

2. část

Změny pracovního poměru:

Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit pouze písemnou dohodou obou smluvních stran.

Častá bývá změna sjednaného druhu práce. V některých případech zaměstnavatel **musí změnit druh práce**, kterou zaměstnanec vykonává, i bez jeho souhlasu a bez změny pracovní smlouvy. Jedná se o následující případy:

1. zaměstnanec pozbyl dlouhodobě způsobilost konat dosavadní práci ze zdravotních důvodů, což je doloženo lékařským posudkem
2. z důvodu ochrany zdraví těhotné nebo kojící ženy nebo matky dítěte, které je mladší 9 měsíců, a to v případě, kdy žena koná práci pro ni zakázanou
3. z důvodu ochrany zdraví jiných osob před přenosnými nemocemi (neúplná karanténa)
4. na základě pravomocného rozhodnutí soudu či správního orgánu (tzv. zákaz činnosti)
5. pokud je zaměstnanec, který pracuje v noci, lékařským posudkem uznán nezpůsobilým pro noční práci
6. pokud o to požádá těhotná nebo kojící žena nebo matka dítěte, které je mladší 9 měsíců a která pracuje v noci

Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu po konkrétní dobu na jinou práci v případech:

1. do uplynutí výpovědní doby v případě, kdy dal zaměstnanci výpověď pro nesplňování požadavků pro výkon sjednané práce nebo pro „porušení pracovní kázně“

2. pokud je proti zaměstnanci vedeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s tím došlo ke škodě na majetku zaměstnavatele
3. na nejvýše 30 pracovních dnů v roce, pokud zaměstnanec dočasně pozbyl předpokladů stanovené pro výkon sjednané práce
4. na dobu nezbytně nutnou, pokud zaměstnanec nemůže konat práci pro prostoj nebo přerušení práce v důsledku nepříznivých povětrnostních podmínek – zde musí být souhlas zaměstnance
5. na dobu nezbytně nutnou, která je potřebná k odvrácení mimořádné nebo živelní události či jiné hrozící nehody nebo aby byly zmírněny její bezprostřední následky

Přeložit zaměstnance do jiného místa výkonu práce může zaměstnavatel pouze se souhlasem tohoto zaměstnance.

Pracovní doba

Základní délka pracovní doby činí 40 hodin týdně, na báňských pracovištích v podzemí, důlní výstavbě, geologickém průzkumu, třísměnném provozu a nepřetržitém provozu je stanovena na 37,5 hodin týdně. Ve dvousměnném režimu činí 38,75 hodin týdně. Mladiství pracovníci do 18 let věku mají stanovenou pracovní dobu jako ostatní zaměstnanci, avšak délka jejich směny nesmí přesáhnout 8 hodin.

Přestávky v práci na jídlo a oddech se do pracovní doby nezapočítávají a nejsou placeny.

Při některých pracích, kdy výrazně působí rizikové faktory, musí zaměstnavatel poskytovat bezpečnostní přestávky, které jsou považovány za výkon práce a započítávají se do pracovní doby.

Rozvržení pracovní doby může být rovnoměrné, nerovnoměrné, může být pružná pracovní doba nebo konto pracovní doby.

Při **rovnoměrném rozvržení pracovní doby** je pracovní doba ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá, avšak délka směny v jednotlivých dnech může být rozdílná.

Při **nerovnoměrném rozvržení pracovní doby** je pracovní doba v některých týdnech delší a v jiných kratší než je stanovená týdenní délka pracovní doby. V rámci vyrovnávacího období se však stanovená týdenní pracovní doba v průměru na jeden týden vyrovná. Toto vyrovnávací období může být dlouhé až 26 týdnů, pokud je dohodnuto v kolektivní smlouvě, pak až 52 týdnů.

Při **pružném rozvržení pracovní doby** musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna ve vyrovnávacím období, které stanoví zaměstnavatel. To činí až 26 týdnů, podle kolektivní smlouvy až 52 týdnů. Tím je umožněna i měsíční pružná pracovní doba.

