

Nový zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.).

Zahrnuje právní úpravu, která byla dosud obsažena v několika samostatných zákonech:

- zákon o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku
- platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech
- cestovních náhradách
- do značné míry i právní úprava z nařízení vlády, kterým se prováděl zákoník práce

Pokud to zákoník práce stanoví, je možné na pracovněprávní vztahy požit **občanský zákoník**.

Pracovněprávní vztahy

1. **Závislá práce** - činnost zaměstnance ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti zaměstnance, výlučně osobní výkon práce, podle pokynů zaměstnavatele jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době, na náklad zaměstnavatele a na jeho odpovědnost. Za závislou práci se považují i situace, kdy zaměstnavatel na základě povolení (jako agentura práce) dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti
2. **Právní vztahy kolektivní povahy** právní vztahy mezi zaměstnavatelem (více zaměstnavateli) a zástupci zaměstnanců

Liberalizace pracovněprávních vztahů (§ 2 odst. 1 až 3)

Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích mohou být upraveny odchýlně od zákoníku práce, pokud to zákoník práce výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že není možné se odchýlit.

Odchýlení není možné v ustanoveních:

- a) úpravy účastníků pracovněprávních vztahů
- b) která odkazují na použití občanského zákoníku
- c) upravujících náhradu škody
- d) ukládajících povinnosti (neplatí jde-li o odchýlení ve prospěch zaměstnance)
- e) zapracovávajících předpisy EU (pokud nejde o odchýlení ve prospěch zaměstnance)

Neplatí již princip co není dovoleno je zakázáno, ale nová zásada co není zakázáno je dovoleno. Je posílena smluvní volnost účastníků pracovněprávního vztahu. § 363 obsahuje taxativní vymezení ustanovení, kdy odchýlení není možné.

Rovné zacházení a zákaz diskriminace.

Původní zákoník práce obsahoval podrobnou úpravu včetně způsobů, jak se domáhat nápravy. Nový zákoník se o této problematice zmiňuje v základních zásadách a v § 16 a 17.. Pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování a další, by měl řešit zvláštní předpis, právě tak i postup při právní ochraně před diskriminací.

Informační povinnosti zaměstnavatele:

- prostřednictvím vedoucích zaměstnanců
- prostřednictvím pracovních porad
- prostřednictvím odborové organizace, zástupců pro bezpečnost a ochranu zdraví
 - ekonomické a finanční situaci
 - důsledcích činností pro životní prostředí
 - převodu zaměstnanců k jinému zaměstnavateli
 - o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání – kdo jedná za zaměstnavatele
 - o vývoji zaměstnanosti
 - o zamýšlených strukturálních změnách
 - o základních pracovních podmínkách

Ochrana osobních práv zaměstnance:

- kontrola elektronické pošty – vyloučena, pokud dojde do e-mailové schránky zaměstnance, možno pouze kontrolovat, komu píše a kdo mu píše

kamery na pracovišti – je-li k tomu závažný důvod, předem povinnost informovat zaměstnance

Subjekty pracovního práva

Osoby, kterým pracovní právo přiznává způsobilost vystupovat v pracovně právních vztazích svým jménem.

osoby fyzické – zaměstnanci, zaměstnavatelé

osoby právnické – zaměstnavatelé a odbory

Nerozlišuje se, zda jsou podnikatelé nebo nepodnikatelé

Zřízení zaměstnavatele

Sídlo zaměstnavatele

Zrušení zaměstnavatele

Právní úkony zaměstnavatele:

- odkaz na občanský zákoník
 - činí je ten, kdo je k tomu oprávněn (statutární orgán)
 - zastupování na základě plné moci
 - překročení oprávnění
 - ❖ zmocnitel je vázán, pokud překročení schválil
 - ❖ nesouhlas musí oznámit bez zbytečného odkladu, jinak překročení schválil
 - ❖ zmocněnec je svým úkonem vázán sám, pokud zmocnitel právní úkon bez zbytečného odkladu neschválil
 - ❖ možnost domáhat se splnění závazku nebo náhrady škody po zmocněnci, který překročil zmocnění

Fyzické osoby

Způsobilost být zaměstnancem - od 15 let, výjimečně ukončením povinné školní docházky, ale nejdříve ve 14 letech. Pracovně právní způsobilost je úplná.

Výjimka - dohodu o hmotné odpovědnosti je možné uzavřít až od 18 let.

Způsobilost fyzické osoby být zaměstnavatelem - 18 let.

Právnické osoby

Vznik právnických osob pracovní právo neupravuje, ale přebírá úpravu z jiných právních odvětví. Způsobilost být zaměstnavatelem vzniká dnem vzniku právnické osoby.

