědi. Působí-li u zaměstnavatele odborová organizace a rada zaměstnanců, musí jej nejpozději třicet dnů předem informovat o svém záměru a dále je povinen těmto orgánům sdělit (SCHMIED, TRYLČ, 2015):

- důvod hromadného propouštění,
- počet a profesní složení propuštěných zaměstnanců,
- počet a profesní složení všech zaměstnanců, kteří pro něj pracují,
- dobu, kdy bude hromadné propouštění uskutečňovat,
- hlediska, podle kterého vybíral zaměstnance, které chce propustit,
- odstupné a případně další práva propuštěných zaměstnanců.

Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace a rada zaměstnanců, musí tyto informace sdělit každému zaměstnanci, ke kterému se hromadné propouštění vztahuje. Stejně informace je zaměstnavatel povinen sdělit i příslušné pobočce Úřadu práce a předkládá mu rovněž písemnou zprávu o zahájení a výsledních jednání s odborovou organizací a radou zaměstnanců.

Pracovní poměr těchto zaměstnanců končí tedy výpovědí a to nejdříve po uplynutí třiceti po sobě jdoucích dnů ode dne doručení písemné zprávy zaměstnavatele krajské pobočce Úřadu práce (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.3. Okamžité zrušení pracovního poměru**

Okamžitě zrušit pracovní poměr může zaměstnavatel i zaměstnanec. V obou případech se jedná o citlivý a výjimečný způsob rozvázání pracovního poměru, což se projevuje v podmínkách, za kterých lze okamžitě zrušit pracovní poměr a je nutné tyto podmínky striktně dodržovat. Jedná se zejména o skutečnost, že k okamžitému zrušení musí být dán zákonem předpokládaný důvod a rovněž je zde potřeba dodržovat přísné lhůty, v nichž se okamžité zrušení pracovního poměru doručují druhé straně smluvního vztahu (HŮRKA A KOL, 2014).

Zaměstnanec i zaměstnavatel mohou okamžitě zrušit pracovní poměr pouze do dvou měsíců ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dozvěděl a nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. Pokud zaměstnanec i zaměstnavatel uvedou do písemnosti o okamžitém zrušení pracovního poměru, ke kterému dni tento pracovní

poměr zrušují, nemá takto uvedený časový údaj pro určení data skončení pracovního poměru žádný význam. Den okamžitého zrušení totiž nastává dnem, kdy je písemnost o okamžitém zrušení doručena druhé smluvní straně.

Skončit pracovní poměr okamžitým zrušením lze každý trvající pracovní poměr bez ohledu na to, jak byl založen a končí dnem jeho doručení druhé straně. Zaměstnanec i zaměstnavatel jsou povinni skutkově vymezit důvod skončení pracovního poměru a musí jej specifikovat tak, aby nebylo možné jej zaměnit s důvodem jiným a rovněž aby nevznikaly pochybnosti, který zákonný důvod jedna ze smluvních stran uplatňuje. Tento důvod nesmí být dodatečně měněn (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Zákoník práce ve svém ustanovení § 60 předepisuje písemnou formu okamžitého zrušení, jelikož k jinému, než k písemnému okamžitému zrušení pracovního poměru se opět nepřihlíží.

#### ▪ **Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele**

Důvody k okamžitému zrušení ze strany zaměstnavatele jsou uvedeny v ustanovení § 55 odst. 1 zákoníku práce. *“ Zaměstnavatel smí okamžitě zrušit pracovní poměr pouze tehdy, byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody po dobu delší, než jeden rok nebo byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šest měsíců. Dále porušili zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jeho vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem., (SCHMIED, TRYLČ, 2015).* Zaměstnavatel však nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr, dokud není zaměstnancovo odsouzení pro trestní čin v právní moci, to znamená, dokud rozhodnutí není konečné a již se nelze proti němu odvolat. Dále dle ustanovení § 55 odst. 2 v případech, kdy se jedná o skončení pracovního poměru s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní, která je na mateřské dovolené a se zaměstnanci, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Výše uvedené důvody by měl zaměstnavatel v konkrétní situaci pečlivě zvážit, zejména jestliže je vhodné určitý důvod k okamžitému zrušení použít nebo zdali je tento důvod skutečně dán (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).



- **Okamžité zrušení pracovní poměru ze strany zaměstnance**

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve dvou případech. První z těchto důvodů je situace, kdy zaměstnanec obdržel lékařský posudek, vydaný poskytovatelem pracovně lékařských služeb, na jehož základě nemůže dál vykonávat práci bez ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neposkytl do patnácti dnů ode dne doložení tohoto posudku výkon vhodnější práce. Častějším případem, kdy zaměstnanec okamžitě ruší pracovní poměr je ten, že zaměstnavatel nevyplatil zaměstnanci mzdu/plat nebo náhradu za mzdu/plat a to do patnácti dnů po uplynutí období splatnosti. K okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnancem stačí, když zaměstnavatel dluží zaměstnanci po uvedené době splatnosti i část mzdy, platu či náhrady ze mzdy.

Stejně jako zaměstnavatel, i zaměstnanec by měl důvody k okamžitému zrušení nejdříve pečlivě zvážit (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

- **Okamžité zrušení nezletilého zaměstnance**

Co se týče nezletilých zaměstnanců, zákoník práce uvádí, že zákonný zástupce nezletilého zaměstnance (který nedosáhl 16 let věku) může zrušit pracovní poměr, v případě, že je to nezbytné v zájmu vzdělání, vývoje či zdraví nezletilého zaměstnance a to konkrétně dle ustanovení § 56 písm. a). Ohledně platnosti tohoto okamžitého zrušení rozhoduje soud a stejnopis okamžitého zrušení a přivolení soudu musí zákonný zástupce nezletilému zaměstnanci doručit (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.4. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době**

Dle ustanovení § 66 zákoníku práce může zaměstnanec i zaměstnavatel ve zkušební době (je-li sjednána v pracovní smlouvě) ukončit pracovní poměr a to i bez udání výpovědních důvodů. Ovšem zaměstnavatel nesmí takto učinit z důvodů, které by měly třeba diskriminační charakter. Nejen na zrušení pracovního poměru ve zkušební době, ale i na ostatních případy rozvázání pracovního poměru se vztahují určitá pravidla o zákazu diskriminace či nerovného zacházení. Pokud by zaměstnavatel skončil jakýmkoli způsobem pracovní poměr z těchto důvodů, mohlo by to být soudem shledáno jako neplatné (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

U zrušení pracovního poměru ve zkušební době má zaměstnavatel určité omezení. Je-li zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti, zaměstnavatel mu pracovní poměr

zrušit nesmí a to po dobu prvních 14 dnů trvání této pracovní neschopnosti. Pokud se však zaměstnavatel rozhodne o zrušení pracovního poměru ve zkušební době a toto zaměstnanci doručí ještě před tím, než je zaměstnanec uznán jako dočasně práce neschopný, uvedené omezení se na takovou situaci vztahovat nebude. Může se stát, že zaměstnancova nemoc trvá právě 14 dní a v následujícím kalendářním měsíci bude znovu uznán dočasně práce neschopným. Doba omezení zaměstnavatele zrušit pracovní poměr ve zkušební době se v tomto případě znovu nepočítá, přestože se jedná o novou pracovní neschopnost (MACHAČ A KOL., 2014).

V jiných případech není zaměstnavatel omezen výčtem jakýchkoli ochranných dob. Může tedy tímto způsobem rozvázat pracovní poměr např. s těhotnou zaměstnankyní, se zaměstnanci, kteří čerpají rodičovskou dovolenou, nebo rovněž v době dočasné pracovní neschopnosti (s výše uvedenou výjimkou).

Den, kdy má pracovní poměr skončit se v písemnosti o zrušení pracovního poměru ve zkušební době nutně uvádět nemusí. Pokud tedy nebyl uveden pozdější den zrušení, skončí pracovní poměr doručení této písemnosti druhé smluvní straně. I zde zákoník práce předepisuje povinnost písemné formy (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.5. Uplynutí sjednané doby**

Jak dlouho bude pracovní poměr trvat, si smluvní strany mohou sjednat v pracovní smlouvě a využít k tomu ustanovení § 39 zákoníku práce. Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou může trvat maximálně tři roky a ode dne, ve kterém došlo ke vzniku tohoto pracovního poměru, se může opakovat nanejvýše dvakrát.

Pokud ve sjednané době nedošlo k rozvázání pracovního poměru jiným způsobem, končí tak zásadně uplynutím této doby. Dochází k němu v podstatě automaticky a není nutné žádné další právní jednání. Pracovní poměr na dobu určitou končí i v případě, je-li zaměstnanec v pracovní neschopnosti či na rodičovské nebo mateřské dovolené apod. Zde neplatí žádná omezení jako například u výpovědi (HŮRKA A KOL., 2014).

Podrobnostmi ohledně skončení pracovního poměru na dobu určitou se zabývá zákoník práce v ustanovení § 65. Dle tohoto ustanovení má zaměstnavatel povinnost upozornit zaměstnance na skončení pracovního poměru alespoň tři dny předem. Avšak zapomene-li zaměstnavatel na tuto povinnost, neznamená to, že by pracovní poměr nekončil.

Pokud bude zaměstnanec s vědomím zaměstnavatele dále pokračovat ve výkonu své práce i po uplynutí sjednané doby, bude se jednat o pracovní poměr na dobu neurčitou a přeměna nastane přímo ze zákona. Uvedené platí tehdy, pokud není mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednán žádný dodatek k pracovní smlouvě. Podmínku vědomí zaměstnavatele lze vymezit jako objektivní stav, kdy byl zaměstnavatel řádně obeznámen se skutečností, že zaměstnanec po uplynutí sjednané doby dále pokračuje ve výkonu své práce. Tuto podmínku lze chápat i jako konkludentní souhlas, což znamená, že zaměstnavatel žádným způsobem nevyjádřil svůj nesouhlas vůči této skutečnosti.

