



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pracovní právo v praxi

BONATRANS GROUP a.s.

TOTO VZDĚLÁVÁNÍ JE FINANCOVÁNO Z PROSTŘEDKŮ ESF PROSTŘEDNICTVÍM OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Srdečně Vás vítáme na dnešním semináři

TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. poskytuje profesionální služby v oblasti vzdělávání dospělých od roku 1996. Ze dvou školících center v Ostravě a Praze připravujeme vzdělávací akce pro klienty z celé České republiky. Naše aktivity jsou zaměřeny do oblastí osobnostního, počítačového a jazykového vzdělávání. Naše společnost je akreditována Ministerstvem vnitra ČR. V oblasti počítačových kurzů jsme akreditováni Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Jsme také testovacím střediskem ECDL.

Jedním z hlavních cílů naší společnosti je podpora osobního růstu jednotlivců i celých týmů. K naplnění těchto cílů nám také pomáhá spolupráce s dalšími organizacemi v rámci projektů Evropské unie. Tvorbou a realizací grantových projektů se zabýváme již od roku 1997. V současné době je velká část našich aktivit směřována k rozvoji lidských zdrojů prostřednictvím ESF v ČR ve spolupráci s významnými zaměstnavateli v regionech celé České republiky.

Společnost TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. ve spolupráci s realizačním týmem Vaší společnosti připravila tento seminář, který je navržen dle vzdělávacích potřeb účastníků cílové skupiny.

Vážíme si důvěry Vás všech.

A. OBSAH

A. OBSAH.....	1
B. PRACOVNĚPRÁVNÍ PROBLEMATIKA.....	2
C. PRACOVNĚPRÁVNÍ PŘEDPISY.....	3
D. ZÁKONÍK PRÁCE.....	4 – 19
E. ZMĚNY OD 1.1.2011.....	20
F. CHYBY.....	21 - 23
G. PŘÍKLADY Z DOTAZŮ.....	23 - 25
H. POZNÁMKY.....	27

B. PRACOVNĚPRÁVNÍ PROBLEMATIKA

ÚVOD

Lidé žijí ve společnosti a vstupují do mnoha vzájemných vztahů, které musí být podřízeny určitým pravidlům.

Firma a její prestiž je tvořena lidskými bytostmi, kteří pro firmu pracují.

O tyto lidi je potřeba se starat a pečovat o ně.

Tuto problematiku můžeme nazývat různě:

- personalistika
- řízení lidských zdrojů

či jakkoliv jinak, je však vždy potřeba vědět, jak na to.

Tuto činnost v péči o zaměstnance a rozvoj firmy je nutno uvést vždy do souladu se zákonnými požadavky.

Není smyslem tohoto sezení předčítat a nudit posluchače čtením paragrafů

(pokud si to nebudete sami přát), ale probereme spolu, jak to funguje v praktickém životě a nejen na papíře.

Smyslem kurzu je interaktivní přístup.

C. PRACOVNĚPRÁVNÍ PŘEDPISY

ZÁKLADNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍ PŘEDPISY

Prameny pracovního práva jsou :

- Ústava ČR – zákon č. 1/93 Sb.
- zákon č. 2/93 Sb. Listina základních práv a svobod
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce – úplné znění zákona (14 částí, 396 §)
Původní zákoník 65/1965 Sb.
Změny – 585/2006 Sb., 181/2007 Sb., 261/2007 Sb., 296/2007 Sb., 362/2007 Sb., vyhláška č.357/2007 Sb., nález Ústavního soudu č. 116/2008 Sb., 121/2008 Sb., 126/2008 Sb., 294/2008 Sb., 305/2008 Sb., 306/2008 Sb., 382/2008 Sb., vyhláška 451/2008 Sb., 286/2009 Sb., 320/2009 Sb., 326/2009 Sb., nařízení vlády č. 567/2006 Sb., 462/2009 Sb.

V roce 2007 – 5 x změna

2008 – 7 x změna

2009 – 5 x změna

- prováděcí předpisy k zákoníku práce
 - obecné prováděcí předpisy
 - předpisy k pracovní době a dovolené na zotavenou – 8 předpisů
 - předpisy k odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání, pojištění odpovědnosti zaměstnavatele – 8 předpisů
 - předpisy o zaměstnanosti – zákon o zaměstnanosti a 11 předpisů
 - odbory, kolektivní vyjednávání, platební neschopnost – 10 předpisů
 - inspekce práce – 3 předpisy

Kromě zákonů, nařízení vlády a vyhlášky ministerstev je nutno pod pracovní právní předpisy zahrnout i vnitropodnikové normy jako jsou např.:

- pracovní řád
- vnitřní řád
- školní řád
- bezpečnostní a požární předpisy
- kolektivní smlouvy apod.

D. ZÁKONÍK PRÁCE

PRACOVNÍ PRÁVO

Zákoník práce upravuje:

- právní vztahy vznikající při výkonů závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, tyto vztahy nazýváme pracovněprávními
- upravuje právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé činnosti

Základní zásady pracovněprávních vztahů

Pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.

Zaměstnavatel nesmí **přenášet riziko** z výkonů závislé práce na zaměstnance, musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli **diskriminace**, musí dodržovat zásadu poskytování **stejně mzdy** nebo platu, popřípadě odměny za stejnou práci a za práci stejné hodnoty, vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů a výkon práv a povinností v souladu s **dobrymi mravy**.

Pracovněprávními vztahy jsou též vztahy kolektivní povahy, tj. mezi kolektivem zaměstnanců a zaměstnavatelem, resp. mezi zástupci zaměstnanců a zaměstnavatelem.

Zaměstnancem je vždy konkrétní fyzická osoba, **zaměstnavatelem** je fyzická osoba (živnostník), nebo právnická osoba, tj. obchodní společnost, družstvo, státní podnik, příspěvková organizace, občanské sdružení, nezisková organizace, politická strana, eventuálně jiný celek. Zaměstnavatelem se rozumí právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel vystupuje v tomto stavu svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů.

