

ŘÍZENÍ ZAMĚSTNANCŮ

POKYNY ZAMĚSTNAVATELE

- × Kdo reprezentuje zaměstnavatele?
- × Jednatel
- × Vedoucí (dle vnitřních předpisů)

VNITŘNÍ NORMY

- ✘ Normy předpokládané zákonem u veřejných zaměstnavatelů
- ✘ Soukromý zaměstnavatel
 - + Sjednaný ve smlouvě
 - + Nebo forma písemného pokynu

VNITŘNÍ PŘEDPIS

- ✘ Zakazuje se, aby vnitřní předpis ukládal zaměstnanci povinnosti nebo zkracoval jeho práva stanovená tímto zákonem.
- ✘ Musí být vydán písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy ani být vydán se zpětnou účinností, jinak je zcela nebo v dotčené části neplatný. Zpravidla na dobu určitou, nejméně však na dobu 1 roku;
- ✘ Vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance.
- ✘ Povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům zaměstnavatele přístupný. Zaměstnavatel je povinen uschovat vnitřní předpis po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti.

PRACOVNÍ ŘÁD

- ✘ zvláštním druhem vnitřního předpisu;
- ✘ rozvádí povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů.

OSOBNÍ SPIS

- ✘ Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance.
- ✘ Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.

TIME MANAGEMENT

POJMY

- × Pracovní doba
- × Doba odpočinku
- × Práce přesčas
- × Směna
- × pracovní pohotovostí doba
- × noční práce

PRACOVNÍ DOBA

- × Kolik hodin týdně
- × Běžně 40 hodin
- × třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,
- × s dvousměnným pracovním režimem 38,75 hodiny týdně.
- × Kratší musí být sjednána
- × Pružné rozvržení

PŘESTÁVKA A DOBA ODPOČINKU

- × Přestávka
- × v rámci směny
- × nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce
- × Doba odpočinku
- × Mezi 2 směnami
- × alespoň 11 hodin
- × může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin
- × nepřetržitý odpočinek v týdnu v trvání alespoň 35 hodin.

DNY PRACOVNÍHO KLIDU

- ✘ Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně.
- ✘ Neplatí u práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních, tělovýchovných a sportovních potřeb obyvatelstva,

PRÁCE PŘESČAS

- ✘ Práci přesčas je možné konat jen výjimečně.
- ✘ Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směny,
- ✘ Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

PŘESČASY VE ZDRAVOTNICTVÍ

- ✘ Další dohodnutá práce přesčas zaměstnanců ve zdravotnictví nesmí přesáhnout v průměru 8 hodin týdně, a v případě zaměstnanců poskytovatele zdravotnické záchranné služby v průměru 12 hodin týdně, v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích; jen kolektivní smlouva může toto období vymezit na nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích.

DOHODA O DALŠÍ DOHODNUTÉ PRÁCI PŘESČAS

- a) musí být sjednána písemně,
- b) nesmí být sjednána v prvních 12 týdnech ode dne vzniku pracovního poměru,
- c) nesmí být sjednána na dobu delší než 52 týdnů
- d) může být okamžitě zrušena, a to i bez udání důvodu v období 12 týdnů od sjednání;
- e) může být vypovězena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu;

NOČNÍ PRÁCE

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

NOČNÍ PRÁCE

Změstnavatel je povinen zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci byl vyšetřen poskytovatelem pracovnělékařských služeb

- a) před zařazením na noční práci,
- b) pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně,
- c) kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá.

PRACOVNÍ CESTA

-
- ✘ časově omezené vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce
 - ✘ Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním.

NÁHRADY

- × Jízdní výdaje
- × Stravné (vyhláškou 67-160)
- × Výdaje za ubytování
- × Nutné vedlejší výdaje

ALTERNATIVNÍ FORMY PRACOVNÍ DOBY

PRUŽNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY

- × Základní pracovní doba
- × Volitelná pracovní doba

KONTO PRACOVNÍ DOBY

- ✘ smí zavést jen kolektivní smlouva
- ✘ Účet pracovní doby
- ✘ Účet mezd zaměstnance

PŘÍPLATKY

× Přesčas

- + mzda plus 25 procent
- + Alternativně náhradní volno
- + Lze mzdu sjednat s přihlédnutím k práci přesč.

× Svátek

- + Náhradní volno nebo obvyklá mzda navíc

× Noční práce

- + příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku

PŘÍPLATKY

- × **práce ve ztíženém pracovním prostředí**
 - + Příplatek nejméně 10 procent min. mzdy
- × **práce v sobotu a v neděli**
 - + dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku

DOVOLENÁ

- × Určuje zaměstnavatel
- × Podle předem stanoveného rozvrhu
- × 14 dnů předem
- × za dobu čerpání dovolené přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku

PŘEKÁŽKY V PRÁCI

NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE

- × Pracovní neschopnost
- × Mateřská, rodičovská
- × Ošetřování člena domácnosti
- × Jiné důležité překážky v práci
- × Výkon veřejné funkce
- × Výkon občanské povinnosti
- × Branná povinnost

NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE

- × Prostoj (náhrada 80 procent)
- × Povětrnostné vlivy (náhrada 60 procent)

PŘEKÁŽKY

JINÉ DŮLEŽITÉ PŘEKÁŽKY V PRÁCI

- × **Vyšetření nebo ošetření**
- × **Pracovnílékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce**
- × *Přerušování dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků*
- × **Svatba**
- × **Převoz manželky při narození dítěte, účast při porodu**
- × **Úmrtí manžela, dítěte,**
- × **Pohřeb kolegy**
- × **Doprovod rodinného příslušníka do zdrav. zařízení (někdy s náhradou, někdy bez náhrady)**
- × **Přestěhování**
- × **Vyhledání nového zaměstnání**