Je zde důležité ještě upozornit na skutečnost, že existují i jiné způsoby přechodu pracovního poměru z doby určité na dobu neurčitou. Tyto jiné právní skutečnosti vymezuje zákoník práce v ustanovení § 39 odst. 5. (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.6. Skončení pracovního poměru s cizinci a osobami bez státní příslušnosti**

V České republice mohou být do pracovního poměru přijati i cizinci a osoby bez státní příslušnosti. Ovšem existují zde určité podmínky ze zákona o zaměstnanosti i zaměstnávání cizinců a osob bez státní příslušnosti, které je nutné dodržovat (MACHAČ A KOL., 2014).

Pro cizince a osoby bez státní příslušnosti platí obecná úprava o skončení pracovního poměru, která je obsažená v ustanovení § 48 odst. 3 zákoníku práce. Cizinci mohou být zaměstnáváni, pokud jsou držiteli zaměstnanecké nebo modré karty a pokud zákon neurčí jinak.

Zaměstnanecká karta představuje povolení k dlouhodobému pobytu cizinců, které je delší jak 3 měsíce a k výkonu pracovní pozice, na kterou byla karta vydána. Nahrazuje zelenou kartu, která již nebude vydávána.

Modrá karta je vymezena v ustanovení § 42i a 42j zákona o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů. Znázorňuje dokument, který spojuje povolení k zaměstnání a povolení k pobytu za tímto záměrem. Od zaměstnanecké karty se liší tím, že je přednostně určená pro vysoce kvalifikované osoby třetích zemí. Cizinci, kteří žádají o vydání modré karty, mají povinnost doložit pracovní smlouvu pro výkon zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci a jež je sjednaná na dobu nejméně jednoho roku (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Pracovní poměr cizinců a osob bez státní příslušnosti může samozřejmě skončit jakýmkoli způsobem. Pokud však ke skončení pracovního poměru nedošlo již jiným způsobem, pak pracovní poměr těchto osob končí:

- a) dnem, kterým končí jejich pobyt na území České republiky,
- b) dnem, kdy došlo k nabytí právní moci u rozsudku trestu vyhoštění z území České republiky,
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo zaměstnanecká či modrá karta

Podmínky ohledně zrušení povolení k pobytu zahrnuje zákon o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů. Oprávnění k takovému vydání má Ministerstvo vnitra, které tak činí ve správním řízení. Případy, ve kterých je možné uložit trest vyhoštění, upravuje ustanovení § 80 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Z tohoto ustanovení vychází soud České republiky, který má pravomoc uložit trest vyhoštění z území České republiky (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.7. Smrt zaměstnance a zaměstnavatele**

Zaměstnanec je od samého počátku pracovního poměru povinen vykonávat práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a podle pokynů jeho zaměstnavatele. Osobní výkon zaměstnance pro zaměstnavatele je jedním z hlavních parametrů pracovního poměru a nelze jej tudíž převést na jinou osobu. Z tohoto nařízení vyplývá, že smrtí zaměstnance pracovní poměr končí (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Dle ustanovení § 328 zákoníku práce však zaměstnancova peněžité práva jeho smrtí nezanikají. Mzdová a platová práva odpovídají maximálně trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku a přecházejí pak na jeho manžela či manželku, dále na děti nebo na rodiče, ovšem za předpokladu, že tyto osoby s ním žili do jeho smrti ve společné domácnosti. Pokud těchto osob není, stávají se předmětem dědictví, do kterého spadají i mzdová a platová práva nad výše uvedený rozsah nebo jiná peněžité práva jakou jsou například cestovní náhrady. Jedná-li se o peněžité práva zaměstnavatele, ta smrtí zaměstnance zanikají.

Jak je již zřejmé, zánik pracovního poměru nastává i při úmrtí zaměstnavatele – fyzické osoby. Existuje zde ale výjimka v podobě oprávněných osob. Pokud v této situaci

je těchto osob, pracovní vztah zaniknout nemusí a tyto osoby mohou “*v provozování živnosti pokračovat až do skončení řízení o projednání dědictví.*”, (zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon). V případě, že ale oprávněná osoba v živnosti dále pokračovat nehodlá, pracovněprávní vztah poté zanikne uplynutím lhůty 3 měsíců ode dne smrti zaměstnavatele (HŮRKA A KOL., 2014). To samé platí i na případy, kdy se pokračuje v poskytování zdravotních služeb. Právní úpravu pokračování v živnosti při úmrtí zaměstnavatele jako fyzické osoby obsahuje ustanovení § 13 živnostenského zákona (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.2.8. Neplatné rozvázání pracovního poměru**

Může se stát, že pracovní poměr se rozváže neplatně. Každý zaměstnavatel ale i zaměstnanec má právo se bránit, pokud došlo k takovému neplatnému rozvázání. Touto problematikou se zabývá zákoník práce v ustanovení § 69 až § 72.

Z ustanovení § 72 vyplývá, že účastník pracovního poměru, proti kterému byl pracovní poměr neplatně rozvázán výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou má právo tuto neplatnost uplatnit u soudu maximálně do dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit.

V případě, že půjde o obsahové vady právního jednání a osoba dotčená tímto právním jednáním se proti neplatnosti neodvolá, bude se uvedené právní jednání považovat za platné (tzv. relativní neplatnost). Pokud však půjde o vady ve formě právního jednání, tedy nesplnění písemné formy, se dle zákoníku práce, až na výjimku u dohody rozvázání pracovního poměru, kde se písemná forma může vyhotovit dodatečně, k takovým právním jednáním vůbec nepřihlíží a uvažovat zde o neplatnosti nemá žádný význam (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Při neplatném rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele se nejčastěji jedná o ty případy, kdy zaměstnanci byla dána výpověď či okamžité zrušení z důvodu, který ve skutečnosti neexistuje nebo byl nedostatečně vymezen. Pokud se tedy zaměstnanec domnívá, že s ním byl pracovní poměr rozvázán neplatně, musí pak písemně sdělit svému zaměstnavateli, že trvá na tom, aby byl dál zaměstnáván. O neplatnosti rozvázání pracovního poměru rozhoduje soud. Než soud rozhodne, zda li je rozvázání pracovního poměru platně, či nikoli, má zaměstnavatel více možností, jak bude danou situaci řešit. V době soudního sporu může zaměstnanci přidělit práci a vyplácet odměnu,

ovšem v častějších případech práci nepřiděluje a odměnu neplatí. Pokud se však u soudu prokáže, že rozvázání pracovního poměru je neplatné, zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vyplatit zpětně náhradu mzdy či platu za celou dobu, kdy práci nepřiděloval (NESČÁKOVÁ, 2013). V opačném případě, tedy kdy zaměstnanec netrvá na tom, aby byl dál zaměstnáván, a nedohodne se s ním písemně jinak na jiném dni, skončí pracovní poměr dohodou a to kde dni, kdy měl pracovní poměr skončit neplatnou výpovědí, neplatným okamžitým zrušením nebo neplatným zrušením ve zkušební době. Pouze v těchto posledních dvou případech přísluší zaměstnanci náhrada mzdy či platu ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní doby. Zaměstnavatel má však tzv. moderační právo u soudu navrhnout přiměřené snížení náhrady mzdy či platu, ovšem jen za předpokladu, že zaměstnanci náleží náhrada za dobu delší šest měsíců. Soud může náhradu snížit jen po pečlivém zvážení všech okolností případu.

Domnívá-li se zaměstnavatel, že byl ukončen pracovní poměr ze strany zaměstnance neplatně, musí rovněž písemně sdělit svému zaměstnanci, že trvá na tom, aby zaměstnanec pro něho dále pracoval. V případě, že soud určí o neplatnosti rozvázání pracovního poměru a zaměstnanec odmítne pro něj dál vykonávat svou práci, má zaměstnavatel právo po něm vyžadovat náhradu škody, která mu tím vznikla. V opačném případě, tedy kdy zaměstnavatel písemně neoznámí svému zaměstnanci, že požaduje, aby pro něho dále pracoval, skončí pracovní poměr opět dohodou kde dni, kdy měl pracovní poměr skončit neplatnou výpovědí, neplatným okamžitým zrušením nebo neplatným zrušením ve zkušební době. Právo na náhradu škody může zaměstnavatel uplatňovat pouze v těchto dvou uvedených případech (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.3. Povinnosti zaměstnavatele spojené se skončením pracovního poměru**

Každému zaměstnavateli plynou určité povinnosti, které souvisejí s rozvázáním pracovního poměru. Tyto povinnosti vyplývají nejen ze zákoníku práce, ale i z nařízení vlády. Jednou z hlavních a zároveň nejproblematičtějších povinností je v některých případech skončení pracovního poměru povinnost vyplatit zaměstnanci odstupné. Zaměstnavatel je rovněž povinen zaměstnanci vydat potvrzení o zaměstnání, pracovní posudek a poskytnout mu pracovní volno k hledání nového zaměstnání. Nelze opomenout

ještě na nutnost proplacení mzdy či platu za nevyčerpanou dovolenou a povinnost ohledně řádného doručení písemnosti druhé straně.

Další důležitá povinnost spojená s ukončením pracovního poměru plyne z ustanovení § 141 odst. 5 zákoníku práce. Z této právní úpravy je zřejmé, že zaměstnavatel je povinen na žádost zaměstnance vyplatit jeho mzdu či plat a to nejpozději v den rozvázání pracovního poměru. Pokud mu to neumožňuje technika mezd a platů, musí tak učinit v nejbližším pravidelném termínu výplaty po dni skončení pracovního poměru (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.3.1. Odstupné**

Odstupné lze chápat jako jednorázový peněžitý příspěvek, který má za cíl zmírnit negativní ekonomický dopad zaměstnance, jehož pracovní poměr byl rozvázán bez jeho zavinění. V podstatě se jedná o jakousi formu odškodnění. Tento jednorázový peněžitý příspěvek náleží zaměstnanci jen v některých případech skončení pracovního poměru, avšak skutečnosti, zda zaměstnanec odchází do starobního důchodu nebo k jinému zaměstnavateli zde nehrají žádnou roli (HŮRKA A KOL., 2014). Právní úprava odstupného se nachází v ustanovení § 67 a 68 zákoníku práce.