Účelem **konta pracovní doby** je vyrovnávat období, kdy má zaměstnavatel větší potřebu práce s obdobími, kdy je tato potřeba podprůměrná. Lze uplatnit pouze u zaměstnavatele, který odměňuje své zaměstnance mzdou. Podmínky této práce musí být sjednány v kolektivní smlouvě.

Nepřetržitý odpočinek mezi směnami a v týdnu

Mezi koncem jedné a počátkem druhé směny musí činit odpočinek minimálně 11 hodin. Výjimečně může být tato doba zkrácena, nejvýše však na 8 hodin.

V období 7 kalendářních dnů po sobě následujících musí mít zaměstnanci nepřetržitý odpočinek alespoň 35 hodin, pokud

možno tak, aby do této doby spadala neděle. I zde jsou výjimky, např. v zemědělství.

Práce v noci

Je to práce konaná mezi 22. a 6. hodinou. Zaměstnanec musí obdržet příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku.

Práce přesčas

Koná ji zaměstnanec na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu a je konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Může být nařízena výjimečně, a to v rozsahu 8 hodin v každém jednotlivém týdnu, celkem na 150 hodin v roce. Příplatek za tuto práci činí 25 % průměrného hodinového výdělku, pokud se jedná o dny nepřetržitého odpočinku zaměstnance v týdnu, pak příplatek činí 50 % průměrného hodinového výdělku. Příplatek se neposkytuje, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodli na poskytnutí náhradního volna.

Dovolená

Dovolená může být buď za kalendářní rok nebo jeho poměrnou část případně dodatková.

Dodatková dovolená se týká práce v podzemí nebo výkonu prací zvláště obtížných.

Základní výměra dovolené činí 4 týdny, ve veřejných službách a správě 5 týdnů. Akademičtí a pedagogičtí pracovníci mají dovolenou v rozsahu 8 týdnů. Zaměstnavatelé, kteří své zaměstnance odměňují mzdou, mohou dovolenou prodloužit.

Nárok na dovolenou vzniká za dobu skutečného výkonu práce podle rozvrhu směn a dále za plně započitatelné náhradní doby. Těmi se rozumí mateřská dovolená, rodičovská dovolená u muže, dočasná pracovní neschopnost vzniklá jako důsledek pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, ošetřování dítěte do 10 let věku nebo jiného člena domácnosti, péče o dítě do 10 let věku, které nemůže chodit do školy z důvodů, které vymezuje zákon, poskytování dlouhodobé péče, čerpání dovolené, náhradní volno za práci přesčas a ve svátek, placený svátek a důležité osobní překážky v práci stanovené zákonem.

Nárok na dovolenou nevzniká za dobu neomluvené nepřítomnosti v práci, vykázané pozdní příchody do práce a dřívější odchody z práce a za vazbu a trest odnětí svobody. Za dobu čerpání dovolené náleží zaměstnancům náhrada mzdy.

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel, a to rozvrhem čerpání dovolené. Zaměstnanci musí být termín dovolené písemně oznámen minimálně 14 dnů předem, pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel nedohodnou na kratší době.

Se souhlasem odborů může zaměstnavatel stanovit i hromadné čerpání dovolené – celozávodní dovolenou.

Dovolená nesmí být stanovena na dobu dočasné pracovní neschopnosti pro nemoc či úraz, dobu mateřské a rodičovské dovolené, dobu výkonu vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení. Pokud tyto překážky nastanou v průběhu dovolené, dovolená se musí přerušit.

Čerpání dovolené je v hodinách.

Dovolená má být vyčerpána v tom kalendářním roce, kterého se týká. Ve výjimečných případech může být část dovolené převedena do dalšího kalendářního roku. Nárok na dovolenou nemůže v žádném případě propadnout.

Překážky v práci

Překážky v práci mohou vzniknout na straně zaměstnance i zaměstnavatele.

U zaměstnavatele mohou být překážkami v práci prostoje nebo přerušení práce z důvodu nepříznivých klimatických podmínek.

Prostoje zaměstnanec nezavinil, vznikly poruchou strojního zařízení, přerušením dodávek surovin nebo energie apod.

Zaměstnanec by měl obdržet v těchto případech náhradu mzdy.

U zaměstnanců může být překážkou v práci výkon veřejné funkce (např. funkce poslance, zastupitele, atd.) nebo výkon občanských povinností (např. u soudu svědek, znalec, tlumočnick). Dále sem patří odborová činnost, činnost člena Horské služby, činnost vedoucích táborů pro děti a mládež, činnost členů volebních komisí, školení, studium atd.

Překážky v práci musí zaměstnanec svému zaměstnavateli předem oznámit a požádat o poskytnutí volna.

Neomluvené zameškání práce zaměstnancem (neomluvená absence) není překážkou v práci.

Cestovní náhrady

Poskytují se zaměstnancům při pracovní cestě, při cestě mimo pravidelné pracoviště, mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo pravidelné pracoviště, přeložení, dočasném přidělení mimo agenturní zaměstnání, výkonu práce v zahraničí.

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.

Poskytování cestovních náhrad je odlišné u zaměstnavatelů, kteří odměňují své zaměstnance mzdou a kteří je odměňují platem. U první skupiny zaměstnavatelů platí, že „co není

zakázáno, to je dovoleno“. Podnikatelé tedy mohou stanovit vyšší nebo jiné náhrady. Druhá skupina zaměstnavatelů musí v tomto případě zákonem stanovená pravidla.

Náhrady za opotřebení vlastního náradí a předmětů potřebných pro výkon práce

Zaměstnavatel v případě dohody se zaměstnancem mu poskytne náhradu za opotřebení vlastního náradí, které zaměstnanec použil pro výkon práce. To neplatí pro motorová vozidla. Použití těchto prostředků nemůže zaměstnavatel zaměstnanci nařídit, lze to dojednat individuálně nebo v kolektivní smlouvě. Zaměstnavatel i v tomto případě odpovídá za bezpečnost práce zaměstnance.

Skončení pracovního poměru:

Pracovní poměr může skončit:

1. dohodou
2. výpovědí
3. okamžitým zrušením
4. zrušením ve zkušební době
5. uplynutím sjednané doby
6. smrtí zaměstnance
7. z cizinců rozhodnutím o zrušení povolení k pobytu či vyhoštěním, uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání

Dohoda je uzavřena, pokud se obě smluvní strany dohodly na jejím obsahu. Nejsou zde žádná omezení. Musí být písemná. Je možno zde sjednat, že zaměstnanci bude poskytnuto odchodné.

Výpověď je jednostranné právní jednání, kdy skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhé smluvní strany. Pracovní poměr může rozvázat výpovědí zaměstnanec i zaměstnavatel. Musí být písemná a doručena druhému účastníkovi. Výpovědní doba činí minimálně dva měsíce, avšak lze dohodnout v individuální smlouvě výpovědní dobu delší, pokud je pro obě smluvní strany stejná. Výpovědní doba začíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi druhé smluvní straně a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu, případně žádný důvod nemusí uvádět.

Zaměstnavatel může dát výpověď pouze z důvodů, kterými jsou definovány v zákoníku práce. Musí důvod skutkově vymežit, nemůže jej dodatečně měnit. Zaměstnavatel nesmí dát výpověď v tzv. ochranné době. Pro porušení pracovních povinností může dát zaměstnanci výpověď jen ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu dozvěděl, nejdéle do 1 roku poté, kdy tento důvod vznikl. Členům odborového orgánu, které u zaměstnavatele působí, lze dát výpověď jen s předchozím souhlasem odborové organizace, což platí ještě jeden rok po končení výkonu funkce.