Zvláštní právnickou osobou jsou **odborníky**. Jsou zájmovou organizací zaměstnanců a mají právem přiznáno mnoho oprávnění, jejichž uplatňováním mohou podstatně upravovat pracovní podmínky zaměstnance. Vznik odborové organizace se řídí z. č. 83/90 Sb. o sdružování občanů. Podle tohoto zákona vzniká dnem, kdy je zapsána do seznamu odborových organizací, kterou vede Ministerstvo vnitra. Podmínkou je, že organizaci zakládají nejméně 3 zaměstnanci jednoho zaměstnavatele, ale alespoň 1 z nich dovršil 18 let. Odbory vznikají svobodně z rozhodnutí zaměstnanců. Zaměstnavatelé nemají právní možnost její vznik ovlivnit.

Organizace se mohou podílet na tvorbě pracovních podmínek a prosazovat požadavky zaměstnanců. Nejvýznamnějším nástrojem je **kolektivní smlouva** mezi odbory a zaměstnavatelem. Upravují se v ní některé zákonem dovolené otázky práce a pracovních podmínek.

Kolektivní smlouvy:

- rozšiřují okruh práv
- jednoduché vymáhání plnění závazků
- smluvní strany: zaměstnavatel – příslušný odborový orgán
- povinnost reagovat na návrh kolektivní smlouvy do 7 dnů

- vylučuje se stanovení povinnosti jednotlivým zaměstnancům
- je závazná i pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni
- právo na informace o průběhu kolektivního vyjednávání, povinnost seznámit zaměstnance s obsahem do 15 dnů
- i nadále zákon o kolektivním vyjednávání
- účinnost – smlouva musí obsahovat ujednání o nejzazší době účinnosti
- minimální platnost 6 měsíců, šestiměsíční výpovědní doba
- neplatnost pro rozpor se zákonem (příznává nižší nároky)

Podniková kolektivní smlouva zavazuje všechny zaměstnance bez ohledu na to, zda jsou v odborech. Platí princip sociální reprezentace, tzn. že odbory hájí zájmy všech zaměstnanců, nejen svých členů. Kolektivní smlouva je pod zákonem.

Kolektivní smlouvy vyššího typu = nadpodnikové

Uzavírají je Svazy odborových organizací se Svazy zaměstnavatelů. Platí zásada, že podnikové kolektivní smlouvy musí poskytovat zaměstnancům pouze lepší podmínky než nadpodnikové, jinak jsou neplatné.

Oba typy musí být v souladu se zákonem.

Vnitřní předpis:

- i u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace
- tam, kde působí – kolektivní smlouva, nebo se v kolektivní smlouvě dohodne přenesení některých úprav do vnitřního předpisu
- písemná forma

Za právnickou osobu je oprávněný jednat ve všech věcech statutární zástupce a ostatní zaměstnanci v rámci svých funkcí. Kromě toho může být písemně pověřen některý ze zaměstnanců, aby za zaměstnavatele jednal nad rámec svých funkcí. Právnická osoba může zmocnit i někoho jiného (advokáta).

PRACOVNÍ POMĚR

Pracovně právní vztah, jehož prostřednictvím se lidé zapojují do pracovního procesu, vztah mezi **zaměstnavatelem** a **zaměstnancem**, předmětem je výkon práce.

Vznik pracovního poměru

Zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od uchazeče o práci jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. uzavřením pracovní smlouvy

Pracovní poměr vzniká:

- jmenováním
- pracovní smlouvou

Vznik pracovního poměru jmenováním:

- pouze u vyjmenovaných funkcí
- lze v pracovní smlouvě sjednat možnost odvolání, vzdání se funkce (ne ve školství)
- lze i na dobu určitou

Odvolání z funkce:

- nekončí pracovní poměr
- pracovní poměr končí u jmenování na dobu určitou
- může pouze ten, kdo je k tomu oprávněn ze zákona, jinak statutární orgán, nepřenositelná funkce
- jinak platí dřívější úprava (nabídka jiné práce, odstoupné)

Uzavřením pracovní smlouvy

Pracovní smlouva: ujednání mezi zaměstnavatelem a jednotlivý zaměstnancem. Sjednávají se v něm základní podmínky výkonu práce zaměstnance.