Nárok na odstupné vzniká zaměstnanci, kterému skončil pracovní poměr výpovědí od zaměstnavatele z důvodů, které jsou uvedené v zákoníku práce v ustanovení § 52 písm. a) až d) nebo dohodou ze stejných důvodů. Pokud se zaměstnanec rozhodne podat výpověď sám z důvodu zhoršení pracovních podmínek, které souvisejí s přechodem práv a povinností, nárok na odstupné mu v tomto případě také vzniká (CHLÁDKOVÁ, BUKJOVAN, 2015).

Výši odstupného ze zákona stanoví v jednotlivých případech zákoník práce a tato výše je odstupňována podle počtu odpracovaných let. Má-li tudíž zaměstnanec nárok na odstupné, přísluší mu ve výši nejméně jednoho násobku jeho průměrného výdělku, za předpokladu, že u zaměstnavatele pracoval méně než jeden rok. Nejméně dvojnásobek jeho průměrného výdělku mu přísluší, pokud u zaměstnavatele pracoval alespoň rok, ale pracovní poměr nepřesáhl dva roky. V případě, že jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň dva roky, přísluší mu odstupné ve výši nejméně trojnásobku průměrného výdělku. Speciální případ se týká u rozvázání pracovního poměru, kdy se na zaměstnance vztahuje v kontu pracovní doby postup dle § 86 odst. 4 zákoníku práce, tedy možnost

sjednaná v kolektivní smlouvě započítat až 120 hodin práce přesčas. V tomto případě zaměstnanci přísluší odstupné ve výši, která odpovídá součtu trojnásobku zaměstnancova průměrného výdělku a jednu z částek uvedených výše. Tyto čtyři uvedené částky, se vztahují na situace, kdy došlo ke skončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo dohodou s ním ze stejných důvodů, které jsou uvedené v ustanovení § 52 písm. a) až c). (MACHAČ A KOL., 2014).

Při skončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele, popřípadě dohodou s ním, z důvodů uvedených v § 52 písm. d) zákoníku práce (tedy že zaměstnanec nebude moci dále pokračovat ve své dosavadní práci podle posudku, který mu vydal poskytovatel pracovně lékařských služeb), je výše odstupného odlišná. V těchto případech činí nejméně dvanásobek jejich průměrného výdělku. Taková výše odstupného se však nevztahuje na zaměstnance, u kterého se prokázalo, že vznikla určitá škoda v důsledku jeho zavinění, čímž porušil právní nebo ostatní předpisy o bezpečnosti práce, ačkoliv s nimi byl řádně obeznámen. Na zaměstnance, který zapříčinil škodu v důsledku požití alkoholických či jiných návykových látek, se výše zmíněné odstupné taktéž nevztahuje (CHLÁDKOVÁ, BUKJOVAN, 2015).

Zaměstnavatel může zaměstnancům vyplácet i vyšší odstupné, než jaké stanoví zákoník práce, jehož právo může vyplývat z pracovní smlouvy, z kolektivní smlouvy nebo z vnitřního předpisu. Na nižším odstupném, než je stanoveno v zákoníku práce, se však dohodnout nelze. Pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem písemně nedohodne, že mu bude odstupné vyplaceno v den skončení pracovního poměru nebo v pozdějším termínu, je povinen tak učinit v nejbližším výplatním termínu následujícím po skončení pracovního poměru.

Zaměstnanec musí zaměstnavateli odstupné vrátit (nebo alespoň jeho poměrnou část) v případě, že by po skončení pracovního poměru začal znovu vykonávat svou práci u stejného zaměstnavatele a to před uplynutím doby, ze které se výše odstupného odvozuje (CHLÁDKOVÁ, BUKJOVAN, 2015).

### **3.3.2. Potvrzení o zaměstnání**

Potvrzení o zaměstnání neboli zápočtový list musí zaměstnavatel vydat při skončení jak pracovního poměru, tak i u dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce a to i v případě, že byla dohoda uzavřena na krátkou dobu. Rozhodující zde není ani výše



výdělku. Toto potvrzení však může vydat pouze zaměstnanci a nikoli žádné jiné osobě. Povinnost vystavit zápočtový list plyne zaměstnavateli přímo ze zákona a musí jej vystavit tedy každému zaměstnanci, aniž by o to zaměstnanec sám požádal (HŮRKA A KOL., 2014).

Zaměstnavatel předá zaměstnanci zápočtový list v den skončení pracovního poměru a musí v něm uvést:

- *„údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti, a o době jejich trvání,*
- *druh konaných prací (bude korespondovat s vymezením uvedeným v pracovní smlouvě, dohodě o pracovní činnosti, dohodě o provedení práce, v dokumentu, kterým byl zaměstnanec jmenován na vedoucí pracovní místo, nebo v dohodách o jejich změně),*
- *dosaženou kvalifikaci,*
- *odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby pro účely zákona č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníkům, ve znění pozdějších předpisů,*
- *zda ze zaměstnancovy mzdy jsou prováděny srážky, v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky,*
- *údaje o započítatelné době zaměstnání v I. a II. Pracovní kategorii za dobu před 1. 1. 1993 pro účely důchodového pojištění“ (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).*

Skutečnosti ohledně posuzování nároků na dávky nemocenského pojištění se dle zákoníku práce v potvrzení o zaměstnání uvádět nemusí. Avšak potvrzení o důchodovém pojištění v době trvání pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci na jeho žádost a rovněž toto potvrzení vydat okresní správě sociálního zabezpečení také na její žádost (DOLEŽÍLEK, 2015).

Na žádost zaměstnance musí zaměstnavatel uvést v odděleném potvrzení údaje, které jsou rozhodné pro posouzení nároku na zařazení zaměstnance u místně příslušné pobočky Úřadu práce a o poskytnutí podpory v nezaměstnanosti. Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 313 odst. 2 zákoníku práce. Jde zejména o výši průměrného výdělku a o skutečnost, zdali byl pracovněprávní vztah rozváznán z důvodu porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem. Pokud zaměstnavatel do odděleného potvrzení neuvede všechny potřebné skutečnosti, bude pak k jejich doplnění vyzván příslušnou krajskou pobočkou Úřadu práce. Existují i formuláře, které napomáhají zaměstnavatelům této skutečnosti předejít a to formuláře zpracované MPSV, které lze dohledat na stránkách Integrovaného

portálu MPSV [www.portal.mpsv.cz](http://www.portal.mpsv.cz). Nejedná se o předepsané formuláře, pouze o formuláře doporučené (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Pokud zaměstnanec nebude s obsahem potvrzení o zaměstnání souhlasit, má dle ustanovení § 315 zákoníku práce právo domáhat se o jeho upravení u soudu a to do 3 měsíců, kdy se o jeho obsahu dozvěděl. Tato lhůta je propadná, čili po uplynutí této doby právo zaměstnance zaniká.

Pokud zaměstnavatel uvede do potvrzení o zaměstnání skutečnosti, které hodnotí práci zaměstnavatele, dopouští se tím porušení zákona. Takovéto hodnocení může být součástí pouze pracovního posudku (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.3.3. Pracovní posudek**

Pracovním posudkem se dle ustanovení § 314 odst. 1 zákoníku práce rozumí *„veškeré písemnosti týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce“* (SCHMIED, TRYLČ, 2015).

Obsah pracovního posudku není nijak omezen a kromě práce zaměstnance, kvalifikace a schopností, v něm zaměstnavatel může uvést i další skutečnosti, které mají spojitost s výkonem práce. Například jaká je jeho schopnost zapojit se do týmové práce, nebo jeho celkový vztah k práci a spolupracovníkům apod.

Vydat pracovní posudek neboli posudek o pracovní činnosti musí zaměstnavatel pouze v případě, že o to zaměstnanec sám požádá. Lhůta pro vydání pracovního posudku je patnáct dnů od obdržení žádosti od zaměstnance, avšak zaměstnavatel tak nemusí učinit dříve než v období dvou měsíců před skončením zaměstnání.

Pokud zaměstnanec s obsahem pracovního posudku nesouhlasí, má právo vyžádat si jeho úpravu a to za stejných podmínek jako u potvrzení o zaměstnání (viz výše). (CHLÁDKOVÁ, BUKJOVAN, 2015).

### **3.3.4. Poskytnutí pracovního volna**

Další povinností zaměstnavatele v souvislosti se skončením pracovního poměru je poskytnutí zaměstnanci pracovního volna. Toto pracovní volno slouží zaměstnanci k vyhledávání nového zaměstnání a rozsah pracovního volna upravuje bod č. 11 Přílohy k nařízení vlády. Zaměstnavatel poskytne pracovní volno nejvýše na 1 půlden (polovina pracovní směny) v týdnu a to po dobu trvání výpovědní doby, která je v délce dvou

měsíců. U zaměstnanců s různě dlouhými směnami se půlden rozumí polovina té směny, ve které pracovní volno čerpá.

Nařízení vlády nečiní žádné výjimky pro poskytování pracovního volna u některých způsobů skončení pracovního poměru. Je však patrné, že v případě okamžitého zrušení pracovního poměru, se poskytnutí pracovního volna nebere v úvahu (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.3.5. Nevyčerpaná dovolená**

Během doby trvání pracovního poměru, může zaměstnanci za určitých podmínek stanovených v zákoníku práce, vzniknout právo na dovolenou. V případě, že ji nevyčerpá do doby skončení pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen mu ji proplatit a to náhradou mzdy či platu ve výši průměrného výdělku. Nahrazení nevyčerpané dovolené finančním plněním lze uskutečnit pouze v případě skončení pracovního poměru. Pokud zaměstnanec toto právo ztratí, popřípadě mu zanikne, má povinnost vyplacenou náhradu vrátit. Zmíněné právo na proplacení nevyčerpané dovolené se však nevztahuje na dovolenou dodatkovou (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.3.6. Doručování písemností**

Jak již bylo uvedeno v jiných kapitolách, skončení pracovního poměru je spojeno s písemnou formou. Řádné doručení písemného dokumentu druhé straně pracovního poměru má velký význam.

