

TÝDENÍK

sondy



váš nejlevnější advokát pro každý den

Pravidelně přináší:

- ▶ Právní servis - odpovědi právníků na dotazy čtenářů z pracovněprávní oblasti
- ▶ Občanské právo v praxi
- ▶ Paragrafy do kapsy - vysvětlení nových zákonů a vyhlášek pro každého
- ▶ Zaměstnanci - odbory - zaměstnavatelé - sociální partneři v praxi
- ▶ Rady a informace o sociálním a zdravotním pojištění a sociálních dávkách
- ▶ Služba nájemníkům - pomoc při řešení bytových problémů
- ▶ Linka zdraví - odpovídá praktický lékař a další odborníci
- ▶ Důchody v otázkách a odpovědích
- ▶ Daně a jak na ně
- ▶ Spotřebitelské testy - jak se rozhodovat při nákupu
- ▶ Trh práce a zaměstnání - poradna odborníků
- ▶ SOS - váš stres do naší rubriky

**Rádi vám pošleme propagační výtisky.
Využijte horkou linku čtenářů 02/2446 2307.**

**Systém čtenářských kuponů, které SONDY pravidelně otiskují, umožní i vám podílet se na tvorbě novin a přitom řešit vlastní problém!
Odběr SONDY je založen převážně na předplatném, proto i vám jej doporučujeme!
Pokud váháte, rádi vám pošleme propagační výtisk. Využít lze i horkou linku čtenářů 02/2446 2307.**

sondy



Informují, poradí a pomocnou ruku podají

**náměstí Winstona Churchilla 2, 113 59 Praha 3
tel.: 02/2446 2328, fax 02/2446 2313**

Sebeobrana zaměstnance, aneb jak přežít v zaměstnání

**JUDr. Marcela KUBÍNKOVÁ
a kolektiv**

A 03 - 01517



**Edice §
PARAGRAFY DO KAPSY**

sondy

Obsah:

© JUDr. Marcela KUBÍNKOVÁ a kolektiv
SONDY, s.r.o.
Praha 2002

ISBN 80-902766-9-5

Publikace byla vydána u příležitosti III. sjezdu ČMKOS s podporou
Nadace Friedricha Eberta.

Všechna práva vyhrazena.

Žádná část této publikace se nesmí reprodukovat, ukládat do informačních systémů nebo rozšiřovat jakýmkoliv způsobem, ať již polygraficky, fotografickou reprodukcí, elektronicky, audio a video cestou ani jinými prostředky bez písemného souhlasu majitele práv.

Kolektiv autorů:

JUDr. Marcela KUBÍNKOVÁ, JUDr. Jaromír ZRUTSKÝ, JUDr. Vít SAMEK

V publikaci byly použity kresby Jiřího Slívy (str. 11), Pavla Raka (str. 27, 29, 66 a 87), R. A. Hrubého (str. 34 a 53), Karla Kučery (str. 33, 51, 79 a 133), Miloslava Martenka (str. 63, 73 a 105), Milana Kocmánka (str. 65) a Ludka Zdražila (str. 134).

Předmluva	9
-----------------	---

Kapitola I

Jak dobře uzavřít pracovní poměr

1. Pracovní smlouva a její náležitosti	13
<i>Sjednejte si vhodné druh práce</i>	13
<i>Jak určit místo výkonu práce</i>	14
<i>Den nástupu do práce</i>	14
<i>Co dále lze v pracovní smlouvě dohodnout</i>	15
<i>Ujednání o mzdě</i>	15
<i>Zkušební doba</i>	15
2. Doba trvání pracovního poměru – nejlépe neurčitá	16
<i>Než vás vyšlou na pracovní cestu. Jaký může být rozsah pracovní doby</i>	17-18
<i>Konkurenční doložka - novinka v zákoníku práce</i>	18
3. Jiné způsoby vzniku pracovního poměru	19
<i>Jmenování a odvolání. Jmenování. Odvolání.</i> <i>Kde často zaměstnanci chybují. Volba</i>	19-22
4. Pozor na hmotnou odpovědnost	22
5. Jak lze měnit pracovní poměr	23
<i>Změnit lze i sjednané pracovní podmínky</i>	23
<i>Když vás chce zaměstnavatel převést na jinou práci</i>	23
<i>Přeložení a pracovní cesta</i>	24
6. Pracovní kázeň	25
<i>Pracovní řád</i>	25

Kapitola II

Rovné zacházení versus diskriminace v zaměstnání

Spátne příklady ze zaměstnání a jak na ně	30
<i>Rovnost v odměňování</i>	30
<i>Domáhejte se rovnosti</i>	31

Kapitola III

Práce a peníze

1. Mzda	35
<i>Minimální mzda</i>	35
<i>Výše minimální mzdy</i>	36
<i>Jaký je rozdíl mezi mzdou a platem</i>	36

2. Mzda, příplatky a tarify u zaměstnavatelů, kteří podnikají	37
Minimální mzdové tarify	37
Příplatky a odměny	39
Příplatek za práci přesčas	39
Příplatek za práci ve svátek (mzda, náhradní volno)	39
Příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí	40
Odměna za pracovní pohotovost	40
Příplatek za práci v noci	40
Jiné příplatky ke mzdě – jiné složky mzdy	40
Mzda při výkonu jiné práce	40
Normování práce	41
Naturální mzda	41
Splatnost mzdy a výplatní termín	41
Výplata mzdy	41
Srážky ze mzdy	42
Průměrný výdělek	42
Jak nejlépe sjednat mzdu	43
Mzda v pracovní smlouvě	43
Mzda v kolektivní smlouvě	44
Mzda ve vnitřním mzdovém předpisu	44
Mzda a mzdový výměr	44
Kombinovaný způsob	44
Shrňte si závěrem	45
4. Odměňování u zaměstnavatelů ve veřejné správě (státní správě a samosprávě), rozpočtových a příspěvkových organizací	45
Platové třídy	46
Platové stupně	46
Platový tarif	46
Příplatky	48
Další plat	48
Nendrokové složky platu	48
Zvyšování platů	49
Stanovení platu	49
Platový výměr	49

Kapitola IV

Pracovní doba

1. Rovnoměrné a nerovnoměrné rozvržená pracovní doba	54
2. Pracovní pohotovost	55
3. Práce přesčas	55

4. Noční práce	56
5. Přestávky v práci, nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny a v týdnu, dny pracovního klidu	57
Přestávky v práci	57
Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny a v týdnu	58
Dny pracovního klidu	59
6. Dovolená nejen na zotavenou	59
Dovolená za kalendářní rok a poměrná část dovolené	59
Nárok na poměrnou část dovolené při změně zaměstnání	60
Dovolená za odpracované dny	60
Dodatková dovolená	60
Další dovolená	61
Délka dovolené	61
Čerpání dovolené	61
Kdy se vám může krátit dovolená?	62

Kapitola V

Práce a rodina

1. Úkoly některých prací a povinné převedení na jinou práci	67
Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství	68
Úprava pracovní doby	68
Přestávky ke kojení	68
Pracovní cesty a přeložení	69
Omezení výpovědi a zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru	69
Zaměstnání otce jsou také chráněni	70
Mateřská a rodičovská dovolená	71
Mateřská dovolená	71
Rodičovská dovolená	72
Pracovní podmínky mladistvých	72

Kapitola VI

Bezpečná a zdravá práce především

1. Povinnosti zaměstnavatele v BOZP	75
Kouření v práci může být porušením pracovní kázně	75
Povinnosti zaměstnance v BOZP	76
Znalost předpisů o BOZP je nezbytná	77
Posuzování zdravotní způsobilosti k práci	77
Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků	77
Odbory a BOZP	78

Kapitola VII

Náhrady škody

1. Když zaměstnanec způsobí škodu	80
Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách	80
Neztrácejte svěřené předměty	81
Pozor na zmetky	81
Odpovědnost odvrátit škodu	82
2. Když vám zaměstnavatel způsobí škodu	82
Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání	83
Co vše může být pracovní úraz	83
Práce vám může způsobit nemoc z povolání	83
Evidence a dokumentace pracovních úrazů a nemocí z povolání	83
Požadujte zápis do knihy úrazů	83
Záznam o úrazu	84
Jaké máte nároky při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání	84
Náhrada za ztrátu na výdělku	85
Co dostanete za bolest a ztížení společenského uplatnění	85
Hrazení léčby	85
Náhrada za věcnou škodu	85
Co dostanou pozůstalí při úmrtí zaměstnance	85
Odpovědnost za škodu na odložených věcech	86

Kapitola VIII

Rozvázání pracovního poměru

1. Dohoda je nejlepší	89
2. Výpověď	90
3. Odvolání výpovědi	90
4. Výpověď daná zaměstnavatelem, aneb kdy máte padáka	91
Doručení výpovědi	92
Předchozí souhlas k výpovědi	93
Kdy je výpověď zakázána	94
Jaké jsou výpovědní důvody	94
Organizační změny	94
Vaše práva když se podnik prodá nebo slučuje	95
Zdravotní důvody	95
Nesplňování předpokladů	96
Požadavky pro řádný výkon práce	96
Neuspokojivé pracovní výsledky	96
Porušovat pracovní kázeň se nevyplácí	97
Porušení pracovní kázně méně závažným způsobem	97

Závažné porušení pracovní kázně	98
Porušení pracovní kázně zvlášť hrubým způsobem	98
Jak posuzovat porušení pracovní kázně v konkrétním případě	99
5. Kdy může dát výpověď zaměstnanec	99
6. Okamžité zrušení pracovního poměru	100
7. Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou	101
8. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době	101
9. Rozvázání vedlejšího pracovního poměru	101
10. Rozvázání souběžného pracovního poměru	102
11. Na co nezapomeňte při rozvazování pracovního poměru	102
12. Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), pracovní posudek a další písemnosti	103
Posudek o pracovní činnosti	103

