

PRACOVNÍ PRÁVO

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.).

Zákoník práce **zahrnuje právní úpravu**, která byla původně 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

Vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatele. Jsou jimi také vztahy kolektivní povahy

- **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
- **Právní vztahy kolektivní povahy** právní vztahy mezi zaměstnavatelem (více zaměstnavateli) a zástupci zaměstnanců

Základní pracovněprávní vztahy:

- Pracovní poměr
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP DPČ)

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

Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích **mohou** být upraveny **odchylně** 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:

- úpravy účastníků pracovněprávních vztahů
- která odkazují na použití občanského zákoníku
- upravujících náhradu škody
- ukládajících povinnosti (neplatí jde-li o odchýlení ve prospěch zaměstnance)
- 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.

Odchylná úprava zahrnuje dva druhy možností:

- Stanovit práva a povinnosti jinak, než je v zákoně uvedeno
- Stanovit i taková práva, nebo povinnosti, která v zákoně vůbec řešena nejsou

Způsoby odchylné úpravy:

- Smlouvou – kolektivní, individuální (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce...)
- Vnitřním předpisem zaměstnavatele

Rozdíly mezi podnikatelskou a rozpočtovou sférou

Rozpočtová

Zaměstnavatel:

- stát (jeho organizační složky),
- územní samosprávné celky,
- státní fondy,
- příspěvkové organizace,
- školské právnické osoby

Pracovní podmínky jsou dány kogentní právní úpravou :

- Za práci poskytují plat (podle zákona, prováděcích předpisů, nelze jinak)
- Cestovní náhrady dle ZP, neplatí co není zakázáno je dovoleno
- Nemohou zkrátit pracovní dobu bez snížení platu
- Nemohou uplatnit konto pracovní doby
- Nemohou prodloužit dovolenou nad výměru, která je zákonem stanovena

V jiných oblastech pracovněprávních vztahů omezení pro zaměstnavatele dána nejsou.

Základní zásady pracovněprávních vztahů

1. **Zákaz přenášet riziko** z výkonu závislé práce na zaměstnance
2. **Zásada rovnosti** všech zaměstnanců
3. **Zákaz diskriminace**
4. Zákaz při výkonu práv a povinností bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiných účastníků pracovněprávního vztahu (**zneužití práva**)
5. **Soulad s dobrými mravy**
6. Zásada **stejně mzdy** (platu, odměny) za **stejnou práci** a práci **stejně hodnoty**
7. Zásada komunikace zaměstnavatele se zaměstnanci (**informační povinnost zaměstnavatele**)
8. **Zákaz peněžitých postihů** (pokut) za porušení pracovně právních povinností (mimo náhradu škody)
9. **Zákaz požadovat či sjednat zajištění závazku** (kaucí, smluvní pokutou)
10. **Zásada rovnosti a zákaz diskriminace**

Dále platí:

- **Zákaz dočasně přidělit zaměstnance k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě**, nejde-li o agenturního zaměstnance nebo o případ zvyšování si kvalifikace
- **Právo zaměstnance v pracovním poměru** (na přidělování práce v rozsahu příslušné **pracovní doby** a na **rozvržení** pracovní doby předem
- **Zákaz**, aby zaměstnanec vykonával v dalším pracovním poměru nebo na základě dohod u téhož zaměstnavatele práce, které jsou **stejně druhově vymezeny**
- Povinnost zaměstnavatele **vyřídit pracovněprávní stížnost zaměstnance**

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

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.

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

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 (přiznává 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:

- 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).