Způsobilost občana mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti vzniká zásadně dnem dosažení **15 let** věku, avšak jako den nástupu do práce nesmí být sjednán den, který by předcházel ukončení povinné **školní docházky**. K uzavření pracovní smlouvy, ale i dohody o rozvázání pracovního poměru s mladistvým (do 18 let věku) se vyžaduje vyjádření zákonného zástupce.

Způsobilá fyzická osoba má práva a povinnosti jako zaměstnanec a svými vlastními právními úkony nabývá těchto práv a bere na sebe povinnosti řídit se v pracovněprávním vztahu dle zákoníku práce. Může nastat situace, kdy dochází ke zbavení způsobilosti k právním úkonům, tato situace je vyvolaná duševní poruchou, která není přechodná, má trvalý charakter, konkrétní osoba není způsobilá činit právní úkony vůbec. Za osobu, která byla soudem zbavena způsobilosti, činí právní úkony její opatrovník. Právní úkony, které by činila tato osoba zbavená způsobilosti, jsou absolutně neplatné.

Omezení způsobilosti k právním úkonům není jen duševní porucha, ale také nadměrné požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek či jedů, přitom i nadměrné požívání musí být déletrvajícím, návykové nikoli přechodné. Soud stanoví přesný rozsah omezení, a to buď negativním, nebo pozitivním výčtem. V oblasti, kde omezení nezasahuje, může osoba jednat samostatně a její právní úkony budou platné.

Základními pracovněprávními vztahy jsou: **pracovní poměr** a **dohody** o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Prioritu má ovšem pracovní poměr, jako nejčastější základní pracovněprávní vztah. U uvedených dohod jsou pracovněprávní jistoty a nároky zaměstnanců omezeny, což platí i po nemocenské a důchodové pojištění. V rámci těchto základních pracovněprávních vztahů vznikají mezi oběma účastníky i nejrůznější vztahy dílčí např. při poskytování mzdy, dovolené, při odpovědnosti za škodu apod.

Nový zákoník práce je postaven na třech konstrukčních principech:

1. upravuje závislou práci
2. vychází ze zásady „co není zakázáno je dovoleno“
3. je navázán na občanský zákoník.

Postup před vznikem pracovního poměru

Zaměstnavatel si vybírá fyzické osoby ucházející se o zaměstnání z hlediska kvalifikace nebo nezbytných požadavků pro výkon práce. Zaměstnavatel smí v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru vyžadovat od fyzické osoby, která se u něho uchází o zaměstnání jen ty údaje, které bezprostředně souvisejí s přijetím do zaměstnání. Je vhodné do osobního dotazníku, který předkládáme budoucímu zaměstnanci nebo jen náhodnému uchazeči označit např. hvězdičkou povinné a nepovinné údaje, v zápatí dotazníku je dobré uvést, že údaje, které jsme získali od fyzické osoby slouží jen pro firemní účely a nebudou žádným způsobem zneužity.

Zákoník práce ukládá zaměstnavateli řadu povinností ještě před uzavřením pracovní smlouvy. Jde zejména o povinnost seznámit budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovního poměru, který má být uzavřen, s pracovními a mzdovými (platovými) podmínkami a dalšími okolnostmi.

Zaměstnavatel by měl žádat pokud možno předem o předložení potvrzení o zaměstnání, tzv. Zápočtový list. Zaměstnavatel může též požadovat od zaměstnance pracovní posudek z předchozího pracovního poměru.

Při nástupu do práce je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s pracovním řádem, s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy a s příslušnými právními a ostatními předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci, s protipožárními předpisy apod.

V případech stanovených právními předpisy je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se budoucí zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce. Má-li zaměstnavatel lékaře závodní preventivní péče, musí být vstupní prohlídka vykonána u všech zaměstnanců, jinak jen u osob, o nichž tak stanoví právní předpisy (směrnice Ministerstva zdravotnictví a jiné právní normy). Vstupní prohlídku musí uhradit zaměstnavatel, neboť dle nového ZP nesmí zaměstnavatel přenášet náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci přímo ani nepřímo na zaměstnance. V případě, že zájemce o zaměstnání nebude přijat, nelze mu tuto lékařskou prohlídku uhradit, neboť se nestane zaměstnancem. Výjimka je jen v případech, kdy je úhrada zdravotní péče zákonem přímo uložena, což se týká řidičů profesionálů, zaměstnanců přijímaných na noční práci a mladistvých.

Pracovní poměr

Pracovní poměr vzniká:

1. pracovní smlouvou
2. výjimečně jmenováním.

Nový Zákoník práce již neupravuje vznik pracovního poměru volbou.

Pracovní smlouva je nejobvyklejší způsob vzniku pracovního poměru. Je to dvoustranný právní úkon, jehož formální a obsahové náležitosti stanoví zákon. Musí být uzavřena v písemné formě (avšak zákon nestanoví sankci neplatnosti pro případ, že tato podmínka není splněna), a to minimálně v dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec, druhé zaměstnavatel. Pracovní poměr ani jiný druh základního pracovněprávního vztahu nemůže být mezi manžely.

Aby byla pracovní smlouva považována za písemně uzavřenou, musí být oběma účastníky podepsána buď předem, nebo nejpozději v den nástupu zaměstnance do práce. Bude-li však pracovní smlouva podepsána až některý pozdější den po nástupu do práce, nejedná se o písemně uzavřenou pracovní smlouvu, právní úkon zásadně nemůže mít zpětnou účinnost.

Pracovní smlouva

Náležitosti pracovní smlouvy

Předepsané náležitosti pracovní smlouvy jsou:

1. sjednaný druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán,
2. místo nebo místa výkonu práce,
3. den nástupu do práce.

Druh práce a místo (místa) výkonu práce vymezují rámeček, v němž je zaměstnavatel oprávněn zaměstnanci ukládat pracovní úkoly. Tato ujednání nesmějí být formulována neurčitě, jinak by byla neplatná. Dohodnutým druhem práce však může být i širší okruh pracovních činností (např. několik profesí) místem výkonu práce i více lokalit (obcí, pracovišť, resp. region), což nový ZP výslovně uvádí.

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je jím místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance.