Kapitola IX

Odbory - jediný zastávce zaměstnance

1. Jakou ochranu mají odbory z pohledu mezinárodních dokumentů	108
2. Jak si založit odbory	109
První pomoc zdarma	109
3. Rady zaměstnanců	110
4. Odborová práva	111
Právo na informace	112
Právo projednání	112
Právo spolurozhodování	113
Právo odborů zakázat práci	113
Právo kontroly	114
Právo účasti v legislativním procesu	114
5. Ochrana odborových funkcionářů	115
Ochrana před propuštěním	116
Za členství v odborech vás nesmí diskriminovat	116
6. Kolektivní smlouva – vaše prodloužená peněženka	117
Druhy kolektivních smluv	117
Kdo uzavírá kolektivní smlouvy a na koho se vztahují	118
Přednost kolektivní smlouvy před vnitřním předpisem	119
Rozšiřování kolektivních smluv vyššího stupně	119
Uzavírání kolektivních smluv, jejich forma, platnost, závaznost a účinnost	119
Uložení kolektivních smluv a seznámení s jejich obsahem	120
7. Tripartita aneb Rada hospodářské a sociální dohody České republiky	120
8. Stávka	121
První pramen stávky	122
Stávka v rámci kolektivního vyjednávání	123
Z rozhodování soudů o stávkách	125

Omezení práva na stávku	125
Důsledky stávky podle zákona o kolektivním vyjednávání	126
Ostatní stávky	127
Z rozhodování soudů	127
Omezení práva na stávku mimo kolektivní vyjednávání	128
Důsledky stávky mimo kolektivní vyjednávání	129
Stávka není trestný čin	131

Kapitola X

Vymáhání práv a nároků zaměstnanců

1. Pokus o smírné vyřešení sporu se zaměstnavatelem	135
2. Stížnost adresovaná správnímu orgánu	135
3. Soudy	136
Zastupování před soudem a žaloba	137
Jednání a rozhodnutí soudů	138
Odvolání, Právní moc, Výkon rozhodnutí, Mimořádné opravné prostředky	139
Náklady soudního řízení - s odbory zadarmo!	139
4. Náзорé ukázky, jak postupovat v typických případech pracovních sporů	140
Převedení na jinou práci nebo přeložení bez vašeho souhlasu	141
Upozornění na porušení pracovní kázně	142
Neplatné rozvádění pracovního poměru výpovědi	142
Neplatné rozvádění pracovního poměru ve zkušební době	143
Neplatné okamžité zrušení pracovního poměru	143
Náhrada mzdy při neplatném rozvádění pracovního poměru	144
Nesouhlas s pracovním posudkem	144
Odmítnutí vydat potvrzení o zaměstnání	144
Nesouhlas s neomluvenou absencí	145
Spory o dovolenou na zotavenou	145
Neplacení mzdy	145
Konkurz	146
Insolventní zaměstnavatel	147
Likvidace zaměstnavatele	148
Zaměstnavatel odmítá dát ochranné pracovní prostředky	148
Spory o náhradu škody	149
Zaměstnavatel odmítá odškodnit pracovní úraz	149
Zaměstnavatel po vás požaduje náhradu škody	149
Lhůty k uplatnění vašich nároků	150
Právní předpisy, kde najdete vše, o čem bylo pojednáno v této knížce	151
Publikace, kde najdete vše, o čem bylo pojednáno v této knížce, ještě podrobněji a s výkladem právních předpisů uvedených výše a s jejich plnými texty (a také v CD verzi)	151

Předmluva

Sotva se najde člověk, který by si čas od času nepostěžoval na svoji práci nebo na svého šéfa. Patří to k práci a patří i k lidské povaze kriticky vnímat své okolí. Důvodů se najde vždycky dost v zemi, kde se všechno mění, vzniká i zaniká, včetně zaměstnání, pracovních i mzdových podmínek a předpisů, které práci regulují, kde je leckdy a leckde problém práci sehnat nebo najít slušný podnik a slušného zaměstnavatele. Práce, která by měla být pro každého základní jistotou, se najednou stává nejistou, mnohdy i bez viny pracovního a iniciativního zaměstnance. Ale i tam, kde všechno klapě, mohou přijít problémy. Rostou nároky na zaměstnance, lidé poznávají, co to nezaměstnanost a jak je těžké najít dobrou práci a dostat za ni zapláceno nebo o ni nepřijít. Poznáváme i jak snadné je dobrou práci ztratit.

V časech, jako jsou ty dnešní, téměř všichni vědí, že pracovní vztahy jsou nerovné, a že většinu trumfů drží v rukou zaměstnavatel. Ale našťastí ne všechny. Každému jsou garantována určitá práva, zejména právo na pracovní právní ochranu plynoucí jak ze zákona, tak z pracovní smlouvy uzavřené se zaměstnavatelem či z kolektivních smluv uzavřených odborovými organizacemi a zaměstnavatelem. Tato základní práva chrání zaměstnance před zaměstnavatelem, který zneužívá svého silnějšího postavení a uplatňuje tvrdé pracovní podmínky, zastrahuje zaměstnance při pokusu se bránit, vyplácením nízkých mezd či k jiným nepřiměřeným praktikám.

Každý pracující by měl mít základní znalosti pracovního práva a znát svá základní práva a nároky. To je to, o co tato knížka usiluje a co poskytuje. Samozřejmě existuje řada jiných, mnohem podrobnějších a rozsáhlejších příruček podávajících velmi obšírné a zevrubné, ale často i málo jasné a nepřehledné výklady pracovníprávních a mzdových otázek. Mnoho lidí přitom potřebuje jednoduché a srozumitelné rady pro příběhy všedního dne, které jim pomohou vyřešit jejich problém se zaměstnáním nebo zaměstnavatelem. Dobrá znalost základních pracovních práv a nároků může pomoci mnoho vyřešit či napravit, ale zejména předejít mnohem nežádoucímu. A o tom tato knížka je. Pomůžeme vám jak se bránit, co sjednat, vyžadovat či nepřipustit, popřípadě kdy a s kým se poradit, pokud na problém základní znalosti nestačí.

Právě máte v rukách knížku pro každého, kdo pracuje nebo hledá práci, či ji právě ztratil, knížku, která radí i informuje o dalších možnostech, kde lze získat pomoc, kterou zaměstnanci, ať již odborově organizovaní či nikoliv, hledají. Uvádí příklady ze života a návody, jak problémy řešit, varuje před chybami, které se těžko napravují a obsahuje řadu jednoduchých vzorů základních pracovníprávních dokumentů, s nimiž se zaměstnanci v každodenním životě setkávají, popřípadě, které potřebují sami zodpovědět. Možná, že si po přečtení nejen členů s překvapením uvědomí, že odborová oprávnění v pracovníprávních vztazích nejsou zanedbatelná, a že pomoc odborů je užitečná a má svou váhu, a že stojí za to ji využít. Odborové členství má svou

cenu pro snazší a větší dostupnost rad, znalostí a informací, zajištění případné právní pomoci v jednotlivých případech a kolektivní akce na ochranu zaměstnanců a jejich oprávněných zájmů. Je cenné pro sociální dialog se zaměstnavateli zaměřený na vytváření dobrých pracovních a mzdových podmínek, který může předejít mnoha problémům, se kterými si jednotlivý zaměstnanec sám neporadí.

Autoři této knížky, odboroví právníci s mnohaletými zkušenostmi v oblasti pracovního práva a dalších souvisejících odvětví, jak z tvorby právních předpisů i jejich praktického uplatňování, se snažili napsat tuto knížku tak, aby byla srozumitelná. Proto v textu nepoužíváme odkazy na konkrétní ustanovení zákoníku práce a dalších právních předpisů, v nichž jsou rozebírané otázky upraveny, ale jejich přehled je uveden na konci knížky. Knížka je určena nejširšímu okruhu čtenářů, zaměstnancům soukromých podniků i státních institucí, členům i funkcionářům odborových organizací, manažerům i pracovníkům personálních a dalších odborných úřadů podniků. Stane se pro ně nepochybně užitečným cenným pomocníkem pro rychlou orientaci v pracovněprávních záležitostech.

EDITORIAL

Lexikon, breviář, kuchařka nebo bible?

Tak znělo největší dilema při zrodu knížky, kterou právě otevíráte. Chtěli jsme totiž připravit „něco“ naprosto ojedinělého, skutečně praktického pomocníka všech lidí práce. Opustit vyježděné koleje od života odtržené, někdy nesrozumitelné „právníčiny“ a popsat a poradit na ilustrujících příbežích ze života.

A tak - i když většinu triumfů v pracovněprávních vztazích drží v rukou zaměstnavatel - nemusíte s ním prohrávat. Stane se tak tehdy, jestliže právě tato knížka bude vaším lexikonem, breviářem, kuchařkou nebo biblí... Stane se z vás sebevědomý zaměstnanec, který zná svá práva.

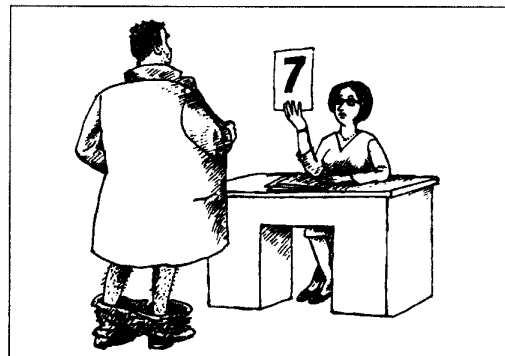
Mgr. Jana KAŠPAROVÁ

Mgr. Miloš JELÍNEK

editoři edice Paragrafy do kapsy

Kapitola I

Jak dobře uzavřít pracovní poměr



Když začnete jednat se zaměstnavatelem o svém budoucím zaměstnání, měli byste mít na zřeteli, aby mezi vámi a budoucím zaměstnavatelem bylo jednoznačně dohodnuto, jakou práci budete pro zaměstnavatele vykonávat (druh práce), kde, (místo výkonu práce) a od kdy budete pracovat (den nástupu do práce, který bude dnem vzniku vašeho pracovního poměru). Toto jsou podstatné náležitosti, které musí obsahovat každá pracovní smlouva, jinak je neplatná. Samozřejmě by měla být dohodnuta také výše mzdy, popř. další podmínky, za nichž budete pro zaměstnavatele pracovat. Nejčastější formou pracovního poměru je pracovní poměr. Při práci vykonávané v pracovním poměru je vám zákoníkem práce poskytována jako fakticky slabší straně, ekonomicky závislé na zaměstnavateli, významná právní ochrana. Ochrana zaměstnance stanovená zákoníkem práce a dalšími právními předpisy má oporu především v mezinárodních dokumentech, kterými je Česká republika vázána (úmluvy Mezinárodní organizace práce, Evropská sociální charta Rady Evropy a směrnice Evropských společenství).