Písemnosti, které se týkají nejen skončení pracovního poměru, ale také o jeho vzniku a změn, o dohodách konaných mimo pracovní poměr apod. musí být doručovány zaměstnancům pouze do vlastních rukou (SCHMIED, TRYLČ, 2015).

Aby zaměstnavatel splnil svou povinnost doručit zaměstnanci do vlastních rukou některou z výše uvedených písemností, má na výběr využít k tomu buď osobní doručení nebo doručení prostřednictvím sítě či služby elektronických komunikací. Pokud tyto dva způsoby nebude možné využít, má zaměstnavatel právo využít třetí způsob doručení a tím je doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

Pokud si zaměstnavatel vybere možnost osobního doručení, tak písemnost zaměstnanci doručuje buď na pracovišti, v bytě zaměstnance či na kterémkoli místě, kde bude zaměstnanec zastížen. V souladu s ustanovením § 334 odst. 3 zákoníku práce se

za doručenu písemnost také považuje situace, kdy zaměstnanec písemnost převzít odmítne. Proto je vhodné nechat si od zaměstnance podpisem potvrdit, že písemnost převzal.

Aby bylo možné doručit písemnost prostřednictvím služeb elektronických komunikací, musí k tomu zaměstnanec dát písemný souhlas, poskytnout zaměstnavateli svou elektronickou adresu a dále se k uplatnění této služby vyžaduje tzv. elektronický podpis. Písemnost je v tomto případě doručena dnem, kdy její převzetí zaměstnanec potvrdí zaměstnavateli právě již zmíněným elektronickým podpisem. Pokud takto zaměstnanec neučiní do tří dnů od jejího odeslání nebo pokud se písemnost zaměstnavateli vrátí jako nedoručená, považuje se doručení písemnosti jako neplatné a zaměstnavatel si v tomto případě musí zvolit jiný způsob doručení (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Pokud se jedná doručování písemností prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, zaměstnavatel vybírá poštovní službu, která mu zajistí splnění podmínky doručení písemnosti do vlastních rukou zaměstnance a rovněž také další podmínky, jež jsou uvedené v 336 zákoníku práce. Za provozovatele poštovních služeb se chápe osoba, která poštovní služby poskytuje. Zaměstnavatel zasílá písemnost na adresu, kterou zaměstnanec uvedl jako adresu pro doručování nebo také osobě, kterou zaměstnanec na základě plné moci určil jako osobu vhodnou k přijetí písemnosti. Dle zákoníku práce se vyžaduje, aby písemnost byla doručena do vlastních rukou zaměstnance či zmocněnce a rovněž se vyžaduje doložení písemným záznamem o doručení. Písemnost se považuje za doručenu, jakmile ji zaměstnanec převezme. V situaci, kdy se nepodaří zaměstnance zastihnout, se písemnost ukládá v provozovně provozovatele poštovních služeb (nebo u obecního úřadu), kde si zaměstnanec na základě upomínky o neúspěšném doručení, tuto písemnost později vyzvedne. Pokud zaměstnanec tak neučiní do 10 pracovních dnů, bude se písemnost považovat za doručenu posledním dnem tohoto termínu (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

### **3.4. Odborové orgány a skončení pracovního poměru**

Pokud u zaměstnavatele působí odborová organizace, je povinen dle ustanovení § 61 zákoníku práce, s ní předem projednávat výpověď či okamžité zrušení pracovního poměru každého zaměstnance. Jiné případy skončení pracovního poměru nemusí s odborovou organizací projednávat předem, ale ve vzájemně dohodnuté lhůtě.

Projednáním se zde rozumí skutečnost, že zaměstnavatel sdělí odborové organizaci svůj záměr a následně vyslechne její názor. Nepotřebuje tedy k rozvázání pracovního poměru její souhlas (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

Jiná situace však nastává, pokud zaměstnavatel chce ukončit pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením se členem orgánu odborové organizace, v době kdy u něj působí a v době ještě jednoho roku po skončení jeho funkce. K takovému kroku musí zaměstnavatel předem požádat odborovou organizaci o souhlas, přičemž za souhlas je zde považována i situace, kdy odborová organizace tento souhlas písemně neudělí do patnácti dnů od toho dne, kdy o něj zaměstnavatel požádal.

Tyto orgány musí zaměstnavatel rovněž informovat o důvodech hromadného propouštění, o době, kdy bude hromadné propouštění realizováno, o hlediscích, dle kterých vybíral zaměstnance, které chce propustit, dále o počtu a profesním složení propouštěných zaměstnanců, o profesním složení a počtu zaměstnanců, kteří u něj pracují a v poslední řadě o odstupném a případně dalších právech propouštěných zaměstnanců (CHLÁDKOVÁ, BUKOVJAN, 2015).

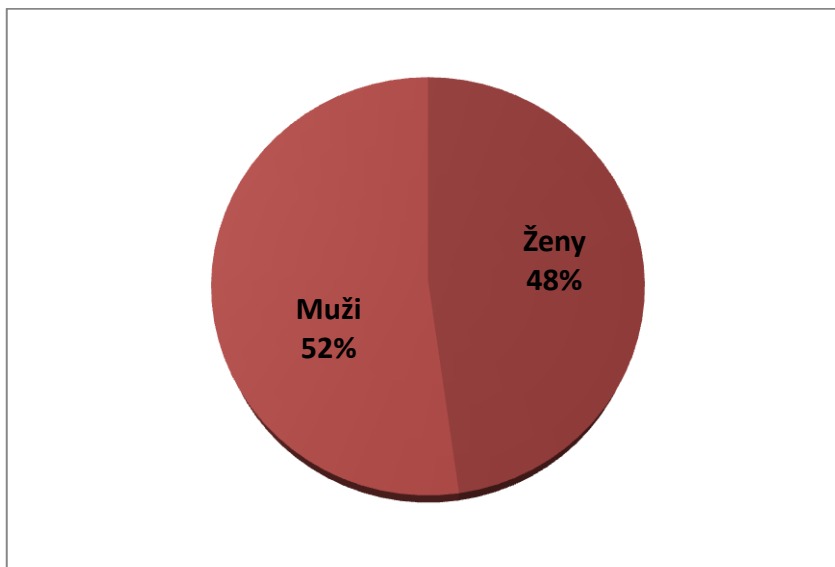
Jednání s odborovou organizací nabývá na významu především pro dosažení shody v oblasti opatření, která směřují k omezení či k úplnému předejetí hromadného propouštění, dále také pro zmírnění negativních vlivů na zaměstnance a projednání možnosti jejich zařazení na jiné pracovní místo (NESČÁKOVÁ, 2013).

## 4. Vlastní práce

Společnost, která poskytla potřebné podklady a data k vypracování této bakalářské práce si nepřeje být jmenována. V České republice byla vybudována již v roce 1949, avšak v následujících desetiletích se název společnosti i její vlastník několikrát změnil. Hlavní činností, kterou se společnost zabývá, je především výroba papírového materiálu. Kromě technologie, která vyrábí buničinu, se společnost zabývá i výrobou pytlového papíru, ceninového papíru a krycího papíru pro výrobu vlnitých lepenek.

V současnosti společnost zaměstnává 607 evidovaných zaměstnanců, z čehož tvoří 290 zaměstnaných žen a 317 zaměstnaných mužů. Z toho jasně vyplývá, že poměr mezi zaměstnanými ženami a zaměstnanými muži je relativně vyrovnaný, což znárodňuje i graf číslo 1.

**Graf č. 1** Struktura zaměstnanců dle pohlaví



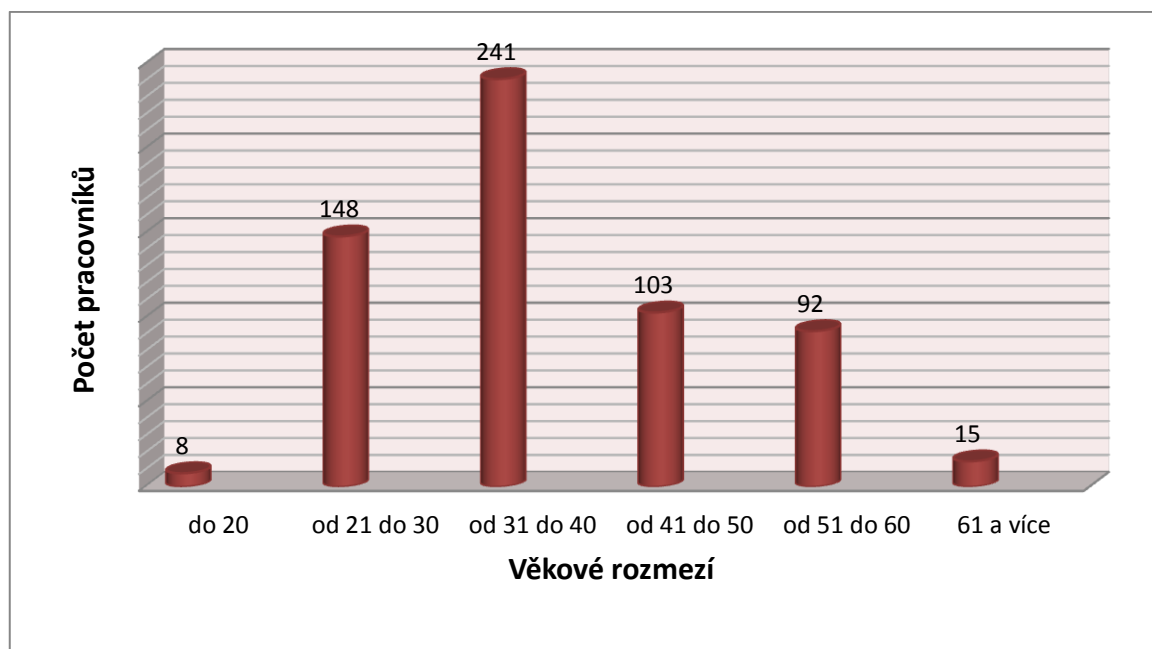
Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

Nejpočetnější skupinou v rámci kategorie zaměstnání jsou dělníci, kteří tvoří 63,9 % zaměstnanců, administrativní pracovníci pak tvoří 25,3 % zaměstnanců a vedoucí a řídicí pracovníci zastupují nejmenší skupinu a tvoří tak 10,8 % zaměstnanců. Tito zaměstnanci jsou rozděleni do jednosměnných, dvousměnných i třisměnných pracovních provozů.