Sjednaným dnem nástupu do práce vzniká pracovní poměr, a to i když zaměstnanec v tento den do práce nenastoupí, v takovém případě však může zaměstnavatel za určitých podmínek od pracovní smlouvy odstoupit. Pracovní smlouva může obsahovat i další ujednání, např. případná kratší týdenní pracovní doba, tzv. práce na kratší úvazek. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, má se za to, že pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou na tzv. plný úvazek, tzn. na stanovenou týdenní pracovní dobu uplatňovanou u zaměstnavatele.

Má-li být zaměstnanec vyslán na pracovní cesty, není jež potřebné, aby pracovní smlouva obsahovala ujednání, že zaměstnanec souhlasí, aby byl v případě provozní potřeby vyslán na pracovní cestu. K jejímu konání je však nutná dohoda s ním. To však může být i nadále obsaženo v pracovní smlouvě, což lze doporučit.

Pracovní poměr může být na dobu určitou nebo neurčitou. Neurčitou dobou se rozumí doba, která je stanovena v pracovní smlouvě. Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednat, nebo dohodou účastníků prodlužovat, celkem na dobu nejvýše 2 let od jeho vzniku, tj. ode dne nástupu zaměstnance do práce. Po uplynutí doby 2 let od vzniku pracovního poměru na dobu určitou již není možné, aby tentýž zaměstnanec byl v takovém pracovním poměru zaměstnán, a jeho pracovní poměr bude muset být uzavřen na dobu neurčitou.

Podle zvláštního předpisu se stanovuje zaměstnávání cizinců.

Starobní důchodci a jejich postavení v zaměstnání – viz výklad.

Od 1.1.2007 se zrušily vedlejší pracovní poměry, tyto poměry přešly automaticky na hlavní pracovní poměr, nebo ještě k 31.12.2006 se tyto poměry upravily na dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Důležitou součástí pracovní smlouvy může být ujednání o zkušební době. Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak by bylo toto ujednání neplatné, nelze ji dohodnout dodatečně. Ze zákona je zkušební doba maximálně 3 měsíce (může být tedy i kratší). Zkušební dobu lze sjednat buď před vznikem pracovního poměru, nebo nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Je možné ji sjednat i u pracovního poměru na dobu určitou. Pokud by ten byl ale sjednán na dobu nejvýše 3 měsíců, musela by být zkušební doba přiměřeně kratší, aby nepokrývala celou dobu trvání pracovního poměru.

Změna pracovního poměru

Sjednaný obsah pracovní smlouvy je možné změnit jen dohodou obou účastníků. Byla-li pracovní smlouva sjednána písemně, musí být i její změny sjednány písemně. Změnou pracovní smlouvy je i její doplnění o nové podmínky (dodatkem, apod.). Kromě toho zákon řeší změnu obsahu pracovního poměru v následujících zvláštních případech :

Převedení na jinou práci

Mezi nejčastější změny sjednaných pracovních podmínek patří změna sjednaného druhu práce. Tu musí zaměstnavatel v zákonem stanovených případech učinit i bez dohody o změně pracovní smlouvy a bez souhlasu zaměstnance, tj. jednostranně. Takový postup nazýváme převedením na jinou práci. Je třeba rozlišit, kdy zaměstnavatel je povinen zaměstnance převést a kdy má pouze možnost tak učinit.

Povinnost převést zaměstnance na jinou práci pro něho vhodnou nastává:

- pozbyl-li zaměstnanec dlouhodobě způsobilost konat dosavadní práci ze zdravotních důvodů podle lékařského posudku
- z důvodu ochrany zdraví těhotné či kojící ženy nebo matky dítěte mladšího 9 měsíců v případě, že žena koná práci pro ni zakázanou,
- z důvodu ochrany zdraví jiných osob před přenosnými nemocemi
- podle pravomocného rozhodnutí soudu (zákaz činnosti)
- je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku uznán nezpůsobilým pro noční práci,
- požádá-li o to těhotná či kojící žena nebo matka dítěte mladšího 9 měsíců, která pracuje v noci.

Nelze vyloučit negativní hmotné důsledky, které bude mít povinné převedení na jinou práci v některých případech, protože stanovená nebo dohodnutá výše mzdy, např. v pracovní nebo v jiné individuální smlouvě se týká pouze sjednané pracovní činnosti, nikoliv práce, na kterou bude zaměstnanec převeden.

Od 1.1.2007 přísluší všem zaměstnancům převedeným na méně placenou práci pro zdravotní nezpůsobilost doplatek do průměrného výdělku (jestliže ale bude dohodnuta změna pracovní smlouvy, doplatek poskytován nebude, neboť se nejedná o jednostranné převedení).

Je-li důvodem pracovní úraz, nemoc z povolání, včetně ohrožení touto nemocí, či dosažení nejvyšší přípustné expozice, přísluší tento doplatek i pokud zaměstnanec nastoupil práci u jiného zaměstnavatele, protože dosavadní zaměstnavatel pro něj nemá jinou vhodnou práci. Ačkoliv to zákon přímo nestanoví, musí v takovém případě doplatek poskytovat nový zaměstnavatel a dosavadní zaměstnavatel jej bude refundovat. Náhrada za ztrátu na výdělku v rámci náhrady škody tak v těchto případech poskytována nebude, protože u zaměstnance nenastane ztráta na výdělku.

Doplatek do průměrného výdělku přísluší i při převedení těhotné nebo kojící zaměstnankyně nebo matky do konce 9. měsíce po porodu. Doplatek do průměrného výdělku přísluší při převedení v důsledku karanténního opatření.

- 1. Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu po tuto dobu a v těchto případech:**

- do uplynutí výpovědní doby (2 měsíce) v případě, že dal zaměstnanci výpověď pro neplnění předpokladů nebo požadavků pro řádný výkon sjednané práce nebo pro porušení pracovní kázně,
- je-li vedeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele,
- nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v roce, pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce,
- po dobu nezbytné potřeby, nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, napříště ale jen se souhlasem zaměstnance,
- po dobu nezbytné potřeby, je-li to třeba k odvrácení živelné události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků.

