

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Bakalářská práce

Skončení pracovního poměru v teorii a praxi

Hana Fischerová

© 2019 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Hana Fischerova

Podnikání a administrativa

Název práce

Skončení pracovního poměru v teorii a praxi

Název anglicky

Termination of employment in theory and practice

Cíle práce

Cílem práce je za pomoci analýzy právních předpisů a odborné literatury z oblasti pracovního práva objasnit možnosti skončení pracovního poměru, porovnání teoretických poznatků s praktickými a v případě zjištění nedostatků navrhnout vhodné řešení k jejich nápravě.

Metodika

Zpracování teoretických východisek na základě studia odborné literatury a relevantních právních předpisů z oblasti pracovního práva. Na základě získaných teoretických poznatků zvolení vhodné metody pro vypracování praktické části práce, konkrétně se bude jednat o sběr dat vztahujících se k ukončování pracovního poměru z dokumentace konkrétního zaměstnavatelského subjektu, jejich analýza, vyhodnocení a porovnání s teoretickými poznatky. V závěru budou navržena opatření ke zjištěným nedostatkům.

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

Zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovní poměr, skončení pracovního poměru, pracovní právo, zákoník práce, právní předpisy.

Doporučené zdroje informací

BĚLINA, M. *Pracovní právo*. V Praze: C.H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-405-6.

HŮRKA, P. *Pracovní právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. ISBN 978-80-7380-540-1.

PAVLÁTOVÁ, J. – ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA. PRÁVNICKÁ FAKULTA. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s.r.o., 2014. ISBN 978-80-7380-507-4.

PRUDILOVÁ, M. – GALVAS, M. *Pracovní právo ČR po vstupu do EU*. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0523-7.

TOMEČKOVÁ, I. *Pracovní poměr : vznik, změny, skončení*. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0637-3.

Předběžný termín obhajoby

2018/19 LS – PEF

Vedoucí práce

JUDr. Daniela Světlíková

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 7. 11. 2018

JUDr. Jana Borská, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 12. 11. 2018

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 06. 03. 2019

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Skončení pracovního poměru v teorii a praxi" jsem vypracoval(a) samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14. března 2019

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Daniele Světlíkové za odborné rady a celkovou pomoc při zpracování této práce. Dále pak své rodině a přátelům za podporu.

Skončení pracovního poměru v teorii a praxi

Abstrakt

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

V teoretické části je pozornost věnována zejména platné právní úpravě problematiky skončení pracovního poměru. Jako hlavní zdroj posloužil zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dále pak odborná literatura. Tato část je rozdělena na dvanáct kapitol. Jsou zde kapitoly, které řeší celkově pracovní právo, pracovněprávní předpisy, funkce pracovního práva, pracovněprávní vztahy, pracovní poměr, kde je vysvětlen vznik pracovního poměru, dále kapitola o dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr, kapitola věnující se způsobům skončení pracovního poměru, kapitola o nárocích se skončením pracovního poměru, o povinnostech při rozvázání pracovního poměru, o neplatném rozvázání pracovního poměru, o doručování písemností a také kapitola o době a lhůtě.

Praktická část obsahuje kapitolu o datech poskytnutých společnostmi a výsledcích dotazníkového šetření, které mají zjistit nejčastější způsoby skončení pracovního poměru, dále pak zmapovat právní vědomí zaměstnanců. Obsahuje také diskusi a návrhy k zjištěným poznatkům.

Klíčová slova: Zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr, pracovní právo, skončení pracovního poměru, zákoník práce, právní předpisy, personalistika

Termination of employment in theory and practice

Abstract

The topic of this bachelor's thesis is termination of employment in theory and practice. The thesis is divided to two parts, theoretical part and a practical part.

Theoretical part is especially focused on the valid legal regulation of the termination of the employment relationship. As the main source of the information for the thesis was used act no. 262/2006 Sb., labour code and a professional literature. This part is divided on twelve chapters. This chapters contain labour code in general, labour regulations, functions of labour law, labour relationships, employment (which contains information about the beginning of the employment), an agreement on work done out of the employment relationship, the chapter about ways of termination of employment, obligations to terminate the employment relationship, invalid termination of the employment relationship, service of documents and a chapter about time and period.

Practical part contains chapter about data provided by company and results of the survey to find out the most common ways of termination of the employment relationship and to chart employees' legal expertise. It also contains the discussion and suggestion on the findings.

Keywords: employee, employer, employment, labour law, labour code, termination of employment, legal regulations, human resources

Obsah

1	Úvod	11
2	Cíl práce a metodika	12
2.1	Cíl práce	12
2.2	Metodika práce.....	12
3	Teoretická východiska	14
3.1	Pracovní právo	14
3.2	Pracovněprávní předpisy (normativní právní akty).....	15
3.3	Funkce pracovního práva	16
3.4	Pracovněprávní vztahy	19
3.5	Pracovní poměr	20
3.5.1	Povinnosti vyplývající z pracovního poměru.....	20
3.5.2	Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou	21
3.5.3	Pracovní smlouva	21
3.5.4	Jmenování	22
3.6	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	23
3.6.1.1	Dohoda o provedení práce.....	23
3.6.1.2	Dohoda o pracovní činnosti.....	23
3.6.1.3	Agenturní zaměstnanci	24
3.7	Skončení pracovního poměru.....	24
3.7.1	Dohoda (§ 49 zákoníku práce).....	25
3.7.2	Výpověď (§ 50–54 zákoníku práce)	26
3.7.3	Okamžité zrušení pracovního poměru (§55-56 zákoníku práce).....	29
3.7.4	Zrušení pracovního poměru ve zkušební době (§ 66).....	30
3.7.5	Hromadné propouštění (§ 62-63).....	30
3.7.6	Odvolání či vzdání se vedoucí pozice (§ 73)	32
3.7.7	Právní události mající za následek skončení pracovního poměru....	32
3.7.7.1	Smrt zaměstnance (§ 328)	32
3.7.7.2	Smrt zaměstnavatele (§ 342)	33
3.7.7.3	Skončení pracovního poměru uplynutím doby (§ 65).....	33
3.8	Některé nároky související se skončením pracovního poměru	33
3.8.1	Odstupné (§ 67, 68).....	34
3.8.2	Potvrzení o zaměstnání (§ 313).....	35
3.8.3	Pracovní posudek (§ 314)	35
3.9	Povinnosti zaměstnance při skončení pracovního poměru	36
3.10	Neplatné rozvázání pracovního poměru	36
3.11	Doručování písemností.....	38
3.11.1	Doručování zaměstnavatelem	38
3.11.2	Doručování zaměstnancem	39
3.12	Doba a lhůta.....	39

4	Vlastní práce	40
4.1	Praxe zaměstnavatele při skončení pracovního poměru	40
4.2	Dotazníkové šetření.....	41
4.3	Část dotazníku pro způsoby skončení pracovního poměru.....	44
4.4	Dotazník pro mapování právního vědomí v oblasti skončení pracovního poměru.	47
5	Výsledky a diskuse.....	54
5.1	Zhodnocení dotazníkového šetření	54
5.2	Porovnání dotazníkového šetření s praxí zaměstnavatele.....	55
6	Závěr	56
7	Seznam použitých zdrojů.....	57
8	Přílohy	59

Seznam obrázků

Graf č. 1	Způsoby skončení pracovního poměru u zaměstnavatele.....	40
Graf č. 2	Struktura respondentů dle pohlaví	42
Graf č. 3	Struktura respondentů dle věku	42
Graf č. 4	Struktura respondentů dle úrovně vzdělání.....	43
Graf č. 5	Po jaké době byl ukončen poslední pracovní poměr respondentů	44
Graf č. 6	Kdo inicioval skončení předchozího poměru respondentů.....	45
Graf č. 7	Pokud byl poměr ukončen ze strany respondenta, jakým způsobem bylo skončení realizováno.....	45
Graf č. 8	Pokud bylo skončení iniciováno ze strany zaměstnavatele, jak bylo realizováno.....	46
Graf č. 9	Struktura odpovědi na otázku, zda lze pracovní poměr skončit ve zkušební době bez udání důvodu	47
Graf č. 10	Struktura odpovědí na otázku, zda musí být v dohodě důvod rozvázání pracovního poměru	48
Graf č. 11	Struktura odpovědí, na otázku, jakým dnem vzniká pracovní poměr....	48
Graf č. 12	Struktura odpovědí na otázku, zda lze sjednat pracovní smlouvu ústně.	49
Graf č. 13	Struktura odpovědí na otázku, zda může zaměstnavatel podat výpověď zaměstnanci v době trvání rodičovské dovolené	50
Graf č. 14	Jaké dokumenty musí zaměstnavatel vydat zaměstnanci	51

Graf č. 15 Struktura odpovědí na otázku, jak nejméně dlouhá může být výpovědní doba.....	52
Graf č. 16 Struktura odpovědí na otázku, zda musí být v pracovní smlouvě uvedeno místo výkonu práce	52
Graf č. 17 Struktura odpovědí na otázku, jak lze podat výpověď'.....	53

Seznam tabulek

Tabulka č. 1 Způsoby a důvody skončení pracovního poměru u zaměstnavatele ...	41
---	----

1 Úvod

Pracovní právo jako celek je jedna z nejdůležitějších součástí každodenního života lidí. Každý z nás je závislý na svém příjmu, jakožto prostředek pro každodenní přežití, proto je nezbytné chránit práva stran vstupujících do pracovněprávních vztahů. Naproti tomu musí každý subjekt dodržovat své povinnosti jako předpoklad efektivního fungování pracovního procesu.

Problematika skončení pracovního poměru je jeden z nejčastějších institutů v rámci personalistiky a celkově v rámci pracovního práva. V dnešní době, kdy je nízká nezaměstnanost, zaměstnanec není jednoduché udržet v pracovní pozici, jelikož hledají lepší podmínky jinde. Zaměstnavatelé se snaží nabízet zaměstnancům různé benefity, aby nalákaly zaměstnance nové. Proto je velice aktuální seznámit se s právy a povinnostmi obou stran.

Mnohdy dochází k nepříjemnostem, v krajních případech k žalobám, jelikož strany neznají své práva a povinnosti plynoucí ze skončení pracovního poměru. Proto by se všechny strany pracovněprávních vztahů měly řídit platnými předpisy, ale také konat v rámci „dobrých mravů“. Proto také je součástí této bakalářské práce zjišťování současného právního vědomí zaměstnanců

Skončení pracovního poměru jak ze strany zaměstnavatele, ale také ze strany zaměstnance není jednoduchá a snadná záležitost, nesmí se tedy opomíjet rizika spojené s tímto institutem. Jelikož skončení musí předcházet i vznik pracovního poměru, poukazuje se v této bakalářské práci i na způsoby vzniku pracovního poměru, jelikož některé způsoby ukončení pracovního poměru jsou spjaté se způsobem jeho vzniku.

Autorka se domnívá, že téma bakalářské práce je vhodné doplnění studijního programu „Podnikání a administrativa“, jelikož spousta podnikatelů vstupuje do pracovněprávních vztahů na straně zaměstnavatele, což je ostatně součástí praktické části práce.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cíl této bakalářské práce je na základě právních předpisů a odborné literatury, podat komplexní přehled problematiky skončení pracovního poměru a zjistit jaká je praxe zaměstnavatele, zda nedochází k chybám při aplikaci zákona v souvislosti s ukončováním pracovního poměru a zjistit, zda nedochází k odchýlení se od zjištěné všeobecné praxe při skončení pracovního poměru. Dále pak zjistit jaká je orientace zaměstnanců v oblasti skončení pracovního poměru. Při zjištění nedostatků navrhnout vhodné řešení vedoucí ke zlepšení stavu.

2.2 Metodika práce

Tato práce bude rozdělena do dvou částí – teoretická východiska a vlastní práce. Teoretická část bude vyhotovena na základě studia a podrobné analýzy platné právní úpravy, vztahující se k danému tématu. Autorka se zaměří kromě platných právních předpisů i na studium odborné literatury, a to převážně v knižní podobě. Nejdůležitějším zdrojem pro vypracování této práce bude zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů s účinností k 1. lednu 2019. Prvně bude popsáno a rozděleno pracovní právo celkově, vymezeny prameny pracovního práva a jeho funkce. Dále pak vysvětleny pojmy související s pracovním právem. Pozornost se zaměří i na vznik pracovního poměru, který nutně předchází skončení, ale zejména na způsoby jeho skončení, práva a povinnosti s ním související, v neposlední řadě se pozornost zaměří i na problematiku neplatného skončení pracovního poměru. Na základě poznatků z odborné literatury, a hlavně na základě výše zmíněného zákona bude práce rozdělena do příslušných kapitol.

Praktická část bude vytvořena na základě poznatků z teoretické části práce. V první řadě zde bude na základě poskytnutých podkladů zaměstnavatelem analyzována jeho praxe se skončením pracovního poměru za rok 2017 a analyzováno, zda jsou pracovní poměry ukončovány způsoby, které ukládá zákon a zjištěn ten nejčastější způsob, který zaměstnavatel využívá, dále bude zhodnoceno, zda se jedná o způsob pro něj výhodný. Příslušná data budou upřesněna do grafu, případně tabulek, z důvodu lepší přehlednosti.

V druhé části bude využit kvantitativní sběr dat formou dotazníkového šetření. Dotazník bude rozdělen na dvě části. První část se bude zajímat o způsoby skončení pracovního poměru daných subjektů, na základě vyhodnocení by měl být zjištěn ten nejčastější způsob skončení pracovního poměru, které se porovnájí s výsledky z praxe zaměstnavatele, pokud bude nalezena jakákoli negativní odchylka ze strany zaměstnavatele, budou analyzovány možné důvody vedoucí k aktuálnímu stavu a navrhnuo vhodné řešení, které by mohlo vést ke zlepšení situace.

Druhá část dotazníku bude zjišťovat do jaké míry se zaměstnanci orientují v problematice skončení pracovního poměru a zda existuje v České republice značná neznalost uvedené problematiky, která by mohla vést ke zneužívání zaměstnanců.

Dotazník se bude skládat z 16 otázek. 3 otázky budou identifikační, 1 otázka bude filtrační, která přesměruje daného respondenta na otázku, která rozvíjí předchozí odpověď. Zbytek otázek bude uzavřených případně polouzavřených. Dotazník bude prováděn elektronicky, respondenti budou osloveni na sociálních sítích, kdy jim bude poskytnut odkaz na webovou stránku survio.cz, bude se tedy jednat o náhodný výběr.

Pro lepší přehlednost budou výsledky zpracovány ve formě grafů a budou vyhodnoceny a na základě výsledků budou navržena opatření, která by mohla vést ke zlepšení zjištěných nedostatků.

3 Teoretická východiska

3.1 Pracovní právo

Pracovněprávní vztahy jsou soukromoprávní vztahy vznikající při výkonu závislé práce (viz. níže) a dále též v souvislosti s ní. Pracovní právo spadá do soukromého práva, tj. navazuje na právo občanské, pokud neexistuje výslovné ustanovení v zákoníku práce, lze v těchto případech použít občanský zákoník. V případě pracovněprávních sporů neexistují specializované pracovní soudy, rozhodují zde tedy soudy v rámci civilního řízení. Jako základní zásadu lze uvést: „co není zakázáno, je dovoleno“. Pracovní právo je tvořeno souborem právních norem, upravující oblast individuálního a kolektivního práva a oblast zaměstnanosti.¹

Individuální pracovní právo je chápáno jako soubor právních norem, upravující oblast vztahů, kde na jedné straně stojí zaměstnavatel, který za odměnu využívá pracovní sílu druhého subjektu fyzické osoby (občan). Jedná se tedy o vztahy zaměstnanců a zaměstnavatelů. Základ úpravy individuálního práva nalezneme v zákoníku práce.

Kolektivní pracovní právo se v mnoha oblastech prolíná s individuálním pracovním právem. Kolektivní pracovní právo upravuje vztahy mezi subjekty, kdy na jedné straně stojí kolektiv zaměstnanců a na straně druhé zaměstnavatelé, popřípadě jejich sdružení. Kolektivní právo obsahuje také normy, upravující výsledek smluvněprávních jednání těchto subjektů. Kolektivní pracovněprávní vztahy jsou upraveny v zákoníku práce, který upravuje zejména hmotněprávní stránku, tak v zákoně o kolektivní jednání, upravující procesněprávní stránku vztahů.²

Zaměstnanost je třetí oblast pracovního práva. Jedná se o úpravu vztahů, vznikajících při realizaci práva občana získávat prostředky pro své životní potřeby prací podle čl. 26 Listiny základních práv a svobod. Vztahy vznikají mezi zaměstnanci a

¹ TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi*.

² BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*.

příslušnými státními orgány (Ministerstvo práce a sociálních věcí a úřady práce), mezi zaměstnavateli a těmito orgány a také mezi občany a zaměstnavateli. Tyto vztahy nespádají do působnosti zákoníku práce, ale jsou upraveny zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.³

3.2 Pracovněprávní předpisy (normativní právní akty)

V České republice jsou prameny práva uspořádány do silně hierarchického systému, který je založen na psaném právu. Nejvyšší právní sílu má především **Ústava ČR a Listina základních práv a svobod**, která s účinností od 1.1. 1993 upravuje i základní pracovněprávní právo, tj. právo na práci stanovené v čl. 26. (právo získat práci, právo udržet si práci, právo na ekonomické zabezpečení v případě neschopnosti práci vykonávat). Dále jsou zde vymezena další základní práva a zásady: nikdo nemůže být nucen práci vykonávat, právo na stávku, právo na spravedlivou odměnu za práci a právo na uspokojivé pracovní podmínky.⁴

Dále se pracovněprávní předpisy dělí dle oblastí, které upravují. Jak již bylo zmíněno, tak hlavním právním předpisem pro oblast individuálního pracovního práva je **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, v platném znění, který je rozebrán níže. Dalším pramenem individuálního práva je rovněž **zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění**, který navazuje na zákoník práce. **Zákon č. 251/2006 Sb. o inspekci práce**, který spočívá ve veřejnoprávní ochraně individuálních pracovněprávních vztahů. Upravuje především zřízení a postavení kontrolních orgánů v oblasti inspekce práce, upravuje působnost a příslušnost orgánu a jejich práva a povinnosti při provádění kontrol, dále pak sankce a povinnosti při porušení stanovených povinností. V oblasti pracovního práva existují prameny, které nejsou výlučně pracovněprávní, především **zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, který se použije v případech, kdy nelze zákoník práce použít (§ 4 a násl. zákoníku práce) a

³ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*.

⁴ Čl. 26, 27, 28 usnesení č. 2/1993 Sb. Listina základních práv a svobod

antidiskriminační zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací.⁵

Pro oblast kolektivního práva, je hlavním pramenem zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, jež upravuje hlavně kolektivní vyjednávání s cílem uzavřít kolektivní smlouvu mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, za případné součinnosti státu. V oblasti zaměstnanosti existuje zákon č. 434/2004 Sb., o zaměstnanosti, který má za cíl hlavně právní úpravu sociální politiky zaměstnanosti.⁶

Podzákoné předpisy v oblasti pracovněprávních vztahů jsou: nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě; nařízení vlády č. 590/2006 Sb., vymezující okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Důležitými prameny pro oblast pracovního práva jsou evropské unijní směrnice. Těmi nejdůležitějšími jsou: Směrnice č. 89/391/ES o sblížení právních předpisů, týkající se bezpečnosti a zdraví pracovníka při práci, Směrnice č. 200/78/ES, kterou se stanoví obecný rámec pro rovné zacházení, Směrnice č. 2008/104/ES o agenturním zaměstnání, Směrnice č. 2002/14/ES, kterou se stanoví obecný rámec pro informování zaměstnanců, Směrnice č. 91/533/EHS o povinnosti zaměstnavatele informovat zaměstnance o podmínkách pracovní smlouvy nebo pracovního poměru, pro problematiku skončení pracovního poměru Směrnice 98/59/ES o sblížení právních předpisů členských států týkajících se hromadného propouštění.⁷

3.3 Funkce pracovního práva

Pracovní právo je soubor právních norem, které upravují vztahy ve společnosti, které souvisí s výkonem závislé práce. Pracovní právo jako právní odvětví se vnitřně člení a část patří do práva veřejného. Lidé si obstarávají obživu tím, že na trhu práce nabízejí

⁵ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

⁶ TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi*.

⁷ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

svou pracovní sílu, čímž se podílí na rozvoji hospodářství země, respektive tak celé společnosti.

Pracovní právo má tři základní funkce, které se navzájem propojují:

- ochranná
- organizační
- výchovná⁸

Ochranná funkce

Důvod vzniku pracovního práva byla potřeba chránit zaměstnance coby slabší stranu. I když jsou si jako subjekty soukromoprávního závazkového vztahu právně rovni, existuje v jejich faktická nerovnost. V současnosti je to nadále nejdůležitější funkce. Jedná se zejména o ochranu zdraví a života a dalších pracovních podmínek zaměstnanců při vykonávání závislé práce. Ochranná funkce spočívá i v ochraně zaměstnavatele, prostřednictvím povinností zaměstnance (například povinnost ochraňovat majetek zaměstnavatele).⁹

Organizační funkce

Ovlivňuje podmínky pracovního procesu a celkově koriguje a ovlivňuje trh práce. Vymezuje množství práce, odměny a související práva, také upravuje pravomoci zaměstnavatele. Motivuje zaměstnance, a to jak pozitivně, tak negativně. Pozitivní motivace spočívá zejména v penězích, negativní pak v existenci sankcí v případě porušení povinností. Pracovní právo umožňuje zaměstnavateli efektivně využívat lidskou sílu ve svém podnikání. V neposlední řadě umožňuje zaměstnancům a jejich zástupcům podílet se na řízení podniku.¹⁰

⁸ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi*.

⁹ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*.

¹⁰ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr*.

Výchovná funkce

Výchovná funkce hlavně přispívá ke zvyšování kultury práce a celkových mezilidských vztahů. Ovlivňuje lidské chování. Nutí lidi nějakým způsobem jednat, nebo naopak je nutí se něčeho zdržet. Celkově v právu platí „*neznalost práva neomlouvá*“, tudíž se předpokládá znalost právních předpisů, v tomto ohledu lze jako příklad uvést povinnost zaměstnavatele seznámit zaměstnance s předpisy, které se vztahují k bezpečnosti na pracovišti.¹¹

Pracovní právo je samostatné odvětví práva, nicméně úzce souvisí s dalšími odvětvími. Například:

Vztah pracovního práva k občanskému. Občanské právo je obecným soukromým právem, avšak platí, že je pouze pomocným předpisem vůči ostatním soukromoprávním odvětvím, mají tedy přednost předpisy upravující tato odvětví. Pokud je tedy otázka, kterou pracovní právo neupravuje nastupuje pak právo občanské (resp. předpisy). Je to dáno historickým vývojem, kdy se rodinné pracovní a obchodní postupně začalo od občanského oddělovat.¹² Přímo zákoník práce výslovně udává, že pokud ho nelze na oblast pracovněprávních vztahů použít použije se občanský zákoník, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.¹³

Vztah pracovního práva k sociálnímu zabezpečení je v propojení sociálně ochranným zákonodárstvím. Některé plnění sociálního zabezpečení je spjata s pracovní činností. Například starobní důchod, nemocenské dávky, či mateřské a rodičovské dovolené.¹⁴

¹¹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi.*

¹² NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi.*

¹³ § 4 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

¹⁴ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi.*

3.4 Pracovněprávní vztahy

Jak již bylo zmíněno dělí se pracovněprávní vztahy na *individuální a kolektivní pracovněprávní vztahy*.