## 4.2. Struktura zaměstnanců dle věku

Věkovou strukturu současně zaměstnaných pracovníků znázorňuje graf č. 2 v rozdělených věkových skupinách. Jak je patrné z tohoto grafu, nejvyšší podíl pracovníků tvoří skupina ve věku 31 – 40 let, kterou tvoří dohromady 241 pracovníků. Oproti první a poslední skupině zaměstnaných pracovníků je věkové rozmezí relativně vyrovnané. Nejméně početnou skupinu pracovníků ve společnosti tvoří lidé do 20 let, z čehož je zřejmé, že mladí lidé v této společnosti buď nechtějí pracovat, anebo naopak společnost nemá zájem o spolupráci s takto mladými pracovníky. Průměrný věk zaměstnaných pracovníků ve společnosti vypočtený dle aritmetického průměru je 38 let.

Graf č. 2 Struktura zaměstnanců dle věku



Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

## 4.3. Struktura zaměstnanců dle vzdělání

Při zkoumání struktury zaměstnanců dle dosaženého vzdělání vyplynulo, že společnost zaměstnává nejvíce pracovníků, kteří jsou vyučeni. Tato skupina pracovníků tvoří 40,1 % zaměstnanců. Jak již bylo uvedeno výše, nejpočetnější skupinu zaměstnanců tvoří dělníci, což souvisí i s tímto faktem, že nejvíce zaměstnanců v rámci vzdělání tvoří pracovníci s výučním listem. Naopak nejmenší skupinou v této kategorii jsou pracovníci, kteří vystudovali gymnázium. Těch společnost zaměstnává pouze 8 a tvoří tak 1,3 %

z celkového počtu zaměstnanců. Veškeré kategorie dosaženého vzdělání znázorňuje tabulka č. 1, kde jsou tito zaměstnanci rovněž rozděleni i dle pohlaví.

**Tabulka č. 1 Struktura zaměstnanců dle vzdělání**

Vzdělání	Celkem Zaměstnanců	Z toho	
		Ženy	Muži
Vysokoškolské vzdělání	104	59	45
Bakalářské vzdělání	9	9	0
Vyšší odborné vzdělání	21	17	4
Úplné střední všeobecné vzdělání	8	3	5
Úplné střední odborné vzdělání s maturitou	174	89	85
Úplné střední odborné vzdělání s vyučením i s maturitou	20	5	15
Střední odborné vzdělání s výučním listem	243	97	146
Základní vzdělání	28	11	17

Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

#### 4.4. Ukončení pracovního poměru u společnosti

Ukončit pracovní poměr je možné všemi způsoby, které jsou určeny zákonem. Tyto způsoby ukončení byly vyjmenovány v teoretické části této bakalářské práce, ovšem ne vždy jsou všechny způsoby ukončení v praxi využívány. Jak bude pracovní poměr ukončen, závisí zejména na příslušných osobách v dané společnosti. Může se tak stát, že některé způsoby ukončení nebudou použity vůbec a některé se mohou zase vyskytovat častěji než u jiných zaměstnavatelů.

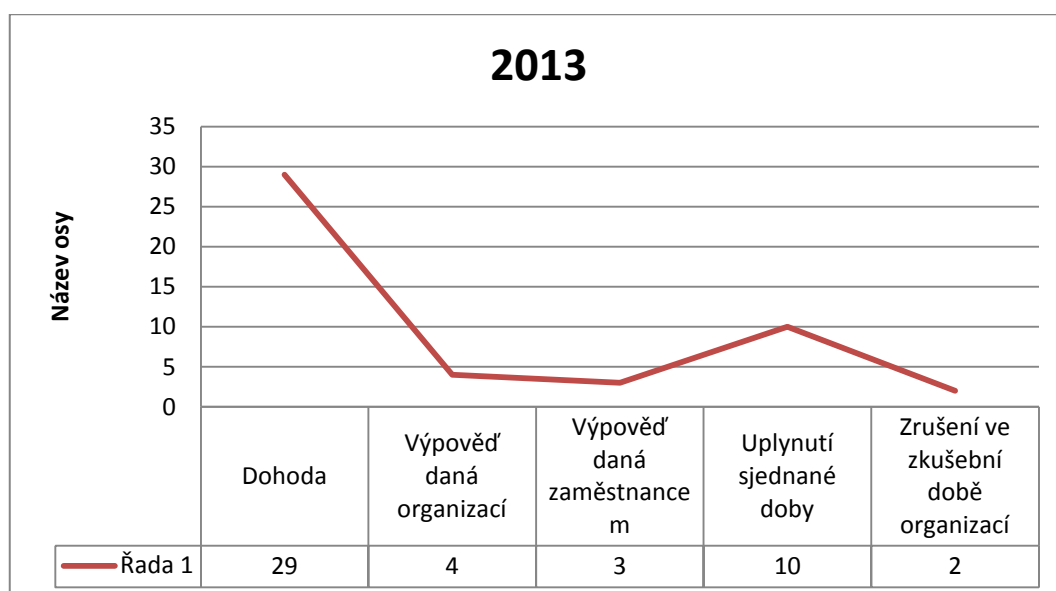
V následujících grafech je vyjádřeno porovnání způsobů ukončení pracovního poměru ve společnosti, která je předmětem zkoumání této práce. Toto porovnání je vytvořeno z nejaktuálnějších, čili z posledních po sobě jdoucích tří let.

Níže uvedený první graf znázorňuje strukturu forem ukončení pracovního poměru v roce 2013. Jak z tohoto grafu vyplývá, v tomto roce byl pracovní poměr rozvázán pěti způsoby. Nepočtenější způsob rozvázání pracovního poměru zde proběhl dohodou a to



celkem u 29 zaměstnanců. Dalším početným způsobem skončení pracovního poměru v tomto roce proběhl u 10 zaměstnanců, u kterých byla ve smlouvě sjednána doba trvání jejich pracovního poměru, a následně jejich pracovní poměr nebyl prodloužen, tudíž skončil uplynutím této sjednané doby. Čtyřem zaměstnancům byla podána výpověď od zaměstnavatele a ve třech případech se zaměstnanci rozhodli ukončit pracovní poměr sami a rovněž podali výpověď. Se zaměstnanci, kteří byli ve zkušební době, se společnost rozhodla ukončit jejich pracovní poměr celkem dvakrát a v tomto období tedy opustilo společnost dohromady 48 zaměstnanců.

**Graf č. 3 Struktura způsobů ukončených pracovních poměrů v roce 2013**



Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

V dalším grafu je znázorněna struktura forem ukončení pracovního poměru v roce 2014. Oproti předchozímu roku je zde zaznamenán výraznější nárůst počtu ukončených pracovních poměrů. Stejně jako v roce 2013 i zde je nejpočetnějším způsobem rozvázání pracovního poměru dohoda, kterou byl v roce 2014 ukončen pracovní poměr s 31 zaměstnanci. Druhým nejčastějším způsobem rozvázání pracovního poměru je zde výpověď ze strany zaměstnavatele, kterou byl ukončen pracovní poměr s 29 zaměstnanci. Dále se společnost rozhodla v tomto období rozvázat pracovní poměr s 17 novými zaměstnanci, kteří byli ve zkušební době. Šestkrát zde došlo k rozvázání pracovního

poměru uplynutím sjednané doby a pětkrát se zaměstnanci rozhodli podat výpověď. V tomto roce se společnost setkala i se smrtí zaměstnance a to celkem čtyřikrát.

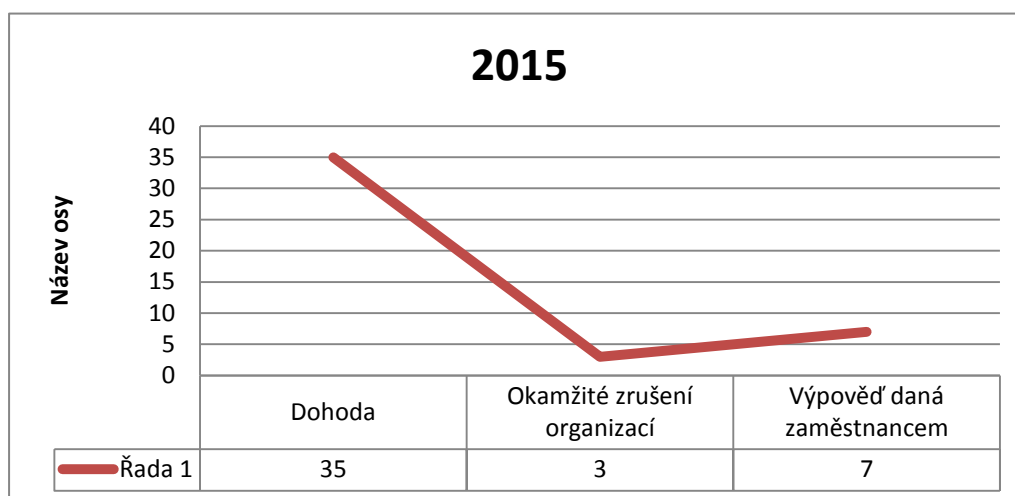
**Graf č. 4 Struktura způsobů ukončených pracovních poměrů v roce 2014**



Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

V roce 2015 počet rozvázaných pracovních poměrů klesl. Jak je vidět z následujícího grafu, celkově v tomto roce opustilo společnost 45 zaměstnanců, tudíž se tento rok dá označit jako nejstabilnější z hlediska fluktuace zaměstnanců mezi ostatními dvěma roky. V tomto období byl pracovní poměr rozvázan pouze třemi způsoby a opět nejpočetnějším způsobem rozvázaní je dohoda.

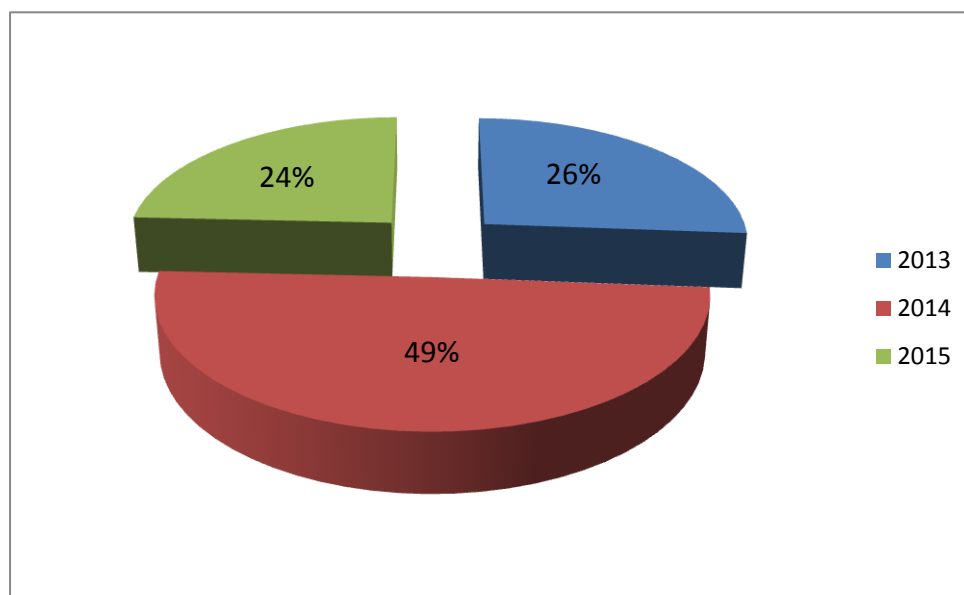
**Graf č. 5 Struktura ukončených pracovních poměrů v roce 2015**



Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

Poslední graf znázorňuje celkové procentuální ukončení pracovních poměrů v jednotlivých letech. Společnost v roce 2014 prošla velkou ekonomickou krizí a z nedostatků zakázek se musela uchýlit ke snížení stavu svých zaměstnanců. Z této skutečnosti je patrné, že v roce 2014 společnost opustilo nejvíce zaměstnanců, tudíž tento rok může být označen jako rok s největší fluktuací zaměstnanců v tomto sledovaném období, což ukazuje i graf pod tímto textem. Jak již bylo uvedeno výše, rok 2015 představuje z hlediska fluktuace zaměstnanců nejstabilnější rok, tedy v tomto roce opustilo společnost nejméně zaměstnanců.

**Graf č. 6 Struktura ukončených pracovních poměrů v procentech**



Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

Tabulka č. 2 uvádí celkovou četnost zaměstnanců, kteří ve sledovaném období společnost opustili a také z jakých důvodů byl jejich pracovní poměr ukončen. S nejvíce zaměstnanci byl ukončen pracovní poměr dle § 49 zákoníku práce, což je ukončení pracovního poměru dohodou. V tomto sledovaném období k němu došlo celkem se 105 zaměstnanci. Druhou nejčastější příčinou rozvázání pracovního poměru byla dle § 52 zákoníku práce výpověď ze strany zaměstnavatele, což je zapříčiněno již zmíněnou ekonomickou krizí, kterou společnost prošla v roce 2014 a musela několik zaměstnanců propustit v důsledku nadbytečnosti. Dalším častým způsobem vyplývajícím z této tabulky bylo dle § 66 zákoníku práce zrušení pracovního poměru ve zkušební době ze strany zaměstnavatele. Během sledovaného období k němu došlo celkem s 19 zaměstnanci.

Z konečného součtu je zřejmé, že společnost v tomto sledovaném období opustilo celkem 185 zaměstnanců. Rozbor vybraných způsobů ukončených pracovních poměrů ve společnosti, je charakterizováno pod touto tabulkou.

**Tabulka č. 2 Způsoby a důvody ukončených pracovních poměrů**

Způsoby a důvody skončení	2013	2014	2015	Celkem
<b>Dohoda</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>95</b>
Zdravotní důvody	10	9		19
Starobní důchod	5		11	16
Péče o dítě	3	2	6	11
Bez udání důvodů	11	20	18	49
<b>Uplynutí sjednané doby</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		<b>16</b>
<b>Výpověď daná organizací</b>	<b>4</b>	<b>29</b>		<b>33</b>
Zdravotní důvody	2			2
Nadbytečnost		29		29
Ostatní důvody	2			2
<b>Výpověď daná zaměstnancem</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>15</b>
Zdravotní důvody	1	1		2
Bez udání důvodů	2	4	7	13
<b>Okamžité zrušení organizací</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Absence			3	3
<b>Zrušení ve zkušební době organizací</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>19</b>
<b>Smrt zaměstnance</b>		<b>4</b>		<b>4</b>
<b>Celkem</b>	<b>48</b>	<b>92</b>	<b>45</b>	<b>185</b>

Zdroj: Interní data od společnosti, vlastní zpracování

## 4.5. Ukončení pracovního poměru ve vybraných případech

Následující informace ohledně konkrétních případů ukončení pracovního poměru ve společnosti, byly získány z řízeného rozhovoru s personální pracovnící. Z tohoto rozhovoru rovněž vyplynulo, že na personálním oddělení pracuje pouze jedna tato personalistka, s čímž je spojena její celková vytíženost. Ve všech těchto případech jsou použita náhodná jména. Tato jména byla smyšlena s ohledem na ochranu osobních údajů zaměstnanců a obchodního tajemství zkoumané společnosti.

- Dohoda o rozvázání pracovního poměru dle § 49

Z tabulky č. 2 je patrné, že dohoda je nejčastějším způsobem rozvázání pracovního poměru ve sledovaném období společnosti. Vždy se jedná o formální jednoduchost a nemusí zde být uvedeny ani důvody ukončení, proto je v některých případech nejlepším a zároveň nejčastějším řešením při rozvázání pracovního poměru.

Pan Jiří Zahálka a společnost uzavřeli dne 12. března 2014 pracovní smlouvu, na základě které pan Jiří pro společnost pracoval. Během trvání pracovního poměru docházel do svého zaměstnání dle rozvržené pracovní doby a řádně plnil pokyny svého zaměstnavatele. I přes tyto fakta, se obě smluvní strany shodly na názoru, že si vzájemně nevyhovují a nemají zájem na další spolupráci. Na rozvázání pracovního poměru se shodli ke dni 16. října 2014. Dohodu o rozvázání pracovního poměru společnost zpracovala ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno bylo předáno panu Jiřímu (příloha č. 1). Pracovní poměr byl ukončen v den, kdy dohodu o rozvázání obě smluvní strany podepsaly, čili 16. prosince 2014.

- Okamžité zrušení pracovního poměru dle § 55 odst. 1 písm. b)

Okamžité zrušení pracovního poměru se v praxi nepoužívá příliš často, avšak ve společnosti, která je předmětem této práce, k němu došlo celkem třikrát během sledovaného období. Ve všech případech se jednalo o neomluvenou absenci.

Paní Ludmila Kopřivová byla ve společnosti zaměstnána od 1. září 2004 a její pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. Dne 8. srpna 2015, během polední pauzy paní Ludmila odešla na oběd, do zaměstnání se však již nevrátila, ačkoliv její pracovní doba neskončila. Ve dnech 13. a 14. srpna se bez jakékoli omluvy nedostavila do zaměstnání a nebrala telefon. Společnost paní Ludmilu poté písemně vyzvala k okamžitému nástupu do zaměstnání, kde byla rovněž i upozorněna, že v případě nenastoupení do zaměstnání s ní bude okamžitě zrušen pracovní poměr. Jelikož na toto

písemné upozornění paní Ludmila nereagovala a do zaměstnání se nedostavila, dopustila se porušení pracovních povinností zvláště hrubým způsobem a společnost se rozhodla k okamžitému zrušení pracovního poměru. Písemnost, týkající se tohoto ukončení byla paní Ludmile Kopřivové doručena prostředním provozovatele poštovních služeb. Pracovní poměr byl ukončen ke dni doručení písemnosti do vlastních rukou paní Ludmile, čili 18. srpna 2015.

- Výpověď ze strany zaměstnavatele dle § 52 písm. c)

Jak již bylo zmíněno, v roce 2014 společnost prošla ekonomickou krizí a v důsledku toho musela propustit 29 zaměstnanců (viz tabulka č. 2). Než společnost došla k tomuto rozhodnutí, snažila se tuto negativní situaci vyřešit proplacením prostoje, ovšem situace ve společnosti se i nadále nezlepšovala. Výdaje společnosti postupně začínaly vyrovnávat příjmy a z nedostatků zakázek se zaměstnavatel musel uchýlit ke snížení stavu svých zaměstnanců, čili z organizačních důvodů musel propustit již zmíněných 29 zaměstnanců, aby společnost udržel v kladných číslech.

Pan František Novotný nastoupil do zaměstnání 4. září 2008 a jeho pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. V důsledku ekonomické krize společnosti, mu byla dne 15. ledna 2014 doručena od zaměstnavatele výpověď z organizačních důvodů (příloha č. 2). Běh výpovědní doby nastal 1. února 2014 a vzhledem k tomu, že se smluvní strany nedohodly na delší výpovědní době, než je zákonem stanovená, k samotnému ukončení pracovního poměru došlo tedy 31. března 2014.

Jak již bylo uvedeno v teoretické části této bakalářské práce, při výpovědi z organizačních důvodů, náleží ze zákona zaměstnancům odstupné. Pan František Novotný pracoval u společnosti více jak šest 6 let, tudíž zaměstnavatel měl povinnost vyplatit mu odstupné nejméně v trojnásobku jeho průměrného platu.

- Výpověď ze strany zaměstnavatele dle §52 písm. e)

Paní Lenka Stránská pracovala ve společnosti čtyři roky. Dne 21. ledna 2013 byla lékařem uznána jako dočasně práce neschopná. V pracovní neschopnosti byla paní Lenka sedm měsíců, avšak ani poté se její zdravotní stav nezlepšil. Jelikož byla zaměstnankyně v pracovní neschopnosti déle jak šest měsíců, musel jí zaměstnavatel vyslat na mimořádnou lékařskou prohlídku (příloha č. 3). Tam jí bylo lékařem sděleno, že pozbyla dlouhodobé zdravotní způsobilosti a nemůže tak pokračovat ve výkonu své práce. V důsledku této skutečnosti jí byla dne 23. srpna 2013 zaměstnavatelem udělena výpověď

z pracovního poměru. Výpovědní doba začala běžet dne 1. Září 2013 a k samotnému ukončení pracovního poměru došlo tedy 31. října 2013.

- Smrt zaměstnance dle § 328

Úmrtí zaměstnance je vždy tragickou a smutnou událostí. Ve společnosti se tato událost stala během sledovaného období dokonce čtyřikrát a to v roce 2014. Ani v jednom případě se však nejedlo o úmrtí způsobené následkem úrazu z povolání či nemoci z povolání.

Pan Karel Pokorný byl u společnosti zaměstnán čtyři roky. Dne 4. září 2014 se mu stala tragická dopravní nehoda, při které byl vážně zraněn. Za tři týdny po této autonehodě svým zraněním podlehl. Jelikož je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele osobně a nelze tuto povinnost převést na jinou osobu, skončil pracovní poměr mezi panem Karem Pokorným a společností 25. září 2014. Všechny peněžité nároky pana Karla včetně jeho bonusů a nevyčerpané dovolené společnost vyplatila v řádném termínu na jeho bankovní účet, na který mu byly zaslány doposud dle § 143 zákoníku práce (příloha č. 4).

- Výpověď ze strany zaměstnance dle § 50 odst. 3

Jak jde vidět z tabulky č. 2, někteří zaměstnanci při ukončení pracovního poměru výpovědí důvod neuvádějí. Stejně tak se rozhodla i paní Andrea Gregorová, která ve společnosti pracovala od 7. listopadu 2013. K výpovědi z pracovního poměru se paní Andrea rozhodla 11. dubna 2014. Aby zaměstnavatel měl dostatek času najít za paní Andreu náhradu, dohodli se spolu na základě písemné smlouvy na delší výpovědní době v trvání tří měsíců. Běh výpovědní doby nastal 1. května 2014 a pracovní poměr skončil po uplynutí této výpovědní doby, čili 30. června 2014.

- Uplynutí sjednané doby dle § 65 odst. 1

Jak již bylo uvedeno výše, společnost v roce 2014 prošla ekonomickou krizí a potýkala se s nedostatkem zakázek. Většina pracovních poměrů sjednaných na dobu určitou, nebyly v důsledku této negativní situace prodlouženy. Uplynutím sjednané doby v roce 2014 společnost opustilo celkem šest zaměstnanců.

Jedním z nich byl i pan David Nekonečný, který měl u společnosti uzavřený pracovní poměr na dobu určitou do 31. února 2014. Přestože byl pan David lékařem uznán jako dočasně práce neschopný, jeho pracovní poměr se i tak rozvázal uplynutím této

sjednané doby, čili ke dni 31. února 2014. Zaměstnavatel na tuto skutečnost pana Davida Nekončeného písemně upozornil.

- Zrušení pracovního poměru ve zkušební době dle § 66

Jak již bylo uvedeno výše, personální pracovnice při osobním rozhovoru sdělila, že na personálním oddělení pracuje pouze ona a s tím je spojena její celková vytíženost. Z tohoto rozhovoru rovněž vyplynulo, že kvůli její pracovní vytíženosti, nemá společnost dostatečně připravené náborové řízení nových zaměstnanců. Kvůli tomu se často stává, že zaměstnavatel ukončuje pracovní poměr již ve zkušební době zaměstnance, jelikož brzo zjistí, že mu zaměstnanec z různých důvodů nevyhovuje.

Jedním z těchto zaměstnanců byl i pan Petr Konvalinka, který začal u společnosti pracovat dne 7. dubna 2014 a v pracovní smlouvě mu byla sjednána tříměsíční zkušební doba. Zaměstnavatel se 2. června 2014 rozhodl, že s panem Petrem Konvalinkou ukončí pracovní poměr, jelikož pracovní výkon pana Konvalinky nebyl dostačující pro jeho pozici. Písemnost o rozvázání pracovního poměru ve zkušební době (příloha č. 5) doručil zaměstnavatel panu Konvalinkovi ještě v tento den a jeho pracovní poměr byl tedy ukončen dne 2. června 2014.



## 5. Výsledky a diskuze

Informace a podklady k vypracování této praktické části bakalářské práce společnost poskytla ve dvou krocích. Výjezdy z personálního systému, které se týkaly současného stavu zaměstnanců a zároveň výjezdy ohledně skončení pracovního poměru zaměstnanců v letech 2013, 2014 a 2015 společnost poskytla prostřednictvím emailové schránky. Poté společnost umožnila osobní rozhovor s personální zaměstnankyní, která sdělila potřebné informace ohledně jednotlivých způsobů rozvázání pracovního poměru vycházejících z praxe formou řízeného rozhovoru.

Z výše provedené analýzy vyplynulo, že společnost při ukončování pracovních poměrů (ať už ze strany zaměstnance nebo ze strany zaměstnavatele) postupuje v souladu se zákoníkem práce a nedopouští se tak chybných opatření, kde by mohl hrozit soudní spor. Personalistka při osobním rozhovoru sdělila, že společnost od svého založení žádný soudní spor řešit nemusela.

Nejčastěji využívaný způsob rozvázání pracovního poměru ve zkoumané společnosti je dohodou. Jedná se totiž o nejjednodušší způsob ukončení pracovního poměru a rovněž je zde téměř vyloučen případný soudní spor. Proto v případech, kde je tento způsob možný, ho společnost preferuje nejvíce.

S novými zaměstnanci, kteří jsou ve zkušební době, společnost také často ukončuje jejich pracovní poměr. Východiskem by zde mohlo být zlepšení náborového řízení zaměstnanců. Společnost má pochopitelně své vlastní personální oddělení, kde využívá řadu způsobů pro získání vhodných zaměstnanců, problémem zde nejspíš bude nízký počet zaměstnaných personalistů. Z řízeného rozhovoru bylo zjištěno, že společnost zaměstnává pouze jednu personalistku, s čímž souvisí její pracovní vytíženost. Pokud by společnost zaměstnala více personalistů, mohla by být věnována hlubší pozornost při osobnostním rozboru vhodných uchazečů o zaměstnání.

Cílem náboru by mělo být získání vhodných zaměstnanců, kteří by měli odborné a profesní znalosti k určitému druhu vykonávané práce. Náborové řízení by mělo začínat podrobným popisem a charakteristikou pracovní pozice, na kterou se uchazeči hlásí a veškeré požadavky, které by se v rámci této pozice kladli na zaměstnance, by měli být uchazečům rovněž podrobně vysvětleny. Další krokem by mělo být podrobnější posouzení kvalifikačních, ale i osobnostních předpokladů určitého uchazeče o zaměstnání. Tím by společnost mohla snížit riziko odchodu nových zaměstnanců.

V souvislosti s tímto problémem by se měla společnost rovněž orientovat na tyto nové zaměstnance a více je motivovat k práci. Spokojenost zaměstnanců a jejich sounáležitost ke společnosti je základním předpokladem pro snížení odchodu pracovníků ze zaměstnání. Více motivovat by měla společnost nejen nové zaměstnance, ale i ty stávající, jelikož počet výpovědí ze strany zaměstnance ve společnosti stále stoupá (viz tabulka č. 2). Pro lepší motivaci by společnost měla svým pracovníkům poskytnout větší zaměstnanecké výhody či bonusy.

Odchod do starobního důchodu, péče o dítě, zdravotní problémy apod. jsou důvody ukončení pracovního poměru, které společnost nijak neovlivní. Společnost by se však měla zaměřit na případy, kdy je pracovní poměr ukončen ze strany zaměstnance bez udání důvodu a zkoumat tak spokojenost zaměstnanců, jelikož ve většině případů, kdy zaměstnanec tento důvod neuvede, ukončuje pracovní poměr kvůli určité nespokojenosti v zaměstnání. Tento průzkum by měl být proveden v podobě anonymních dotazníků, jelikož ne každý by se chtěl veřejně vyjádřit, jaké jsou skutečné důvody jeho odchodu a jak byl se svým zaměstnáním celkově spokojen. V dotazníku by tedy měly být uvedeny otázky týkající se celkové spokojenosti zaměstnance se společností a otázky ohledně jeho odchodu, např. zda je důvodem ukončení jeho pracovní poměru plat, nabídka lepších pracovních podmínek od jiné organizace, jiná očekávaná náplň práce či celková atmosféra ve společnosti. Společnost by tímto dotazníkem jistě získala lepší přehled o příčinách odchodu svých zaměstnanců, čímž by poté mohla těmto příčinám určitým způsobem předejít a následně pak předejít k celkové fluktuaci svých zaměstnanců.