I v těchto případech, kdy zaměstnavatel má možnost převést zaměstnance na jinou práci, je třeba posoudit dopad do oblasti odměňování. V případech výše uvedených se žádný doplatek do průměrného výdělku neposkytuje. Zaměstnavatel je povinen předem se zaměstnancem projednat důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat. V jiných než uvedených případech, není jednostranné převedení na jinou práci možné, zaměstnavatel se musí se zaměstnancem dohodnout na změně pracovní smlouvy, byť i jen dočasně a krátkodobě.

Pracovní cesta a přeložení

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci v místě výkonu práce, které bylo sjednáno v pracovní smlouvě.

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

Pokud vznikne dočasná provozní potřeba k výkonu práce v jiném místě, musí se zaměstnavatel se zaměstnancem na přeložení dohodnout. Po dobu přeložení přísluší zaměstnanci případné cestovní náhrady. To platí i o vyslání zaměstnance na pracovní cestu, přičemž k takovému pokynu je zaměstnavatel oprávněn, je-li tato možnost se zaměstnancem dohodnuta.

Vyslání zaměstnance k výkonu práce do jiného státu EU

Při vyslání k výkonu práce do jiného členského státu Evropské unie v rámci poskytování služeb v řadě aspektů pracovních podmínek platí právní úprava země výkonu práce, je-li pro zaměstnance výhodnější. Za určitých podmínek jim přísluší i případná výhodnější délka dovolené

a výše některých mzdových nároků, zejména minimální mzdy podle místních právní úpravy. V personální práci je proto nutné se seznamovat i s pracovněprávními předpisy platnými v jiných členských státech EU. Stejně pravidlo je dáno i pro vyslání zaměstnanců z jiných států EU k práci na území ČR.

Délka pracovní doby, přestávky v práci

Základní délka pracovní doby je stanovena na 40 hodin týdně. Na báňských pracovištích v podzemí, důlní výstavbě a v geologickém průzkumu je pracovní doba 37,5 hod. týdně, což platí i pro třísměnný a nepřetržitý pracovní režim, a ve dvousměnném režimu 38,75 hodin týdně. Mladiství (do 18 let) mají pracovní dobu 40 hodinovou, přičemž dřívější ZP toto omezení stanovil na 30 hodin.. Navíc toto omezení platí pro mladistvé v souhrnu ve všech souběžných základních pracovněprávních vztazích. Délka směny mladistvého nesmí přesáhnout 8 hodin (dříve 6 hodin).

Za směnný pracovní režim se považuje i případ, kdy dochází k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn nejdéle po dobu 1 hodiny. Jestliže je překrývání jejich souběžné práce delší, jde o jednosměnný režim s posunutými začátky směn a zkrácená délka pracovní doby se neuplatní.

Výše uvedená délka pracovní doby je stanovena jako tzv. čistá, bez přestávek na jídlo a oddech. Přestávky v práci na jídlo a oddech se do pracovní doby zásadně nezapočítávají a nejsou tudíž ani placeny. Musí však být poskytovány, a to v délce nejméně 30 minut po každých nejdéle 6 hodinách nepřetržité práce, s výjimkou mladistvých, u nichž je to nejpozději po 4,5 hodinách. Výjimkou jsou jen práce, které nemohou být přerušeny, pokud i bez přerušení provozu nebo práce mají zaměstnanci přiměřenou dobu na jídlo a oddech. Tato doba není přestávkou v práci, neboť i při odpočinku a jídle takový zaměstnanec pracuje.

Zaměstnavatel musí zaměstnancům při některých pracích, při nichž výrazně působí rizikové faktory pracovních podmínek, poskytovat též bezpečnostní přestávky, které jsou považovány za výkon práce. Bezpečnostní přestávka se započítává do pracovní doby. Případně-li tato přestávka na dobu přestávky na jídlo a oddech, započítává se podle nového ZP v tomto rozsahu přestávka v práci na jídlo a oddech do pracovní doby. V tomto důsledku může vzniknout i práce přesčas.

Práce přesčas

Práce přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Zaměstnavatel může práci přesčas nařídit jen výjimečně, a to do 8 hodin v každém jednotlivém týdnu a 150 hodin v roce.

U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je práci přesčas až práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu. Těmto zaměstnancům nelze práci přesčas nařídít, což platí i o každé práci nad rámec jejich kratší pracovní doby.

Evidence pracovní doby

Zákon ukládá zaměstnavateli povinnost vést evidenci odpracované pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel podle nového ZP, i odpracované doby v rámci pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců. Eviduje se čistá pracovní doba. Zákon způsob evidence pracovní doby neurčuje. Je třeba jej stanovit tak, aby mohly být posouzeny všechny nároky zaměstnance, které jsou pracovní dobou určeny, aby bylo nepochybné, co záznam vyjadřuje a bylo možné posuzovat dodržování právní úpravy pracovní doby.

Účel evidence pracovní doby je dvojitý, a to jednak prokázat dodržení zákonem stanovených pravidel pracovní doby, jednak mít přesný podklad pro zúčtování mzdy či platu. Pro zúčtování mzdy je rovněž potřebné evidovat dobu překážek v práci a jejich důvodů, dovolené, náhradního volna za práci přesčas a za práci ve svátek, popřípadě neomluvené absence.

Skončení pracovního poměru

Ke skončení pracovního poměru může dojít buď jednostranným právním úkonem, jednoho z účastníků pracovní smlouvy (např. výpovědí), nebo úkonem učiněným oběma účastníky (dohodou), nebo na základě jiných právních skutečností. Skončení na základě právního úkonu nabývá ZP rozvázáním. Mezi jednotlivými způsoby skončení pracovního poměru je třeba rozlišovat, neboť každý má svá specifika (neexistuje např. „výpověď dohodou“).

Pracovní poměr může skončit:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době
- uplynutím sjednané doby
- u cizinců rozhodnutím o zrušení povolení k pobytu či vyhoštěním a nově též uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání,
- smrtí zaměstnance.

