

C. DOVOLENÁ

Druhy:

- dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část
- dovolená za odpracované dny
- dodatková dovolená

✚ Dovolená za kalendářní rok

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

Ve veřejných službách a správě **odměňujících platem** je základní výměra 4 týdny prodloužena o 1 týden (činí 5 týdnů) přímo zákonem a nelze ji již prodloužovat

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

Podmínka nároku:

odpracování v příslušném kalendářním roce u téhož zaměstnavatele alespoň 60 dnů.

✚ Poměrná část dovolené:

Podmínka nároku:

- neodpracoval celý kalendářní rok

Výměra: 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. Délka dovolené je 1 týden za rok.

Krácení dovolené:

- Jestliže zaměstnanec, který splnil podmínku odpracování 60 dnů, neodpracuje v tomto kalendářním roce **pro překážky v práci** (které se nepovažují za výkon práce) určitou dobu, dovolená se mu krátí :
 - za prvních 100 takto zameškaných pracovních dnů o 1/12
 - za každých dalších 21 zameškaných dnů rovněž o 1/12
- Při **neomluvené nepřítomnosti v práci** může dovolenou zaměstnavatel krátit (ale nemusí) a to přísnějším postupem: 1-3 dny za každou neomluvenou zmeškanou směnu. Stejně se postupuje i při výkonu **trestu odnětí svobody a vazbě**.
- **Dovolenu vyčerpanou v návaznosti na mateřskou dovolenou** (u muže v návaznosti na tomu odpovídající části rodičovské dovolené) **nelze z důvodu** následného čerpání rodičovské dovolené vůbec **krátit**.

Dovolená při kratší pracovní době

- Sjednaná kratší pracovní doba nemá na délku dovolené stanovenou v týdnech žádný vliv.
- Projeví se ale v celkově nižší náhradě mzdy za celou roční dovolenou

Čerpání dovolené:

- Dobu čerpání **určuje zaměstnavatel** a to **rozvrhem čerpání dovolené**
- pokud se poskytuje dovolená ve více částech – je povinnost určit alespoň jednu v délce dvou týdnů, pokud se nedohodnou jinak
- určenou dobu čerpání musí zaměstnanci **písemně oznámit** a to **alespoň 14 dnů předem**
- může určit i hromadné čerpání dovolené
- nemůže ji určit na dobu pracovní neschopnosti, mateřské a rodičovské dovolené, nastanou-li tyto překážky, dovolená se přerušuje (i při OČR)
- svátek se do dovolené nezapočítává
- musí vyhovět žádosti zaměstnance o poskytnutí dovolené v návaznosti na mateřskou dovolenou
- pokud trval pracovní poměr celý rok, musí určit čerpání alespoň 4 týdnů dovolené v roce, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, zbytek nastupuje automaticky 1. listopadu dalšího roku, jinak nárok zaniká
- pokud si zaměstnanec nemohl dovolenou vyčerpat do konce kalendářního roku a to: z naléhavých provozních důvodů nebo pro překážky v práci, při nichž nelze určit čerpání dovolené, převádí se do příštího roku
- za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnanci náhrada mzdy
- náhrada platu je splatná před nástupem dovolené, pokud se nedohodnou jinak
- možnost odvolat zaměstnance z dovolené – zaměstnavatel hradí storno poplatky
- lze ji i nadále převést k novému zaměstnavateli (zaměstnanec požádá předem a zaměstnavatelé se dohodnou)
- dovolenou nelze prodloužit pedagogickým pracovníkům

D. PŘEKÁŽKY V PRÁCI

O překážku v práci jde jen v případě, kdy je nepřítomnost v práci přípustná. Vždy se jedná o omluvenou nepřítomnost.

Druhy

- Na straně zaměstnance
- Na straně zaměstnavatele

Překážky na straně zaměstnance

1. Důležité osobní překážky v práci
2. Překážky z důvodu obecného zájmu
3. Jiné případy

Ad. 1. Důležité osobní překážky v práci

a) Zdravotní důvody a důvody péče o děti nebo o jiné členy rodiny: pracovní neschopnost, mateřská a rodičovská dovolená, karanténa, ošetřování nemocného člena rodiny nebo péče o dítě. Nepřísluší náhrada mzdy (výjimka prvních 3 týdnů pracovní neschopnosti nebo karantény), hmotné zabezpečení je upraveno předpisy o nemoc. Pojištění a o státní soc. podpoře.

b) Jiné důležité osobní překážky v práci (příloha k nařiz. vlády č. 590/2006 Sb.):

- **Vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení:** na nezbytně nutnou dobu, s náhradou mzdy
- **Pracovnělékařská prohlídka, vyšetření, očkování související s výkonem práce:** náhrada mzdy
- **Nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných prostředků:** bez náhrady mzdy

- **Znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem** (zaměstnanci těžce zdravotně postiženému): s náhradou mzdy
- **Vlastní svatba, svatba dětí:** 1 den s náhradou mzdy, svatba rodičů: bez náhrady mzdy
- **Narození dítěte manželce (družce):** na nezbytně nutnou dobu, s náhradou mzdy k převozu, bez náhrady mzdy k účasti při porodu
- **Úmrtí rodinného příslušníka,** s diferencovanou délkou pracovního volna od nezbytně nutné doby až po 3 dny podle stupně příbuzenství, s náhradou mzdy
- **Doprovod rodinného příslušníka do zdravotnického nebo sociálního zařízení:** na nezbytně nutnou dobu, nejvýše 1 den; při doprovodu zdravotně postiženého dítěte až na 6 pracovních dnů v kalendářním roce, s náhradou mzdy, dítěte do školského poradenského zařízení na nezbytně nutnou dobu, bez náhrady mzdy.
- **Pohřeb spoluzaměstnance:** s náhradou mzdy
- **Přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení:** nejvýše 2 dny (bez rozdílu kam se stěhuje), s náhradou mzdy, jde-li o přestěhování v zájmu zaměstnavatele, jinak bez náhrady mzdy
- **Vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru:** na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na jeden půlden v týdnu (lze slučovat) po dobu odpovídající výpovědní době, tj. obvykle 2 měsíců; s náhradou mzdy jen při rozvázání pracovního poměru dohodou nebo výpovědí ze strany zaměstnavatele z důvodů § 52 písm. a) až e) ZP (organizační a zdravotní důvody)

Ad 2. Překážky z důvodu obecného zájmu, souvislost s odborným rozvojem zaměstnanců

Členi se na:

- A. Výkon veřejné funkce
- B. Výkon občanské povinnosti
- C. Jiné úkony v obecném zájmu
- D. Pracovní volno související s brannou povinností
- E. Školení, jiná forma přípravy nebo studium

V případech A až C se poskytuje pracovní volno **v nezbytném rozsahu, pokud tuto činnost nelze provést mimo pracovní dobu.** Jestliže jde o překážku v práci bez náhrady mzdy, je možné náhradu poskytnout pokud **je tak dohodnuto** (kolektivní nebo individuální smlouvou nebo dohodou), případně stanoveno **vnitřním předpisem**

- A. Výkon veřejných funkcí: výkon funkce poslance, senátora Parlamentu ČR, člena zastupitelstva kraje nebo obce nebo předsedícího u soudu. Pracovní volno bez náhrady mzdy, limitováno 20 pracovními dny v roce.
- B. Výkon občanských povinností: svědci, znalci, tlumočníci u soudu nebo správního a obdobného úřadu, při poskytování první pomoci, živelních událostech.. Nepřísluší náhrada mzdy.
- C. Jiné úkony v obecném zájmu: ty, které jsou vyjmenovány v ZP, který stanoví podmínky poskytování pracovního volna a náhrady mzdy:
 - a) s náhradou mzdy:
 - činnost člena orgánu odborové organizace, činnost člena rady zaměstnanců a zástupce pro oblast BOZP...
 - účast na školení pořádaném odborovou organizací: v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody
 - činnost dárce při odběru krve: placené pracovní volno za dobu cesty k odběru, odběru, cesty zpět a zotavení po odběru
 - činnost dárce dalších biologických materiálů

b) bez náhrady mzdy

- jiná odborová činnost
- činnost zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkoušení
- činnost člena Horské služby činnost vedoucích táborů pro děti a mládež.....
- další

D. Plnění branné povinnosti: volno s náhradou mzdy, refunduje vojenský správní úřad

E. Školení, jiná forma přípravy nebo studia: pracovní volno s náhradou mzdy souhlasí-li zaměstnavatel se studiem příp. je-li uzavřena kvalifikační dohoda

Ad. 3. Jiné případy překážek (výjimečně)

- Účast zaměstnance ve stávce
- další

Překážky na straně zaměstnavatele

- Prostoje: náhrada mzdy ve výši nejméně 80%
- Přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy: náhrada mzdy ve výši nejméně 60% průměrného výdělku
- Ostatní překážky na straně zaměstnavatele (zaměstnanec nemohl vykonávat práci z jiných důvodů): náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku
- Nemůže přidělovat práci při tzv. částečné nezaměstnanosti: náhrada mzdy nejméně 60% průměrného výdělku, výše musí být dohodnuta s odborovou organizací
- Čas strávený na pracovní cestě jinak než plněním pracovních úkolů: náhrada mzdy jen výjimečně, jestliže mzda v důsledku způsobu odměňování ušla

E. ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

Mzda, plat a jiné odměny

Je upraveno přímo v zákoníku práce

Plat: zaměstnanci státu, územních samosprávných celků, státních fondů, příspěvkových organizací, školských právnických osob a veřejných neziskových ústavů zdravotnických zařízení.

Mzda: zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů

Odměna: za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Mzda i plat jsou poskytovány zaměstnanci za práci podle:

- její složitosti
- odpovědnosti a namáhavosti
- obtížnosti pracovních podmínek pracovní výkonnosti
- dosahovaných pracovních výsledků

Odměny – benefity nemzdové povahy: peněžité nebo naturální požitky, nejsou poskytovány za práci, ale jen v souvislosti se zaměstnáním, nejde ani o mzdu ani o plat. Při různých životních, pracovních výročích, při odchodu do důchodu.

Odměny věrnostní a stabilizační povahy: při dovršení 50 let věku, při odchodu do invalidního nebo starobního důchodu

Odměny za mimořádnou pomoc: při mimořádných událostech (živelní pohromy..). Dobrovolná pomoc zaměstnance zaměstnavateli

Odměna za pracovní pohotovost: není mzdou ani platem, protože nepřísluší za práci, ale za dobu pracovní pohotovosti, kterou drží pracovník ve svém pracovním volnu. Výše: **nejméně 10% průměrného výdělku**. Dojde-li k výkonu práce, přísluší za něj mzda nebo plat.

Minimální mzda

Mzda, plat ani odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší než minimální mzda. Je stanovena nařízením vlády, Základní sazba: 8000 Kč měsíčně, resp. 48,10 Kč/hod. Nedosáhne-li celková mzda zaměstnance výše minimální mzdy, náleží mu **doplatek do minimální mzdy**

Mzda

Sjednává se:

- v kolektivní smlouvě,
- v pracovní smlouvě nebo jiné individuální smlouvě
- vnitřním předpisem

Musí být sjednána nebo stanovena **písemně před výkonem práce**

Není-li pevně určena v kolektivní smlouvě nebo vnitřním mzdovém předpisu, musí být individuálně sjednána nebo zaměstnavatelem určena písemně předem **mzdovým výměrem**, Musí být vydán zaměstnanci v den nástupu do práce

Kompenzace práce přesčas:

- příplatek nejméně ve výši 25% průměrného výdělku
- náhradní volno

Kompenzace práce ve svátek:

- Náhradní volno
- Příplatek nejméně ve výši průměrného výdělku (100%) místo náhradního volna

Příplatek za práci v noci: nejméně ve výši 10% průměrného výdělku

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí: nejméně 10% základní sazby minimální mzdy

Příplatek za práci v sobotu a neděli: nejméně ve výši 10% průměrného výdělku

Plat

Prostor pro vyjednávání mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem o platech na rozdíl od mezd, je mnohem užší.

Zaměstnavatel má povinnost vydat zaměstnanci písemný **platový výměr** v den nástupu do práce

Obsahuje: platovou třídu, stupeň, výši tarifu, výši ostatních pravidelných měsíčně poskytovaných složek platu (osobní příplatek, zvláštní příplatky...).

Prostřednictvím platového výměru se tak nenároková složka platu (osobní příplatek) stává nárokovou.

Plat tvoří:

- a) Platový tarif
- b) Příplatky a další složky platu:
 - Osobní příplatek
 - Příplatek za vedení
 - Příplatek za noční práci
 - Příplatek za práci v sobotu a v neděli plat včetně příplatku za práci přesčas

- Příplatek za práci ve svátek
- Příplatek za rozdělenou směnu
- Zvláštní příplatky
- Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah
- Specializační příplatek pedagogického pracovníka
- Odměny

c) Osobní plat

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.

F. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci 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

G. Zvláštní pracovní podmínky Hlava IV ZP

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

- zákaz některých prací
- zákaz práce přesčas, v noci
- 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, hlučnost, 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

H. Postup při zaměstnávání občanů

Zaměstnavatel může získávat nové zaměstnance:

- 1) vlastním výběrem: a) vypsáním konkursu
b) vyhlášením výběrového řízení
c) podáváním inzerátů
d) nábořem
- 2) za pomoci úřadů práce - vedou evidenci uchazečů o zaměstnání a evidenci volných pracovních míst
- 3) za pomoci zprostředkovatelské právnické nebo fyzické osoby

I. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNAVATELŮ, PRACOVNÍ ŘADY

I.1. Povinnosti zaměstnance

Základní povinnosti všech zaměstnanců je zejména:

- konat osobně práce a dodržovat pracovní kázeň
- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny svých nadřízených, za předpokladu, že tyto pokyny jsou vydány v souladu s právními předpisy
- spolupracovat s ostatními zaměstnanci

- dodržovat a plně využívat stanovenou pracovní dobu
- dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci
- prohlubovat si soustavně kvalifikaci k výkonu sjednané práce
- nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele

Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele u kterého jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem (např. účetní stavební firmy může vykonávat účetní práce i u jiné firmy bez souhlasu svého zaměstnavatele, ale zedník u téže firmy může vykonávat zednické práce pro jinou firmu jen se souhlasem svého zaměstnavatele). Zaměstnavatel může již udělený písemný souhlas odvolat

Omezení pracovní činnosti se nevztahují na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti. A to ani v případě, že by se tato činnost týkala předmětu činnosti jeho zaměstnavatelské organizace.

Povinnosti pro vedoucí pracovníky

- řídit a kontrolovat práci svých podřízených zaměstnanců
- pravidelně hodnotit poměr zaměstnanců k práci a k pracovnímu kolektivu a pracovní výsledky svých podřízených
- organizovat práci
- vytvářet příznivé podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců
- zabezpečovat dodržování platných právních předpisů
- zajišťovat, aby nedocházelo k porušování pracovní kázně a k neplnění povinností
- zabezpečovat přijetí včasných a účinných opatření k ochraně majetku zaměstnavatele

I.2. Povinnosti zaměstnavatelů

- přidělovat zaměstnancům práci podle pracovní smlouvy, platit jim za vykonanou práci mzdu, vytvářet vhodné pracovní podmínky a dodržovat pracovní podmínky stanovené pracovní a kolektivní smlouvou
- respektovat právo na odborové sdružování zaměstnanců a spolupracovat s odborovými orgány
- vytvářet pracovní podmínky pro zvyšování kultury práce a pracovního prostředí
- uplatňovat vědeckotechnické poznatky v činnosti, odstraňovat rizikové, namáhavé a jednotvárné práce
- odpovídat za škodu, která vznikla zaměstnancem při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi

Systém ochrany státního tajemství je vymezen zákonem (zák. č. 102/1971 Sb., ve znění zák. č. 383/1990 Sb. a zák. č. 558/1991 Sb.). Nařízením vlády č. 419/1990 Sb., o základních skutečnostech tvořících předmět státního tajemství, jsou vymezeny základní skutečnosti tvořící předmět státního tajemství. Tyto základní okruhy jsou rozpracovány v seznamech utajovaných skutečností jednotlivých ústředních orgánů a organizací.

Soukromé zaměstnavatelské organizace si samy vymezují pouze oblast hospodářského tajemství.

Za ochranu státního tajemství v orgánech i organizacích odpovídají jejich vedoucí. Je jim uloženo se státním tajemstvím seznamovat pouze zaměstnance, kteří splňují stanovené předpoklady a jsou k tomu určeni vedoucími zaměstnavatelské organizace. Agendu spojenou s jejich pověřením a určením zabezpečuje zpravidla personální pracoviště. Před určením zaměstnance je nutné si vyžádat předem vyjádření Ministerstva vnitra nebo Bezpečnostní informační služby. V žádosti by měly být uvedeny osobní údaje prověřovaného, zejména však jeho rodné číslo.

Zprostit povinnosti mlčenlivosti může opět pouze vedoucí zaměstnavatelské organizace (např. při řízení před soudem).

Pro oblast ochrany hospodářského a služebního tajemství platí přiměřeně zásady zákona o ochraně státního tajemství.

I.3. Pracovní řády

Zákoník práce předpokládá, že pracovněprávní podmínky, zejména práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců, by měly v jednotlivých zaměstnavatelských subjektech upravovat pracovní řády. Zaměstnavatelé mohou vydávat pracovní řády, které blíže a v souladu s právními předpisy rozvádějí ustanovení ZP podle zvláštních podmínek u zaměstnavatele. Zaměstnavatelské organizace, které jsou uvedeny v ZP (především orgány státní správy), jsou dokonce povinny pracovní řád vydat.

Významnou zásadou při tvorbě pracovního řádu je účast odborových orgánů. Pracovní řád je možné vydat jen s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu. To platí i při vydávání pracovních řádů nadřízenými státními orgány. Není-li v organizaci odborová organizace, je možné pracovní řád pochopitelně vydat bez jejího souhlasu.

Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele i pro všechny zaměstnance. Přiměřeně se může vztahovat i na občany činné pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Pracovní řády musí být v písemné podobě, všichni zaměstnanci s ním musí být řádně seznámeni a musí být všem zaměstnancům veřejně přístupný (např. v personálním odboru, ale i na všech pracovištích).

Pracovní řád nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen. Nesmí být vyhlášen se zpětnou účinností.

Obsah pracovního řádu musí být v souladu se ZP a ostatními obecně závaznými pracovními předpisy.

Obsah pracovního řádu by měl v praxi obsahovat:

I. Rozsah působnosti

II. Pracovní poměr

- Vznik pracovního poměru
- Změny pracovního poměru
- Skončení pracovního poměru

III. Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance

- Povinnosti zaměstnavatele
- Povinnosti zaměstnanců
- Zastupování a předávání funkcí

IV. Pracovní doba a dovolená

- Délka a využití pracovní doby
- Práce přesčas, pracovní pohotovost
- Dovolená na zotavenou

V. Plat - Mzda

- Stanovení a splatnost platu (mzdy)
- Srážky z platu (mzdy)
- Platové úpravy (mzdové úpravy)

VI. Překážky v práci

VII. Pracovní cesty a cestovní náhrady

- Pracovní cesty
- Cestovní náhrady

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

IX. Péče o zaměstnance

- Pracovní a životní podmínky zaměstnanců
- Péče o kvalifikaci zaměstnanců

X. Odpovědnost za způsobenou škodu

- Odpovědnost zaměstnance
- Odpovědnost zaměstnavatele
- Projednání náhrady škody

XI. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

XII. Stížnosti, oznámení a podněty zaměstnanců

XIII. Závěrečná ustanovení

Příloha

Seznam funkcí, s jejichž výkonem je spojeno oprávnění jednat jménem zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích

Kontrolní otázky:

1. Jaké jsou základní povinnosti zaměstnanců?
2. Jaké jsou základní povinnosti vedoucích pracovníků?
3. Jaké jsou povinnosti zaměstnavatelů?
4. Co je to pracovní řád?
5. Co by měl pracovní řád obsahovat?

J.PÉČE O ZAMĚSTNANCE, SOCIÁLNÍ FONDY

Cíl: Seznámení se způsoby péče zaměstnavatele o zaměstnance, sociálními fondy.

V totalitním období si do značné míry odpovědnost za péči o zaměstnance vzaly odborové orgány. To již v současné době neplatí. Péči o rekreace, vzdělávání, kulturu, bydlení pracovníků, budou mít stále více na starost zaměstnavatelé.

Oblast péče o zaměstnance je velmi široká a diferencovaná.

1. Pracovní prostředí

Péče o vhodné pracovní prostředí. Nejde jen o dodržování příslušných norem pro vybavení pracovišť z hlediska hygieny a zdravotně bezpečné práce. Ale jde i o celkový vzhled pracovišť, estetiku, útulnost, funkčnost, vhodné osvětlení a odhlučnění, místnosti pro odpočinek.

Riziková pracoviště a problematika škodlivého prostředí. Tato pracoviště je třeba vytipovat spolu s příslušnými orgány hygienických služeb a pracovního lékařství a dodržovat zákonné předpisy pro jejich provoz. Pokud si nevíme rady, je vhodné požádat o pomoc příslušný státní zdravotní orgán - okresní úřad a jeho zdravotní odbor.

2. Závodní zdravotní péče

V § 40 zák. č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, v platném znění, byla s účinností od 1.4. 1992 fyzickým osobám, které provozují podnikatelskou činnost i zaměstnavatelům - právnickým osobám uložena povinnost zajistit pro své zaměstnance závodní preventivní péči. Její rozsah a úkoly jsou vymezeny také zákonem o zdraví lidu. Podle ZP mají zaměstnavatelé zřizovat, provozovat a udržovat zdravotnická zařízení v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

Podle doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR mají zaměstnavatelé zajistit závodní preventivní péči na základě smlouvy mezi zaměstnavatelem a zdravotnickým zařízením, které je odborně způsobilé tuto péči vykonávat nebo mezi zaměstnavatelem a lékařem se soukromou praxí. Tuto péči může lékař vykonávat v prostorách zřízených k tomuto účelu zaměstnavatelem.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Ze ZP vyplývá odpovědnost zaměstnavatele za bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnanců. Zaměstnavatel nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti. Povinné jsou lékařské prohlídky mladistvých, důležité jsou zdravotní posudky i pro převádění na jinou práci. Zaměstnavatel povinen zajistit, aby v případech stanovených orgány státní zdravotní správy se občan před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce.

Závodní preventivní péče je vyloučena ze svobodné volby lékaře (§ 9 odst. 2 zákona o péči o zdraví lidu). Zaměstnanec je povinen podrobit se na vyzvání preventivní prohlídce podle zdravotních předpisů u lékaře, kterého si k výkonu závodní preventivní péče zvolí zaměstnavatel, ale i podle předpisů pracovněprávních (Případné neuposlechnutí lze posuzovat jako porušení pracovní kázně. Odmítnutí podrobit se vstupní lékařské prohlídce před uzavřením pracovního poměru by mělo vést k neuzavření pracovního poměru v rámci smluvní volnosti.

4. Stravování zaměstnanců § 236 ZP

Zaměstnavatelé jsou povinni umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování.

Umožnit závodní stravování lze několika způsoby - v závodní jídelně vlastní či cizí, v kantýně, ve veřejné restauraci apod. ZP předpokládá, že v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu budou stanoveny bližší podmínky.

5. Doprava do zaměstnání

Doprava do zaměstnání je osobní věcí každého zaměstnance. Ale zaměstnavatel ve vlastním zájmu může vyvíjet úsilí o úpravu jízdních řádů veřejných dopravních prostředků, vhodné umístění jejich zastávek nebo organizovat vlastní dopravu zaměstnanců na pracoviště.

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnou úschovu obvyklých dopravních prostředků (jízdni kola, motocykly). Osobní automobil se však stále podle ZP za obvyklý dopravní prostředek do zaměstnání nepovažuje.

6. Péče o bydlení a další mimopracovní činnost

K péči o bydlení patří budování a spravování vlastních podnikových bytů nebo ubytoven, intervenční, finanční nebo jiná materiální pomoc při získání bytů do nájmu nebo vlastnictví, při výstavbě rodinných domků.

Využití mimopracovního času zaměstnanců zahrnuje: organizování kulturních a sportovních akcí aktivního i pasivního charakteru, podnikových společenských večírků nebo setkání, zájezdů, rekreace krátkodobé i dovolenkové,

7. Sociální fondy

Činnost v oblasti péče o zaměstnance musí vycházet nejen z přání a podmínek zaměstnanců a zaměstnavatele, ale především i z finančních možností. K tomu slouží různé sociální fondy.

Ve státních podnicích, rozpočtových a příspěvkových organizacích jsou to fondy kulturních a sociálních potřeb. FKSP se v těchto organizacích tvoří povinně a jeho tvorba se řídí obecně závazným právním předpisem (vyhl. č. 310/1995 Sb., o FKSP). Tvoří se ze zisku po zdanění a z nákladů zaměstnávající organizace (přesně podle finančních předpisů).

V podnikatelských soukromých organizacích se sociální fondy vytvářet pouze mohou, tedy nepovinně. Soukromé společnosti nemají určen základní příděl na sociální potřeby jako u FKSP státní podniky, rozpočtové a příspěvkové organizace, který garantuje stát. Sociální fond lze tvořit ze zbytku zisku.

Použití sociálních fondů bývá předmětem dohody v kolektivní smlouvě. V příloze kolektivní smlouvy se uvádějí pravidla pro čerpání fondu na jednotlivé sociální účely (stravování, rekreaci, vzdělávání ...) a rozpočet fondu. Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odbory, nebo není uzavřena kolektivní smlouva, zaměstnavatel samostatně rozhoduje o použití sociálního fondu. Totéž platí i u použití FKSP.

8. Odborný rozvoj zaměstnance § 227- 235 ZP

Péče zaměstnavatele o odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:

- Zaškolení a zaučení § 228
- Odbornou praxí absolventů škol § 229
- Prohlubování kvalifikace § 230
- Zvyšování kvalifikace 231 - 235

K. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU 248 – 275 ZP

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

- 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

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

Zaměstnavatel hradí:

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

Při úmrtí hradí:

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

Pracovní úraz

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

1. Prevence § 248

Zákoník práce především sleduje, aby v procesu společenské práce nedocházelo ke škodám na zdraví a na majetku. Důraz je kladen na prevenci a na předcházení škodám. Zaměstnavatel je povinen zabezpečit zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby nedocházelo ke škodám, k ohrožení zdraví ani majetku. Má rovněž povinnost soustavně kontrolovat, zda zaměstnanci plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám. Je povinen odstranit závady, z nichž by mohla škoda vzniknout.

K ochraně svého majetku může zaměstnavatel provádět v nezbytném rozsahu kontrolu věcí, které zaměstnanci vnášejí nebo odnášejí ze svého pracoviště. Za tímto účelem se mohou provádět i osobní prohlídky zaměstnanců (zavazadel, dopravních prostředků).

Zaměstnanci jsou povinni pracovat tak, aby škody nezpůsobili. Hrozí-li škoda, je na ni zaměstnanec povinen upozornit vedoucí pracovníky a zakročit, je-li k odvrácení škody jeho zákroku neodkladně třeba. Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny podmínky k plnění svých povinností, týkající se i ochrany majetku a zdraví, je povinen závadu oznámit svému nadřízenému.

2. Obecná odpovědnost zaměstnanců § 250

Týká se obecně všech zaměstnanců. Podle této obecné úpravy každý zaměstnanec, který způsobil škodu zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, odpovídá za tuto škodu a je povinen ji nahradit. Pokud byla škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, odpovědnost zaměstnance

se poměrně omezí. **Zaměstnavatel je povinen prokázat zavinění zaměstnance** (výjimka § 252 a 255)

Zaměstnanec neodpovídá za škodu, kterou způsobil při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozícího životu nebo zdraví, jestliže tento stav sám nevyvolal a počínal-li si přitom způsobem přiměřeným okolnostem.

Zaměstnanec neodpovídá ani za škodu vyplývající z hospodářského rizika.

Zaměstnanec odpovídá při obecné odpovědnosti za škodu, jen pokud mu zaměstnavatel prokáže zavinění.

Rozsah náhrady škody § 257 Je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu v penězích, pokud neodčiní škodu uvedením v předešlý stav. Výše náhrady škody způsobené nedbalostí a požadované zaměstnavatelem nesmí přesáhnout částku 3 násobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Tento maximální limit neplatí, pokud byla škoda způsobena v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek. Neplatí také při škodě způsobené úmyslně. V tomto případě pak může zaměstnavatel požadovat náhradu i jiné škody (např. ušlý zisk). V případě společné odpovědnosti několika zaměstnanců, je každý z nich povinen hradit poměrnou část škody podle míry svého zavinění.

3. Obecná odpovědnost zaměstnavatelů

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením pracovních povinností nebo úmyslným jednáním proti pravidlům slušnosti a občanského soužití. Plněním pracovních úkolů je výkon pracovních povinností vyplývajících z pracovního poměru, jiná činnost vykonávána na příkaz zaměstnavatele a činnost, která je předmětem pracovní cesty.

Za přímou souvislost s plněním pracovních úkolů jsou považovány úkony potřebné k výkonu práce a úkony během práce obvyklé a nutné před počátkem práce nebo jejím skončením a školení, kterým se sleduje zvyšování odborné připravenosti zaměstnanců. Nepatří sem ale cesta do zaměstnání a zpět, stravování, ošetření, vyšetření ve zdravotnickém zařízení.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi bez jeho souhlasu.

Při odpovědnosti zaměstnavatele za škodu musí být splněny *tři základní předpoklady náhrady škody*:

1. škoda - škodní událost
2. škoda
3. příčinná souvislost mezi nimi

Hledisko zavinění není rozhodující, protiprávnost jen v některých případech v ZP uvedených. Zaměstnavatel odpovídá za škodu způsobenou zaměstnanci, ať tuto škodu zavinil nebo vznikla tato škoda bez jeho zavinění, např. jako důsledek objektivních příčin.

Zvláštní druhy odpovědnosti zaměstnavatele

- za škodu vzniklou pracovním úrazem nebo nemocí z povolání § 364 - 393
- za škodu na odložených věcech § 267
- Za škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení hrozící škody § 266

Obecná odpovědnost zaměstnavatele přichází v úvahu jen, není-li speciální úprava. Jsou-li splněny podmínky pro odpovědnost zaměstnavatele, má ze zákona škodu svému zaměstnanci nahradit. Pokud tak neučiní sám, je třeba aby se zaměstnanec obrátil s oprávněným nárokem na zaměstnavatele. Nedojde-li k dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, rozhodne o náhradě a její výši na návrh zaměstnance příslušný soud. Zaměstnanec musí uplatnit svůj nárok u soudu nejpozději do dvou let od doby, kdy se o škodě dozvěděl, pokud zákon nestanoví dobu jinou.

Nárok na náhradu škody se však promlčí, nebyl-li uplatněn ve lhůtě 3 let, u úmyslně způsobených škod 10 let ode dne, kdy došlo k události, z níž vznikla škoda. Nepromlčují se škody na zdraví a nároky nákladů na výživu pozůstalých. Nároky na jednotlivá plnění se promlčují.

Kontrolní otázky:

1. V čem spočívá prevence škody na zdraví a majetku?
2. V čem spočívá obecná odpovědnost zaměstnanců?
3. V čem spočívá obecná odpovědnost zaměstnavatelů?