

Hlavní zásady zákoníku práce:

- každý může činit, co není zákonem zakázáno a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá – větší liberalizace v pracovně právních vztazích a posílení smluvní volnosti
- zákoník práce umožňuje sjednávat všechny nároky, jejichž sjednání nebude zakázáno, nebo pokud z povahy příslušného ustanovení nebude vyplývat, že se od něj není možné odchýlit

Zákoník práce upravuje:

- vymezení použití norem občanského zákoníku pro pracovněprávní vztahy
- definuje se předmět pracovněprávních vztahů, kterým je výkon závislé práce
- posiluje se princip liberalizace rozšířením smluvní volnosti účastníků pracovněprávních vztahů při respektování principu rovného zacházení
- kogentními normami se garantují základní práva a pracovní podmínky, v dalších otázkách se vytvoří prostor pro smluvní ujednání
- jako základní pracovněprávní vztah se upravuje pracovní poměr
- zůstávají zachovány práce mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti) – zrušili se některé omezující podmínky (zvýšil se 150 hodinový limit pro dohodu o provedení práce)
- vymezuje se vzájemný vztah zákona, kolektivní smlouvy (lze sjednat výhodnější úpravu), pracovní smlouvy, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (ještě výhodnější podmínky než v kolektivní smlouvě), případně vnitřního předpisu
- očekává se přijetí antidiskriminačního zákona

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

Vztah k občanskému zákoníku:

- právních norem bude použito pouze tehdy, bude-li to výslovně stanoveno
- účastníci mohou uzavřít i takovou smlouvu, která není zvláště upravena
- forma právního úkonu představuje důležitou náležitost
 - relativní neplatnost (platí nově)
 - absolutní neplatnost (platila dřív)
 - neplatnosti se bude moci dovolat jen ten, kdo je na právním úkonu zainteresován

Smlouvy a dohody:

- podstatné náležitosti
 - druh práce
 - místo výkonu práce
 - den nástupu do práce
- 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)

Změny 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 nářadí, zařízení a předmětů zaměstnance
- umožňuje se doručování elektronicky

Zapůjčování zaměstnanců:

I nadále lze pouze se souhlasem MPSV, popřípadě prostřednictvím agentur práce

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)

Zaměstnavatel:

- právnické osoby
- fyzické osoby

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

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)

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

Pracovní poměr, vznik změna:

- úspěch ve výběrovém řízení zakládá právo na uzavření pracovní smlouvy, jestliže se k tomu zaměstnavatel zavázal

Zaměstnavatel může požadovat před uzavřením pracovního poměru jen ty údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovního poměru.

Vstupní lékařská prohlídka:

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

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 o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání – kdo jedná za zaměstnavatele
- o o vývoji zaměstnanosti
- o o zamýšlených strukturálních změnách
- o o základních pracovních podmínkách

Informování	X	Projednávání
- předání informací		- osobní jednání se zaměstnavatelem na příslušném stupni řízení, právo obdržet stanovisko, odpověď
		- stav a struktura zaměstnanců
		- otázky, o kterých musí zaměstnance předem informovat (převod zaměstnavatel, organizační změny, propouštění zaměstnanců, bezpečnost a ochrana zdraví)

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 k tomu závažný důvod, předem povinnost informovat zaměstnance

Pracovní smlouva:

- písemná forma (nedodržení je porušením zákoníku)
- podstatné náležitosti (druh práce, místo výkonu práce, datum nástupu do práce)

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

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.

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, nepřenosná funkce
- jinak platí dřívější úprava (nabídka jiné práce, odstupné)

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:

- 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

Výpověď ze strany zaměstnavatele:

- více důvodů (rozdělení dlouhodobé zdravotní nezpůsobilosti do dvou důvodů)
- z důvodů organizačních
 - ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
 - přemístí uje-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

Okamžité zrušení pracovního poměru:

- 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)

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 md, rd)
- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (ne těhotné, md, rd)
- nelze v době, kdy je v pracovní neschopnosti

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

Zrušení povinnosti pomoci hledat zaměstnání.

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)

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 a doba odpočinku

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, třísměnný, 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
 - náležitých úkolech
 - při osobních překážkách v práci

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)

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

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

Důležité osobní překážky:

- dočasná pracovní neschopnost karanténa
- mateřská a rodičovská dovolená
- ošetřování dítěte mladšího 10 let
- ošetřování jiného člena domácnosti

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.

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

Další osobní překážky:

- překážky z důvodu obecného zájmu (kompenzaci bude poskytovat osoba, pro kterou je činnost vykonávána)

Dovolená na zotavenou

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
- při kratší době – dovolená za odpracované dny – 1/12 za 21 odpracovaných dnů (dříve 22 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