



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Management a legislativa při náboru nových zaměstnanců, práce na DPČ, DPP, BRIGÁDNÍCI

PRO-BIO Svaz ekologických zaměstnanců

## **Srdečně Vás vítáme na dnešním semináři**

**TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s.** poskytuje profesionální služby v oblasti vzdělávání dospělých od roku 1996. Ze dvou školících center v Ostravě a Praze připravujeme vzdělávací akce pro klienty z celé České republiky. Naše aktivity jsou zaměřeny do oblastí osobnostního, počítačového a jazykového vzdělávání. Naše společnost je akreditována Ministerstvem vnitra ČR. V oblasti počítačových kurzů jsme akreditováni Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Jsme také testovacím střediskem ECDL.

Jedním z hlavních cílů naší společnosti je podpora osobního růstu jednotlivců i celých týmů. K naplnění těchto cílů nám také pomáhá spolupráce s dalšími organizacemi v rámci projektů Evropské unie. Tvorbou a realizací grantových projektů se zabýváme již od roku 1997. V současné době je velká část našich aktivit směřována k rozvoji lidských zdrojů prostřednictvím ESF v ČR ve spolupráci s významnými zaměstnavateli v regionech celé České republiky.

Společnost TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. ve spolupráci s realizačním týmem Vaší společnosti připravila tento seminář, který je navržen dle vzdělávacích potřeb účastníků cílové skupiny.

Vážíme si důvěry Vás všech.

## Obsah

1. Zákoník práce .....	3
2. Vznik pracovního poměru .....	3
3. Pracovní smlouva .....	3
4. Druhy pracovního poměru .....	6
5. Změny pracovního poměru .....	7
6. Ukončení pracovního poměru .....	9
7. Odstupné .....	13
8. Základní práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů .....	14
9. Pracovní doba, dovolená .....	14
10. Odměňování a formy mezd .....	19
Bezpečnost práce .....	21

## A. Pracovní právo a pracovněprávní vztahy

### 1. Zákoník práce

**Zákoník práce** je základním právním pramenem pracovního práva. Upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, právní vztahy kolektivní povahy a právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů.

Zákoník práce není, jak tomu bylo dříve, samostatným právním předpisem. Je vázán na **občanský zákoník**. Vztah mezi zákoníkem práce a občanským zákoníkem je vztahem subsidiarity (nikoliv delegace – ta byla zrušena nálezem Ústavního soudu). Občanský zákoník se tak použije jen tehdy, pokud zákoník práce použit nelze (ZP to nezakazuje nebo nemá použitelnou úpravu). Použití občanského zákoníku však musí být vždy v souladu s principy pracovního práva.

Zákoník práce je také postaven na principu „**co není zakázáno, je dovoleno**“. Je tedy možné se odchýlit od jeho úpravy, pakliže to ZP nezakazuje nebo zákaz odchýlit se od ustanovení ZP nevyplývá z povahy daného ustanovení.

### 2. Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká buď jmenováním nebo **pracovní smlouvou**. **Jmenování** přichází v úvahu jen u vedoucích zaměstnanců, a to v případech stanovených zákonem. Vznik pracovního poměru jmenováním může vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby, které má jmenováním pracovní poměr vzniknout.

### 3. Pracovní smlouva

**Proces uzavírání** (návrh a přijetí návrhu) pracovní smlouvy se řídí ustanoveními občanského zákoníku. Pracovní smlouva vznikne teprve tehdy, dohodnou-li se strany na

celém obsahu smlouvy. Pracovní smlouva by měla být uzavírána v písemné formě. Budě však platná i tehdy, sjedná-li se ústně.

Některé vztahy, které předcházejí sjednání pracovní smlouvy, upravuje pracovní právo. Hovoříme o tzv. **předsmluvních vztazích**. Jde o taková jednání, která bezprostředně směřují ke sjednání pracovní smlouvy a tedy i ke vzniku pracovního poměru. Samotný proces získávání zaměstnanců však zákoník práce neupravuje. Jeho úprava je v zásadě v působnosti zaměstnavatele. Ten však musí s uchazeči zacházet stejně a zajistit jim rovný přístup k zaměstnání.

V předsmluvních vztazích jde především o vzájemné poznání obou stran a rozhodnutí, zda strany uzavřou pracovní smlouvu. Aby se strany mohly vzájemně poznat, musí si vyměnit potřebné informace. Zaměstnavatel smí požadovat od potenciálních zaměstnanců jen takové údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Získávané informace mají sloužit pouze k posouzení, zda fyzická osoba splňuje představy zaměstnavatele o zaměstnanci pro určitou práci. Bude se tedy zjišťovat kvalifikace zaměstnance, jeho znalosti, zkušenosti, délka praxe atd. Co se týká ochrany získaných informací, budou se aplikovat ustanovení zákona o ochraně osobních informací.

