

E – BOOK

PRACOVNÍ PRÁVO



JUDR. **DAVID PYTELA**, MBA, LL.M.
ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

Obsah

Úvod 3

2.1 Pracovní smlouva 3

2.1.1 Druh práce 4

2.1.2 Místo výkonu práce 4

2.1.3 Den nástupu do práce 4

2.1.4 Forma pracovní smlouvy 4

2.2 Skončení pracovního poměru 5

2.2.1 Dohoda včetně VZORU dohody o ukončení pracovního poměru 5

2.2.2 Výpověď včetně VZORU výpovědi z pracovního poměru dané zaměstnancem 7

2.2.3 Okamžité zrušení 9

2.2.4 Zrušení ve zkušební době 9

3. Odstupné 10

4. Pracovní doba 10

4.1 Přizpůsobení pracovní doby k potřebám zaměstnanců 11

5. Převedení na jinou práci 12

6. Pracovní úraz 12

Závěr 13

Úvod

Pracovní právo se dotýká většiny lidí. Nicméně málokdo mu rozumí tak, aby úspěšně dokázal bránit svá práva. Život přitom přináší mnoho různých zvrátů, které nás nutí, ať už dobrovolně či nedobrovolně, změnit zaměstnání. Pokud tato situace nastane, jak postupovat? Jaká práva má zaměstnanec a na druhé straně zaměstnavatel? V pracovním právu se objevuje velké množství otázek. My se Vám v tomto e-booku bude snažit na ty nejčastější odpovědět. Naším cílem je informovat své (i potenciální budoucí) klienty o základních principech pracovního práva a předat jim alespoň zlomek našich znalostí tak, aby dokázali bránit svá práva.

V tomto e-booku se věnujeme tématům v podobě – základních náležitostí pracovního poměru (pracovní smlouvy), skončení pracovního poměru, odstupného, pracovní doby, převedení na jinou práci, a pracovního úrazu.



2.1 Pracovní smlouva

Podstatnými náležitostmi pracovní smlouvy jsou:

1. druh práce
2. místo nebo místa výkonu práce
3. den nástupu do práce

2.1.1 Druh práce

Druh práce, který je uveden v pracovní smlouvě, má zásadní význam, neboť vymezuje, jakou práci je zaměstnanec **povinen** vykonávat. Zaměstnanec následně **není povinen** vykonávat práci jiného druhu, s **výjimkou** případů, kdy zákoník práce výjimečně umožňuje převést zaměstnance na jinou práci. V pracovní smlouvě lze sjednat **více druhů práce**.

2.1.2 Místo výkonu práce

Stejně jako u druhu práce se připouští sjednat více míst výkonu práce. Přeložení zaměstnance k výkonu práce do jiného místa přitom není možné bez souhlasu zaměstnance.

Zákoník práce obecně neurčuje, jakým způsobem má být místo výkonu práce sjednáno. **Může být tak sjednáno konkrétní pracoviště nebo sídlo zaměstnance, ale i obec, kraj, území ČR apod.** Mimo sjednané místo výkonu práce je zaměstnanec povinen konat práci **jen v případě pracovní cesty**. V takovém případě pak zaměstnanci náleží nejen mzda, ale i náhrada cestovních výdajů.

V případě, že místo výkonu práce není sjednáno širěji než obec, tak **zaměstnanci náleží náhrada nejen při pracovní cestě, ale též při cestě mimo pravidelné pracoviště**. Pravidelným pracovištěm se rozumí prostor, kde zaměstnanec má zpravidla vykonávat práci – např. dílna, kancelář, staveniště. V případě, že pravidelné pracoviště není sjednáno, vychází se z domněnky, že je to místo práce sjednané v pracovní smlouvě.

2.1.3 Den nástupu do práce

Pracovní poměr může začít jakýmkoliv dnem (i víkendem a svátkem). Na to navazující den nástupu do práce (den, kdy zaměstnanec poprvé jde do práce) může být sjednán jako **konkrétní den**, také ale může být na základě dohody obou smluvních stran vázán na nějakou **konkrétní událost** – např. desátý den po skončení dosavadního zaměstnání. Nicméně den nástupu do práce musí být natolik určitý, aby nevzbuzoval pochybnosti o tom, kterým dnem pracovní poměr vzniká.

