

**VYBRANÉ OTÁZKY ZE ZÁKLADŮ PRACOVNÍHO
PRÁVA**

Milan Galvas

1. Postavení pracovního práva v systému právního řádu

Pracovní právo je důležitou součástí jednotného právního řádu České republiky. Jedná se o relativně samostatný soubor právních norem, které upravují vztahy mezi lidmi při uskutečňování lidské práce a vztahy s nimi související.

V procesu práce lidé vstupují do vztahu k přírodě, jakož i do vztahů mezi sebou navzájem. Právní regulaci však nevyžaduje každá práce. Jestliže lidé pracují např. v domácnosti, není právní regulace potřebná.

Závislá práce jako předmět pracovního práva

Jádrem pracovního práva je práce jako lidská činnost, ne však v plném rozsahu (např. lidská práce vykonávaná ve vlastní domácnosti právní regulaci nepodléhá). Předmětem pracovního práva je lidská práce tehdy, je-li využívána jako výrobní faktor, který slouží k uspokojování fyzických ale i duševních potřeb. Lidská práce však – aby mohla být předmětem právní úpravy pracovního práva – musí splňovat určité znaky, které naplňují pojem „závislá práce“. V současné době lze definici závislé práce nalézt v ustanovení § 2 odst. 1 a 2 zákoníku práce. Podle uvedeného vymezení jsou znaky závislé práce následující:

- vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- osobní výkon práce ze strany zaměstnance,
 - podle pokynů zaměstnavatele,
 - jménem zaměstnavatele,

Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době, na pracovišti zaměstnavatele, případně na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na odpovědnost zaměstnavatele.

Výkonem závislé práce se podle ustanovení § 307a zákoníku práce rozumí i práce agenturního zaměstnance, jehož agentura práce (zaměstnavatel) dočasně přiděluje k výkonu práce pro uživatele, a to na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo v dohodě o pracovní činnosti. Takovým ujednáním se agentura práce zavazuje zajistit svému zaměstnanci dočasný výkon práce u uživatele a zaměstnanec se zavazuje konat práci podle pokynů uživatele.

V souvislosti s vymezováním předmětu pracovního práva je třeba si uvědomovat, že předmětem úpravy je závislá práce jako činnost, nikoliv výsledek této práce.

Základním znakem, který charakterizuje závislou práci a odlišuje ji od využití lidské práce v jiných oblastech (např. občanskoprávních), je závislost a nesamostatnost této práce. Uvedený znak je vyjádřen v tom, že zaměstnavatel vystupuje jako řídicí subjekt a zaměstnanec je subjektem podřízeným (řízeným), který koná práci podle pokynů zaměstnavatele. Zaměstnavatel řídí a organizuje pracovní proces a zaměstnanec postupuje podle jeho pokynů. Tento znak závislé práce je kolísavý, protože stupeň bezprostředního řízení může být volnější (např. práce vědeckého pracovníka) nebo naopak velmi tuhý (např. práce dělníka při pásové výrobě). Závislost a nesamostatnost práce je vyjádřena i tím, že zaměstnanec koná práci jménem zaměstnavatele, v pracovní době a na pracovišti zaměstnavatele.

I když je nutno podotknout, že v současné době se prostorový charakter pracovního závazku rozvolňuje a nemůžeme jednoznačně tvrdit, že stálým znakem závislé práce je výkon práce na pracovišti zaměstnavatele. Setkáváme se s různými formami výkonu závislé práce, kde tento znak absentuje – např. „teleworking“ (práce na dálku), „homeworking“ (práce doma) apod.

Dalším důležitým znakem závislé práce je osobní výkon práce. Zaměstnanec se při výkonu práce nemůže nechat zastoupit, svůj pracovní vztah nemůže převést na jiný subjekt.

Závislá práce je charakterizována dále tím, že se jedná o úplatný výkon práce, zaměstnanec se nemůže platně předem vzdát svého práva na

mzdu, plat nebo odměnu za vykonanou práci (srovnej ustanovení § 346c zákoníku práce).

Výsledek, který je výkonem závislé práce dosažen, náleží zaměstnavateli, jedná se o práci vykonávanou pro jiného. Pokud člověk koná výdělečnou práci samostatně za účelem dosažení zisku, na vlastní náklady a riziko podnikání, nejedná se o závislou práci, ale o samostatnou výdělečnou činnost, která není předmětem úpravy pracovního práva. Současně je třeba uvést, že ne každá práce konaná pro jiného je předmětem úpravy pracovního práva. Zákoník práce v ustanovení § 318 vylučuje např. základní pracovněprávní vztah mezi manželi či partnery, kteří tak mohou mít jen postavení tzv. osoby spolupracující, resp. osoby, na kterou lze ve smyslu daňových předpisů rozdělovat příjmy a výdaje ze samostatné výdělečné činnosti.

Důvod zvláštní právní úpravy těchto vztahů je především v potřebě zvýšené ochrany zaměstnance před možnými nepříznivými vlivy pracovního prostředí. Mimo to je pracovní právo projevem realizace práva na svobodnou volbu povolání, zakotveného v Listině základních práv a svobod.

Úprava pracovněprávních vztahů je v České republice jednotná pro většinu zaměstnanců. To znamená, že zákoníkem práce a dalšími zákony se řídí všichni zaměstnanci a zaměstnavatelé. Výjimku tvoří jen některé zvláštní vztahy (policisté, vojáci, úředníci územních samosprávných celků), kde je úprava práce provedena samostatnými zákony.

2. Individuální a kolektivní pracovní právo

Pracovní právo upravuje dvě velké, relativně samostatné, skupiny vztahů souvisejících s námezdní prací. Prvá skupina vzniká mezi jednotlivým zaměstnancem a zaměstnavatelem na základě pracovní smlouvy. Upravuje především ty pracovněprávní vztahy, které se týkají jednotlivých

zaměstnanců, jejich práv a nároků. Nazýváme ji individuální pracovní právo.

Druhá skupina upravuje práva, povinnosti a právní instituty, ve kterých vystupují vedle zaměstnavatelů a jejich organizací i zájmové organizace zaměstnanců - odbory. Tuto skupinu vztahů nazýváme kolektivní pracovní právo.

Obě skupiny vztahů se vzájemně ovlivňují, jejich samostatnost je jen relativní. Předpokladem vzniku kolektivních vztahů je existence řady pracovních poměrů jednotlivých zaměstnanců. A naopak kolektivní vztahy (prostřednictvím kolektivní smlouvy) silně ovlivňují způsob realizace individuálních vztahů.

3. *Prameny pracovního práva*

Hlavním pramenem pracovního práva, stejně jako všech právních odvětví právního řádu České republiky je Ústava ČR. Zakotvuje (spolu s Listinou základních práv a svobod) základní sociální práva občanů, která jsou pak konkretizována a realizována prostřednictvím jednotlivých právních odvětví, mimo jiné i prostřednictvím pracovního práva. Základními sociálními právy, která jsou konkretizována pracovním právem, jsou především

- právo na práci,
- právo na svobodnou volbu povolání,
- právo na odměnu za práci, právo na ochranu zdraví,
- právo na zvláštní ochranu žen, mladistvých a osob zdravotně postižených apod.

Vedle Ústavy a Listiny základních práv a svobod je nejdůležitějším pramenem pracovního práva současnosti Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb. ve znění změn a doplňků) a jeho prováděcí předpisy. Tyto předpisy upravují především právní vztahy, které vznikají mezi občany -

zaměstnanci a zaměstnavateli.

Součástí vztahů upravovaných pracovním právem jsou i otázky zaměstnanosti, kde je pramenem práva zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

Součástí pracovního práva jsou i vztahy vznikající mezi zaměstnavateli a odborovými organizacemi, upravené především zákoníkem práce a zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Zvláštními prameny, typickými jen pro pracovní právo, jsou:

- kolektivní smlouvy, tedy smlouvy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli. Jejich úkolem je úprava práv, povinností a pracovních podmínek v konkrétních podnicích či u skupin zaměstnavatelů,
- vnitropodnikové právní normy, zejména pracovní řád a tzv. vnitřní předpisy, které upravují podmínky výkonu práce a odměňování u jednotlivých zaměstnavatelů,
- mezinárodní smlouvy, zejména úmluvy Mezinárodní organizace práce, pokud dal Parlament k jejich ratifikaci souhlas a byly publikovány ve Sbírce zákonů,
- směrnice a nařízení EU, pokud se dotýkají otázek výkonu práce.

U všech těchto předpisů platí, že právní předpis nižší právní síly nesmí být v rozporu s předpisem vyšší právní síly. To znamená, že:

- zákony nesmí být v rozporu s Ústavou a Listinou základních práv a svobod, mezinárodními smlouvami, které ČR ratifikovala a zveřejnila ve Sbírce zákonů (dále jen "mezinárodní smlouvy") a právními dokumenty EU,
- nařízení vlády nesmí být v rozporu se zákony ani s Ústavou a Listinou základních práv a svobod, ani s mezinárodními smlouvami a dokumenty EU,

- vyhlášky ústředních orgánů státní správy (ministerstev) nesmí být v rozporu s nařízeními vlády, se zákony, s Ústavou ani s Listinou základních práv a svobod ani s mezinárodními smlouvami a dokumenty EU,
- vnitřní předpisy a podnikové kolektivní smlouvy nesmí být v rozporu s kolektivními smlouvami vyššího typu, vyhláškami, nařízeními vlády, zákony, Ústavou ani Listinou základních práv a svobod atd.

4. Vztah pracovního práva k ostatním právním odvětvím

Vztah k občanskému zákoníku

Novelou zákoníku práce účinnou od 1. ledna 2012 bylo do zákoníku práce vloženo nové ustanovení § 4, které obdobně, stanoví, že se pracovněprávní vztahy řídí přednostně zákoníkem práce, ovšem nelze-li tento zákon použít, aplikuje se občanský zákoník.

Vazba mezi zákoníkem práce a občanským zákoníkem byla tedy výslovně vystavěna na principu vztahu zvláštního a obecného předpisu. Zvláštním předpisem zůstává pro pracovněprávní vztahy zákoník práce. Pokud v něm nenalezneme pravidlo nezbytné k posouzení právní otázky, nastupuje podpůrné (subsidiární) použití zákona obecného, tedy občanského zákoníku. V případě, kdy určitou výseč právních vztahů řeší jak zákoník práce, tak i občanský zákoník, přednost má vždy pravidla zvláštní, tedy zákoník práce.

Zákoník práce k možnosti použití občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích ještě výslovně doplňuje, že občanský zákoník nelze použít způsobem, který by znamenal nesoulad se základními zásadami pracovněprávních vztahů, které jsou pozitivně zakotveny v ustanovení § 1a zákoníku práce. Navíc ještě zákoník práce v ustanovení § 4a výslovně vypočítává některé občanskoprávní instituty, které nelze v pracovněprávních vztazích použít vůbec. Jde konkrétně o smlouvu ve prospěch třetí osoby,

zadržovací právo, vymíněné odstoupení od smlouvy, společné závazky a práva, smlouvu s přesnou dobou plnění a postoupení pohledávky. Sjednání smluvní pokuty je pak připuštěno pouze tam, kde to zákoník práce výslovně stanoví. Jediným takovým místem je právní úprava konkurenční doložky obsažená v ustanovení § 310 zákoníku práce.

Vztah pracovního práva k dalším právním odvětvím

Vedle občanského práva můžeme nalézt vazby pracovního práva i k dalším právním odvětvím, a to jak soukromoprávním, tak i veřejnoprávním. Velmi úzká je vazba mezi **pracovním právem a právem sociálního zabezpečení**. Tato právní odvětví bývají společně považována za součásti tzv. sociálního zákonodárství. Řada jejich institutů řeší určité životní situace společně a ve vzájemné provázanosti. Pokud se například týká těhotenství a péče o dítě, pracovní právo k ní přistupuje stanovením pravidel ochrany zaměstnanců před rozvázáním pracovního poměru a konstrukcí překážek v práci (mateřská a rodičovská dovolená), při nichž mají zaměstnanci právo na pracovní volno. Právo sociálního zabezpečení pak upravuje podmínky hmotného zabezpečení osob v uvedené situaci prostřednictvím dávek poskytovaných ze systémů nemocenského pojištění a státní sociální podpory.

Stejně jako v případě jiných právních odvětví jsou některé základní principy a pravidla pracovního práva zakotveny v pramenech ústavního práva. Jedná se přitom zejména o Listinu základních práv a svobod, která ve své Hlavě čtvrté garantuje právo na práci, na svobodnou volbu povolání, na spravedlivou odměnu za práci a uspokojivé pracovní podmínky, na sdružování k ochraně hospodářských a sociálních zájmů, na stávkou, a další.

Další významná skupina pravidel pracovního práva má svůj předobraz v mezinárodních smlouvách, tedy v součástech mezinárodního práva veřejného. Jedná se například o Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech, Evropskou úmluvu o lidských právech, Evropskou sociální chartu nebo úmluvy Mezinárodní organizace práce. V této souvislosti nelze opomenout ani vazbu pracovního práva na právo Evropské unie, která při provádění své politiky v sociální oblasti, resp. v oblastech

povolání a zaměstnání stanovila řadu pravidel majících bezprostřední vliv na podobu pracovního práva členských států.

Stejně jako všechny soukromoprávní disciplíny má i pracovní právo vazbu také na mezinárodní právo soukromé, jehož pravidla obsahují hraniční určovatele řešící kolizi právních řádů, ke které dochází v souvislosti s uzavřením pracovněprávního vztahu s mezinárodním prvkem.

Těsný vztah váže pracovní právo ke správnímu právu. Právě do oblasti správního práva totiž spadají vztahy zaměstnanosti a právní vztahy vznikající při kontrole dodržování povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů, ačkoli bývají označovány také jako pracovněprávní vztahy v širším smyslu, případně bývají řazeny mezi odvozené pracovněprávní vztahy.

Spojitost s pracovněprávními vztahy mají i normy práva finančního, a to zejména pokud jde o zdanění různých plnění poskytovaných zaměstnavatelem zaměstnanci za výkon závislé práce nebo v souvislosti s tímto výkonem. Vedle mzdy, platu nebo odměny se přitom jedná i o nejrůznější zaměstnanecké výhody (benefity), jejichž daňová výhodnost či nevýhodnost hraje zásadní roli při rozhodování zaměstnavatele, které tyto benefity a v jakém rozsahu bude v rámci péče o zaměstnance poskytovat.

5. Právní regulace na úseku zaměstnanosti

Právo na zaměstnání, jako jedno ze základních sociálních práv občana, se uskutečňuje především jako právo na zaměstnání a to ve dvou rovinách.

Občan může uplatnit své právo na práci vůči státu (reprezentovaném Úřadem práce). V takovém případě má Úřad práce povinnost:

- **zprostředkovat zaměstnání.** Aby úřad práce mohl svou roli úspěšně plnit, oznamují mu zaměstnavatelé volná pracovní místa. Úřad práce seznamuje uchazeče o zaměstnání s těmito volnými místy. Uchazeč sám pak se zaměstnavatelem sjednává pracovní smlouvu;

- **umožnit rekvalifikaci.** Není-li možné zprostředkovat za městnání, měl by úřad práce uchazečům o zaměstnání umožnit rekvalifikaci. **Rekvalifikace** znamená získání nových znalostí a dovedností, které umožňují zaměstnanci výkon nového povolání. Uskutečňuje **se na základě písemné** dohody mezi uchazečem o zaměstnání a úřadem práce. Po dobu rekvalifikace je zaměstnanec zabezpečen státním příspěvkem. Rekvalifikací může být absolvování krátkodobého kurzu, studium na střední škole, vyučení v novém oboru apod. Za rekvalifikaci nelze nepovažovat řádné studium na vysoké škole.
- **hmotně občana** po určitou dobu **zabezpečit.** Výše podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci se stanoví procentní sazbou z průměrného měsíčního čistého výdělku, který byl u uchazeče o zaměstnání zjištěn a naposledy používán pro pracovněprávní účely v jeho posledním ukončeném zaměstnání.

Procentní sazba podpory v nezaměstnanosti činí první 2 měsíce podpůrčí doby 65 %, další 2 měsíce podpůrčí doby 50 % a po zbývajících podpůrčí dobu 45 % průměrného měsíčního čistého výdělku nebo vyměřovacího základu. V případě, že uchazeč o zaměstnání před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání bez vážného důvodu ukončil poslední zaměstnání sám nebo dohodou se zaměstnavatelem, činí procentní sazba podpory v nezaměstnanosti 45 % průměrného měsíčního čistého výdělku nebo vyměřovacího základu.