Zaměstnavatel musí zaměstnance informovat o právech a povinnostech, které by pro něho z pracovní smlouvy vyplynuly, musí jej dále seznámit s pracovními podmínkami, za nichž má práci konat a konečně jej musí seznámit s podmínkami odměňování. V případech stanovených zvláštními právními předpisy má zaměstnavatel zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce.

Zaměstnanec má naopak povinnost nechat zjistit svůj zdravotní stav, avšak jen v případech, kdy to právní předpisy stanoví.

**Pracovní smlouva** musí splňovat obecné náležitosti stanovené pro právní úkon, které stanoví občanský zákoník. Dále musí splňovat zvláštní náležitosti stanovené zákoníkem práce. Pokud by je pracovní smlouva neobsahovala, byla by neplatná. Náležitostmi, které

předepisuje zákoník práce, jsou ujednání o druhu práce, místu nebo místech výkon práce a ujednání o dni nástupu do práce.

Zaměstnanec je povinen konat práci toho **druhu**, která byla sjednána v pracovní smlouvě. Má zároveň právo na to, aby mu zaměstnavatel přiděloval práci stejného druhu. Zaměstnavatel pak v rámci pracovního poměru nemůže zaměstnanci ukládat pracovní úkoly, které nesouvisí s druhem sjednané práce. Ujednání o druhu práce musí být vymezeno podle druhu (genericky), tedy jako určitý okruh stejnorodých činností, nikoliv jako pracovní úkol či úkoly. Lze sjednat více druhů práce.

**Místo práce** prostorově vymezuje pracovní závazek zaměstnance i dispoziční pravomoci zaměstnavatele. Místo výkonu práce musí být určité. Lze jej sjednat jako obec či organizační jednotku zaměstnavatele, může být však sjednáno i jinak.

**Pracovní poměr vzniká dnem**, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce. Pracovní poměr vznikne, i když zaměstnanec do práce skutečně nenastoupí.

V pracovní smlouvě **lze dohodnout i další ujednání**. Ty však již nejsou podstatnou náležitostí pracovní smlouvy a i bez nich je pracovní smlouva platně uzavřena.

Ujednání o době trvání pracovního poměru, tj. *ujednání o tzv. době určité* znamená, že se strany při sjednání pracovní smlouvy dohodnou, že jejich pracovní poměr do budoucna bude trvat jen po omezenou dobu. Pakliže nebude doba trvání pracovního poměru sjednána, má se za to, že byl sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou. Dále platí, že pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby dále v konání práce s vědomím zaměstnavatele, mění se pracovní poměr na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou. Trvání pracovního poměru mezi těmiž účastníky je možné sjednat celkem na dobu nejvýše dvou let ode dne vzniku pracovního poměru.

Strany se mohou dohodnout na *sjednání zkušební doby*. Během tohoto časového období si mohou vzájemně lépe poznat a rozhodnout se, zda-li jim pracovní poměr vyhovuje. Maximální délka zkušební doby je tři měsíce: je možné sjednat dobu kratší. Nelze však

později trvání zkušební doby dohodou prodlužovat. O dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec ve zkušební době práci nekonal, se zkušební doba prodlužuje.

Dále lze sjednat *kratší pracovní dobu*, než je stanovená týdenní pracovní doba. Možné je i *sjednání výše mzdy*. Takovéto ujednání je však omezeno výší minimální mzdy, resp. výší zaručené mzdy.

Nabízí se i možnost sjednat závazek zaměstnance, že po určitou dobu nebude vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele. *Konkurenční doložka* však musí být vyvážena závazkem zaměstnavatele, že bude po sjednanou dobu zaměstnanci poskytovat peněžité vyrovnání nejméně ve výši průměrného výdělku za každý měsíc trvání závazku.

Pokud chce zaměstnavatel vysílat zaměstnance na *pracovní cesty*, musí s ním tuto možnost sjednat. Toto ujednání může být obsahem pracovní smlouvy, nebo může být sjednáno později ve zvláštní smlouvě.

*Pokud je zaměstnavatel tzv. agenturou práce*, patrně bude chtít se zaměstnancem sjednat, že zaměstnanec nebude vykonávat práci pro zaměstnavatele, ale bude přidělen k jinému zaměstnavateli (k uživateli), pro kterého bude pracovat.

#### 4. Druhy pracovního poměru

##### **Pracovní poměr na dobu určitou**

Je pro něj typické, že při jeho vzniku se sjednává do budoucnosti doba jeho trvání. Pokud však v pracovní smlouvě není sjednána doba trvání pracovního poměru, platí, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou.

Pokračují-li zaměstnanec s vědomím zaměstnavatele po uplynutí doby určité dále v práci, mění se pracovní poměr z doby určité na dobu neurčitou.

Zvláštní úprava pracovní poměru na dobu určitou se nevztahuje na pracovní poměry uzavřené mezi zaměstnavatelem zprostředkovávajícím zaměstnání a zaměstnancem, jejichž účelem je práce u jiného subjektu.

### ***Pracovní poměr s místem výkonu práce jiným než pracoviště zaměstnavatele***

Zaměstnanec v pracovním poměru obvykle koná práci v zařízeních zaměstnavatele. Zaměstnanec však může konat práci i mimo tato zařízení. V těchto případech však dochází k výraznému oslabení kontroly zaměstnance zaměstnavatelem a omezuje se možnost pravidelného řízení.

Na tyto zaměstnance se nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojeů, ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, při jiných důležitých osobních překážkách v práci těmto zaměstnancům nenáleží náhrada mzdy nebo platu, nepřísluší jim mzda nebo plat za práci přesčas, dále jim nepřísluší náhradní volno, náhrady mzdy nebo platu nebo příplatek za práci ve svátek.

### ***Souběžné pracovní poměry***

Jde o situaci, kdy je zaměstnanec subjektem více než jednoho ve stejném čase existujícího pracovního poměru. Zákoník práce takovou situaci nezakazuje, avšak stanoví určitá omezení. Souběžné pracovní poměry se mohou vyskytovat v těchto variantách: dva nebo více pracovních poměrů, z nichž žádný není uzavřen na stanovenou týdenní dobu nebo dva pracovní poměry na stanovenou týdenní pracovní dobu, přičemž v jednom pracovním poměru je zaměstnanec dlouhodobě uvolněn pro výkon druhého.

### ***5. Změny pracovního poměru***

Mohou nastat jen změny týkající se osoby zaměstnavatele a změny týkající se obsahu pracovního poměru.



### ***Změna zaměstnavatele***

Změnou zaměstnavatele se rozumí situace, kdy na místo původního zaměstnavatele vstupuje zaměstnavatel jiný. Tento nový zaměstnavatel vstupuje do všech práv a povinností tvořící obsah pracovního poměru. K přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů může dojít jen v případech stanovených zákoníkem práce. Přechod práv a povinností nemůže být výpovědním důvodem ze strany převodce a děje se bez ohledu na zaměstnance. Je však nutné o této situaci předem informovat odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců.

### ***Dohoda o změně pracovní smlouvy***

Dohodou lze měnit jen taková práva a povinnosti, která mají smluvní základ. Některá již učiněná ujednání však měnit nelze: změna je vyloučena např. u ujednání týkající se dne nástupu do práce a ujednání o délce zkušební doby.

### ***Převedení na jiný druh práce***

Převedením na jiný druh práce se mění pouze obsah pracovního poměru, nemění se však pracovní smlouva. Převedení lze učinit pouze z taxativně stanovených důvodů v zákoníku práce. Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jiný druh práce, nastanou-li důvody předpokládané. Jde především o zdravotní důvody a povinnost respektovat rozhodnutí soudu nebo správního orgánu.

Zaměstnavatel může v některých případech převést zaměstnance na jinou práci, avšak učinit tak nemusí.

### ***Přeložení do jiného místa výkonu práce***

Přeložit zaměstnance do jiného místa výkonu práce lze jen s jeho souhlasem. Lze jej přeložit jen v rámci organizační struktury zaměstnavatele a pouze na dobu trvání

nezbytné provozní potřeby. Pokyny k výkonu práce smí dávat vedoucí zaměstnanec toho organizačního útvaru, do kterého byl zaměstnanec přeložen.

### ***Pracovní cesta***

Zaměstnanec lze vyslat na pracovní cestu jen v případě, že možnost jeho vysílání na pracovní cestu byla sjednána v pracovní smlouvě. Místo určení je mimo pracoviště zaměstnavatele. Obvykle nedochází ke změně dispoziční pravomoci jednotlivých vedoucích. Pracovní cesta trvá po dobu nezbytné potřeby, tedy do doby splnění úkolu.

## ***6. Ukončení pracovního poměru***

### ***Dohoda o ukončení pracovního poměru***

Pracovní poměr se rozvazuje dohodou stran. Pro tento typ ukončení pracovního poměru neplatí žádné zákazy, možnost uzavřít dohodu není omezena žádnými důvody či podmínkami. Musí však být vždy písemná, jinak je neplatná. Musí obsahovat vyjádření vůle obou účastníků rozvázat pracovní poměr a určení dne, kdy má pracovní poměr skončit. Mohou a nemusejí v ní být uvedeny důvody, které strany vedly ke skončení pracovního poměru. Jestliže však uvedení důvodů vyžaduje zaměstnanec, musejí být tyto uvedeny.

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

Pokud jedna ze stran pracovního poměru (zaměstnanec i zaměstnavatel) dospěje k závěru, že jí sjednaný pracovní poměr nevyhovuje, má ve zkušební době jednoduchou možnost tento pracovní poměr ukončit. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době není vázáno na splnění přísných formálních náležitostí. Pracovní poměr je možné zrušit z jakéhokoliv důvodu, ale i bez udání důvodu. Zrušení musí obsahovat projev vůle subjektu zrušit pracovní poměr ve zkušební době. Měl by být specifikován den, kdy

pracovní poměr končí. Písemné oznámení o zrušení by mělo být druhé straně doručeno alespoň tři dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit. Nedodržení této lhůty však nemá za následek neplatnost právního úkonu. Zrušení pracovního poměru může být platně učiněno jen během zkušební doby. Z toho plyne, že zrušit pracovní poměr ve zkušební době je možné nejpozději v poslední den zkušební doby. Oznámení o zrušení musí být druhé straně doručeno.

### ***Výpověď z pracovního poměru***

Výpověď může podat jak *zaměstnanec*, tak i *zaměstnavatel*. Právní účinky výpovědi uplynou až uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba činí dva měsíce a její délka je stejná pro obě strany. Počíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí posledním dnem příslušného kalendářního měsíce.

Výpověď musí být dána *písmeně*, jinak je *neplatná*. Musí být zřejmé, že jde o výpověď z pracovního poměru. Musí být patrné, že účastník chce pracovní poměr rozvázat výpovědí. Výpověď musí být podepsána tím, kdo ji dává a musí být adresována tomu, komu se dává.

Výpověď musí být druhé straně *doručena*. Zaměstnanec zpravidla doručuje výpověď zaměstnavateli osobním předáním v místě sídla zaměstnavatele, ale také na pracovišti svému nadřízenému nebo na jiném, místě, v němž zaměstnavatel přijímá zásilky jemu určené. Zaměstnavatel je povinen doručení písemnosti písemně potvrdit. Zaměstnavatel doručuje výpověď zaměstnanci zpravidla do vlastních rukou. Doručuje ji na pracovišti, v místě bydliště nebo kdekoliv, kde bude zaměstnanec zastížen. Teprve v případě, že takové doručení není možné, může zaměstnavatel použít doručení výpovědi držitelem poštovní licence.

Pro výpověď danou zaměstnancem zákoník práce nepředepisuje žádné další požadavky. Může být dána z jakéhokoliv důvodu i bez udání důvodu.

Zaměstnavatel může dát výpověď *pouze z důvodů výslovně stanovených* v zákoně. Okruh výpovědních důvodů je taxativně vymezen – nelze tedy stanovit důvody jiné. Důvod výpovědi musí být ve výpovědním projevu vůle uveden a skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným výpovědním důvodem. Uvedený výpovědní důvod nelze dodatečně měnit. Bez uvedení důvodu a bez jeho skutkového vymezení je výpověď neplatná.

#### *Výpovědní důvody, které mají svůj původ na straně zaměstnavatele*

Ustanovení § 52 písm. a) až c)

Jde o případy, kdy dochází ke zrušení zaměstnavatele nebo jeho části nebo k přemístění zaměstnavatele nebo jeho části. Zrušení zaměstnavatele (bez právního nástupnictví) znamená, že zaměstnavatel zaniká jako právní subjekt, aniž na jeho místě vznikají nové právní subjekty. Zrušení zaměstnavatele však není právní skutečností, která sama o sobě působí zánik pracovních poměrů. Pracovní poměry je nutné skončit do dne skutečného zrušení.

V případě výpovědi z důvodu nadbytečnosti zaměstnance jsou základními předpoklady tohoto výpovědního důvodu je především rozhodnutím o organizační změně. Je nutné, aby nadbytečnost zaměstnance přímo vyplývala z organizačních změn.

#### *Výpovědní důvody, které mají svůj původ na straně zaměstnance*

Ustanovení § 52 písm. d) a e)

Jde o případ, kdy může zaměstnavatel se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr výpovědí tehdy, je-li zaměstnanec ze zdravotních důvodů dlouhodobě nezpůsobilý konat práci. Tato dlouhodobá nezpůsobilost musí být konstatována lékařským posudkem. Nezáleží na tom, o jaký zdravotní důvod se přitom jedná.