Vedle pracovní smlouvy existují i další právní formy upravující výkon práce. Jsou jimi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr známé pod pojmy "Dohoda o provedení práce" nebo "Dohoda o pracovní činnosti". Tyto dohody mají vlastní právní úpravu, ze které vyplývá, že neposkytují zaměstnanci takovou míru ochrany jako je tomu v pracovním poměru a jsou určeny především k příležitostnému, nepravidelnému nebo krátkodobému zaměstnání.

Na co si dát pozor?

Při jednání o budoucím zaměstnání byste měli ve vlastním zájmu odmítnout také návrhy zaměstnavatele, které směřují k výkonu práce na základě občanských právních smluv, zejména na základě tzv. „švarcsystému“ (živnostenského oprávnění) apod. Těmito typy smluv se za podmínek nevýhodných pro osobu, která práci vykonává, nejčastěji zastírá pracovní poměr, neboť faktické znaky těchto vztahů odpovídají pracovnímu poměru (zaměstnanec v závislém postavení pracuje pro zaměstnavatele). Je důležité vědět, že z těchto vztahů pro vás neplatí prakticky žádná ochrana, jako je tomu v pracovním poměru. Především pokud jde o odpovědnost za škodu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pracovní úraz, pracovní dobu, povinnosti zaměstnavatele apod. V těchto vztazích mají „zaměstnanci“ v podstatě postavení „samozaměstnanců“ se všemi důsledky z toho plynoucími, zejména odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění a daňových povinností, které musí plnit sami, tak jako zaměstnavatel. Zdanlivá výhoda vyššího příjmu se pak snadno po splnění všech těchto odvodů rozplyne.

Pracovní smlouva a její náležitosti

Jestliže tedy po jednání se zaměstnavatelem dospějete k vzájemné dohodě o základních podmínkách výkonu práce v pracovním poměru, snažte se uzavřít písemnou pracovní smlouvu, která bude obsahovat vše, na čem jste se se zaměstnavatelem dohodli. To znamená nejen tedy již v úvodu zmíněné podstatné náležitosti, které předpokládá zákon, ale také jakákoli další důležitá ujednání, která pro vás budou mít velký význam z hlediska vašich právních jistot při výkonu práce, jako je např. stanovení výše mzdy, její splatnost, rozvržení pracovní doby včetně stanovení jejího začátku a konce apod. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně nejpozději v den nástupu do práce. Je však ve vašem zájmu, aby k jejímu uzavření došlo pokud možno ještě dříve, zejména v době, kdy ještě neskončilo vaše předchozí zaměstnání. To vám škýtá jistotu, že nový zaměstnavatel je uzavřenou pracovní smlouvou vázán a nemůže od ní odstoupit. Je však nutné, aby ke dni nástupu do práce k novému zaměstnavateli byl váš dosavadní pracovní poměr ukončen.

Podívejme se nyní podrobněji na podstatné náležitosti pracovní smlouvy, protože jejich vymezení je důležité pro zajištění vaší právní jistoty.

Sjednejte si vhodně druh práce

Druh práce má pro vás i vašeho zaměstnavatele zásadní význam, neboť vymezuje jakou konkrétní práci budete vykonávat. Široké či úzké vymezení druhu práce má rozhodující vliv na to, jak velký prostor bude mít zaměstnavatel při určování vašich pracovních úkolů. Bude mít rovněž vliv i na vaše mzdové zařazení, například do příslušného tarifního stupně. Konat práce jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, nejste povinen s výjimkou případů, kdy je zaměstnavatel výjimečně oprávněn nebo povinen vás převést na jinou práci. K tomu se vrátíme později. V praxi jsou často zaměstnanci poškozovali tím, že jejich druh práce je vymezen velmi široce, např. „referent“, což umožňuje zaměstnavateli přidělovat zaměstnanci prakticky jakoukoli práci v oblasti zásobování, ekonomické, účetní či personální agendy apod. Takto neurčitě vymezený druh nese riziko, že zaměstnanec bude co chvíli vykonávat pro zaměstnavatele nejrůznější práce, které lze zahrnout pod funkci referent, aniž by si to zaměstnanec při uzavírání pracovní smlouvy uvědomil. Dbejte proto, aby druh práce byl proto ve vaší pracovní smlouvě sjednán co nejvíce určitě, abyste nebyl bez svého souhlasu povinen vykonávat práce, s nimiž jste při uzavírání pracovní smlouvy nepočítali.

Pokud by však druh práce byl vymezen tak široce, že by zaměstnavateli umožňoval přidělovat vám jakoukoli práci, šlo by o neplatné uzavřenou pracovní smlouvu, která by vám mohla způsobit řadu potíží, zejména časté spory se zaměstnavatelem. V této souvislosti upozorňujeme na to, že vážné obtíže vám mohou způsobit i jiná ujednání, která se občas v pracovních smlouvách vyskytují, a jichž si zaměstnanec při podpisu smlou-

vy nevšimne. Jsou to např. formulace: „zaměstnanec bude vykonávat všechny práce podle pokynů jeho vedoucího“ nebo „zaměstnanec souhlasí, že v případě potřeby bude vykonávat jakékoli práce“.

V pracovní smlouvě však můžete sjednat i více druhů práce, např. „prodávačka, uklízečka“. Taková ujednání o druhu práce nejsou protiprávní a používají je zejména malí zaměstnavatelé, kteří nemohou s ohledem na předmět a rozsah své činnosti přijmout na každý jednotlivý druh práce jednoho zaměstnance. V takovém případě je pro vás důležité, abyste si byl předem vědom toho, že můžete být odměňováni podle převážujícího druhu vykonávané práce (ten bude určovat svými příkazy váš zaměstnavatel) – to může v konkrétním případě znamenat v jednotlivých měsících rozdílnou výši mzdy.

Jak určit místo výkonu práce

Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě určuje konkrétní místo, kde budete pro zaměstnavatele pracovat. Bude mít pro vás význam zejména proto, že přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa není možné bez jeho souhlasu. Je proto třeba, abyste sjednání místa výkonu práce věnoval mimořádnou pozornost, a usiloval o to, aby bylo vymezeno co nejpečetněji ve vazbě na druh práce, kterou budete pro vykonávat. Také místo výkonu práce může totiž být určeno velmi úzce nebo širěji. Zákoník práce předpokládá, že místem výkonu práce je obec nebo organizační jednotka zaměstnavatele, ale nevylučuje, aby místem výkonu práce bylo i jinak určené místo. Místem výkonu práce je třeba rozumět i místa, kde zaměstnavatel plní svoje úkoly (stavby, montáže, opravy apod.). Stejně jako u druhu práce i místo výkonu práce může být sjednáno alternativně. Určení místa výkonu práce však přímo souvisí se sjednaným druhem práce. Pokud z povahy druhu práce bude vyplývat, že práce nebude vykonávána na jednom místě, jako je tomu např. u zedníků, montérů, malířů, instalatérů, či natěračů, je možné sjednat místo výkonu práce širěji. Jako místo výkonu práce lze v takovém případě označit určitý region, kde bude práce vykonávána, např. „Praha“. Avšak v těch případech, kdy je nepochybné, že práce bude vykonávána stabilně na jednom místě, např. v sídle zaměstnavatele nebo v jeho konkrétní provozovně (např. účetní, vrátný, kadeřnice, zdravotní sestra, právnická, sekretářka), dbejte na to, aby byl druh práce vymezen přesnou adresou (např. „Praha 5, Plzeňská 24“).

Den nástupu do práce

Den nástupu do práce musí být vždy sjednán, neboť má vliv na platnost pracovní smlouvy. Tímto dnem vzniká váš pracovní poměr k zaměstnavateli včetně všech vzájemných práv a povinností stanovených zákonem nebo smluvně dohodnutých v pracovní smlouvě. Je třeba, abyste si byli vědomi, že pracovní poměr nevzniká podpisem

pracovní smlouvy, ani faktickým nástupem do práce, ale dnem, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Je to zdánlivě malý rozdíl, ale má závažné důsledky. Váš pracovní poměr totiž vznikne i tehdy, jestliže z důvodu pracovní neschopnosti či jiné překážky v práci v den, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, fakticky do práce nenastoupíte. V tomto případě je však naprosto nezbytné, abyste o překážce, která vám zabránila do práce nastoupit, neodkladně a prokazatelně uvědomili svého zaměstnavatele. Pokud tak neučiníte nejpozději do týdne, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit a vy přijдете o zaměstnání.

Co dále lze v pracovní smlouvě dohodnout

Vedle uvedených podstatných náležitostí, bez kterých by byla pracovní smlouva neplatná, můžete se zaměstnavatelem sjednat jakákoliv další ujednání, na kterých máte vy a zaměstnavatel zájem. Jediným omezením této smluvní svobody a podmínkou je, aby tato ujednání nebyla v rozporu se zákonem.

Ujednání o mzdě

Mezi důležitou součástí pracovní smlouvy nepochybně náleží ujednání o mzdě. Dávám vám jistotu, jakou mzdu dostanete za vykonanou práci. Je ve vašem zájmu, aby pracovní smlouva podrobně a jasně ujednání o mzdě obsahovala. Zákon stanoví, že se mzda sjednává především v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě. Mzda by měla být stanovena konkrétně uvedením její výše, aby nebylo pochyb, na jakou mzdu máte právní nárok. Podrobněji viz v kapitole 3.