2.1.4 Forma pracovní smlouvy

Pracovní smlouva musí být uzavřena **písemně**. **Písemná forma se rovněž vyžaduje i pro změnu pracovní smlouvy a odstoupení od ní**. V případě, že pracovní smlouva **není uzavřena v písemné formě, je neplatná**. Tuto vadu lze nicméně zhojit tak, že zaměstnavatel a zaměstnanec dodatečně vyhotoví písemnou pracovní smlouvu.

Existuje i další ochrana zaměstnance. **Pokud zaměstnanec začne vykonávat práci, tak se již neplatnosti není možné dovolat**.

Nicméně neuzavření pracovní smlouvy v písemné formě je u zaměstnavatele fyzické osoby přestupkem a u zaměstnavatele právnické osoby správním deliktem, za něj může inspektorát práce uložit pokutu až do výše 10 milionů Kč.

2.2 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být ukončen hned několika způsoby:

1. dohodou
2. výpovědí
3. okamžitým zrušením
4. zrušením ve zkušební době
5. uplynutím sjednané doby
6. smrtí zaměstnance (prohlášením za mrtvého)
7. smrtí zaměstnavatele (prohlášením za mrtvého)
8. u cizinců zrušením povolení k pobytu, uložením trestu vyhoštění, uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci

My se budeme věnovat pouze těm nejčastějším:

2.2.1 Dohoda

V případě, že se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou na rozvázání pracovního poměru, **končí pracovní poměr dnem, který si obě smluvní strany sjednají**.

Den skončení pracovního poměru **nemusí** být určen jen konkrétním datem nebo uvedením časového období podle dní, týdnů nebo měsíců. Může být taktéž stanoven **jinou skutečností**, která má v budoucnu nastat – např. uplynutím doby mateřské nebo rodičovské dovolené jiného zaměstnance. Musí být ovšem sjednán tak, aby **nezávisel** na vůli **pouze jedné osoby** a aby nevznikly žádné pochybnosti o tom, kdy pracovní poměr opravdu skončí.

V případě, že **není** stanoven konkrétní den, má se za to, že pracovní poměr **zaniká dnem uzavření dohody** o rozvázání pracovního poměru.



Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být písemná. Dohodu je možné uzavřít, i pokud byla podána výpověď a běží výpovědní doba.

VZOR DOHODY O UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU:

DOHODA O UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli na základě vzájemného souhlasu

název:

IČ: sídlem:

(na straně jedné jako Zaměstnavatel)

a

jméno a příjmení:

datum narození:

bytem:

(na straně druhé jako Zaměstnanec)

tuto dohodu o rozvázání pracovního poměru

Zaměstnanec a Zaměstnavatel tímto rozvazují pracovní poměr založený pracovní smlouvou ze dne ..., na základě které Zaměstnanec vykonával práci jako

Zaměstnanec a Zaměstnavatel se dohodli, že pracovní poměr končí ke dni

Tato dohoda byla sepsaná ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal Zaměstnanec a druhé Zaměstnavatel.

V ... dne ...

.....
Zaměstnanec Zaměstnavatel

2.2.2 Výpověď

Výpověď z pracovního poměru je jednostranné právní jednání zaměstnance nebo zaměstnavatele adresované druhé straně, přičemž **směřuje k rozvázání pracovního poměru s výpovědní dobou**. Výpovědi lze rozvázat pracovní poměr uzavřený na dobu **určitou i neurčitou**. Podstatnou náležitostí výpovědi zaměstnavatele je vymezení výpovědního důvodu. Těch je v zákoníku práce několik:

1. Organizační změny

1. Zrušení zaměstnavatele nebo jeho části
2. Přemístění zaměstnavatele nebo jeho části
3. Nadbytečnost zaměstnance

2. Zdravotní důvody

1. Ztráta způsobilosti zaměstnance konat dosavadní práci pro pracovní úraz, nemoc z povolání, ohrožení nemocí z povolání nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice
2. Dlouhodobá nezpůsobilost zaměstnance konat dosavadní práci

3. Nesplňování předpokladů nebo požadavků pro výkon práce

4. Existence důvodu pro okamžité zrušení pracovního poměru

5. Závažné porušení povinnosti nebo soustavné méně závažné porušování povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci

6. Porušení režimu dočasné pracovní neschopnosti

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď **jen** z důvodů výše uvedených, přičemž ve výpovědi musí **důvod** skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným důvodem. Tyto důvody nelze dodatečně měnit.