- úspěch ve výběrovém řízení zakládá právo na uzavření pracovní smlouvy, jestliže se k tomu zaměstnavatel zavázal
- písemná forma (nedodržení je porušením zákoníku)
- podstatné náležitosti (druh práce, místo výkonu práce, datum nástupu do práce)

Podstatné náležitosti pracovní smlouvy.

druh práce:

- funkce, profese
- upřesněna pracovní náplní
- nově jsou vyloučeny instituty vedlejší pracovní poměr, souběžný pracovní poměr (všechny pracovní právní vztahy jsou shodně chráněny)

místo výkonu práce

- pokud možno přesně
- je možné sjednat i více míst
- jedno se určí pro účely vysílání na pracovní cesty
- výdaje s výkonem práce mimo pravidelné pracoviště nese zaměstnavatel

den nástupu do zaměstnání:

- určeno dnem nebo i skutečností
- lze i na den pracovního klidu, i na den pracovní neschopnosti
- nenastoupí do jednoho týdne, neoznámí překážku, možno od smlouvy odstoupit

Zkušební doba:

- tříměsíční
- dojednat nejpozději v den nástupu do zaměstnání a písemně, jinak je neplatná
- nezapočítává se doba překážek v práci na straně zaměstnance
- nelze dodatečně prodlužovat

Další nároky

- úprava pracovní doby
- rozšíření pracovního volna
- poskytování studijních výhod
- zvýšení náhrady mzdy nad zákonný limit při pracovní neschopnosti
- používání služebního vozidla
- poskytování příspěvku na penzijní připojištění

Smluvní volnost:

- homeworking
- teleworking
- konto pracovní doby (nejde ve školství)

Informování o obsahu pracovního poměru:

- obdoba předcházející právní úpravy
- i odkazem na právní úpravu
- nemusí, pokud je sjednán pracovní poměr na dobu do 1 měsíce

Pracovní poměr na dobu určitou:

- musí být uvedeno v pracovní smlouvě, jinak na dobu neurčitou – fikce
- pouze na dobu 2 let, pak 6 měsíců přestávka

- důvody, kdy lze:
 - za nepřítomného pracovníka
 - spočívá v povaze práce (dohoda s odbory, nebo vnitřní předpis, tam, kde odbory nejsou)
 - spojeno s nárokem vyplývajícím z jiného předpisu (pracující důchodci)

Pokud zaměstnanec před skončením pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou oznámí, že trvá na tom, aby byl i nadále zaměstnáván, má se za to, že byl uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou – právní ochrana zaměstnavatele – do dvou měsíců zažalovat. Pokud neoznámí – pracovní poměr skončí.

Pokud omezen na trvání prací – 3 dny předem oznámit jejich ukončení.

Pokud s vědomím zaměstnavatele vykonává práci dál – změní se pracovní poměr na dobu neurčitou.

Vstupní lékařská prohlídka:

- u lékaře závodní preventivní péče
- u registrujícího lékaře
- je v zájmu zaměstnance – hradí ji zaměstnanec

Druhy změn pracovního poměru:

Změna druhu práce:

- zaměstnavatel musí zaměstnance převést na jinou práci, i když s tím zaměstnanec nesouhlasí
 - zdravotní stav
 - nemoc z povolání
 - těhotenství, kojící matky
 - nemůže pracovat v noci
 - zákaz činnosti vyslovený soudem
- zaměstnavatel může převést
 - výpověď pro porušení povinností
 - zahájení trestního řízení (jen do pravomocného rozhodnutí soudu)
 - dočasná ztráta předpokladů k výkonu práce (jen na 30 dnů v kalendářním roce)

Změna místa výkonu práce, pracovní cesta:

- pracovní cesta – časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem mimo místo sjednané k výkonu práce
 - místo nástupu a ukončení pracovní cesty
 - určení místa výkonu práce
 - určení doby trvání pracovní cesty
 - způsob dopravy
 - podmínky ubytování

Skončení pracovního poměru:

- dohoda
- výpověď z podnětu zaměstnance i zaměstnavatele
- okamžité zrušení
- zrušení ve zkušební době
- uplynutí doby
- smrt zaměstnance
- vyhoštění nebo zákaz pobytu

Dohoda

Nejjednodušší způsob zániku PP. Může být uzavřena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez důvodu. PP může být ukončen kdykoliv. Dohodu lze uzavřít písemně i ústně, vhodnější je písemně.