Zkušební doba

Velmi častým ujednáním v pracovní smlouvě je zkušební doba. Je třeba vědět, že zákon neukládá povinnost, aby pracovní smlouva obsahovala zkušební dobu. Na druhou stranu je však obvyklé, že bývá velmi často sjednávána, protože umožňuje zaměstnavateli i zaměstnanci ověřit, zda budou mít zájem po jejím uplynutí na dalším trvání pracovního poměru, a v případě, že zájem mít nebudou, kdykoliv v průběhu zkušební doby jednoduchým způsobem okamžitě pracovní poměr ukončit. Pokud budete souhlasit se sjednáním zkušební doby, nebo sami její sjednání navrhnete, nezapomeňte, že musí být sjednána písemně, a to pracovní smlouvě - v žádné jiné smlouvě, jinak je neplatná. Zkušební doba musí být sjednána stejně jako celá pracovní smlouva nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. V žádném případě nesmí

být zkušební doba sjednávána po vzniku pracovního poměru. Je jedno, na čí návrh byla zkušební smlouva sjednávána – to znamená, že i pokud ji navrhl zaměstnavatel, může ji pak k ukončení pracovního poměru využít i zaměstnanec a naopak. Proto si vlastní návrh na sjednání zkušební doby dobře zvážte. Může se obrátit i proti vám, když ji poté využije zaměstnavatel, který ji sám do pracovní smlouvy nepožadoval.

Sjednání zkušební doby pro má vás vážné důsledky. Je třeba mít na zřeteli, že v této době, která nesmí být delší než tři měsíce (může však být kratší), může zaměstnavatel, ale i vy zrušit pracovní poměr, aniž by byl povinen k tomu uvádět druhé straně určitý důvod. Zaměstnanci si velice často neuvědomují, že zrušení pracovního poměru ve zkušební době je jeden ze způsobů ukončení pracovního poměru (a to způsob velmi rychlý) a zaměňují ho s výpovědí. Důsledky jsou však v obou případech naprosto rozdílné. Je třeba mít na paměti, že zrušením pracovního poměru ve zkušební době končí pracovní poměr kdykoli ve zkušební době a nikoli až po jejím uplynutí. Končí dnem, který jedna ze stran uvedla. Před zrušením pracovního poměru ve zkušební době není žádný ze zaměstnanců chráněn. Pracovní poměr tímto způsobem skončí i v případě, že zaměstnanec ve zkušební době onemocní.

Pokud během zkušební doby onemocníte nebo nebudete moci konat práci pro jinou příležitost v práci po dobu delší než deset pracovních dnů, prodlouží se zkušební doba o dobu, po kterou taková překážka trvala. Ke zrušení pracovního poměru ve zkušební době se nevylučuje ani nedává souhlas odborový orgán.

Doba trvání pracovního poměru - nejlépe neurčitá

Pokud jste si se zaměstnavatelem v pracovní smlouvě výslovně nedohodli, že váš pracovní poměr bude sjednán na dobu určitou, vyplývá ze zákona, že byl sjednán na dobu neurčitou. To znamená, že pracovní smlouva nemusí obsahovat výslovné ujednání, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. Avšak pokud má být trvání pracovního poměru omezeno, je třeba výslovně v pracovní smlouvě uvést, že se pracovní poměr sjednává na dobu určitou. Dbejte v takovém případě ve vlastním zájmu na to, aby tato doba byla určitá, konkrétně a přesně stanovena, aby nebylo pochyb, na jakou dobu se pracovní poměr uzavírá a tedy kdy dojde k jeho ukončení. Toho lze dosáhnout stanovením konkrétního dne, podmínit ukončení pracovního poměru ukončením určitých prací, návratem konkrétní zaměstnankyně z mateřské, popř. rodičovské dovolené apod.

Co byste měli požadovat

V poslední době se velice rozmáhá sjednávání pracovních poměrů na dobu určitou. Není to příznivý jev, protože pracovní poměr na dobu určitou nepřispívá ke stabilizaci

zaměstnanců a je negativní i z hlediska jejich existenčních jistot. Souvisí to však s ekonomickou nestabilitou některých zaměstnavatelů, ale i s jejich snahou vyhnout se složitým způsobům ukončení pracovního poměru zejména výpovědí, výplatě odstupného aj. Měli byste si však být vědomi, že zákon upřednostňuje pracovní poměr na dobu neurčitou. Pracovní poměry na dobu určitou by měly být využívány pouze výjimečně u sezonních zaměstnanců, při zástupu za nepřítomné zaměstnance apod., tedy v těch případech, kdy pro to má zaměstnavatel provozní důvody. Požadujte proto ve vlastním zájmu, kdykoliv je to možné, sjednání pracovního poměru na dobu neurčitou.

Nepřehlédněte rovněž skutečnost, která by pro vás mohla být důležitá, že zákon přímo zakazuje zaměstnavateli sjednat s určitými kategoriemi zaměstnanců pracovní poměr na dobu určitou (např. absolventi středních a vysokých škol, mladiství), pokud o to sami nepožádají. Na druhé straně s nimi však může sjednat zkušební dobu, a popřípadě s nimi v této době pracovní poměr zrušit, jak již bylo uvedeno v předchozím bodě. Nemělo by vás tedy překvapit, pokud by zaměstnavatel s návrhem na sjednání zkušební doby přišel. Záleží pouze na vás, zda-li na její sjednání přistoupíte či nikoli – v každém případě je pro vás v této souvislosti zkušební doba nevhodná.

Než vás vyšlou na pracovní cestu

Pokud s výkonem práce bude spojeno i vaše vysílání na pracovní cesty, je třeba, abyste s vysíláním na pracovní cesty souhlasili. Tento souhlas musí být zakotven v pracovní smlouvě. Zákon omezuje vysílání na pracovní cestu tím, že je připouští pouze na dobu nezbytné potřeby. Vy si však můžete v pracovní smlouvě dohodnout, aby tato doba byla konkrétněji určena (např. požadovat rozpis pracovních cest na určité období), pokud k tomu máte např. vážné osobní nebo rodinné důvody. Pokud bude ve vaší pracovní smlouvě uvedena pouze zmíněná obecná formulace „doba nezbytné potřeby“, může vám hrozit nebezpečí zneužívání např. velmi častým vysíláním na pracovní cestu k fiktivně práci jinde, než jste při sjednávání pracovní smlouvy předpokládali. Nezapomeňte, že změnit nešťastnou formulaci není do budoucna jednoduché. Pokud byste později požadovali změnu tohoto ujednání, nemusel by s ní zaměstnavatel souhlasit a bez změny pracovní smlouvy byste se museli podrobovat všem jeho příkazům týkajícím se vysílání na pracovní cesty.

Právní úprava poskytuje v souvislosti s pracovními cestami ochranu těhotným zaměstnankyním a zaměstnancům (mužům i ženám) pečujícím o děti do 15 let věku, kteří mohou být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště pouze se svým souhlasem. Je-li to váš případ, měli byste při svém rozhodování o tom, že budete souhlasit s vysíláním na pracovní cestu, pečlivě zvážovat jeho rozsah s ohledem na své povinnosti k rodině.

Jaký může být rozsah pracovní doby

Při uzavírání pracovní smlouvy se můžete se zaměstnavatelem dohodnout, že máte zájem pracovat na kratší pracovní úvazek, než činí stanovená týdenní pracovní doba ze zákona nebo podle kolektivní smlouvy. Na sjednání kratší pracovní doby může mít zájem i zaměstnavatel. Musíte však počítat s tím, že sjednání kratšího pracovního úvazku odpovídá i výše mzdy. Mzda je tedy samozřejmě nižší.

Měl byste však vědět, že zaměstnavatel může požadovat sjednání kratší pracovní doby pouze z provozních důvodů – ty by vám měl vysvětlit. Vy můžete požadovat sjednání kratší pracovní doby zejména ze zdravotních důvodů nebo jiných vážných důvodů, které zákon blíže nespecifikuje. Zaměstnavatel však není povinen vašemu požadavku vyhovět. Zákon mu pouze ukládá, aby vytyčel podmínky, aby takovými žádostem bylo vyhověno. To se vztahuje i na úpravu pracovní doby (stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby). Že zejména o stanovení začátku a konce pracovní doby, rozvržení pracovní doby apod.

Jiná situace je, jestliže o sjednání kratší pracovní doby požádá zaměstnanec (žena i muž) pečující o dítě mladší 15 let nebo těhotná žena. V tomto případě je zaměstnavatel povinen vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. To znamená, že v případě odmítnutí vaší žádosti by zaměstnavatel musel prokázat, jaké důvody mu brání vám vyhovět.

Důležité je vědět, že pokud se na kratší pracovní době se zaměstnavatelem nedohodnete, bude se vaše pracovní doba řídit zákonem nebo uzavřenou kolektivní smlouvou. V pracovní smlouvě se můžete se zaměstnavatelem dohodnout také na výkonu pracovní pohotovosti. Podrobněji k těmto otázkám viz v kapitole 3.

Konkurenční doložka - novinka v zákoníku práce

Při uzavírání pracovní smlouvy se můžete setkat s požadavkem zaměstnavatele, aby v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě byla uzavřena tzv. konkurenční doložka. To znamená, že se v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě, kterou s ním uzavřete, zavázete, že nebudete nejdéle po dobu jednoho roku po skončení pracovního poměru vykonávat pro jiného zaměstnavatele v pracovněprávním vztahu nebo na vlastní účet (tj. činnost provozovanou podle živnostenského zákona, ale i na základě smlouvy příkazní či autorské) podnikatelskou činnost, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele, nebo jinou činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání zaměstnavatele.

Zákon nefiká, s kterými zaměstnanci může zaměstnavatel sjednat konkurenční doložku, a s kterými nikoliv, avšak rozhodně nemá na mysli, aby ji zaměstnavatel sjednal se všemi svými zaměstnanci. Mělo by se jednat o zaměstnance, kteří přicházejí do kontaktu se strategickými informacemi a mohli by je po skončení pracovního poměru využít pro vlastní podnikatelskou činnost nebo ve prospěch svého nového zaměstnavatele. Tak by mohli poškodit svého předchozího zaměstnavatele, kde tyto informace, znalos-

ti aj. získali. Proto byste měli především zvážit a nechat si od zaměstnavatele vysvětlit, zda s ohledem na váš sjednaný druh práce budete s takovými informacemi přicházet do kontaktu. Je naprosto nepřijatelné, či spíše absurdní, aby konkurenční doložka byla sjednána např. s uklízečkou, dělníkem ve výrobě, s řadovými administrativními zaměstnanci nebo se zaměstnanci, kteří odcházejí do starobního důchodu.

Zákon totiž stanoví, že konkurenční doložka může být uzavřena za podmínek, za nichž to lze od zaměstnance spravedlivě požadovat. Spravedlivá tudíž musí být jak vlastní žádost zaměstnavatele na uzavření konkurenční doložky, tak délka doby, kdy se zavázete, že nebudete pracovat nebo podnikat v oblasti, která byla předmětem činnosti vašeho zaměstnavatele, tak i výše smluvní pokuty, která musí být součástí smlouvy o konkurenční doložce, pro případ, že závazek porušíte. Výše smluvní pokuty by měla být přiměřená ve vztahu k důsledkům vyplývajícím z porušení závazku obsaženého v konkurenční doložce.

Spravedlivou podmínkou, kterou byste měl naopak vy sám při jednání o konkurenční doložce prosazovat, je i finanční kompenzace za dodržení závazku, která by měla být ve smlouvě rovněž obsažena stanovením konkrétní výše. Je třeba mít na zřeteli, že konkurenční doložka vám může znemožnit pracovat nebo podnikat ve vašem oboru po skončení pracovního poměru až po dobu jednoho roku. Vy pak můžete mít potíže při hledání nového zaměstnání. Může dojít k tomu, že nebudete moci vykonávat práci podle své kvalifikace vůbec a budete nucen dočasně vykonávat práci, která bude podstatně méně honorována. Proto byste měl na zaměstnavateli požadovat finanční kompenzaci za toto omezení.

Závěrem je třeba uvést, že dosud není jednotný výklad úpravy konkurenční doložky, v praxi existují různé přístupy ze strany zaměstnavatelů při jejím sjednávání. Zatím nelze ani vycházet z rozhodnutí soudů. Proto v případě, že uzavřete konkurenční doložku a zaměstnavatel by uplatňoval zaplacení smluvní pokuty u soudu, lze předpokládat, že by spor mohl dopadnout s ohledem na výše uvedené skutečnosti i ve váš prospěch. Nelze však zamknout, že ponechání sporu o zaplacení pokuty na soudní řízení je v případě neúspěchu spojeno též s povinností uhradit náklady řízení zaměstnavatele i úroky z nezaplacené pokuty.

Jiné způsoby vzniku pracovního poměru

Jmenování a odvolání

Již víte, že pracovní poměr se zakládá nejčastěji pracovní smlouvou. Vedle pracovní smlouvy však lze pracovní poměr založit i volbou nebo jmenováním. Neměl byste být tudíž překvapen, když s vámi odmítne zaměstnavatel uzavřít pracovní smlouvu, s odůvodněním, že u vedoucí funkce, kterou budete vykonávat, se zakládá pracovní poměr jmenováním. Jmenováním lze založit pracovní poměr pouze u vedoucích zaměstnanců

zaměstnavatele v případech, kdy to stanoví zákon a souvisí s organizační strukturou zaměstnavatele.

Jmenování

U právnických osob jsou jmenovanými funkcemi vedoucí zaměstnanci v přímé řídicí působnosti statutárního orgánu a vedoucí zaměstnanci v přímé řídicí působnosti vedoucího zaměstnance přímo podřízenému statutárnímu orgánu, za podmínky, že je jim podřízen další vedoucí zaměstnanec. Například u společnosti s ručením omezeným je statutárním orgánem jednatel společnosti. V jeho přímé řídicí působnosti, tedy ve funkci, kde se zakládá pracovní poměr jmenováním, může být například ředitel společnosti. Další jmenovanou funkcí pak může být ekonomický náměstek, který je podřízen řediteli společnosti a zároveň je mu podřízen vedoucí ekonomického úseku, za předpokladu, že je mu podřízen vedoucí mzdové účtárny, tedy vedoucí zaměstnanec, který má podřízené zaměstnance. Jmenovanými funkcemi tedy jsou ředitel společnosti, ekonomický náměstek a vedoucí ekonomického úseku. Vedoucí mzdové účtárny bude mít založen pracovní poměr pracovní smlouvou, protože již pod sebou nemá dalšího vedoucího zaměstnance. Jmenování do funkce je výhradně v kompetenci zaměstnavatele - nelze tedy těmito úkony pověřit osobu jinou.

Je však nutné, abyste si byli vědomi, jaké důsledky má založení pracovního poměru jmenováním. Zákon nepředepisuje pro jmenování žádnou formu ani žádné náležitosti, které by mělo obsahovat - jmenování tedy může být provedeno ústně. Přesto však z důvodu snazší prokazatelnosti a vaší právní jistoty požadujte, aby jmenování mělo písemnou formu a náležitosti, z nichž by jednoznačně vyplývalo, kdo je jmenován, kým je jmenován, do jaké konkrétní funkce, kde a od kterého dne ji bude vykonávat. Důsledky jmenování spočívají oproti založení pracovního poměru pracovní smlouvou zejména v tom, že jmenovaný pracovník může být kdykoli zaměstnavatelem z funkce odvolán. I z tohoto důvodu se se jmenovanými zaměstnanci nesjednává zkušební doba. Sjednání zkušební doby je ze zákona vyhrazeno pouze pracovní smlouvě.

Odvolání

Odvolání z funkce, do níž jste byl jmenován, musí mít písemnou formu a musí vám být doručeno, jinak je neplatné. Je však třeba vědět, že v odvolání z funkce nemusí být uvedeny důvody odvolání. Nemůžete se tedy ohradit nebo u soudu namítat, že je odvolání neplatné, protože neobsahuje důvody odvolání, jestliže ostatní náležitosti, které jsme uvedli, zaměstnavatel splnil. Výkon vaší funkce končí dnem následujícím po doručení odvolání, pokud v odvolání nebyl stanoven den pozdější. Rozhodující však je, že

odvoláním z funkce nekončí váš pracovní poměr. Zaměstnavatel je povinen vám nabídnout místo odpovídající vaší kvalifikaci. Pokud takové místo nemá, je povinen vám nabídnout jinou pro vás vhodnou práci. Jde o takovou práci, která je pro vás vhodná vzhledem k vašemu zdravotnímu stavu a vašim schopnostem a pokud možno i k vaší kvalifikaci. Pokud tyto povinnosti stanovené zákonem nesplní a nebo takovou práci nemá, náleží vám v tomto případě náhrada mzdy ve výši vašeho průměrného výdělku do doby skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel vám totiž v takovém případě může dát výpověď pro nadbytečnost. Odstupné by vám pak náleželo pouze v případě, že k odvolání z funkce došlo v souvislosti s jejím zrušením.

Mějte proto na paměti povinnosti zaměstnavatele, které má vůči vám v případě odvolání z funkce a pokud nemáte zajištěno jiné zaměstnání, neunáhlujte se a neinitiiujte vy sami skončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí, mohli byste se výrazně poškodit a zůstat bez příjmu. V této souvislosti upozorňujeme na velmi důležitou skutečnost, která se týká vaší reakce na nabídkovou povinnost zaměstnavatele. Zákon nestanoví a ani zaměstnavatel nemá právní nástroj k tomu, aby vás donutil nabízené místo přijmout. Pokud však odmítnete nabízené místo odpovídající vaší kvalifikaci nebo jinou pro vás vhodnou práci, je třeba vědět dopředu, že v tomto případě sice váš pracovní poměr rovněž nekončí, ale vy nemáte právní nárok ani na mzdu, protože neexistuje druh práce v důsledku vašeho odvolání z funkce, ani na náhradu mzdy. To znamená, že do doby skončení pracovního poměru jste bez příjmu, protože zaměstnavatel vám není povinen a ani nemůže, když žádnou práci nekonáte, platit mzdu nebo náhradu mzdy, neboť nejde o překážku na jeho straně. V takovém případě je zapotřebí, pokud možno urychleně skončit pracovní poměr a najít si jiné zaměstnání. Pokud totiž nemáte skončený pracovní poměr, nenáleží vám ani podpora v nezaměstnanosti, protože uchazeč o zaměstnání musí prokázat, že jeho pracovní poměr skončil.

Kde často zaměstnanci chybují

Lidé se často mylně domnívají, že pokud zaměstnanec nastoupil do zaměstnání na základě pracovní smlouvy a po určité době byl jmenován do funkce, vrací se po odvolání z této funkce na ten druh práce, který byl sjednán v pracovní smlouvě. Pamatujte si, že tento postup je chybný. Je třeba, abyste věděli, pokud se do takové situace dostanete, že jmenováním došlo ke změně pracovních podmínek oproti původně sjednané pracovní smlouvě a na odvolání nebo vzdání se funkce se i v těchto případech vztahuje shora uvedený postup. V žádném případě se automaticky nevrátíte pod režim pracovní smlouvy a druh práce, kterou jste uzavřeli při nástupu do zaměstnání a vykonával, než jste byl jmenován do funkce.

Volbou lze založit pracovní poměr v případech stanovených zvláštními předpisy, stanovami nebo usnesením příslušných orgánů družstev nebo sdruženími občanů podle zvláštního zákona. V těchto případech jsou doba trvání pracovního poměru, bližší podmínky a náležitosti vzniku pracovního poměru upraveny uvedenými dokumenty, na jejichž základě pracovní poměr vznikl. Ten nemůže vzniknout bez souhlasu zaměstnance. Pokud byste byl zvolen do určité funkce u zaměstnavatele, u kterého jste dosud byl v pracovním poměru založeném pracovním smlouvou, nejde, obdobně jako v případě jmenování do funkce, ke vzniku nového pracovního poměru, ale pouze ke změně druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě. Pokud jde o odvolání nebo vzdání se funkce, do níž jste byl zvolen, platí vše, co je uvedeno výše u jmenování do funkce.

Pozor na hmotnou odpovědnost

V souvislosti se vznikem pracovního poměru se můžete setkat s požadavkem zaměstnavatele na uzavření dohody o hmotné odpovědnosti. Bude o to usilovat zpravidla když vám v souvislosti s výkonem práce budou svěřeny majetkové hodnoty, za něž ponese odpovědnost, a které budete povinen vyúčtovat. V takovém případě je na místě dohodu o hmotné odpovědnosti uzavřít. Předmětem dohody o hmotné odpovědnosti mohou být pouze finanční hotovost, ceny, zboží nebo zásoby materiálu, které hodnoty, které jsou určeny k oběhu nebo obratu. Velmi důležitou podmínkou je, že tyto hodnoty musí být plně a výhradně ve vaší dispozici. Předmětem dohody o hmotné odpovědnosti tak nemohou být věci, jako jsou například vybavení kanceláře, motorová vozidla zaměstnavatele, pracovní pomůcky apod.

Podmínkou platnosti této dohody je existence pracovníprávního vztahu a její písemná forma a uzavřít ji lze pouze se zaměstnancem, který dovršil 18 let věku. Dbejte na to, aby před uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti byla provedena inventarizace hodnot, které na základě dohody převzmete a za něž budete odpovídat. Je to důležité z hlediska důkazů při eventuálním vzniku manka. Při vzniku manka bude totiž na vás, abyste prokázali, že jste je nezpůsobili. Zprostit odpovědnosti se můžete jen, jestliže prokážete, že schodek vznikl bez vašeho zavinění. Pokud byste odmítli uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti bez vážných důvodů, zaměstnavatel by s vámi mohl rozvázat pracovní poměr výpovědí pro nesplňování požadavků na výkon funkce.

Jak lze měnit pracovní poměr

Změnit lze i sjednané pracovní podmínky

Důležité je vědět, že pokud v průběhu trvání pracovního poměru má dojít z nejrůznějších důvodů na vaší straně nebo straně zaměstnavatele ke změně sjednaných pracovních podmínek, nejčastěji druhu práce nebo místa výkonu práce, je nepřipustné uzavírat novou pracovní smlouvu. Pracovní smlouvou se pracovní poměr zakládá, a pokud nedojde k jeho skončení, není zde místo pro novou pracovní smlouvu, ale pro písemnou dohodu o změně sjednaných pracovních podmínek uzavřenou mezi vámi a zaměstnavatelem.

Doporučujeme

Mějte na zřeteli, že podmínky sjednané v pracovní smlouvě nemůže zaměstnavatel změnit sám bez vašeho souhlasu. Proto vám doporučujeme, abyste vždy požadovali, aby změny, na kterých se se zaměstnavatelem dohodnete, byly obsaženy v uvedené písemné dohodě, ze které bude jasné, od kdy se vaše pracovní podmínky mění, na jakou dobu, a to vše s vaším souhlasem. Dohlédněte si na to, aby dohoda o změně sjednaných pracovních podmínek obsahovala také správné datum a podpisy (váš a vašeho zaměstnavatele). Písemná dohoda vám dává právní jistotu ohledně toho, na čem jste se se zaměstnavatelem dohodli.

Neobávejte se, že pokud nepřijmete návrh zaměstnavatele, např. na změnu druhu práce, změnu pracovního poměru uzavřeného na dobu neurčitou na dobu určitou apod., že se tím dopouštíte porušení pracovní kázně. Není tomu tak. Máte plné právo nabízenou změnu nebo návrh zaměstnavatele odmítnout. Je však nutné, aby váš nesouhlas byl písemně vyjádřen na návrhu zaměstnavatele nebo ve vašem písemném stanovisku. Pouhý váš podpis není dostatečným projevem vůle, zda s návrhem souhlasíte či nikoli. Pamatujte na to, že k žádnému návrhu zaměstnavatele se nemusíte vyjadřovat okamžitě. Vyžádejte si čas na rozmyšlenou, abyste mohli v klidu sami, popřípadě po poradě s odborníkem zvážit všechna pro a proti, které návrh zaměstnavatele obsahuje. Spěch rozhodně není na místě. Převedení na jinou práci nebo jiná změna se mohou odrazit do řady nároků, jako je výše mzdy, náhrady mzdy, peněžitě náhrady za dovolenou, nároky z nemocenského pojištění a z důchodového zabezpečení apod.

Když vás chce zaměstnavatel převést na jinou práci

V životě může dojít k tomu, že zaměstnanec vážně onemocní a zdravotní stav mu neumožňuje vykonávat dosavadní práci. Nebo má špatné pracovní výsledky, či poruší pracovní kázeň a nebo nastanou jiné závažné skutečnosti, které vyžadují změnu sjed-

naného druhu práce. Na tyto případy zákon pamatuje, avšak pouze ve výjimečných případech připouští, aby zaměstnanec byl povinen konat práce jiného druhu, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě.

První skupinu tvoří důvody tak závažného charakteru (zejména zdravotní), že pokud nastanou, je zaměstnavatel povinen převést zaměstnance na jinou práci. Smyslem této povinnosti je především zabránit, aby se výkonem dosavadní práce dále zhoršoval zdravotní stav zaměstnance.

Druhou skupinu tvoří důvody, kdy záleží na rozhodnutí zaměstnavatele, jestli možnost převedení zaměstnance na jinou práci využije či nikoli. Jde zejména o případy, kdy dal zaměstnanci výpověď pro neuspokojivé pracovní výsledky nebo pro nesplňování předpokladů nebo požadavků pro výkon sjednané práce, které zaměstnavatel nezavinil, nebo dal-li zaměstnanci výpověď pro porušení pracovní kázně. Týká se to i případu, kdy bylo proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti. Zaměstnavatel může převést zaměstnance na jinou práci na dobu do pravomocného skončení trestního řízení. Konečně do této skupiny patří i případ, kdy zaměstnanec pozbyl dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě může být převezen na jinou práci nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.

V těchto případech je celková doba převedení zaměstnance na jinou práci limitována délkou výpovědní doby, třiceti pracovními dny, nebo trváním trestního řízení.

Konečně třetí skupinou případů, kdy vás může zaměstnavatel převést na jinou práci i bez vašeho souhlasu na dobu nezbytně nutné potřeby, jsou případy, kdy zaměstnanec nemůže konat práci pro prostou nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, nebo je-li to třeba k odvrácení živelní katastrofy nebo jiné hrozící nehody.

Přeložení a pracovní cesta

Přeložit do jiného místa výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, vás může zaměstnavatel pouze s vaším souhlasem. Doporučujeme, abyste v tomto případě postupovali obdobně, jak uvedeno v případě převedení na jinou práci, tj. zejména, abyste svůj souhlas vždy pečlivě uvážili, popřípadě se před jeho udělením poradili a v případě, že s přeložením souhlasit nebudete, sdělte svůj nesouhlas zaměstnavateli. Na rozdíl od převedení na jinou práci, nejsou stanoveny pro přeložení do jiného místa výkonu práce žádné výjimky, kdy by mohl zaměstnavatel jednostranně, bez vašeho souhlasu přeložení provést.

Pokud jde o pracovní cestu, již víte z pasáže týkající se náležitosti pracovní smlouvy, že k vysílání na pracovní cesty je nutný váš výslovný souhlas v pracovní smlouvě. V rámci tohoto souhlasu vás může zaměstnavatel vysílat na jednotlivé pracovní cesty – nemusí vás tudíž žádat o souhlas s každou jednotlivou cestou. Znovu tedy upozorňu-

me na to, jak důležitý je rozsah, v jakém sjednáváte souhlas s vysíláním na pracovní cesty v pracovní smlouvě. Pokud tam bude napsáno „na dobu nezbytně potřebnou“, může vás zaměstnavatel vyslat na pracovní cestu prakticky kdykoli (i na delší dobu) a kamkoliv (i do zahraničí). Vy proti tomu nebudete mít prakticky žádnou obranu, nehlédě na to, že se tím může zastírat i faktické přeložení do jiného místa výkonu práce.

Pracovní kázeň

Ode dne, kdy vznikl váš pracovní poměr, jste povinen vedle osobního výkonu práce dodržovat i pracovní kázeň. Povinnosti, které jste povinen plnit, jsou dány právními a ostatními předpisy: kolektivní smlouvou, pracovním řádem, pracovní smlouvou a pokyny nadřízených, pokud jsou k jejich udělení oprávněni. Je třeba, abyste se s nimi co nejdříve podrobněji seznámili a vyhnul i se tak možným nepříjemnostem při porušení uložených povinností – jistě víte, že neznalost zákona neomlouvá.

Pracovní řád

Pracovní řád je vnitřním předpisem zaměstnavatele, který v souladu s právními předpisy blíže rozvádí a konkretizuje jejich jednotlivá ustanovení na podmínky zaměstnavatele – zaměstnanci mají možnost jeho podobu ovlivnit prostřednictvím své odborové organizace, bez jejího předchozího souhlasu jej zaměstnavatel nemůže vydat. Je závazný pro všechny zaměstnance a porušení povinností, které z něj vyplývají, je považováno za porušení pracovní kázně.

Důležité je vědět, že zaměstnavatel vás může sankcionovat pouze za porušení povinností, které vyplývají z pracovněprávního vztahu. Pokud jste se dopustil závažného jednání, jímž však nebyly porušeny povinnosti z pracovněprávního vztahu, nemůže být vaše jednání posouzeno jako porušení pracovní kázně (např. pokud jste porušil léčebný režim v průběhu pracovní neschopnosti). Naopak je třeba si uvědomit, že plnění povinností z vaší strany není omezeno jen na dobu a místo výkonu práce. Například pokud napadnete svého nadřízeného mimo pracoviště, mimo pracovní dobu a mimo výkon práce, protože vám nepříznal žádné prémie, půjde o porušení pracovní kázně.

Jako porušení pracovní kázně lze kvalifikovat i skutečnost, že vykonáváte výdělečnou činnost (v pracovněprávním vztahu nebo podnikatelskou), která je shodná s předmětem činnosti vašeho zaměstnavatele, aniž byste k ní měl jeho předchozí souhlas. Může přitom jít i o činnost, kterou má váš zaměstnavatel zapsanou v obchodním rejstříku, ale právě ji nevykonává. Důvodem pro toto vaše omezení je ochrana zaměstnavatele před vašim konkurenčním jednáním v době trvání pracovněprávního vztahu (neza-

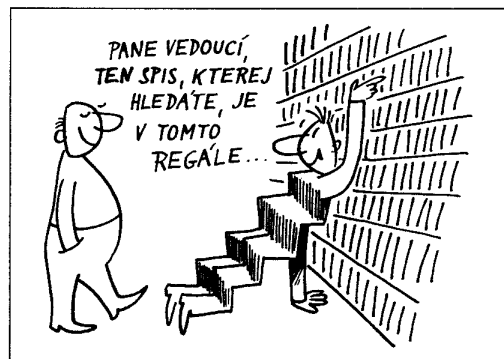
měňujte toto opatření s konkurenční doložkou, která se vztahuje na dobu po skončení pracovního poměru).