A. 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.

Pracovní poměr vzniká:

- pracovní smlouvou
- jmenováním (výjimečně)

Vznik pracovního poměru *jmenováním*:

- pouze u vyjmenovaných funkcí
- pouze u osob, které dosud neměly se zaměstnavatelem uzavřen pracovní poměr
- 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, nepřenosná funkce
- jinak platí dřívější úprava (nabídka jiné práce, odstupné)

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 ZP)

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
- pracovní poměr tento den vzniká, i když zaměstnanec nenastoupí
- nenastoupí-li do jednoho týdne, neoznámí překážku, může zaměstnavatel 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 ji dodatečně prodlužovat
- v době zkušební doby nelze v době prvních 21 dnů PN dát zaměstnanci výpověď

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)

Pracovní poměr na dobu určitou:

- musí být uvedeno v pracovní smlouvě, jinak je uzavřen na dobu neurčitou – fikce
- pouze na dobu 2 let, lze i 2 roky řetězit, pak 6 měsíců přestávka

Důvody, kdy lze uzavírat na dobu určitou, dohodou prodlužovat nebo opětovně sjednávat bez omezení:

- za dočasně nepřítomného pracovníka

- podle zvláštního předpisu (ZZ u cizinců, zelená karta)
- z vážných pracovních důvodů na straně zaměstnavatele nebo z důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce (sezónní práce, konkrétní zakázky). Důvody musí být vymezeny v písemné dohodě s odbory např. v kolektivní smlouvě, nebo ve vnitřním předpisu.

3 zvláštní výjimky, kdy omezení neplatí:

- agenturní zaměstnanci
- akademičtí pracovníci VŠ (dle novely zákona o VŠ od 1.1.2010 jen na dobu určitou od 2 do 5 let, opakovaně však nejvýše 2x za sebou, pak již na dobu neurčitou. Neplatí pro docenty a profesory. Bez omezení lze na dobu určitou sjednávat s akademiky staršími 65 let)
- úředníci územních samosprávných celků (na dobu určitou jen ve vymezených případech)

Pokud byl pracovní poměr sjednán na dobu určitou v rozporu se ZP, je tento pracovní poměr považován za sjednaný na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec před skončením pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou zaměstnavateli písemně oznámí, že trvá na tom, aby byl i nadále zaměstnáván. Pokud by zaměstnavatel toto oznámení neakceptoval, nutno na něj podat žalobu k soudu a to nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit. 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.

Konkurenční doložka

- Lze ji se zaměstnancem dohodnout na dobu nejvýše 1 roku po skončení pracovního poměru.
- Sjednává se v pracovní nebo jakékoliv jiné smlouvě nebo dohodě a to písemně, jinak je neplatná.
- Je možné ji sjednat až po uplynutí zkušební doby a to formou změny pracovní smlouvy
- Zaměstnanec se jí zavazuje zdržet se výkonu výdělečné činnosti, která by byla předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči němu soutěžní povahu
- Lze dohodnout i přiměřenou smluvní pokutu za porušení závazku
- Zaměstnavatel má povinnost zavázat se v doložce k poskytnutí přiměřeného vyrovnání, nejméně ve výši průměrného měsíčního výdělku za každý měsíc plnění závazku (splatné měsíčně zpět)

Vstupní lékařská prohlídka:

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

Změny pracovního poměru:

Změna obsahu pracovní smlouvy :

- jen dohodou obou účastníků.
- u pracovní smlouvy sjednané písemně, musí být i změny sjednány písemně (není ale stanovena sankce neplatnosti) .
- změnou pracovní smlouvy je i její doplnění o nové podmínky (dodatkem..)

Změna druhu práce:

- zaměstnavatel **musí** zaměstnance převést na jinou pro něj vhodnou práci:
 - zdravotní stav (dlouhodobá ztráta způsobilosti konat dosavadní práci)

- nemoc z povolání (doplatek do průměrného výdělku)
 - těhotenství, kojící matky (vyrovnávací příspěvek z NP)
 - nemůže pracovat v noci
 - zákaz činnosti vyslovený soudem
- zaměstnavatel **může** převést zaměstnance i bez jeho souhlasu po tuto dobu a v těchto případech:
 - a) do uplynutí výpovědní doby (2 měsíce) *u výpovědi* pro neplnění předpokladů nebo požadavků pro řádný výkon práce nebo pro porušení pracovní kázně (žádný doplatek)
 - b) *zahájení trestního řízení* pro podezření z úmyslné trestné činnosti při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, jen do pravomocného rozhodnutí soudu (doplatek pouze pokud nedošlo k odsouzení)
 - c) *dočasná ztráta předpokladů* k výkonu práce, jen na 30 dnů v kalendářním roce (žádný doplatek)
 - d) po dobu nezbytné potřeby při *prostoji nebo přerušení práce* pro nepříznivé povětrnostní vlivy, *ale jen se souhlasem zaměstnance* (doplatek při poklesu příjmu)
 - e) po dobu nezbytné potřeby, je-li to třeba k odvrácení mimořádné nebo živelní události, jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků (doplatek při poklesu příjmu)