Ustanovení § 52 písm. f)

Jde o výpovědní důvody, které se týkají schopností zaměstnance vykonávat práce sjednané v pracovní smlouvě.

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď, jestliže zaměstnanec nesplňuje předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce, nebo jestliže zaměstnanec nesplňuje bez zavinění zaměstnavatele požadavky, které jsou nezbytnou podmínkou pro řádný výkon jeho práce. Zvláštním případem nesplňování požadavků pro výkon práce jsou neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance.

Ustanovení § 52 odst. g)

Vždy jde o zaviněné chování zaměstnance. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď, pokud je dán důvod pro okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele (§ 55), nebo jde ze strany zaměstnance o závažné porušení povinností, nebo zaměstnanec soustavně méně závažně porušuje svoje povinnosti.

### ***Okamžité zrušení pracovního poměru***

Jde o mimořádný způsob skončení pracovního poměru. *Účinky právního úkonu nastávají okamžitě.* Pracovní poměr končí ihned – okamžikem doručení právního úkonu. Okamžitě zrušit pracovní poměr může jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

Okamžitě zrušit pracovní poměr jde *jen z taxativně vymezených důvodů* – to platí jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance. Tento důvod musí být uveden v písemném projevu vůle a musí být skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným důvodem. Okamžité zrušení musí být písemné, jinak je neplatné.

### ***Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance***

Zaměstnanec je oprávněn okamžitě zrušit pracovní poměr tehdy, když podle lékařského posudku nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel jej

nepřevedl v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku na jinou pro něho vhodnou práci. Dále může zaměstnanec okamžitě zrušit pracovní poměr tehdy, když mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat, nebo náhradu mzdy nebo platu, anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí jejich splatnosti. Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, vzniká nárok na odstupné.

#### *Okamžitě zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele*

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr, kdy byl zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k trestu nepodmíněného odnětí svobody na dobu delší než jeden rok. Dále může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr tehdy, když byl zaměstnanec 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. Konečně zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr tehdy, pokud zaměstnanec porušil zvláště hrubým způsobem povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci.

#### *7. Odstupné*

Odstupné náleží zaměstnanci, který dostal výpověď z důvodu organizačních změn podle § 52 písm. a), b), c), z důvodu zdravotní nezpůsobilosti pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání, za které odpovídá zaměstnavatel a nebo jestliže zaměstnanec okamžitě zrušil pracovní poměr podle § 56.

Výše odstupného v případě ukončení pracovního poměru z důvodu organizačních změn činí nejméně trojnásobek průměrného měsíčního výdělku. U skončení pracovního poměru z důvodu zdravotní nezpůsobilosti nejméně dvanáctinásobek průměrného měsíčního výdělku. Lze však sjednat i odstupné vyšší a odstupné z jiných důvodů.

## 8. Základní práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů

Hlavní povinností zaměstnance je *konat sjednanou práci dle pokynů zaměstnavatele*. Tomu odpovídá oprávnění zaměstnavatele tento výkon práce požadovat a *udělovat zaměstnanci potřebné pokyny*. Zaměstnanec je povinen konat především práce, které jsou třeba ke splnění jeho pracovního úkolu. Práci musí zaměstnanec vykonávat osobně.

Zaměstnavatel je v rámci pracovní smlouvy a právních předpisů oprávněn konkretizovat druh a rozsah práce, čas a místo pracovního výkonu.

Základní povinností zaměstnavatele je *poskytnout za vykonanou práci úplatu* (mzdu, plat nebo odměnu). Tomu odpovídá právo zaměstnance tuto úplatu požadovat.

Zaměstnanec je během trvání pracovního poměru vázán povinností loajality. Musí tak dodržovat povinnost mlčenlivosti, diskrétnosti a poctivosti.

## 9. Pracovní doba, dovolená

### **Pracovní doba**

**Pracovní doba** tvoří časový rámec, v němž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. Je také dobou, v níž je povinen být na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Odměna náleží jen za skutečně vykonanou práci. Pokud tedy zaměstnanec nepracuje proto, že mu zaměstnavatel práci nepřiděloval, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a za tuto dobu přísluší zaměstnanci náhrada mzdy.

**Dobou odpočinku** jsou časové úseky, ve kterých zaměstnanec výše zmíněné povinnosti nemá, neboť se jedná o dobu, s níž může nakládat podle svého uvážení k aktivitám, které

mají sloužit k regeneraci sil. Doba odpočinku tedy není dobou pracovní. Podmínky zásahů do doby odpočinku zákon striktně vymezuje.