Nový ZP zavedl povinnost zaměstnavatele písemně oznámit úřadu práce rozvázání pracovního poměru s osobou se zdravotním postižením. Není však k tomu stanovena žádná lhůta.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Dohoda je uzavřena, jakmile se oba účastníci shodli na jejím obsahu, což znamená, že ten, jemuž byl návrh jedním z účastníků adresován, jej plně akceptoval. V dohodě se sjedná den, kterým končí pracovní poměr. Dohoda se uzavírá písemně, jinak by byla neplatná. Pokud to zaměstnanec požaduje, je zaměstnavatel povinen uvést do dohody důvod skončení pracovního poměru. Toto je třeba mít na zřeteli zejména v případech, kdy dohoda o skončení pracovního poměru je uzavírání z důvodu organizačních změn a v dalších případech, kdy vzniká nárok na odstupné. V dohodě lze sjednat, že zaměstnanci bude poskytnuto odchodné (smluvní odstupné nebo jinak nazvané plnění), aby byl ochoten přistoupit na návrh zaměstnavatele k uzavření této dohody.

Výpověď

Výpověď je jednostranný právní úkon, na základě kterého skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhého účastníka pracovního poměru. Výpovědi může rozvázat pracovní poměr zaměstnanec i zaměstnavatel.

Podmínky, za kterých skončí pracovní poměr výpovědí danou zaměstnancem i zaměstnavatelem:

- musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je neplatná,
- výpověď doručená druhému účastníku může být odvolána pouze s jeho souhlasem,
- byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby, která musí být stejná pro obě strany a činí nejméně 2 měsíce
- výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhému účastníku a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Pro výpověď danou zaměstnavatelem stanoví zákoník práce některé další podmínky:

- zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z důvodu v ZP vyjmenovaných (§ 52),
- výpovědní důvod musí zaměstnavatel ve výpovědi skutkově vymezit, důvod výpovědi nelze dodatečně měnit,

- pro porušení pracovních povinností lze dát zaměstnanci výpověď pouze ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy se zaměstnavatel o důvodu výpovědi dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku poté, kdy tento důvod vznikl,
- zaměstnavatel nesmí dát výpověď v tzv. ochranné době, tj. při zákazu výpovědi,
- členům odborového orgánu, který působí u zaměstnavatele lze dát výpověď jen s předchozím souhlasem odborového orgánu.

Jen při dodržení výše uvedených podmínek je výpověď platná.

Výpovědní důvody

1. Důvody spočívající **na straně zaměstnavatele** – organizační změny, a to:
 - zrušení zaměstnavatele nebo jeho části
 - přemístění zaměstnavatele nebo jeho části
 - nadbytečnost zaměstnance.
2. Důvody spočívající **na straně zaměstnance**, a to:
 - zdravotní nezpůsobilost – v důsledku pracovního úrazu, onemocnění nebo ohrožení nemocí z povolání nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice
 - nesplňování předpokladů nebo nesplňování požadavků pro řádný výkon práce, stanovených zaměstnavatelem, včetně neuspokojivých pracovních výsledků,
 - porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem nebo při závažném porušení nebo při soustavném méně závažném porušování pracovní kázně.

Zákaz výpovědi

V určitých případech je zaměstnanec chráněn před skončením pracovního poměru, a to zejména v případech, kdy je uznán dočasně neschopným k výkonu práce pro nemoc či úraz, při výkonu vojenského cvičení, při uvolnění zaměstnance k výkonu veřejné funkce, nebo když je zaměstnankyně těhotná nebo je na mateřské dovolené nebo když čerpá rodičovskou dovolenou.

Ostatní způsoby skončení pracovního poměru:

1. Okamžité zrušení pracovního poměru

Mělo by být užíváno jen zřídka, v krajních případech a po pečlivém zvážení. ZP stanoví velmi přísné podmínky pro jeho uplatnění. Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou platně okamžitě zrušit pracovní poměr písemně a jen z důvodů uvedených v zákoně, přičemž příslušný důvod musí být písemně vymezen.

Zaměstnavatel zpravidla okamžitě ruší pracovní poměr z důvodu zvláště hrubého porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci, neboli „pracovní kázně“. Zaměstnanec především tehdy, jestliže mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu či plat nebo náhradu mzdy či platu. Zaměstnanci v takovém případě vzniká nárok na odstupné.

Odstupné – zaměstnanec, kterému skončil pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo dohodou pro organizační změny, má nárok na odstupné ve výši nejméně 3násobku průměrného měsíčního výdělku. Podle pravidel uvedených v ZP lze odstupné zvýšit, a to tedy pro zdravotní nezpůsobilost způsobenou pracovním úrazem, ohrožením nebo onemocněním nemocí z povolání nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice. Toto odstupné přísluší ve výši nejméně 12násobku průměrného měsíčního výdělku.

2. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Je to úkon velmi jednoduchý, zaměstnanec i zaměstnavatel jej mohou zrušit, aniž by musel být uveden důvod. I zde platí písemný projev oznámení a doručení zpravidla alespoň 3 dny předem.

3. Uplynutím sjednané doby

Pracovní poměr uzavřený na dobu určitou skončí. Neplatí zde žádná omezení, skončí tedy i v případech zákazu výpovědi.

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

NÁHRADA ŠKODY

Pro náhradu škody se musí zjistit průměrný výdělek rozhodný pro náhradu škody.

Škodou se rozumí majetková újma vzniklá zaměstnavateli nebo zaměstnanci.

V pracovněprávních vztazích odpovídá poškozenému za škodu druhý účastník pracovněprávního vztahu.

Zákoník práce člení tyto vztahy takto:

Odpovědnost zaměstnance za škodu, která vznikla zaměstnavateli:

1. **Obecná odpovědnost** (§ 250ZP)
2. **Zvláštní odpovědnost**, a to:
 - a) **zmírněná** oproti odpovědnosti obecná, tj. odpovědnost za nesplnění povinností k odvrácení škody (§ 249,251 a 258 ZP)
 - b) **zpřísněná** oproti odpovědnosti obecná, tj.:
 - ba) **odpovědnost za schodek** na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat a které převzal na základě dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dohody o odpovědnosti)

bb) **odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů** převzatých na písemném potvrzení.