Pokud předchozí souhlas k takové výdělečné činnosti od zaměstnavatele máte, nemůžete se dopustit jejím výkonem porušení pracovní kázně. Je však třeba vědět, že zaměstnavatel může udělený souhlas odvolat - je povinen tak učinit písemně a uvést důvody změny svého rozhodnutí. V takovém případě jste povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost skončit.

Žádné omezení se nevztahuje na výkon vaší vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti, k níž nepotřebujete od svého zaměstnavatele souhlas, a kterou vám nemůže váš zaměstnavatel zakázat. V případě, že by vám uložil takovou činnost ukončit, nemusíte takový příkaz respektovat, aniž byste mohli být postižen pro porušení pracovní kázně. Na druhé straně je dobré si uvědomit, že všeho moc škodí a snažit se o to, aby vám uvedená činnost fakticky nebránila výkonu práce pro svého zaměstnavatele. To platí pochopitelně i pro činnost, k níž vám dal zaměstnavatel předchozí souhlas.

Kapitola II

Rovné zacházení versus diskriminace v zaměstnání



Znáte to, všichni jsme si rovni, ale někteří jsou si rovnější. Méně schopný je povýšen, žena má menší plat za stejnou práci než muž, z někoho by zase šéf kůži sedřel a jinému všechno projde. To jsou důvody, proč se jedním ze základních práv zaměstnanců stalo právo na rovné zacházení. Někdy se také hovoří o zásadě rovných příležitostí a zákazu diskriminace. Aby k uvedeným a mnoha jiným křivdám v zaměstnání i při jeho hledání nedocházelo, zákon stanoví, že zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci. To se týká jejich pracovních podmínek včetně odměňování za práci, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout funkčního a jiného postupu v zaměstnání.

Zákaz diskriminace znamená, že v zaměstnání je zakázána jakákoliv diskriminace zaměstnanců z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, členství nebo činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, odborových organizacích a jiných sdruženích, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině. Zákaz diskriminace je obsažen nejen v zákoníku práce, ale i v zákoně o zaměstnanosti, kde je uvedeno, že právo na zaměstnání nelze občanovi na základě uvedených hledisek odeprít. Rovněž se zakazuje činit nabídky, které jsou v rozporu s těmito hledisky. Napsat zákon je jednoduché, mnohem jednodušší, než zajistit, aby se dodržoval. Bohužel stále čteme inzeráty typu „Hledáme muže...“, „Hledáme ženy a muže ve věku do 30 let“ nebo „Hledáme bezdětné ženy“. Je to nesprávné, je třeba to kritizovat a žádat o zastavení takové nelegální praxe. Konkrétní možnosti, jak se bránit diskriminačnímu jednání, ať přímému či nepřímému, zákon upravuje a později si o nich povíme.

Zaměstnavatelé se často hájí, že např. takovou práci prostě ženy dělat nemohou, že na tohle už starší zaměstnanec nestačí apod. Výmluv se vždycky jistě najde dost a každý z vás už jistě nějakou slyšel, zvláště při shánění nového zaměstnání, zvyšování platů nebo při propouštění. Zákon však není ani vůči zaměstnavatelům nemilosrdný a i z uvedených nekompromisně znějících zásad stanoví některé výjimky.

Se zásadou rovného zacházení úzce souvisí i další zákazy, které usilují o slušné zacházení se zaměstnanci. Váš šéf nesmí zneužívat své postavení k ponižování lidské důstojnosti zaměstnance – za to se považuje i nežádoucí chování sexuální povahy na pracovišti (sexuální obtěžování nebo jak jistě lépe znáte sexuální harašení), pokud je nevítané, nevhodné nebo urážlivé. Nebo které může být vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí, která ovlivňují vaše postavení v zaměstnání (však já bych vás, Haničko, povýšil, kdybyste ke mně byla milejší – mnohé ženy asi znají i mnohem horší výroky a bohužel často i jednání).

Uplatnění rovného zacházení je zvláště důležité v oblasti odměňování. Málokde je křivda tak jasně vidět jako právě zde. Proto zákon jasně říká, že podmínky pro poskytování mzdy musí být stejné pro muže a ženy, a že zaměstnancům, kteří

vykonávají stejnou práci nebo práci stejné hodnoty, přísluší také stejná mzda. Stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se přitom rozumí práce stejně nebo srovnatelně složitá, odpovědná a namáhavá, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách.



Špatné příklady ze zaměstnání a jak na ně

Sučá je litera zákona, avšak košatý strom života. Pro lepší názornost si zásadu rovného zacházení v praxi vysvětlíme na příkladech. Tak například o porušení zásady rovného zacházení by se jednalo, jestliže by dovolená na zotavenou byla prodloužena např. o jeden týden jen některým zaměstnancům nebo pouze o dny při splnění dalších podmínek, jako například, že nárok na prodloužení dovolené nemá zaměstnanec, který měl v kalendářním roce neomluvenou absenci. Diskriminaci starších zaměstnanců, popřípadě mužů by byl postup zaměstnavatele, který by pracovní dobu zkrátil pouze ženám, nebo pouze zaměstnancům do určitého věku, nebo pouze ženatým zaměstnancům. Pracovní dobu lze zkrátit některým skupinám zaměstnanců, musí to však musí být odůvodněno věcnými hledisky, například bude pracovní doba zkrácena na jednom pracovišti – provozu z důvodu prašnosti, hluku atd. V takovém případě se o nerovné zacházení nejedná.

Uplatňování zásady rovného zacházení může působit problémy při sjednávání překážek v práci, pokud by např. v kolektivní smlouvě byly nad rámec zákona sjednány další překážky v práci nebo byl stanoven různý rozsah těchto překážek v práci pouze pro určité skupiny zaměstnanců, například pouze pro vedoucí pracovníky, pouze pro samoživitelky, pouze pro ženaté zaměstnance, pro zaměstnance starší 50 let apod. Podobně při využití možnosti, že v kolektivní smlouvě, a tam kde nepůsobí odbory ve vnitřním předpisu, lze zvýšit zákonné odpustné o další násobky, se snadno můžete v dobrém úmyslu dopustit při použití obdobného přístupu diskriminace některých zaměstnanců. Podívejte se tímto pohledem na vlastní kolektivní smlouvu a vnitřní předpisy svého zaměstnavatele, možná v nich případy obdobné diskriminace najdete – rozhodně je třeba usilovat o změnu příslušných ustanovení. Smluvní volnost nemůže být a ani není bezbřehá a její mantinely zásada rovnosti velmi výrazně ovlivňuje.

Rovnost v odměňování

Samostatnou kapitolu je odměňování, poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžitě hodnoty, zejména poskytování mzdy (platu), kde je zásada rovného zacházení v oblasti odměňování promítnuta i do zákona o mzdě a zákona o platu a týká se všech složek mzdy (nejen nárokových), tedy i prémie, osobního příplatku, osobního ohodnocení, příplatků ke mzdě (bližší viz kapitola 3). Z praxe víme, že většina zaměstnavatelů zásadu rovného zacházení v oblasti odměňování považuje za velký zásah do jejich pravomocí a do zásady smluvní volnosti, zejména pokud jde o nenárokové složky mzdy – prémie, osobní ohodnocení, odměny. Do značné míry to tak je, pokud se na věc podíváme z pohledu, že si nemohou dělat, co chtějí zcela svobodně a neomezeně. Smyslem však není zaměstnavatele poškodit, ale zajistit, aby také on svým přístupem nepoško-

zoval jedny zaměstnance na úkor jiných. Jde o výchovu zaměstnavatele k úctě, slušnosti a spravedlivosti vůči všem jeho zaměstnancům bez ohledu na jakékoli předstupy.

O nerovné zacházení v odměňování půjde například, pokud bude mzda za stejnou práci stanovena různá podle věku zaměstnance, ve vazbě na to, zda jde o muže nebo ženu, zda byl zaměstnanec práce neschopen, zda čerpal volno k ošetřování nemocného člena rodiny a v mnoha jiných podobných případech. Jasným příkladem nerovného zacházení je i praxe poskytování odměny za tzv. plné využití fondu pracovní doby, kdy má nárok na odměnu jen zaměstnanec, který v určitém období nebyl v pracovní neschopnosti buď vůbec nebo jen po minimální dobu (např. do 5 pracovních dnů) a nečerpal volno k ošetřování nemocného člena rodiny. Tato hlediska pro přiznání této odměny diskriminují zaměstnance z důvodu zdravotního a rodinného stavu. Bohužel tato a další obdobná ujednání jsou obsažena i v kolektivních smlouvách. O diskriminaci by se naopak nejednalo, kdyby byl zaměstnanec dlouhodobě nemocen např. 5 měsíci od počátku kalendářního roku, a z tohoto důvodu by mu nebyla přiznána poletní odměna za mimořádné pracovní výsledky.

Nejinak tomu bývá i při poskytování různých věcnostních a stabilizačních příplatků, odměn, příspěvků a podpory poskytované z FKSP nebo sociálního fondu. Například v rozporu se zásadou rovného zacházení je opět poskytování příspěvku na penzijní připojištění, rekreaci nebo stravování rozdílně podle věku nebo pohlaví zaměstnance.

Domáhejte se rovnosti

Bojovat proti porušování zásady rovného zacházení a různým diskriminačním praktikám v odměňování není jednoduché s ohledem na ochranu informací o výši mzdy zaměstnanců jako chráněného osobního údaje. U dalších nároků, jako je např. délka dovolené, má každý zaměstnanec daleko větší možnost zjistit, zda ve vztahu k němu není zásada rovného zacházení porušována. Jen těžko si však může ověřit, zda je porušována i jeho odměňování, když bez souhlasu zaměstnance nemůže zjistit, jaká mzda mu náleží, nebo v jaké výši mu byly vyplaceny odměny, prémie. Zaměstnavatel je totiž povinen tyto údaje bez souhlasu uvedeného zaměstnance sdělit pouze soudu a úřadu práce. Nesmí je sdělit příslušné odborové organizaci. Máte-li vážné podezření, že jste mzdově diskriminováni, můžete se obrátit na úřad práce, neuspějete-li, tak na soud.