Zákoník práce vymezuje základní zásady pracovněprávních vztahů, a to zejména z důvodu ochrany veřejného pořádku. Jimž jsou:

- a) „*zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,*
- b) *uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce,*
- c) *spravedlivé odměňování zaměstnance,*
- d) *řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,*
- e) *rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.*“¹⁵

Subjekty základního pracovněprávního vztahu jsou:

Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. (§ 6 zákoníku práce)

Zaměstnanci si mohou zvolit svého zástupce, kterými jsou podle zákoníku práce odborová organizace, která je právnickou osobou, rada zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kteří právnickou osobou nejsou. Z tohoto důvodu má pouze odborová organizace právo uzavřít kolektivní smlouvu se zaměstnavatelem, právo na spolurozhodování a právo na kontrolu.¹⁶

Zaměstnavatelem je osoba, které se fyzická osoba zavázala vykonávat závislou práci. Za stát je jím příslušná organizační složka státu. (§ 7, 8 zákoníku práce)

¹⁵ § 1a zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

¹⁶ III.3 Zástupci zaměstnanců – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/iii3zastupcizamestnancu>

Zákoník práce definuje **závislou práci** jako práci, která je vykonávána ve vztahu nadřazenosti a podřízenosti. Zaměstnavatel zadává pokyny a zaměstnanec je povinen vykonávat práci osobně. Zaměstnanec vykonává závislou práci jménem zaměstnavatele, za odměnu, plat či mzdu, a to na náklady a odpovědnost zaměstnavatele. Dále je práce vykonávána na pracovišti, nebo na dohodnutém místě v pracovní době. Závislá práce, pokud ji neupravuje zvláštní právní předpis, je vykonávána v základním pracovněprávním vztahu, který zakládá pracovní poměr nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.¹⁷(viz níže)

3.5 Pracovní poměr

Pracovní poměr je jeden ze základních způsobů výkonu závislé práce. Pracovní poměr se podle zákoníku práce zakládá:

- pracovní smlouvou
- jmenováním

Volba, respektive zvolení, je pouze předpoklad pro uzavření pracovní smlouvy, to pouze v případech, pokud to stanoví anebo zvláštní předpis stanoví.¹⁸

Před samotným vznikem má zaměstnavatel povinnost informovat budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi, které souvisí se vznikem pracovního poměru, dále má dle zvláštního předpisu povinnost zajistit zaměstnanci vstupní lékařskou prohlídku.¹⁹

Samotný pracovní poměr **vzniká dnem**, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, nebo jako den jmenování.

3.5.1 Povinnosti vyplývající z pracovního poměru

Se vznikem pracovního poměru vznikají zároveň povinnosti, a to obou stranám. Zaměstnavatel je povinen na základě pracovní smlouvy přidělovat odpovídající pracovní

¹⁷ § 2, § 3 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

¹⁸ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

¹⁹ § 31, § 32 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

úkoly zaměstnanci, vyplácet mu odměnu, vytvářet a dodržovat pracovní podmínky stanovené ve smlouvě, ve vnitřních a právních předpisech. Dále je povinen ve lhůtách předkládat odborové organizaci zprávy o nových pracovních poměrech.

Zaměstnanec je povinen stanovené úkoly podle smlouvy konat osobně, v týdenní pracovní době a dodržovat další povinnosti, které mu z pracovnímu poměru vyplývají.

Pro poměr založeným jmenováním platí povinnosti na základě pracovní smlouvy.²⁰

3.5.2 Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou

Pokud není výslovně ujednána doba trvání pracovního poměru jedná se o pracovní poměr na **dobu neurčitou**.

Pokud je sjednána doba, nesmí mezi stejnými subjekty pracovního poměru přesáhnout 3 roky (ode dne vzniku prvního poměru) a zároveň může být prodloužena (opakovaná) pouze dvakrát. Toto neplatí, pokud mezi skončením a začátkem nového pracovního poměru uplynuly 3 roky. Ale pokud jsou u zaměstnavatele vážné provozní důvody, nebo důvody povahy práce, může se na základě písemné dohody zaměstnavatel dohodnout s odborovou organizací o jiném postupu.

Pokud je sjednána doba v rozporu s výše uvedeným, má se z to, že byl poměr sjednán na dobu neurčitou. Návrh soudu mohou strany podat nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy by měl poměr skončit.²¹

3.5.3 Pracovní smlouva

Pracovní smlouvou se pracovní poměr zakládá ve většině případů. Jedná se vyvážený smluvní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, obě strany jsou si před zákonem rovny. Náležitosti pracovní smlouvy můžeme rozdělit na náležitosti **obligatorní** (nutné, povinné ze zákona) a **fakultativní** (nepovinné, volitelné).²²

²⁰ § 38 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

²¹ § 39 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

²² NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi*.

Obligaturní náležitosti pracovní smlouvy stanoví zákoník práce a jsou jimi:

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

Podle zákoníku práce musí být smlouva vyhotovena písemně a každá smluvní strana obdrží po jednom.²³

Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy. Samozřejmě že v praxi se kromě těchto povinných údajích sjednávají i další podmínky, za kterých se bude práce provádět. Mezi ty nejčastější patří zkušební doba, doba trvání pracovního poměru, peněžní ohodnocení, pracovní doba a možnost vyslat zaměstnance na pracovní cestu.²⁴

3.5.4 Jmenování

Pokud to stanoví zvláštní právní předpis může pracovní poměr vzniknout jmenováním, pokud to nestanoví zvláštní předpis může poměr vzniknout pouze v případech stanovených v § 33 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce u vedoucího:

- a) „organizační složky státu,*
- b) organizačního útvaru organizační složky státu,*
- c) organizačního útvaru státního podniku,*
- d) organizačního útvaru státního fondu,*
- e) příspěvkové organizace,*
- f) organizačního útvaru příspěvkové organizace,*
- g) organizačního útvaru v Policii České republiky.“*

²³ § 34 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

²⁴ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi.*

3.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr dokazují maximální flexibilitu v pracovněprávních vztazích, ve věcech týkajících se vzniku a rozvázání dohod, přidělování a výkonu práce. Ochrana zaměstnanců se pak projevuje v omezení rozsahu práce a v garanci minimálního odměňování. Základním pracovněprávním vztahem však zůstává pracovní poměr.²⁵

Dle § 74 odstavce 2) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci jeho pracovní dobu, naproti tomu je však omezen určitým časovým obdobím v závislosti na druhu dohody.

3.6.1.1 Dohoda o provedení práce

Na základě dohody se vykonávají jen práce velmi malého rozsahu, jelikož dohoda o provedení práce je omezena na 300 odpracovaných hodin v témže kalendářním roce, přičemž v samotné písemné dohodě musí být uvedena doba na kterou se dohoda uzavírá.²⁶

Toto se týká sjednaných dohod jednoho zaměstnance u jednoho zaměstnavatele od 1. ledna do 31. prosince (kalendářní rok). Na základě dohody se mohou provádět i práce, které lze sjednat i v pracovním poměru.²⁷

3.6.1.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá na provedení úkolu za předpokladu, že bude vykonáván v průměru polovinu stanovené týdenní doby, posuzující se podle doby sjednané v dohodě, maximálně však na období 52 týdnů. Může být uzavřena i na méně než 300 hodin v kalendářním roce.

²⁵ SCHMIED, Zdeněk. *Zákoník práce ...*

²⁶ § 75 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

²⁷ HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku.*

Dohoda musí obsahovat:

- sjednaná práce,
- rozsah práce,
- pracovní doba,
- doba na kterou je dohoda o pracovní činnosti uzavřena.²⁸

3.6.1.3 Agenturní zaměstnanci

Závislá práce je podle zákoníku práce (§ 307a) také v případech tzv. agenturního zaměstnávání, kdy podle zákona o zaměstnanosti, může agentura dočasně přidělit svého zaměstnance k jinému zaměstnavateli.²⁹

3.7 Skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru ve většině případů představuje vážný zásah do života zaměstnance, ale i zaměstnavatele a mnohdy se dotýká jejich důležitých zájmů. Z čistě reálného hlediska je jasné, že pokud si zaměstnanec a zaměstnavatel přestanou vyhovovat, nakonec tento stav musí skončit vzájemným rozchodem. Pracovní právo by mělo zjistit, aby tento rozchod byl slušný, spořádaný a s odpovídající kompenzací. Naopak by měl mělo zabránit tomu, aby skončil z nepatrných důvodů, nebo dokonce z důvodu šikany na pracovišti.³⁰

§ 48 zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce vymezuje způsoby jakými lze ukončit pracovní poměr, jsou jimi:

- dohoda,
- výpověď,
- okamžité zrušení,
- zrušení ve zkušební době.

²⁸ § 76 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

²⁹ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*.

³⁰ HLOUŠKOVÁ, Pavla. *Zákoník práce*.

Pokud je pracovní poměr sjednaný na dobu určitou, tak končí pracovní poměr uplynutím sjednané doby.

Pokud se poměr neukončí jiným způsobem, končí poměr cizince, nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti také:

- dnem skončení pobytu na území ČR
- dnem nabytí právní moci vyhoštění z území ČR
- dnem skončení platnosti povolení k zaměstnání na území ČR

Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance.

Smrtí fyzické osoby zaměstnavatele zaniká také, s výjimkou pokračování živnosti podle živnostenského zákona.

3.7.1 Dohoda (§ 49 zákoníku práce)

Dohoda o skončení pracovního poměru je jeden z nejčastějších způsobů ukončení poměru. Je zároveň nejjednodušším způsobem ukončení, a to díky projevu vůle zaměstnance a zaměstnavatele jedná se tedy o oboustranný právní úkon. Ani jedna ze smluvních stran se tedy nemusí obávat žaloby na neplatnost právního úkonu, jelikož se přepokládá vzájemné domlouvání podmínek a případné spory jsou napraveny. V dohodě se tedy uplatňuje princip **smluvní volnosti**. To znamená, že je možné dohodu uzavřít za jakýchkoli podmínek, s jakýmikoli nároky a to kdykoliv. Ovšem nesmí být žádným způsobem znevýhodněn zaměstnanec, nesmí se ani vzdát svých práv, v tomto případě by došlo k neplatnosti dohody.³¹

Nejdříve zaměstnanec, či zaměstnavatel vyhotoví návrh na uzavření dohody, který samotný ještě není dohodou. Pokud druhá strana souhlasí musí návrh akceptovat, použitím formulace např. „S dohodou souhlasím“ a připojit svůj podpis. Pokud však nesouhlasí musí vyhotovit nový návrh na dohodu se svými úpravami a předložit ho druhé straně, starší návrh se pak stává neplatným. Takto se strany dohadují až naleznou vzájemnou shodu,

³¹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr*.

ovšem v praxi je jednodušší, aby komunikace probíhala ústně (osobně), obě strany tedy podávají návrhy (požadavky) na dohodu, následně se sepíše a akceptuje, podepíše výsledná podoba dohody. Důvody skončení však nemusí být uvedeny, pokud o to výslovně zaměstnanec nepožádá.³²

Dohodu po uzavření je možné měnit, ale pouze za předpokladu, že obě strany opět souhlasí. I tato dohoda o změně dohodnutých podmínek musí být v písemné formě s podpisy, jinak je neplatná. Pokud jakákoli strana nesouhlasí nadále platí již minulá dohoda. Ovšem v praxi se tento institut používá málokdy.³³

Dohodou může být rozvázán pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou.

Samotný den ukončení poměru musí být uveden v nutné písemné formě ukončení. Každá strana musí obdržet po jednom vyhotovení. (§ 49 zákoníku práce)³⁴

3.7.2 Výpověď (§ 50–54 zákoníku práce)

Výpověď je další ze způsobu rozvázání poměru. Výpověď mohou iniciovat obě smluvní strany pracovněprávního vztahu. § 50 odstavec 1 výslovně udává, že musí být výpověď podaná pouze písemně. Odvolání výpovědi je možné písemně, ovšem pouze s písemným souhlasem druhé strany.

Zaměstnanec může podat výpověď i bez udání důvodu.³⁵

Naproti tomu zaměstnavatel může dát výpověď zaměstnanci pouze z důvodu taxativně vymezených v § 52, jedná se o tyto důvody:

- a) v případě zániku zaměstnavatele (nebo alespoň jeho části),
- b) pokud zaměstnavatel mění umístění (nebo alespoň jeho část),
- c) rozhodne-li zaměstnavatel, potažmo příslušný orgán, že je zaměstnanec nadbytečným, to z důvodu buďto změny úkolu, technického vybavení nebo zvýšení efektivity práce,

³² NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr.*

³³ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr.*

³⁴ § 49 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

³⁵ § 50 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce

Ve všech těchto případech se jedná o důsledky organizačních změn zaměstnavatele, který díky tomu postrádá schopnost zaměstnance zaměstnávat.

- d) poskytovatel pracovnělékařské služby (či orgán přezkoumávající posudek) vydá posudek, který zakazuje zaměstnanci vykonávat práci z důvodu úrazu, nemoci z povolání, či orgán zaměstnavatele rozhodne o zvýšení ochrany veřejného zdraví,
- e) zaměstnanec ztrácí dlouhodobou zdravotní způsobilost,

V obou těchto případech se jedná o zdravotní neschopnost zaměstnance práci vykonávat. Musí být však doložena lékařským posudkem, který poskytuje subjekt pracovnělékařské služby, popřípadě příslušný správní orgán dle ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.³⁶

- f) zaměstnanec řádně nevykonává sjednanou práci, a to bez zavinění zaměstnavatele; pokud se to projevuje v nepříznivých pracovních výsledcích, může zaměstnavatel podat zaměstnanci výpověď až po 12 měsících po písemné výzvě k nápravě,

Požadavky pro výkon práce si určuje zaměstnavatel sám, ale musí být odůvodněné a přiměřené druhu práce.

- g) pokud existují důvody pro okamžité skončení pracovního poměru; pokud zaměstnanec závažně poruší právní předpis, který se vztahuje k výkonu práce; pokud soustavně porušuje méně závažné předpisy vztahující se k výkonu práce a do 6 měsíců od písemného doručení upozornění možnosti výpovědi, se porušování nezdržel,
- h) pokud zaměstnanec poruší hrubým způsobem jiné povinnosti stanovené v § 301a (tj. dodržování vycházek v trvání dočasné pracovní neschopnosti),

Důvod výpovědi musí být přesně a skutečně charakterizován. Není vhodné se ve výpovědi odvolávat na příslušné ustanovení zákoníku práce, ale důvod konkrétně

³⁶ VI.2.2 Výpověď daná zaměstnavatelem – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/vi22vypoveddanazamestnavatelem>

charakterizovat, zejména v případech, kdy je v zákoníku práce obecná formulace důvodu. Důvod nelze dodatečně měnit.³⁷

Zaměstnavatel je podle § 53:

- a) je-li zaměstnanec dočasně práce neschopným, ovšem nesměl si tuto neschopnost přivodit sám, anebo pokud tato neschopnost vznikla z následku požití alkoholu či návykových látek. Dále v době od podání návrhu na ústavní či lázeňského léčení až po jejich ukončení,
- b) pokud se zaměstnanec účastní vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení, to ode dne doručení rozkazu až po dobu 14 dnů po ukončení služby,
- c) pokud je zaměstnanec ve výkonu veřejné služby,
- d) v době těhotenství či mateřské dovolené zaměstnankyně, nebo v době čerpání rodičovské dovolené,
- e) stane-li se zaměstnanec nočních prací lékařsky nezpůsobilý,
- f) od června 2018 také v době kdy poskytuje dlouhodobou péči v případech uvedených v §41a a 41c zákona o nemocenském pojištění se souhlasem zaměstnavatele, dále v době, kdy ošetřuje dítě mladší 10 let, nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění,

Samotné skončení pracovního poměru je až po uplynutí **výpovědní doby**. Doba musí být stejná jak pro zaměstnance, tak i zaměstnavatele a činí nejméně 2 měsíce, prodloužení je možné ovšem musí být písemné a souhlasí s ním obě strany. Doba plyne od prvního dne kalendářního měsíce po doručení výpovědi a končí posledním dnem daného měsíce (ovšem existují výjimky).³⁸

Pokud však dá zaměstnanec výpověď z důvodu přechodu práv a povinností zaměstnavatele může být doba kratší než 2 měsíce. Pracovní poměr končí nejpozději dnem, který předchází dni nabytí účinnosti přechodu práv. Zákoník práce tak garantuje

³⁷ VI.2.2 Výpověď daná zaměstnavatelem – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/vi22vypoveddanazamestnavatelem>

³⁸ § 51 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

zaměstnanci odmítnout vykonávat práci u zaměstnavatele s kterým neuzavřel pracovní poměr.

3.7.3 Okamžité zrušení pracovního poměru (§55-56 zákoníku práce)

Ve výjimečných případech se může pracovní poměr rozvázat okamžitě. Okamžité zrušení musí být zhotoveno písemně a musí v něm být vymezena skutková podstata důvodu zrušení.³⁹

Zaměstnavatel může poměr okamžitě rozvázat jen tehdy když:

- a) byl zaměstnanec pravomocně odsouzen k nepodmíněnému trestu odnětí svobody delší než jeden rok za úmyslný trestný čin, nebo déle než šest měsíců, pokud byl čin spáchán při výkonu práce,
- b) zvláště hrubým způsobem poruší zaměstnanec právní předpis související s výkonem práce,

Platí zde také omezení, které brání zaměstnavateli rozvázat poměr, pokud je zaměstnankyně těhotná nebo na mateřské dovolené, anebo pokud je zaměstnanec na rodičovské dovolené. V tomto případě lze podat zaměstnanci výpověď na základě § 52 písm. g).

Zaměstnanec může poměr okamžitě rozvázat pouze pokud:

- a) podle lékařského posudku není zaměstnanec schopen vykonávat práci, aniž by byl ohrožen na zdraví a zaměstnavatel ho do 15 dnů od doručení tohoto posudku nepřemístil na vhodnou pozici,
- b) zaměstnanci nebyla vyplacena odměna za práci, a to ani její náhrada či alespoň její část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti,

Zaměstnanci náleží náhrada odměny ve výši průměrného výdělku za výpovědní dobu.

Zaměstnanec může poměr okamžitě zrušit pouze do 2 měsíců ode dne kdy se o důvodu dozvěděl, maximálně do jednoho roku vzniku důvodu.⁴⁰

³⁹ § 60 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

3.7.4 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době (§ 66)

Zkušební doba musí být sjednána písemně. Nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucích a 6 měsíců po sobě jdoucích u vedoucích zaměstnanců. Zároveň nesmí být delší než polovina doba trvání pracovního poměru. Sjednává se nejpozději v den nástupu do práce (jmenování). Prodloužit ji lze pouze o dobu celodenních dovolených anebo celodenních překážek v práci.⁴¹

Zaměstnanec i zaměstnavatelé mohou ve zkušební době bez udání důvodu skončit pracovní poměr. Zaměstnavatelé ale nesmí poměr zrušit prvních 14 kalendářních dní trvání zkušební doby, pokud je zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti.

Aby bylo zrušení platné musí být provedeno písemně, přičemž poměr končí dnem doručení druhé straně, pokud není sjednaný jiný pozdější den.⁴² Nelze tedy sjednat skončení poměru zpětně.

Není-li však sjednána zkušební doba v pracovní smlouvě, nelze tento institut skončení pracovního poměru využít. Je-li dokonce sjednána zkušební doba neplatně a jedna ze stran chce poměr zrušit, hrozí zde žaloba na neplatnost skončení pracovního poměru. (viz. další kapitoly)⁴³

3.7.5 Hromadné propouštění (§ 62-63)

Hromadné propouštění je takové propouštění kdy zaměstnavatel podá výpovědi zaměstnancům v době 30 kalendářních dnů (z důvodu vypsanych v § 52 písm. a) až c). platí to pouze tehdy pokud:

⁴⁰ § 59 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁴¹ § 35 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

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

⁴³ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr.*

- zaměstnavatel, který zaměstnává 20-100 zaměstnanců, propustí nejméně 10 zaměstnanců
- zaměstnavatel, který zaměstnává 101–300 zaměstnanců, propustí nejméně 10 % zaměstnanců
- zaměstnavatel, který zaměstnává více než 300 zaměstnanců, propustí 30 zaměstnanců

Pokud za těchto podmínek skončí alespoň 5 zaměstnanců, počítají se do výše uvedených počtů i zaměstnanci s nímž se poměr ukončil dohodou.

Zaměstnavatel však musí o svých záměrech informovat písemně odborovou organizaci a radu zaměstnanců zároveň musí uvést:

- a) příčinách hromadného propouštění
- b) kolik zaměstnanců se má propustit a jejich profesi
- c) kolik zaměstnanců je u zaměstnavatelů celkem a jejich profesi
- d) za jakou dobu se propouštění uskuteční
- e) jakým způsobem se vybírají propuštění zaměstnanci
- f) odstupném a dalších právech propuštěných zaměstnanců

Hlavní důvod komunikace mezi odbory a zaměstnavatelem je naleznout shodu týkajících se dopadů na zaměstnance, popřípadě předejití celého propuštění.

Zaměstnavatel také musí písemně informovat příslušný krajský Úřad práce a uvést všechny výše uvedené skutečnosti. a jedno vyhotovení doručit odborové organizaci a radě zaměstnanců, kteří mají právo se samostatně písemně vyjádřit o situaci a dodat tuto zprávu krajské pobočce Úřadu práce.

Pokud ale u zaměstnavatele příslušná organizace ani rada neexistuje musí i pak doručit každému jednomu zaměstnanci, kterého se to týká.

Pokud zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení poměru netrvá tak poměr končí po 30 dnech od doručení zprávy příslušné krajské pobočce Úřadu práce.

3.7.6 Odvolání či vzdání se vedoucí pozice (§ 73)

V případech, které již byly zmiňovány výše, může být zaměstnanec, který byl na své místo jmenován, kompetentní osobou také odvolán, případně se může pozice sám vzdát. Odvolání potažmo vzdání místa musí být provedeno písemně, samotný výkon práce končí až dnem doručení písemnosti, nebyl však udán den pozdější. Tímto však nekončí samotný pracovní poměr, zaměstnavatel je povinen navrhnout zaměstnanci odpovídající pozici, která mu bude po všech stránkách vyhovovat, pokud zaměstnanec odmítne, nebo pokud zaměstnavatel odpovídající pozici nemá, přistupuje se k výpovědi z důvodu nadbytečnosti (§ 52 písm. c). Odstupné v tomto případě náleží jen v případě organizační změny vedoucí k zániku pracovního místa.

3.7.7 Právní události mající za následek skončení pracovního poměru

Právní událost je taková událost, která nezávisí na lidské vůli. Jedná se tedy o objektivní stav. Pracovní poměr může tedy skončit i na základě právních událostí, které jsou:

- smrt zaměstnance
- smrt zaměstnavatele
- uplynutím doby⁴⁴

3.7.7.1 Smrt zaměstnance (§ 328)

Jelikož je zaměstnanec povinen práci vykonávat osobně, je jasné, že poměr končí jeho smrtí. Pokud zaměstnanec zemře jeho peněžní práva vůči zaměstnavateli však pokračují. Peněžní odměny přecházejí na osoby žijící se zaměstnancem ve společné domácnosti, tj. manžel, děti a rodiče. Pokud však zaměstnanec nežil s těmito osobami ve společné domácnosti, peněžní práva se pak stává předmětem dědictví. Peněžité práva zaměstnavatele vůči zaměstnanci pokračují, pokud o nich bylo pravomocně rozhodnuto,

⁴⁴ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

nebo pokud důvod i výše byla písmeně uznaná, anebo pokud se jedná o náhradu úmyslné škody, všechny ostatní peněžní práva zaměstnavatele smrtí zaměstnance končí.

3.7.7.2 Smrt zaměstnavatele (§ 342)

Smrt zaměstnavatele, v případě fyzické osoby, je právní událost vedoucí ke skončení pracovního poměru. Existuje zde ale výjimka – pokračování živnosti. Úřad práce (krajská pobočka dle činnosti zaměstnavatele) vystaví zaměstnanci na základě žádosti podložené dokumenty, potvrzení o zaměstnání.

3.7.7.3 Skončení pracovního poměru uplynutím doby

(§ 65)

Uplynutím doby končí pouze pracovní poměr na dobu určitou. Platí zde, že pokud byl poměr sjednán pouze na dobu konání určitých prací, je zaměstnavatel povinen upozornit zaměstnance včas na konec, z pravidla 3 dny.

Pokud ovšem zaměstnanec nadále po uplynutí sjednané doby aktivně vykonává práci s vědomím zaměstnavatele, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou.

3.8 Některé nároky související se skončením pracovního poměru

Pokud pracovní poměr končí soustavně s ním zanikají práva a povinnosti obou stran. Ovšem zároveň se skončením naopak vzniká zaměstnanci nárok na:

- odstupné
- pracovní posudek
- potvrzení o zaměstnání⁴⁵

⁴⁵ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

3.8.1 Odstupné (§ 67, 68)

Odstupné náleží zaměstnanci, s nímž pracovní poměr končí dohodou, či výpovědí z důvodu: rušení zaměstnavatele, přemístění zaměstnavatele anebo pokud se zaměstnanec stane nadbytečným.

Zaměstnanci náleží odstupné ve výši nejméně:

- a) pokud zaměstnanec pracoval u zaměstnavatele méně než rok, pak zaměstnanec má právo na jednonásobek jeho měsíčního průměrného výdělku
- b) pokud zaměstnanec pracoval u zaměstnavatele alespoň roka a méně než 2 roky, pak zaměstnanec má právo na dvojnásobek jeho měsíčního průměrného výdělku
- c) pokud zaměstnanec pracoval u zaměstnavatele alespoň 2 roky, pak zaměstnanec má právo na trojnásobek jeho průměrného výdělku
- d) pokud se zaměstnanec vztahuje v kontu pracovní doby (viz. §86 odst. 4), zaměstnanec má nárok na součet trojnásobku a částky v bodech a-c

Do doby trvání pracovního poměru se započítávají i předem skončené poměry u stejného zaměstnavatele, pokud však započaly maximálně 6 měsíců po sobě.

Odstupné se vyplácí v nejbližší výplatní den zaměstnavatele, může se však se zaměstnancem písemně dohodnout na pozdější termín anebo na den skončení poměru.

Odstupné se nevyplácí, případně ho zaměstnanec vrátí, pokud bude po skončení poměru zaměstnanec u zaměstnavatele stále pracovat, a to v době dle počtu násobku výše odstupného.

Pokud zaměstnavatel nevyplatí odstupné zaměstnanci, vyplatí ho Úřad práce. Vyplatí odpovídající násobek doby, za kterou náleží odstupné, a 65 % průměrného měsíčního čistého výdělku zaměstnance. Jedná se o finanční kompenzaci, která má zabránit tomu, aby byl zaměstnanec zcela bez finančních prostředků.⁴⁶

⁴⁶ VI.2.2.3 Odstupné – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/VI223Odstupne>

3.8.2 Potvrzení o zaměstnání (§ 313)

Potvrzení o zaměstnání je pro zaměstnance velmi důležité, neboť se jím zaměstnanec musí prokazovat odpracovanou dobu kvůli důchodovému pojištění. Pokud zaměstnanec se zaměstnavatelem rozváží pracovní poměr, ale i práci konanou na základě některé z dohod o práci konané mimo pracovní poměr, je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání, takové potvrzení musí podle zákona obsahovat:

- a) druh sjednaného poměru
- b) druh práce
- c) dosaženou kvalifikaci
- d) odpracovanou dobu
- e) případné odpočet ze mzdy z důvodu závazků
- f) *„údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění“⁴⁷*

3.8.3 Pracovní posudek (§ 314)

Pracovní posudek je soubor všech písemností, které se týkají samotné práce. Jedná se o klasifikaci, kvalifikaci a celkové pracovní schopnosti zaměstnance. Veškeré další informace o zaměstnanci může zaměstnavatel uvést pouze se souhlasem zaměstnance. Posudek vydává zaměstnavatel, pokud o něj zaměstnanec požádá, a to do 15 dnů, nemusí je však vydat dříve než v době 2 měsíců před skončením poměru.

Pokud však zaměstnanec výslovně nesouhlasí s informacemi v posudku či v potvrzení o zaměstnání může se obrátit na soud, aby zaměstnavateli nařídil opravu. Nejvýše však 3 měsíce od doby co se o obsahu dozvěděl.

⁴⁷ § 313 odst. 1 písm. f zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

3.9 Povinnosti zaměstnance při skončení pracovního poměru

Při skončení pracovního poměru nemá povinnosti jen zaměstnavatel, nýbrž určité povinnosti vznikají i zaměstnanci. V zájmu zaměstnavatele je, aby na splnění těchto povinností dohlížel. V dnešní době není výjimkou, pokud zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pro výkon práce různé hmotné statky. Většinou manažerům zaměstnavatel poskytne nadstandartní vybavení pro výkon práce (mobilní telefon, automobil, tablet, PC...), proto je nezbytné, aby zaměstnanec tento majetek zaměstnavateli vrátil.

Zaměstnavatel by měl brát ohled i na nesplněné peněžní závazky zaměstnance, které mohly vzniknout např. půjčkou, ze vzniklé škody, či jiné dohody. V těchto případech je nanejvýe vhodná písemná dohoda obou stran.

Dále je vhodné, aby byl vyhotoven předávací protokol.⁴⁸

3.10 Neplatné rozvázání pracovního poměru

Může nastat situace, kdy ukončení pracovního poměru je neplatné, proto je nutné, aby existovaly přepisy, které takovou obtížnou situaci budou upravovat. Ochrana spočívá zejména v peněžní náhradě a tvrzení, že pracovní poměr nadále trvá, ovšem pokud s tím dotčená strana souhlasí. Rozlišuje se tedy, jestli je postižen zaměstnavatel či zaměstnanec.

49

Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele (§ 69)

Při neplatném rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele se rozlišuje zda zaměstnanec písemně oznámil, že chce, aby ho zaměstnavatel nadále zaměstnával.

Pokud tak zaměstnanec učinil, pracovní poměr trvá dál. Zaměstnanec tedy musí podat žalobu na neplatné rozvázání pracovního poměru a to ve lhůtě 2 měsíce ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním. Po uplynutí této lhůty nemůže být žaloba podána. Poté zaměstnavatel může buď umožnit zaměstnanci v pokračovat ve výkonu práce

⁴⁸ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr*.

⁴⁹ HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*.

a nebo mu vyplatí náhradu mzdy či platu. Náhrada činí průměr výdělku a to ode dne oznámení zaměstnancem, do dne umožnění práce zaměstnavatelem, nebo do pravomocného rozhodnutí soudu o neplatnosti rozvázání pracovního poměru.

Moderační právo soudu se projevuje tak, že soud může na návrh zaměstnavatele náhradu snížit. Zaměstnavatel však musí dokázat, že byl zaměstnanec zaměstnán, jakou pobíral odměnu a jakou práci vykonával. Toto je rozhodující pro posouzení snížení náhrady za dobu trvání sporu o neplatnosti rozvázání pracovního poměru. Nelze však krátit náhradu za prvních 6 měsíců.⁵⁰

Pokud zaměstnanec neoznámil, že chce být u zaměstnavatele nadále zaměstnán, pracovní poměr končí:

- při neplatné výpovědi - uplynutím výpovědní doby,
- při neplatném okamžitým zrušení, nebo zrušením ve zkušební době, končí poměr dnem kterým měl.

Neplatné skončení pracovního poměru ze stran zaměstnance (§70)

Pokud zaměstnanec rozvázal neplatně se zaměstnavatelem poměr výpovědí, okamžitým zrušením anebo ve zkušební době, může zaměstnavatel okamžitě písemně vyzvat zaměstnance, aby nadále práci konal. Pokud zaměstnanec práci konat nebude, tak zaměstnavatel může po zaměstnanci požadovat vzniklou náhradu škody, a to ode dne kdy to zaměstnanci oznámil. Neoznámí-li však zaměstnavatel, že chce pokračovat v poměru tak poměr končí v den, který vyplýval ze způsobu skončení.

⁵⁰ VI.8.1 Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/VI81Neplatnerozvazanipracovnihop>

3.11 Doručování písemností

Jak již bylo několikrát zmíněno, tak skončení pracovního poměru je nutné provádět písemně a musí být doručeno druhé straně do vlastních rukou.

3.11.1 Doručování zaměstnavatelem

Zaměstnavatel doručuje písemnost zaměstnanci do vlastních rukou, a to buďto v místě práce, v jeho bytě nebo všude jinde, kde je možné zaměstnance zastihnout, dále pak lze využít elektronickou komunikaci, pokud ani jedna možnost nelze provést, lze pak využít poštovních služeb. Má se za to, že pokud zaměstnanec odmítne písemnost v případě osobního předání, je písemnost brána jako doručená.⁵¹

Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím sítě nebo elektronických komunikací

Tento způsob doručení lze použít jen tehdy, jestliže s ním zaměstnanec písemně souhlasí a dal zaměstnavateli adresu pro doručení. Takovéto písemnosti musí být podepsány elektronickým podpisem. Jako den doručení se bere ten, kdy zaměstnanec odepíše zaměstnanci a podepíše zprávu svým elektronickým podpisem, pokud to zaměstnanec neučiní do tří dnů od odeslání, má se za to, že písemnost nebyla doručena. Písemnost není doručena, pokud se vrátila nedoručená zpráva zpět zaměstnavateli.⁵²

Doručení zaměstnavatelem prostřednictvím poštovních služeb

Zaměstnavatel zašle písemnost na adresu, kterou mu zaměstnanec uvedl, lze i tomu, koho zaměstnanec na základě ověřené plné moci zmocnil. Odeslání musí být potvrzeno písemným dokladem o odeslání. V případě, že byl adresát nezastižen, je mu uložena upomínka k vyzvednutí na provozovně poštovní služby, či u obecního úřadu, a to po dobu

⁵¹ § 334 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁵² § 335 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

10 pracovních dnů. Pokud si však zaměstnanec onu zásilku nevyzvedne, bere se jako doručená, a to k poslednímu dni této lhůty, následně se vrací zpět zaměstnavateli. Pokud zaměstnanec jakýmkoli způsobem znemožní zásilku doručit, nebo ji odmítne převzít, má se za doručenou a to dnem, kdy ke znemožnění došlo.⁵³

3.11.2 Doručování zaměstnancem

Obecně platí, že zaměstnanec osobně doručuje písemnost zaměstnavateli v jeho sídle. Pokud o to zaměstnanec požádá, musí mu zaměstnavatel doručení písemně potvrdit. I v tomto případě může zaměstnanec použít elektronickou komunikaci, ale zaměstnavatel musí souhlasit a následně poskytnou zaměstnanci elektronickou adresu. Písemnost však musí obsahovat elektronický podpis zaměstnance. V tomto případě je doručená taková písemnost, kterou zaměstnavatel potvrdil svým elektronickým podpisem či pečeti. Pokud to zaměstnavatel neudělá do tří dnu od odeslání, nebo se písemnost vrátí zpět zaměstnanci bere se tato písemnost jako nedoručená.⁵⁴

3.12 Doba a lhůta

V každém právu, i v tom pracovním je třeba rozlišovat lhůtu a dobu. Blíže tyto termíny rozlišuje zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník,

Doba je takový časový úsek, který když skončí tak společně s ním zanikají práva a povinnosti, nevyžadují se další náležitosti. Lhůta je interval určený pro uplatnění daného práva, ať už u druhé strany či soudu nebo jiného orgánu. Pokud je lhůta, či doba určena dny začíná pak běžet až dnem, který následuje po stanoveném dnu pro její začátek. Pokud je lhůta či doba určena týdny, měsíci nebo roky, konec připadá na shodný den týdne, měsíce či roku (například: začátek je 1. ledna 2xxx lhůta či doba končí 1. února 2xxx). Dále platí, že polovina měsíce je 15 dnů a střed měsíce je 15 den.⁵⁵

⁵³ § 336 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁵⁴ § 337 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁵⁵ NOVOTNÝ, Petr. *Nový občanský zákoník*.

4 Vlastní práce

Kapitola je rozdělena do dvou částí. V první části bude na základě poskytnutých dat zhodnocena praxe zaměstnavatele při skončení pracovního poměru a porovnána s všeobecnými způsoby, které byly zjištěny na základě vlastního dotazníkového šetření. Druhá část je zaměřena na právní vědomí subjektů, konkrétně zaměstnanců.

4.1 Praxe zaměstnavatele při skončení pracovního poměru

Společnost, která poskytla data k vypracování této bakalářské práce, si nepřeje být jmenována. Celá komunikace probíhala se společností prostřednictvím elektronické pošty. Jedná se o společnost pracující ve strojírenském průmyslu.

Nejnovější data, která byla autorce poskytnuta byla z roku 2017, kdy bylo zaevidovaných zaměstnanců 760. Vzhledem k činnosti společnosti tvořili převážnou část zaměstnanců muži a to 70,8 %.

Skončení pracovního poměru u zaměstnavatele

Graf č. 1 Způsoby skončení pracovního poměru u zaměstnavatele



Zdroj: vlastní výzkum, data zaměstnavatele

Zpracování: vlastní práce

V roce 2017 byl celkově se 48 zaměstnanci rozváznán pracovní poměr. Nejčastější způsob rozváznání pracovního poměru u zaměstnavatele byla dohoda s počtem 27, tedy

56,25 %. Druhým způsobem byla právní událost, celkem 9 (18,75 %). O jedno méně bylo podáno výpověď (16,67 %). Ve zkušební době skončily 3 poměry (6,25 %) a pouze jeden pracovní poměr skončil okamžitě (2,08 %).

Tabulka č. 1 Způsoby a důvody skončení pracovního poměru u zaměstnavatele

Způsoby skončení pracovního poměru za rok 2017	
Dohoda	27
Bez udání důvodu	15
Zdravotní důvody	8
Starobní důchod	4
Právní událost	9
Smrt	1
Uplynutí sjednané doby	8
Výpověď	8
Výpověď ze strany zaměstnance	5
Výpověď ze strany zaměstnavatele	3
Okamžité zrušení	1
Zrušení ve zkušební době	3
Zrušení zaměstnancem	3
Zrušení zaměstnavatelem	0

Zdroj: Zdroj: vlastní výzkum, data zaměstnavatele

Zpracování: vlastní práce

Při způsobu rozvázání pracovního poměru dohodou nebyl udán důvod v 15 případech. 8 bylo ze zdravotních důvodů a 4 z důvodu starobního důchodu. V 8 případech se jednalo o právní událost uplynutí sjednané doby a jedna událost byla smrt zaměstnance. Výpověď podalo 5 zaměstnanců a ve 3 případech výpověď inicioval zaměstnavatel. 3 pracovní poměry byly rozvázány ve zkušební době, ve všech případech ze strany zaměstnance a pouze v jednom případě se jednalo o okamžité zrušení pracovního poměru.

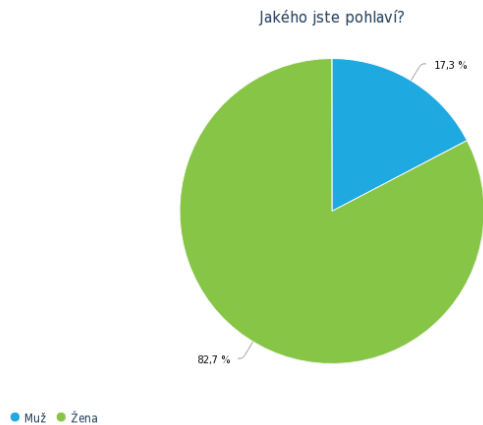
4.2 Dotazníkové šetření

Dotazník byl prováděn v elektronické podobě. Respondenti byli požádáni o vyplnění a byl jim poskytnut odkaz na dotazník z webu survio.cz, nebyla vybrána cílová skupina, jednalo se tedy o náhodný výběr. Respondenti byli osloveni na sociálních sítích ve skupinách čítajících okolo 11 tisíc členů. Na začátku samotného dotazníku byly

informování o účelu dotazníku, jeho částích a upozornění, že se jedná o anonymní výzkum. Výsledky dotazníku jsou prezentovány ve formě grafů s procentuálním vyjádřením.

Dotazník zodpovědělo celkem 196 respondentů.

Graf č. 2 Struktura respondentů dle pohlaví

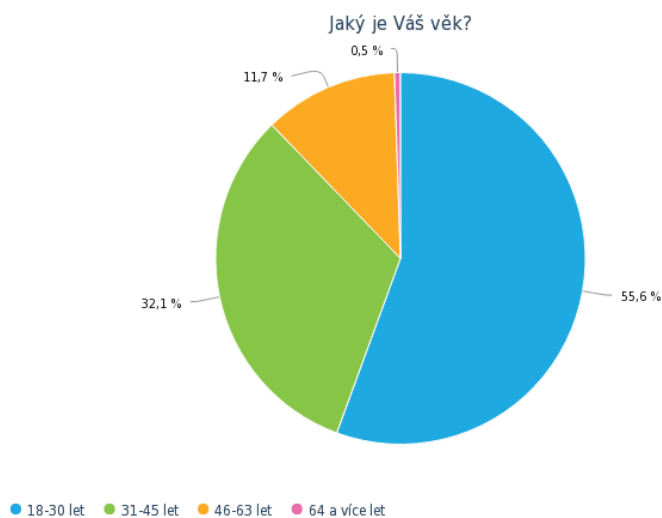


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Nejpočetnější skupinou respondentů byly ženy s počtem 162 s podílem 82,7 %. Mužů bylo 34 s podílem 17,3 %.

Graf č. 3 Struktura respondentů dle věku

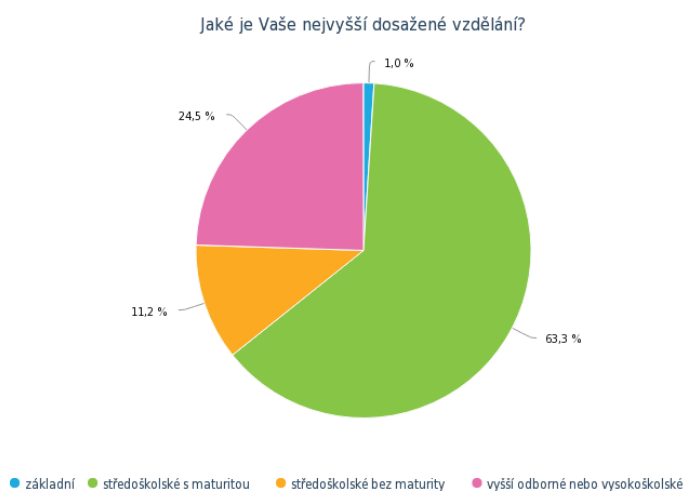


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Nejpočetnější skupina byli respondenti ve věku 18–30 let s počtem 109, s podílem 55,6 %. Další výraznou skupinou byly respondenti ve věku 31–45 let s počtem 63 a s podílem 32,1 %. Ve věku 46–63 let bylo 23 respondentů (11,7 %). A pouze jediný respondent byl ve věku nad 64 let (0,5 %).

Graf č. 4 Struktura respondentů dle úrovně vzdělání



Zdroj: vlastní výzkum

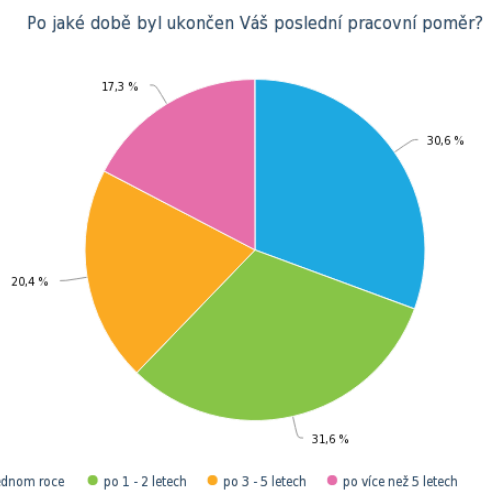
Zpracování: vlastní práce

Nejvíce respondentů bylo, se středním vzděláním s maturitou, s počtem 124 a s podílem 63,3 %. Téměř čtvrtinu tedy 24,5 % tvořili respondenti s vyšším nebo vyšším odborným vzděláním s počtem 48. 11,2 % tvořila skupina se středoškolským vzděláním bez maturity s počtem 22 respondentů. Pouze 2 byli se základním vzděláním (1 %).

4.3 Část dotazníku pro způsoby skončení pracovního poměru

Následující odpovědi zjišťují nejčastější způsoby rozvázání pracovního poměru, a to jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance.

Graf č. 5 Po jaké době byl ukončen poslední pracovní poměr respondentů

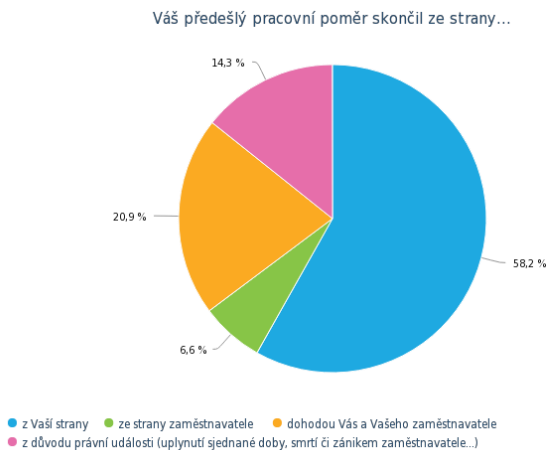


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

62 (31,6 %) respondentů uvedlo, že jejich poslední poměr skončil po 1–2 letech, pouze o 2 méně (30,6 %) uvedlo, že jejich poměr skončil po méně než jednom roce. U 20,4 % (40) skončil poslední poměr po 3–5 letech, nejméně tedy 17,3 % (34) lidí uvedlo, že jejich poměr skončil po více než 5 letech.

Graf č. 6 Kdo inicioval skončení předchozího poměru respondentů

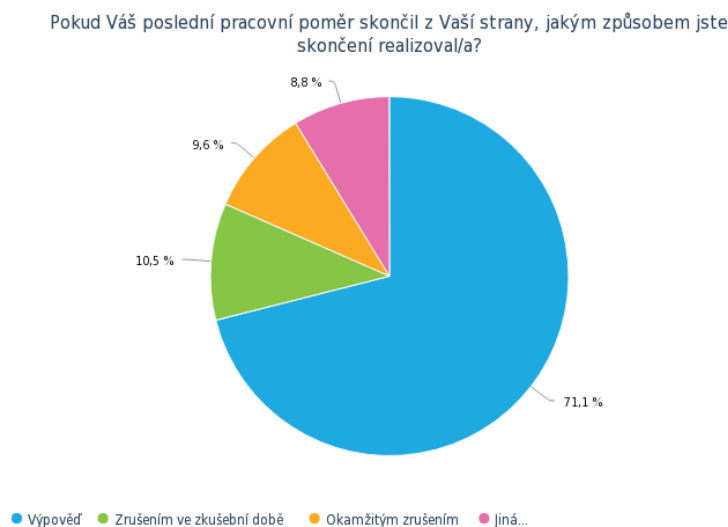


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

58 %, tedy 114 respondentů uvedlo, že jejich poslední pracovní poměr skončil právě z jejich strany. 20,9 % (41) respondentů ukončilo pracovní poměr dohodou jich samotných a jejich zaměstnavatele. U 14,3 % (28) skončil poměr z důvodu právní události a pouze u 6,6 % (13) skončil pracovní poměr zaměstnavatel.

Graf č. 7 Pokud byl poměr ukončen ze strany respondenta, jakým způsobem bylo skončení realizováno



Zdroj: vlastní výzkum

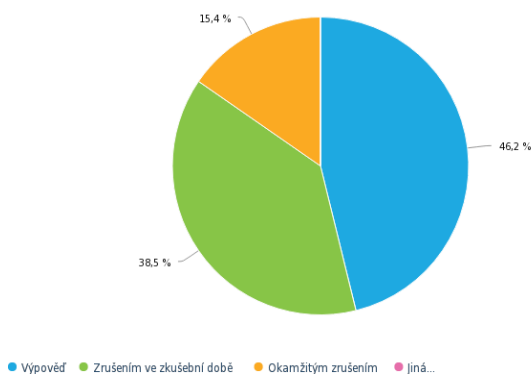
Zpracování: vlastní práce

Na tuto otázku odpovídali pouze respondenti, kteří odpověděli v předchozí otázce, že skončení jejich poměru rozvázali z vlastní iniciativy.

71,1 % (81) respondentů podalo zaměstnavateli výpověď, 10,5 % (10) zrušilo poměr ve zkušební době, o jednoho respondenta méně (9,6 %) zrušili poměr okamžitým zrušením. 8,8 %, tedy 10 respondentů uvedlo že poměr skončilo jinak než předchozí odpovědi, 8 lidí uvedlo že skončily poměr dohodou, což byla náplň předchozí otázky, dvou respondentům skončil poměr uplynutím doby, což také měli uvést v předchozí otázce.

Graf č. 8 Pokud bylo skončení iniciováno ze strany zaměstnavatele, jak bylo realizováno

Pokud Váš poslední pracovní poměr skončil ze strany zaměstnavatele, jak bylo skončení realizováno?



Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

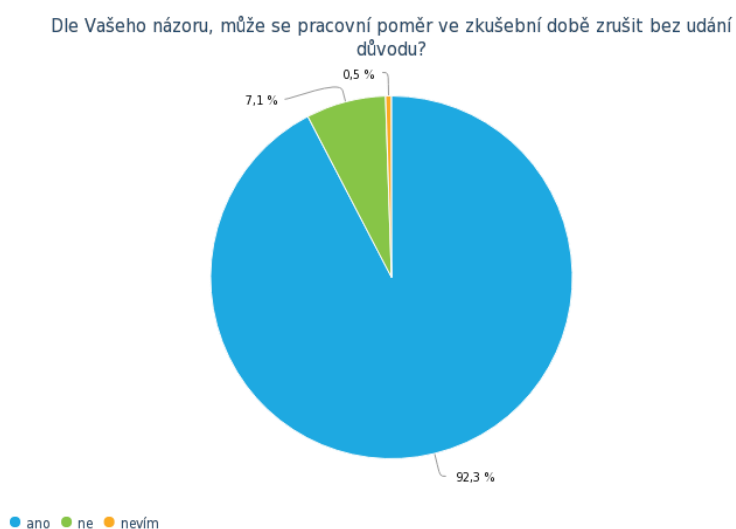
Na tuto otázku odpovídali pouze respondenti, kteří odpověděli v otázce „Váš předešlý poměr skončil ze strany...“, že jejich skončení poměru bylo ze strany jejich zaměstnavatele.

U otázky, jak zaměstnavatel skončil s respondenty poměr 46,2 % (6) respondentů uvedlo, že byl ukončen na základě výpovědi, 38,5 % (5) respondentů uvedlo, že s nimi zaměstnavatel rozvázal poměr ve zkušební době. Pouze s dvěma (15,4 %) skončil poměr na základě okamžitého zrušení. Nikdo neodpověděl na možnost „jiné“.

4.4 Dotazník pro mapování právního vědomí v oblasti skončení pracovního poměru.

Následující sada odpovědí slouží pro zmapování právního vědomí všeobecně zaměstnanců.

Graf č. 9 Struktura odpovědi na otázku, zda lze pracovní poměr skončit ve zkušební době bez udání důvodu

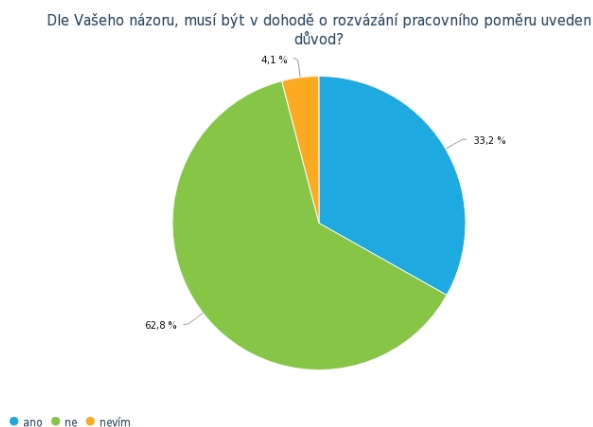


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Správně odpovědělo 92,3 % (181) respondentů, tedy „ano“, lze skončit pracovní poměr ve zkušební době bez udání důvodu. Špatně, „ne“ odpovědělo 7,1 % (14) respondentů. Pouze jeden respondent uvedl že neví. (0,5 %)

Graf č. 10 Struktura odpovědí na otázku, zda musí být v dohodě důvod rozvázání pracovního poměru

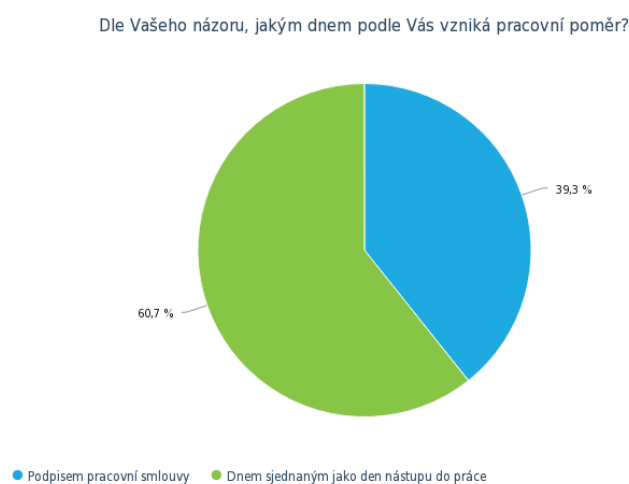


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Na otázku, zda musí být v dohodě uveden důvod rozvázání poměru správně odpovědělo „ano“ 62,8 % (123) respondentů. Špatně „ne“ odpověděla téměř třetina 33,2 % (65) respondentů. A „nevím“ odpovědělo 8 respondentů (4,1 %).

Graf č. 11 Struktura odpovědí, na otázku, jakým dnem vzniká pracovní poměr

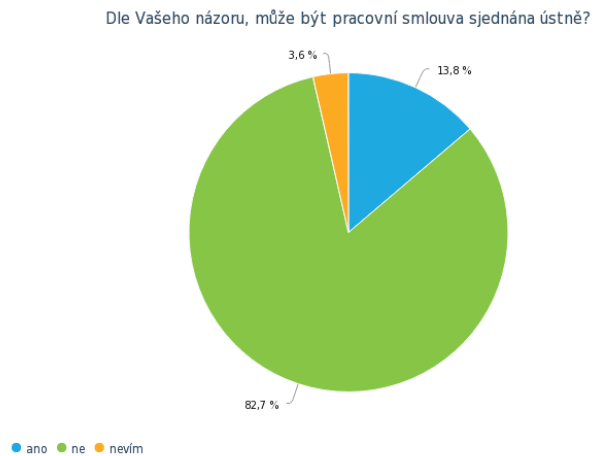


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Správně na otázku vzniku pracovního poměru odpovědělo 60,7 % (119) respondentů, tedy poměr vzniká dnem sjednaným ve smlouvě. Zbytek 39,3 % (77) odpověděl špatně, že poměr vzniká dnem podpisu smlouvy.

Graf č. 12 Struktura odpovědí na otázku, zda lze sjednat pracovní smlouvu ústně

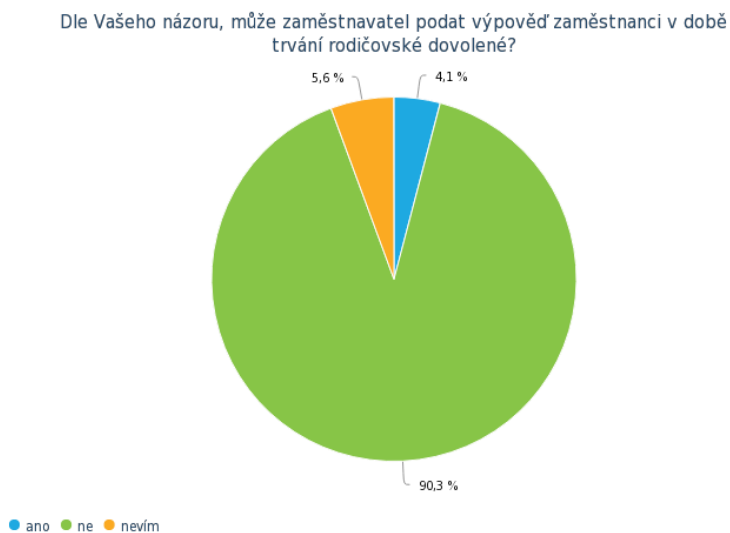


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Správně na otázku, zda lze poměr sjednat ústně, odpovědělo „ne“ 82,7 % (162) respondentů. Špatně odpovědělo 13,8 % (27) respondentů „ano“. Pouze 7 lidé odpovědělo, že neví.

Graf č. 13 Struktura odpovědí na otázku, zda může zaměstnavatel podat výpověď zaměstnanci v době trvání rodičovské dovolené

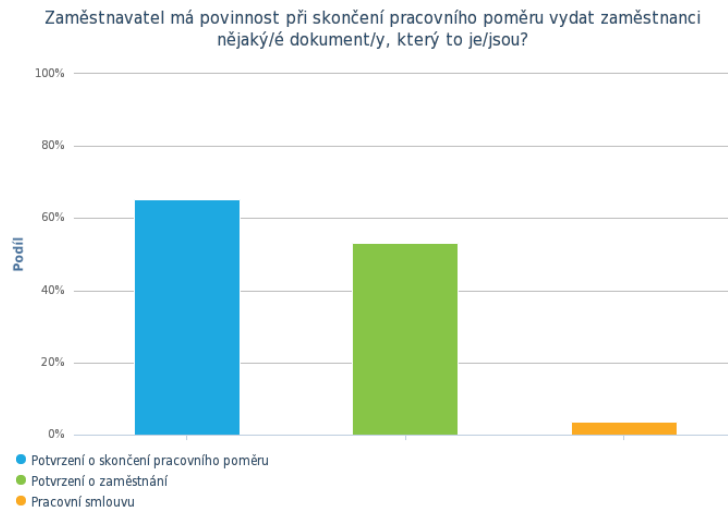


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Na otázku, zda může zaměstnavatel podat zaměstnanci výpověď, v době trvání rodičovské dovolené, správně odpovědělo „ne“ 90,3 % (177) respondentů. Pouze 8 (4,1 %) respondentů odpovědělo nesprávně „ano“, zbytek 11 (5,6 %) odpovědělo, že neví.

Graf č. 14 Jaké dokumenty musí zaměstnavatel vydat zaměstnanci

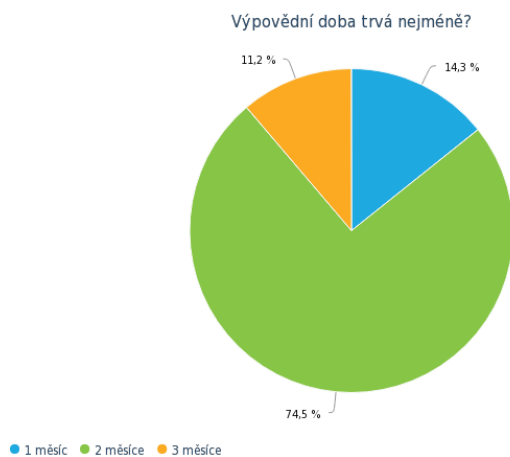


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Na otázku, jaké dokumenty musí zaměstnavatel zaměstnanci vydat při rozvázání poměru mohli respondenti zvolit jednu až tři odpovědi. „Potvrzení o skončení pracovního poměru“, které neexistuje zvolilo 128 respondentů, s podílem 65,3 %. Správnou odpověď „potvrzení o zaměstnání“ zvolilo 104 respondentů, s podílem 53,1 %, Druhou nesprávnou odpověď „pracovní smlouvu“ zvolilo 7 respondentů, s podílem 3,6 %

Graf č. 15 Struktura odpovědí na otázku, jak nejméně dlouhá může být výpovědní doba



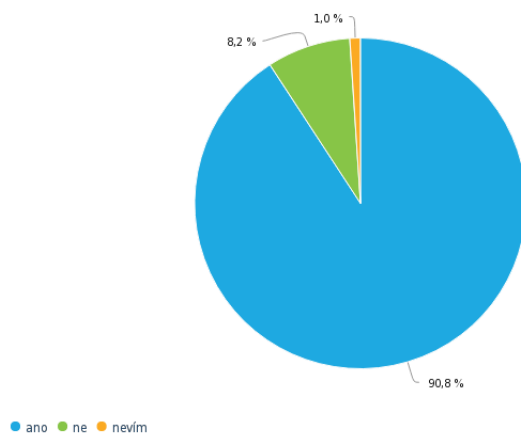
Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Na otázku, jak nejméně dlouhá může být výpovědní doba odpověděly správně „2 měsíce“ téměř tři čtvrtiny, tedy 146 respondentů (74,5 %). „1 měsíc“ odpovědělo 28 (14,3 %) respondentů a 22 (11,2 %) odpovědělo „3 měsíce“.

Graf č. 16 Struktura odpovědí na otázku, zda musí být v pracovní smlouvě uvedeno místo výkonu práce

Dle Vašeho názoru, musí být v pracovní smlouvě uvedeno místo výkonu práce?

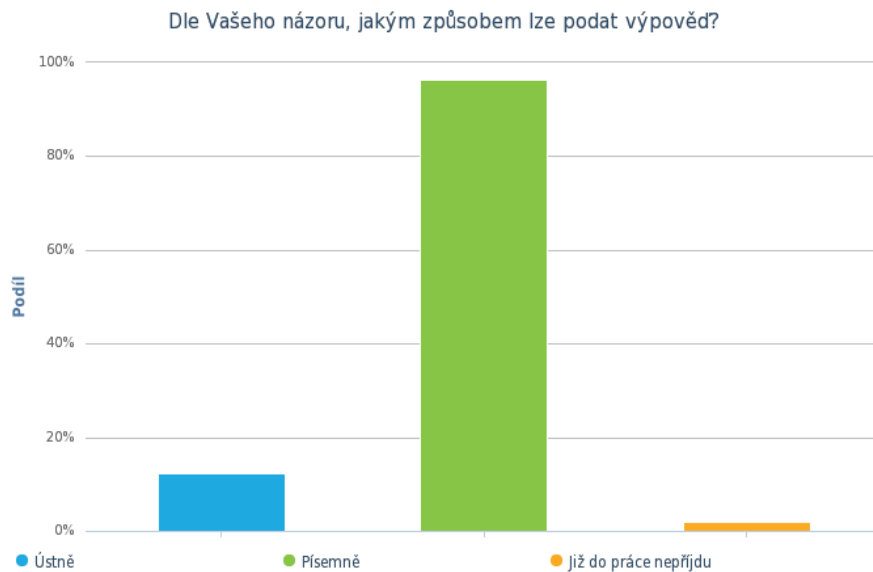


Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

178 (90,8 %) respondentů odpovědělo správně „ano“ na otázku, zda musí být v pracovní smlouvě uvedeno místo výkonu práce. 16 (8,2 %) odpovědělo nesprávně „ne“. A pouze dva odpověděli, že neví.

Graf č. 17 Struktura odpovědí na otázku, jak lze podat výpověď



Zdroj: vlastní výzkum

Zpracování: vlastní práce

Na otázku, jakým způsobem lze podat výpověď, mohli respondenti vybrat jednu až tři odpovědi. Nejvíce odpovědí bylo správných, tedy 189 respondentů (96,4 %) vybralo možnost „písemně“. 24 (12,2 %) odpovědělo nesprávně „ústně“ a 4 (2 %) odpovědělo taktéž nesprávně „již do práce nepřijdu“.

5 Výsledky a diskuse

5.1 Zhodnocení dotazníkového šetření

Dotazníkové šetření bylo prováděno strukturovaný dotazníkem, který obsahoval celkem 16 otázek a celkově se ho zúčastnilo 196 respondentů.

První otázky se vztahovaly na identifikaci respondentů. Díky této části bylo zjištěno, že převážnou částí respondentů byly ženy. V nadpoloviční většině bylo respondentům mezi 18 a 30 lety a jejich nejvyšší dosažené vzdělání bylo středoškolské s maturitou.

Druhá část dotazníku zaznamenala, že nejvíce ukončují pracovní poměr zaměstnanci, za použití výpovědi, a to do tří let od vzniku pracovního poměru. Druhým nejčastějším způsobem je skončení poměru na základě dohody zaměstnance a zaměstnavatele. Třetím nejčastějším důvodem rozvázání poměru se ukázala právní událost. A nejméně rozvazují pracovní poměr zaměstnavatelé a to výpovědí. Jako důvod tohoto fenoménu je pravděpodobně aktuální situace na trhu práce, který vykazuje dlouhodobé nedostatky zaměstnanců.

Třetí sada otázek se zaměřila na znalosti respondentů v oblasti skončení pracovního poměru. Většina respondentů odpověděla správně, že lze zrušit pracovní poměr ve zkušební době. Nadpoloviční většina odpověděla správně na otázku uvedení důvodu skončení v dohodě a na otázku vzniku pracovního poměru. Většina odpověděla správně i na otázku, zda lze smlouvu sjednat ústně a na otázku, zda může zaměstnavatel podat zaměstnanci výpověď v době trvání rodičovské dovolené. Jediná otázka, kde se většina respondentů vyjádřila špatně, se zabývala dokumenty, které musí zaměstnavatel zaměstnanci vydat při skončení pracovního poměru. Zde respondenti vybírali nejvíce odpověď „potvrzení o skončení pracovního poměru“, kterou si autorka vymyslela. Dobrou znalost respondenti měli v případě pracovní smlouvy, většina správně uvedla, že musí být písemně a musí v ní být také místo výkonu práce. Také mnoho respondentů odpovědělo správně minimální délku výpovědní doby.

5.2 Porovnání dotazníkového šetření s praxí zaměstnavatele

Z výsledku šetření vyplynulo, že zaměstnavatel používá způsoby skončení pracovního poměru v souladu se zákonem a že u zaměstnavatele přes polovina skončených pracovních poměrů byla na základě dohody oproti všeobecné praxi, zjištěné dotazníkovým šetřením, kdy skončení iniciuje zaměstnanec. Pro zaměstnavatele je to pozitivní výsledek, jelikož se může na všech náležitostech skončení pracovního poměru dohodnout se zaměstnancem a vyhnout se tak případným problémům a soudním sporům, proto by k tomuto způsobu skončení přistupovat i nadále. Na druhou stranu by se však společnost měla zaměřit na to, jaké jsou pravé důvody rozvázání dohody bez udání důvodu. V těchto případech, lze předpokládat, že se jedná o nějaký způsob nespokojenosti v zaměstnání. Cílem společnosti by tak mělo být zjištění co se za nespokojeností skrývá. Jako prostředek analýzy by mohlo být prováděno anonymní dotazníkové šetření, které by mělo za cíl zmapovat celkovou spokojenost zaměstnanců se zaměstnavatelem, mohla by zjistit jaké jsou důvody odchodů zaměstnanců např.: lepší mzdové ohodnocení, firemní kultura či nespokojenost s náplní práce apod.

Další pozitivním výsledkem se ukázalo, že pouze v jednom případě nastaly závažné skutečnosti, že musel být poměr rozvázán okamžitým zrušením.

Jako negativní se jeví skutečnost, že ve všech případech zrušení pracovního poměru ve zkušební době inicioval rozvázání pracovního poměru zaměstnanec. Společnost by se tedy měla zaměřit na adaptační programy nových zaměstnanců. Nejen, že by měla zlepšit jejich adaptaci, ale předejít zrušení ve zkušební době už samotným nábořem zaměstnanců. Nábor nových zaměstnanců by měl začínat detailním popisem pracovní pozice na kterou se nábor provádí, měly by být vysvětleny všechny požadavky, které budou na zaměstnance kladeny. Dalším krokem by mělo být kvalifikační a odborné posouzení zaměstnance. To by měl provádět personální pracovník. Personální oddělení by mělo mít dostatečné množství zaměstnanců, aby nedocházelo k pracovní vytíženosti zaměstnanců a docházelo k efektivnímu náboru zaměstnanců, a hlavně udržení nových pracovníků.

6 Závěr

Pracovněprávní vztahy jsou součástí každodenního života lidí. Proto každý, kdo těchto vztahů vstupuje by měl znát své práva a povinnosti, aby se tak předešlo případným sporům.

Cílem práce bylo podat komplexní přehled celé problematiky skončení pracovního poměru, jeho způsoby skončení jsou taxativně vymezeny v zákoníku práce, který byl zároveň použit jako hlavní zdroj teoretické části této práce, ve které byla také popsána funkce pracovního práva celkově, jeho postavení ve společnosti, ale také vymezení vzniku pracovního poměru jako to, co nutně předchází samotnému skončení.

V praktické části se pak pozornost zaměřila na praxi se skončením pracovního poměru. Bylo zde postupováno dvěma kroky, tím prvním byla analýza dat dané společnosti jako zaměstnavatele, tím druhým pak bylo dotazníkové šetření zaměřující se na zaměstnance a jejich praxi a právní vědomí v oblasti skončení pracovního poměru.

Z dat společnosti bylo zjištěno, že používá k rozvázání pracovního poměru zákonem vymezené způsoby, nedochází zde tedy k rozporu s legislativní úpravou. Dále z dat vyplynulo, že oproti praxi zaměstnanců, využívá jako prostředek skončení pracovního poměru dohodu, jako ten nejjednodušší prostředek. Oproti tomu bylo zjištěno, že ve zkušební době končí pracovní poměr zaměstnanci, což bylo shledáno jako negativní efekt, a proto bylo popsáno vhodné řešení problému.

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že jako ten nejběžnější prostředek všeobecně je výpověď ze strany zaměstnance, lze předpokládat, že je to následek situace na trhu práce, kdy je málo pracovníků, a tedy zaměstnanci hledají lepší pracovní podmínky jinde.

Jako pozitivní lze označit znalost problematiky skončení pracovního poměru zaměstnanců, zde pouze v jedné otázce většina respondentů odpověděla chybně.

Pro lepší přehlednost a orientaci byly data od společnosti i výsledky dotazníkového šetření upořádané do grafů případně tabulek a na jejich základě bylo provedeno vyhodnocení.

7 Seznam použitých zdrojů

Odborná literatura

BĚLINA, Miroslav. Pracovní právo. 6., dopl. a podstatně přeprac. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2014. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-283-0.

HLOUŠKOVÁ, Pavla. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k ... Olomouc: ANAG, 2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-850-5.

HŮRKA, Petr. Pracovní právo. 2., upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Právnické učebnice (Aleš Čeněk). ISBN isbn978-80-7380-540-1.

HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4.

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

NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce ... - v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů: právní stav k ...* Praha: Grada, 2014. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5.

NOVOTNÝ, Petr. Nový občanský zákoník: Smluvní právo. Praha: Grada, 2014. Právo pro každého (Grada). ISBN 978-80-247-5164-1.

SCHMIED, Zdeněk. Zákoník práce ...: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, s některými nejnovějšími judikáty Ústavního soudu a Nejvyššího soudu. Olomouc: ANAG, 2018. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-112-3.

ŠIKÝŘ, Martin. Personalistika pro manažery a personalisty. Praha: Grada, 2012. Management (Grada). ISBN isbn978-80-247-4151-2.

TOMŠEJ, Jakub. Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. Praha: Grada Publishing, 2018. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-3471-2.

Internetové zdroje

Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Obsah – Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců [online]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/>

Právní předpisy

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

Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů.

8 Přílohy

Příloha č. 1 Dotazník

Skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru

Dotazník je prováděn anonymně, a to za účelem mé bakalářské práce. První část zjišťuje nejčastější způsob ukončení pracovního poměru a část druhá mapuje právní vědomí uvedené problematiky.

Předem děkuji za vyplnění.

1. Jakého jste pohlaví?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Muž
- Žena

2. Jaký je Váš věk?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- 18-30 let
- 31-45 let
- 46-63 let
- 64 a více let

3. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- základní
- středoškolské s maturitou
- středoškolské bez maturity
- vyšší odborné nebo vysokoškolské

4. Po jaké době byl ukončen Váš poslední pracovní poměr?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- po méně než jednom roce
- po 1 - 2 letech
- po 3 - 5 letech
- po více než 5 letech

5. Váš předešlý pracovní poměr skončil ze strany...

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- z Vaší strany
- ze strany zaměstnavatele
- dohodou Vás a Vašeho zaměstnavatele
- z důvodu právní události (uplynutí sjednané doby, smrti či zánikem zaměstnavatele...)

6. Pokud Váš poslední pracovní poměr skončil z Vaší strany, jakým způsobem jste skončení realizoval/a?

Nápověda k otázce: *Pokud Váš poslední pracovní poměr neskončil z Vaší strany otázku přeskočte*

- Výpověď
- Zrušením ve zkušební době
- Okamžitým zrušením
- Jiná...

7. Pokud Váš poslední pracovní poměr skončil ze strany zaměstnavatele, jak bylo skončení realizováno?

Nápověda k otázce: *Pokud Váš poslední pracovní poměr neskončil ze strany zaměstnavatele otázku přeskočte*

- Výpověď
- Zrušením ve zkušební době
- Okamžitým zrušením
- Jiná...

8. Dle Vašeho názoru, může se pracovní poměr ve zkušební době zrušit bez udání důvodu?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- ano
- ne
- nevím

9. Dle Vašeho názoru, musí být v dohodě o rozvázání pracovního poměru uveden důvod?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- ano
- ne
- nevím

10. Dle Vašeho názoru, jakým dnem podle Vás vzniká pracovní poměr?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Podpisem pracovní smlouvy
- Dnem sjednaným jako den nástupu do práce

11. Dle Vašeho názoru, může být pracovní smlouva sjednána ústně?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- ano
- ne
- nevím

12. Dle Vašeho názoru, může zaměstnavatel podat výpověď zaměstnanci v době trvání rodičovské dovolené?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- ano
- ne
- nevím

13. Zaměstnavatel má povinnost při skončení pracovního poměru vydat zaměstnanci nějaký/é dokument/y, který to je/jsou?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu nebo více odpovědí*

- Potvrzení o skončení pracovního poměru
- Potvrzení o zaměstnání
- Pracovní smlouvu

14. Výpovědní doba trvá nejméně?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- 1 měsíc
- 2 měsíce
- 3 měsíce

15. Dle Vašeho názoru, musí být v pracovní smlouvě uvedeno místo výkonu práce?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- ano
- ne
- nevím

16. Dle Vašeho názoru, jakým způsobem lze podat výpověď?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu nebo více odpovědí*

- Ústně
- Písemně
- Již do práce nepřijdu