Výpověď

- obecné náležitosti **výpovědi**
 - jednoznačné vymezení výpovědního důvodu zaměstnavatelem – zaměstnanec důvody uvádět nemusí
 - písemná forma
 - doručení do vlastních rukou
 - jednotná dvouměsíční výpovědní doba
 - zpětvzetí výpovědi jen se souhlasem druhé strany
 - výpovědní lhůta - 2 měsíce
 - běh lhůty - od 1. následujícího měsíce

Výpověď ze strany zaměstnavatele:

- více důvodů (rozdělení dlouhodobé zdravotní nezpůsobilosti do dvou důvodů)
- z důvodů **organizačních**
 - ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
 - přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
 - nadbytečnost
- pro **zdravotní nezpůsobilost**
 - lékařský posudek zařízení pracovně-lékařské péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu
- **ztráta předpokladů nebo nesplňování požadavků**
 - nesplnění předepsané zkoušky, ztráta řidičské způsobilosti odebráním řidičského průkazu
 - neplnění požadavků na práci stanovení zaměstnavatelem – znalost cizího jazyka, práce s počítačem – jejich neplnění má za následek neuspokojivé pracovní výsledky – upozorním a ve 12 měsících mohu dát výpověď
- **nedostatky v práci**
 - duševní a fyzické vlastnosti zaměstnance
 - stupně dovedností
 - manuální zručnost
 - fyzické vlastnosti
 - organizační a manažerské schopnosti
 - schopnost udržet u podřízených kázeň
- **špatné pracovní výsledky**
 - v 12 měsících upozorním

Výpověď pro závažné porušení povinností zaměstnancem:

- dříve pracovní kázeň
- musí být zaviněné
- 3 situace
 - pro důvody, pro které lze okamžitě zrušit pracovní poměr
 - závažné porušování právních povinností
 - soustavné méně závažné porušování právních povinností (v posledních 6 měsících 3x upozornit)

Základní povinnosti zaměstnanců:

- pracovat řádně
- plnit pokyny nadřízených
- využívat pracovní dobu a výrobní prostředky
- vykonávat svěřené práce kvalitně a včas
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci a ostatní předpisy, se kterými byli řádně seznámeni

- řádně hospodařit se svěřenými prostředky, chránit je před ztrátou, zničením a poškozením

Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců:

- co nejlépe organizovat práci
- vytvářet pracovní podmínky a zajišťovat bozp
- odměňovat pracovníky
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku

Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem:

- v ochranné době
 - práce neschopný, ústavní ošetřování, lázeňská péče (u tuberkulózy 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování)
 - vojenské cvičení (2 týdny po jejich skončení)
 - výkon veřejné funkce
 - těhotenství, mateřství, rodičovská dovolená
 - nezpůsobilost k výkonu noční práce

Výpověď dána před ochrannou dobou, ochranná doba se nezapočítává, pracovní poměr skončí uplynutím zbývající části výpovědní doby, pokud zaměstnanec nesdělí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Zrušení zákazu výpovědi:

- výpověď z organizačních důvodů
- z důvodů, kdy lze okamžitě zrušit pracovní poměr (ne mateřská dovolená, rodičovská dovolená)
- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (ne těhotné, md, rd)
- nelze v době, kdy je v pracovní neschopnosti

Zrušení povinnosti pomoci hledat zaměstnání.

Okamžité zrušení pracovního poměru:

Je to výjimečný způsob ukončení a je možný jen ze zákonem stanovených důvodů. Ukončit takto může zaměstnavatel i zaměstnanec. Pracovní poměr končí momentem doručení oznámení o skončení.

- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody na 1 rok (nemusí být v souvislosti s výkonem práce)
- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody 6 měsíců (musí být v souvislosti s výkonem práce)
- zvláště hrubé porušení právních povinností (do 2 měsíců, kdy se dověděl, do 1 roku kdy se tak stalo)

Zrušení ve zkušební době

Mělo by být druhé straně doručeno alespoň 3 dny před skončením.

Uplynutí doby

Dochází k němu u pracovního poměru na dobu určitou. Jestliže zaměstnanec pokračuje s vědomím zaměstnavatele ve výkonu práce, mění se jeho pracovní poměr na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou.

Smrt zaměstnance

Smrt znamená automatický zánik pracovního poměru. Pracovní poměr je osobně právní závazek, a proto se nemůže dědit. Zaměstnanec se nemůže ani ve výkonu práce nechat někým zastoupit.

Vyhoštění nebo zákaz pobytu

Tímto způsobem končí pracovní poměr pouze u cizinců.