Změna místa výkonu práce:

Pracovní cesta – časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem mimo místo sjednané k výkonu práce. Lze jen, na základě dohody se zaměstnancem (v pracovní smlouvě, nebi individuálně). Nárok na cestovní náhrady.

Odmítnout vyslání mohou (§ 240):

- Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně pečující o dítě do 8 let mimo obvod obce svého pracoviště
- Osamělá zaměstnankyně, zaměstnanec pečující o dítě do 15 let mimo obvod obce svého pracoviště
- Zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám pečuje o osobou závislou na péči jiné osoby stupně II-IV, rovněž mimo obvod obce svého pracoviště

Obsah cestovního příkazu:

- místo nástupu a ukončení pracovní cesty
- určení místa výkonu práce
- určení doby trvání pracovní cesty
- způsob dopravy
- podmínky ubytování

Přeložení

Bez souhlasu zaměstnance jej nelze ani dočasně přeložit do jiného místa (obce, provozovny..)

K dočasnému přeložení je nutná dohoda (formálně to není nutné provést změnou pracovní smlouvy). Po dobu přeložení přísluší zaměstnanci případné cestovní náhrady.

Vyslání zaměstnance k výkonu práce do jiného státu EU

Platí právní úprava země výkonu práce, je-li pro zaměstnance výhodnější (pracovní doba..). Za určitých podmínek i případná výhodnější délka dovolené a výše některých mzdových nároků (minimální mzda)

Skončení pracovního poměru:

Jednostranným právním úkonem (*výpověď*) nebo úkonem učiněným oběma účastníky (*dohoda*), nebo na základě *jiných skutečností*

Druhy:

- a) dohoda
- b) výpověď (z podnětu zaměstnance i zaměstnavatele)
- c) okamžité zrušení
- d) zrušení ve zkušební době
- e) uplynutí sjednané doby
- f) vyhoštění nebo zákaz pobytu
- g) smrt zaměstnance

Povinnost zaměstnavatele písemně oznámit úřadu práce rozvázání pracovního poměru s osobou se zdravotním postižením (lhůta není stanovena)

❖ **Dohoda**

Nejjednodušší způsob zániku pracovního poměru. Je uzavřena, jakmile se účastníci shodli na jejím obsahu. Sjednává se v ní den, kterým končí pracovní poměr, může být kdykoliv. Nevztahují se na ní žádná omezení. Může být uzavřena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez důvodu. Pokud to zaměstnanec vyžaduje, je zaměstnavatel povinen uvést do dohody důvod skončení pracovního poměru (např. organizační změny). Dohoda musí být **písemná**, jinak je **neplatná**. Lze v dohodě sjednat **odchodné** (smluvní odstupné). Podléhá ale odvodu sociálního a zdravotního pojistného.

❖ **Výpověď**

Jednostranný právní úkon, na základě kterého (při dodržení zákonných podmínek) skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhého účastníka pracovního poměru. Výpověď může rozvázat pracovní poměr zaměstnanec i zaměstnavatel.

Podmínky pro výpověď danou zaměstnancem i zaměstnavatelem

- obecné náležitosti **výpovědi**
 - písemná forma, doručení druhé straně (jinak neplatná)
 - zpětvzetí výpovědi jen se souhlasem druhé strany
 - jednotná dvouměsíční výpovědní doba pro obě strany
 - současný ZP umožňuje v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu stanovit výpovědní dobu delší jestliže je pro oba účastníky stejná
 - běh výpovědní doby - od 1. dne následujícího měsíce
- **Zaměstnanec** může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu. Doručení výpovědi může provést osobně tím, že ji u zaměstnavatele osobně předá na místě určeném k přijímání písemností (podatelna) nebo příslušnému vedoucímu nebo ji zaslat poštou. Při osobním předání je vhodné dát si na kopii potvrdit datum převzetí.
- **Výpověď ze strany zaměstnavatele:**
Pouze z důvodů v ZP uvedených (§ 52)...
 - z důvodů **organizačních**
 - ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
 - přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
 - nadbytečnost
 - pro **zdravotní nezpůsobilost**
 - nesmí-li podle lékařského posudku zařízení pracovně-lékařské péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu vykonávat dosavadní práci, pro pracovní úraz, nemoc z povolání...

- pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu *dlouhodobě* způsobilost kont dál dosavadní práci
- **nesplňování předpokladů daných právními předpisy nebo nesplňování požadavků stanovených zaměstnavatelem, včetně neuspokojivých pracovních výsledků**
- jestliže by bylo možné i okamžité zrušení pracovního poměru (zejména při **porušení „pracovní kázně“ zvláště hrubým způsobem**) nebo při **závažném** porušení nebo při **soustavném méně závažném porušování „pracovní kázně“** (v posledních 6 měsících 3 x upozornit)

Pozor!!

Porušování pracovní kázně - závadné jednání zaměstnancem **zaviněné**. Výpovědní důvod je „**za příčinu**“.

Neuspokojivé pracovní výsledky – příčina je nepodstatná. Výpovědní důvod je „**za výsledek**“ (zaměstnanec se možná i snaží, ale nejde mu to) Nejde o jednotlivé závady, ale o trvalý nezvládnutí práce. Zaměstnanec musel být ale písemně vyzván v posledních 12 měsících k odstranění nedostatků, a jestliže je v přiměřené době, která mu byla daná, neodstranil, může obdržet výpověď.

Soustavné méně závažné porušování „pracovní kázně“ (jde o nejméně 3 případy) - výpověď lze dát, pokud byl zaměstnanec v době posledních 6 měsíců v souvislosti s takovým porušením (v pořadí nejméně druhým) písemně upozorněn na možnost výpovědi a dopustil-li se v této době dalšího porušení povinností

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
 - dočasná zdravotní 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.

Výpověď daná v ochranné době je neplatná

Výjimky zákazu výpovědi v ochranné době :

- výpověď ze závažných organizačních důvodů
- z důvodů, kdy lze okamžitě zrušit pracovní poměr (ne mateřská dovolená, rodičovská dovolená)
- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (ne u těhotné, na mateřské nebo rodičovské dovolené)

❖ Okamžité zrušení pracovního poměru:

Je to výjimečný způsob ukončení a je možný jen ze zákonem stanovených důvodů. Ukončit takto může zaměstnavatel i zaměstnanec a to **jen ve lhůtě 2 měsíců** ode dne, kdy se o důvodu pro toto opatření dověděl, **nejpozději do 1 roku** poté, co tento důvod vznikl. Pracovní poměr končí momentem doručení oznámení o skončení.

Zaměstnavatel:

- 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

Zaměstnanec:

- Nevyplacení mzdy, platu, náhrady mzdy do 15 dnů od splatnosti (jakoukoliv část těchto plnění).
- V důsledku toho je i nárok na odstupné ve výši 3násobku průměrného měsíčního výdělku.

❖ Zrušení ve zkušební době

Mohou obě strany bez udání důvodu. Nutný písemný projev vůle (oznámení) a jeho doručení zpravidla alespoň 3 dny předem. Mělo by být druhé straně doručeno alespoň 3 dny před skončením.

Pozor!!! Zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 21 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti (platí do 31.12.2013)

❖ Uplynutí sjednané 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.

Hromadné propouštění § 62-64 ZP

Zákon stanoví zvláštní postup při hromadném propouštění z důvodů **organizačních změn**. Vztahuje se na zaměstnavatele s nejméně 20 zaměstnanci. Hromadnost propouštění se posuzuje v každém období 30 kalendářních dnů po sobě jdoucích. Je rozhodující, jestli v té době skončí pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele, popř. dohodou z organizačních změn, nejméně stanovenému počtu zaměstnanců (zákon uvádí 3 početní pásma podle velikosti zaměstnavatele).

Povinnosti zaměstnavatele informovat písemně o propouštění:

- zaměstnance (resp. jejich zástupce, především odbory)
- úřady práce.

Termín informování úřadu práce: nejpozději 30. den před uplynutím výpovědní doby.

Důsledek nedodržení termínu: prodloužení pracovního poměru zaměstnance, jemuž byla dána výpověď (nekončí dohodou). Zaměstnavatel musí zaměstnanci sdělit den doručení zprávy o propouštění úřadu práce.

Odstupné při skončení pracovního poměru

Výpověď ze strany zaměstnavatele:

- Organizační změny - trojnásobek průměrného výdělku, možno sjednat i vyšší
- Ze zdravotních důvodů – nejméně dvanáctinásobek
- Povinnost zaměstnance vrátit celé odstupné nebo jeho poměrnou část, pokud opět nastoupí k zaměstnavateli v době odpovídající odstupnému (nevztahuje se na DPP)

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 u soudu do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit

Povinnosti zaměstnavatele spojené se skončením pracovního poměru

1. Vydat posudek o pracovní činnosti (pracovní posudek), pokud o to zaměstnanec požádá, a to do 15 dnů od požádání § 314 ZP
2. Vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání (zápočtový list). § 313 odst. 1 ZP
3. Vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzení o průměrném výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti § 313 odst. 2 ZP
4. Odeslat evidenční list důchodového pojištění
5. Do 8 dnů ohlásit příslušné zdravotní pojišťovně ukončení pracovního poměru a ve stejné době oznámit tuto skutečnost OSSZ.
6. Do jednoho týdne oznámit soudu, který nařídil výkon soudního rozhodnutí srážkami ze mzdy (exekuci), že povinný (zaměstnanec) přestal u něho pracovat, a zaslat soudu vyúčtování provedených srážek (§ 295 odst. 2 OSŘ)

Posudek o pracovní činnosti:

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

Potvrzení o zaměstnání – zápočtový list (musí se vydat vždy, i u dohod) obsahuje:

- **Údaje o zaměstnání** (druh prac. poměru, doba, druh prac. úvazku, trvání pracovního poměru)
- **Údaje o druhu konaných prací**
- **Údaje o dosažené kvalifikaci**
- Zda byl pracovněprávní vztah ukončen **z důvodu porušení pracovních povinností** (pracovní kázně) **zvláště hrubým způsobem** (po dobu 6 měsíců pak nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti)
- **Odpracovanou dobu**
- Zda jsou zaměstnanci **prováděny srážky**
- Údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. prac. kategorii pro účely **důchod. zabezpečení** za dobu před 1.1.1993

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 (vede ho zaměstnavatel):

Obsahuje písemnosti nezbytné pro výkon práce

Právo nahlížet

- vedoucí zaměstnanci
- inserce práce
- úřad práce
- soud
- státní zástupce
- orgán policie české republiky
- zaměstnanec

✚ Zaměstnanci pracující mimo pracoviště zaměstnavatele § 317 ZP

(domácí pracovníci, dealeři...)

Zaměstnanec může vykonávat sjednané práce **v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje**

Odchylky od běžných podmínek pracovního poměru (§ 317 ZP):

- Na tyto zaměstnance se nevztahují ustanovení o rozvržení stanovené týdenní pracovní doby a o prostojích
- Při důležitých osobních překážkách v práci jim nenáleží od zaměstnavatele náhrada mzdy (výjimka úmrtí rodinného příslušníka, svatba vlastní nebo dětí, přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, jde-li o stěhování v zájmu zaměstnavatele)
- Nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas, ani náhradní volno, náhrada mzdy nebo příplatek za práci ve svátek

Tato pravidla je možné uplatnit i na zaměstnance, kteří podle prac. smlouvy vykonávají mimo pracoviště práci jen po část pracovní doby (práce doma na svém počítači).

Práce doma může být vykonávána jen na základě dohod, nelze zaměstnance k ní přinutit.

Pozor!!

- Pokud by zaměstnanec pracoval mimo pracoviště, ale **v zaměstnavatelem rozvržené pracovní době**, ustanovení **§ 317 ZP se nepoužije** (přísluší mu všechny pracovněprávní nároky).
- **Nepoužije se** ani v případě, kdy zaměstnavatel zaměstnanci umožní konat práci po část pracovní doby mimo pracoviště, ale předpokládá, že ji konají v rámci jím rozvržené pracovní doby (**akademičtí pracovníci vysokých škol**)
- Od 1.7.2010 platí pro **pedagogické pracovníky**, že v době tzv. nepřímé pedagogické činnosti vykonávají sjednanou práci v pracovní době, kterou si sami rozvrhují a na místě, které si sami určí. V této době se na ně **pravidla § 317 ZP vztahují**

✚ Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr § 74-77 ZP

Výrazně se zjednodušily podmínky pro jejich využívání.

- Zákon nepředepisuje žádné hmotněprávní podmínky, pro uzavírání těchto dohod.
- Zaměstnavatelé se řídí jen svou úvahou při rozhodování, zda výkon práce zajistit pracovním poměrem, nebo dohodami.
- Zaměstnavatel není povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

Druhy:

- Dohoda o provedení práce
- Dohoda o pracovní činnosti

❖ Dohoda o provedení práce

- Lze ji uzavřít pouze na práci v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce (všechny DPP pro téhož zaměstnavatele se sčítají)
- Musí být uzavřena písemně pod sankcí neplatnosti.
- Neodvádí se zní pojistné na sociální a zdravotní pojištění.

❖ Dohoda o pracovní činnosti

- Sjednaný rozsah pracovní činnosti nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (výjimky nejsou již povoleny)
- Musí být uzavřena písemně pod sankcí neplatnosti.
- Musí být v ní uvedeny: sjednané práce, odměna, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá, a to doba určitá, nebo i neurčitá.
- Způsob zrušení dohody lze sjednat
- Není-li sjednán, lze ji zrušit dohodou, nebo jednostranně (výpovědí) z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní dobou (běží již od doručení)

Pracovní podmínky u dohod

Na dohody se vztahuje ZP s mnoha výjimkami.

- Neuplatní se ustanovení o pracovní době a době odpočinku.
- Zaměstnancům přísluší jen nárok na odměnu za vykonanou práci, ebeny. Na náhradu škody.
- Jen pro DPČ lze sjednat (i kolektivní smlouvou) nebo vnitřním předpisem stanovit právo (nárok) zaměstnance na dovolenou a na pracovní volno při důležitých osobních překážkách v práci a to jako u pracovního poměru.
- Odměňování se řídí dohodou
- Zaměstnanec má právo na cestovní náhrady pouze v případě, že to bylo v dohodě sjednáno a bylo dohodnuto i pravidelné pracoviště.

B. PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU

Obecná ustanovení o pracovní době

Pro účely úpravy pracovní doby a doby odpočinku je

- **pracovní dobou** doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele,
- **dobou odpočinku** doba, která není pracovní dobou,
- **směnou** část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat,
- **pracovní pohotovostí** doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele,
- **prací přesčas** práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.
U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost,
- **týdnem** každé období na sebe navazujících 7 dnů,
- **noční prací** práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou,
- **zaměstnancem pracujícím v noci** zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

Stanovená týdenní pracovní doba

- Délka stanovené týdenní pracovní doby **nesmí překročit 40 hodin týdně**.
- **Mladiství** (do 18 let) stejná pracovní doba jako ostatní zaměstnanci, délka směny nesmí přesáhnout 8 hodin
- Zaměstnanců **pracujících v podzemí** při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu 37,5 hodiny týdně,
- **s třísměnným a nepřetržitým** pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,
- **s dvousměnným** pracovním režimem 38,75 hodiny týdně,.
- **Zkrácení** stanovené týdenní pracovní doby bez snížení mzdy pod rozsah stanovený shora může obsahovat jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis.

- Zkrácení stanovené týdenní pracovní doby však **nesmí provést** zaměstnavatel, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace nebo školská právnická osoba zřízená MŠMT, krajem nebo obcí podle školského zákona.
- Byla-li **sjednána kratší pracovní doba**, přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, které odpovídají této kratší pracovní době.

Rozvržení pracovní doby

Základní pravidla vztahující se k rozvržení pracovní doby

- Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn (po projednání s odborovou organizací)
- Rozvrhuje se zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Při rozvržení pracovní doby je zaměstnavatel povinen přihlídnout k tomu, aby toto rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdraví neohrožující práce.
- Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.

Způsoby rozvržení pracovní doby:

1. Rovnoměrné
2. Nerovnoměrné
3. Jiná úprava pracovní doby
4. Pružná pracovní doba

Rovnoměrné rozvržení

- Pracovní doba je ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá
- Délka směny nesmí zásadně překročit 9 hodin
- Délka směn v jednotlivých dnech ale může být rozdílná

Nerovnoměrné rozvržení (nepřetržitý provoz)

- Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně na jednotlivé týdny.
- Podmínkou však je, že v rámci příslušného vyrovnávacího období, které může být až 52 týdnů, je-li tak dohodnuto v kolektivní smlouvě resp. Až 26 týdnů v ostatních případech se stanovená týdenní pracovní doba v průměru vyrovná.
- Délka směny nesmí přesáhnout (až na výjimky v dopravě) 12 hodin.

Jiná úprava pracovní doby

- Může znamenat odchylku jak od rovnoměrného, tak i nerovnoměrného rozvržení
- Může jít o individuální úpravu pracovní doby jednotlivce nebo o závažnější odchylky.
- Podmínkou je její sjednání (individuálně nebo v kolektivní smlouvě) a nepřekročení délky směny 12 hodin.

Pružné rozvržení pracovní doby

- Zaměstnanec si volí nástup do práce eventuálně její ukončení v rámci dvou volitelných úseků pracovní doby.
- Mezi nimi je zařazena **základní (povinná) pracovní doba**
- Délku základních a volitelných úseků ZP nestanoví
- Průměrný týdenní pracovní doba musí být naplněna nejdéle ve čtyřtýdenním **vyrovnávacím období**

Konto pracovní doby

- Jiný způsob nerovnoměrného rozvržení.
- Smyslem konta je umožnit vyrovnávat období, v nichž má zaměstnavatel větší potřebu práce s obdobími, kdy je tato potřeba podprůměrná.

- Konto může uplatnit jen ten zaměstnavatel, který odměňuje mzdou (podnikatelská sféra)
- Podmínky musí být sjednány **v kolektivní smlouvě** příp. stanoveny ve **vnitřním předpisu** zaměstnavatele
- **Vyrovňovací období** je totožné jako u nerovnoměrné pracovní doby
- Zaměstnavatel je povinen vést **účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance**.
- Zaměstnanci v kontu přísluší za jednotlivé měsíce mzda ve stálé měsíční výši – **stálá mzda**, která činí nejméně **80% jeho průměrného měsíčního výdělku** Stálá mzda je tak zaměstnancům garantována
- Jestliže si zaměstnanec po uzavření vyrovnávacího období vydělal více, bude mu rozdíl **doplacen**.

Přestávky v práci a bezpečnostní přestávka

- Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut;
- mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce.
- Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Přestávka v práci na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 15 minut.
- Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.
- Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.
- Má-li zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby.
- Případně-li bezpečnostní přestávka na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka v práci na jídlo a oddech do pracovní doby.

Doba odpočinku

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny

- mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny musí být nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin
- může být zkrácen až na 8 hodin za podmínky, že následující odpočinek bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

- Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin.
- Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

Dny pracovního klidu

- Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá **nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky**.
- Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně.
- V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech
- Ve svátek může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon prací, které je možné zaměstnanci nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

Práce přesčas

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

Noční práce

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

před zařazením na noční práci,

pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně,

kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá.

Úhrada poskytnuté zdravotní péče nesmí být na zaměstnanci požadována.

Zaměstnavatel je povinen zajišťovat pro zaměstnance pracující v noci přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení.

Pracoviště, na kterém se pracuje v noci, je zaměstnavatel povinen vybavit prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc.

Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak.

Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat; odměna ve výši 10 % průměrného výdělku za tuto dobu nepřisluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