Zákonem stanovená **délka týdenní pracovní doby** nesmí obecně překročit 40 hodin týdně. Zkrácení pracovní doby pod stanovený rozsah zákon připouští za podmínky, že se takové zkrácení nedotkne odměny za vykonanou práci. Zkrácení pracovní doby může obsahovat jen kolektivní smlouva. Kratší pracovní doba však může být sjednána v pracovní smlouvě. Jde o tzv. kratší pracovní úvazek. Zaměstnanci náleží taková mzda nebo plat, které této kratší pracovní době odpovídají.

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel zpravidla do směn, přitom určí jejich začátek a konec. **Směnou** je část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen, na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn, odpracovat.

Zaměstnavatel zpravidla rozvrhuje pracovní dobu do pětidenního pracovního týdne. Při rovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny nesmí **délka směny** přesáhnout 9 hodin.

Pokud to vyžaduje provozní potřeba zaměstnavatele, může rozvrhnout pracovní dobu nerovnoměrně. Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas pak nesmí přesáhnout týdenní pracovní dobu za tzv. vyrovnávací období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

**Pružná pracovní doba** umožňuje zaměstnancům určitou volnost v rozhodování, kdy si stanovenou týdenní pracovní dobu odpracují. Pracovní doba je pak rozdělena na základní pracovní dobu, kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti, a dva úseky volitelné pracovní doby, které ohraničují základní pracovní dobu. Celková možná délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

**Konto pracovní doby** je specifický způsob nerovnoměrného rozvržení pracovní doby s vysokou flexibilitou. Umožňuje zaměstnavateli využívat pracovních sil zaměstnance jen v době, kdy jeho práci potřebuje.



### ***Přestávky v práci v průběhu pracovní směny***

V průběhu pracovní směny je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce, mladistvému pak nejdéle po 4 a půl hodinách, **přestávku v práci na jídlo a oddech** v trvání nejméně 30 minut. Tato přestávka může být rozdělena do několika částí. Alespoň jedna část však musí činit nejméně 15 minut. Přestávka na jídlo a oddech se nezapočítává do pracovní doby.

Pokud zaměstnanec vykonává práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci, i bez přerušení práce, zajištěna **přiměřená doba na jídlo a oddech**. Tato doba je však dobou pracovní, proto se do ní započítává.

**Bezpečností přestávka** je specifickou přestávkou v průběhu pracovní směny, kterou u některých profesí s vysokou náročností na pozornost a soustředění při výkonu práce nařizují zvláštní právní předpisy. Započítává se do pracovní doby.

### ***Odpočinek mezi dvěma směnami***

Zaměstnavatel musí rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny měl během 24 hodin po sobě jdoucích nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin. V určitých situacích může být nepřetržitý odpočinek zkrácen až na 8 hodin za podmínky, že následující odpočinek bude zaměstnanci o tuto dobu zkrácení prodloužen.

### ***Nepřetržitý odpočinek v týdnu***

Pokud to umožňuje provoz zaměstnavatele, je zaměstnavatel povinen stanovit všem zaměstnancům nepřetržitý odpočinek v týdnu na stejný den, aby do něho spadala neděle. Současně musí rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin, u mladistvého alespoň 48 hodin.

### ***Dny pracovního klidu***

Ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit práci jen výjimečně a pouze k výkonu nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech.

### ***Práce přesčas***

Práci přesčas je práce, když zaměstnanec na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem pracuje nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Práce přesčas je možná jen výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel nařídit jen z vážných provozních důvodů, v ostatních případech se na ní musí se zaměstnancem dohodnout.

### ***Noční práce***

Je prací konanou v noční době, tedy v době mezi 22. a 6. hodinou. Zaměstnancem pracujícím v noci je pak zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby c rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Délka směny nesmí překročit 8 hodin ve vyrovnávacím období, které činí nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Zaměstnavateli je v případě noční práce povinen zajistit zaměstnanci specifické pracovní podmínky – např. bezplatné vyšetření lékařem, možnost občerstvení a prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků pro přivolání rychlé lékařské pomoci.

### ***Pracovní pohotovost***

Je dobou, 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 zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Pakliže je zaměstnanec připraven konat práci a nachází se na pracovišti, nejde o pracovní pohotovost, ale o pracovní dobu

s překážkou na straně zaměstnavatele. Pracovní pohotovost není pracovní dobou. Za pracovní pohotovost přísluší odměna za pracovní pohotovost.

### ***Dovolená***

Dovolená je souvislé pracovní volnou v minimálním rozsahu zaručené zákonem. Má sloužit k důkladnějšímu odpočinku zaměstnanec. Zaměstnanec je při ní hmotně zajištěn náhradou mzdy nebo platu vy výši průměrného výdělku.