Mezi **výpovědní důvody zaměstnavatele** patří:

1. zrušení nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části
2. nadbytečnost zaměstnance z důvodu organizačních změn
3. dlouhodobé pozbytí zdravotní způsobilosti zaměstnance – musí být rozhodnuto na základě lékařského posudku
4. nesplňování předpokladů nebo požadavků pro řádný výkon práce, neuspokojivé pracovní výsledky

5. porušení „pracovní kázně“ zvláště hrubým způsobem, závažné porušení nebo soustavné méně závažné porušování „pracovní kázně“
6. porušení jiné povinnosti zaměstnance zvláště hrubým způsobem – zde se jedná o povinnost zdržovat se prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti na místě pobytu, které bylo oznámeno lékařem, dodržování lékařem povolených vycházet co se týče doby a rozsahu

Okamžité zrušení pracovního poměru je možné uskutečnit jen písemně, kdy důvod musí být přesně skutkově vymezen. Může tak být učiněno jen ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy se účastník pracovního poměru o důvodu dozvěděl a nejpozději do jednoho roku poté, kdy tento důvod vznikl. Je to naprosto výjimečné opatření. Zaměstnavatel k němu přistupuje v případě, kdy zaměstnanec zvláště hrubě porušil „pracovní kázeň“. Zaměstnanec může tento způsob využít tehdy, když mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu, plat nebo náhradu mzdy či platu nebo jejich část, a to ani do 15 dnů po uplynutí její splatnosti, která je následující kalendářní měsíc po měsíci, kdy právu na mzdu nebo plat vzniklo.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době je možno provést bez uvedení jakéhokoliv důvodu. Musí být v písemné formě. Pracovní poměr končí dnem doručení tohoto zrušení, pokud není uveden pozdější den. Zaměstnavatel nemůže zrušit ve zkušební době pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnance.

Skončení pracovního poměru uplynutím sjednané doby je v případě pracovního poměru na dobu určitou. Neplatí zde žádná další omezení. Pokud zaměstnanec pokračuje po uplynutí sjednané doby

s vědomím zaměstnavatele v konání prací, pak se tento pracovní poměr změnil v pracovní poměr na dobu neurčitou.

Zákaz výpovědi:

Zákaz výpovědi platí v případech, kdy je zaměstnanec uznán jako dočasně neschopný práce pro nemoc nebo úraz, při výkonu vojenského cvičení, při uvolnění zaměstnance k výkonu veřejné funkce, v případě těhotenství zaměstnankyně, v případě mateřské nebo rodičovské dovolené, je-li zaměstnanec dočasně uznán zdravotně nezpůsobilým pro výkon noční práce, v době, kdy zaměstnanec poskytuje dlouhodobou péči podle zákona o nemocenském pojištění nebo ošetřuje dítě mladší 10 let věku nebo jiného člena domácnosti či pokud pečuje o dítě mladší 10 let věku v jiných případech podle zákona o nemocenském pojištění. Jsou zde však určité výjimky, např. v případě závažnějších organizačních změn.

Výpověď, která byla dána v ochranné době je neplatná. Pokud byla výpověď dána před počátkem ochranné doby a výpovědní lhůta v ní měla uplynout, pak skončí pracovní poměr až po uplynutí zbývajících částí výpovědní doby po skončení ochranné doby.

Hromadné propouštění

Zvláštní postup je stanoven zákonem při hromadném propouštění z důvodu organizačních změn. To se vztahuje na zaměstnavatele s minimálně 20 zaměstnanci. Zaměstnavatel v takovém případě musí písemně informovat zaměstnance, odbory, příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce o svém rozhodnutí.