## 6. Závěr

Pracovněprávní vztahy jsou vždy poměrně složitou záležitostí. Jelikož pracovní poměr umožňuje zajistit základní životní potřeby, většina lidí se do pracovního poměru během svého života zapojí a stanou se tak zaměstnanci. Proto znalost svých práv a povinností týkající se problematiky pracovněprávního vztahu by měl znát každý občan České republiky i každý, kdo chce na území České republiky pracovat, jelikož tato znalost jim jistě přinese mnoho výhod. Součástí těchto pracovněprávních vztahů je i skončení pracovního poměru, které v praxi bývá spojeno s celou řadou různých problémů. Těmto problémům by se jistě měla každá společnost snažit vyvarovat. Hlavním faktorem této prevence je dodržování právních předpisů oběma účastníky pracovního poměru. Čili znalost svých práv a povinností by se měla týkat jak zaměstnance, tak i zaměstnavatele. Přehlednou právní úpravu pracovního práva obsahuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, který byl stěžejním východiskem této bakalářské práce. Zákoník práce chrání zaměstnance, aby bezdůvodně nemohli přijít o své zaměstnání, ale rovněž umožňuje i zaměstnavatelům rozvázat pracovní poměr se zaměstnanci z různých závažných důvodů.

Záměrem této práce bylo především podat komplexní výklad problematiky skončení pracovního poměru. Tyto jednotlivé formy skončení pracovního poměru byly podrobně charakterizovány v teoretické části bakalářské práce. Taxativně jsou tyto způsoby vyjmenovány v zákoníku práce a to konkrétně v § 48. Na základě zjištěných skutečností lze podotknout, že právní úprava forem skončení pracovního poměru v České republice je řešena poměrně detailně a nelze se tedy od tímto zákonem stanovených způsobů nikterak odchýlit.

V praktické části byla provedena analýza skončení pracovního poměru u konkrétního zaměstnavatele. Jedná se o společnost, kde dochází k časté fluktuaci zaměstnanců a s ní spojené skončení pracovního poměru. Na těchto uvedených příkladech vycházejících z praxe bylo zjištěno, že se zkoumaný zaměstnavatel nedopouští závažných pochybení a při ukončování pracovního poměru se svými zaměstnanci postupuje v souladu se zákoníkem práce. Nicméně dále však bylo zjištěno, že se zaměstnavatel přiklání raději k jednodušším způsobům skončení pracovního poměru, čili nejčastější formou rozvázání je u této zkoumané společnosti dohoda. V případech, kde je tento způsob rozvázání možný, ho společnost preferuje nejvíce, jelikož se jedná o nejjednodušší způsob ukončení pracovního poměru, při kterém je téměř vyloučen soudní spor. Vyskytly se zde však i případy, kdy

společnost musela oprávněně přistoupit k okamžitému zrušení pracovního poměru z důvodu absence. Pro lepší přehled byly veškeré informace a data získaná od společnosti zaznamenány do tabulek a grafů a na jejich základě bylo provedeno jejich vyhodnocení. Návrhy a řešení byly poté provedeny v samostatné kapitole a vztahovaly se zejména ke zmírnění fluktuace zaměstnanců ve společnosti a ke stabilizaci stávajících zaměstnanců.

## 7. Seznam použitých zdrojů

BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 4., dopl. a přeprac. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2010. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7400-186-4.

DOLEŽÍLEK, Jiří. *Přehled judikatury ve věcech pracovněprávních*. 3., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Wolters Kluwer, a.s., 2015. Judikatura (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7478-886-4.

GALVAS, Milan, GREGOROVÁ, Zdeňka, HRABCOVÁ, Dana. *Základy pracovního práva*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-243-1.

HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2011. Právnické učebnice (Aleš Čeněk). ISBN 978-80-7380-316-2.

HŮRKA, Petr a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-440-8.

CHLÁDKOVÁ, Alena, BUKOVJAN, Petr. *Personalistka: dvanáctero správného vedení personální agendy*. 5. aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-692-1.

MACHAČ, Martin a kol. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0266-1.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. 1. vyd. Praha: Grada, 2013. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-4038-6.

PAVLÁTOVÁ, Jarmila. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s.r.o., 2015. ISBN 978-80-7380-507-4.

SCHMIED, Zdeněk, TRYLČ, Ladislav. *Zákoník práce 2015: stručný komentář, upozornění na některé související změny v oblasti zaměstnanosti a inspekce práce*. 11. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2015. ISBN 978-80-7263-917-5.

Zákon o živnostenském podnikání (Zákon č. 455/1991 Sb.) Dostupné on-line na <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-455> [cit. 2015-11-30]

## **8. Přílohy**

Příloha č. 1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru.....	55
Příloha č. 2 Výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů.....	56
Příloha č. 3 Žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky.....	57
Příloha č. 4 Dohoda o zasílání mzdy/platu na bankovní účet.....	58
Příloha č. 5 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době.....	60

## Příloha č. 1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru

<b>Dohoda o rozvázání pracovního poměru</b> podle § 49 odst. 1) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce	
Zaměstnavatel ..... se sídlem..... IČ..... DIČ..... zastoupená..... zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v ....., oddíl ....., vložka č. .... (dále jen "zaměstnavatel")	
a	
zaměstnanec..... narozen/..... bytem .....	
(dále jen "zaměstnanec")	
uzavírají tuto dohodu o rozvázání pracovního poměru:	
I. Zaměstnavatel a zaměstnanec se vzájemně dohodli na skončení pracovního poměru vzniklého na základě pracovní smlouvy ze dne ..... Pracovní poměr skončí dohodou ke dni .....	
II. Obě zúčastněné strany se dohodly, že ke dni skončení pracovního poměru vypořádají vzájemné závazky vyplývající z pracovního poměru.	
III. Zaměstnanec nemá nárok na odstupné.	
IV. Tato dohoda byla zpracována ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec. Obě zúčastněné strany uzavřely tuto dohodu podle své svobodné vůle a rozhodnutí a toto dokazují svými vlastnoručními podpisy.	
V..... dne.....	
..... zaměstnavatel	..... zaměstnanec

## Příloha č. 2 Výpověď z pracovního poměru z organizačních důvodů

### Výpověď z pracovního poměru z důvodu nadbytečnosti podle § 52 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

*Jméno, příjmení a adresa zaměstnance*

V ..... dne.....

**Věc: Výpověď z pracovního poměru**

Vážený/á pane/í,

sdělujeme Vám, že s Vámi rozvazujeme pracovní poměr z důvodu nadbytečnosti podle § 52 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Vaše nadbytečnost vznikla ..... V důsledku toho se ruší Vaše pracovní místo ..... a stáváte se nadbytečným/ou. Zákonná výpovědní doba činí dva měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení této výpovědi. V souladu se zákoníkem práce máte právo na odstupné, a to ve výši trojnásobku průměrné mzdy.

Děkujeme za Vaši práci vykonanou pro naši společnost.....

V ..... Dne .....

Výpověď převzal dne.....

.....  
*podpis, razítko zaměstnavatele*

.....  
*podpis zaměstnance*



### Příloha č. 3 Žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky

#### ŽÁDOST

##### o provedení pracovnělékařské prohlídky a hodnocení zdravotního stavu za účelem posouzení zdravotní způsobilosti k výkonu služby

Žádám o provedení pracovnělékařské prohlídky a hodnocení zdravotního stavu za účelem posouzení zdravotní způsobilosti k výkonu služby:

**Lékařská prohlídka:** vstupní – periodická – mimořádná – výstupní - následná\*

Zaměstnavatel: .....

Název: .....

Útvar: .....

Adresa sídla, IČ:.....

Žadatel o přijetí do služebního poměru (podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě):

Jméno, příjmení: .....

Datum narození: .....

Místo trvalého pobytu: .....

Obor služby: .....

Režim služby: .....

Rizikové faktory ve vztahu k výkonu konkrétní služby (např. obdobně jako dle vyhlášky č. 432/2003 Sb.):

- žádné rizikové faktory/rizikové faktory:

V \_\_\_\_\_

dne \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

**Vyplní lékař:**

Jméno příjmení lékaře: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Vyjádření lékaře:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Závěr: uchazeč je schopen/neschopen\* výkonu služby.**

Podpis a razítko: \_\_\_\_\_

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\*nehodící se seškrtněte

## Příloha č. 4 Dohoda o zasílání mzdy/platu na bankovní účet

### DOHODA O ZASÍLÁNÍ MZDY/PLATU NA BANKOVNÍ ÚČET

podle § 143 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

Zaměstnanec ..... , datum nar. .... ,

bydliště .....

Zaměstnavatel ..... , IČO .....

sidlo .....

Na základě vzájemné dohody, uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem v souladu

s § 143 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, bude s účinností od data .....

mzda/plat zaměstnance bezhotovostně zasílán/a na níže uvedený bankovní účet:

Číslo účtu: ..... Kód banky: .....

Název .....

banky:

Specifický symbol: .....

V ..... dne .....

.....  
Podpis zaměstnance

.....  
Podpis zaměstnavatele

## Příloha č. 5 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

### Zrušení pracovního poměru ve zkušební době zaměstnavatelem

podle § 66 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

*Jméno, příjmení a adresa zaměstnance*

V..... dne.....

Věc: Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Vážený/a, pane/.....,

v naší společnosti jste zaměstnán/a jako..... na základě pracovní smlouvy ze dne..... V této pracovní smlouvě s Vámi byla sjednána zkušební doba na ..... měsíců.

Sdělujeme Vám, že tímto rušíme pracovní poměr s Vámi ve zkušební době podle § 66 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Pracovní poměr skončí dne.....

S pozdravem

.....  
*podpis zaměstnavatele*