Na druhé straně zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu.

Byla-li podána výpověď, ať už zaměstnavatelem nebo zaměstnancem, **skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby**. Délka výpovědní doby musí činit **nejméně 2 měsíce**. Použití slova „nejméně“ vyjadřuje, že je možné si **sjednat** i dobu delší. Nicméně musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance.

Výpovědní doba začíná běžet vždy prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla druhé straně doručena výpověď (např. výpovědní doba výpovědi doručené dne 14.10.2019 začne běžet 1.11.2019). Výpovědní doba potom skončí uplynutím posledního dne kalendářního měsíce, následujícího po kalendářním měsíci, jehož prvním dnem začala běžet (např. ve výše uvedeném případě 31.12.2019). Uvedené **platí** i v případě, kdy připadl poslední den na sobotu, neděli nebo svátek.

VZOR VÝPOVĚDI Z PRACOVNÍHO POMĚRU DANÉ ZAMĚSTNANCEM:

VÝPOVĚĎ Z PRACOVNÍHO POMĚRU

název zaměstnavatele:

sídlo zaměstnavatele:

Zaměstnanec:

jméno a příjmení:

datum narození:

bytem:

tímto dávám výpověď z pracovního poměru

Já jakožto zaměstnanec jsem u Vás jakožto zaměstnavatele zaměstnán na základě pracovní smlouvy ze dne ... na pozici

Tímto v souladu s § 50 zákoníku práce dávám výpověď z výše uvedeného pracovního poměru.

Pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby v délce 2 měsíců. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení této výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

V ... dne ...

.....

Zaměstnanec

Zaměstnavatel převzal dne ... (pokud je předáváno osobně)

.....

Zaměstnavatel

2.2.3 Okamžité zrušení

Pracovní poměr tímto způsobem může ukončit jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Okamžité zrušení pracovního poměru zákon charakterizuje jako „výjimečné“.

Zaměstnavatel může přistoupit ke zrušení pracovního poměru **pouze**:

1. Byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 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 6 měsíců
2. Porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem

Ze strany zaměstnavatele **nesmí** dojít k okamžitému zrušení pracovního poměru v případě, kdy je **zaměstnankyně těhotná nebo na mateřské dovolené, případně u zaměstnanců, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.**

Naopak zaměstnanec může přistoupit ke zrušení pracovního poměru **pouze**:

1. Pokud podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce
2. Pokud mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti; splatnost se řídí primárně pracovní smlouvou, jinak je splatnost do konce měsíce následujícího po měsíci, za nějž vznikl nárok na dané plnění (mzda, plat atd.)

V případě, že tak zaměstnanec učiní, přísluší mu od zaměstnavatele náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby.

2.2.4 Zrušení ve zkušební době

Zkušební doba může být sjednána na dobu **nejdéle tří po sobě jdoucích měsíců**. V případě **vedoucího zaměstnance na dobu nejdéle šesti měsíců**. Zkušební doba musí být sjednána v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě **písemně**, jinak je neplatná.

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době **z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu**.

3. Odstupné

Odstupné představuje **jednorázový** peněžitý příspěvek, který má zaměstnanci pomoci překlenout sociální situaci, v níž se ocitl proto, že **bez svého zavinění ztratil dosavadní práci**.

Pro vznik práva na odstupné **není důležité, zda zaměstnanec ihned po rozvázání pracovního poměru nastoupil do jiné práce** (případně začal podnikat, začal požívat důchod nebo zda je zabezpečen svým majetkem).

Pokud byl pracovní poměr rozvázán **výpovědí** z důvodu, že zaměstnanec nesmí vykonávat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí nebo dohodou uzavřenou z téhož důvodu **má zaměstnanec právo na odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku**.