Podpora v nezaměstnanosti se uchazeči stanoví za první 2 měsíce ve výši 0,15 násobku, další 2 měsíce ve výši 0,12 násobku a po zbývajících podpůrčí dobu 0,11 násobku průměrné mzdy v národním hospodářství za 1. až 3. čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém byla podána žádost o tuto podporu, jestliže

Podpora při rekvalifikaci se uchazeči o zaměstnání v případech uvedených v odstavci 1 stanoví ve výši 0,14 násobku průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku

předcházejícího kalendářního roku, ve kterém uchazeč o zaměstnání nastoupil na rekvalifikaci.

Zvýšenou pozornost věnují úřady práce zabezpečení zaměstnání těm sociálním skupinám, které jsou určitým způsobem handicapovány = osobám zdravotně postiženým.

Občan však může své právo na práci uplatnit i tím, že vstoupí do konkrétního pracovněprávního vztahu ke konkrétnímu zaměstnavateli, bez zprostředkující role státu.

6. Pracovní poměr

Pracovní poměr je nejčastějším pracovněprávním vztahem, nejobvyklejší formou zapojení občanů do námezdní práce. Může vzniknout jen na základě svobodného projevu vůle občana účastnit se touto formou práce.

Pracovní poměr je složitý právní vztah, jehož obsahem je řada práv a povinností zaměstnance i zaměstnavatele. Objektem pracovního poměru je určitá pracovní činnost, tedy povinnost zaměstnance pracovat a povinnost zaměstnavatele sjednanou práci mu přidělovat.

Pracovní poměry můžeme dělit podle různých kritérií:

- podle délky trvání na pracovní poměr na dobu určitou a na dobu neurčitou (je-li v pracovní smlouvě sjednána doba trvání pracovního poměru),
- podle místa výkonu práce na pracovní poměry, kdy zaměstnanec vykonává práci v zařízeních zaměstnavatele a pracovní poměry tzv. domáckých zaměstnanců (kdy zaměstnanec vykonává práci doma),
- podle právního základu na pracovní poměry založené pracovní smlouvou a pracovní poměry založené jmenováním.

Účastníci pracovního poměru

Pracovní poměr je vztah, vznikající mezi dvěma subjekty - zaměstnavatelem a zaměstnancem. Právní osobnost a svéprávnost smluvních stran pracovního poměru upravuje občanský zákoník.

Zaměstnavatel je ten, který poskytuje práci. Zaměstnavatelem může být buď právnická osoba, nebo fyzická osoba.

Právnická osoba

Způsobilost právnické osoby být zaměstnavatelem zákoník práce, ani jiný pracovněprávní předpis, neupravuje. Dá se říci, že každý subjekt, kterému některé právní odvětví (především občanské právo) přiznává povahu právnické osoby nebo komu to zvláštní předpisy umožňují, může být zaměstnavatelem a má tudíž právní způsobilost v pracovním právu.

Mohou to tedy být organizační složky státu a státní organizace, veřejné obchodní společnosti, společnosti s ručením omezeným, akciové společnosti, sdružení občanů atd.

Fyzická osoba

Způsobilost fyzické osoby být zaměstnavatelem vzniká narozením. Způsobilost fyzické osoby vystupovat v právních vztazích jako zaměstnavatel vzniká 18. rokem věku. V době od narození do dosažení 18. roku věku jedná za zaměstnavatele – fyzickou osobu soudem určený opatrovník.

Zaměstnanec

Zaměstnanec je ten, kdo práci vykonává. Ustanovení § 34 občanského zákoníku obsahuje zákaz nezletilých osob mladších než 15 let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku, vykonávat závislou práci. Tyto osoby mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost za podmínek stanovených v zákoně o zaměstnanosti.

Výjimky jsou dvě:

- dohodu o hmotné odpovědnosti (§ 252 odst. 2 zákoníku práce) může zaměstnanec uzavřít až po dosažení věku 18 let.
- Stejně tak dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí může být uzavřena nejdříve v den, kdy zaměstnanec dosáhne 18 let věku (§ 255 odst. 3 zákoníku práce).

Způsobilost k právnímu jednání může být omezena pouze rozhodnutím soudu, jestliže zaměstnanec trpí duševní poruchou dlouhodobého rázu, která mu znemožňuje řádně vystupovat v právních vztazích.

V některých případech ovšem zaměstnanec neodpovídá za své jednání, i když nebyl soudem zbaven způsobilosti k právním úkonům. Je to tehdy, jestliže není schopen posoudit následky svého jednání pro přechodnou duševní poruchu, způsobenou např. léky, působením pracovního prostředí (např. omamující výpary při průmyslových haváriích) apod.

Pokud se ovšem zaměstnanec do stavu nepřičetnosti uvedl svým zaviněním, nese za následky svého jednání plnou odpovědnost (v opilosti, pod vlivem drog atd.).

Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr, jak bylo uvedeno výše, může vzniknout na základě dvou různých právních skutečností. Jsou jimi

- pracovní smlouva a
- jmenování

Jmenování je výjimečným způsobem vzniku pracovního poměru a přichází v úvahu pouze tam, kde to zvláštní předpisy přímo stanoví (viz § 33 zákoníku práce). I v tomto případě se však vyžaduje, aby zaměstnanec se vznikem pracovního poměru vyslovil souhlas. Nemůže tedy být jmenován do funkce proti své vůli.

Nejčastějším právním základem pracovního poměru je pracovní smlouva. Jde o dvoustranné právní ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, které určuje základní podmínky, za nichž zaměstnanec vykonává práci.

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy vyplynuly, a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. V případech stanovených orgány státní zdravotní správy je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce.

Uzavírání pracovní smlouvy je zákoníkem práce upraveno jen kusým způsobem. Pro obecné okolnosti uzavírání se použije občanský zákoník. Zákoník práce klade důraz především na to, že zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním o uzavření pracovní smlouvy jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy (§ 30 odst. 2 zákoníku práce, § 12 zákona o zaměstnanosti).

V pracovní smlouvě je zaměstnavatel povinen se zaměstnancem dohodnout:

a) druh práce, na který je zaměstnanec přijímán,

1) místo výkonu práce (obec a organizační jednotku nebo jinak určené místo),

c) den nástupu do práce.

Mimoto lze v pracovní smlouvě dohodnout další podmínky, na kterých mají účastníci zájem. Nejčastěji se v pracovních smlouvách sjednává zkušební doba, doba trvání pracovního poměru, mzda, kratší pracovní doba apod. Tyto podmínky výkonu práce však mohou být sjednány i v samostatných smlouvách.

Pracovní poměr lze sjednat na dobu předem přesně stanovenou (dobu určitou) i na dobu výslovně neurčenou (na dobu neurčitou). Zákoník práce

jednoznačně dává přednost pracovnímu poměru na dobu neurčitou. Pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou, pokud nebyla v pracovní smlouvě výslovně určena doba jeho trvání.

Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednat nebo dohodou prodloužit pouze na dobu nejvýše tří let (§ 39 zákoníku práce). Opakovaně lze sjednat pracovní poměr na dobu určitou jen třikrát po sobě.

V pracovní smlouvě může být sjednána zkušební doba, která činí, pokud nebyla dohodnuta zkušební doba kratší

- tři měsíce po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru,
- šest měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance.

Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. K prodloužení zkušební doby však může dojít ze zákona: o dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nemůže během zkušební doby konat práci a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje.

Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je její sjednání neplatné.

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně.

Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce.

Jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit. Zaměstnavatel však může od pracovní smlouvy odstoupit, jen dokud zaměstnanec nezačne pracovat.

Vedle výše uvedených ujednání je možné, aby se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodli na zvláštní smlouvě (tzv. konkurenční doložka), ve které se zaměstnanec zaváže, že se po určitou dobu po skončení pracovního

poměru, nejdéle však po dobu jednoho roku, zdrží výkonu výdělečné činnosti, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla soutěžní povahu (ve smyslu hospodářské soutěže). Jestliže toto ujednání nedodrží, zaplatí zaměstnavateli dohodnutou smluvní pokutu.

Zaměstnavatel se v dohodě musí zavázat, že zaměstnanci poskytne přiměřené peněžité vyrovnání (nejméně ve výši jedné poloviny průměrného měsíčního výdělku zaměstnance) za každý měsíc plnění závazku.

Smlouva musí být písemná, jinak je neplatná. Tuto dohodu lze uzavřít až po uplynutí zkušební doby. Dohoda by mohla být i součástí pracovní smlouvy, v takovém případě by však v pracovní smlouvě nesměla být sjednána zkušební doba.

Jmenování

Pracovní poměr založený jmenováním vzniká dnem, který byl stanoven k nástupu do funkce. Zaměstnanec, který byl do funkce nebo jmenován, lze z této funkce odvolat. Zaměstnanec se může této funkce též vzdát. Odvolání a vzdání se funkce musí být písemné a musí být doručeno druhému účastníku, jinak je neplatné. Výkon funkce končí dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se funkce, nebyl-li v odvolání nebo vzdání se funkce uveden den pozdější.

Odvoláním z funkce ani vzdáním se funkce pracovní poměr nekončí. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci navrhnout změnu v pracovním zařazení u zaměstnavatele na jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci.

Jestliže zaměstnavatel nemá pro zaměstnance takovou práci nebo zaměstnanec práci odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a současně je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) zákoníku práce; odstupné poskytované zaměstnancům při organizačních změnách náleží zaměstnanci jen v případě rozvázání pracovního poměru po odvolání z funkce v souvislosti s jejím zrušením v důsledku organizační změny.

Pro pracovní poměry založené jmenováním platí jinak ustanovení o pracovním poměru sjednaném pracovní smlouvou.

Povinnosti vyplývající z pracovního poměru

Ode dne, kdy vznikl pracovní poměr,

- a) zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo kolektivní nebo pracovní smlouvou,
- b) zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jeho práci.

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec řádně seznámen s pracovním řádem platným u zaměstnavatele a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také řádně seznámen s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy.

7. Změny pracovního poměru

Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změna musí být provedena písemně.

Konat práce jiného druhu nebo v jiném místě, než byly sjednány v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen jen výjimečně v případech uvedených v § 41 až 43 zákoníku práce – v případě převedení na jinou práci, přeložení, pracovní cesty a dočasného přidělení.

Převedení na jinou práci

Zaměstnavatel **je povinen** převést zaměstnance na jinou práci jen z důvodů výslovně uvedených v § 41 odst. 1 zákoníku práce. Jde především o případy, kdy zaměstnanec nemůže dosavadní práci vykonávat ze zdravotních důvodů a o případy, kdy je výkon určité práce zakázán soudem.

Zaměstnavatel také **může** převést zaměstnance na jinou práci, má-li proto důvody uvedené v § 41 odst. 2 a 4 zákoníku práce:

- dal-li zaměstnanci výpověď,
- bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení,
- pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce,
- nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy,
- je-li to třeba k odvrácení živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků

Při převedení zaměstnance na jinou práci je zaměstnavatel povinen přihlížet k tomu, aby tato práce byla pro něho vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a schopnostem a pokud možno i k jeho kvalifikaci.

Zaměstnavatel je povinen předem projednat se zaměstnancem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat.

Pracovní cesta a přeložení

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu, pokud s tím zaměstnanec souhlasí.

Souhlas k pracovní cestě může dát zaměstnanec ke každé pracovní cestě zvlášť nebo (což je praktičtější) ve smlouvě, nejlépe v pracovní smlouvě, jako generální souhlas k tomu, aby byl kdykoliv v případě provozní potřeby vyslán na pracovní cestu.

Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

Přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, lze pouze s jeho souhlasem a to pouze v rámci zaměstnavatele, pokud to nezbytně vyžaduje jeho provozní potřeba. Pracovní úkoly přeloženému zaměstnanci ukládá, jeho práci organizuje, řídí a kontroluje a pokyny mu k tomu účelu dává příslušný vedoucí zaměstnanec organizační jednotky (útvary), na jejíž pracoviště byl zaměstnanec přeložen.

Převedení zaměstnance na původní pracovní místo

Odpadnou-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden na jinou práci nebo přeložen do jiného místa, než byly sjednány v pracovní smlouvě, nebo uplynula-li doba, na kterou byla tato změna sjednána, je zaměstnavatel povinen zařadit zaměstnance zpět na jeho původní práci a pracoviště, pokud se s ním nedohodne jinak. Není-li takové zařazení možné z vážných provozních důvodů, musí být zaměstnanec převeden na jinou práci odpovídající pracovní smlouvě, a to pokud možno na témže pracovišti, kde pracoval dříve.

8. Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může skončit jen některým ze způsobů, které zákoník práce výslovně upravuje. Může být rozvázán:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době.

Pracovní poměr sjednaný na určitou dobu končí též uplynutím sjednané doby.

Pracovní poměr cizince nebo osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem, končí

- a) dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o odnětí povolení k pobytu,
- b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky.

Dohoda

Dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr sjednaným dnem.

Dohodu o rozvázání pracovního poměru uzavírají zaměstnavatel a zaměstnanec písemně. V dohodě musí být uvedeny důvody rozvázání pracovního poměru jen tehdy, požaduje-li to zaměstnanec.

Jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci.

Výpověď

Výpověďí může rozvázat pracovní poměr zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je neplatná.

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z důvodů výslovně stanovených v § 46 odst. 1 zákoníku práce; výpovědní důvod musí ve výpovědi skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem. Důvod výpovědi nelze dodatečně měnit.

Výpověď, která byla doručena druhému účastníku, může být odvolána pouze s jeho souhlasem; odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním je třeba provést písemně.

Výpovědní doby

Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní

doby. Výpovědní doba je stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí nejméně dva měsíce.

Výpovědní doba může být prodloužena dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, ale musí být pro obě strany stejně dlouhá.

Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce, s výjimkami vyplývajícími z § 47 odst. 2, § 48 odst. 2, § 49 písm. b) a § 70b odst. 1 zákoníku práce.

Výpověď daná zaměstnavatelem

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z těchto důvodů:

- a) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- b) přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- c) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách,
- d) nesmí-li zaměstnanec podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí orgánu státní zdravotní správy nebo sociálního zabezpečení dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice,
- e) pozbyl-li zaměstnanec podle lékařského posudku dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci,
- f) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce; spočívá-li nesplňování těchto

požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, lze zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil,

g) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jeho práci; pro soustavné méně závažné porušování povinností lze dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních šesti měsíců v souvislosti s porušením pracovní kázně písemně upozorněn na možnost výpovědi,

h) Poruší-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301a.

Pro platnost některých výpovědí jsou stanoveny další hmotněprávní podmínky:

- Pro porušení jiné povinnosti zaměstnance stanovené v § 301a zvláště hrubým způsobem může dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď pouze do 1 měsíce ode dne, kdy se o tomto důvodu k výpovědi dověděl (subjektivní lhůta), nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy takový důvod k výpovědi vznikl (objektivní lhůta).
- Pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci nebo z důvodu, pro který lze okamžitě zrušit pracovní poměr, může dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď pouze ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy se o důvodu k výpovědi dověděl, a pro porušení právních povinností v cizině do dvou měsíců po jeho návratu z ciziny, nejpozději však vždy do jednoho roku ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl.
- Stane-li se v průběhu lhůty dvou měsíců výše uvedené jednání zaměstnance, v němž lze spatřovat po rušení povinností, předmětem šetření jiného orgánu, lze dát výpověď ještě do dvou měsíců ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o výsledku tohoto šetření.

- Jde-li o člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, je k výpovědi z pracovního poměru zaměstnavatelem potřeba předchozího souhlasu odborové organizace. Za předchozí souhlas se považuje také, jestliže odborová organizace písemně neodmítla udělit tento souhlas do 15 dnů ode dne, kdy o něj byla požádána.

Zákaz výpovědi

Zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď v ochranné době (§ 53 zákoníku práce), to je v situacích, kdy by zaměstnanec jen velmi obtížně hledal jiné zaměstnání:

- v době, kdy je zaměstnanec uznán dočasně neschopným práce, pokud si tuto neschopnost úmyslně nevyvolal nebo nezpůsobil v opilosti, a v době od podání návrhu na ústavní ošetřování nebo od povolení lázeňského léčení až do dne jejich ukončení; při onemocnění tuberkulózou se ta to ochranná doba prodlužuje o šest měsíců po propuštění z ústavního ošetřování,
- v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce,
- v době, kdy je zaměstnankyně těhotná, nebo kdy zaměstnankyně nebo osamělý zaměstnanec trvale pečuje alespoň o jedno dítě mladší než tři roky,
- v době, kdy je zaměstnanec pracující v noci uznán na základě lékařského posudku dočasně nezpůsobilým pro noční práci.

Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v této době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývajících částí výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Ze zákazu výpovědi jsou ovšem stanoveny výjimky. Jde o případy, kdy nelze dost dobře trvat na dalším zaměstnávání, buď pro faktickou situaci,

nebo z morálních důvodů. Zákaz výpovědi se nevztahuje na výpověď danou zaměstnanci

- pro organizační změny uvedené v § 52 písm. a) a b) zákoníku práce,
- z důvodu, pro který může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr, pokud nejde o zaměstnankyni na mateřské dovolené; byla-li dána zaměstnankyni z tohoto důvodu výpověď před nástupem mateřské (rodičovské) dovolené tak, že by výpovědní doba uplynula v době této mateřské dovolené, skončí výpovědní doba současně s mateřskou dovolenou,
- pro jiné porušení pracovní kázně, pokud nejde o těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo o zaměstnankyni anebo zaměstnance, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Výpověď daná zaměstnancem

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpověď musí být písemná.

Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení se považuje za výjimečný způsob skončení pracovního poměru, připadá tedy v úvahu jen v zákonem přesně stanovených případech. Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr jen výjimečně, a to pouze tehdy,

- byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šesti měsíců,
- porušil-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jeho práci.

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl.

Zaměstnavatel nemůže okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnankyní na mateřské dovolené ani se zaměstnancem v době čerpání rodičovské dovolené do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit, jestliže

- podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel jej nepřevodil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku na jinou pro něho vhodnou, práci,
- zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí doby její splatnosti.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dověděl, nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy ten to důvod vznikl.

Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá výpovědní době.

Okamžité zrušení pracovního poměru musí zaměstnavatel i zaměstnanec provést písemně, musí v něm skutkově vymezit jeho důvod tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným, a musí je ve stanovené lhůtě doručit druhému účastníku, jinak je neplatné; uvedený důvod nesmí dodatečně měnit.

Skončení pracovního poměru sjednaného na určitou dobu

Pracovní poměr sjednaný na určitou dobu končí uplynutím této doby. Byla-li doba trvání pracovního poměru určena na dobu konání určitých prací,

má zaměstnavatel upozornit zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň tři dny předem.

Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se tento pracovní poměr změnil v pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou.

Před uplynutím sjednané doby může skončit pracovní poměr na dobu určitou také ostatními způsoby uvedenými v § 42 zákoníku práce.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Ve zkušební době může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec zrušit pracovní poměr písemně z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Zaměstnavatel však nesmí zrušit pracovní poměr ve zkušební době v prvních 21 dnech trvání dočasné pracovní neschopnosti.

Pracovní poměr končí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější.

Při skončení pracovního poměru, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a uvést v něm (§ 313 zákoníku práce)

- údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti,
- dobu trvání pracovněprávního vztahu,
- druh konaných prací,
- dosaženou kvalifikaci,
- odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro posouzení nejvýše přípustné expozice,
- zda, v jaké výši, v jakém pořadí a v čí prospěch jsou prováděny ze zaměstnancovy mzdy srážky, jakož i další skutečnosti stanovené

právními předpisy.

Jiné informace, zejména údaje o výši průměrného výdělku, údaj o tom, zda pracovněprávní vztah byl rozváznán z důvodu porušení povinností a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti, je zaměstnavatel oprávněn o zaměstnanci podávat na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení.

Nesouhlasí-li zaměstnanec s obsahem potvrzení o zaměstnání, může se domáhat ve lhůtě tří měsíců ode dne, kdy se o jeho obsahu dověděl, u soudu, aby zaměstnavateli bylo uloženo přiměřeně je upravit.

Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce (tzv. organizační změny) nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně

1. jednonásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
2. dvojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval déle než 1 rok a méně než 2 roky,
3. trojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval déle než 2 roky.

Zvláštním způsobem se vypočítává výše odstupného při zavedení konta pracovní doby (§ 67 odst. 1 zákoníku práce).

4. zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru danou zaměstnavatelem z důvodů zdravotních [§ 52 písmeno d) zákoníku práce], přísluší odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.

Pro účely odstupného se průměrným výdělkem rozumí průměrný měsíční výdělek.

Odstupné vyplácí zaměstnavatel po skončení pracovního poměru v

nejbližším výplatním termínu určeném u zaměstnavatele pro výplatu mzdy, pokud se zaměstnancem nedohodne na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na pozdějším termínu výplaty.

Pokud zaměstnanec po skončení pracovního poměru nastoupí opět do zaměstnání u dosavadního zaměstnavatele před uplynutím doby určené podle počtu násobků výdělků, z nichž bylo odvozeno odstupné, je povinen tomuto zaměstnavateli vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část.

Nároky z neplatného rozvázání pracovního poměru

Dal-li zaměstnavatel zaměstnanci neplatnou výpověď nebo zrušil-li s ním neplatně pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době a oznámil-li zaměstnanec zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, jeho pracovní poměr trvá i nadále a zaměstnavatel je povinen poskytnout mu náhradu mzdy. Tato náhrada přísluší zaměstnanci ve výši průměrného výdělku ode dne, kdy oznámil zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnávání, až do doby, kdy mu zaměstnavatel umožní pokračovat v práci nebo kdy dojde k platnému skončení pracovního poměru.

Přesahuje-li celková doba, za kterou by měla být zaměstnanci poskytnuta náhrada mzdy, šest měsíců, může soud na žádost zaměstnavatele jeho povinnost k náhradě mzdy za další dobu přiměřeně snížit, popřípadě náhradu mzdy pracovníku vůbec nepřiznat; soud při svém rozhodování přihlédne zejména k tomu, zda byl zaměstnanec mezitím jinde zaměstnán, jakou práci tam konal a jakého výdělku dosáhl nebo z jakého důvodu se do práce nezapojil.

Rozvázal-li zaměstnavatel pracovní poměr neplatně, avšak zaměstnanec mu neoznámil, že trvá na tom, aby ho zaměstnavatel dále zaměstnával, platí, pokud se zaměstnavatelem nedohodne písemně jinak, že jeho pracovní poměr skončil dohodou,

- byla-li dána neplatná výpověď, uplynutím výpovědní doby,
- byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve

zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr tímto zrušením skončit; v těchto případech má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní doby

Dal-li zaměstnanec neplatnou výpověď nebo zrušil-li neplatně pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době a zaměstnavatel mu oznámil, že trvá na tom, aby dál konal svou práci, pracovní poměr trvá i nadále. Nevyhoví-li zaměstnanec této jeho výzvě, může zaměstnavatel na něm požadovat náhradu škody, která mu tím vznikla ode dne, kdy mu oznámil, že trvá na dalším konání práce; za dobu před uplatněním neplatnosti rozvázání pracovního poměru u soudu mu však tato náhrada přísluší nejdéle za jeden měsíc.

Rozvázal-li zaměstnanec pracovní poměr neplatně, avšak zaměstnavatel netrvá na tom, aby zaměstnanec u něho dále pracoval, platí, pokud se zaměstnancem nedohodne jinak, že jeho pracovní poměr skončil dohodou,

- byla-li dána neplatná výpověď, uplynutím výpovědní doby,
- byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr tímto zrušením skončit.

Při neplatné dohodě o rozvázání pracovního poměru se postupuje při posuzování nároků zaměstnance na náhradu ušlé mzdy obdobně jako při neplatné výpovědi dané zaměstnanci zaměstnavatelem. Zaměstnavatel nárok na náhradu škody pro neplatnost dohody uplatňovat nemůže.

Neplatnost rozvázání pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec uplatnit u soudu nejpozději ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním.

Souběžné pracovní poměry

Sjednal-li zaměstnanec několik pracovních poměrů, posuzují se práva

a povinnosti z nich vyplývající samostatně, pokud zákoník práce nebo jiné právní předpisy nestanoví jinak.

Zaměstnanec může sjednat pracovních poměrů libovolný počet. Zaměstnanci však mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v základním pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem (§ 304 odst. 1 zákoníku práce).

Zaměstnanci uvedeni v § 303 odst. 4 zákoníku práce mohou podnikat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání.

9. Řízení pracovního procesu

Jakmile zaměstnanec nastoupí do zaměstnání, je povinen plnit všechny povinnosti, ke kterým se zavázal, jakož i povinnosti, které mu vyplývají z právních předpisů.

Především je povinen vykonávat sjednanou práci podle pokynů zaměstnavatele. Zaměstnavatel je ovšem ve své pravomoci dávat pokyny k výkonu práce omezen. Pokyny musí respektovat pracovní smlouvu (především sjednaný druh práce, místo výkonu práce, sjednanou kratší pracovní dobu apod.), právní předpisy a zejména předpisy k zajištění bezpečnosti práce, které stanoví pro výkon některých prací řadu omezení či podmínek.

Právní předpisy přitom nestanoví, jak má takový pokyn vypadat. Je tedy možné, aby byl písemný i ústní. Může mít charakter jednorázového úkolu i vnitřního předpisu, může směřovat k jednomu zaměstnanci i k několika nebo dokonce všem zaměstnancům podniku. Formou pokynu je i tzv. popis práce. Důležité ovšem je, že pokyn má jasně stanovenou povinnost a je z něj zřejmé, kdo jej vydal a komu je adresován.

Zaměstnanci je oprávněn dávat pokyny jeho přímý nadřízený a další vedoucí zaměstnanci. Kteří to jsou, si určuje zaměstnavatel sám tím, jak organizačně uspořádá podnik. Pokud je pokyn v souladu s právními předpisy,

je zaměstnanec povinen jej respektovat. Jestliže je pokyn v rozporu s právními předpisy a zaměstnanec jej odmítne splnit, nemůže za to být právně postížen.

Jestliže zaměstnanec své povinnosti poruší, má to právní následky. Při méně závažném porušení pracovní kázně je jeho nadřízený povinen jej na to upozornit a poučit jej o nesprávnosti jednání. Dojde-li k opakovanému nebo k závažnému porušení pracovní kázně, může za to být zaměstnanec postížen dvojím způsobem:

- v souladu s ustanoveními mzdových předpisů (prémiové řády, kolektivní smlouvy) může být postížen na mzdě odebráním osobního hodnocení, prémie apod., nebo
- může s ním být rozváznán pracovní poměr buď výpovědí nebo okamžitým zrušením, podle intenzity porušení povinností.

Pracovní řád

Pracovní řád je zvláštním vnitřním předpisem, jehož obsah a vydávání upravuje zákoník práce v ustanovení § 306. Jeho obsahem má být konkretizace zákoníku práce a dalších právních předpisů pokud jde o povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů. Zaměstnavatelé proto pracovní řád zpravidla vydávají za tím účelem, aby se zřetelem ke zvláštním a specifickým podmínkám, za nichž u něj zaměstnanci vykonávají závislou práci, specifikovali obecně formulované povinnosti stanovené právními předpisy. Je vyloučeno, aby pracovní řád zaměstnancům založil novou, právnímu předpisu neznámou povinnost.

Zákoník práce pak výslovně zdůrazňuje, že pracovní řád **nemůže** obsahovat úpravu mzdových, platových nebo jiných práv zaměstnanců v pracovněprávních vztazích.

Zaměstnavatel, u kterého působí odborová organizace, může pracovní řád vydat nebo změnit jen s předchozím písemným souhlasem této odborové organizace. Bez udělení předchozího souhlasu by byl pracovní řád neplatný. Zaměstnavatel, u kterého odborová organizace nepůsobí, může pracovní řád

vydávat a měnit sám. S vydáním pracovního řádu, případně s jeho změnou, musí být zaměstnanci seznámeni a jeho znění jim musí být přístupné.

Pro pracovní řád nicméně neplatí, že by měl být vydáván nejméně na dobu 1 roku. Může být tedy vydán na dobu neurčitou nebo i na libovolně stanovenou dobu určitou.

Zaměstnavatelé nemají povinnost, nýbrž právo vydat pracovní řád. Výjimku tvoří zaměstnavatelé uvedení v ustanovení § 303 odst. 1 zákoníku práce, kteří pracovní řád vydat musí. Zvláštním způsobem je vydávání pracovního řádu upraveno ve vztahu ke školám a školským zařízením zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí a dobrovolným svazkem obcí. Pro tyto zaměstnavatele má totiž podle § 306 odst. 5 zákoníku práce upravit pracovní řád svou vyhláškou Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v dohodě s Ministerstvem práce a sociálních věcí. Na základě tohoto zmocnění byla vydána vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí. Není ovšem vyloučeno, aby jednotlivé školy či školská zařízení vydala ještě i vlastní pracovní řád.

10. Mzda, plat a jejich náhrady

Mzda je odměnou za práci konanou v pracovním poměru v podnikatelské sféře. Plat je rovněž odměna za práci v pracovním poměru, avšak poskytovanou v tzv. nevýrobní sféře.

Mzda konkrétního zaměstnance je pak upravena pracovní nebo jinou smlouvou nebo kolektivní smlouvou, popř. je stanovena mzdovým výměrem. Je tedy založena především na smluvním principu.

Mzda (respekt. plat) je v našich podmínkách velmi důležitým sociálním fenoménem. S její pomocí vytváří většina občanů svou životní úroveň i životní úroveň celé své rodiny. Je proto právními předpisy ve zvýšené míře chráněna. Ochrana mzdy se projevuje mj. v těchto aspektech:

- na mzdu má zaměstnanec (pokud splní podmínky) nárok, který může uplatnit i prostřednictvím soudu,
- mzdu může zaměstnavatel vyplatit jen zaměstnanci. Jiné osobě pouze výjimečně (na základě písemné plné moci, na základě rozhodnutí soudu a v případě, že zaměstnanec zemřel),
- ze mzdy je možno srazit pouze částky, které zákon výslovně stanoví (v podstatě jen na základě pravomocného rozhodnutí státních orgánů) a to jen v omezené výši. Ostatní srážky jsou možné pouze na základě dohody o srážkách ze mzdy,
- mzda se vyplácí zásadně v penězích. V naturáliích (tj. ve zboží, službách apod.) je možno (jen u zaměstnavatelů, u nichž se odměňuje mzdou) vyplatit pouze tu část mzdy, která přesahuje minimální mzdu, a jen s zaměstnancovým souhlasem,
- mzda se vyplácí v zákonných penězích, tedy v penězích vydaných Českou národní bankou,
- pokud o to zaměstnanec požádá, musí mu zaměstnavatel mzdu, nebo její část, zaslat na jeho účet u peněžního ústavu.

Průměrný výdělek

Pracovní právo v mnoha případech používá kategorii průměrného výdělku. Je to všude tam, kde se mají zaměstnanci vyplatit náhrady mzdy, kde se upravuje výše náhrady škody atd. Pro pracovněprávní účely se zjišťuje průměrný výdělek podle pravidel stanovených zákoníkem práce v § 351 a dalších:

- zjišťuje se z hrubé mzdy zúčtované k výplatě v předcházejícím kalendářním čtvrtletí a z doby odpracované v tomto čtvrtletí;
- při vzniku zaměstnání v průběhu předcházejícího čtvrtletí a v jiných případech, kdy zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, používá se tzv. pravděpodobný výdělek, tj. odhadne se, kolik by

si asi zaměstnanec vydělal, kdyby pracoval celé čtvrtletí;

- průměrný výdělek se zjišťuje jako hodinový, popř. denní výdělek,
- vykonává-li zaměstnanec pro téhož zaměstnavatele práci ve více pracovních poměrech, posuzuje se mzda v každém pracovním poměru samostatně.

11. Sociální politika zaměstnavatele (Péče o zaměstnance)

V současnosti by podniková sociální politika měla směřovat k uspokojování sociálních potřeb zaměstnanců, se zpětnou vazbou k uspokojování potřeb zaměstnavatele. Přestože řada zaměstnavatelů ji považuje za zbytečnost a přepych, je sociální politika důležitým faktorem ovlivňujícím efektivitu činnosti zaměstnavatele.

V praxi to znamená, že zaměstnavatel musí získávat zaměstnance potřebných profesí a kvalifikace, pomáhat zaměstnancům přizpůsobit se technickému, organizačnímu a ekonomickému systému panujícímu u zaměstnavatele, stabilizovat sociální struktury potřebné pro fungování žádoucího sociálního systému a adaptovat zaměstnance a pracovní kolektivy na měnící se podmínky a prostředí a na inovace všeho druhu (technické, organizační, ekonomické a sociální).

Konkrétní potřeby zaměstnanců vznikají v souvislosti s jejich místem v daném pracovním procesu. V tomto smyslu jsou potřeby zaměstnanců u každého zaměstnavatele z určitých hledisek zvláštní a v detailu rozdílné oproti potřebám zaměstnanců u jiných zaměstnavatelů. Účinná podniková sociální politika, byť vychází z určitých společných principů, musí být proto v praxi přizpůsobována potřebám a možnostem jednotlivých zaměstnavatelů.

K provádění sociální politiky si větší zaměstnavatelé zřizují zpravidla zvláštní útvar, začleněný obvykle do útvaru personálního, neboť podniková sociální politika se chápe jako součást personální práce.

Podniková sociální politika se v současnosti projevuje především v právním institutu **péče o zaměstnance**. Zákoník práce věnuje této problematice část desátou, ustanovení § 224 až 247 včetně. Jde o poměrně širokou řadu opatření, jež zaměstnavatel činí ve prospěch zaměstnanců.

Cílem ustanovení § 224 odst. 1 uvádějícího problematiku péče o zaměstnance je určení směru, kterým se má právní úprava orientovat. Ustanovení zákona by se dala v této oblasti rozdělit do dvou částí: část první se týká péče o všechny zaměstnance bez rozdílu (hlavy I až III, § 224 až § 236), část druhá pak pracovních podmínek některých zaměstnanců (hlava IV, § 237 až § 247).

Pracovní podmínky zaměstnanců

Zaměstnavatelům je stanovena zákoníkem práce velmi obecná povinnost vytvářet pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce, a v souladu se zvláštními právními předpisy zajišťovat pro zaměstnance závodní preventivní péči.

Právní normy upravující problematiku péče o zaměstnance mají převážně doporučující charakter (s výjimkou ustanovení o povinnosti zajistit závodní preventivní péči a úschovu svršků). Lze je chápat jako obecné určení, které musí být konkretizováno zejména v kolektivních smlouvách a nepůsobí-li u zaměstnavatele odbory, ve vnitřních předpisech.

Odměny

V ustanovení § 224 odst. 2 zákoníku práce se píše o možnosti poskytnutí odměn, zejména při životním anebo pracovním výročí a při prvním skončení pracovního poměru v souvislosti s přiznáním invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo starobního důchodu. Dále za poskytnutí pomoci při živelných událostech apod. Jde o demonstrativně uvedené případy peněžitého plnění nemzdové povahy. Tím, že jsou zařazeny do marginální rubriky péče o zaměstnance, zákon deklaruje, že se nejedná o mzdu či plat, jako odměnu za vykonanou práci, ale o jakési benefity jiné povahy, než

mzdové. Tyto odměny nejsou brány v úvahu při zjišťování průměrného výdělku.

Prohlubování kvalifikace

Prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce (§ 230 odst. 1 zákoníku práce).

Ustanovení § 229 odst. 2 zákoníku práce stanoví, že **zaměstnanec** je povinen soustavně si prohlubovat kvalifikaci potřebnou k výkonu sjednané práce. Za prohlubování kvalifikace se považuje její průběžné doplňování, udržování a obnovování, kterými se nemění její podstata.

V praxi se velmi často zaměňují pojmy kvalifikace a vzdělání. Pod pojmem kvalifikace chápeme souhrn teoretických vědomostí, praktických dovedností a osobních vlastností, které umožňují zaměstnanci výkon určitého povolání. Vzdělání znamená absolvování určitého stupně (druhu) školy či jiného vzdělávacího zařízení. Stupeň vzdělání je označení pro dosaženou úroveň uceleného vzdělání.

Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení k prohloubení kvalifikace jako pracovněprávní povinnost. V takovém případě je účast na školení výkonem práce, za který zaměstnanci přísluší mzda nebo plat. Zákon zdůrazňuje, že náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace hradí zaměstnavatel.

Za **zvyšování kvalifikace** se považuje studium, vzdělávání, školení nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání, **jestliže jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele**. Není-li zvyšování kvalifikace v souladu s potřebou zaměstnavatele, jde o soukromou věc zaměstnance. Zaměstnanec nemá v takovém případě povinnost si svou kvalifikaci zvyšovat a zaměstnavatel nemůže zaměstnanci zvýšení kvalifikace nařídit.

Z výše uvedeného pravidla platí jediná výjimka - jestliže zaměstnanec vstupuje do zaměstnání bez jakékoliv kvalifikace, je zaměstnavatel povinen zabezpečit jeho zaškolení nebo zaučení (§ 228 odst. 1 zákoníku práce)

Zaměstnavatel má právo sledovat, jak zaměstnanec studuje. Jestliže zaměstnanec bez zavinění zaměstnavatele po delší dobu neplní bez vážného

důvodu podstatné povinnosti při zvyšování kvalifikace, zaměstnavatel může poskytování úlev zastavit. Stejně tak může zastavit poskytování úlev, jestliže zaměstnanec se stal dlouhodobě nezpůsobilý pro výkon práce, pro kterou si zvyšoval kvalifikaci.

Dohoda o zvýšení kvalifikace

Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít tzv. kvalifikační dohodu (dohodu o zvýšení kvalifikace), ve které se zaměstnavatel zaváže umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace poskytováním pracovních úlev a hmotného zabezpečení a zaměstnanec se zaváže zvýšit si kvalifikaci a setrvat u zaměstnavatele po určitou dobu, nejdéle po dobu pěti let, v pracovním poměru nebo mu uhradit náklady vynaložené ve spojení se zvyšováním kvalifikace. A to i tehdy, jestliže zaměstnanec rozváže pracovní poměr před zvýšením kvalifikace. Dohodu nelze sjednat, jestliže jde o prohlubování kvalifikace pro práci sjednanou v pracovní smlouvě, které je povinností zaměstnance (§ 234 odst. 1 zákoníku práce).

Dohoda může též být uzavřena při prohlubování kvalifikace, jestliže předpokládané náklady dosahují alespoň 75.000,- Kč. V takovém případě nelze prohloubení kvalifikace zaměstnanci uložit.

Dohoda zakládá závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení (respekt. prohloubení) kvalifikace, zejména poskytováním příslušného volna s náhradou mzdy, popř. bez náhrady mzdy, ke studiu. Závazek zaměstnance je alternativní:

- buď po zvýšení kvalifikace odpracuje u zaměstnavatele sjednanou dobu (nejdéle 5 let); přičemž závazek zaměstnance setrvat v zaměstnání začíná od zvýšení kvalifikace nebo
- uhradí náklady, které zaměstnavateli v souvislosti s jeho studiem vznikly (především poskytnutou náhradu mzdy).

Stravování zaměstnanců

Původní koncepce pracovního práva v oblasti tzv. závodního stravování směřovala k tomu, aby zaměstnavatelé zřizovali vlastní závodní stravovací zařízení, která mnohdy velmi neefektivně zajišťovala stravování zaměstnanců v průběhu dne. Zaměstnavatelé byli povinni taková zařízení provozovat. Tato povinnost je dnes nahrazena jinou, daleko méně ekonomicky zatěžující povinností:

- zaměstnavatel je povinen **umožnit** zaměstnancům ve všech směnách stravování. To znamená např. upravit pracovní dobu tak, aby zaměstnanci, kteří o to mají zájem, se mohli přiměřeným způsobem stravovat. Řada zaměstnavatelů svým zaměstnancům na toto stravování přispívá z Fondu kulturních a sociálních potřeb. Zpravidla zakupuje stravenky, na které přispívá z vlastních zdrojů;
- v kolektivní smlouvě popř. ve vnitřním předpise lze blíže vymezit podmínky, za nichž je poskytováno stravování, organizaci stravování, způsob financování atd.

Fond kulturních a sociálních potřeb a sociální fond

Fond kulturních a sociálních potřeb (známý pod zkratkou „FKSP“) je významným nástrojem péče o zaměstnance a zároveň plní funkci stimulační. Je upraven vyhláškou MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb. Fond se zřizuje ve státních podnicích, rozpočtových organizacích a dalších subjektech, jejichž příjmy a výdaje jsou příjmy a vydání státního rozpočtu a v příspěvkových organizacích zřízených územně samosprávnými celky.

*U zaměstnavatelů provozujících podnikatelskou činnost plní podobné funkce **sociální fond**. Při tvorbě, používání a hospodaření se sociálním fondem nejsou zaměstnavatelé vázáni ustanovením vyhlášky č. 114/2002 Sb. Eventuální spoluúčast odborových orgánů, ať již ve formě spolurozhodování či konzultace, může být dohodnuta v kolektivní smlouvě.*

FKSP je určen k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců, důchodců, kteří do důchodu odcházeli od zaměstnavatele, a rodinným příslušníkům zaměstnanců. Tvoří se základním přídělem a dalšími příděly. Příjmem fondu jsou dále splátky půjček (ty se do fondu vrací), náhrady od pojišťoven, dary apod.

O stanovení přídělu do fondu a jeho čerpání rozhoduje zaměstnavatel spolu s příslušným odborovým orgánem. O tvorbě a používání FKSP se sestavuje rozpočet a stanoví se zásady pro jeho používání. Pravidla bývají obsahem kolektivní smlouvy.

12. Pracovní doba, práce přesčas a doby odpočinku

Pracovní doba

Zákoník práce stanoví, že pracovní doba činí nejvýše 40 hodin týdně. Pro některá zvláště obtížná povolání je stanovena na 37,5 respekt. 38,75 hod. týdně.

Pracovníci mladší 16 let mají pracovní dobu nejvýše 30 hodin týdně. V praxi může být pracovní doba kratší. Především proto, že další zkrácení mohou pro jednotlivé zaměstnavatele zavést kolektivní smlouvy nebo vnitřní předpis. V pracovní smlouvě je možné sjednat ještě kratší pracovní dobu s jednotlivým zaměstnancem.

Rozvržení pracovní doby

O rozvržení týdenní pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel po pro jednání s příslušným odborovým orgánem.

Při rozvržení pracovní doby přihlíží zaměstnavatel k možnostem zabezpečení plynulé dopravy pracujících do zaměstnání, zásobování elektřinou, plynem, topnou parou a k tomu, aby rozdělení pracovní doby

nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdravé práce a se zájmy obyvatelstva a aby nebyla narušena činnost navazujících zaměstnavatelů.

Nedovoluje-li povaha práce nebo podmínky provozu, aby pracovní doba byla rozvržena rovnoměrně na jednotlivé týdny, může zaměstnavatel po projednání s příslušným odborovým orgánem rozvrhnout pracovní dobu nerovnoměrně.

Obdobně může být rozvržena pracovní doba pro určité organizační útvary nebo druhy prací, vyžadují-li to zvláštní podmínky provozu, nebo z jiných závažných důvodů.

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

Kratší pracovní doba a jiná úprava pracovní doby

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat v pracovní smlouvě kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu. Kratší pracovní doba nemusí být rozvržena na všechny pracovní dny. Zaměstnanci s kratší pracovní dobou náleží mzda odpovídající této kratší pracovní době.

Dovoluje-li to provoz zaměstnavatele, může zaměstnavatel povolit zaměstnanci na jeho žádost jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní nebo kratší pracovní doby, popřípadě ji s ním za týchž podmínek na jeho žádost sjednat v pracovní smlouvě.

Začátek a konec pracovní doby

Začátek a konec pracovní doby a rozvrh pracovních směn stanoví zaměstnavatel po projednání s příslušným odborovým orgánem. Zaměstnanec je povinen být na začátku pracovní doby již na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení pracovní doby.

Pružná pracovní doba

Zaměstnavatel může uplatnit také tzv. pružnou pracovní dobu. Pružná pracovní doba je zvláštním způsobem rozvržení pracovní doby. Dobu vlastního výkonu práce totiž určuje jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

Zákoník práce definuje totiž pružnou pracovní dobu tak, že zahrnuje časové úseky základní a volitelné pracovní doby. V základní pracovní době je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Příchod a odchod z pracoviště si určuje zaměstnanec sám, podle vlastních dispozic. Musí pouze buď v rámci dne nebo v rámci týdne odpracovat stanovenou týdenní pracovní dobu.

Pro případ pracovní cesty, dočasné pracovní neschopnosti a v dalších případech určených zaměstnavatelem musí zaměstnavatel zaměstnancům, pracujícím v režimu pružné pracovní doby, pro tyto účely stanovit pracovní dobu pevnou.

Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit pouze na základě dohody s ním. Pracovní pohotovost znamená, že zaměstnanec nepracuje, je však připraven na výzvu zaměstnavatele do práce nastoupit. Pracovní pohotovost lze držet toliko mimo pracoviště zaměstnavatele.

Pokud zaměstnanec v době pracovní pohotovosti pracuje, jedná se o práci přesčas.

Odměňování pracovní pohotovosti se řídí mzdovými předpisy a kolektivními smlouvami.

Práce přesčas

Zaměstnanec je zásadně povinen konat práce pouze v rozsahu stanovené (nebo sjednané) pracovní doby. V některých případech však může zaměstnavatel požadovat i výkon práce nad stanovený rozsah. Hovoříme tu o práci přesčas.

Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz za-

městnavatele 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 nelze práci přesčas nařídit.

Prací přesčas není, napracovával-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost, nebo pracovní dobu, která odpadla pro nepříznivé povětrnostní vlivy.

Práci přesčas je možno nařídit jen ve výjimečných případech a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami i na dny pracovního klidu.

Práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než osm hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin ročně. Konat práce nad uvedený rámec lze jen pokud s tím souhlasí zaměstnanec. I v takovém případě nesmí práce přesčas činit v průměru více než 8 hodin týdně.

Výjimka je stanovena pro některé zaměstnance ve zdravotnictví (§ 93a zákoníku práce).

Za práci přesčas náleží zaměstnanci příplatek ve výši nejméně 25 % hodinové průměrné mzdy. Kolektivní smlouva může stanovit příplatek vyšší.

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout, že za práci přesčas bude poskytnuto náhradní volno. Náhradní volno však nesmí zaměstnavatel nařídit.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat mzdu již s přihlédnutím k případné práci přesčas (§ 114 zákoníku práce). Mzdu s přihlédnutím k práci přesčas lze však sjednat nejvýše rozsahu 150 hodin za kalendářní rok a u vedoucích zaměstnanců v mezích celkového rozsahu práce přesčas.

U zaměstnanců odměňovaných platem je stanovena výjimka:

- zaměstnancům, kteří pobírají příplatek za vedení, je plat stanoven již s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce.
- V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem, nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas (§ 127 odst. 3 zákoníku práce).

Noční práce

Noční práce je práce konaná v době mezi 22. večerní a 6. hodinou ranní.

Zaměstnancem pracujícím v noci se pro účely tohoto zákoníku rozumí zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

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

Doby odpočinku

Zákoník práce zaručuje zaměstnancům vedle maximální týdenní pracovní doby i určité množství dob odpočinku, tedy dob, během nichž nesmí zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat výkon práce. Jsou to:

- přestávky v práci,
- nepřetržitý odpočinek mezi směnami,
- nepřetržitý odpočinek v týdnu,
- svátky,
- dovolená na zotavenou.

Pracovní doba by měla být rozvržena rovnoměrně na všechny pracovní dny v týdnu. Jestliže to však z jakýchkoli důvodů není možné, může

být rozdělena i nerovnoměrně.

13. Dovolená na zotavenou

Zaměstnanci vzniká za stanovených podmínek nárok na

- a) dovolenou za kalendářní rok nebo na její poměrnou část,
- b) dovolenou za odpracované dny,
- c) dodatkovou dovolenou.

Dovolená za kalendářní rok

Zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal u něho práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce, má nárok na dovolenou za kalendářní rok, popřípadě na její poměrnou část, jestliže pracovní poměr ne trval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku. Za odpracovaný se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část své směny; části směn odpracované v různých dnech se nesčítají.

Základní výměra dovolené činí čtyři týdny.

V kolektivní smlouvě ve vnitřním předpisu nebo v dohodě lze zaměstnancům zaměstnavatelů, kteří provozují podnikatelskou činnost, prodloužit dovolenou o další týdny nad výše uvedenou výměru. Zaměstnancům zaměstnavatelů, které neprovozují podnikatelskou činnost, přísluší dovolená ve výměře pět týdnů.

Dovolená učitelů včetně ředitelů škol a jejich zástupců a akademických pracovníků činí osm týdnů; dovolená učitelů mateřských škol včetně ředitelů těchto škol a jejich zástupců, vychovatelů a mistrů od borné výchovy činí šest týdnů v kalendářním roce. Tuto dovolenou není možno smlouvou ani vnitřním předpisem prodlužovat.

Čerpá-li dovolenou zaměstnanec s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny nebo na období celého kalendářního roku, přísluší mu tolik pracovních dnů dovolené, kolik jich na dobu jeho dovolené

připadá v celoročním průměru.

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle písemného rozvrhu dovolených stanoveného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku. Při stanovení rozvrhu dovolených je nutno přihlížet k úkolům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly proto, že zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo že ho odvolal z dovolené.

Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy je zaměstnanec uznán práce neschopným pro nemoc nebo úraz, ani na dobu, po kterou je zaměstnankyně na mateřské dovolené. Na dobu ostatních překážek v práci na straně zaměstnance smí zaměstnavatel určit zaměstnanci čerpání dovolené jen na jeho žádost.

Požádá-li zaměstnankyně zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět (§ 217 odst. 5 zákoníku práce).

Zaměstnavatel může určit zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik nároku na dovolenou, jestliže lze předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního poměru.

Jestliže si zaměstnanec nemohl dovolenou vyčerpat v kalendářním roce, je zaměstnavatel povinen poskytnout ji zaměstnanci tak, aby skončila nejpozději do konce příštího kalendářního roku. Zaměstnavatel je však povinen určit zaměstnanci čerpání alespoň čtyř týdnů dovolené v kalendářním roce, pokud na ně má nárok.

Nemůže-li být dovolená vyčerpána v tom kalendářním roce, ve kterém na ni vznikl nárok, je zaměstnavatel povinen ji určit zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána do konce příštího kalendářního roku. Není-li čerpání dovolené určeno nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec. V takovém případě je zaměstnanec povinen písemně oznámit čerpání dovolené zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem.

Nemůže-li být dovolená vyčerpána ani do konce následujícího kalendářního roku proto, že zaměstnanec byl uznán dočasně práce neschopným nebo z důvodu čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit dobu čerpání dovolené po skončení těchto překážek v práci.

Byl-li zaměstnanec během dovolené uznán práce neschopným pro nemoc nebo úraz nebo ošetřuje-li nemocného člena rodiny, dovolená se mu přerušuje; to neplatí, určil-li zaměstnavatel čerpání dovolené na dobu ošetřování nemocného člena rodiny na žádost zaměstnance. Dovolená zaměstnankyně se přerušuje také nástupem mateřské dovolené.

Případně-li v době dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené. Určil-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek tak, že by připadlo do doby dovolené, je povinen určit mu náhradní volno na jiný den.

Změní-li zaměstnanec v průběhu téhož kalendářního roku zaměstnání, může mu kterýkoliv ze zúčastněných zaměstnavatelů poskytnout dovolenou (část dovolené), na kterou mu vznikl (vznikne) nárok u druhého zaměstnavatele, jestliže o to zaměstnanec požádá nejpozději před skončením pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a zúčastnění zaměstnavatelé se dohodnou na úhradě vyplacené náhrady mzdy za dovolenou (její část), na niž zaměstnanci u zaměstnavatele poskytujícího dovolenou (její část) nárok nevznikl. Změnou zaměstnání se rozumí skončení pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a nástup zaměstnance

bez zbytečného průtahu do nového pracovního poměru u jiného zaměstnavatele.

Zaměstnanci přísluší za dobu čerpání dovolené náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku a případné naturální požitky.

Náhradu mzdy za nevyčerpanou dovolenou lze zaměstnanci poskytnout pouze v případě skončení pracovního poměru.

Zaměstnanec je povinen vrátit vyplacenou náhradu mzdy za dovolenou nebo její část, na niž ztratil nárok, popř. na niž mu nárok nevznikl.

Náhradu mzdy za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou nelze poskytnout; tato dovolená musí být vždy vyčerpána a to přednostně.

Poměrná část dovolené

Jestliže zaměstnancův pracovní poměr netrvá celý kalendářní rok, přísluší mu za každý celý měsíc trvání pracovního poměru 1/12 dovolené za kalendářní rok.

Krácení dovolené

Při krácení dovolené ztrácí zaměstnanec nárok na tu část dovolené, o kterou mu byla dovolená zkrácena. Dovolenu lze krátit v těchto případech (§ 223 zákoníku práce):

- 1) pro neomluvenou absenci může zaměstnavatel zkrátit dovolenou o jeden až tři dny,
- 2) neodpracoval-li zaměstnanec všechny pracovní dny v kalendářním roce pro překážky v práci (pro nemoc, rodičovskou dovolenou apod. – čerpání dovolené se pro tyto účely považuje za odpracovanou dobu), krátí se mu dovolená za prvých 100 takto zameškaných směn o 1/12 a za každých dalších 21 zameškaných směn o další 1/12,
- 3) zaměstnanci, který zameškal práci pro výkon trestu odnětí svobody,

se za každých 21 takto zameškaných směn krátí dovolená o 1/12.

Dovolená za odpracované dny

Zaměstnanci, jemuž nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok ani na její poměrnou část, protože nekonal v kalendářním roce u téhož zaměstnavatele práci alespoň 60 dnů, náleží dovolená za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 22 odpracovaných dnů v příslušném kalendářním roce.

Poskytování dovolené za odpracované dny a dovolené za kalendářní rok se vylučuje. Právo na dovolenou za odpracované dny vznikne jen tehdy, jestliže v kalendářním roce nevznikl nárok na dovolenou nebo její poměrnou část.

Dodatková dovolená

Zaměstnanec, který pracuje u téhož zaměstnavatele po celý kalendářní rok pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol, má též nárok na dodatkovou dovolenou v délce jednoho týdne. Pracuje-li za těchto podmínek jen část kalendářního roku, přísluší mu za každých 22 takto odpracovaných dnů jedna dvanáctina dodatkové dovolené.

Zaměstnanci, kteří konají práce zvláště obtížné, jsou vyjmenováni v § 215 odst. 2 zákoníku práce.

Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech v trvání neméně 30 minut. Mladistvým musí být přestávka v práci poskytnuta nejdéle po čtyřech a půl hodinách práce. Začátek a konec těchto přestávek stanoví zaměstnavatel po projednání s příslušným odborovým orgánem.

Přestávky na jídlo a oddech není možné poskytnout na začátku a konci směny. Tyto přestávky se nezapočítávají do pracovní doby. V jedné směně může být poskytnuto více přestávek, přestávky mohou být poskytnuty i v kratších termínech. V jedné směně také může být poskytnuto přestávek více.

Přestávku lze rozdělit, avšak alespoň jedna její část musí činit 15 minut.

Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí zaměstnavatel zaměstnanci zajistit krátkodobý odpočinek i bez přerušení provozu nebo práce a zajistit mu tak přiměřenou dobu na oddech a jídlo.

Jestliže bezpečnostní předpisy stanoví bezpečnostní přestávky, musí pochopitelně zaměstnavatel tyto přestávky zaměstnanci poskytnout. Bezpečnostní přestávky se započítávají do pracovní doby.

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny

Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin.

Tento odpočinek může být zkrácen až na osm hodin po sobě jdoucích během 24 hodin zaměstnanci staršímu než 18 let:

- a) v nepřetržitých provozech a při turnusové práci,
- b) v zemědělství,
- c) ve veřejném stravování, v kulturních zařízeních a při poskytování jiných služeb obyvatelstvu
- d) u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců,
- e) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech.

Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky.

Práci ve dnech pracovního klidu lze nařídit jen výjimečně, a to po projednání s příslušným odborovým orgánem. V den nepřetržitého

odpočinku v týdnu lze zaměstnanci nařídit jen tyto nutné práce, které nemohou být provedeny v pracovních dnech:

- a) naléhavé opravné práce,
- b) nakládací a vykládací práce,
- c) inventurní a závěrkové práce,
- d) práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu,
- e) práce k odvrácení hrozícího nebezpečí pro život nebo zdraví nebo při živelných událostech a v jiných obdobných mimořádných případech,
- f) práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních a kulturních potřeb obyvatelstva,
- g) práce v dopravě,
- h) krmení a ošetřování hospodářských zvířat.

Ve svátek lze zaměstnanci nařídit jen práce, které lze nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl jednou týdně nepřetržitý odpočinek v trvání alespoň 35 hodin.

Pokud to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

14. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Základní funkcí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je prevence. Zdraví škodlivé pracovní podmínky a pracovní prostředí, nesprávně organizovaná a prováděná práce - to vše na zaměstnance působí negativně. Současná úroveň vědy a techniky nedokáže zcela odstranit situace, v nichž jsou zaměstnanci vystavováni riziku poškození zdraví a negativním vlivům práce. Proto je poškozování zdraví stále nechtěným důsledkem pracovních činností.

V současné době je péče o BOZP považována za nedílnou součást organizace a řízení výrobních i pracovních procesů a právo na uspokojivé pracovní podmínky je jedním ze základních lidských práv, zakotvených v čl. 28 Listiny. Rozhodujícím faktorem jakéhokoliv pracovního procesu je člověk, vykonávající pracovní činnost v určitém pracovním prostředí, jenž potřebuje takový systém ochrany svého zdraví, který odpovídá jeho postavení ve výrobě a umožňuje mu bezpečnou pracovní činnost.

Vedle humánních aspektů, zahrnujících strádání postižených jednotlivců i jejich rodin, jsou posuzovány zejména značné ekonomické ztráty, které v souvislosti se zanedbáváním ochrany zdraví zaměstnanců vznikají.

BOZP je součástí každé pracovní činnosti a je ovlivňována charakterem práce a pracovními podmínkami. Jde o rozsáhlý soubor práv a povinností, technických a organizačních opatření, výchovné působení a další, který vyžaduje komplexní pojetí, umožňující analyzovat daný stav a stanovit konkrétní požadavky na optimalizaci vztahu mezi psychickými a fyzickými možnostmi člověka a parametry pro konstrukci strojů a zařízení. Základní rámec pro celou tuto složitou oblast tvoří právo, a to převážně právo pracovní, které svými normami vytváří předpoklady k zajištění ochrany práce i bezpečnosti technických zařízení.

Právní úprava bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Právní vztahy, které vznikají při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců v pracovním procesu, tvoří neoddělitelnou součást základních pracovněprávních vztahů.

Základní právní úprava BOZP je obsažena v zákoníku práce, a to v části páté, v ustanoveních §§ 101 - 108. Zákoník však upravuje jen zásadní otázky, jako jsou

- obecné zásady BOZP,
- prevence rizik,
- základní povinnosti účastníků pracovněprávních vztahů,
- poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,
- povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a
- účast zaměstnanců na řešení otázek BOZP.

Úprava ostatních otázek, zejména technických aspektů BOZP byla provedena v zákoně č. 309/2006 Sb., zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Tento zákon zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství, upravuje v návaznosti na zákoník práce další požadavky BOZP v pracovněprávních vztazích a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle § 3 zákoníku práce.

Kontrolu dodržování pracovněprávních předpisů pak upravuje především zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce. Povinnosti zaměstnavatelů v oblasti hygieny práce stanoví zdravotnické předpisy, další povinnosti zaměstnavatelů v souvislosti s ochranou zdraví při práci, zejména kategorizaci prací a rizikové práce, stanoví zákon o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb.

Důležitou roli při zajišťování bezpečnosti práce hrají i technické normy, pokud obsahují pravidla k zajištění bezpečných pracovních postupů a bezpečnosti práce. Definici pojmu, účel, význam a tvorbu českých technických norem upravuje zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky. Podle tohoto zákona však česká technická norma (ČSN) není obecně závazný právní předpis.

Kromě toho existuje stále řada rezortních a vnitřních předpisů, které řeší zajištění bezpečnosti práce v konkrétních podmínkách určitého odvětví či zaměstnavatele.

Právní a ostatní předpisy k zajištění BOZP jsou podle § 349 zákoníku práce

- předpisy k ochraně života a zdraví, předpisy protiepidemické a hygienické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví,
- pokyny k zajištění BOZP, jako konkrétní pokyny dané zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou jeho nadřízenými.

Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance při zajišťování BOZP

Platná právní úprava BOZP se zaměřuje především na prevenci rizik, tedy předcházení poškození zdraví. Zákoník práce v § 102 odst. 1 se stanoví zaměstnavatelům povinnost vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření v prevenci rizik.

Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Na základě těchto zjištění přijímat opatření k jejich odstranění. K tomu zákoník práce stanoví všeobecné preventivní zásady (§102 odst. 5).

Riziko znamená pravděpodobnost nebo možnost vzniku určité škody. V literatuře bývá riziko v oblasti BOZP definováno jako **možnost nebo pravděpodobnost poškození zdraví**.

Je třeba říci, že každá lidská činnost je svým způsobem riziková. U některých činností je riziko zanedbatelné, u jiných je vysoké. Jde o to, aby rizikovost byla přijatelná, tj. aby míra pravděpodobnosti poškození zdraví byla přijatelná s ohledem na dané ekonomické, technické a jiné podmínky, za nichž je práce vykonávána. Hlavním cílem BOZP je tedy zajistit, aby veškerá technika a zařízení v pracovním procesu měla minimálně přijatelnou rizikovost.

Zákoník práce pak zaměstnavatelům v § 103 stanoví řadu povinností (obecného charakteru), které směřují k předcházení poškození zdraví a ke zmírnění jeho následků. Zaměstnavatel především musí

- nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- zajistit, aby v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají zdravotní průkaz, podrobili se zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze,
- sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje závodní preventivní péči,
- zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady, pravidelně ověřovat jejich znalost a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
- nepoužívat takový způsob odměňování, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu, zaměstnancům se změněnou pracovní schopností zajišťovat na svůj náklad potřebnou úpravu pracovních podmínek, atd.

- organizovat nejméně jednou v roce prověrky BOZP na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele a zjištěné nedostatky odstraňovat (§ 108 odst. 5 zákoníku práce).

V případech, kdy nelze rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytovat zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky (§ 104 zákoníku práce, nařízení vlády č. 21/2003 Sb.).

Podle § 9 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, může zaměstnavatel zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik, je-li k tomu způsobilý nebo odborně způsobilý, sám, jinak je povinen zajistit tyto úkoly odborně způsobilým zaměstnancem, kterého zaměstnává v pracovněprávním vztahu. Nemá-li takového zaměstnance, je povinen zajistit plnění úkolů jinou odborně způsobilou osobou.

Práva a povinnosti zaměstnanců v oblasti BOZP jsou uvedeny v § 106 zákoníku práce (opět v obecné rovině). K základním **právům** zaměstnance patří

- právo na zajištění BOZP,
- právo na informace o rizicích práce a o opatřeních na ochranu před jejich působením,
- právo odmítnout výkon práce, má-li důvodně za to, že bezprostředně a závažně ohrožuje jeho život a zdraví, přičemž takové odmítnutí nelze považovat za nesplnění povinností dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a konečně i

Jako základní **povinnosti** zaměstnance uvádí zákoník práce:

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na BOZP,

- podrobit se preventivním lékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP,
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky v pracovní době kdekoliv a na pracovišti kdykoliv, nenastupovat pod jejich vlivem do práce a nekouřit na pracovištích, kde pracují také nekuřáci,
- oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost práce a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování,
- podrobit se na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance, písemně určeného zaměstnavatelem, zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

Uvedené povinnosti zaměstnanců jsou součástí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP je součástí kvalifikačních předpokladů všech zaměstnanců (§ 106 odst. 4 zákoníku práce).

Zaměstnanci mají právo účastnit se na řešení otázek souvisejících s BOZP. Tato účast se uskutečňuje především prostřednictvím odborové organizace nebo zástupce pro oblast BOZP.

Poskytnutí OOPP přichází v úvahu až tehdy, pokud k odstranění rizik nebo omezení jejich působení nejsou možná opatření kolektivní povahy nebo opatření v organizaci práce. Ochranné prostředky musí být po dobu užívání účinné proti rizikům, jejich používání nesmí představovat další riziko a musí být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců a musí respektovat ergonomické požadavky a zdravotní stav zaměstnanců. Je-li to

potřeba, musí být během práce zařazeny bezpečnostní přestávky, při kterých zaměstnanec může odložit OOPP.

Jako OOPP se poskytují nejčastěji:

- pracovní oděv a obuv
- mycí a čisticí prostředky
- ochranné nápoje

Finanční náklady na pořízení a udržování OOPP a na pořízení mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů nese zaměstnavatel.

Zaměstnanec nesmí vykonávat práci pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek. **Zjišťování**, zda zaměstnanec není pod vlivem takových látek, je ovšem zásahem do práv na ochranu osobnosti, smí je proto provádět jen zákonem určený orgán (§ 16 zákona č. 379/2005 Sb., k ochraně před škodami působenými tabákem, alkoholem, návykovými látkami).

Odborné lékařské vyšetření provádí zdravotnické zařízení k tomu odborně a provozně způsobilé. Odmítne-li osoba vyšetření, hledí se na ni, jako by byla pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci. K tomu má určit konkrétní zaměstnance a nechat je vyškolit. Dále musí vybavit pracoviště vhodným vybavením pro poskytnutí první pomoci. Její obsah není předepsán, orientačně se však vychází z požadavků na obsah lékárničky motorových vozidel. Zaměstnavatel také musí zabezpečit možnost přivolat profesionální první pomoc (záchrannou službu).

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit zaměstnanci školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP při nástupu do zaměstnání a při podstatných změnách prací a pracovních podmínek. O školeních vede dokumentaci.

15. Pracovní podmínky žen a mladistvých

Základními ústavními dokumenty je v ČR deklarována rovnoprávnost občanů. To však neznamená, že by nebylo nutné upravit pracovní podmínky některých skupin zaměstnanců odlišně od jiných, vybavit je více právy. Děje se tak tam, kde je speciální zvýšený zájem na ochraně těchto zaměstnanců.

Důvody zvýšené ochrany jsou v podstatě dvojí: biologické a společenské. Biologické faktory např. způsobují, že ženy citlivěji reagují na některé škodlivé vlivy pracovního prostředí, vysokou tělesnou námahu apod. Totéž platí u nevyvinutého mladého organismu mladistvých.

Společenský faktor je vyvolán dělbou práce v rodině, kdy větší část péče o rodinu a dítě nadále leží na matce. Stát musí mít zájem na zdravém vývoji mladé generace, který předpokládá jednak to, že v určité fázi života dítěte je matka nenahraditelná, jednak to, že zapojení mladé generace do pracovního procesu je možné teprve tehdy, až je jejich organismus dostatečně vyvinut a až jsou i kvalifikačně připraveni k výkonu práce.

V pracovním právu se potřeba odlišného přístupu k ženám a mladistvým projevuje v ustanoveních o zvláštních pracovních podmínkách.

Pracovní podmínky žen

Především ženy nesmějí být zaměstnávány pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol, s výjimkou žen, které vykonávají

- a) odpovědné a řídicí funkce a nekonají přitom manuální práci,
- b) zdravotnické a sociální služby,
- c) provozní praxi při studiu,
- d) práce nikoli manuální, které je nutno občas konat pod zemí, zejména práce spojené s dozorčí, kontrolní nebo studijní činností.

Ženy nesmějí být též zaměstnávány pracemi, které jsou pro ně fyzicky nepřiměřené nebo škodí jejich organismu, zejména pracemi, které ohrožují jejich mateřské poslání. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, ženám, které kojí a matkám do konce devátého měsíce po porodu.

Těhotná žena nesmí být zaměstnávána též pracemi, které podle lékařského posudku ohrožují její těhotenství ze zdravotních příčin tkvících v její osobě. To platí obdobně o matce do konce devátého měsíce po porodu.

Pracovní podmínky těhotných žen a matek

Koná-li těhotná žena práci, která je těhotným ženám zakázána nebo koná-li práci, která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Požádá-li těhotná žena pracující v noci o zařazení na denní práci, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět.

Dosahuje-li žena při práci, na níž byla převedena, bez svého zavinění nižšího výdělku, než na dosavadní práci, poskytuje se jí na vyrovnání tohoto rozdílu vyrovnávací příspěvek podle předpisů o nemocenském pojištění.

Pracovní cesty a přeložení

Těhotné ženy a ženy pečující o děti do věku osmi let smějí být vysílány na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem; přeložit je může zaměstnavatel jen na jejich žádost.

Rozvázání pracovního poměru

Výpověď může zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr s těhotnou

zaměstnankyní a se zaměstnankyní trvale pečující o dítě mladší než tři roky jen zcela výjimečně v případech uvedených v § 46 odst.1 písm. a) a b) a v § 53 zákoníku práce.

Úprava pracovní doby

Zaměstnavatel je povinen přihlížet při zařazování pracovníků do směn též k potřebám žen pečujících o děti. Požádá-li žena pečující o dítě mladší než 15 let nebo těhotná žena o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, je zaměstnavatel povinen vyhovět její žádosti, nebrání-li tomu vážné provozní důvody (§ 241 odst. 2 zákoníku práce).

Zaměstnavatel nesmí zaměstnávat těhotné ženy a ženy, které pečují o dítě mladší než jeden rok, prací přesčas.

Mateřská a rodičovská dovolená

V souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě náleží ženě mateřská dovolená po dobu 28 týdnů; porodila-li žena zároveň dvě nebo více dětí nebo jde-li o ženu osamělou, náleží mateřská dovolená po dobu 37 týdnů.

K prohloubení mateřské péče o dítě je zaměstnavatel povinen poskytnout ženě, která o to požádá, rodičovskou dovolenou až do tří let věku dítěte (§ 196 zákoníku práce). Tato dovolená se poskytuje v rozsahu, o jaký matka žádá.

Po dobu mateřské dovolené a rodičovské dovolené nemá zaměstnankyně nárok na mzdu. Hmotné zabezpečení po dobu mateřské dovolené upravují předpisy o nemocenském pojištění. Po dobu rodičovské dovolené náleží matce rodičovský příspěvek podle předpisů o státní sociální podpoře.

Mateřskou dovolenou žena nastupuje zpravidla od počátku šestého

týdne před očekávaným dnem porodu, nejdříve však od počátku osmého týdne před tímto dnem.

Mateřská dovolená v souvislosti s porodem nesmí být nikdy kratší než 14 týdnů a nemůže v žádném případě skončit ani být přerušena před uplynutím šesti týdnů ode dne porodu.

Ustanovení o rodičovské dovolené se vztahují též na zaměstnance (muže) pečujícího o dítě do tří let věku. To znamená, že rodičovskou dovolenou mohou čerpat oba rodiče současně. Rodičovský příspěvek však dostane jen jeden z nich.

Přestávky ke kojení

Matce, která kojí své dítě, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě přestávek v práci zvláštní přestávky ke kojení.

Matce, která pracuje po stanovenou týdenní pracovní dobu, přísluší na každé dítě do konce šestého měsíce jeho věku dvě půlhodinové přestávky a v dalších třech měsících jedna půlhodinová přestávka za směnu. Přestávky ke kojení se započítávají do pracovní doby a poskytuje se za ně náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

Pracovní podmínky mladistvých

Pracovní podmínky mladistvých se projevují zejména v kratší pracovní době, zákazu některých prací (nepřiměřeně rizikových, těžkých, v noci apod.), stanovení povinných pravidelných lékařských prohlídek atd.

Zaměstnavatelé smějí zaměstnávat mladistvé pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči; totéž platí i pro školy, popřípadě pro sdružení občanů podle zvláštního zákona, pokud v rámci své účasti na výchově mládeže organizují práce mladistvých.

Zákaz práce přesčas a práce v noci

Zaměstnavatel nesmí mladistvé zaměstnávat prací přesčas a prací v noci. Výjimečně mohou mladiství starší než 16 let konat noční práci nepřesahující jednu hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání. Noční práce mladistvého musí bezprostředně navazovat na jeho práci připadající podle rozvrhu pracovních směn na denní dobu.

Práce zakázané mladistvým

Mladiství nesmějí být zaměstnáváni pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol.

Mladiství nesmějí být zaměstnáváni pracemi, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou v dohodě s Ministerstvem hospodářství a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy práce a pracoviště, které jsou zakázány mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

Zaměstnavatelé nesmějí zaměstnávat mladistvé také pracemi, při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných osob.

Lékařské vyšetření

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit, aby mladiství byli vyšetřeni lékařem:

- a) před vstupem do pracovního poměru a před převedením na jinou práci na dobu delší než jeden měsíc,
- b) pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně, pokud Ministerstvo zdravotnictví nestanoví pro některý pracovní obor častější

lékařská vyšetření.

Mladiství jsou povinni podrobit se stanoveným lékařským vyšetřením.

Při ukládání pracovních úkolů mladistvým se zaměstnavatel řídí též lékařskými posudky.

16. Náhrada škody

Prevence

Je v zájmu zaměstnavatele i zaměstnance, aby při výkonu práce nedocházelo ke škodám na zdraví ani na majetku. Úkolem pracovního práva je proto mimo jiné i vytvoření takové situace, aby se vzniku škod účinně předcházelo. V této souvislosti stanoví pracovněprávní předpisy řadu povinností jak zaměstnavatelům, tak zaměstnancům.

Jde o povinnost zaměstnavatele zabezpečovat svým zaměstnancům takové podmínky k výkonu práce, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku, odstraňovat zjištěné nedostatky, soustavně kontrolovat, zda zaměstnanci plní své úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám.

Zaměstnancům je uložena povinnost oznámit nadřízenému, že nemají vytvořeny potřebné pracovní podmínky. Může-li zaměstnanec odstranit závadu sám, je povinen tak učinit.

Vedle obecných povinností mají zaměstnavatel i zaměstnanci stanovenou řadu zvláštních povinností, jejichž smyslem je zabránit vzniku škod ve specifických případech.

Jestliže prevence selže a ke škodě dojde, nastupuje odpovědnost a náhrada škody. Jejich konstrukce vychází z poznatku, že vzniklou škodu není možné nahradit, že je možné jen její břemeno přesunout z poškozeného na škůdce. Navíc v řadě případů není náhrada vůbec možná. Nelze např. nahradit utrpenou bolest. V těchto případech nemůže být smyslem

odpovědnosti náhrada, ale zadostiučinění (satisfakce).

Do systému odpovědnosti se v pracovním právu promítá nutnost ochrany zaměstnance i řada dalších prvků, které způsobují, že se od sebe dosti výrazně liší právní konstrukce odpovědnosti zaměstnance a zaměstnavatele. Zásadní rozdíl je v tom, že zaměstnanec odpovídá za škodu vždy podle míry svého zavinění a výše náhrady je v některých případech omezena, kdežto zaměstnavatel odpovídá bez ohledu na zavinění a výše náhrady omezena není.

Odpovědnost zaměstnance

Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Aby mohla odpovědnost vzniknout, musí zde především být

- škoda (jde o újmu vzniklou zaměstnavateli, která je vyjádřitelná v penězích - vyjadřuje snížení majetku zaměstnavatele),
- porušení práva (jde o porušení povinností ze strany zaměstnance. Nebude to však pouze porušení zákoníku práce nebo jiných pracovněprávních předpisů, ale jakékoliv právní povinnosti. Zaměstnanec se totiž musí při výkonu práce řídit všemi právními předpisy a jestliže je poruší a vznikne škoda, musí nést následky),
- zaměstnanec musí zavinit vzniklou škodu (zaměstnanec odpovídá za škodu jen tehdy, jestliže ji zavinil. Zavinění rozlišujeme jako nedbalost a úmysl),
- škoda musí vzniknout při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s plněním těchto úkolů (plněním pracovních úkolů je výkon pracovních povinností, jak vyplývají z pracovní smlouvy, jiná činnost, vykonávaná na příkaz zaměstnavatele a činnost, která je předmětem pracovní cesty; je to též činnost konaná pro zaměstnavatele na podnět spoluzaměstnanců nebo z vlastní iniciativy, pokud k ní zaměstnanec nepotřebuje zvláštní oprávnění nebo pokud ji nekoná proti výslovnému

zákazu zaměstnavatele).

Zvláštní případy odpovědnosti se týkají těch situací, zaměstnanec má možnost ve zvýšené míře disponovat větším majetkem zaměstnavatele a kdy se vyžaduje zvýšená péče o tento majetek. Jde o odpovědnost zaměstnance:

- za škodu na věcech svěřených k vyúčtování (za manko) a
- za ztrátu předmětů svěřených na základě písemného potvrzení.

V těchto zvláštních případech zaměstnavatel neprokazuje zaměstnancovo zavinění, ale naopak, pokud nechce zaměstnanec hradit vzniklou škodu, musí sám prokázat, že manko nebo ztrátu svěřeného předmětu nezavinil. Předpokladem vzniku této zvláštní odpovědnosti ovšem je to, že zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem zvláštní dohodu o hmotné odpovědnosti nebo že určitý předmět převzal na základě písemného potvrzení či zvláštní dohody.

Škoda se hradí zásadně v penězích. Pokud však zaměstnanec z vlastní iniciativy odstraní škodu tím, že věc uvede v předchozí stav (to jest, že ji opraví), nepřipadá pochopitelně peněžitá náhrada v úvahu.

Výše náhrady škody se liší podle toho, jak škoda vznikla:

- jestliže zaměstnanec způsobil škodu z nedbalosti, hradí ji jen do výše čtyřapůlnásobku svého průměrného výdělku;
- jestliže byla škoda způsobená při zvláštní odpovědnosti (manko, ztráta svěřených předmětů) hradí se celá;
- škoda způsobená úmyslně se hradí celá a navíc může zaměstnavatel požadovat tzv. ušlý zisk, tj. to, o co se jeho majetek nezvětšil v důsledku protiprávního jednání zaměstnance;
- škoda způsobená v opilosti nebo pod vlivem drog, se staví na úroveň škodě způsobené úmyslně, zaměstnavatel však nemůže požadovat ušlý zisk.

Výši náhrady škody určuje zaměstnavatel. Vychází se přitom z ceny poškozené věci v době poškození.

Odpovědnost zaměstnavatele

Zaměstnavatel odpovídá za škodu, která vznikla zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností. Předpoklady odpovědnosti jsou přitom rozdílné podle toho, zda se jedná o obecnou odpovědnost zaměstnavatele nebo o odpovědnost zvláštní (za škodu na zdraví, na odložených věcech nebo za škodu vzniklou při odvracení hrozící škody).

Aby vznikla odpovědnost zaměstnavatele, musí být splněny následující předpoklady:

- musí vzniknout škoda na straně zaměstnance (zde platí to, co bylo napsáno o škodě u odpovědnosti zaměstnance),
- škoda musí vzniknout porušením právních povinností. Za jímavé je to, že zaměstnavatel odpovídá za jakékoliv porušení právní povinnosti, i kdyby se jej dopustil někdo cizí. Např. nějaká návštěva, ale i někdo, kdo vůbec neměl v areálu zaměstnavatele co dělat,

Vedle této obecné odpovědnosti zaměstnavatele upravuje zákoník práce i případy zvláštní, zpřísněné odpovědnosti. Předpoklady zvláštní odpovědnosti zaměstnavatele jsou:

a) u odpovědnosti za pracovní úraz (§ 269 odst. 1 zákoníku práce)

- úraz (poškození zdraví náhle a neočekávaně působením vnějších vlivů),
- souvislost mezi úrazem a výkonem práce (úraz musí vzniknout při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním),

b) u odpovědnosti za nemoc z povolání (§ 269 odst. 3 zákoníku

práce)

- nemoc z povolání (nemoc uvedená v nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, pokud vznikla za podmínek v této příloze uvedených. Zda se jedná o takovou nemoc posoudí klinika nemocí z povolání).

c) u odpovědnosti za ztrátu na odložených věcech (§ 267 zákoníku práce)

- škoda na věcech, které zaměstnanec odložil u zaměstnavatele,
- musí se jednat o věci, které zaměstnanec obvykle do práce nosí,
- věci musely být odloženy na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se obvykle odkládají,
- věci byly odloženy v souvislosti s výkonem práce.

d) u odpovědnosti za škodu, která vznikla zaměstnanci při odvracení hrozící škody (§ 266 zákoníku práce)

- škoda,
- zaměstnanec si při odvracení škody počínal přiměřeným způsobem,
- zaměstnanec hrozící škodu sám úmyslně nevyvolal.

Výše náhrady škody není limitována. Zaměstnavatel hradí celou škodu, byla-li škoda způsobena úmyslně, hradí i ušlý zisk. V souvislosti s poškozením zdraví (pracovní úrazy a nemoci z povolání) je zaměstnavatel povinen poskytnout náhradu za:

- ztrátu na výdělku (rozdíl mezi průměrným výdělkem před poškozením zdraví a po něm),
- bolest a ztížení společenského uplatnění (podle posudku lékaře),

- účelně vynaložené náklady spojené s léčením,
- věcnou škodu.

V případě, že zaměstnanec v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání zemřel, je zaměstnavatel povinen poskytnout pozůstalým:

- náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením,
- náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem,
- náhradu nákladů na výživu pozůstalých,
- jednorázové odškodnění pozůstalých,
- náhradu věcné škody.

17. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. K plnění svých úkolů mohou uzavírat s fyzickými osobami také dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Dohody by měly zakládat výjimečné pracovněprávní vztahy. Na rozdíl od pracovního poměru vykazují tyto právní vztahy ještě mnohem větší prostor pro smluvní volnost subjektů a výrazně menší regulaci zákonem. Výjimečně jednodušší je zejména vznik a skončení těchto právních vztahů. Zaměstnancům ale není zákoníkem práce poskytována taková ochrana, jaká je typická pro pracovní poměr.

Dohody musí být uzavřeny písemně.

Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli, s nímž uzavřel dohodu, za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ním stejně jako zaměstnanec v pracovním poměru. Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, kterou utrpěl při výkonu práce podle uzavřené dohody nebo v přímé souvislosti s ním, stejně jako

zaměstnancům v pracovním poměru.

Spory vyplývající z těchto dohod se projednávají stejně jako spory z pracovního poměru.

Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, jestliže předpokládaný rozsah práce (pracovního úkolu), na který se dohoda uzavírá, není vyšší než 300 hodin v kalendářním roce. Do předpokládaného rozsahu práce se započítává také doba práce konané zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce.

Zákoník práce nestanoví obsahové náležitosti dohody o provedení práce, dohoda by však měla obsahovat:

- vymezení práce a její rozsah,
- místo, kde by měla být práce vykonávána,
- termín, do kdy bude práce dokončena,
- předpokládaný rozsah hodin, které budou nezbytné pro výkon práce, popř. vedení evidence odpracovaných hodin,
- rozvržení pracovní doby do směn pro účely dočasné pracovní neschopnosti,
- odměnu,
- možnost odstoupení od dohody, včetně důvodů pro odstoupení,
- další ujednání (např. použití vlastních pracovních prostředků)
- dobu, na kterou se dohoda uzavírá.

Odměna za vykonanou práci je splatná ve výplatních termínech

určených u zaměstnavatele pro výplatu mzdy, a je-li sjednána jednorázová splatnost odměny, až po provedení celého pracovního úkolu v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce. Mezi účastníky lze dohodnout splatnost odměny jinak.

Zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce jsou účastníky na nemocenském pojištění, ovšem jen v tom kalendářním měsíci, kdy jim byl zúčtován započitatelný příjem v částce vyšší než **10 000 Kč**. Jestliže je měsíční odměna nižší, zaměstnanec nemocensky pojištěn není.

Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít, ať předpokládaný rozsah práce přesahuje či nepřesahuje 300 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti nelze vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby; do tohoto rozsahu se nezapočítává doba případné pracovní pohotovosti, za kterou zaměstnanci nepřísluší odměna, a pracovní pohotovost.

Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu pracovní doby podle předchozího odstavce se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. Na dohody o pracovní činnosti se nevztahují ustanovení o pracovní době a době odpočinku, zaměstnavatel tedy nemusí vést u zaměstnanců zaměstnaných na základě dohody o pracovní činnosti evidenci pracovní doby.

Dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak je neplatná. V dohodě musí být uvedeny:

- sjednaná práce,
- sjednaná odměna za vykonanou práci,
- sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Dohoda může být uzavřena na dobu určitou i neurčitou.

Jedno vyhotovení dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

V dohodě lze sjednat způsob jejího zrušení. Nevyplývá-li způsob zrušení přímo z uzavřené dohody, lze ji zrušit

- dohodou účastníků,
- jednostranně výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní dobou, která začíná běžet dnem, v němž byla písemná výpověď doručena druhému účastníku.
- okamžité zrušení dohody lze sjednat jen pro případy, v nichž lze okamžitě zrušit pracovní poměr.

18. Kolektivní pracovní vztahy

Kolektivní pracovní vztahy jsou ty, v nichž vystupují jako subjekty:

- odborové orgány. Mohou to být jak orgány na úrovni zaměstnavatele, tak orgány nadpodnikové - odborové svazy,
- zaměstnavatelé (organizační složky státu, soukromé společnosti, jednotliví podnikatelé apod.),
- organizace zaměstnavatelů (zpravidla svazy zaměstnavatelů, tedy organizace na nadpodnikové úrovni),

19. Formy účasti odborů na pracovněprávních vztazích

Působení zástupců zaměstnanců u zaměstnavatelů je realizováno především prostřednictvím oprávnění a práv, který jim zákoník práce a další právní předpisy přiznávají. Některá tato oprávnění jsou konstruována tak, že přísluší primárně zaměstnancům s tím, že je jejich jménem mohou realizovat zástupci zaměstnanců, tedy buď odborová organizace, rada zaměstnanců

nebo zástupce pro oblast BOZP. Dvěma posledně jmenovaným zástupcům zaměstnanců přísluší oprávnění pouze v oblasti informování a projednávání, což svědčí o tom, že jádro činnosti těchto zástupců zaměstnanců tkví ve zprostředkování komunikace mezi zaměstnavatelem a jeho zaměstnanci. K realizaci práva na nadnárodní informace je určen zvláštní zástupce zaměstnanců, kterým je evropská rada zaměstnanců.

Podstatná část z oprávnění zástupců zaměstnanců, v čele s právem na svobodné kolektivní vyjednávání, svědčí pouze odborovým organizacím. Na základě platné právní úpravy můžeme vymezit následující okruhy práv odborových organizací:

- právo na informování,
- právo na nadnárodní informace,
- právo na projednání,
- právo na spolurozhodování,
- právo kontroly,
- právo na účast v legislativním procesu,
- právo zastupovat své členy v soudním řízení a
- právo na kolektivní vyjednávání.

Právo na informování

Právo na informace, stejně jako i právo na projednání, přiznává zákoník práce v ustanovení § 276 odst. 1 samotným zaměstnancům zaměstnavatele. Právní úprava práv zaměstnanců na informace a projednání má svůj základ ve Směrnici Evropského parlamentu a Rady 2002/14/ES ze dne 11. března 2002, kterou se stanoví obecný rámec pro informování zaměstnanců a projednávání se zaměstnanci v Evropském společenství. Právo na informace a projednání představuje velmi významné právo zaměstnanců, jehož prostřednictvím je jim nabízena příležitost získat přehled

o záležitostech týkajících se mimo jiné i o budoucím směřování, ekonomické a hospodářské situaci jejich zaměstnavatele. Znalost těchto informací a údajů je pro zaměstnance významná z hlediska jejich perspektivy u zaměstnavatele, jistoty jejich postavení a předvídatelnosti vývoje jejich pracovních a potažmo i životních podmínek. Informování a projednávání má tedy mimo jiné posilovat vzájemnou důvěru mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a vytvářet tak nástroj pro určitou spoluúčast zaměstnanců na záležitostech týkající se jejich zaměstnavatele, což může mít pozitivní vliv i na hospodářský vývoj a konkurenceschopnost zaměstnavatele.

Výše citované ustanovení zákoníku práce dále uvádí, že je zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance přímo, pokud u něj nepůsobí některý ze zástupců zaměstnanců. Jestliže tedy u zaměstnavatele působí některý ze zástupců zaměstnanců, a to ať už odborová organizace, rada zaměstnanců nebo zástupce pro oblast BOZP, plní zaměstnavatel povinnost informovat a projednávat pouze vůči němu. Zástupci zaměstnanců jsou pak povinni vhodným způsobem informovat zaměstnance o své činnosti a o obsahu a závěrech informací a projednání se zaměstnavatelem.

Zejména u zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají větší počet zaměstnanců, se může v souvislosti s plněním povinností informovat a projednávat ukázat jako vhodnější, pokud u něj působí některý ze zástupců zaměstnanců, se kterým může v těchto věcech komunikovat. Povinnost informovat a projednávat je totiž v takovém případě vlastně rozdělena mezi zaměstnavatele a odborovou organizaci. Zaměstnavatel nemusí sám zajišťovat, aby se informace dostala ke každému jednotlivému zaměstnanci, neboť to již patří mezi úkoly zástupce zaměstnanců.

V souvislosti s tím se ovšem stává zřetelné, že zástupcům zaměstnanců neschází na poli projednávání a informování jen práva, ale zavazují je i povinnosti, a to vůči zaměstnancům, jejichž jménem vystupují. Ve chvíli, kdy od zaměstnavatele obdrží zákonem stanovené informace, totiž proces informování nekončí, ale naopak spíše začíná. Zástupce zaměstnanců je totiž povinen zajistit, aby byly informace, které obdržel, předány všem jednotlivým zaměstnancům na všech pracovištích zaměstnavatele. Konkrétní

způsob přenosu informací není zákonem předepsán a záleží tedy na zástupci zaměstnanců, jak bude postupovat. Způsob komunikace se zaměstnanci by ovšem měl být vybrán tak, aby zajistil, že každý zaměstnanec bude mít možnost se s informacemi od zaměstnavatele seznámit.

Zákoník práce věnuje v rámci právní úpravy informování a projednání pozornost také ochraně důvěrných informací a obchodního tajemství zaměstnavatele. Podle ustanovení § 276 odst. 3 zákoníku práce se za důvěrnou informaci považuje taková informace, jejíž poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele nebo porušit oprávněné zájmy zaměstnavatele nebo zaměstnanců. Za důvěrnou informaci se nicméně nepovažuje informace, kterou je zaměstnavatel podle zákoníku práce nebo jiného právního předpisu povinen sdělit, zveřejnit nebo projednat (viz dále). Zaměstnavatel tedy nemůže zástupci zaměstnanců odepřít poskytnutí zákonem předepsaných informací s poukazem na skutečnost, že se jedná o informace důvěrné. Výjimku tvoří pouze informace o skutečnostech chráněných podle zvláštních právních předpisů.

Podle výslovné definice obsažené v ustanovení § 278 odst. 2 zákoníku práce se informováním rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je zaměstnanci nebo jejich zástupci mohli posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření. Účelem poskytování informací je seznámení se situací u zaměstnavatele, zejména ve vztahu k opatřením, k jejichž realizaci se zaměstnavatel chystá. Informace by právě proto neměly být poskytovány teprve až po uskutečnění opatření.

Podle ustanovení § 279 odst. 1 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance zejména o:

- ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,
- činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobném vývoji, jejich

důsledcích na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních,

- právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele,
- základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
- opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,
- nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,
- BOZP v rozsahu stanoveném zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek BOZP,
- záležitostech v rozsahu stanoveném ujednáním o zřízení evropské rady zaměstnanců nebo na základě jiného ujednaného postupu pro informace a projednání na nadnárodní úrovni nebo v rozsahu stanoveném v § 297 odst. 5.

Povinnost informovat o skutečnostech výše uvedených na prvních dvou místech ovšem nezavazují zaměstnavatele, který zaměstnává méně než 10 zaměstnanců.

Nad rámec těchto okruhů informací, které je zaměstnavatel povinen předávat zaměstnancům buď přímo nebo prostřednictvím zástupce zaměstnanců, který u něj působí, musí ještě zaměstnavatel v případě, že u něj působí odborová organizace, informovat tohoto zástupce zaměstnanců o:

- vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak,
- nově vzniklých pracovních poměrech, a to ve lhůtách s odborovou

organizací dohodnutých,

- jiných případech rozvázání pracovního poměru, které zaměstnavatel s odborovou organizací neprojednává.

Právo na projednání

Projednáním se podle ustanovení § 278 odst. 3 zákoníku práce rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření. Zaměstnanci mají při projednání právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.

Rozdíl mezi informováním a projednáním tedy spočívá v tom, že má-li zaměstnavatel splnit svou povinnost projednat, nestačí, pokud pouze přenesení informace k zaměstnancům nebo jejich zástupcům, ale musí s nimi o určitých opatřeních jednat a snažit se při tomto jednání dosáhnout shody.

Zákon blíže neupravuje způsob, jakým má projednání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací probíhat, a omezuje se pouze na obecné konstatování, podle něž má zaměstnavatel zajistit vhodný způsob projednání. Nijak zvlášť nejsou konkretizovány ani lhůty, ve kterých mají být projednací povinnosti plněny. Zákon tedy ponechává na zaměstnavateli a zástupci zaměstnanců, případně zaměstnancích samotných, aby si zavedli určitou praxi nebo výslovně sjednali, jak budou při projednání postupovat. V takové dohodě pak může být například uvedeno, s jakým předstihem bude zaměstnavatel zaměstnancům nebo jejich zástupcům předávat materiály určené k projednání, jak rychle bude zástupce zaměstnanců reagovat na výzvu projednání, atd.

Konkrétní záležitosti, jež je zaměstnavatel povinen projednat, můžeme rozdělit do dvou okruhů. Zaprvé se jedná o otázky, které se týkají celého kolektivu zaměstnanců. Právo na projednání v těchto případech obdobně jako právo na informace svědčí primárně jednotlivým zaměstnancům, které v

komunikaci se zaměstnavatelem reprezentuje některý ze zástupců zaměstnanců, pokud u zaměstnavatele působí. Na základě uskutečněného projednání je pak zástupce zaměstnanců povinen o jeho výsledku informovat samotné zaměstnance.

Další okruhy záležitostí, které je zaměstnavatel povinen projednat, se pak týkají pouze jednotlivých zaměstnanců, případně určité skupiny zaměstnanců. Právo na projednání v těchto případech svědčí pouze odborové organizaci.

Mezi záležitosti týkající se celého kolektivu zaměstnanců, které je zaměstnavatel povinen projednat se samotnými zaměstnanci nebo s jejich zástupcem, patří zejména:

- pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
- zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců,
- nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny a
- BOZP v rozsahu stanoveném zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek BOZP.

Pokud u zaměstnavatele působí odborová organizace, musí s ní zaměstnavatel podle § 287 odst. 2 zákoníku práce navíc ještě projednat:

- ekonomickou situaci zaměstnavatele,
- množství práce a pracovní tempo,
- změny organizace práce,
- systém odměňování a hodnocení zaměstnanců,

- systém školení a vzdělávání zaměstnanců,
- opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let a fyzických osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců a
- další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.

Zákoník práce dále zaměstnavatelům ukládá povinnost projednávat s odborovou organizací některé záležitosti týkající se jednotlivých zaměstnanců. Tuto povinnost musí zaměstnavatelé plnit bez ohledu na to, zda se jedná nebo nejedná o člena odborové organizace. Pokud by u zaměstnavatele působil větší počet odborových organizací a dotyčný zaměstnanec nebyl členem žádné z nich, bude zaměstnavatel projednávat s tou odborovou organizací, která má u zaměstnavatele největší počet členů, pokud zaměstnanec neurčí jinak. Zaměstnanec si tedy může určit, aby zaměstnavatel projednával s jinou odborovou organizací, případně také může určit, že si nepřeje, aby zaměstnavatel případ týkající se jeho osoby projednával s jakoukoli odborovou organizací.

V případě, že zákoník práce vyžaduje pro učinění určitého právního úkonu předchozí projednání s odborovou organizací a k tomuto projednání nedošlo, není tento právní úkon ve smyslu § 19 písm. g) zákoníku práce navzdory nesplnění povinnosti zaměstnavatele neplatný.

Ustanovení § 61 odst. 1 ukládá zaměstnavateli povinnost předem s odborovou organizací projednat výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru. I projednání výpovědi nebo okamžitého zrušení by mělo být představováno vzájemným jednáním obou stran, které směřuje k dosažení shody. Účelem projednání je v těchto případech zejména to, aby se odborová organizace seznámila s důvody, pro které chce zaměstnavatel přikročit k výpovědi nebo okamžitému zrušení, mohla k nim zaujmout stanovisko a případně se i pokusila zaměstnavatele přesvědčit, aby od rozvázání

pracovního poměru upustil, pokud by například mohla vzniknout pochybnost o existenci uplatněného důvodu pro výpověď či okamžité zrušení, nebo by rozvázání pracovního poměru vedlo k nějakým negativním či nežádoucím důsledkům.

Pokud nicméně odborová organizace k návrhu na výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru zaujme v průběhu projednání nesouhlasné stanovisko, sdělí je zaměstnavateli, ale nedojde k dosažení shody a zaměstnavatel k rozvázání pracovního poměru i přes nesouhlas odborů přistoupí, nemá to vliv na platnost výpovědi či okamžitého zrušení. Neplatnost výpovědi či okamžitého zrušení pracovního poměru nenastává bez dalšího ani tehdy, pokud zaměstnavatel svou povinnost tyto záležitosti předem projednat s odborovou organizací vůbec nedodrží. Takový postup zaměstnavatele by ovšem bylo třeba vyhodnotit jako vážné narušení sociálního smíru.

Právo odborové organizace projednávat se zaměstnavatelem záměr rozvázat pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru může být zrovna tak vnímáno i jako povinnost odborové organizace. Vyzve-li tedy zaměstnavatel odborovou organizaci k projednání výpovědi nebo okamžitého zrušení, měla by odborová organizace v přiměřené době reagovat. Lhůta, v níž by měla odborová organizace reagovat na návrh projednání, sice není v souvislosti s projednáním výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru přímo specifikována. Pro vyjádření odborové organizace k návrhu na udělení souhlasu k výpovědi nebo okamžitému zrušení pracovního poměru odborovému funkcionáři (viz výše) ovšem zákon stanoví lhůtu 15 dnů. Je-li tato doba považována za dostatečnou v případě vyjádření k rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, který se těší silné ochraně, bude při uplatnění argumentu a maiori ad minus bezpochyby přiměřená i pro účely projednání rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, který je chráněn slaběji.

V ustanovení § 46 dále ukládá zákoník práce zaměstnavateli povinnost projednat s odborovou organizací převedení zaměstnance na jinou práci,

pokud je zaměstnanec převáděn na dobu delší než 21 pracovních dnů v kalendářním roce a s tímto opatřením nesouhlasí.

Projednací povinnosti ukládá zákoník práce zaměstnavateli dále v souvislosti s hromadným propouštěním, s přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů a se zajišťováním BOZP. Podle ustanovení § 348 odst. 3 musí zaměstnavatel s odborovou organizací projednat rozhodnutí, že se zaměstnanec dopustil neomluveného zameškání práce.

K právu odborových organizací na informace a projednání zbývá ještě třeba dodat, že nesplnění některých z těchto povinností ze strany zaměstnavatele je podle zákona o inspekci práce považováno za přestupek, resp. správní delikt. Za toto porušení povinnosti může inspektorát práce zaměstnavateli uložit pokutu až do výše 200 000 Kč.

Právo na nadnárodní informace a projednání

Právo zaměstnanců na nadnárodní informace a projednání patří mezi ty oblasti právní úpravy pracovněprávních vztahů, v nichž se zřetelně projevují výsledky sociální politiky EU. Povinnost členských států přijmout pravidla, která zaměstnancům zajistí přístup k nadnárodním informacím, zakotvuje směrnice o evropských radách zaměstnanců.

Právní úprava tohoto práva vychází z poznání, že v důsledku existence vnitřního trhu dochází v rámci EU k častému spojování podniků, fúzím a převzetím, a vznikají tak nadnárodní podniky či skupiny podniků.

Právo na spolurozhodování

Právo na spolurozhodování přiznává zákoník práce odborové organizaci a radě zaměstnanců, v případech, kdy může zaměstnavatel učinit určité opatření jen na základě předchozího souhlasu odborové organizace a rady zaměstnanců nebo v dohodě s nimi. Na rozdíl od opatření, o němž zaměstnavatel odborovou organizaci informuje nebo jej s ní projednává, ale nakonec o něm s definitivní platností rozhoduje on sám, jde tedy u spolurozhodování o společné rozhodnutí zaměstnavatele a odborové

organizace. Ve smyslu ustanovení § 19 písm. g) zákoníku práce nicméně platí, že právní úkon zaměstnavatele, k jehož učinění zákon požaduje předchozí souhlas odborové organizace, bude v případě neudělení tohoto souhlasu neplatný pouze tehdy, pokud to zákon výslovně stanoví.

Právo na spolurozhodování přiznává zákoník práce odborové organizaci například v souvislosti se záměrem zaměstnavatele vydat nebo změnit pracovní řád. Podle ustanovení § 306 odst. 4 zákoníku práce může totiž zaměstnavatel, u kterého působí odborová organizace, vydat či změnit pracovní řád jen na základě předchozího písemného souhlasu odborové organizace, bez něž je rozhodnutí o vydání či změně pracovního řádu neplatné.

Souhlas odborové organizace a rady zaměstnanců je podle ustanovení § 217 odst. 1 zákoníku práce třeba pro vydání rozvrhu čerpání dovolené. Pokud by chtěl zaměstnavatel podle ustanovení § 220 zákoníku práce nařídit zaměstnancům hromadné čerpání dovolené, může tak učinit opět jen se souhlasem odborové organizace a rady zaměstnanců.

O právu na spolurozhodování odborové organizace hovoříme také v souvislosti s ochranou odborových funkcionářů před rozvázáním pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru podle ustanovení § 61 odst. 2 až 4 zákoníku práce.

Na dohodu s odborovou organizací, pokud u zaměstnavatele působí, váže zákoník práce také možnost uplatnění tzv. částečné nezaměstnanosti podle ustanovení § 209 odst. 3 zákoníku práce.

U těch zaměstnavatelů, kteří podle zvláštních předpisů vytváří povinně fond kulturních a sociálních potřeb, spolurozhoduje odborová organizace spolu se zaměstnavatelem o přidělu finančních prostředků do tohoto fondu a o jeho čerpání.

Kontrolní oprávnění

Ustanovení § 321 zákoníku práce zakládá odborovým organizacím právo a současně snad i povinnost dbát o dodržování zákoníku práce, zákona

o zaměstnanosti, právních předpisů o BOZP a ostatních pracovněprávních předpisů.

Původně doplňoval zákoník práce toto pravidlo mající velmi obecnou a spíše principiální povahu o konkrétní oprávnění odborových organizací vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním právních předpisů, vnitřních předpisů a závazků vyplývajících z kolektivních smluv a za tím účelem mimo jiné vstupovat na pracoviště zaměstnavatele, vyžadovat potřebné informace nebo podklady a zprávy o tom, jaká opatření byla přijata k odstranění případných závad. Tato pravidla byla ovšem zrušena Ústavním soudem ČR a v zákoníku práce tak zůstalo zachováno pouze uvedené právo dbát o dodržování právních předpisů. Významnými kontrolními oprávněními dále disponují odborové organizace v oblasti bezpečnosti práce (viz níže).

Oprávnění v oblasti BOZP

Odborové organizaci a zástupci pro oblast BOZP přiznává zákoník práce v ustanovení § 108 řadu poměrně silných oprávnění, která souvisí se zajišťováním BOZP. Jedná se o oprávnění, která odborovým organizacím a zástupcům pro oblast BOZP zakládají právo na informace, projednání, spolurozhodování a další formy spoluúčasti. Pouze odborovým organizacím přiznává zákoník práce právo vykonávat nad stavem BOZP u zaměstnavatele kontrolu. Ve smyslu ustanovení § 322 odst. 1 je zaměstnavatel povinen odborové organizace za účelem umožnění výkonu kontroly zajistit:

- možnost prověření toho, jak zaměstnavatel plní své povinnosti v péči o BOZP a zda soustavně vytváří podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci,
- možnost pravidelně prověřovat pracoviště a zařízení zaměstnavatelů pro zaměstnance a kontrolovat hospodaření zaměstnavatelů s osobními ochrannými pracovními prostředky,
- možnost prověření toho, zda zaměstnavatel řádně vyšetřuje pracovní úrazy,

- možnost účastnit se zjišťování příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání, popřípadě je objasňovat,
- možnost zúčastňovat se jednání o otázkách BOZP.

Náklady, které odborové organizaci v souvislosti s výkonem kontroly nad BOZP vzniknou, hradí podle ustanovení § 322 odst. 4 na základě dohody s odborovou organizací stát. Zákon tím odráží bezprostřední vazbu mezi stavem BOZP a dopady výkonu práce pro zaměstnavatele na zdraví či životy zaměstnanců. Soustavné a efektivní usilování o to, aby zaměstnanci pracovali v bezpečných a hygienických podmínkách a nedocházelo tak u nich k pracovním úrazům či nemocem z povolání, nebo aby byly zdraví škodlivé vlivy, kterým jsou při práci vystaveni, co možná nejvíce minimalizovány, je totiž vnímáno nejen jako soukromý zájem samotných zaměstnanců či odborové organizace, nýbrž i jako zájem veřejný.

S kontrolním oprávněním odborů dále souvisí povinnost zaměstnavatele umožnit odborové organizaci přednést své připomínky při kontrole, kterou u zaměstnavatele provádí orgány, jimž přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů (např. inspektorát práce).

Právo na projednání návrhů právních předpisů

Odborovým organizacím, stejně jako organizacím zaměstnavatelů, zakládá zákoník práce v ustanovení § 320 odst. 1 a 2 právo na to, aby s nimi byly projednány návrhy zákonů a ostatních právních předpisů týkajících se zejména hospodářských, výrobních, pracovních, mzdových, kulturních a sociálních podmínek, a návrhy prováděcích pracovněprávních předpisů. Odborové organizace mají také ze strany příslušných státních orgánů právo na projednání otázek týkajících se pracovních a životních podmínek zaměstnanců a na informace s tím související.

Zákonodárce přiznal tato práva „příslušným“ odborovým organizacím a organizacím zaměstnavatelů. Tím se rozumí, že návrhy zákonů a právních předpisů nemají být projednávány zvlášť s každou jednotlivou odborovou organizací či organizací zaměstnavatelů, což by z praktického pohledu ani

nebylo možné, nýbrž s odborovými a zaměstnavatelskými sdruženími, které působí zpravidla na národní, regionální, případně odvětvové úrovni a mohou tedy formulovat závěry a podávat stanoviska jménem širší skupiny zaměstnanců či zaměstnavatelů.

V našich podmínkách probíhá projednávání návrhů zákonů a dalších právních předpisů se zástupci odborů a zaměstnavatelů především v rámci Rady hospodářské a sociální dohody ČR. Tento vládní orgán slouží jako platforma pro pravidelné vedení tripartitního (třístranného) sociálního dialogu mezi zástupci vlády, zaměstnavatelů a odborů, v jehož rámci dostávají sociální partneři, tedy zástupci odborů a zaměstnavatelů, prostor k vyjádření svých postojů a stanovisek k navrhovaným legislativním opatřením v oblastech, které se dotýkají jejich hospodářských a sociálních zájmů. Rada hospodářské a sociální dohody ČR proto neprojednává jen návrhy týkající se úpravy pracovněprávních vztahů, nýbrž i opatření na poli politiky zaměstnanosti, sociálního zabezpečení, daní, podnikatelské činnosti, atd. Jednání Rady hospodářské a sociální dohody se kromě zástupců vlády účastní zástupci největších zaměstnavatelských a odborových organizací, tedy konkrétně Svaz průmyslu a dopravy ČR, Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů České republiky, Českomoravské konfederace odborových svazů a Asociace samostatných odborů.

Kromě Rady hospodářské a sociální dohody ČR u nás existují ještě regionální Rady hospodářské a sociální, které působí na krajské úrovni.

Právo zastupovat zaměstnance v soudním řízení

Zvláštní oprávnění odborové organizace zakládá ustanovení § 26 občanského soudního řádu. Odborová organizace podle něj může v řízení zastupovat účastníka, který je jejím členem. Takové zastoupení ovšem není možné v obchodních věcech. Nejčastěji dochází v civilním soudním řízení k zastupování účastníka odborovou organizací v případě pracovněprávních sporů, z nichž nejfrekventovanější je spor o určení neplatnosti rozvázání pracovního poměru.

20. Kolektivní vyjednávání a kolektivní smlouva

Jedním z hlavních projevů kolektivního pracovního práva je kolektivní vyjednávání. Jeho podstatou je, že subjekty kolektivního pracovního práva jednají o uzavření kolektivní smlouvy, o souhlas nebo předchozí souhlas odborového orgánu k určitému opatření zaměstnavatele, popř. projednávají některou z otázek, ve kterých je projednání předepsáno normami pracovního práva nebo dohodnuto mezi odbory a zaměstnavatelem.

Bližší postup při kolektivním vyjednávání je upraven jen ve vztahu ke kolektivní smlouvě, a to zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Kolektivní smlouva je písemné ujednání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, které upravuje v rámci daném právními předpisy mzdové a pracovní podmínky zaměstnanců, jakož i další práva a povinnosti smluvních stran.

Jestliže kolektivní smlouvu uzavírají odborové svazy s organizacemi zaměstnavatelů, hovoříme o kolektivních smlouvách vyššího stupně. Uzavírají-li kolektivní smlouvu odborová organizace a jednotlivý zaměstnavatel, hovoříme o podnikové kolektivní smlouvě.

Obsah kolektivních smluv tvoří tři skupiny ujednání:

- v jedné části zakládá kolektivní smlouva práva jednotlivých zaměstnanců. V této části je kolektivní smlouva pramenem práva a zavazuje všechny subjekty pracovního práva i soud (půjde zejména o úpravu otázek mzdových),
- ve druhé části upravuje kolektivní smlouva pouze práva a povinnosti stran, které ji podepsaly, tedy odborů a zaměstnavatele. V této části není pramenem práva a zavazuje pouze podepsané strany (jde o ujednání, ve kterých se např. zaměstnavatel zavazuje, že poskytne odborům místnost ke schůzování),

- třetí část kolektivní smlouvy obsahuje tzv. proklamativní ustanovení, tj. ustanovení, která konstatují určitý stav nebo situaci, nemají však závazný charakter (typicky konstatování, že zaměstnavatel uznává odborovou organizaci za reprezentanta zaměstnanců).

Zákon o kolektivním vyjednávání upravuje postup sjednávání kolektivní smlouvy i způsob řešení sporů, které při sjednávání kolektivní smlouvy, event. při plnění této smlouvy mohou vzniknout.

Vznikne-li mezi stranami kolektivní smlouvy spor o uzavření kolektivní smlouvy nebo o způsob jejího plnění, jedná se o tzv. kolektivní spor. Tento spor se řeší zvláštním způsobem ve třech fázích:

1. řízení před zprostředkovatelem. Nemohou-li se strany dohodnout na obsahu kolektivní smlouvy, musí být spor řešen nejdříve před zprostředkovatelem. Ten navrhuje stranám způsob řešení sporu. Pokud strany na jeho návrh nepřistoupí, nastává druhá fáze řešení,
2. řízení před rozhodcem, stávka nebo výluka. Strany sporu se totiž mohou rozhodnout, zda spor předloží rozhodci, který vydá rozhodnutí se stejnou váhou, jako je rozhodnutí soudu (včetně vykonatelnosti) anebo zda budou zaměstnanci stávkovat,
3. jestliže byl spor předložen rozhodci a ten vydal rozhodnutí, mohou se strany sporu odvolat proti tomuto rozhodnutí ke krajskému soudu a žádat jeho změnu. Krajský soud zde vystupuje jako odvolací soud.

Krajský soud může též z podnětu zaměstnavatele rozhodovat o tom, zda je stávka legální.