Zákoník práce také ukládá zaměstnavateli i zaměstnanci povinnost předcházet škodám (prevenční povinnost). Zaměstnavatel je zejména povinen zajišťovat zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku, a zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění. Zaměstnanci jsou povinni si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku či k bezdůvodnému obohacení. Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky, je povinen oznámit závadu svému nadřízenému. Nesplnění těchto povinností zaměstnavatelem nebo zaměstnancem může mít dopad na posouzení jejich odpovědnosti za škodu nebo jejich nároku na náhradu škody. Pokud je podmínkou odpovědnosti zavinění zaměstnance nebo jiné osoby, posuzuje se podle trestněprávních předpisů, protože ZP tento pojem nedefinuje. Zavinění má formu úmyslu (přímého nebo nepřímého) nebo nedbalosti (vědomé či nevědomé) a je vymezeno zejména v trestním zákonu.

Obecná odpovědnost

Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, tj. hodnotu, o niž se majetek škodnou událostí snížil. Pokud je možné škodu odčinit uvedením věci v předešlý stav, preferuje zákon tento způsob náhrady. Při určení výše škody na věci se vychází z ceny v době poškození. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat i náhradu tzv. ušlého zisku.

Výše náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se 4,5násobku jeho průměrného měsíčního výdělku.

Dohoda o odpovědnosti

Je dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, musí být písemná jinak je neplatná. K jejímu uzavření musí být zaměstnanec plnoletý (18 let).

V dohodě musí být označeny příslušné hodnoty konkrétně jejich vyjmenováním např. peněžní hotovost, zásoby, ceniny apod., nebo i obecně, tj. uvedením, že zaměstnanec bude odpovídat za hodnoty, které bude povinen vyúčtovat a kterému budou při jeho práci svěřeny. Dohoda o odpovědnosti zaniká dnem skončení pracovního poměru.

Jestliže za schodek odpovídá jednotlivý zaměstnanec, je povinen jej nahradit v plné výši – neplatí žádné limity. Za tímto účelem je stanoveno, že se inventarizace provádí před uzavřením dohody, při jejím zániku, při výkonu jiné práce nebo při převedení na jinou práci.

Zaměstnanec se zproští odpovědnosti zcela, popř. zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinností zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat.

Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů

Zaměstnanec odpovídá za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které mu zaměstnavatel svěřil na základě písemného potvrzení. Od 1.1.2007 platí, že pokud jsou zaměstnanci předávány předměty jejichž cena převyšuje 50 000,-Kč, mohou mu být svěřeny jen na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů, která musí být písemná, jinak je neplatná. Od této dohody může zaměstnanec odstoupit, jestliže mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany věcí proti ztrátě, zaměstnanec tak musí učinit písemně.. Zaměstnanec se zproští odpovědnosti zcela, popř. zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

Postup při uplatňování náhrady škody vůči zaměstnanci

Zaměstnavatel projedná výši požadované náhrady škody písemně a oznámí nejpozději do jednoho měsíce ode dne, kdy bylo zjištěno, že škoda vznikla a zaměstnanec za ni odpovídá. Zná-li zaměstnanec závazek nahradit škodu v určené výši a dohodne-li se na způsobu úhrady, může zaměstnavatel uzavřít se zaměstnancem dohodu o způsobu náhrady škody. Je-li se zaměstnancem dohodnuto, že škodu bude uhrazovat ve splátkách, je účelné s ním uzavřít dohodu o srážkách ze mzdy. Bez této dohody nemůže zaměstnavatel sám náhradu škody srazit, a to i kdyby s tím zaměstnanec ústně souhlasil. Jestliže zaměstnanec odmítne uznat svoji odpovědnost k náhradě škody, nezbyvá zaměstnavateli, než ji vymáhat soudní žalobou. Lhůta k uplatnění nároku činí 2 roky a počne běžet ode dne, kdy se poškozený zaměstnavatel dozví o tom, že škoda vznikla, a tom, kdo za ni odpovídá.

Nárok na náhradu škody se však promlčí, nebyl-li uplatněn ve lhůtě 3 let (v případě jde-li o škodu úmyslnou pak 10let) ode dne, kdy došlo k události, z níž škoda vznikla. Obě lhůty musí být zachovány, jinak by byl nárok zaměstnavatele promlčen.

Odpovědnost zaměstnavatele za škodu, která vznikla zaměstnanci

1. **Obecná odpovědnost** (§265 ZP)

2. **Zvláštní odpovědnost:**

a) **za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání** (§ 365 až 393 ZP)

b) **za škodu na odložených věcech** (§ 226, 267 odst. 2a3 ZP)

c) **za škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení škody hrozící zaměstnavateli** (§ 266 ZP).

Obecná odpovědnost

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů, porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů bez souhlasu zaměstnavatele. Rovněž neodpovídá za škodu, která vznikne na nářadích, zařízeních a předmětech zaměstnance, potřebných pro výkon práce, které použil bez souhlasu zaměstnavatele.

Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Za pracovní úraz je považováno poškození zdraví zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Při pracovním úrazu a nemoci z povolání přísluší zaměstnanci náhrada škody za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti a po jejím skončení bolestné a náhrada za ztížení společenského uplatnění. Je-li zaměstnanec nemocí z povolání zatím jen ohrožen, je převeden na jinou práci a přísluší mu doplatek ke mzdě či platu do výše průměrného výdělků bez časového omezení.

Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání je prováděno na základě zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Odpovědnost za škodu na odložených věcech

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnou úschovu svršků a osobních předmětů. Zaměstnavatel odpovídá za škodu na věcech, které si zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů na místo k tomu určeném nebo na místo, kam se obvykle odkládají. Zaměstnavatel odpovídá za odložené věci v plné výši, za věci které se obvykle do zaměstnání nenosí, odpovídá zaměstnavatel jen do částky 10 000,-Kč.

Odpovědnost při odvracení škody

Zaměstnanec, který při odvracení škody utrpěl věcnou škodu na oděvu nebo jiné věci, má právo na náhradu, jestliže nebezpečí sám úmyslně nevyvolal a počínal si při tom způsobem přiměřeným okolnostem.

Odměňování a formy mezd

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody.

Rozdíl mezi mzdou a platem :

Mzda – peněžité plnění příp. naturální mzda, poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.

Plat – peněžité plnění, kdy zaměstnavatelem je :

- stát
- územní samosprávný celek
- státní fond
- příspěvková organizace
- školská právnická osoba
- veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení

Odměna z dohody – peněžité plnění za práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší stejná mzda, plat nebo odměna z dohody.

Minimální mzda – nejnižší přípustná výše odměny za práci.

Zaručená mzda – mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákona, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci.

Jde zejména o rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, které se týkají výkonu práce.

Je povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení.

Náklady nese zaměstnavatel, nesmí je přenášet na zaměstnance.

Přijímání opatření k předcházení rizikům.

Povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance.

Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje.

Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání.

Do problematiky bezpečnosti práce spadá i školení řidičů referentských vozidel!!!

E.

O SE ZMĚNILO OD 1.1.2011

K 1.lednu 2011 se změnila podpora v nezaměstnanosti, důchody, zákoník práce, rodičovský příspěvek, porodné, sociální příplatek, příspěvek na péči, nemocenské pojištění a příspěvek na bydlení.

Přehled nejdůležitějších změn v zákoníku práce, sociální problematika – podáno vysvětlení přes dataprojektor, ústně a pomocí flipchartu.

NÁVRH PENZIJNÍ REFORMY

VÝKLADOVÁ STANOVISKA AKV (Asociace pro rozvoj kolektivního vyjednávání)

- souběh výkonu funkce statutárního orgánu a manažerské pozice
- pracovní vztah člena družstva
- parametry dohody se zaměstnancem o vysílání na pracovní cestu, o práci přesčas a o pracovní pohotovosti
- vztah nemoci a svátku pro účely vzniku práva na dovolenou a jejího krácení
- zaokrouhlování dovolené
- pracovní pohotovost v době svátku nebo dovolené
- vzdání se vedoucího pracovního místa a výpověď zaměstnance
- kvalifikační dohoda a náklady zaměstnavatele
- vrácení odstupného
- skončení pracovního poměru ve stejný den více způsoby a právo na odstupné
- právo na dovolenou při změně rozvržení (rozvrhu) pracovní doby
- zkouška na alkohol a vykázaní zaměstnance z pracoviště
- nezpůsobilost zaměstnance pro noční práci
- členové zastupitelstev a nevyčerpaná dovolená
- relativní neplatnost právních úkonů
- organizační změny jako výpovědní důvod
- uplatnění § 582 Občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích
- Uznání závazku k náhradě škody
- Ochrana proti převedení na jinou práci a promlčení

F.

HYBY

ZÁKLADNÍ CHYBY

Nejvíce chyb je v praxi zjišťováno již u samotného **vzniku pracovního poměru**.

1. Nesprávné náležitosti pracovní smlouvy
2. Pracovní smlouva nemá písemný charakter
3. Hlavní pracovní poměr není sjednán, zaměstnanci pracují u zaměstnavatele tzv. na černo popř. na živnostenský list (dlouhodobý a soustavný výkon práce, stále se opakující práce).

Další problémy mohou nastat ve **vnitřních předpisech a směrnících** – pozor na rozpor se zákonem. Nejfrekventovanější je otázka odměňování pracovníků.

Nejcitlivější problém pracovněprávního vztahu je **skončení pracovního poměru**, protože zde dochází ke konfrontaci zaměstnavatele a zaměstnance, ztrátě zaměstnání a příjmu, dotčení se osobnostních práv.

Rozvázání pracovního poměru na dobu neurčitou je možné 4 způsoby:

- ukončení pracovního poměru dohodou – musí být uzavřena písemně, ústní dohody jsou neplatné. Na žádost zaměstnance musí zaměstnavatel uvést i důvody rozvázání pracovního poměru. Pracovní poměr pak končí sjednaným dnem.
- ukončení pracovního poměru výpovědí – výpovědí může rozvázat pracovní poměr zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpověď musí být vyhotovena písemně a doručena druhé straně. Zaměstnanec má ze zákona právo ukončit pracovní poměr výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo i bez uvedení důvodu.
Zaměstnavatel je na tom podstatně hůře. Zaměstnavatel totiž může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu výslovně stanoveného v § 52 a nesmí důvod dodatečně měnit. Pracovní poměr pak skončí uplynutím výpovědní doby, která činí nejméně 2 měsíce) stejně pro zaměstnance i zaměstnavatele. Začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

Výpověď zaměstnanci podle § 52

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď podle §52 jen 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
- d) nesmí-li zaměstnanec dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání
- e) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci
- f) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce
- g) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr

OKAMŽITÉ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Podle paragrafu 55 může zaměstnavatel pracovní poměr okamžitě zrušit, pokud byl zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin (trest musí být nepodmíněný – odnětí svobody nejméně 6 měsíců resp. 1 rok dle povahy činu). Další a častější důvod pro okamžité zrušení pracovního poměru nastane, pokud zaměstnanec poruší povinnosti vztahující se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit podle paragrafu 56 rovněž ve dvou případech:

- a) pokud nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil přechod na jinou vhodnou práci (do 15 dnů ode dne předložení zdravotního posudku)
- b) pokud mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti

ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU VE ZKUŠEBNÍ DOBĚ

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

ODSTUPNÉ

Výše odstupného závisí na způsobu, jakým byl pracovní poměr rozvázán. Při výpovědi dané zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) přísluší zaměstnanci při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně trojnásobku průměrného výdělku.

G.

ŘÍKLADY Z DOTAZŮ

Výběr z dotazů :

A – Je možné přimět firmu (státní orgán) aby skutečně doznala, proč mi byl ukončen HPP /na dobu určitou/. Nechci se tam vrátit, chci jen slyšet pravdu, aby se tento údajně právní stát, který má chránit slabší donutil vyjádřit se a říct pravé důvody ukončení mého HPP. Ukrývají se zbaběle za Zákoník práce, jak mám donutit firmy k tomu, abych se dozvěděl pravdu?

ODPOVĚĎ: Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou končí posledním dnem sjednané doby. Zaměstnavatel nemusí zdůvodňovat toto ukončení HPP.

B – Mám u zaměstnavatele sjednan HPP na dobu neurčitou a mzdu mám stanovenou mzdovým výměrem, který je nedílnou součástí pracovní smlouvy. Může mi zaměstnavatel snížit mzdu bez mého souhlasu? Pokud nebudu souhlasit, můžu dostat výpověď? Mám v tomto případě nárok na odstupné?

ODPOVĚĎ : Je-li mzdový výměr nedílnou součástí pracovní smlouvy(příloha k pracovní smlouvě), pak zaměstnavatel k případným změnám mzdy potřebuje váš souhlas (viz §40 ZP).Pokud souhlas neudělíte a zaměstnavatel vám bude vyplácet nižší mzdu než bylo sjednáno, pak jakmile vám bude dlužit část mzdy po dobu delší než 15 dnů po výplatním termínu, můžete okamžitě zrušit pracovní poměr dle § 56, odst.1, písm. b) ZP a podle § 67, odst.1 vám bude náležet odstupné ve výši 3-násobku průměrného výdělku.

C – Stal se mi pracovní úraz, mám 5 stehů, jsem na nemocenské. Jakou mzdu dostanu?

ODPOVĚĎ : Pokud se stane pracovní úraz, je nutno sepsat o tomto záznam o pracovním úrazu, odevzdat zaměstnavateli, pak máte nárok na náhradu ztráty na výdělku v průběhu celé pracovní neschopnosti, takže se výdělek dorovná do průměrného výdělku. Vystaví-li lékař posudek o bolestném, pak máte nárok i na bolestné.

D – Musím se zúčastnit školení mimo pracovní dobu a jakou za to dostanu mzdu?

ODPOVĚĎ : Požadavky na kvalifikaci jednoznačně stanovuje zaměstnavatel. Pokud vám zaměstnavatel nařídí doplnit nebo zvýšit si kvalifikaci školením, jste povinen uposlechnout. Pokud vám nařídí zaměstnavatel školení mimo pracovní dobu, pak je účast na školení prací přesčas a náleží vám mzda + příplatek za práci přesčas nejméně ve výši 25% průměrného výdělku (nebo náhradní volno). Nárok na náhradu cestovních výdajů vám náleží automaticky.

E – Vzal jsem si půldenní dovolenou. Odpracoval jsem 4 hodiny. Mám nárok na stravenku?

ODPOVĚĎ : Z pohledu daňových zákonů může dát zaměstnavatel stravenku pokud odpracuje více než 3 hodiny. Zaměstnavatel si může toto pravidlo upravit vnitřním předpisem. Pokud tedy má zaměstnavatel upraveno např. tak, že nárok na stravenku má pracovník až po odpracování 4,5 hodiny, pak nárok nemáte. Stravenky jsou něčím navíc, zaměstnavatel může, ale nemusí poskytovat zaměstnancům stravenky a proto jsou vždy upraveny vnitřním předpisem.

F – Má zaměstnavatel právo dát zaměstnancům neplacené volno bez jejich souhlasu?

ODPOVĚĎ : Ne, zaměstnavatel nemůže nařizovat volno bez náhrady mzdy. Pokud nemůžete konat svou práci, jedná se vždy o překážku na straně zaměstnavatele s náhradou mzdy. Procentní výše náhrady mzdy se odvíjí od toho, proč nepracujete :

Prostoj – 80 %

Živel – 60 %

Částečná nezaměstnanost – nejméně 60 %

Ostatní překážky – 100 % průměrného výdělku

G – Výpověď pro porušování pracovních povinností – zaměstnavatel se mě chce zbavit. Víím, že má za mě již náhradu. Prý jsem používal bez předchozího souhlasu firemní počítač.

ODPOVĚĎ : Zaměstnavatel vyhodnocoval data z monitoringu sítě, zjistil přijímání soukromých e-mailů. Pokud by zaměstnavatel chtěl tento důvod použít, musí zaměstnance o předmětu kontroly informovat předem, jinak porušuje zákon(viz § 316, odst. 3 ZP). Může se však stát, že takovýto způsob kontroly má zahrnut v pracovním řádu a tudíž jste o něm byl informován předem a uniklo vám to. Důležité teď je, aby jste požádal zaměstnavatele o informování co jste porušil a kdy.

Nekonkrétní porušení pracovní kázně nelze použít pro pozdější výpověď.

Zaměstnavatel důvod pro případnou výpověď pro soustavné porušování pracovní kázně nemůže použít, když je předchozí porušování starší než 6 měsíců a současně pro výpověď pro závažné porušení maximálně do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu dozvěděl.

Tento základní studijní materiál je určen pro provádění školení a lektorskou činnost v oblasti pracovního práva. Skripta obsahově pokrývají základní pojmy od právních předpisů až po konkrétní poznatky z praxe.

Koncepce tohoto semináře je pojata jako výkladový seminář v kombinaci na důraz k vybraným tématům. Dále chci seznámit posluchače se základními otázkami a problematikou pracovního práva a etiky. V úzkém propojení konkrétních ustanovení obchodního a smluvního práva s příklady z praxe bude jistě pro posluchače přitažlivější forma než jen suchá citace zákonů. Důraz je kladen na aktivní zapojení účastníků semináře včetně jejich vlastních poznatků z praxe.

Seminář je především určen „lidem z praxe“ u nichž se předpokládá, že již získali základní znalosti v oblasti práva.

Je pravdou, že tento obor práva je velmi složitý, obsahově náročný s množstvím navazujících právních předpisů a norem. Na druhou stranu však je předpoklad, že každý člověk ve svém životě se mnohokrát setká s problematikou pracovněprávních vztahů.

Tento text a jeho prezentace umožní posluchačům lepší orientaci v dosti složité problematice práva a podnítí-li zájemce o další sebevzdělávání, pak splní své poslání.

H. POZNÁMKY