Odstupné:

- trojnásobek průměrného výdělku, možno sjednat i vyšší
- dvanáctinásobek – ze zdravotních důvodů
- povinnost vrátit celé odstupné nebo jeho poměrnou část, pokud opět nastoupí k zaměstnavateli (i pokud bude uzavřena dohoda mimo pracovní poměr, je povinen vrátit)

Neplatné rozvázání pracovního poměru:

- zaměstnanec oznámí, že trvá na tom, aby pracovní poměr trval i nadále – přísluší mu náhrada platu a jeho pracovní poměr trvá i nadále
- zaměstnanec netrvá na dalším pracovním poměru, platí, že pracovní poměr skončí dohodou
- zaměstnanec může požadovat náhradu škody (ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní)
- možnost podat žalobu do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit

Osobní spis, potvrzení o zaměstnání, pracovní posudek

Posudek o pracovní činnosti:

- obsahuje jen údaje týkající se pracovní činnosti nebo s ní přímo souvisejí
- hodnocení práce
- kvalifikace
- schopnosti
- vydává se jen na žádost zaměstnance

Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list):

- při skončení pracovního poměru
- nově i při skončení dohody o pracovní činnosti
 - údaje o zaměstnání
 - druhu konaných prací
 - doba zaměstnání v i. a ii. pracovní kategorii
 - srážky ze mzdy
 - údaje o výši průměrného výdělku a další údaje rozhodné pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti jsou uvedeny v odděleném potvrzení
- vydává se ihned po skončení pracovního poměru bez ohledu na zahájení soudního řízení o neplatnosti výpovědi
- možno namítat skutečnosti zde uváděné i soudní cestou (3 měsíce ode dne, kdy se o obsahu dověděl, platí i pro pracovní posudek)
- možno požadovat i náhradu škody vzniklé nevydáním potvrzení

Osobní spis:

- písemnosti nezbytné pro výkon práce
- právo nahlížet
 - vedoucí zaměstnanci
 - inserce práce
 - úřad práce
 - soud

- státní zástupce
- orgán policie české republiky
- zaměstnanec

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohoda o pracovní činnosti:

- písemná forma pod sankcí neplatnosti
- polovina týdenní pracovní doby (posuzuje se nejdéle za 52 týdnů)
- může být sjednána dovolená na zotavenou, překážky na straně zaměstnance
- lze uzavírat na dobu určitou nebo neurčitou
- lze sjednat místo výkonu práce
- 15 denní výpovědní doba
- i zde platí zákaz diskriminace, rovné zacházení
- musí být stanovena pracovní doba, protože přísluší náhrada platu za prvních 14 dnů pracovní neschopnosti

Dohoda o provedení práce:

- dohoda o čase a místě plnění pracovního úkolu
- ujednání o odměně
- limit je nově 150 hodin (dříve platil limit 100 hodin ročně)

Odměna za práci podle dohod:

- smluvní volnost
- zásada rovnosti, nesmí být nižší než minimální mzda

Pracovní doba

Délka pracovní doby:

- pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci
- doba odpočinku je doba, která není pracovní dobou
- směna je část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas
- dvousměnný, třisměnný, nepřetržitý pracovní režim
- pracovní pohotovost, doba, kdy je zaměstnanec připraven k výkonu práce, mimo rozvrh pracovních směn
- nejvýše 40 hodin týdně, u mladších 18 let 30 hodin týdně
- kratší pracovní dobu bez krácení platu stanoví kolektivní smlouva (ne ve školství)

Rozvrh pracovní doby:

- rovnoměrné, nerovnoměrné
- do 5 dnů v týdnu
- povinnost zaměstnavatele vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance

Pružná pracovní doba:

- stanovena jako týdenní (musí být odpracováno v daném týdnu)
- základní pracovní doba, volitelná pracovní doba (dohromady maximálně 12 hodin)
- neuplatní se při
 - pracovní cestě
 - naléhavých úkolech
 - při osobních překážkách v práci

Přesčasová práce:

- výjimečná, z vážných provozních důvodů
- 8 hodin týdně, 150 ročně (208 za rok při 26 týdnech vyrovnání, 416 při 52 týdnech vyrovnání, pokud je tam odborová organizace a je sjednáno v kolektivní smlouvě)

Pracovní pohotovost:

- pouze mimo pracoviště
- pouze, pokud se na tom se zaměstnancem dohodne
- přísluší 10% průměrného výdělku
- nezapočítává se do pracovní doby
- pokud bude nutný výkon práce, přísluší plat a ne odměna za pracovní pohotovost

Doba odpočinku

Doba odpočinku je ta část dne nebo týdne, která není dobou pracovní. Je to doba, do které může zaměstnavatel zasahovat jen zcela výjimečně a která je plně k dispozici zaměstnanci.

Druhy:

- Přestávky v práci
- Odpočinek mezi směnami
- Týdenní odpočinek a svátky

Přestávky v práci:

- nejdéle po 6 hodinách práce v délce nejméně 30 minut
- nezapočítává se do pracovní doby
- nelze čerpat na začátku a na konci pracovní doby
- při rozmělnění přestávek nesmí být části kratší 15 minut
- započítá se do pracovní doby, pokud nebude možno prokazatelně přerušit práci (není možné zajistit vystřídání zaměstnance)

Odpočinek mezi směnami

Je to doba, která musí uplynout mezi koncem 1 směny a začátkem druhé. Činí nejméně 11 hodin a výjimečně může být zkrácena na 8.

Týdenní odpočinek a svátky

Týdenní odpočinek je tzv. víkendové volno, které se poskytuje zaměstnancům tak, aby nejméně 1x v týdnu měli nepřetržité volno v trvání 32 hodin. **Svátky** jsou dny státem uznané svátky. O svátcích je možné nařídit jen takové práce, které nesou odklad a jejich nekonání by mohlo znamenat velkou škodu nebo ohrožení života nebo zdraví lidí.

Dovolená na zotavenou

Dovolená za kalendářní rok nebo její poměrnou část

Základní výměra dovolené činí 4 kalendářní týdny. Kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis mohou tuto výměru prodloužit.

V nepodnikatelských organizacích je základní výměra 4 týdny prodloužena o 1 týden.

Učitelé Mateřských škol, mistři odborného výcviku a vychovatelé mají 6 týdnů a učitelé 8 týdnů.

Podmínka nároku čerpání této dovolené je odpracování v příslušném kalendářním roce u téhož zaměstnavatele alespoň 60 dnů.

Nástup dovolené:

- pokud se poskytuje dovolená ve více částech – je povinnost určit alespoň jednu v délce dvou týdnů, pokud se nedohodnou jinak

- pokud trval pracovní poměr celý rok, musí určit alespoň 4 týdny, zbytek nastupuje automaticky 1. listopadu dalšího roku, jinak nárok zaniká
- nástup určuje zaměstnavatel
- povinnost odpracovat alespoň 60 dnů
- možnost odvolat zaměstnance z dovolené – zaměstnavatel hradí storno poplatky
- náhrada platu je splatná před nástupem dovolené, pokud se nedohodnou jinak
- lze ji i nadále převést k novému zaměstnavateli (zaměstnanec požádá předem a zaměstnavatelé se dohodnou)
- dovolenou nelze prodloužit pedagogickým pracovníkům

Poměrná část dovolené:

- neodpracoval celý kalendářní rok
- 1/12 za každý odpracovaný měsíc

Dovolená za odpracované dny

Zaměstnanci, který nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok, ani na její poměrnou část, protože neodpracoval 60 dnů, náleží dovolená za odpracované dny v délce 1/12 dovolené za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném roce.

Dodatková dovolená

Poskytuje se v některých zvláštních případech vybraným kategoriím zaměstnanců. Především tam, kde pracují ve ztížených podmínkách a kde práce klade mimořádné nároky na jejich zdraví.

BOZP:

- prevence rizik (opatření k zajištění BOZP, které mají předcházet rizikům, odstraňovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik)
- povinnost vyhledávat rizika

Povinnosti zaměstnavatele:

- nepřipustit výkon práce, která neodpovídá schopnostem a zdravotní způsobilosti
- zdravotní průkaz v zákonem stanovených případech
- mít zařízení zdravotně lékařské péče
- školení pracovníků
- zákaz kouření
- požadavky na pracoviště a pracovní prostředí
- povinnost poskytovat ochranné pracovní prostředky
- pracovní úrazy

Povinnosti zaměstnanců:

- oprávnění odmítnout práci
- účastnit se školení
- podrobit se lékařským prohlídkám
- dodržovat předpisy
- nepožívat alkoholické nápoje
- oznamovat nedostatky a závady

Překážky v práci

Překážky na straně zaměstnavatele:

- prostoje
- nepříznivé povětrnostní vlivy
- ostatní překážky

Překážky na straně zaměstnance:

- z důvodu obecného zájmu
- vojenská a civilní služba
- školení a studium
- důležité osobní překážky
- jiné překážky

Z důvodu obecného zájmu

- Práci nelze provést mimo pracovní dobu, a proto se poskytuje volno v nezbytně nutném rozsahu výkonu
- veřejným funkcím
- občanským povinnostem (svědectví u soudu)

Důležité osobní překážky

Jsou to obligatorní, neboli závazné osobní překážky. Jsou to případy, kdy zaměstnanec nemůže vykonávat svou práci:

- pracovní neschopnost, karanténa
- mateřské dovolené
- po dobu karantény
- po dobu ošetřování člena rodiny
- po dobu péče o dítě, které je mladší než 10 let a nemůže být ve výchovném zařízení nebo ve škole z výchovných důvodů.
- Zaměstnavatel nemá právo zkoumat tyto důvody, rozhoduje lékař. Zaměstnanec má nárok na dávky nemocenského pojištění a zaměstnavatel mu neposkytuje úhradu mzdy.

Budoucí úprava

Prvních 14 dnů při **pracovní neschopnosti** a při karanténě přísluší zaměstnanci náhrada platu.

Výše náhrady přísluší ve výši 30% průměrného výdělku za první 3 dny a déle 69% průměrného hodinového výdělku.

za porušení léčeného režimu – snížení nebo neposkytnutí náhrady platu (**účinnost zatím odložena**)

Kontrola zaměstnavatelem:

- písemný zápis
- povinnost doručit jej zaměstnanci, okresní správě sociálního zabezpečení a ošetřujícímu lékaři
- zaměstnavatel může požádat lékaře o stanovení režimu a posouzení závažnosti jeho porušení
- zaměstnanec je povinen strpět kontrolu
- za porušení však nelze dát výpověď
- platí i pro dohody o pracovní činnosti

Jiné překážky

Jsou také obligatorní, ale zaměstnavatel musí nepřítomnost omluvit a poskytnout náhradu mzdy.

- Vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení (propustka) na dobu nezbytně nutnou
- Narození dítěte manželce nebo družce zaměstnance. Tady je právo na dobu nezbytně nutnou na cestu tam a zpět.
- Doprovod rodinného příslušníka do zdravotního zařízení na dobu nezbytně nutnou – max. 1 den

- Doprovod zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociální péče na nezbytně nutnou dobu – náhrada mzdy.
- Smrt rodinného příslušníka – smrt manžela, druhá nebo dítěte – max. 2 dny + 1 den účast na pohřbu.
- Pokud je to rodič, sourozenci, manželé sourozenců – 1 den. Pokud se obstarává pohřeb - + 1 den
- Svatba vlastní, dětí nebo rodičů. U vlastní svatby je to 2 dny, z toho 1 den na vlastní svatbu.
- Nepředvídané překážky. Na dobu nezbytně nutnou bez náhrady mzdy.

Odměňování práce

Práce, kterou vykonává zaměstnanec v pracovním poměru je zásadně úplatná. Odměna za práci se sjednává v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě. Nemá-li takto sjednána, postupuje zaměstnavatel podle obecně platných právních předpisů.

Základní mzdové formy:

- časová mzda
- úkolová
- podílová
- smíšená

Mohou být kombinované doplňkovými mzdovými formami:

- prémie – individuální a kolektivní
- odměna – cílová a mimořádná
- výkonnostní odměny
- osobní ohodnocení a osobní příplatky
- podíly na zisku nebo na výsledcích hospodaření podniku

Časová mzda

Kritériem je doba, po kterou zaměstnanec pracuje. Mzda je přímo závislá na opracované době.

Může být stanovena jako:

- *měsíční* – měsíční mzdový tarif
- *hodinová* – je stanovený hodinový mzdový tarif

Nevýhodou časové mzdy je absence motivace na množství vykonané práce.

Úkolová mzda

Odměňování je přímo úměrné počtu realizovaných úkonů nebo výrobků, za které je stanovena sazba:

- a) individuální
- b) kolektivní – je stanovena pro celý kolektiv zaměstnanců

Podílová mzda

Je častá v obchodech a ve službách a motivuje zaměstnance na dosažení co nejvyšších tržeb. Mzda je určena podílem vyjádřeným % na tržbách v penězích za určité, většinou měsíční období.

Výplata mzdy

- Měsíčně pozadu v předem stanovených výplatních termínech v pracovní době a na pracovišti.
- Pokud si zaměstnanec nemůže mzdu ve výplatním termínu vyzvednout, je zaměstnavatel povinen mu ji poslat na vlastní náklady a vlastní riziko do místa bydliště.

- Vyplácí se zásadně zaměstnanci do vlastních rukou a jiné osobě, včetně manžela jen na základě písemné plné moci nebo rozsudku soudu.
- Ze mzdy je možno srazit jen částky výslovně uvedené v zákoně (daně) nebo na základě rozsudku soudu nebo rozhodnutí státního orgánu. Jiné částky jen po dohodě se zaměstnancem.
- Mzda se vyplácí zásadně v českých korunách, ale je možné domluvit se zaměstnavatelem, že část mzdy bude poskytnuta formou věcného plnění.
- Mzda nesmí být nižší než sjednaná mzda a nesmí být nižší než minimální mzda stanovená ve zvláštních předpisech.
- Kolektivní smlouva může v podnikatelských organizacích stanovit minimální mzdu vyšší než je stanovená nařízením vlády.

Zvláštní pracovní podmínky

Někteří zaměstnanci jsou chráněni zvýšenou měrou s ohledem na určité fyziologické nebo sociální zvláštnosti.

- mladiství
- ženy
- osoby se zdravotním postižením

Ochrana se uskutečňuje prostřednictvím pracovních podmínek.

Mladiství

- kratší týdenní pracovní doba
- zákaz některých prací
- povinnost podrobovat se lékařskému vyšetření
- povinnost zaměstnavatele informovat o některých skutečnostech rodiče

Ženy

- hraje u nich roli biologický faktor, tzn. jsou citlivější na některé věci (prašnost, hluchost, fyzická námaha), může u nich dojít k fyzickému postižení dříve než u muže
- společenský faktor – v určitých fázích života je žena zatížena vedle práce i péče o člověka a o rodinu (těhotenství, období po porodu)
- zákaz některých prací
- zákaz pracovních cest za určitých podmínek
- úprava pracovní doby
- přestávka na kojení
- mateřská dovolená

Náhrada škody

- V rámci pracovní činnosti, zejména výrobní vznikají často škody, zejména na zdraví a na majetku.
- Pracovní právo konstruuje systém náhrady škody rozdílně u zaměstnance a zaměstnavatele.
- Odpovědnost za škody se rozlišuje na *obecnou a zvláštní*.
- Zásadně platí, že zaměstnanec zaplatí za škodu dle míry svého zavinění. Zaměstnavatel bez ohledu na to, zda škodu zavinil.
- Zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli při plnění pracovních úkolů porušením pracovní předpisů nebo v přímé souvislosti s tím.
- Skutečnost, že škodu způsobil zaměstnanec tím, že porušil pracovní předpisy, musí prokázat zaměstnavatel.

Obecná odpovědnost

- Výše náhrady škody se řídí tím, zda zaměstnanec způsobil škodu svou nedbalostí nebo úmyslně.
- z nedbalosti – hradí do výše 4,5 násobku své mzdy

- o úmyslně – veškerá vzniklá škoda

Zvláštní odpovědnost

Vzniká v případě, kdy zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem zvláštní dohodu o hmotné odpovědnosti nebo když převzal určitý předmět do své péče na základě písemného potvrzení. V případech zvláštní odpovědnosti hradí zaměstnanec škodu bez omezení.

Nemoc z povolání

- o Je uvedena ve zvláštním seznamu nemocí.
- o Vznikla působením pracovního prostředí.

Zaměstnavatel hradí:

- o ztrátu na výdělků
- o náklady spojené s léčením
- o bolestné
- o náhradu škody na stížení společenského uplatnění
- o škodu na věcech

Při úmrtí hradí:

- o náklady spojené s pohřbem
- o náklady na výživu pozůstalých
- o jednorázové odškodnění pozůstalých

Pracovní úraz

- o Je to poškození způsobené vnějšími příčinami, které utrpěl zaměstnanec při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s prací.
- o Zaměstnavatel hradí vzniklou škodu bez ohledu na to, zda se na úrazu podílel.
- o Náhrada škody je stejná jako u nemoci z povolání.

Změny v ZP ve prospěch zaměstnavatele:

- zjednodušuje se agenda malým firmám do 10 zaměstnanců
- zaměstnavatel může vydat vnitřní předpis, i když u něho působí odborová organizace (pokud se na tom dohodnou v kolektivní smlouvě)
- sjednocení výpovědní doby pro zaměstnavatele i zaměstnance
- při výpovědi z organizačních důvodů, nemusí zaměstnavatel nabízet jinou práci
- při výpovědi pro nadbytečnost osamělému zaměstnanci se nemusí hledat jiná práce ani vyplácet náhrady platu
- jmenování platí pouze pro některé vybrané funkce
- je možné jmenovat pouze na dobu určitou
- „porušení pracovní kázně“ je nahrazeno „závažným porušením právních povinností vyplývajících z právních předpisů“ - zjednodušení výpovědi
- možnost uzavření dohody o zvýšení kvalifikace u nákladů vyšších než 75.000 Kč (dříve 100.000)
- zaměstnavatel nebude odpovídat za škodu nejenom na vozidle, které použil zaměstnanec bez souhlasu zaměstnavatele, ale i v případech poškození vlastního náradí, zařízení a předmětů zaměstnance
- umožňuje se doručování elektronicky

Sociální ochrana zaměstnanců:

- ochrana závislé práce
- všechny pracovní smlouvy se musejí uzavírat písemně
- je zakázáno ptát se na věci, které nesouvisí s výkonem práce

- odstupné se zvyšuje na trojnásobek průměrného výdělku a v případě skončení pracovního poměru ze zdravotních důvodů dvanáctinásobek
- postavení odborů se nesnižuje ani nezvyšuje
- zákaz diskriminace, rovné zacházení (důkazní břemeno nese zaměstnavatel)