Odstupné

Zaměstnanec, kterému skončil pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo dohodou z důvodu organizačních změn, má nárok na odstupné. Pokud pracovní poměr trval aspoň dva roky, činí

toto odstupné minimálně 3násobek průměrného měsíčního výdělku, pokud trval 1 až 2 roky, pak má zaměstnanec nárok na minimálně 2násobek průměrného měsíčního výdělku, pokud trval méně než jeden rok, má zaměstnanec nárok na minimálně 1násobek průměrného měsíčního výdělku.

Pojistné na zdravotní pojištění ani sociální pojištění se z odstupného neodvádí.

Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru jeho zaměstnance

1. Pokud zaměstnanec požádá, musí mu zaměstnavatel vydat do 15 dní posudek o pracovní činnosti.
2. Zaměstnavatel musí zaměstnanci vydat potvrzení o zaměstnání – zápočtový list.
3. Musí zaměstnanci vydat na jeho žádost pro Úřad práce potvrzení o průměrném výdělku a dalších skutečnostech, které jsou rozhodné pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.
4. Vyhotovit a odeslat na Okresní správu sociálního zabezpečení evidenční list důchodového pojištění.
5. Do 8 dnů nahlásit příslušné zdravotní pojišťovně skončení pracovního poměru.
6. Do 15 dnů nahlásit Okresní správě sociálního zabezpečení skončení pracovního poměru.
7. Do jednoho týdne oznámit soudu nebo soudnímu exekutorovi, který nařídil výkon soudního rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo exekucí, nebo do 8 dnů oznámit úřadu, který nařídil úřední exekuci, že zaměstnanec u něho přestal pracovat. Musí těmto subjektům zaslat i vyúčtování provedených srážek.

Potvrzení o zaměstnání – zápočtový list

V něm je nutno uvést, zda šlo o pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti, dohodu o provedení práce, zda práce trvala po dobu určitou nebo neurčitou, jak dlouho tento pracovněprávní vztah trval, zda šlo o plnou nebo kratší pracovní dobu. Charakterizovat práce, které pracovník vykonával, údaje o dosažené kvalifikaci, odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvyšší přípustné expozice (horníci), informovat o prováděných srážkách (mimo zákonných). Toto potvrzení musí být zaměstnanci vydáno v poslední den trvání pracovního poměru nebo dohody. Neexistuje žádný předepsaný formulář. Nelze zde uvádět údaje o důvodu a způsobu skončení pracovního poměru.

Potvrzení pro Úřad práce

Zaměstnavatel zde musí uvést údaj o průměrném měsíčním čistém výdělku. Pokud byl pracovní poměr, dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti rozvázány z důvodu porušení povinností vyplývajících z právních předpisů („pracovní kázně“) zvláště hrubým způsobem nebo porušení jiných povinností zaměstnance (první dva týdny dočasné pracovní neschopnosti), je nutno to zde uvést.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Jedná se o dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti.

Dohoda o provedení práce

Lze ji uzavřít v případě, pokud v kalendářním roce rozsah práce nepřesáhne 300 hodin. Pokud má zaměstnanec ve stejném období s jedním zaměstnavatelem uzavřeno více takových dohod, pak se hodiny sečítají.

Pokud příjem zaměstnance z této dohody přesáhne v kalendářním měsíci Kč 10 000,-, pak je účasten důchodového pojištění.

Zaměstnanec má nárok na odměnu za vykonanou práci, přičemž odměňování se řídí dohodou.

Neuplatňuje se zde ustanovení o pracovní době a době odpočinku ani o nepřetržitém odpočinku v týdnu. Výkon práce ale nesmí přesáhnout 12 hodin v rámci 24 hodin.

Dohoda o pracovní činnosti

Může být uzavřena v případě, pokud rozsah práce nepřesahuje 300 hodin, přitom sjednaný rozsah pracovní doby nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Délka pracovní doby se posuzuje v průměru za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, maximálně za 52 týdnů.

V dohodě je nutno specifikovat druh sjednané práce, odměnu, rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se dohoda uzavírá.