#### *Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část*

Přísluší zaměstnanci, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli u něho konal práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Poměrná část dovolené za kalendářní rok pak přísluší zaměstnanci, který splnil podmínku odpracování 60 dnů, ale jeho pracovní poměr netrval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku. Obecná výměra dovolené činí nejméně 4 týdny v kalendářním roce.

#### *Dovolená za odpracované dny*

Pokud zaměstnanec nekonal v kalendářním roce u téhož zaměstnavatele práci alespoň 60 dnů, a nevzniklo mu tak právo na dovolenou za kalendářní rok ani na její poměrnou část, náleží mu dovolená za odpracované dny. A to za každých 21 odpracovaných dnů v kalendářním roce, v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok.

#### *Dodatková dovolená*

Je kompenzací výkonu práce ve zvlášť fyzicky nebo psychicky náročných, ztěžujících nebo zdraví ohrožujících podmínkách prodloužením doby odpočinku. Přísluší pouze zaměstnancům, kteří splňují podmínky stanovená zvláštním oprávněným předpisem.

## *Čerpání dovolené*

Nástup a dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené, vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo. Při stanovení rozvrhu dovolené je třeba přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se dovolená po částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodnou jinak. Zaměstnavatel může určit zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže je možné předpokládat, že je splní. Zaměstnanci přísluší za dobu čerpání dovolené náhrady mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

## *10. Odměňování a formy mezd*

Povinnosti zaměstnance vykonávat práci pro zaměstnavatele odpovídá především povinnost zaměstnavatele zaplatit mu za to mzdu nebo plat. Právo zaměstnance na mzdu nebo plat však vzniká až v okamžiku, kdy práci skutečně vykoná.

**Mzda (plat)** je peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci. Naturální mzdou se pak rozumí poskytování výrobků, výkonů, prací nebo služeb. Je však zakázáno poskytovat jako naturální mzdu návykové látky. Vždy musí být poskytnuta alespoň část mzdy, odpovídající minimální mzdě, v penězích.

**Rozdíl mezi platem a mzdou** tkví v povaze zaměstnavatele, který ji poskytuje. Plat poskytují veřejné subjekty a školy.

**Časová mzda** přímo závisí na odpracované době. **Úkolová mzda** je přímo úměrná počtu realizovaných výrobků nebo výkonů, za něž je stanovena tzv. úkolová sazba. Je možno ji zavést, pokud je možné stanovit objektivní a přesné normy výkonu. **Podílová mzda** je

určena podílem, vyjádřených v procentech, na tržbách dosažených za prodej zboží nebo poskytované služby, vyjádřené v penězích, realizovaných za určité, většinou měsíční období. **Provizní mzda** je variantou mzdy podílové. Zaměstnanec si přímo ponechává část dosažené tržby. Smíšená mzda spočívá v rozdělení mzdy na dvě složky, z nichž každá má jiný režim.

Uvedené mzdové formy mohou být dle potřeby kombinovány s řadou tzv. doplňkových či **nadtarifních mzdových forem**, které nejsou zpravidla nárokové a tvoří další složku či složky celkové mzdy. Mají motivační charakter. Jde o prémie, výkonnostní odměny, či odměny za mimořádné úkoly, osobní ohodnocení či příplatky nebo podíly na výsledcích hospodaření.

**Mzda se sjednává** v kolektivní smlouvě, pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě, a teprve popřípadě zákon připouští její jednostranné stanovení zaměstnavatelem vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem. Mzda musí být sjednána nebo stanovena vždy před výkonem práce, za kterou je poskytována. Pokud není sjednána ve smlouvě nebo stanovena vnitřním předpisem, musí zaměstnavatel nejpozději v den nástupu do práce zaměstnanci vydat mzdový výměr.

Mzda musí být poskytována v souladu s **principem spravedlivé odměny**. Ten zákon definuje jako stejnou odměnu za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty. To znamená, že za nestejnou práci či práci rozdílné hodnoty přísluší odměna rozdílná. Je tak dán prostor pro mzdovou diferenciaci. Zaměstnavatel musí vytvářet pravidla pro zajištění spravedlnosti poskytovaných mezd, nejlépe prostřednictvím vnitropodnikového mzdového systému.

**Minimální mzda** je označením nejnižší odměny, kterou zaměstnanec musí za závislou práci dostat. Přísluší zaměstnanci bez ohledu na druh vykonávané práce a bez ohledu na kritéria výkonnosti a kvality odevzdané práce. Výše minimální mzdy je stanovena nařízením vlády. Jestliže zaměstnanec nedosáhne výkonem práce alespoň minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen ze svého do její výše doplatit.