Pokud byl pracovní poměr rozvázán **výpovědí** z důvodů, že se zaměstnavatel **ruší, přemísťuje** nebo že se zaměstnanec stane **nadbytečným** nebo dohodou uzavřenou z téhož důvodu, má zaměstnanec právo na odstupné ve výši:

1. jednonásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval méně než 1 rok
2. dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky
3. trojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval alespoň 2 roky

4. Pracovní doba

Pracovní dobou se rozumí jakákoli doba, ať již strávená **na pracovišti nebo mimo něj**, během níž zaměstnanec **plní nebo je povinen plnit pracovní úkoly**. Pokud se zaměstnanec nachází na pracovišti, pak je pracovní dobou také doba, v níž je zaměstnanec **přípraven** k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

Zákoník práce stanovuje **maximální týdenní pracovní dobu**. Ta může činit **40 hodin týdně**. U zaměstnanců, kteří pracují v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu **37,5 hodiny týdně**. U zaměstnanců, kteří pracují s třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem taktéž **37,5 hodiny týdně**. U zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem **38,75 hodiny týdně**.



Délka směny z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců **nesmí překročit 12 hodin**. Minimální délka směny omezena není. U člena jednotky hasičského záchranného sboru a za určitých podmínek také u zaměstnance údržby pozemních komunikací nesmí délka směny přesáhnout **16 hodin**. Délka směny člena osádky nákladního automobilu nebo autobusu v silniční dopravě může činit nejvýše **13 hodin**, pracuje-li v **noční době, může činit nejvýše 10 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích**. U zaměstnance **mladšího 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin**.

4.1 Přizpůsobení pracovní doby k potřebám zaměstnanců

Každý zaměstnanec pracující na plný úvazek může zaměstnavatele **žádat o zkrácení pracovního úvazku**, tedy sjednání kratší týdenní pracovní doby. **Povinnost zaměstnavatele vyhovět této žádosti**, pokud mu nebrání vážné provozní důvody, je v případě:

1. těhotné zaměstnankyně
2. zaměstnankyně nebo zaměstnance pečujícího o dítě mladší než 15 let
3. zaměstnankyně nebo zaměstnance, kteří prokáží, že převážně sami dlouhodobě pečují o osobu, která se považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II. až IV

5. Převedení na jinou práci

Převedením na jinou práci se rozumí, že **zaměstnavatel nařídí zaměstnanci práci, která nespadá pod druh práce sjednaný v pracovní smlouvě**. Zaměstnavatel při tomto převedení musí přihlížet ke zdravotnímu stavu a schopnostem zaměstnance, pokud možno i k jeho kvalifikaci.

K převedení dochází jednostranným právním jednáním zaměstnavatele z důvodu **ochrany** zaměstnance, zejména, co se týče jeho **zdraví**, ale i z důvodu ochrany zdraví **jiných zaměstnanců a třetích osob** či z důvodu **ochrany celospolečenských zájmů**.

Povinnost zaměstnavatele převést zaměstnance na jinou práci je vždy spojena s vydáním **lékařského posudku** nebo **rozhodnutí soudu**.

Zaměstnavatel je, pokud možno, povinen převést zaměstnance na jinou práci **stejného druhu**. **Pouze** není-li to možné, může zaměstnavatel zaměstnance převést i na práci jiného druhu, než byla sjednána v pracovní smlouvě.

Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci, **za níž mu náleží nižší mzda nebo plat, přísluší mu doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením**.

6. Pracovní úraz

V případě, že ke zranění zaměstnance dojde v **souvislosti** s plněním pracovních úkolů, považuje se takové zranění za pracovní úraz. To platí za podmínky, že zaměstnanec dodržel právní předpisy a zásady bezpečnosti a nebyl v daný moment pod vlivem alkoholu, případně na cestě do práce nebo z práce.

Kromě dávek z nemocenského pojištění má zaměstnanec nárok na náhradu za ztrátu na výdělku po dobu pracovní neschopnosti a náhradu za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti (rentu). „Renta“ přísluší zaměstnanci nejdéle do konce kalendářního měsíce, v němž dovršil věk **65 let** nebo **důchodový věk**, nebo do data přiznání starobního důchodu z důchodového pojištění.

Závěr

Doufáme, že jsme Vám alespoň částečně přiblížili práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů.