



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Název projektu	Zvýšení kvality vzdělávání na Slezské univerzitě v Opavě ve vazbě na potřeby Moravskoslezského kraje
Registrační číslo projektu	CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_058/0010238

Vybrané kapitoly pracovního práva

Distanční studijní text

Ondřej Pavelek

Opava 2021



Obor: Veřejná správa, právo.
Klíčová slova: Pracovní právo, soukromé právo, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, závislá práce, ochrana zaměstnance, péče o zaměstnance, bezpečnost práce, odpovědnost v pracovním právu.

Anotace: Pracovní právo patří mezi základní právní odvětví. Upravuje tzv. závislou práci a postavení zaměstnance a zaměstnavatele při výkonu práce. Hlavní zásadou pracovního práva je ochrana zaměstnance jako slabší strany. Klíčovým předpisem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dále pak zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a celá řada předpisů, které regulují sociální zabezpečení. Pracovní právo a právo sociálního zabezpečení jsou velmi úzce propojeny. Pro pracovní právo má ovšem význam také právo občanské, neboť celá řada institutů, které jsou aplikována v právu občanském.

Předkládaná studijní opora k pracovnímu právu má ambici seznámit studenty s vybranými kapitolami pracovního práva. Má poskytnout prvotní kontakt zejména se zákoníkem práce a jím upravené problematiky. Jde tak o přehled vybraných základních institutů, pomocí kterých lze získat základní přehled o pracovním právu. Studijní opora vychází především ze zákoníku práce a souvisejících relevantních předpisů. Cílem předkládané opory je tedy prvotní seznámení s pracovními právy a zcela nezbytným předpisem, tedy zákoníkem práce. Nejde tedy o podrobnou analýzu pracovního práva, ale o studijní oporu, která vychází převážně z právních předpisů a která musí být doplněna o výklad z přednášek.

Autor: **Mgr. Bc. Ondřej Pavelek, Ph.D.**

Obsah

ÚVODEM.....	8
RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY.....	9
1 PRACOVNÍ PRÁVO V SYSTÉMU PRÁVNÍCH ODVĚTVÍ.....	10
1.1 Cíle kapitoly	10
2 ZÁSADY PRACOVNÍHO PRÁVA.....	17
2.1 Cíle kapitoly	17
Úvod.....	17
výklad učiva	18
3 ZÁVISLÁ PRÁCE JAKO ZÁKLAD PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ	20
3.1 Cíle kapitoly	20
Úvod.....	20
Závislá práce	20
Aplikace občanského zákoníku a povaha norem pracovního práva	21
Zaměstnanec	22
Zaměstnavatel	22
Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovněprávních vztazích.....	23
Právní jednání v pracovněprávních vztazích	23
Interpretační pravidla	23
Povaha kolektivních smluv	24
závěr.....	25
4 PRACOVNÍ POMĚR	27
4.1 Cíle kapitoly	27
Úvod.....	27
Pracovní poměr	28
Pracovní smlouva.....	28
Zkušební doba	28
Vznik pracovního poměru.....	29
Povinnosti vyplývající z pracovního poměru	29
Pracovní poměr na dobu určitou	30
Změny pracovního poměru	30
Závěr	32

5	SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	34
5.1	Cíle kapitoly	34
	Úvod.....	34
	Neplatné rozvázání pracovního poměru	39
	Závěr	39
6	DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	41
6.1	Cíle kapitoly	41
	Úvod.....	41
	Dohoda o provedení práce	42
	Dohoda o pracovní činnosti	42
7	PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU	44
7.1	Cíle kapitoly	44
	Úvod.....	44
	Stanovená týdenní pracovní doba	46
	Kratší pracovní doba	46
	Pružné rozvržení pracovní doby	46
	Konto pracovní doby.....	46
	Přestávka v práci a bezpečnostní přestávka	47
	Doba odpočinku	47
	Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami.....	47
	Dny pracovního klidu	48
	Nepřetržitý odpočinek v týdnu.....	48
	Práce přesčas	48
	Noční práce	48
	Pracovní pohotovost.....	49
	Závěr	49
8	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	51
8.1	Cíle kapitoly	51
	Úvod.....	51
	Předcházení ohrožení života a zdraví při práci	52
	Povinnosti zaměstnavatele	52
	Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání.....	53
	Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání.....	54

Práva a povinnosti zaměstnance	54
Závěr	55
9 ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI.....	57
9.1 Cíle kapitoly	57
Úvod.....	57
Zákaz diskriminace při odměňování za práci	58
Minimální mzda	58
Zaručená mzda	58
Mzda	59
Naturální mzda.....	59
Plat	60
Platový výměr	60
Odměna z dohody	60
Odměna z pracovní pohotovost	60
Splatnost mzdy.....	60
Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu.....	61
Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce	61
Závěr	62
10 PŘEKÁŽKY V PRÁCI A PÉČE O ZAMĚSTNANCE	63
10.1 Cíle kapitoly	63
Úvod.....	64
Překážky na straně zaměstnance	64
Překážky na straně zaměstnavatele	68
Dovolená.....	69
Péče o zaměstnance.....	69
Zvláštní podmínky některých zaměstnanců.....	70
Závěr	72
11 NÁHRADA MAJETKOVÉ A NEMAJETKOVÉ ÚJMY	74
11.1 Cíle kapitoly	74
Úvod.....	74
Prevence	75
Povinnosti zaměstnance k náhradě škody	75
Povinnosti zaměstnavatele k náhradě škody.....	78

Pracovní úrazy a nemoci z povolání	78
Závěr	81
12 STÁTNÍ POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI	83
12.1 Cíle kapitoly	83
Úvod.....	84
Státní politika zaměstnanosti	84
Zprostředkování zaměstnání	85
Zaměstnávání osob se zdravotním postižením	85
Zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí	87
Aktivní politika zaměstnanosti	87
Výkon umělecké, kulturní, sportovní nebo reklamní činnosti dítěte	88
Závěr	88
13 STÁTNÍ SLUŽBA	90
13.1 Cíle kapitoly	90
Úvod.....	90
Služba.....	91
Státní zaměstnanec.....	91
Služební poměr	91
Skončení služebního poměru	92
Závěr	92
LITERATURA	94
SHRNUTÍ STUDIJNÍ OPORY	95
PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON.....	96

ÚVODEM

Tato studijní opora je určena studentům veřejné správy. Má sloužit především jako základní orientace v pracovním právu. Jde o základní přehled, resp. prvotní kontakt s pracovním právem. Pro práci s tímto textem je pak vhodná zejména znalost základních institutů občanského práva, neboť pracovní právo z občanského práva vychází. Úvodní kapitoly jsou věnovány postavení pracovního práva v právním řádu České republiky, následně jsou pak rozebrány konkrétní kapitoly pracovního práva. Tato studijní opora doplňuje přednášky a semináře, které mohou probíhat i distanční formou. Některé problematické části pak budou vysvětleny na přednáškách, a proto není nutné se obávat, že všemu v této opoře neporozumíte; kdykoli je možné se zeptat. Rovněž doporučuji studium zákoníku práce, ze kterého tato opora přirozeně vychází. Studium jakéhokoli právního předmětu vyžaduje primárně znalost zákona; tato opora vám pomůže tyto znalosti prohloubit a v předpisu se zorientovat.

Distanční studijní text vyžaduje interakci se studenty na dálku. Tento studijní text lze použít i v rámci distanční výuky, ale vhodná je samozřejmě konzultace, i online, s vyučujícím.

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY

Na konci tohoto předmětu bude student schopen porozumět základním principům pracovního práva. Bude schopen používat základní pojmy a bude se orientovat v institutech, které jsou pro pracovní právo stěžejní – zejména vztah zaměstnance a zaměstnavatele, pojem závislá práce, ochrana zaměstnance, náhrada škody a nemajetkové újmy v pracovním právu. Student bude schopen interpretovat základní instituty pracovního práva.

Na konci tohoto předmětu bude student schopen aplikovat základní znalosti pracovního práva v praxi ve spojení s právem veřejným. Na konci tohoto předmětu bude student schopen užít vědomosti samostatně ve své praxi.

Autor studijní pomůcky bude vděčný za náměty, připomínky k úpravě či doplnění textu.

1 PRACOVNÍ PRÁVO V SYSTÉMU PRÁVNÍCH ODVĚTVÍ



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V této kapitole je popsán předmět pracovního práva, tj. základní otázky, které upravuje. Jde především o definici závislé práce a definici zaměstnance a zaměstnavatele. Jsou rovněž popsány oblasti působení pracovního práva: individuální pracovní právo, kolektivní pracovní práva a otázky spojené se zaměstnaností. Závěr kapitoly je pak věnován odvětvím soukromého a veřejného práva, aby byla zřejmá jejich provázanost s pracovním právem.



CÍLE KAPITOLY

Cílem kapitoly je identifikovat vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem v rámci individuálního a kolektivního pracovního práva. Poté zařadit pracovní právo do systému právních odvětví.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Závislá práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, individuální pracovní právo, kolektivní pracovní právo.

1.1 Cíle kapitoly

Cílem kapitoly je identifikovat vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem v rámci individuálního a kolektivního pracovního práva. Poté zařadit pracovní právo do systému právních odvětví.

ÚVOD

Pracovní právo upravuje vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem při výkonu závislé práce. Upravuje rovněž právní vztahy kolektivní povahy a vztah k odborovým organizacím. Zaměstnanec je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce; zaměstnavatelem může fyzická i právnická osoba, pro kterou zaměstnanec vykonává závislou práci

v pracovněprávním vztahu. Pracovní poměr je pak založen pracovní smlouvou, ve které je specifikováno např. místo výkonu práce, odměna apod. Pracovní právo řadíme mezi odvětví soukromého práva, neboť se jedná o vztah rovnocenný, tj. v tom smyslu, že žádná ze stran není v nadřazeném postavení a nemůže tak autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech strany druhé. Samozřejmě, v rámci pracovněprávního vztahu může zaměstnavatel udělovat pokyny zaměstnanci – jedná se o závislou práci, ale zaměstnanec se k výkonu této práce se k tomu svobodně zavázal. Pracovní právo je ovšem velmi ovlivněno právem sociálního zabezpečení, které řadíme tradičně mezi právo veřejné, neboť zde vystupuje v nadřazeném postavení orgán veřejné moc, např. Česká správa sociálního zabezpečení.

Pracovní právo se tradičně dělí na tři základní oblasti: individuální pracovní právo, kolektivní pracovní právo a otázky spojené se zaměstnaností. Pracovní právo, které se vyčlenilo z práva občanského, usiluje zejména o ochranu zaměstnance jako slabší strany; pracovní právo tak má především chránit zaměstnance. Nejedná se ovšem o jedinou funkci. Smyslem existence pracovního práva jako právního odvětví je rovněž snaha o nastavení podmínek pro výkon práce. Pracovní právo je samostatným právním odvětvím. Vztah zaměstnance a zaměstnavatele při výkonu tzv. závislé práce, která je upravena převážně zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který spadá do odvětví práva soukromého. Právní úprava zaměstnanosti pak spadá do práva veřejného¹.

VÝKLADOVÁ ČÁST

České právo můžeme na dvě velké skupiny: na právo soukromé a právo veřejné.

Soukromé právo zahrnuje:

- Občanské právo
- Rodinné právo
- Pracovní právo
- Obchodní právo
- Mezinárodní právo soukromé

Veřejné právo zahrnuje:

- Ústavní právo
- Trestní právo
- Správní právo
- Finanční právo

¹ Zákoník práce, 3. vydání, 2019, s. 1 - 16: M. Bělina

Občanské právo

Občanský zákoník je nejen základním zákonem soukromého práva, ale také celého českého právního systému. Občanské právo přitom prošlo velkým vývojem. Základy evropského soukromého práva, ke kterému bezpochyby náleží i právo české, leží v římském právu, které formulovalo některé významné zásady. Současné české soukromé právo nejvíce ovlivnil Všeobecný občanský zákoník (rakouský), ABGB, který na našem území platil od roku 1812 až roku 1950. Současný český občanský zákoník se k němu z velké části vrátil. Patrná je zejména přirozenoprávní koncepce, na které je ABGB postaven a která ovlivnila občanský zákoník v mnoha směrech. Občanské právo reguluje vzájemná práva a povinnosti osob – fyzických (člověka) i právnických (např. společnosti s ručením omezeným). Občanské právo tak reguluje statusové otázky osob, včetně ochrany osobnosti člověka, rodinné právo, věcná práva, včetně věcných práv k věci cizím, závazky ze smluv (např. kupní smlouva, smlouva o dílo) a závazky z deliktů (náhradu újmy, nekalou soutěž).

Rodinné právo

Mezi odvětví soukromého práva řadíme tradičně také právo rodinné. Je upraveno především v občanském zákoníku. Rodinné právo reguluje vznik manželství, práva a povinnosti manželů, např. výživné, rodičovskou odpovědnost nebo manželské majetkové právo. Rodinné právo vychází ze vztahu mezi manžely; manželství je pak definováno jako svazek muže a ženy, a mezi rodiči, resp. prarodiči a dětmi. Úprava v rodinném právu je pak dále specifikována dalšími právními předpisy, např. zákonem o registrovaném partnerství, či zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

Obchodní právo

Obchodní zákoník již v České republice neplatí. Obchodní právo je tak za současné platné a účinné právní úpravy obsaženo v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích. Obchodní právo reguluje především závazky mezi podnikateli, ochranu hospodářské soutěže a obchodní korporace. Jde o smlouvy mezi podnikateli, ale také mezi podnikatelem a spotřebitelem. Důležitou součástí těchto smluv je také ochrana spotřebitele. Na pomezí práva soukromého a práva veřejného je ochrana hospodářské soutěže. Soukromoprávní část ochrany hospodářské soutěže – nekalá soutěž – je upravena v občanském zákoníku. Nekalou soutěží je pak např. klamavá reklama, parazitování na pověsti či porušení obchodního tajemství. Veřejnoprávní ochrana hospodářské soutěže je pak obsažena zejména v zákoně č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, který reguluje dohody soutěžitelů, zneužití dominantního postavení nebo spojování soutěžitelů; zákon upravuje rovněž postavení Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Ochrana hospodářské soutěže je rovněž regulována předpisy práva EU. Jde především o Smlouvu o fungování EU, která v čl. 101 a násl. obsahuje pravidla pro dohody mezi podniky či zneužití dominantního postavení; významnou roli v této oblasti sehrává Evropská komise.

Významným předpisem soukromého práva je pak zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, který upravuje obchodní společnosti, tj. veřejnou obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným a akciovou společnost, a družstva. V praxi se nejčastěji setkáváme se společnostmi s ručením omezeným. Občanský zákoník, resp. ustanovení o spolcích budou aplikovány na obchodní korporace, pokud tak stanoví zákon. Provázanost těchto dvou předpisů je zřejmá.

Mezinárodní právo soukromé

Mezinárodní právo soukromé reguluje soukromé právo s mezinárodním prvkem. Např. společnost A se sídlem v České republice uzavře smlouvu o dílo se společností B se sídlem v Polsku. Smlouvu o dílo má soukromoprávní povahu. Je však nutné určit, kterým právem (tzv. rozhodným právem) se tato smlouva bude řídit, tj. zda českým (např. občanským zákoníkem), rakouským (např. ABGB) anebo zcela jiným právem. Toto právní odvětví je úzce spojeno s unijními právními předpisy. V první řadě jde o Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 593/2008 ze dne 17. června 2008 o právu rozhodném pro smluvní závazkové vztahy (tzv. Řím I), který upravuje rozhodné právo, tj. právo, kterým se bude řídit smlouva. Mimosmluvní závazkové vztahy jsou pak upraveny Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 864/2007 ze dne 11. července 2007 o právu rozhodném pro mimosmluvní závazkové vztahy (tzv. Řím II). Mezi mimosmluvní závazkové vztahy řadíme např. náhradu škody způsobenou vadou výrobku či škodu na životním prostředí. Např. společnost A se sídlem v České republice vypustila do řeky nebezpečný jed a způsobila tak újmu na zdraví a majetku občanům sousední německé vesnice. Podle Nařízení Řím II pak bude určeno rozhodné právo, tj. kterým právem se bude řídit náhrada škody apod. Typickým příkladem aplikace nařízení Řím II je pak situace, kdy rakouský lyžař zraní na sjezdovce v Itálii německého lyžaře apod. V oblasti rodinného práva je pak významné Nařízení Rady (EU) č. 1259/2010 ze dne 20. prosince 2010, kterým se zavádí posílená spolupráce v oblasti rozhodného práva ve věcech rozvodu a rozluky. Upravuje tak rozhodné právo pro rozvody s mezinárodním prvkem. V české právní řádě je platný a účinný zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém. Upravuje např. kolizní otázky v souvislosti se způsobilostí fyzické osoby mít práva a povinnosti či omezení svéprávnosti.

Mezinárodní právo soukromé zahrnuje rovněž procesní předpisy, tj. který soud bude rozhodovat spor s mezinárodním prvkem. Např. podle Nařízení Řím II bude rozhodné právo německé, tj. hmotné právo. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1215/2012 ze dne 12. prosince 2012 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech (tzv. Brusel I) určí, který soud, tj. zda český, německý či jiný. Toto nařízení rovněž upravuje uznání a výkon rozhodnutí.

Občanské právo procesní

Občanské právo procesní řadíme mezi právo veřejné. Klíčovým předpisem, který reguluje civilní procesní právo je zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád. Tento zákon upravuje např. pravomoc a příslušnost soudů, postavení účastníků řízení, náležitosti žaloby, průběh

řízení a řádné i mimořádné opravné prostředky. Např. občanský soudní řád stanoví, že k řízení je příslušný obecný soud účastníka proti němuž návrh směřuje, tj. žalovaného, není-li stanoveno jinak. Na občanský soudní řád pak navazují další procesní předpisy, např. zákon č. 120/2001 Sb., exekuční řád, či zákon č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon; insolvenční zákon upravuje řešení úpadku či úpadku hrozícího, který může být řešen konkursem, oddlužením či reorganizací.

Ústavní právo

Ústavní právo je zaměřeno na Ústavu a ochranu lidských práv. Zabývá se rovněž politickými systémy, formami vlád apod.

Trestní právo

Trestní právo řadíme mezi právo veřejné. Klíčovým předpisem je zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, který upravuje hlavní zásady trestního práva, např. zákaz retroaktivity v neprospěch pachatele, trestní odpovědnost, vymezení trestného činu či různé druhy trestů a ochranných opatření. Klíčový je rovněž zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim. Tento předpis upravuje základy trestní odpovědnosti právnických osob, zejména pak pachatele a přičitatelnost, tresty a ochranná opatření. Liší se samozřejmě tresty, které lze právnické osobě uložit. Přirozeně nelze např. právnické osobě uložit trest odnětí svobody. Lze však uložit trest zrušení právnické osoby, zákaz činnosti, peněžitý trest či zákaz přijímání dotací a subvencí. Dalším předpisem je pak zákon č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže. Mládeží se rozumí děti a mladiství. Zákon upravuje zásady, které směřují zejména k ochraně dětí a mladistvých. Soudnictví ve věcech mladistvých a ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími patnácti let vykonávají soudy pro mládež (§ 4). Procesním předpisem je pak zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád. Trestní řád upravuje postup orgánů činných v trestním řízení; o vině a trestu pak rozhoduje soud.

Správní právo

Velmi rozmanitou právní oblastí je správní právo, které je právem veřejným. Správní právo obecně dělíme na právo hmotné a na právo procesní. Správní právo procesní zahrnuje v první řadě zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Správní řád je někdy označován jako tzv. bible úředníků, neboť upravuje základní zásady správního řízení. Upravuje postup orgánů moci výkonné a orgánů územních samosprávných celků. Klíčové jsou pak zásady činnosti správních orgánů, které se vztahují na všechna správní řízení. Správní právo hmotné pak upravuje jednotlivé oblasti veřejné správy, např. správa na úseku stavebním či školství. Správní rozhodnutí pak mohou být přezkoumána soudem. Tento přezkum je upraven v zákoně č. 150/2002 Sb., soudní řád správní. Soudy na správním úseku nejčastěji rozhodují o žalobách proti rozhodnutí správního orgánu.

Finanční právo

Finanční právo bylo tradičně součástí práva správního. V současné době je již považováno za samostatné právní odvětví se svými zásadami. Klíčovým předpisem je zákon č.

280/2009 Sb., daňový řád, který upravuje postup správců daní a práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají při správě daní. Na daňový řád pak navazují další daňové předpisy, např. zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů nebo zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Podstatnou součástí finančního práva je organizace finanční správy, která je upravena v zákoně č. 456/2011 Sb., o finanční správě České republiky.

Právo sociálního zabezpečení

Právo sociálního zabezpečení je výrazně spjato s právem pracovním a právem správním. Toto právní odvětví zahrnuje rovněž celou řadu oblastí. V první řadě se jedná o ochranu zdraví, např. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, které upravuje nejen pravomoc hygienických stanic, ale také péči o životní a pracovní podmínky. Podmínky poskytování zdravotních služeb, včetně výkonu státní správy, jsou pak upraveny v zákoně č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách. Veřejné zdravotní pojištění je regulováno zákonem č. 48/1997 Sb. Kromě zdravotnictví je pak spojeno právo sociálního zabezpečení s důchodovým a nemocenským pojištěním či poskytováním sociálních služeb a dávek státní sociální podpory, např. životní a existenční minimum nebo dávky péčovské péče.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Podívejte se na portál České správy sociálního zabezpečení a pokuste se zorientovat v systému sociálních dávek. Najděte kalkulačku pro výpočet sociálních dávek.

Mezinárodní právo veřejné

Mezi odvětví práva veřejného řadíme rovněž mezinárodní právo veřejné. Samo označování jako právní odvětví je problematické, neboť se, byť menšinově, objevují v právní teorii názory, že se nejedná o právo; chybí totiž základní znak práva, kterým je vynutitelnost státní mocí. Mezinárodní právo veřejné reguluje vztahy mezi státy a mezi mezinárodními organizacemi. Základním pramenem jsou mezinárodní obyčeje a mezinárodní smlouvy; např. Úmluva Organizace Spojených národů o mořském právu, která reguluje právní status pobřežního moře či mořského dna.

Právo EU

Práva EU má své specifické postavení, neboť stojí na pomezí práva vnitrostátního a mezinárodního. Prameny práva EU rozdělujeme tradičně na primární právo, které obsahuje zejména Smlouvu o EU a Smlouvu o fungování EU. Sekundární právo je pak odvozeno od práva primárního; mezi sekundární právo řadíme nařízení, směrnice, rozhodnutí, stanoviska a doporučení. Právo EU má rovněž velký vliv na české soukromé právo; zřejmé je to v oblasti ochrany spotřebitele či v oblasti ochrany hospodářské soutěže.

INDIVIDUÁLNÍ PRACOVNÍ PRÁVO

Individuální pracovní právo se zabývá následujícími oblastmi:

- upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli; tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními, včetně vztahů před vznikem pracovněprávních vztahů
- upravuje některá práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců při dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce podle zákona o nemocenském pojištění a některé sankce za jeho porušení (§ 1 ZP).

Kolektivní pracovní právo upravuje právní vztahy kolektivní povahy a podporu vzájemných jednání odborových organizací a organizací zaměstnavatelů. Právní vztahy kolektivní povahy a podporu vzájemných jednání odborových organizací a organizací zaměstnavatelů, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními (§ 1 ZP).

Zabezpečování státní politiky zaměstnanosti je pak upraveno v zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Tento zákon upravuje zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, jejímž cílem je dosažení plné zaměstnanosti a ochrana proti nezaměstnanosti (§ 1).



KONTROLNÍ OTÁZKY

Jaký je předmět pracovního práva?

Patří pracovní právo mezi odvětví práva soukromého či veřejného?

Definujte individuální pracovní právo.

Jaký má dopad právo EU na pracovní právo?



DALŠÍ ZDROJE

1. HURDÍK, Jan. Zásady soukromého práva. Brno: Masarykova univerzita, 1998. Spisy Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně. ISBN 80-210-2001-6.
2. HŮRKA, Petr. Zákoník práce: komentář. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2020. Komentáře Wolters Kluwer. Kodex. ISBN 978-80-7598-910-9.
3. BĚLINA, Miroslav. Zákoník práce: komentář. 3. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2019. Velké komentáře. ISBN 978-80-7400-759-0.

2 ZÁSADY PRACOVNÍHO PRÁVA

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Tato kapitola je věnována zásadám pracovního práva, včetně zákazu diskriminace či nespravedlivé odměňování.

CÍLE KAPITOLY



Objasnit význam zásad pracovního práva.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Zásady a principy, diskriminace přímá a nepřímá, spravedlivé odměňování, ochrana zaměstnance.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



20 min

2.1 Cíle kapitoly

Objasnit význam zásad pracovního práva.

Úvod

Zásady jsou obrazně řečeno stavebními kameny, ze kterých celé české soukromé právo vychází.

VÝKLAD UČIVA

Zásady mají význam zejména při interpretaci jednotlivých ustanovení pracovního práva. Zásady vyplývají z účelu konkrétního předpisu, tak z rozhodovací praxe soudů. Zákoník práce neobsahuje všechny zásady; ustanovení § 1 ZP obsahuje tzv. demonstrativní (příkladný), nikoli uzavřený, výčet jednotlivých zásad. Tyto zásady se pak linou celým zákoník práce a v jejich duchu musí být vykládáno každé jeho ustanovení.

K základním zásadám pracovního práva řadíme zejména:

- 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.*

Zásady zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance, uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek pro výkon práce, spravedlivého odměňování zaměstnance, rovného zacházení se zaměstnanci a zákazu jejich diskriminace vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek (§ 1a ZP). Zákonodárce tak skrze toto ustanovení zdůrazňuje, že součástí českého veřejného pořádku je ochrana zaměstnance, včetně jeho ochrany před diskriminací či nespravedlivým odměňováním.



DEFINICE

Přímou diskriminací se rozumí takové jednání, včetně opomenutí, kdy se s jednou osobou zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se zacházelo s jinou osobou ve srovnatelné situaci, a to z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru.

Nepřímou diskriminací se rozumí takové jednání nebo opomenutí, kdy na základě zdánlivě neutrálního ustanovení, kritéria nebo praxe je z některého z důvodů uvedených v § 2 odst. 3 osoba znevýhodněna oproti ostatním. Nepřímou diskriminací není, pokud toto ustanovení, kritérium nebo praxe je objektivně odůvodněno legitimním cílem a prostředky k jeho dosažení jsou přiměřené a nezbytné (§ 2 a § 3 zákona č. 198/2009 Sb., antidiskriminační zákon).

ÚKOL K ZAMYŠLENÍ



Jaký je podle Vás význam zásad pracovního práva pro praxi?

Jak odměňování v české pracovněprávní praxi spravedlivé?

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Najděte postoj Veřejného ochrance práv ke spravedlivému odměňování. Následně zašlete dle pokynů vyučujícího.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Jaký mají význam zásady pracovního práva?

Proč právo chrání zaměstnance?

Co je diskriminace?

DALŠÍ ZDROJE



1. HURDÍK, Jan. Zásady soukromého práva. Brno: Masarykova univerzita, 1998. Spisy Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně. ISBN 80-210-2001-6.
2. HŮRKA, Petr. Zákoník práce: komentář. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2020. Komentáře Wolters Kluwer. Kodex. ISBN 978-80-7598-910-9.
3. BĚLINA, Miroslav. Zákoník práce: komentář. 3. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2019. Velké komentáře. ISBN 978-80-7400-759-0.

3 ZÁVISLÁ PRÁCE JAKO ZÁKLAD PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V úvodu je definována závislá práce a její odlišení od podnikatelské činnosti. Následně je popsán vztah občanského zákoníku a zákoníku práce a povaha norem pracovního práva. V kapitole je rovněž definován zaměstnanec a zaměstnavatel. Závěr kapitoly je pak věnován právnímu jednání v pracovněprávních vztazích.



CÍLE KAPITOLY

Definovat závislou práci, zaměstnanec a zaměstnavatele a jejich postavení.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Závislá práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, povaha norem pracovního práva, subsidiarita občanského zákoníku.



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

60 min

3.1 Cíle kapitoly

Definovat závislou práci, zaměstnanec a zaměstnavatele a jejich postavení.

Úvod

Závislá práce je ústředním pojmem pracovního práva, a proto je nezbytné ji vymezit. Od závislé práce se pak odvíjí také další otázky související s pracovněprávním vztahem.

ZÁVISLÁ PRÁCE

Závislou prací je práce, která je

1. vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
2. jménem zaměstnavatele,
3. podle pokynů zaměstnavatele,
4. zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně,
5. musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci,
6. je vykonávána na náklady zaměstnavatele,
7. je vykonávána na odpovědnost zaměstnavatele
8. je vykonávána v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě (§ 2 ZP).

Základními pracovněprávními vztahy jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 3 ZP). Závislá práce může být vykonávána výlučně v základním pracovněprávním vztahu, není-li upravena zvláštními právními předpisy. Závislou práci je pak nutné odlišit od podnikání, např. na základě živnostenského oprávnění nebo na základě jiného zákona, např. lékaři, advokáti apod. Podnikatel je definován v § 420 občanského zákoníku jako ten, kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.

V této souvislosti musí být rovněž zmíněn tzv. Švarc systém. Podstatou tohoto systému je, že osoby vykonávají pro podnikatele fakticky závislou práci ve faktickém postavení zaměstnance, ale formálně právně vystupují jako podnikatelé. Jedná se tak o zastřenou závislou práci.

ÚKOL K ZAMYŠLENÍ



Z jakého důvodu považujete tzv. Švarc systém za protiprávní?

APLIKACE OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU A POVAHA NOREM PRACOVNÍHO PRÁVA

Pracovněprávní vztahy se řídí v zásadě zákoníkem práce. Pokud nelze na konkrétní situaci aplikovat zákoník práce, musí být použit občanský zákoník. V případě aplikace občanského zákoníku je však nutné vždy hledět na základní zásady pracovněprávních vztahů (§ 4 ZP). Základem pracovněprávních vztahů je smlouva, ve které si zaměstnanec a zaměstnavatel upraví vzájemná práva a povinnosti. Platí ovšem, že odchylná úprava práv nebo povinností v pracovněprávních vztazích nesmí být nižší nebo vyšší, než je právo nebo povinnost, které stanoví tento zákon nebo kolektivní smlouva jako nejméně nebo nejvýše přípustné. Může dojít k odchylné úpravě smlouvou, jakož i vnitřním předpisem; k úpravě povinností zaměstnance však smí dojít jen smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (§ 4a ZP). Platí tedy např. že pokud zákoník práce stanoví minimálně délku dovolené 4 týdny, není možné v pracovní smlouvě sjednat jen tři týdny. Ačkoli platí princip autonomie vůle, který je vlastní celému soukromému právu, tak zákonodárce usiluje o ochranu zaměstnance jako slabší strany. Z toho důvodu tak zakazuje, aby mu byla poskytnuta nižší

míra ochrany. Pokud by se zaměstnanec svého práva, které mu přiznává zákon, kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis, vzdal, nepřihlíží se k tomu; jednalo by se tak o nicotné právní jednání. Např. pokud by zaměstnanec požadoval, aby byl zaměstnán za nižší než minimální mzdu, nepřihlíželo by se k takovému právnímu jednání (§ 4a ZP).

Na vztahy vyplývající z výkonu veřejné funkce (např. soudce) se tento zákon vztahuje, pokud to výslovně stanoví nebo pokud to stanoví zvláštní právní předpisy.

ZAMĚSTNANEC

Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu (§ 6). Zaměstnancem tak je člověk jako fyzická osoba; zaměstnancem nesmí být osoba právnická. Pracovněprávní způsobilost je pak definována v § 35 občanského zákoníku:



DEFINICE

Nezletilý, který dovršil patnáct let, se může zavázat k výkonu závislé práce podle jiného právního předpisu. Jako den nástupu do práce nesmí být sjednán den, který by předcházel dni, kdy nezletilý ukončí povinnou školní docházku.

Pracovněprávní způsobilost je tak navázána na věk i na ukončení povinné školní docházky. Závislá práce nezletilých mladších než patnáct let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku, je proto zakázána (§ 34 občanského zákoníku). Pro potřeby praxe ovšem bylo nutné vyřešit situace, kdy např. děti účinkují v divadle, filmu či reklamě. Ustanovení § 34 občanského zákoníku tak stanoví výjimku, že nezletilí mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost za podmínek stanovených jiným právním předpisem.

ZAMĚSTNAVATEL

Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Může se tedy jednat o osobu fyzickou, např. živnostník zaměstnává, nebo o osobu právnickou, např. společnost s ručením omezeným. Za Českou republiku v pracovněprávních vztazích jedná a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu, která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává (§ 7 až 8 ZP). Organizačními složkami státu jsou např. ministerstva a jiné správní úřady ve smyslu § 3 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích. Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je nebo se za vedoucího zaměstnance považuje rovněž vedoucí organizační složky státu (§ 10 ZP).

ROVNÉ ZACHÁZENÍ A ZÁKAZ DISKRIMINACE V PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAZÍCH

Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Jde především o zajištění pracovních podmínek, odměňování za práci, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoliv diskriminace, zejména diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu a vztahu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů; diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství, otcovství nebo pohlavní identifikace se považuje za diskriminaci z důvodu pohlaví.

Zákoník práce pak přímo odkazuje na klíčový předpis v oblasti ochrany před diskriminací, a to na zákon č. 198/2009, antidiskriminační zákon. Antidiskriminační zákon pak vymezuje jednotlivé pojmy, které souvisí s bojem proti diskriminaci; např. přímá a nepřímá diskriminace, obtěžování apod.

Nikoli každé rozdílné zacházení je ovšem kvalifikováno jako jednání protiprávní a diskriminační. Za diskriminaci se proto nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce; účel sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažují opatření, jejichž účelem je odůvodněno předcházení nebo vyrovnání nevýhod, které vyplývají z příslušnosti fyzické osoby ke skupině vymezené některým z důvodů uvedených v antidiskriminačním zákonu (§ 16-17 ZP).

PRÁVNÍ JEDNÁNÍ V PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAZÍCH INTERPRETAČNÍ PRAVIDLA

Každé ustanovení soukromého práva, včetně práva pracovního, smí být vykládáno pouze tak, aby interpretace korespondovala s ochranou základních lidských práv, včetně zohlednění základních společenských hodnot. Zákonodárce obdobně jako Ústavní soud klade důraz na tzv. teleologický výklad, který klade důraz především na účel normy a její význam, než na výklad jazykový. Platí, že pokud se jazykový výklad rozejde s výkladem teleologickým, musí být upřednostněn výklad teleologický; nelze se tedy dovolávat slov právního předpisu proti jeho smyslu (2 OZ). Ústavní soud ve své rozhodovací praxi setrvale zdůrazňuje, že jazykový výklad je pouze prvotním přiblížením normy, ale klíčový je až výklad teleologický. Výše uvedené ustanovení má velký význam, neboť zdůrazňuje celkový směr občanského zákoníku, a to ochranu lidských práv. V souladu s touto zásadou tak musí být vždy chráněna lidská práva a všechna ustanovení musí být vykládána v tomto duchu.

Dalším naprosto neudržitelným momentem používání práva je jeho aplikace, vycházející pouze z jeho jazykového výkladu. Jazykový výklad představuje pouze prvotní přiblížení se k aplikované právní normě. Je pouze východiskem pro objasnění a ujasnění si jejího smyslu a účelu (k čemuž slouží i řada dalších postupů, jako logický a systematický výklad, výklad e ratione legis atd.). Mechanická aplikace abstrahující, resp. neuvědomující si, a to buď úmyslně nebo v důsledku nevdělanosti, smysl a účel právní normy, činí z práva nástroj

odcizení a absurdity. Akceptace i dalších pramenů práva, kromě práva psaného (zejména obecných právních principů), evokuje otázku jejich poznatelnosti. Jinými slovy evokuje otázku, zda je jejich formulování věci libovůle, nebo zda lze stanovit při jejich formulování do určité míry objektivizovatelné postupy (např. Pl. ÚS 33/97 ze dne 17. 12. 1997).



KORESPONDENČNÍ ÚKOL

Vyhledejte další rozhodnutí Ústavního soudu (www.usoud.cz), ve kterém používá teleologický výklad. Následně zašlete dle pokynů vyučujícího.

Pro pracovní právo platí některá specifická interpretační pravidla, která vychází z principu ochrany zaměstnance jako slabší strany. Platí tedy, že je-li možné právní jednání vyložit různým způsobem, použije se výklad pro zaměstnance nejpriznivější. Neplatnost právního jednání nemůže být zaměstnanci na újmu, nezpůsobil-li neplatnost výlučně sám. Nebylo-li právní jednání učiněno ve formě, kterou vyžaduje zákon (např. písemná forma pracovní smlouvy), a bylo-li již započato s plněním, není možné se neplatnosti tohoto jednání dovolat u těch jednání, jimiž vzniká nebo se mění základní pracovněprávní vztah (§ 18 až 22 ZP).

POVAHA KOLEKTIVNÍCH SMLUV

Kolektivní smlouvu smí za zaměstnance uzavřít pouze odborová organizace. V kolektivní smlouvě, která musí být ex lege v písemné formě, je možné upravit práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti smluvních stran této smlouvy. K ujednáním v kolektivní smlouvě, která zaměstnancům ukládají povinnosti nebo zkracují jejich práva stanovená zákoníkem práce a jinými předpisy chránícími zaměstnance, se nepřihlíží, tj. jedná se o tzv. nicotné právní jednání. Kolektivní smlouva je závazná jak pro její smluvní strany, tak pro zaměstnavatele, kteří jsou členy organizace zaměstnavatelů, která uzavřela kolektivní smlouvu vyššího stupně, a pro zaměstnavatele, kteří v době účinnosti kolektivní smlouvy z organizace zaměstnavatelů vystoupili, zaměstnance, za které uzavřela kolektivní smlouvu odborová organizace nebo odborové organizace, a odborové organizace, za které uzavřela kolektivní smlouvu vyššího stupně odborová organizace. Účinnost kolektivní smlouvy začíná prvním dnem období, na které byla kolektivní smlouva uzavřena, a končí uplynutím tohoto období, pokud doba účinnosti některých práv nebo povinností není v kolektivní smlouvě sjednána odchylně. Smluvní strany kolektivní smlouvy jsou povinny s obsahem kolektivní smlouvy seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby byla kolektivní smlouva přístupná všem jeho zaměstnancům.

Postup při kolektivní vyjednávání upravuje zákon č. 2/1991 Sb. Kolektivní smlouvu mohou uzavřít zaměstnavatel nebo více zaměstnavatelů, nebo jedna nebo více organizací zaměstnavatelů na straně jedné a jedna nebo více odborových organizací na straně druhé.

Kolektivní smlouva je

- a) podniková, je-li uzavřena mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele,
- b) vyššího stupně, je-li uzavřena mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi.

Odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu také za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, musí zaměstnavatel jednat o uzavření kolektivní smlouvy se všemi odborovými organizacemi; odborové organizace vystupují a jednají s právními důsledky pro všechny zaměstnance společně a ve vzájemné shodě, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatelem jinak.

Zaměstnanec má právo předkládat smluvním stranám kolektivní smlouvy podněty ke kolektivnímu vyjednávání o kolektivní smlouvě a má právo být informován o průběhu tohoto vyjednávání. Kolektivní smlouva může být uzavřena na dobu určitou nebo na dobu neurčitou. Kolektivní smlouvu je možné písemně vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí nejméně 6 měsíců. Při zániku smluvní strany kolektivní smlouvy jednající za zaměstnance skončí účinnost kolektivní smlouvy nejpozději posledním dnem následujícího kalendářního roku. K ujednáním podnikové kolektivní smlouvy, která upravují práva z pracovněprávních vztahů zaměstnanců v menším rozsahu než kolektivní smlouvy vyššího stupně, se nepřihlíží. Kolektivní smlouvu není možné nahradit jinou smlouvou. Kolektivní smlouvu není možné zrušit odstoupením jedné ze smluvních stran; sjednají-li si smluvní strany právo odstoupit od kolektivní smlouvy, nepřihlíží se k tomu (§ 23 až 29 ZP).

ZÁVĚR

Zaměstnanec je člověk, který vykonává pro zaměstnavatel závislou práci. Zaměstnavatel je fyzická či právnická osoba. V pracovněprávních vztazích platí zákaz diskriminace. V případě rozdílného výkladu má být použito výkladu, který je příznivější pro zaměstnance.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Jak se liší závislá práce od podnikání?

Jaká jsou pravidla pro aplikaci občanského zákoníku v pracovním právu?

Jak je definován zaměstnanec?

Popište význam teleologického výkladu.



DALŠÍ ZDROJE

1. HURDÍK, Jan. *Zásady soukromého práva*. Brno: Masarykova univerzita, 1998. Spisy Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně. ISBN 80-210-2001-6.
2. HŮRKA, Petr. *Zákoník práce: komentář*. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2020. Komentáře Wolters Kluwer. Kodex. ISBN 978-80-7598-910-9.
3. BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 3. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2019. Velké komentáře. ISBN 978-80-7400-759-0.

4 PRACOVNÍ POMĚR

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V úvodu kapitoly je vymezen pracovní poměr, tj. vznik pracovního poměru, a náležitosti pracovní smlouvy.

CÍLE KAPITOLY



Definovat pracovní poměr a popsat náležitosti pracovní smlouvy.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Pracovní poměr, pracovní smlouva.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



20 min

4.1 Cíle kapitoly

Definovat pracovní poměr a popsat náležitosti pracovní smlouvy.

Úvod

Výběr zaměstnanců je přirozeně v rukou zaměstnavatele. Zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od fyzické osoby, která se u něj uchází o práci, nebo od jiných osob jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Pokud by vyžadovala osobní údaje, které nejsou s ohledem na účel pozice relevantní, mohl by zaměstnavatel jednat v rozporu s právními předpisy na ochranu osobních údajů, zejména pak v rozporu s tzv. nařízením GDPR.

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy, popřípadě ze jmenování na pracovní místo vyplynuly, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru. V případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před vznikem pracovního poměru podrobila vstupní lékařské prohlídce (§ 30 až 32 ZP).

PRACOVNÍ POMĚR

Pracovní poměr se v zásadě zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zákon či typicky stanovy spolku či odborové organizace mohou vyžadovat, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby příslušným orgánem. Pracovní poměr může být založen také jmenováním; typicky v případě vedoucího organizační složky státu či organizačního útvaru v Policii (§ 33-39 ZP).

PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a musí obsahovat

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy. Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.

Zaměstnanci v pracovním poměru musí být přidělována práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, s výjimkou konta pracovní doby. Zaměstnanec v dalším základním pracovním vztahu u téhož zaměstnavatele nesmí vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny. U zaměstnavatele, jímž je stát, platí věta první jen tehdy, jedná-li se o výkon práce v téže organizační složce státu (§ 34 až 35 ZP).

ZKUŠEBNÍ DOBA

V praxi běžně dochází ke sjednávání zkušební doby v pracovních smlouvách; musí být sjednána písemně. Pro zkušební dobu ovšem platí specifická pravidla; platí omezení její délky, tj. max. 3, resp. 6 (u vedoucího zaměstnance) měsíců. Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, nebo v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Sjednaná zkušební

doba nesmí být dodatečně prodlužována. O dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje.

VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Pracovní smlouva zpravidla obsahuje údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru. Pokud ovšem tyto informace neobsahuje, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru.

Informace musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou,
- b) bližší označení druhu a místa výkonu práce,
- c) údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- d) údaj o výpovědních dobách,
- e) údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- g) údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv.

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy (§ 36 a 37 ZP).

POVINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z PRACOVNÍHO POMĚRU

Od vzniku pracovního poměru vznikají zaměstnavateli a zaměstnanci práva a povinnosti.

Povinnosti zaměstnavatele:

1. přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy,
2. platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat,
3. vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů
4. dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.

Povinnosti zaměstnance:

1. podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době
2. dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru (§ 38 ZP).

PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU

Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání, tj. pokud není v pracovní smlouvě uvedeno jinak, je sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou. Pro smlouvu na dobu určitou pak platí určitá omezení, neboť preferovanou formou je smlouva na dobu neurčitou. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být opakována nejvýše dvakrát. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i jeho prodloužení. Platí tedy pravidlo maximálně 3+3+3 roky, tj. lze takto prodlužovat pracovní poměr na dobu určitou maximálně devět let (§ 39 ZP).

ZMĚNY PRACOVNÍHO POMĚRU

Obsah pracovního poměru je možné změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Za změnu pracovního poměru se považuje také jmenování na vedoucí pracovní místo (§ 40 ZP). Odpadnou-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden na jinou práci nebo byl přeložen do jiného místa, než bylo sjednáno, nebo uplynula-li doba, na kterou byla tato změna sjednána, zaměstnavatel je povinen zařadit zaměstnance podle pracovní smlouvy, nedohodne-li se s ním na změně pracovní smlouvy (§ 44 ZP). Požádá-li zaměstnanec o převedení na jinou práci nebo pracoviště, popřípadě o přeložení do jiného místa, protože podle doporučení poskytovatele pracovnílékařských služeb není vhodné, aby dále konal dosavadní práci nebo pracoval na dosavadním pracovišti, zaměstnavatel je povinen mu to umožnit, jakmile to dovolí jeho provozní možnosti. Práce a pracoviště, na které zaměstnance převádí, musí být pro zaměstnance vhodné (§ 45 ZP). Jestliže zaměstnavatel zaměstnance převádí na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě, a zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí, může jej zaměstnavatel převést jen po projednání s odborovou organizací (§ 46 ZP). Nastoupí-li zaměstnanec po skončení výkonu veřejné funkce nebo činnosti pro odborovou organizaci, pro kterou byl uvolněn v rozsahu pracovní doby, nebo po skončení vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení nebo zaměstnankyně po skončení mateřské dovolené nebo zaměstnanec po skončení rodičovské dovolené v rozsahu doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, nebo po skončení doby poskytování dlouhodobé péče, nebo po skončení doby ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti do práce, anebo nastoupí-li do práce zaměstnanec po skončení dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény, je zaměstnavatel povinen zařadit je na jejich původní práci a pracoviště. Není-li to možné proto, že původní práce odpadla nebo pracoviště bylo zrušeno, je zaměstnavatel povinen zařadit je podle pracovní smlouvy (§ 47 ZP).

1. Převedení na jinou práci

Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci v těchto případech:

1. zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu není schopen dlouhodobě konat dosavadní práci,
2. těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí nebo zaměstnankyně-matka do konce devátého měsíce po porodu práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství,
3. pokud je to nutné např. na základě rozhodnutí příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví

2. Zaměstnavatel může převést zaměstnance na jinou práci

1. bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení,
2. pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.

Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu na dobu nezbytné potřeby na jinou práci, než byla sjednána, jestliže to je třeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků, a to na nezbytně nutnou dobu. Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, může ho zaměstnavatel převést na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, jen v případě, že zaměstnanec s převedením souhlasí. Zaměstnavatel ovšem nesmí převádět zaměstnance na jinou práci bez dalšího. Musí při přeložení přihlížet ke zdravotnímu stavu, schopnostem a kvalifikaci zaměstnance. Zaměstnavatel je povinen rovněž předem projednat se zaměstnancem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat (§ 41 ZP).

3. Pracovní cesta

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal (§ 42 ZP).

4. Přeložení

Přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, je možné pouze s jeho souhlasem a v rámci zaměstnavatele, pokud to nezbytně vyžaduje jeho provozní potřeba. Pracovní úkoly přeloženému zaměstnanci ukládá, jeho práci organizuje, řídí a kontroluje a pokyny mu k tomu účelu dává příslušný vedoucí zaměstnanec organizační složky (útvary), na jejíž pracoviště byl zaměstnanec přeložen (§ 43 ZP).

5. Dočasné přidělení

Dohodu o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli smí zaměstnavatel s tímto zaměstnancem uzavřít nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Dohoda musí být uzavřena písemně. Po dobu dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli ukládá zaměstnanci jménem zaměstnavatele, který zaměstnance dočasně přidělil, pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu závazné pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnavatel, ke kterému byl zaměstnanec dočasně přidělen. Tento zaměstnavatel nesmí vůči dočasně přidělenému zaměstnanci právně jednat jménem zaměstnavatele, který zaměstnance dočasně přidělil. Po dobu dočasného přidělení poskytuje zaměstnanci mzdu nebo plat, popřípadě též cestovní náhrady zaměstnavatel, který zaměstnance dočasně přidělil. Pracovní a mzdové nebo platové podmínky zaměstnance dočasně přiděleného k jinému zaměstnavateli nesmějí být horší, než jsou nebo by byly podmínky srovnatelného zaměstnance zaměstnavatele, k němuž je zaměstnanec dočasně přidělen (§ 44 ZP).

ZÁVĚR

Zákoník práce reguluje postup před vznikem pracovního poměru i vznik pracovního poměru. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou, která má zákonem stanovené náležitosti. Zákoník práce upravuje rovněž zkušební dobu, pro kterou platí omezení doby jejího trvání. Omezena je i možnost pracovního poměru na dobu určitou. V průběhu pracovního poměru může dojít k jeho změně; vždy však musí být zaměstnanci poskytnuta náležitá ochrana.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Jak vzniká pracovní poměr?

Jaké jsou náležitosti pracovní smlouvy?

Jak dlouho může maximálně trvat pracovní poměr na dobu určitou?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

5 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Kapitola pojednává o případech skončení pracovního poměru. Pozornosti nesmí uniknout zejména skončení pracovního poměru výpovědí, neboť zákoník práce chrání zaměstnance.



CÍLE KAPITOLY

Identifikovat případy skončení pracovního poměru.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Pracovní poměr, dohoda, výpověď, okamžité zrušení, hrubé porušení.



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

60 min

5.1 Cíle kapitoly

Identifikovat formy skončení pracovního poměru.

Úvod

Pracovní skončí:

1. dohodou,
2. výpovědí,

3. okamžitým zrušením,
4. zrušením ve zkušební době,
5. pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby,
6. Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem, končí
 - a) dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
 - b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky,
 - c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání²⁰, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.
7. Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance (§ 48 ZP).

1. Dohoda

Dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr sjednaným dnem. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být písemná. Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru (§ 49 ZP).

2. Výpověď

Výpověď z pracovního poměru musí být písemná, jinak se k ní nepřihlíží. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů výslovně uvedených v zákoně. Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpověď může být odvolána pouze se souhlasem druhé smluvní strany; odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musí být písemné (§ 50 ZP).

Výpověď daná zaměstnavatelem

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z těchto důvodů:

- a) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- b) přemístí-li se zaměstnavatel nebo jeho část,

- c) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách,
- d) nesmí-li zaměstnanec podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice,
- e) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě zdravotní způsobilost,
- f) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce; spočívá-li nesplňování těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, je možné zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil,
- g) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci; pro soustavné méně závažné porušování povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci je možné dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci písemně upozorněn na možnost výpovědi,
- h) poruší-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance (§ 52 ZP).

Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci výpověď, musí důvod ve výpovědi skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem. Důvod výpovědi nesmí být dodatečně měněn.

Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem

Zakazuje se dát zaměstnanci výpověď v ochranné době, to je

1. v době, kdy je zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným, pokud si tuto neschopnost úmyslně nepřivodil nebo nevznikla-li tato neschopnost jako bezprostřední následek opilosti zaměstnance nebo zneužití návykových látek,
2. při výkonu vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení ode dne, kdy byl zaměstnanci doručen povolávací rozkaz, po dobu výkonu těchto druhů vojenské činné služby, až do uplynutí 2 týdnů po jeho propuštění z těchto druhů vojenské činné služby,
3. v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce,
4. v době, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou,
5. v době, kdy je zaměstnanec, který pracuje v noci, uznán na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských služeb dočasně nezpůsobilým pro noční práci,
6. v době, kdy zaměstnanec poskytuje dlouhodobou péči, v době, kdy ošetřuje dítě mladší než 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění a v době, kdy pečuje o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění.

Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá (§ 53 ZP). Zákaz výpovědi ovšem neplatí absolutně; existují určité výjimky.

Výpovědní doba

Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí nejméně 2 měsíce. Výpovědní doba smí být prodloužena jen smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem; tato smlouva musí být písemná. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

3. Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem

Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy,

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

Skončení pracovního poměru

Zaměstnavatel ovšem nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou (§ 55 ZP).

Okamžitě zrušení pracovního poměru zaměstnancem

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit jen, jestliže,

- a) podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo
- b) zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti

Zaměstnanci, který okamžitě zrušil pracovní poměr, přísluší od zaměstnavatele náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělků za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby (§ 56 ZP).

Hromadné propouštění

Hromadným propouštěním se rozumí skončení pracovních poměrů v období 30 kalendářních dnů na základě výpovědi daných zaměstnavatelem z důvodů zrušení zaměstnavatele či jeho části, přemístění zaměstnavatele nebo pro nadbytečnost nejméně

- a) 10 zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 20 do 100 zaměstnanců,
- b) 10 % zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 101 do 300 zaměstnanců, nebo
- c) 30 zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 300 zaměstnanců.

Před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům je zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, nejpozději 30 dnů předem, písemně informovat odborovou organizaci a radu zaměstnanců; rovněž je povinen informovat o

- a) důvodech hromadného propouštění,
- b) počtu a profesním složení zaměstnanců, kteří mají být propuštěni,
- c) o počtu a profesním složení všech zaměstnanců, kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnáni,
- d) době, v níž se má hromadné propouštění uskutečnit,
- e) hlediscích navržených pro výběr zaměstnanců, kteří mají být propuštěni,
- f) odstupném, popřípadě dalších právech propuštěných zaměstnanců (§ 62 ZP).

4. Skončení pracovního poměru na dobu určitou

Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou (§ 65 ZP).

5. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance. Pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době se vyžaduje písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží. Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější (§ 66 ZP).

Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů zrušení zaměstnavatele či jeho části, přemístění zaměstnavatele nebo pro nadbytečnost nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně:

- a) jednonásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
- b) dvojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- c) trojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky (§ 67 ZP).

NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Dal-li zaměstnavatel zaměstnanci neplatnou výpověď nebo zrušil-li s ním zaměstnavatel neplatně pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době, a oznámil-li zaměstnanec zaměstnavateli bez zbytečného odkladu písemně, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, jeho pracovní poměr trvá i nadále a zaměstnavatel je povinen poskytnout mu náhradu mzdy nebo platu. Náhrada přísluší zaměstnanci ve výši průměrného výdělku ode dne, kdy oznámil zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnávání, až do doby, kdy mu zaměstnavatel umožní pokračovat v práci nebo kdy dojde k platnému skončení pracovního poměru (§ 71 a 71 ZP).

ZÁVĚR

Pracovní poměr může skončit různými způsoby – dohodou, výpovědí či např. okamžitým zrušením. Pro každý z těchto způsobů platí jiné podmínky; vždy je však nutné hledět na ochranu zaměstnance.



KONTROLNÍ OTÁZKY

Jaký je rozdíl mezi dohodou a výpovědí?

Jak jsou stanoveny požadavky na odůvodnění výpovědi dané zaměstnavatelem?

V jakých případech nesmí dát zaměstnavatel výpověď zaměstnanci?

V jakých případech je možné pracovní poměr okamžitě zrušit?

Lze se domáhat neplatnosti rozvázání pracovního poměru?



DALŠÍ ZDROJE

1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSKÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

6 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Tato kapitola je věnována dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohodě o provedení práce a dohodě o pracovní činnosti.

CÍLE KAPITOLY



Identifikovat podmínky pro sjednání dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



25 min

6.1 Cíle kapitoly

Identifikovat podmínky pro sjednání dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Úvod

Zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu (§ 74 ZP). Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti musí být uzavřena písemně; jedno vyhotovení této dohody zaměstnavatel

vydá zaměstnanci. V zásadě se vztahuje na práci konanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr úprava pro výkon práce v pracovním poměru; to však neplatí, pokud jde o

- a) převedení na jinou práci a přeložení,
- b) dočasné přidělení,
- c) odstupné,
- d) pracovní dobu a dobu odpočinku; výkon práce však nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích,
- e) překážky v práci na straně zaměstnance,
- f) dovolenou,
- g) skončení pracovního poměru,
- h) odměňování, s výjimkou minimální mzdy, a
- i) cestovní náhrady.

Není-li sjednán způsob zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, je možné ho zrušit

- a) dohodou smluvních stran ke sjednanému dni,
- b) výpovědí danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, nebo
- c) okamžitým zrušením; okamžité zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti však může být sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.

Pro zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti se vyžaduje písemná forma, jinak se k jeho výpovědi nebo okamžitému zrušení nepřihlíží (§ 77 ZP).

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá (§ 75 ZP).

DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. V dohodě o pracovní činnosti musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá (§ 76 ZP).

KONTROLNÍ OTÁZKY



Jaké jsou výhody a nevýhody dohod konaných mimo pracovní poměr?

Jaký je rozdíl mezi dohodou o provedení práce a dohodou o pracovní činnosti?

Má tzv. dohodář nárok na dovolenou?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

7 PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitola je věnována vymezení pracovní doby a doby odpočinku; konkrétně pal stanovení pracovní doby a případům jejího zkrácení a tzv. pružné pracovní doby.



CÍLE KAPITOLY

Identifikovat právní úpravu pracovní doby a doby odpočinku a práva zaměstnance.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Pracovní doba, doba odpočinku, pružná pracovní doba, práce přesčas, dovolená, nčoni práce, pracovní pohotovost.



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

30 min

7.1 Cíle kapitoly

Identifikovat právní úpravu pracovní doby a doby odpočinku a práva zaměstnance.

Úvod

Pro účely úpravy pracovní doby a doby odpočinku je

a) **pracovní dobou** doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele,

b) **dobou odpočinku** doba, která není pracovní dobou,

- c) **směnou část** týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat,
- d) **dvousměnným pracovním režimem** režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- e) **vícsměnným pracovním režimem** režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 3 nebo více směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- f) **nepřetržitým pracovním režimem** režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu zaměstnavatele v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- g) **nepřetržitým provozem** provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po 7 dnů v týdnu,
- h) **pracovní pohotovostí doba**, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele,
- i) **prací přesčas** práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací přesčas není, napracovávali-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost,
- j) **noční prací** práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou,
- k) **zaměstnancem pracujícím v noci** zaměstnanec, který odpracuje během noční doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období,
- l) **rovnoměrným rozvržením pracovní doby** rozvržení, při kterém zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu,
- m) **nerovnoměrným rozvržením pracovní doby** rozvržení, při kterém zaměstnavatel nerovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může toto období vymezit nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích (§ 78 ZP).

STANOVENÁ TÝDENNÍ PRACOVNÍ DOBA

Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně. Délka stanovené týdenní pracovní doby činí u zaměstnanců

- a) pracujících v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu 37,5 hodiny týdně,
- b) s vícesměnným nebo nepřetržitým pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,
- c) s dvousměnným pracovním režimem 38,75 hodiny týdně.

U zaměstnance mladšího než 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a ve více základních pracovněprávních vztazích podle § 3 nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně (§ 79 a § 79a ZP).

KRATŠÍ PRACOVNÍ DOBA

Kratší pracovní doba pod rozsah stanovený v zákoníku práce může být sjednána pouze mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnanci přísluší mzda nebo plat, které odpovídají sjednané kratší pracovní době (§ 80 ZP).

PRUŽNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY

Pružné rozvržení pracovní doby zahrnuje časové úseky základní a volitelné pracovní doby, jejichž začátek a konec určuje zaměstnavatel. V základní pracovní době je zaměstnanec povinen být na pracovišti. V rámci volitelné pracovní doby si zaměstnanec sám volí začátek a konec pracovní doby.

Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatní

- a) při pracovní cestě zaměstnance,
- b) v době čerpání dovolené,
- c) při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně, jejíž začátek a konec je pevně stanoven,
- d) brání-li jejímu uplatnění provozní důvody,
- e) v době důležitých osobních překážek v práci,
- f) v dalších případech určených zaměstnavatelem (§ 85 ZP).

KONTO PRACOVNÍ DOBY

Konto pracovní doby je způsob rozvržení pracovní doby, který smí zavést jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace. Jestliže je uplatněno konto pracovní doby, nemůže vyrovnávací období přesáhnout 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva však může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích. Jen bude-li to sjednáno v kolektivní smlouvě, může být práce přesčas odpracovaná v kontu pracovní doby ve vyrovnávacím období sjednaném v kolektivní smlouvě, které nepřesáhne nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích, v rozsahu nejvýše 120

hodin započtena do pracovní doby jen v bezprostředně následujícím vyrovnávacím období (§ 86 ZP).

PŘESTÁVKA V PRACÍ A BEZPEČNOSTNÍ PŘESTÁVKA

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut; mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Mladistvému zaměstnanci musí vždy být poskytnuta přestávka na jídlo a oddech podle věty první. Byla-li přestávka v práci na jídlo a oddech rozdělena, musí alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut. Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby. Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby. Má-li zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby (§ 88 až 89 ZP).

DOBA ODPOČINKU

NEPŘETRŽITÝ ODPOČINEK MEZI DVĚMA SMĚNAMI

Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 11 hodin, zaměstnanec mladší 18 let po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Odpočinek podle odstavce 1 může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku

- a) v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas,
- b) v zemědělství,
- c) při poskytování služeb obyvatelstvu, zejména
 1. ve veřejném stravování,
 2. v kulturních zařízeních,
 3. v telekomunikacích a poštovních službách,
 4. ve zdravotnických zařízeních,
 5. v zařízeních sociálních služeb,
- d) u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců,
- e) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech (§ 90 až 90a ZP).

DNY PRACOVNÍHO KLIDU

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky. Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně. V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech:

- a) naléhavé opravné práce,
- b) nakládací a vykládací práce,
- c) inventurní a závěrkové práce,
- d) práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu,
- e) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech,
- f) práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních, tělovýchovných a sportovních potřeb obyvatelstva,
- g) práce v dopravě,
- h) krmení a ošetřování zvířat (§ 91 ZP).

NEPŘETRŽITÝ ODPOČINEK V TÝDNU

Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu v trvání alespoň 35 hodin. Nepřetržitý odpočinek v týdnu nesmí činit u mladistvého zaměstnance méně než 48 hodin. Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle (§ 92 ZP).

PRÁCE PŘESČAS

Práci přesčas je možné konat jen výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad tento rozsah pouze na základě dohody se zaměstnancem. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období podle odstavce 4 se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno (§ 93 ZP).

NOČNÍ PRÁCE

Délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích; není-li to z provozních důvodů možné, je zaměstnavatel povinen rozvrhnout stanovenou týdenní pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích, přičemž při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne. Zaměstnavatel

je povinen zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci byl vyšetřen poskytovatelem pracovnílékařských služeb v případech a za podmínek stanovených pro pracovnílékařské služby zákonem o specifických zdravotních službách. Úhrada poskytnutých zdravotních služeb nesmí být na zaměstnanci požadována. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat pro zaměstnance pracující v noci přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení. Pracoviště, na kterém se pracuje v noci, je zaměstnavatel povinen vybavit prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc (§ 94 ZP).

PRACOVNÍ POHOTOVOST

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas (§ 93).

ZÁVĚR

Zaměstnavatel musí zaměstnanci stanovit pracovní dobu. Je možné sjednat v pracovní smlouvě či jejím dodatku kratší pracovní dobu či tzv. flexibilní pracovní dobu. Zaměstnavatel musí rovněž umožnit zaměstnanci přestávku v práci.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Jaké jsou podmínky pro tzv. pružnou pracovní dobu?

Po jaké době má zaměstnanec nárok na odpočinek v práci?

Jak je odměňován práce přesčas?

Komu nelze nařídít práci přesčas?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.

2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSKÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

8 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Bezpečnosti a ochrana zdraví při práci jsou nezbytnou součástí pracovněprávních vztahů. Zákoník práce v této souvislosti upravuje předcházení ohrožení života a zdraví při práci a povinnosti zaměstnanec a zaměstnavatele.

CÍLE KAPITOLY



Identifikovat povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele ve vztahu k bezpečnosti a ochraně života a zdraví při práci.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Bezpečnost práce, prevence ochrana zdraví a života.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



30 min

8.1 Cíle kapitoly

Identifikovat povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele ve vztahu k bezpečnosti a ochraně života a zdraví při práci.

Úvod

Bezpečnost práce je klíčovou součástí pracovněprávní vztahů. Souvisí rovněž s případnou odpovědností za újmu, neboť typicky v případě např. porušení prevenční povinnosti ze strany zaměstnance či zaměstnavatele musí být újma nahrazena.

PŘEDCHÁZENÍ OHROŽENÍ ŽIVOTA A ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce. Náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je povinen hradit zaměstnavatel; tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance. Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci uložená zaměstnavateli je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají. Každý ze zaměstnavatelů je proto povinen zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Je rovněž povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, a dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle zvláštního právního předpisu. Není-li možné rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno. Přijatá opatření jsou nedílnou a rovnocennou součástí všech činností zaměstnavatele na všech stupních řízení. Zaměstnavatel je rovněž povinen přijmout opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí (§ 101 až § 102 ZP).

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

Zaměstnavatel je zejména povinen:

1. nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
2. zajistit, aby práce v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají platný zdravotní průkaz, kteří se podrobili zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze,

3. zajistit zaměstnancům podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště,
4. zabezpečit, aby zaměstnanci jiného zaměstnavatele vykonávající práce na jeho pracovištích obdrželi před jejich zahájením vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požárů, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí,
5. umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
6. zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
7. nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců,
8. zaměstnavatel je povinen určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
9. zaměstnavatel je povinen těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek.
10. zaměstnavatel je povinen pro zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením, zajišťovat na svůj náklad technickými a organizačními opatřeními, zejména potřebnou úpravu pracovních podmínek, úpravu pracovišť, vyhrazování pracovních míst, zaškolení nebo zaučení těchto zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace při výkonu jejich pravidelného zaměstnání,
11. Zaměstnavatel je povinen udržovat osobní ochranné pracovní prostředky v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání,
12. Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů.

Informace a pokyny musí být zajištěny vždy při přijetí zaměstnance, při jeho převedení, přeložení nebo změně pracovních podmínek, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů. O informacích a pokynech je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci. Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování (§ 103 a § 104 ZP).

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI PRACOVNÍCH ÚRAZECH A NEMOCECH Z POVOLÁNÍ

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovo-luje, svědků a za účasti odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany

zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu. Zaměstnavatel je povinen vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo k úmrtí zaměstnance (§ 105 ZP).

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI PRACOVNÍCH ÚRAZECH A NEMOCECH Z POVOLÁNÍ

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovo-luje, svědků a za účasti odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu. Zaměstnavatel je povinen vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo k úmrtí zaměstnance (§ 105 ZP).

PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE

Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná. Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance. Zaměstnanec má právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich

vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorech, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu, a na zaměstnance, u nichž požívání těchto nápojů je součástí plnění pracovních úkolů nebo je s plněním těchto úkolů obvykle spojeno,

- oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,
- s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
- podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek ([§ 106 ZP](#)).

ZÁVĚR

Mezi základní povinnosti zaměstnavatele náleží dodržování zásad bezpečnosti práce. Zaměstnanec má povinnost předcházet újmě, tj. činit vše tak, aby k újmě s ohledem na okolnosti případu nedocházelo.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Co je obecná prevenční povinnost?

Jaká jsou základní povinnosti zaměstnance ve vztahu k bezpečnosti práce?

Jaké jsou povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k zaměstnancům v oblasti bezpečnosti práce?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

9 ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Odměna je přirozenou součástí pracovněprávních vztahů. Odměna nesmí obsahovat prvky diskriminace a musí být poskytována v určité výši.

CÍLE KAPITOLY



Definovat základní principy odměňování za práci, mzdu a plat.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Zákaz diskriminace, minimální mzda, zaručená mzda, mzda, plat, naturální mzda, srážky ze mzdy.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



30 min

9.1 Cíle kapitoly

Definovat základní principy odměňování za práci, mzdu a plat.

Úvod

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody. **Mzda** je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. **Plat** naproti tomu je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle

zvláštních právních předpisů, e) školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona. Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků (§ 109 ZP).

ZÁKAZ DISKRIMINACE PŘI ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná mzda, plat nebo odměna z dohody. Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce. Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce. Pracovní podmínky se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby, například do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas, podle škodlivosti nebo obtížnosti dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovosti pracovního prostředí. Pracovní výkonnost se posuzuje podle intenzity a kvality prováděných prací, pracovních schopností a pracovní způsobilosti a výsledky práce se posuzují podle množství a kvality (§ 110 ZP).

MINIMÁLNÍ MZDA

Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli. Výši základní sazby minimální mzdy a dalších sazeb minimální mzdy odstupňovaných podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nedosáhne-li mzda, plat nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek (§ 111 ZP).

ZARUČENÁ MZDA

Zaručenou mzdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru. Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen (§ 112 ZP).

MZDA

Mzda se sjednává ve smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem anebo určuje mzdovým výměrem. Mzda musí být sjednána, stanovena nebo určena před začátkem výkonu práce, za kterou má tato mzda příslušet. Zaměstnavatel je povinen v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje údaje o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty mzdy, jestliže tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti (§ 113 ZP). Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku (§ 114 ZP).

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku (§ 115 ZP).

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je však možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku (§ 116 ZP).

Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením (§ 117 ZP).

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je však možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku (§ 118 ZP).

NATURÁLNÍ MZDA

Naturální mzdu může zaměstnavatel poskytovat jen se souhlasem zaměstnance a za podmínek s ním dohodnutých, a to v rozsahu přiměřeném jeho potřebám. Jako naturální mzda mohou být poskytovány výrobky, s výjimkou lihovin, tabákových výrobků nebo jiných návykových látek, výkony, práce nebo služby. Výše naturální mzdy se vyjadřuje v peněžní formě tak, aby odpovídala ceně, kterou zaměstnavatel účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce nebo služby (§ 119 ZP).

PLAT

Plat určuje zaměstnanci zaměstnavatel, a to podle tohoto zákona, nařízení vlády podle kolektivní smlouvy, popřípadě vnitřního předpisu (§ 122 ZP). Zaměstnanci v zásadě přísluší **platový tarif** stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby. Platové tarify se stanoví v 16 platových třídách a v každé z nich v platových stupních. Zařazení prací do platových tříd, kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd, způsob zařazování zaměstnanců do platových tříd, podmínky pro určení započítatelné praxe stanoví vláda nařízením (§ 123 ZP). Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce (§ 124 ZP). Zaměstnanci přísluší příplatek za noční práci, za práci v sobotu a neděli, za práci ve ztíženém pracovním prostředí (§ 128 až 135 ZP).

PLATOVÝ VÝMĚR

Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný. V platovém výměru je zaměstnavatel povinen uvést údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Termín a místo výplaty je nutno v platovém výměru uvést, pokud tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti (§ 136 ZP).

ODMĚNA Z DOHODY

Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti (§ 138 ZP).

ODMĚNA Z PRACOVNÍ POKOTOVOSTI

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku (§ 140 ZP).

SPLATNOST MZDY

Mzda nebo plat jsou splatné po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo plat nebo některou jejich složku. Při skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen vyplatit zaměstnanci na jeho žádost mzdu nebo plat za měsíční období, na které mu vzniklo právo, v den skončení pracovního poměru. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd nebo platů, je zaměstnavatel povinen mu vyplatit mzdu nebo plat nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu následujícím po dni skončení pracovního poměru (§ 141 ZP). Mzdu nebo plat je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplácet v zákonných penězích. Mzda nebo plat se zaokrouhlují na celé koruny směrem nahoru. Mzda nebo plat

se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebyla-li dohodnuta jiná doba a jiné místo výplaty nebo není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů, zašle mu zaměstnavatel mzdu nebo plat v pravidelném termínu výplaty, popřípadě nejpozději v nejbližší následující pracovní den na svůj náklad a nebezpečí, pokud se se zaměstnancem nedohodli na jiném termínu nebo způsobu výplaty. Jiné osobě než zaměstnanci je možné vyplatit mzdu nebo plat jen na základě písemné plné moci; to platí i pro manžela nebo partnera zaměstnance. Bez písemného zmocnění může být mzda nebo plat vyplacen jiné osobě než zaměstnanci, jen pokud to stanoví tento zákon nebo zvláštní právní předpis (§ 142 ZP). Na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen při výplatě mzdy nebo platu, popřípadě jiných peněžitých plnění ve prospěch zaměstnance, po provedení případných srážek ze mzdy nebo z platu podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu, zaplatit částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden platební účet určený zaměstnancem, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu, pokud se zaměstnancem písemně nesjedná pozdější termín. Zaměstnancům s místem výkonu práce v zahraničí je možné s jejich souhlasem poskytovat mzdu nebo plat nebo jejich část v dohodnuté cizí měně, pokud je k této měně vyhlášen Českou národní bankou kurz. Pro přepočítání mzdy nebo platu nebo jejich části na cizí měnu se použije kurz vyhlášený Českou národní bankou platný v den, ve kterém zaměstnavatel nakupuje cizí měnu pro účel výplaty mzdy nebo platu (§ 143 ZP).

Postoupení a započtení práva

Zakazuje se **postoupit** právo na mzdu, plat, odměnu z dohody nebo jejich náhradu. Zakazuje se použít právo na mzdu, plat, odměnu z dohody nebo jejich část anebo jejich náhradu k zajištění dluhu; to neplatí v případě dohody o srážkách ze mzdy. Od tohoto ustanovení se nelze odchýlit. **Započtení** proti pohledávce na mzdu, plat, odměnu z dohody a náhradu mzdy nebo platu smí být provedeno jen za podmínek stanovených v úpravě výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy v občanském soudním řádu. (§ 144a ZP)

SRÁŽKY Z PŘÍJMU Z PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU

Srážkami z příjmu zaměstnance jsou pro účely zákoníku práce srážky ze mzdy nebo platu a z jiných příjmů zaměstnance ze základního pracovněprávního vztahu. Jinými příjmy zaměstnance jsou zejména odměna z dohody, náhrada mzdy nebo platu, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, popřípadě obdobná plnění poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se skončením zaměstnání, peněžité plnění věrnostní nebo stabilizační povahy poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se zaměstnáním (§ 145 ZP). Zákoník práce rovněž určuje pořadí srážek ze mzdy; § 147 a násl. ZP.

NÁHRADA VÝDAJŮ V SOUVISLOSTI S VÝKONEM PRÁCE

Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnanci náhradu výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce, v rozsahu a za podmínek stanovených zákoníkem práce (§ 151 ZP). Cestovními výdaje jsou pak výdaje, které např. vzniknou zaměstnanci na pracovní cestě či při výkonu práce v zahraničí (§ 152 ZP).

ZÁVĚR

Odměna zaměstnanci nesmí být diskriminační. Zákonodárce rozlišuje mezi platem a mzdou. V této souvislosti je pak nutné rozlišovat také minimální a zaručenou mzdu.



KONTROLNÍ OTÁZKY

Jaké znáte případy diskriminace při odměňování?

Jaký je rozdíl mezi mzdou a platem?

Definujte zaručenou a minimální mzdu. "

Co je splatnost mzdy?



DALŠÍ ZDROJE

1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSKÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

10 PŘEKÁŽKY V PRÁCI A PÉČE O ZAMĚSTNANCE

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Překážky v práci rozlišujeme na překážky na straně zaměstnance a zaměstnavatele. Jde např. o důležité osobní překážky jako mateřská a rodičovská dovolená, svatba či narození dítěte. Dále pak kapitola pojednává o péči o zaměstnance a o pracovních podmínkách zaměstnanců.

CÍLE KAPITOLY



Identifikovat překážky na straně zaměstnance a zaměstnavatele. Dále pak vymezit povinnosti zaměstnavatele v rámci péče o zaměstnance.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Mateřská a rodičovská dovolená, pracovnělékařská prohlídka, dovolená, pracovní podmínky zaměstnanců, stravování zaměstnanců, odborný rozvoj zaměstnanců.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



60 min

10.1 Cíle kapitoly

Identifikovat překážky na straně zaměstnance a zaměstnavatele. Dále pak vymezit povinnosti zaměstnavatele v rámci péče o zaměstnance.

ÚVOD

Kapitola je rozdělena na tři dílčí oblasti: překážky na straně zaměstnance, překážky na straně zaměstnavatele a péče o zaměstnance.

PŘEKÁŽKY NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE

Je-li překážka v práci zaměstnanci předem známa, např. potřeba tzv. studijního volna s očekávanými zkouškami, musí včas požádat zaměstnavatele o poskytnutí pracovního volna. Jinak je zaměstnanec povinen uvědomit zaměstnavatele o překážce a o předpokládané době jejího trvání bez zbytečného průtahů. Překážku v práci je zaměstnanec povinen prokázat zaměstnavateli (§ 206 ZP).

1. Důležité osobní překážky

Zaměstnavatel je povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci:

- po dobu jeho dočasné pracovní neschopnosti,
- po dobu karantény,
- po dobu mateřské nebo rodičovské dovolené,
- po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti
- po dobu, kdy se fyzická osoba, která o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření u poskytovatele zdravotních služeb, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat.

Zaměstnanci, který byl uznán dočasně práce neschopným nebo kterému byla nařízena karanténa, přísluší v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény náhrada mzdy nebo platu, pokud ke dni vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnanec splňuje podmínky nároku na nemocenské podle předpisů o nemocenském pojištění. Náhrada mzdy nebo platu přísluší v zásadě ve výši 60 % průměrného výdělku (§ 191 až § 194 ZP).

Mateřská a rodičovská dovolená

Mateřskou a rodičovskou dovolenou jsou zaměstnankyně a zaměstnanec oprávněni čerpat současně (§ 198 ZP).

Mateřská dovolená

V souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě přísluší zaměstnankyni mateřská dovolená po dobu 28 týdnů; porodila-li zároveň 2 nebo více dětí, přísluší jí mateřská dovolená po dobu 37 týdnů. Mateřskou dovolenou zaměstnankyně nastupuje zpravidla od počátku šestého týdne před očekávaným dnem porodu, nejdříve však od počátku osmého týdne před tímto dnem (§ 195 ZP).

Rodičovská dovolená

K prohloubení péče o dítě je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnankyni a zaměstnanci na jejich žádost rodičovskou dovolenou. Rodičovská dovolená přísluší matce dítěte

po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte, a to v rozsahu, o jaký požádají, ne však déle než do doby, kdy dítě dosáhne věku 3 let (§ 196 ZP).

Jiné důležité osobní překážky v práci

Vláda stanoví nařízením okruh překážek v práci v nařízení (§ 199 ZP). Jde o nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, při kterých přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele pracovní volno, nebo pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu:

1. Vyšetření nebo ošetření

a) Pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu se poskytne na nezbytně nutnou dobu, bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno ve zdravotnickém zařízení, které je ve smluvním vztahu ke zdravotní pojišťovně, kterou si zaměstnanec zvolil, a které je nejbližší bydlišti nebo pracovišti zaměstnance a je schopné potřebnou zdravotní péči poskytnout (, pokud vyšetření nebo ošetření nebylo možné provést mimo pracovní dobu.

b) Bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno v jiném než nejbližším zdravotnickém zařízení, poskytne se pracovní volno na nezbytně nutnou dobu; náhrada mzdy nebo platu však přísluší nejvýše za dobu podle písmene a).

2. Pracovnílékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce

Pracovní volno na nezbytně nutnou dobu se poskytne zaměstnanci, který se podrobil pracovnílékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování souvisejícím s výkonem práce v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.

3. Přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků

Pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu se poskytne na nezbytně nutnou dobu pro nepředvídané přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, nemohl-li zaměstnanec dosáhnout včas místa pracoviště jiným přiměřeným způsobem.

4. Znemožnění cesty do zaměstnání

Pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den se poskytne zaměstnanci těžce zdravotně postiženému pro znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem, který tento zaměstnanec používá.

5. Svatba

Pracovní volno se poskytne na 2 dny na vlastní svatbu, z toho 1 den k účasti na svatebním obřadu; náhrada mzdy nebo platu přísluší však pouze za 1 den. Pracovní volno s náhradou

mzdy nebo platu se poskytne rodiči na 1 den k účasti na svatbě dítěte a ve stejném rozsahu se poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu dítěti při svatbě rodiče.

6. Narození dítěte

Pracovní volno se poskytne na nezbytně nutnou dobu

- a) s náhradou mzdy nebo platu k převozu manželky (družky) do zdravotnického zařízení a zpět,
- b) bez náhrady mzdy nebo platu k účasti při porodu manželky (družky).

7. Úmrtí

Pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu se poskytne na

- a) 2 dny při úmrtí manžela, druha nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob,
- b) 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence jeho manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob,
- c) nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka zaměstnance nebo prarodiče jeho manžela nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným fyzickým osobám, ale žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob.

8. Doprovod

a) Pracovní volno k doprovodu rodinného příslušníka do zdravotnického zařízení k vyšetření nebo ošetření při náhlém onemocnění nebo úrazu a k předem stanovenému vyšetření, ošetření nebo léčení se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však na 1 den, byl-li doprovod nezbytný a uvedené úkony nebylo možno provést mimo pracovní dobu

1. s náhradou mzdy nebo platu, jde-li o doprovod manžela, druha nebo dítěte, jakož i rodiče a prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela; má-li zaměstnanec nárok na ošetřovné z nemocenského pojištění, nepřisluší mu náhrada mzdy nebo platu,

2. bez náhrady mzdy nebo platu, jde-li o ostatní rodinné příslušníky.

b) Pracovní volno k doprovodu zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociálních služeb nebo do školy nebo školského zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením s internátním provozem a zpět se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků, a to s náhradou mzdy nebo platu na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však na 6 pracovních dnů v kalendářním roce.

c) Pracovní volno k doprovodu dítěte do školského poradenského zařízení ke zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků na nezbytně nutnou dobu bez náhrady mzdy nebo platu.

Pro účely tohoto bodu se rodinnými příslušníky rozumí fyzické osoby uvedené v bodě 7.

9. Pohřeb spoluzaměstnance

Pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu se poskytne na nezbytně nutnou dobu zaměstnancům, kteří se zúčastní pohřbu spoluzaměstnance; tyto zaměstnance určí zaměstnavatel nebo zaměstnavatel v dohodě s odborovou organizací.

10. Přestěhování

Pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 2 dny při přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení; jde-li o přestěhování v zájmu zaměstnavatele, poskytne se pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu.

Náhrada mzdy nebo platu podle tohoto bodu přísluší rovněž zaměstnancům uvedeným v § 317 zákoníku práce.

11. Vyhledání nového zaměstnání

Pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu před skončením pracovního poměru se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 půlden v týdnu, po dobu odpovídající výpovědní době v délce dvou měsíců. Ve stejném rozsahu se poskytne pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu před skončením pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce, nebo dohodou z těchto důvodů. Pracovní volno je možné se souhlasem zaměstnavatele slučovat.

3. Překážky v práci z důvodu obecného zájmu

Zaměstnanci od zaměstnavatele přísluší pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu k výkonu veřejných funkcí, občanských povinností a jiných úkonů v obecném zájmu, pokud tuto činnost nelze provést mimo pracovní dobu. Náhrada mzdy nebo platu od zaměstnavatele v těchto případech v zásadě nepřísluší (§ 200 ZP). Výkonem veřejné funkce je například výkon funkce poslance Poslanecké sněmovny Parlamentu, senátora Senátu Parlamentu, člena zastupitelstva územního samosprávného celku nebo přisedícího (§ 201 ZP).

Výkon občanské povinnosti

O výkon občanských povinností jde zejména u svědků, tlumočnicků, soudních znalců a jiných osob předvolaných k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, při poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinna podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout (§ 202 ZP). Pracovní

volno související s akcí pro děti a mládež: Pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu přísluší zaměstnanci pouze, pokud se jedná o akci pořádanou právnickou osobou, která je zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob po dobu nejméně 5 let a práce s dětmi a mládeží je její hlavní činností (§ 203a ZP). Tuto skutečnost musí zaměstnanec zaměstnavateli prokázat. Zaměstnanci přísluší od zaměstnavatele pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu, je-li zaměstnanec povinen dostavit se k příslušnému vojenskému správnímu úřadu v souvislosti s výkonem branné povinnosti (§ 204 ZP).

Překážky v práci z důvodu školení, jiné formy přípravy nebo studia

Účast na školení, jiná forma přípravy nebo studium, v nichž má zaměstnanec získat předpoklady stanovené právními předpisy nebo požadavky nezbytné pro řádný výkon sjednané práce, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele, zasahuje-li do pracovní doby, je překážkou v práci na straně zaměstnance, za kterou přísluší náhrada mzdy nebo platu (§ 205 ZP). Nejsou-li dohodnuta nebo stanovena vyšší nebo další práva, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele při zvyšování kvalifikace pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku a) v nezbytně nutném rozsahu k účasti na vyučování, výuce nebo školení, b) 2 pracovní dny na přípravu a vykonání každé zkoušky v rámci studia v programu uskutečňovaném vysokou školou nebo vyšší odbornou školou, c) 5 pracovních dnů na přípravu a vykonání závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky nebo absolutoria, d) 10 pracovních dnů na vypracování a obhajobu absolventské práce, bakalářské práce, diplomové práce, disertační práce nebo písemné práce, kterou je zakončováno studium v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou, e) 40 pracovních dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky v oblasti lékařství, veterinárního lékařství a hygieny a státní doktorské zkoušky. K účasti na přijímací zkoušce přísluší zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu. Za pracovní volno poskytnuté k vykonání přijímací zkoušky, opravné zkoušky, k účasti na promoci nebo obdobném ceremoniálu nepřísluší náhrada mzdy nebo platu (§ 232 ZP).

PŘEKÁŽKY NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE

Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení, kterou nezavinil, v dodávce surovin nebo pohonné síly, chybnými pracovními podklady nebo jinými provozními příčinami, jde o prostoj, a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy nebo platu ve výši nejméně 80 % průměrného výdělku, nebo v důsledku přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy nebo platu ve výši nejméně 60 % průměrného výdělku (§ 207 ZP). Doba strávená na pracovní cestě nebo na cestě mimo pravidelné pracoviště jinak než plněním pracovních úkolů, která spadá do směny, se považuje za překážku v práci na straně zaměstnavatele, při které se zaměstnanci mzda nebo plat nekrátí. Jestliže však zaměstnanci v důsledku způsobu odměňování mzda ušla, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku (§ 210 ZP).

DOVOLENÁ

Zaměstnanci, který vykonává zaměstnání v pracovním poměru, vzniká právo na dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část a dále právo na dodatkovou dovolenou (§ 211 ZP). Výměra dovolené činí nejméně 4 týdny v kalendářním roce; v případě zaměstnanců státu či územních samosprávních celků činí dovolená 5 týdnů v kalendářním roce, u pedagogických a akademických pracovníků činí 8 týdnů. Konal-li zaměstnanec kratší týdenní pracovní dobu, přísluší mu dovolená odpovídající této kratší týdenní pracovní době (§ 212 a § 213 ZP).

PÉČE O ZAMĚSTNANCE

Pracovní podmínky zaměstnanců

Zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet zaměstnancům pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce, a v souladu se zvláštními právními předpisy zajišťovat pro zaměstnance pracovnělékařské služby. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu zejména při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod, či za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek. Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnou úschovu svršků a osobních předmětů, které zaměstnanci obvykle nosí do zaměstnání (§ 224 až § 226 ZP).

Odborný rozvoj zaměstnanců

Odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména zaškolení a zaučení, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování kvalifikace, či zvyšování kvalifikace (§ 227 ZP).

Zaměstnanec, který vstupuje do zaměstnání bez kvalifikace, je zaměstnavatel povinen zaškolit nebo zaučit; zaškolení nebo zaučení se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda nebo plat (§ 228 ZP). Zaměstnavatelé jsou povinni zabezpečit absolventům středních škol, konzervatoří, vyšších odborných škol a vysokých škol přiměřenou odbornou praxi k získání praktických zkušeností a dovedností potřebných pro výkon práce; odborná praxe se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda nebo plat (§ 229 ZP).

Prohlubování kvalifikace

Prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce; za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování. Zaměstnanec je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce. Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace, popřípadě na zaměstnanci požadovat, aby prohlubování kvalifikace absolvoval i u jiné právnické nebo fyzické osoby. Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda

nebo plat. Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace je povinen hradit zaměstnavatel. Požaduje-li zaměstnanec, aby mohl absolvovat prohlubování kvalifikace ve finančně náročnější formě, může se na nákladech prohlubování kvalifikace podílet. Ustanovení odstavce 3 tím však není dotčeno (§ 230 ZP).

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem v souvislosti se zvyšováním kvalifikace kvalifikační dohodu, je její součástí zejména závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a závazek zaměstnance setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po sjednanou dobu, nejdéle však po dobu 5 let, nebo uhradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace, které zaměstnavatel na zvýšení kvalifikace zaměstnance vynaložil, a to i tehdy, když zaměstnanec skončí pracovní poměr před zvýšením kvalifikace. Závazek zaměstnance k setrvání v zaměstnání začíná od zvýšení kvalifikace.

Kvalifikační dohoda musí obsahovat např. druh kvalifikace a způsob jejího zvýšení nebo prohloubení, dobu, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po ukončení, zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli, pokud nesplní svůj závazek setrvat v zaměstnání (§ 230 až § 235 ZP).

Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování; tuto povinnost nemá vůči zaměstnancům vyslaným na pracovní cestu. Bylo-li to dohodnuto v kolektivní smlouvě nebo stanoveno ve vnitřním předpisu, poskytuje se zaměstnancům stravování; zároveň mohou být dohodnuty nebo stanoveny další podmínky pro vznik práva na toto stravování a výše finančního příspěvku zaměstnavatele, jakož i bližší vymezení okruhu zaměstnanců, kterým se stravování poskytuje, organizace stravování, způsob jeho provádění a financování zaměstnavatelem (§ 236 ZP).

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY NĚKTERÝCH ZAMĚŠTNANCŮ

1. Zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením

Povinnosti zaměstnavatelů k zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením a k vytváření potřebných pracovních podmínek stanovených v zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, např. umožnit takovému zaměstnanci pracovní rehabilitaci apod. (§ 237 ZP)

2. Pracovní podmínky zaměstnankyň

Zaměstnankyně je zakázáno zaměstnávat pracemi, které ohrožují jejich mateřství. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu. Je zakázáno zaměstnávat těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni, která kojí, a zaměstnankyni-matku do konce devátého měsíce po porodu pracemi, pro které nejsou podle lékařského posudku zdravotně způsobilé (§ 238 ZP).

3. Pracovní podmínky zaměstnankyň, zaměstnankyň-matek, zaměstnanců pečujících o dítě a o jiné fyzické osoby

Koná-li těhotná zaměstnankyně práci, která je těhotným zaměstnankyním zakázána nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Požádá-li těhotná zaměstnankyně pracující v noci o zařazení na denní práci, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět. Dosahuje-li zaměstnankyně při práci, na niž byla převedena, bez svého zavinění nižšího výdělku než na dosavadní práci, poskytuje se jí na vyrovnání tohoto rozdílu vyrovnávací příspěvek (§ 239 ZP).

Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně a zaměstnanci pečující o děti do věku 8 let smějí být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem; přeložit je může zaměstnavatel jen na jejich žádost. Tato ochrana platí také pro osamělou zaměstnankyni a osamělého zaměstnance, kteří pečují o dítě, dokud dítě nedosáhlo věku 15 let, jakož i pro zaměstnance, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost) (§ 240 ZP).

Zaměstnavatel je povinen přihlížet při zařazování zaměstnanců do směn též k potřebám zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti. Požádá-li zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 15 let, těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, je zaměstnavatel povinen vyhovět žádosti, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Zakazuje se zaměstnávat těhotné zaměstnankyně prací přesčas (§ 241 ZP).

Přestávky ke kojení

Zaměstnankyni, která kojí své dítě, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě přestávek v práci zvláštní přestávky ke kojení. Zaměstnankyni, která pracuje po stanovenou týdenní pracovní dobu, přísluší na každé dítě do konce 1 roku jeho věku 2 půlhodinové přestávky a v dalších 3 měsících 1 půlhodinová přestávka za směnu. Pracuje-li po kratší pracovní dobu, avšak alespoň polovinu týdenní pracovní doby, přísluší jí pouze 1 půlhodinová přestávka, a to na každé dítě do konce 1 roku jeho věku. Přestávky ke kojení se započítávají do pracovní doby a přísluší za ně náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku (§ 242 ZP).

Pracovní podmínky mladistvých zaměstnanců

Zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet příznivé podmínky pro všestranný rozvoj tělesných a duševních schopností mladistvých zaměstnanců též zvláštní úpravou jejich pracovních podmínek. Zaměstnavatelé smějí zaměstnávat mladistvé zaměstnance pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči. Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance prací přesčas a prací v noci. Výjimečně mohou mladiství zaměstnanci starší než 16 let konat noční práci nepřesahující 1 hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání, a to pod dohledem zaměstnance

staršího 18 let, je-li tento dohled pro ochranu mladistvého zaměstnance nezbytný. Noční práce mladistvého zaměstnance musí bezprostředně navazovat na jeho práci připadající podle rozvrhu směn na denní dobu. Jestliže je zakázáno zaměstnávat mladistvého zaměstnance prací, pro kterou se mu dostalo výchovy k povolání, protože je její výkon mladistvým zaměstnancům zakázán nebo protože podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb ohrožuje jeho zdraví, je zaměstnavatel povinen do doby, než bude mladistvý zaměstnanec moci tuto práci konat, poskytnout mu jinou přiměřenou práci odpovídající pokud možno jeho kvalifikaci (§ 243 až § 245 ZP).

Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol. Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance pracemi, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou v dohodě s Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy práce a pracoviště, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a podmínky, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání. Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance také pracemi, při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob (§ 243 až § 247 ZP).

ZÁVĚR

Zákoník práce rozlišuje překážky na straně zaměstnance i zaměstnavatele, které jsou následně konkretizovány nařízením vlády, tj. podzákonným předpisem. V rámci péče o zaměstnance je pak důležitá povinnost zaměstnavatele vytvořit takové podmínky, které zaměstnancům umožní výkon závislé práce.



KONTROLNÍ OTÁZKY

Jaké znáte překážky na straně zaměstnance?

Jaké znáte překážky na straně zaměstnavatele?

Je překážkou na straně zaměstnance také školení či studium?

Jaké jsou podmínky pro zaměstnávání těhotných nebo mladistvých zaměstnanců?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

11 NÁHRADA MAJETKOVÉ A NEMAJETKOVÉ ÚJMY



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitola pojednává o náhradě majetkové a nemajetkové újmy a obecně o odpovědnosti v pracovním právu.



CÍLE KAPITOLY

Identifikovat předpoklady odpovědnosti zaměstnance a zaměstnavatele za škodu a nemajetkovou újmu.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Prevence, škoda, nemajetková újma, pracovní úraz a nemoc z povolání.



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

70 min

11.1 Cíle kapitoly

Identifikovat předpoklady odpovědnosti zaměstnance a zaměstnavatele za škodu a nemajetkovou újmu.

Úvod

Zaměstnavatel je povinen zajišťovat svým zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku; zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění. Zaměstnavatel je z důvodu ochrany majetku oprávněn v nezbytném rozsahu provádět kontrolu věcí, které zaměstnanci k němu vnášejí nebo od něho odnášejí, popřípadě provádět prohlídky zaměstnanců. Při kontrole a prohlídce

musí být dodržena ochrana osobnosti, tj. zejména důstojnost, čest i maximální zachování soukromí. Osobní prohlídku může provádět pouze fyzická osoba stejného pohlaví (§ 248 ZP).

PREVENCE

Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo k majetkové újmě, nemajetkové újmě ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda, tj. majetková újma, nebo nemajetková újma, je povinen na ni upozornit nadřízeného vedoucího zaměstnance. Je-li k odvrácení škody hrozící zaměstnavateli neodkladně třeba zákroku, je zaměstnanec povinen zakročit; nemusí tak učinit, brání-li mu v tom důležitá okolnost nebo jestliže by tím vystavil vážnému ohrožení sebe nebo jinou fyzickou osobu. Je-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky, je povinen oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci (§ 249 ZP).

POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE K NÁHRADĚ ŠKODY

Obecná povinnost nahradit škodu

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Byla-li škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, povinnost zaměstnance nahradit škodu se poměrně omezí. Zaměstnavatel je v zásadě povinen prokázat zavinění zaměstnance; výjimku tvoří např. při ztrátě nástrojů (§ 250 ZP).

Zaměstnanec, který je stížen duševní poruchou, je povinen nahradit škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Zaměstnanec, který se uvede vlastní vinou do takového stavu, že není schopen ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, je povinen nahradit škodu v tomto stavu způsobenou. Škodu je povinen nahradit i zaměstnanec, který ji způsobil úmyslným jednáním proti dobrým mravům. Výši požadované náhrady škody určuje zaměstnavatel; způsobil-li škodu vedoucí zaměstnanec, který je statutárním orgánem nebo jeho zástupce, sám nebo společně s podřízeným zaměstnancem, určí výši náhrady škody ten, kdo statutární orgán nebo jeho zástupce na pracovní místo ustanovil. Výši požadované náhrady škody je zaměstnavatel se zaměstnancem povinen projednat a písemně mu ji oznámit zpravidla nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy bylo zjištěno, že škoda vznikla a že je zaměstnanec povinen ji nahradit. Z důvodů zvláštního zřetele hodných může soud výši náhrady škody přiměřeně snížit (§ 261 až § 264 ZP).

Nesplnění povinnosti k odvrácení škody

Na zaměstnanci, který vědomě neupozornil nadřízeného vedoucího zaměstnance na škodu hrozící zaměstnavateli nebo nezakročil proti hrozící škodě, ačkoliv by tím bylo zabráněno bezprostřednímu vzniku škody, může zaměstnavatel požadovat, aby se podílel na náhradě škody, která byla zaměstnavateli způsobena, a to v rozsahu přiměřeném okolnostem případu, pokud ji není možné nahradit jinak. Zaměstnanec není povinen nahradit škodu, kterou způsobil při odvrácení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozícího životu nebo zdraví, jestliže tento stav sám úmyslně nevyvolal a počínal si přitom způsobem přiměřeným okolnostem (§ 251 ZP).

Schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat

Byla-li se zaměstnancem uzavřena dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty, za které se považují hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu, s nimiž má zaměstnanec možnost osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny, je povinen nahradit zaměstnavateli schodek vzniklý na těchto hodnotách. Dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty smí být uzavřena nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku. Dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty musí být uzavřena písemně. Zaměstnanec se zproští povinnosti nahradit schodek zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinnosti zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat. Závazek z dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno zaměstnavateli, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější (§ 252 a § 253 ZP).

Inventuru je zaměstnavatel povinen provést při uzavření dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty, při zániku závazku z této dohody, při výkonu jiné práce, při převedení zaměstnance na jinou práci nebo na jiné pracoviště, při jeho přeložení a při skončení pracovního poměru. Na pracovištích, kde pracují zaměstnanci společně zavázání k vyúčtování svěřených hodnot, je zaměstnavatel povinen inventuru provést při uzavření dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty se všemi společně zavázanými zaměstnanci, při zániku závazku ze všech těchto dohod, při výkonu jiné práce, při převedení na jinou práci nebo na jiné pracoviště nebo přeložení všech společně zavázaných zaměstnanců, při změně na pracovním místě vedoucího zaměstnance nebo jeho zástupce a na žádost kteréhokoliv ze společně zavázaných zaměstnanců při změně v jejich kolektivu, popřípadě při odstoupení některého z nich od dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty. Jestliže zaměstnanec podle odstavce 2, jehož pracovní poměr skončil, nebo který vykonává jinou práci, nebo který byl převeden na jinou práci, nebo který byl převeden na jiné pracoviště nebo přeložen, nepožádá zároveň o provedení inventury, je povinen nahradit schodek zjištěný nejbližší inventurou na jeho dřívějším pracovišti. Jestliže zaměstnanec, který je zařazován na pracoviště, kde pracují zaměstnanci společně zavázání k vyúčtování svěřených hodnot, nepožádá zároveň o provedení inventury, je povinen, pokud od dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty neodstoupil, schodek zjištěný nejbližší inventurou nahradit (§ 254 ZP).

Ztráta svěřených věcí

Zaměstnanec je povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných věcí, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení. Tyto věci jejichž cena přesahuje 50.000 Kč, smí být zaměstnanci svěřeny jen na základě písemné dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí. Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí smí být uzavřena nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku. Zaměstnanec, který uzavřel dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, může od ní odstoupit, jestliže mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany svěřených věcí proti jejich ztrátě. Odstoupení od dohody o odpovědnosti podle věty první musí mít písemnou formu. Závazek z dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí zaniká

dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno zaměstnavateli, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější (§ 255 až § 256 ZP).

Rozsah a způsob náhrady škody

Zaměstnanec, který má povinnost nahradit škodu, je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, jestliže neodčiní škodu uvedením v předešlý stav. Výše požadované náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti, nebo po zneužití jiných návykových látek. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat i náhradu ušlého zisku. Způsobil-li škodu také zaměstnavatel, je zaměstnanec povinen nahradit jen poměrnou část škody podle míry svého zavinění. Je-li k náhradě škody společně zavázáno více zaměstnanců, je povinen každý z nich nahradit poměrnou část škody podle míry svého zavinění (§ 257 ZP).

Při určení výše náhrady škody způsobené nesplněním povinnosti k odvracení škody se přihledne zejména k okolnostem, které bránily splnění povinnosti, a k významu škody pro zaměstnavatele. Výše náhrady škody však nesmí přesáhnout částku rovnající se trojnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance (§ 258 ZP). Zaměstnanec, který má povinnost nahradit škodu vzniklou schodkem na svěřených hodnotách nebo způsobenou ztrátou svěřených věcí, je povinen nahradit tuto škodu v plné výši (§ 259 ZP).

Je-li k náhradě schodku společně zavázáno více zaměstnanců, určí se jednotlivým zaměstnancům podíl náhrady podle poměru jejich dosažených hrubých výdělků, přičemž výdělek jejich vedoucího a jeho zástupce se započítává ve dvojnásobné výši. Takto stanovený podíl náhrady nesmí u jednotlivých zaměstnanců, s výjimkou vedoucího a jeho zástupce, přesáhnout částku rovnající se jejich průměrnému měsíčnímu výdělku před vznikem škody. Neuhradí-li se takto určenými podíly celý schodek, jsou povinni uhradit zbytek vedoucí a jeho zástupce podle poměru svých dosažených hrubých výdělků. Zjistí-li se, že schodek nebo jeho část byla zaviněna některým ze společně zavázaných zaměstnanců, je povinen nahradit schodek tento zaměstnanec podle míry svého zavinění. Při určování podílu jednotlivých společně zavázaných zaměstnanců se vychází z jejich hrubých výdělků zúčtovaných za dobu od předchozí inventury do dne zjištění schodku. Přitom se započítává výdělek za celý kalendářní měsíc, v němž byla tato inventura provedena, a nepřihlíží se k výdělku za kalendářní měsíc, v němž byl zjištěn schodek. Jestliže byl však zaměstnanec zařazen na pracoviště během tohoto období, započítává se mu hrubý výdělek dosažený ode dne, kdy byl na pracoviště zařazen, do dne zjištění schodku. Do hrubého výdělku se nezapočítává náhrada mzdy nebo platu (§ 260 ZP).

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE K NÁHRADĚ ŠKODY

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci též škodu, kterou mu způsobili porušením právních povinností v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele zaměstnanci jednající jeho jménem. Zaměstnavatel není povinen nahradit zaměstnanci škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez jeho souhlasu, ani škodu, která vznikne na nářadí, zařízeních a předmětech zaměstnance potřebných pro výkon práce, které použil bez jeho souhlasu (§ 265 ZP).

Odvracení škody

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci věcnou škodu, kterou utrpěl zaměstnanec při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže škoda nevznikla úmyslným jednáním zaměstnance a zaměstnanec si počínal způsobem přiměřeným okolnostem. Právo na náhradu škody má i zaměstnanec, který takto odvracel nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže by byl povinen škodu nahradit zaměstnavatel (§ 266 ZP).

Odložené věci

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu na věcech, které se obvykle nosí do práce a které si zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Právo na náhradu škody se promlčí, jestliže její vznik neohlásí zaměstnanec zaměstnavateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dozvěděl (§ 267 ZP).

Rozsah a způsob náhrady škody

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci skutečnou škodu. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnanec požadovat rovněž náhradu ušlého zisku. Škodu na věcech, které zaměstnanec obvykle do práce nenosí a které zaměstnavatel nepřevzal do zvláštní úschovy, je zaměstnavatel zaměstnanci povinen nahradit do částky 10.000 Kč. Jestliže se zjistí, že škodu na těchto věcech způsobil jiný zaměstnanec nebo došlo-li ke škodě na věci, kterou zaměstnavatel převzal do zvláštní úschovy, je zaměstnavatel povinen nahradit zaměstnanci škodu v plné výši. Právo na náhradu škody se promlčí, jestliže její vznik neohlásí zaměstnanec zaměstnavateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dozvěděl (§ 268 ZP).

PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ

Rozsah náhrady škody a nemajetkové újmy a zproštění se povinnosti k náhradě

Pracovním úrazem pro účely tohoto zákona je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Jako pracovní

úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět (§ 271k ZP).

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou pracovním úrazem, jestliže škoda nebo nemajetková újma vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou nemocí z povolání, jestliže zaměstnanec naposledy před jejím zjištěním pracoval u zaměstnavatele za podmínek, za nichž vzniká nemoc z povolání, kterou byl postižen. Zaměstnavatel je povinen nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu, i když dodržel povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud se povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zcela nebo zčásti nezproští (§ 269 ZP).

Zaměstnavatel se zproští povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zcela, prokáže-li, že vznikla

a) tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo

b) v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě nebo nemajetkové újmě zabránit,

a že tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody nebo nemajetkové újmy.

Zaměstnavatel se zproští povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zčásti, prokáže-li, že vznikla

a) v důsledku skutečností uvedených v odstavci 1 písm. a) a b) a že tyto skutečnosti byly jednou z příčin škody nebo nemajetkové újmy, nebo

b) proto, že si zaměstnanec počínal v rozporu s obvyklým způsobem chování tak, že je zřejmé, že ačkoliv neporušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jednal lehkomyšlně, přestože si musel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem být vědom, že si může způsobit újmu na zdraví. Za lehkomyšlné jednání není možné považovat běžnou neopatrnost a jednání vyplývající z rizika práce (§ 270 ZP).

Zaměstnavatel se nemůže zprostit povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zcela ani zčásti v případě, kdy zaměstnanec utrpěl pracovní úraz při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav úmyslně nevyvolal (§ 271 ZP).

Druhy náhrad

Náhrada za ztrátu na výdělku po dobu pracovní neschopnosti

Náhrada za ztrátu na výdělkem po dobu pracovní neschopnosti přísluší zaměstnanci ve výši rozdílu mezi průměrným výdělkem před vznikem škody způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání a plnou výší náhrady mzdy nebo platu nebo odměny z dohody a plnou výší nemocenského. Náhrada za ztrátu na výdělkem přísluší zaměstnanci i při jeho další pracovní neschopnosti z důvodu téhož pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Průměrným výdělkem před vznikem škody je průměrný výdělek zaměstnance před vznikem této další škody (§ 271a ZP).

Náhrada za ztrátu na výdělkem po skončení pracovní neschopnosti

Náhrada za ztrátu na výdělkem po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity přísluší zaměstnanci ve výši rozdílu mezi průměrným výdělkem před vznikem škody a výdělkem dosahovaným po pracovním úrazu nebo po zjištění nemoci z povolání s připočtením případného invalidního důchodu pobíraného z téhož důvodu. Náhrada za ztrátu na výdělkem po skončení dočasné pracovní neschopnosti přísluší zaměstnanci nejdéle do konce kalendářního měsíce, v němž dovršil věk 65 let nebo do data přiznání starobního důchodu z důchodového pojištění (§ 271b ZP).

Náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění

Náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění se poskytuje zaměstnanci jednorázově, a to na základě nařízení vlády, kterým se stanoví náhrady za bolest a ztížení společenského uplatnění odpovídající vzniklé újmě, způsob určování výše náhrady v jednotlivých případech a postupy při vydávání lékařského posudku včetně jeho náležitostí ve vztahu k posuzované činnosti (§ 271c ZP).

Účelně vynaložené náklady spojené s léčením

Účelně vynaložené náklady spojené s léčením přísluší tomu, kdo tyto náklady vynaložil (§ 271d ZP).

Náhrada věcné škody

Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen poskytnout náhradu za věcnou škodu (§ 271e ZP). Při určení výše škody na věci se vychází z obvyklé ceny v době poškození nebo ztráty a zohlední se, co poškozený musí k obnovení nebo nahrazení funkce věci účelně vynaložit (§ 272 ZP).

Jednorázová náhrada nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance

Při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance přísluší jeho manželovi, partnerovi, dítěti a rodiči jednorázová náhrada vzniklé nemajetkové újmy. Tato náhrada přísluší i dalším osobám v poměru rodinném nebo obdobném, které újmu zaměstnance pocítují jako vlastní újmu (§ 271f ZP).

Druhy náhrad při úmrtí zaměstnance

Náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem

Náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem přísluší tomu, kdo tyto náklady vynaložil. Od přiměřených nákladů spojených s pohřbem se odečte pohřebné poskytnuté podle zvláštního právního předpisu (§ 271g ZP).

Náhrada nákladů na výživu pozůstalých

Náhrada nákladů na výživu pozůstalých přísluší pozůstalým, kterým zemřelý zaměstnanec výživu poskytoval nebo byl povinen poskytovat, a to do doby, do které by tuto povinnost měl, nejdéle však do konce kalendářního měsíce, ve kterém by zemřelý zaměstnanec dosáhl 65 let věku. Při výpočtu náhrady nákladů na výživu pozůstalých se vychází z průměrného výdělku zemřelého zaměstnance (§ 271h ZP).

Jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých

Jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých přísluší a) manželovi nebo partnerovi zemřelého zaměstnance, dítěti zemřelého zaměstnance a rodiči zemřelého zaměstnance. Jednorázová náhrada nemajetkové újmy přísluší každému pozůstalému nejméně ve výši dvacetinásobku průměrné mzdy v národním hospodářství zjištěné za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém právo na tuto náhradu vzniklo; je-li náhrada vyplácena oběma rodičům, vyplatí se každému z nich polovina této částky. Výše jednorázové náhrady nemajetkové újmy pozůstalých se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru. Jednorázová náhrada vzniklé nemajetkové újmy přísluší i dalším osobám v poměru rodinném nebo obdobném, které újmu zaměstnance pocítují jako vlastní újmu. Výši průměrné mzdy vyhlásí Ministerstvo práce a sociálních věcí na základě údajů Českého statistického úřadu sdělením uveřejněným ve Sbírce zákonů (§ 271i ZP).

ZÁVĚR

Předpokladem odpovědnosti za újmu je protiprávní jednání, vznik újmy – majetkové či nemajetkové, a příčinná souvislost. Újmu rozlišujeme na majetkovou a nemajetkovou; nemajetkové újma je např. bolestné či náhrada za ztížení společenského uplatnění. Výše náhrady nemajetkové újmy je stanovena na základě podzákonného předpisu.

KONTROLNÍ OTÁZKY



Co je prevenční povinnost?

Jak je vymezena škoda ve smyslu zákoníku práce?

Jak je definována nemajetková újma:

Na základě jakého předpisu je určena výše bolestného a náhrady za ztížení společenského uplatnění?



DALŠÍ ZDROJE

1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

12 STÁTNÍ POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Státní politiku zaměstnanosti upravuje zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Tento zákon upravuje zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, jejímž cílem je dosažení plné zaměstnanosti a ochrana proti nezaměstnanosti. Upravuje zprostředkování zaměstnání, zaměstnávání osob se zdravotním postižením, zaměstnávání cizinců a výkon umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dítěte.

CÍLE KAPITOLY



Definovat státní politiku zaměstnanosti.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Státní politika zaměstnanosti, zaměstnávání osob se zdravotním postižením, zaměstnávání cizinců.

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



50 min

12.1 Cíle kapitoly

Definovat státní politiku zaměstnanosti.

Úvod

Státní politiku zaměstnanosti upravuje zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Tento zákon upravuje zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, jejímž cílem je dosažení plné zaměstnanosti a ochrana proti nezaměstnanosti.

STÁTNÍ POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI

Státní politika zaměstnanosti v České republice zahrnuje zejména

- a) zabezpečování práva na zaměstnání,
- b) sledování a vyhodnocování situace na trhu práce, zpracovávání prognóz a koncepcí zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů na úseku trhu práce, programů a projektů pro pracovní uplatnění fyzických osob,
- c) koordinaci opatření v oblasti zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů na úseku trhu práce v souladu s evropskou strategií zaměstnanosti a podmínkami pro čerpání pomoci z Evropského sociálního fondu,
- d) tvorbu a koordinaci jednotlivých programů a opatření k zajištění priorit v oblasti zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů na úseku trhu práce,
- e) uplatňování aktivní politiky zaměstnanosti,
- f) tvorbu a zapojení do mezinárodních programů souvisejících s rozvojem zaměstnanosti a lidských zdrojů na úseku trhu práce,
- g) hospodaření s prostředky na politiku zaměstnanosti,
- h) poskytování informačních, poradenských a zprostředkovatelských služeb na trhu práce,
- i) poskytování podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci,
- j) opatření na podporu a dosažení rovného zacházení s muži a ženami, s osobami bez ohledu na jejich rasový a etnický původ, s osobami se zdravotním postižením a s dalšími skupinami osob, které mají ztížené postavení na trhu práce, pokud jde o přístup k zaměstnání, rekvalifikaci, přípravu k práci a ke specializovaným rekvalifikačním kurzům, a opatření pro zaměstnávání těchto osob,
- k) opatření pro zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením a dalších skupin fyzických osob, které mají ztížené postavení na trhu práce,
- l) usměrňování zaměstnávání pracovních sil ze zahraničí na území České republiky a z území České republiky do zahraničí.

Státní politiku zaměstnanosti vytváří stát a podílejí se na ní další subjekty činné na trhu práce, zejména zaměstnavatelé a odborové organizace; při provádění státní politiky zaměstnanosti spolupracuje stát s dalšími subjekty činnými na trhu práce, zejména s územními samosprávnými celky, profesními organizacemi, sdruženími osob se zdravotním postižením a organizacemi zaměstnavatelů. Státní správu v oblasti státní politiky zaměstnanosti v České republice vykonávají Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad práce České republiky (§ 2 ZoZam). K zabezpečení spolupráce na trhu práce vytváří Úřad práce podle potřeby poradní sbory složené zejména ze zástupců odborových organizací, organizací zaměstnavatelů, družstevních orgánů, organizací zdravotně postižených a

územních samosprávných celků. Účelem poradních sborů je koordinace při realizaci státní politiky zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů v příslušném správním obvodu. Poradní sbory se vyjadřují zejména k poskytování příspěvků zaměstnavatelům v rámci aktivní politiky zaměstnanosti, programům rekvalifikace, organizaci poradenské činnosti, opatřením na podporu rovného zacházení se všemi fyzickými osobami uplatňujícími právo na zaměstnání a k hromadnému pouštění (§ 7 odst. 2 ZoZam).

Právelem na zaměstnání je právo fyzické osoby, která chce a může pracovat a o práci se uchází, na zaměstnání v pracovněprávním vztahu a na zprostředkování zaměstnání. Fyzická osoba má právo si sama svobodně zvolit a zabezpečit zaměstnání a vykonávat je na celém území České republiky, nebo si může zabezpečit zaměstnání v zahraničí (§ 10 a § 11 ZoZam).

ZPROSTŘEDKOVÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ

Zprostředkováním zaměstnání se rozumí vyhledání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, a vyhledání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly, zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení a poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí (§ 14 ZoZam). Krajské pobočky Úřadu práce zprostředkovávají zaměstnání na celém území České republiky; mohou zprostředkovávat zaměstnání z území České republiky do zahraničí a ze zahraničí na území České republiky. Zaměstnání do zahraničí lze zprostředkovat jen se souhlasem uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání (§ 18 ZoZam).

Agentury práce mohou provádět zprostředkování zaměstnání na území České republiky nebo z území České republiky do zahraničí a ze zahraničí na území České republiky. Zprostředkování zaměstnání mohou agentury práce provádět bezplatně nebo za úhradu, včetně úhrady, při které je dosahován zisk. Při zprostředkování zaměstnání za úhradu nemůže být od fyzické osoby, které je zaměstnání zprostředkováváno, požadována úhrada. Ve prospěch agentury práce nebo uživatele jsou při zprostředkování zaměstnání za úhradu rovněž zakázány jakékoliv srážky ze mzdy nebo z jiné odměny poskytované zaměstnanci za vykonanou práci (§ 58 ZoZam).

ZAMĚSTNÁVÁNÍ OSOB SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM

Fyzickým osobám se zdravotním postižením se poskytuje zvýšená ochrana na trhu práce. Osobami se zdravotním postižením jsou fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány invalidními ve třetím stupni, invalidními v prvním nebo druhém stupni, nebo zdravotně znevýhodněnými. Skutečnost, že je osobou se zdravotním postižením, dokládá fyzická osoba (§ 67 a § 68 ZoZam).

Osoby se zdravotním postižením mají právo na pracovní rehabilitaci. Pracovní rehabilitaci zabezpečuje krajská pobočka Úřadu práce místně příslušná podle bydliště osoby se zdravotním postižením ve spolupráci s pracovně rehabilitačními středisky nebo může na základě písemné dohody pověřit zabezpečením pracovní rehabilitace jinou právnickou nebo fyzickou osobu (§ 69 ZoZam).

Příspěvek na zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením

Pracovním místem zřízeným pro osobu se zdravotním postižením se rozumí pracovní místo, které zaměstnavatel zřídil pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody uzavřené s Úřadem práce. Na zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením poskytuje Úřad práce zaměstnavateli příspěvek. Pracovní místo zřízené pro osobu se zdravotním postižením musí být takovou osobou obsazeno po dobu 3 let (§ 75 ZoZam).

Příspěvek na úhradu provozních nákladů vynaložených v souvislosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením

Příspěvek na úhradu provozních nákladů vynaložených v souvislosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením může Úřad práce poskytnout na základě písemné dohody uzavřené se zaměstnavatelem, který zaměstnává v pracovním poměru osobu se zdravotním postižením.

Chráněný trh práce a dohoda o uznání zaměstnavatele za zaměstnavatele na chráněném trhu práce

Chráněný trh práce je tvořen zaměstnavateli, kteří zaměstnávají více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců a se kterými Úřad práce uzavřel písemnou dohodu o jejich uznání za zaměstnavatele na chráněném trhu práce (dále jen „dohoda o uznání zaměstnavatele“). Dohoda o uznání zaměstnavatele se uzavírá v rámci místní působnosti krajské pobočky Úřadu práce, v jejímž obvodu má sídlo zaměstnavatel, který je právnickou osobou, nebo v jejímž obvodu má bydliště zaměstnavatel, který je fyzickou osobou (§ 78 ZoZam). Zaměstnavateli, se kterým Úřad práce uzavřel dohodu o uznání zaměstnavatele, se poskytuje příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením formou částečné úhrady vynaložených prostředků na mzdy nebo platy a dalších nákladů. Pro poskytování příspěvku je příslušná krajská pobočka Úřadu práce, v jejímž obvodu má sídlo zaměstnavatel, který je právnickou osobou, nebo v jejímž obvodu má bydliště zaměstnavatel, který je fyzickou osobou (§ 78a ZoZam).

Zaměstnavatelé jsou oprávněni požadovat od krajských poboček Úřadu práce

- a) informace a poradenství v otázkách spojených se zaměstnáváním osob se zdravotním postižením,
- b) součinnost při vyhrazování pracovních míst zvláště vhodných pro osoby se zdravotním postižením,
- c) spolupráci při vytváření vhodných pracovních míst pro osoby se zdravotním postižením,
- d) spolupráci při řešení individuálního přizpůsobování pracovních míst a pracovních podmínek pro osoby se zdravotním postižením (§ 79 ZoZam).

ZAMĚSTNÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ ZE ZAHRANIČÍ

Cizinec – za cizince se nepovažuje občan EU a jeho rodinný příslušník, může být přijat do zaměstnání a zaměstnáván, je-li držitelem platné zaměstnanecké karty, karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modré karty. Cizinec může být dále přijat do zaměstnání a zaměstnáván, má-li platné povolení k zaměstnání vydané krajskou pobočkou Úřadu práce a platné oprávnění k pobytu na území České republiky (§ 89 ZoZam).

AKTIVNÍ POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI

Aktivní politika zaměstnanosti je souhrn opatření směřujících k zajištění maximálně možné úrovně zaměstnanosti. Aktivní politiku zaměstnanosti zabezpečuje ministerstvo a Úřad práce; podle situace na trhu práce spolupracují při její realizaci s dalšími subjekty. Nástroje, jimiž je realizována aktivní politika zaměstnanosti, jsou zejména

a) rekvalifikace:

Rekvalifikací se rozumí získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování. Za rekvalifikaci se považuje i získání kvalifikace pro pracovní uplatnění fyzické osoby, která dosud žádnou kvalifikaci nezískala. Při určování obsahu a rozsahu rekvalifikace se vychází z dosavadní kvalifikace, zdravotního stavu, schopností a zkušeností fyzické osoby, která má být rekvalifikována formou získání nových teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci dalšího profesního vzdělávání.

b) investiční pobídky:

Investiční pobídky jsou nástrojem aktivní politiky zaměstnanosti, kterým se u zaměstnavatele, kterému bylo vydáno rozhodnutí o příslibu investiční pobídky podle zvláštního právního předpisu, hmotně podporuje vytváření nových pracovních míst a rekvalifikace nebo školení zaměstnanců na nových pracovních místech.

c) veřejně prospěšné práce:

Veřejně prospěšnými pracemi se rozumí časově omezené pracovní příležitosti spočívající zejména v údržbě veřejných prostranství, úklidu a údržbě veřejných budov a komunikací nebo jiných obdobných činnostech ve prospěch obcí nebo ve prospěch státních nebo jiných obecně prospěšných institucí, které vytváří zaměstnavatel nejdéle na 24 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, a to i opakovaně, k pracovnímu umístění uchazečů o zaměstnání. Pracovní příležitosti jsou vytvářeny na základě dohody s Úřadem práce, který na ně může zaměstnavateli poskytnout příspěvek.

d) společensky účelná pracovní místa,

Společensky účelnými pracovními místy se rozumí pracovní místa, která zaměstnavatel zřizuje nebo vyhrazuje na základě dohody s Úřadem práce a obsazuje je uchazeči o zaměstnání, kterým nelze zajistit pracovní uplatnění jiným způsobem. Společensky účelným pracovním místem je i pracovní místo, které zřídil po dohodě s Úřadem práce uchazeč o zaměstnání za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti. Na společensky účelná pracovní místa může Úřad práce poskytnout příspěvek.

e) překlenovací příspěvek,

f) příspěvek na zapracování,

g) příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program (§ 104 až § 119 ZoZam).

VÝKON UMĚLECKÉ, KULTURNÍ, SPORTOVNÍ NEBO REKLAMNÍ ČINNOSTI DÍTĚTE

Dítětem se podle zákon o zaměstnanosti rozumí fyzická osoba mladší 15 let, nebo starší 15 let, pokud nemá ukončenou povinnou školní docházku, a to až do doby jejího ukončení.

Dítě může vykonávat pouze uměleckou, kulturní, sportovní a reklamní činnost pro právnickou nebo fyzickou osobu, která má tuto činnost v předmětu své činnosti, jen jestliže je tato činnost přiměřená jeho věku, není pro něj nebezpečná, nebrání jeho vzdělávání nebo docházce do školy a účasti na výukových programech, nepoškozuje jeho zdravotní, tělesný, duševní, morální nebo společenský rozvoj. Za činnost dítěte se nepovažuje zájmová kulturní činnost v amatérských souborech a základních uměleckých školách, vystupování na uměleckých a kulturních akcích pořádaných školou, školským zařízením nebo ústavem sociální péče nebo na akcích, na kterých se škola, školské zařízení nebo ústav sociální péče organizačně podílí, činnost konaná v rámci výchovy a vzdělávání ve školách a školských zařízeních v souladu se vzdělávacími programy, účast na uměleckých a sportovních soutěžích, pokud nejde o činnosti za odměnu, nebo činnost konaná v rámci mimoškolní výchovy a při ostatních nekomerčních zájmových aktivitách, která není vykonávána za odměnu. Provozovatel činnosti je povinen zajistit soustavný dohled způsobilou osobou v době dohodnuté pro činnost dítěte, případně i při dopravě na ni, pokud ho nevykonává zákonný zástupce nebo opatrovník a vhodné podmínky odpovídající charakteru činnosti, kterou bude dítě vykonávat (§ 121 ZoZam).

ZÁVĚR

Státní politika zaměstnanosti v České republice zahrnuje zejména zabezpečování práva na zaměstnání a s tím související otázky. Upravuje rovněž podmínky pro zaměstnávání postižených tak, aby byla zajištěna jejich náležitá ochrana.



KONTROLNÍ OTÁZKY

Definujte státní politiku zaměstnanosti.

Jaké jsou podmínky pro zaměstnávání cizinců v Česku?

Co zahrnuje aktivní politika zaměstnanosti?

Jaké jsou podmínky pro výkon umělecké a sportovní činnosti dětmi?



DALŠÍ ZDROJE

1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova

- univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
 3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
 4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
 5. RONOVSKÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

13 STÁTNÍ SLUŽBA



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Státní politiku zaměstnanosti upravuje zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Tento zákon upravuje zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, jejímž cílem je dosažení plné zaměstnanosti a ochrana proti nezaměstnanosti. Upravuje zprostředkování zaměstnání, zaměstnávání osob se zdravotním postižením, zaměstnávání cizinců a výkon umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dítěte.



CÍLE KAPITOLY

Definovat státní politiku zaměstnanosti.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Státní politika zaměstnanosti, zaměstnávání osob se zdravotním postižením, zaměstnávání cizinců.



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

20 min

13.1 Cíle kapitoly

Definovat státní politiku zaměstnanosti.

Úvod

Státní služba je upravena zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě. Upravuje právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu, organizační věci státní služby, služební vztahy státních zaměstnanců, odměňování státních zaměstnanců a řízení ve věcech služebního poměru.

SLUŽBA

Služba ve smyslu služebního zákona zahrnuje

- přípravu návrhů právních předpisů a zajišťování právní činnosti,
- přípravu mezinárodních smluv a předpisů Evropské unie nebo jiné mezinárodní organizace,
- přípravu návrhů koncepcí, strategií a programů,
- řízení a usměrňování činnosti jiných správních úřadů, organizačních složek státu, které nejsou správními úřady, nebo orgánů veřejné moci, které nejsou správními úřady,
- vytváření a správu informačních systémů veřejné správy podle jiného zákona, s výjimkou provozních informačních systémů,
- státní statistickou službu,
- správu kapitoly státního rozpočtu vůči organizačním složkám státu a právníkům osobám, s výjimkou služebního úřadu, ve kterém je služba vykonávána,
- ochranu utajovaných informací,
- zabezpečování obrany státu,
- zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti,
- obhajobu zahraničních zájmů České republiky a zájmů České republiky vyplývajících z jejího členství v Evropské unii nebo v jiné mezinárodní organizaci,
- přípravu nebo realizaci dotační politiky,
- přípravu nebo realizaci politiky výzkumu a vývoje,
- přípravu a provádění správních úkonů včetně kontroly,
- ochranu obyvatelstva, krizové řízení a integrovaný záchranný systém,
- zadávání veřejných zakázek,
- audit,
- zajišťování organizačních věcí služby a správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců (§ 5 ZoS).

STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC

Státním zaměstnancem je fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu služby. Pro služební místo státního zaměstnance se stanoveným středním vzděláním s výučním listem je služební označení referent, středním vzděláním s maturitní zkouškou je služební označení odborný referent, vyšším odborným vzděláním je služební označení vrchní referent, vysokoškolským vzděláním získaným studiem v bakalářském studijním programu je služební označení rada, vysokoškolským vzděláním získaným studiem v magisterském studijním programu je služební označení odborný rada nebo vrchní rada (§ 6 a § 7 ZoS).

SLUŽEBNÍ POMĚR

Do služebního poměru lze přijmout pouze osobu, u které lze předpokládat, že bude ve službě dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a řádně vykonávat službu. Do

služebního poměru se osoba přijímá rozhodnutím služebního orgánu. Na obsazení volného služebního místa se koná výběrové řízení. Služební poměr vzniká dnem, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru (§ 22 až 31 ZoS). Překážkou přijetí do služebního poměru je např. funkce poslance či soudce (§ 33 ZoS).

SKONČENÍ SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Služební poměr skončí smrtí státního zaměstnance, uplynutím doby v případě služebního poměru na dobu určitou, dále pak rozhodnutím služebního orgánu nebo na žádost státního zaměstnance (§ 71 až § 73 ZoS). Služební poměr skončí v případě, kdy byl státní zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo byl pravomocně odsouzen pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti anebo byl pravomocně odsouzen k nepodmíněnému trestu odnětí svobody, dnem nabytí právní moci rozsudku, v případě, kdy v řízení o trestném činu, kterého se státní zaměstnanec dopustil, za který zákon stanoví trest odnětí svobody, jehož horní hranice nepřevyšuje 5 let, bylo trestní stíhání podmíněně zastaveno nebo bylo rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, dnem nabytí právní moci rozhodnutí, v případě, že byl státnímu zaměstnanci pravomocně uložen trest zákazu činnosti vykonávat službu, dnem nabytí právní moci rozhodnutí, v případě, kdy byl státní zaměstnanec na základě pravomocného soudního rozhodnutí omezen na svéprávnosti, dnem nabytí právní moci rozsudku, bylo-li státnímu zaměstnanci pravomocně uloženo kárné opatření propuštění ze služebního poměru, dnem nabytí právní moci rozhodnutí, zrušením služebního poměru služebním orgánem nebo státním zaměstnancem ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu, a to dnem doručení písemného oznámení o zrušení služebního poměru, není-li v něm uveden den pozdější; služební orgán nesmí ve zkušební době zrušit služební poměr v době prvních 14 dnů trvání dočasné neschopnosti k výkonu služby, posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec uvedený v § 29 odst. 1 nevykonal úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku, nebo dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 70 let (§ 74 ZoS).

ZÁVĚR

Zákon o státní službě reguluje postavení státních zaměstnanců. Vymezuje službu a obsahuje definici státního zaměstnance. Zákon rovněž uvádí případy skončení služebního poměru.



KONTROLNÍ OTÁZKY

Definujte státního zaměstnance a služební poměr.

Jak je vymezena služba ve smyslu služebního zákona?

Za jakých podmínek může skončit služební poměr?

DALŠÍ ZDROJE



1. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická*. první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905.
2. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
3. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics*. 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
4. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
5. RONOVSÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: zvláštní část. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2017. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-01-9.

LITERATURA

1. DVOŘÁK, Jan, Jiří ŠVESTKA a Michaela ZUKLÍNOVÁ. Občanské právo hmotné. Díl čtvrtý., Dědické právo. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7478-325-8.
2. HURDÍK, Jan a Lenka DOBEŠOVÁ. Občanské právo hmotné: obecná část, absolutní majetková práva. 3. aktualizované vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2018. ISBN 978-80-7380-718-4.
3. HURDÍK, Jan. Zásady soukromého práva. Brno: Masarykova univerzita, 1998. Spisy Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně. ISBN 80-210-2001-6.
4. PAVELEK, Ondřej. Europeizace civilních deliktů In: DOBROVOLNÁ, Eva, Jan HURDÍK a Markéta SELUCKÁ. *Evropské soukromé právo v čase a prostoru. II. díl: Část deskriptivní, analytická a systémově analytická.* první. Brno: Masarykova univerzita, Právnická fakulta, 2018. 396 s. Spisy Právnické fakulty MU, řada teoretická. ISBN 978-80-210-8905-1.
5. PAVELEK, Ondřej. Náhrada nemajetkové újmy na zdraví a při usmrcení. V Praze: C.H. Beck, 2020. Právní instituty. ISBN 978-80-7400-785-9.
6. PAVELEK, Ondřej, MATĚJKOVÁ, Jitka.. The Protective Purpose of the Contract and the Liability of an Expert Towards a Third Party in Czech, Austrian, and German Private Law. *Baltic Journal of Law & Politics.* 2019. sv. 12, č. 2, s. 163--185. ISSN 2029-0454.
7. RABAN, Přemysl. Občanské právo hmotné: relativní majetková práva. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87713-10-5.
8. RONOVSKÁ, Kateřina, Eva DOBROVOLNÁ a Petr LAVICKÝ. Úvod do soukromého práva: obecná část. Druhé vydání. Brno: Česká společnost pro civilní právo procesní, 2018. Řada učebních skript. ISBN 978-80-88248-02-6
9. SPÁČIL, Jiří. Věcná práva: věcná práva, katastr nemovitostí a správa cizího majetku. V Praze: C.H. Beck, 2018. Academia Iuris. ISBN 978-80-7400-711-8.























SHRnutí STUDIjNÍ OPORY

Předkládaná studijní opora má poskytnout studentům prvotní vhled do občanského práva. Má jim také usnadnit orientaci v občanském zákoníku, který je s ohledem na počet paragrafů z počátku možné méně pochopitelný. Studijní opora obsahuje pojednání o obecných institutech soukromého práva, včetně relevantních zásad, tak o postavení fyzických a právnických osob. Druhá část je pak věnována absolutním právům – právům věcným a právu dědickému. Poslední část se pak vztahuje k právu závazkovému.

Při studiu doporučuji studium textu se zákonem. Rovněž si zkuste u každého ustanovení představit nějaký případ z praxe, na které jej lze aplikovat.

Přeji vám mnoho úspěchů při studiu soukromého práva!

PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON

	Čas potřebný ke studiu		Cíle kapitoly
	Klíčová slova		Nezapomeňte na odpočinek
	Průvodce studiem		Průvodce textem
	Rychlý náhled		Shrnutí
	Tutoriály		Definice
	K zapamatování		Případová studie
	Řešená úloha		Věta
	Kontrolní otázka		Korespondenční úkol
	Odpovědi		Otázky
	Samostatný úkol		Další zdroje
	Pro zájemce		Úkol k zamyšlení

Název: **Vybrané kapitoly pracovního práva**

Autor: **Mgr. Bc. Ondřej Pavelek, Ph.D.**

Vydavatel: Slezská univerzita v Opavě
Fakulta veřejných politik v Opavě

Určeno: studentům SU FVP Opava

Počet stran: 97

Tato publikace neprošla jazykovou úpravou.