**Zaručenou mzdou** je mzda, ne kterou zaměstnanci vzniká právo podle zákona, smlouvy, vnitřního předpisu nebo mzdového výměru. Je také ochranou minimální výše odměny za práci, v tomto případě na rozdíl od minimální mzdy však za práci druhově vymezenou.

### C. Bezpečnost práce

Jde o složku ochrany zaměstnanců a je vnímána jako součást pracovních podmínek. Je upravena jednak zákoníkem práce, jednak dalšími předpisy, zejm. zákonem č. 309/2006 Sb. (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).

**Hlavním cílem a úkolem zaměstnavatele** při zajišťování BOZP je předcházet nebo omezovat rizika ohrožující životy a zdraví zaměstnanců při práci. Všeobecnými preventivními zásadami jsou zejm.: zabránit vzniku rizik, zhodnocení nevyhnutelných rizik, odstraňovat rizika u zdroje, zohledňovat lidský faktor při práci, zohledňovat stav techniky, nahrazovat nebezpečné procesy bezpečnými nebo s menším stupněm rizika, plánovat prevenci rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivů pracovního prostředí, upřednostňovat použití prostředků kolektivní ochrany a udílet vhodné pracovní pokyny.

**Zaměstnavatel** nesmí připustit, aby konkrétní zaměstnanec konal práci, která neodpovídá jeho schopnostem. Je povinen znát zdravotní způsobilost jednotlivých zaměstnanců, kteří konají práci, u níž je zvýšené riziko z hlediska BOZP. Musí sdělit zaměstnancům informace v souvislosti se závodní zdravotní péčí a lékařskými preventivními a mimořádnými preventivními prohlídkami. Musí dále umožnit zaměstnancům, aby se těmto prohlídkám a očkovaním podobili. Zaměstnavatel je také povinen zajistit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP a pravidelně ověřovat jejich znalosti a soustavně vyžadovat kontrolovat a dodržování těchto předpisů. Zaměstnavatel má povinnost zajistit všem zaměstnancům pravidelné informace o rizicích jimi konaném práce.

Povinnost zaměstnavatele v oblasti BOZP se vztahuje na všechny osoby, které se zdržují na pracovišti zaměstnavatele, pokud se na tomto pracovišti zdržují s jeho vědomím a souhlasem. Náklady se zajišťováním BOZP hradí zaměstnavatele.

**Zaměstnanec** je povinen dbát o vlastní bezpečnost a je dále povinen znát a dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, se kterými byl prokazatelně seznámen. Nesmí také požívat (až na výjimky) alkoholické nápoje a jiné návykové látky. V pracovní době platí tento zákaz i mimo pracoviště. Zaměstnanec rovněž nesmí vstupovat pod vlivem těchto látek na pracoviště. Z toho plyne, že ani v době přestávky tyto látky nesmí požívat. I oslavy na pracovišti mimo pracovní dobu jsou tak postaveny mimo zákon. Zaměstnanec také nesmí kouřit nesmí kouřit na pracovišti, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zaměstnavatel nemusí zřizovat kuřárny.

## 12. Chystané změny v zákoníku práce pro rok 2012

Mezi chystané změny v právní úpravě patří zejm. **možnost sjednání delší zkušební doby** u vedoucích pracovníků. Ta by činila 6 měsíců. Délka zkušební doby u ostatních zaměstnanců se nemění. Přibude možnost sjednání **konkurenční doložky** ještě před skončením zkušební doby.

Stanoví se nová pravidla pro **sjednávání pracovního poměru na dobu určitou**. Doba trvání pracovního poměru nesmí přesáhnout tři roky a může být opakována nejvýše dvakrát.

Zavádí se **nový výpovědní důvod** a to hrubé porušení stanoveného režimu nemocenské. **Odstupné** bude nově odstupňováno podle odpracovaných let u zaměstnavatele (týká se důvodů podle § 52 a) až c)).

Dojde ke zrušení ustanovení o rozvrhování pracovní doby a bude stanovena jednotná maximální délka pracovní směny (12 hodin).

Mzdu bude možné sjednat již s přihlédnutím k **práci přesčas** nikoliv jen u vedoucích zaměstnanců. Změny v právní úpravě se také dotknou pravidel pro **čerpáním dovolené**.



## B. Doporučená a použitá literatura

Název	Autor
Pracovní právo	Bělina, M. a kolektiv
Pracovní právo	Hůrka, P. a kolektiv
Základy pracovního práva	Galvas, M. a kolektiv
Zákoník práce. Komentář.	Bělina, M. a kolektiv



## C. Poznámky