K případům porušování zásady rovného zacházení dochází i při zajišťování odborné přípravy zaměstnance, např. formou školení nebo studia při zaměstnání. I zde by měli mít zaměstnanci, kteří vykonávají stejnou práci, také stejné možnosti. Jestliže např. dva zaměstnanci vykonávají stejnou práci, k níž potřebují znalost cizího jazyka a jednomu z nich zaměstnavatel umožní v pracovní době absolvovat kurz cizího jazyka a hradi mu jej, zatímco jinému ne, jde o jasný případ porušení zákona a postižený zaměstnanec má v tomto případě právo po zaměstnavateli požadovat, aby mu rovněž bylo umožněno absolvovat kurz cizího jazyka ze stejných podmínek, jako kolegové. Jestliže se lze

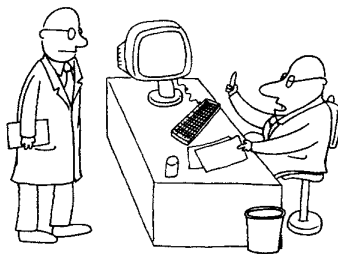
běžné mechanismy, např. pomoc odborové organizace nebo úřadu práce, máte možnost domáhat se svého práva i soudní cestou.

Je bohužel smutnou realitou, že nemálo zaměstnavatelů některé funkce nebo pracovní místa přednostně nebo výlučně obsazují muži, aniž k tomu existuje věcný důvod. Zpravidla jde o místa, která jsou lépe honorovaná. Zásada rovného zacházení však platí i na příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. I zde je však obtížné zaměstnavateli prokazovat, že v konkrétním případě porušil tuto zásadu. Zpravidla namítá, že je výlučně jeho věcí, koho posadí na určité pracovní místa, zejména na místa vedoucích zaměstnanců. To je pravda, až na maličkost, že přitom musí postupovat podle výše uvedené zásady a všem zaměstnancům zajistit rovné podmínky, tj. zařazení zaměstnance na jednotlivé pracovní místo nebo do určité funkce musí odůvodnit schopnostmi, kvalifikací, zkušenostmi, praxí, vynikajícími výsledky apod. Nikoliv hledisky pohlaví, věku, barvy pleti. Stane-li se, že je jmenovaný šéf z uvedených věcných hledisek zjevně nekompetentní, zatímco výrazně lépe kritéria splňuje jiná kandidátka, která do funkce jmenována nebyla, jde o diskriminaci na základě pohlaví.

Dobrá rada nad zlato. Věc je právně jasná, její realizace obtížná a spojená s řadou nepřijemností. Nepochybně bude v našich poměrech nějakou dobu trvat, než se rovné zacházení dostane zaměstnavatelům i zaměstnancům pod kůži. V každém případě doporučujeme odborovým organizacím provést „inventuru“ všech podnikových dokumentů, jako je pracovní řád, kolektivní smlouva, systém vzdělávání, školení, systém odměňování, kariérní řád a jejich jednotlivá ustanovení dát do souladu s výše uvedenou zásadou. A pak už nezbyvá jen nepřetržitý boj o uplatňování práva v praxi, v něm mohou právě odbory sehrát významnou roli. Jako zástupci zaměstnanců k tomu mají všechna potřebná oprávnění, o nichž pojednáváme o nich v kapitole 9. Měly by diskriminovaným zaměstnancům poskytnout účinnou pomoc a ochranu při uplatňování zásady rovného zacházení. Žádejte je o to!

Kapitola III

Práce a peníze



-TAK VY BYSTE CHTĚL BÝT U NÁS MANAŽEREM,
CHLAPČE? V TOM PŘÍPADĚ MÁM PRO VÁS
PRVNÍ ÚKOL: SEHNAT STO TISÍC
NA MŮJ MĚSÍČNÍ PLAT.

Jistě budete souhlasit s tím, že odměňování (výše mzdy) bude hlavním kritériem pro vaše rozhodování při hledání zaměstnání. Pro většinu občanů (téměř 4 miliony zaměstnanců) našeho státu a zřejmě i pro vás je jediným zdrojem příjmů. Můžete namítnout, že důležité je i vykonávat práci, která vás baví, na kterou máte vzdělání. S tím lze samozřejmě souhlasit. Může se vám ovšem stát, že na trhu práce nebude o vaše vzdělání (vyučení) v oboru zájem a budete muset přijmout i práci jinou. Proto vám v této kapitole chceme vysvětlit, jaké systémy odměňování u nás existují a zejména jak postupovat při sjednávání výše mzdy.

Je víc než jasné, že za vykonanou práci máte nárok na mzdu. Vyplyvá to nejen ze zákoníku práce, ale i z Listiny základních práv a svobod a mezinárodních úmluv (např. Evropské sociální charty), podle kterých máte garantováno právo na spravedlivou odměnu za práci. Je zde jedna výjimka, kdy mzda za vykonanou práci nenáleží, a to je práce na vadném výrobku (zmetku). Pokud byste zaviněně svou prací vyrobil vadný výrobek (zmetek), mzda by vám za práci na něm **nenáležela**.

Je logické, že mzda nenáleží také tehdy, pokud z různých důvodů nepracujete. Například čerpáte dovolenou na ztavenou, v důsledku svátku vám odpadne směna, jste v pracovní neschopnosti; jako svědek jste byl u soudu, atd. V těchto případech stanovených právními předpisy vám náleží náhrada mzdy – většinou ve výši průměrného výdělku nebo vám náleží dávky nemocenského pojištění atd. V některých případech sice máte nárok na poskytnutí pracovního volna, ale bez náhrady mzdy – jedná se o tzv. neplacené volno.



Mzda

Mzda vám náleží za vykonanou práci podle její složitosti, odpovědnosti, obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a podle dosahovaných výsledků.

Tato kritéria by měla podstatně omezit libovůli některých zaměstnavatelů při poskytování mzdy. Často bude záležet i na vás, především na vaší kvalifikaci, kvalitě a množství vykonané práce, ale i „odvaze“ požadovat na zaměstnavateli spravedlivou mzdu a její postupné navyšování. V kapitole 10, která se věnuje vymáhání práv, vám vysvětlíme na praktických případech, jak se účinně můžete domáhat svých oprávněných nároků, tj. i mzdy, pokud vám například nebude vyplacena!

Některá plnění, která vám bude zaměstnavatel poskytovat, však nejsou mzdou a bohužel se vám nebudou zahrnovat do průměrného výdělku, který se používá, když z různých důvodů nepracujete, například v době dovolené, ke stanovení výše náhrady vaší mzdy. Mzdou nejsou například náhrada mzdy, odstupné, odměna za pracovní pohotovost atd.

Minimální mzda

Mzda nesmí být nikdy nižší než minimální mzda. Podle mezinárodních dokumentů, které se minimální mzdou zabývají, mají všichni pracovníci právo na spravedlivou odměnu, která zajistí jim a jejich rodinám slušnou životní úroveň. Minimální mzdou se rozumí absolutně nejnižší cena práce, zaručená a stanovená s ohledem na sociální hlediska, aby člověk, který pracuje, byl schopen se uživit. Proto minimální mzda úzce souvisí s životním minimem, od něhož je odvozena celá řada dávek, které vám mohou být státem poskytovány (přídatek na dítě, rodičovský příspěvek, sociální příplatek, atd.). Životní minimum je, jednoduše řečeno, minimální hranice příjmů občana, pod níž nastává stav nouze, k jehož řešení musí zasáhnout stát se svou pomocí. Z toho je zřejmé, že minimální mzda by měla být nepochybně vyšší než životní minimum. Jen těžko se lze smířit s představou, že člověk by měl pracovat za nižší mzdu, než kolik činí státem uznaná hranice bída.

Zaměstnavatel vám tedy nemůže v žádném případě poskytovat mzdu nižší, než je minimální mzda. Minimální mzda se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru. Není rozhodné, zda se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou nebo určitou či o hlavní nebo vedlejší pracovní poměr. Nárok na minimální mzdu vám vzniká i tehdy, jestliže byste uzavřel několik pracovních poměrů, a to i u téhož zaměstnavatele, neboť nárok na mzdu, tj. i na minimální mzdu, vzniká v každém pracovním poměru samostatně. Nevztahuje se pouze na činnost vykonávanou na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce. Nižší minimální mzdu nelze sjednat ani v pracovní ani v kolektivní smlouvě (zde lze sjednat pouze vyšší minimální mzdu). Minimální mzda je zvyšována s ohledem na růst spotřebitelských cen, na inflaci.

Výše minimální mzdy

Od 1. ledna 2002 činí výše minimální mzdy za každou hodinu odpracovanou zaměstnancem 33,90 Kč a pro zaměstnance odměňovaného měsíční mzdou za měsíc 5700 Kč. Pro některé zaměstnance je však stanovena výše minimální mzdy nižší v zájmu jejich konkurenceschopnosti na trhu práce a motivace zaměstnavatele k jejich zaměstnávání. Jde-li o první pracovní poměr zaměstnance ve věku 18 až 21 let, činí po dobu 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru výše minimální mzdy 90 % uvedených částek. Jde-li o mladistvého zaměstnance (tj. mladšího než 18 let), činí výše minimální mzdy 80 % uvedených částek, jde-li o zaměstnance, který je poživatelem částečného invalidního důchodu, 75 % uvedených částek a konečně, jde-li o zaměstnance, který je poživatelem plného invalidního důchodu nebo o mladistvého zaměstnance, který je plně invalidní a nepobírá plný invalidní důchod činí výše minimální mzdy 50 % uvedených částek.

Minimální mzdu ve výši 33,90 Kč za hod. nebo 5700 Kč měsíčně bude nutné v některých případech upravit (zvýšit nebo snížit). Tak tomu bude zejména, pokud byla sjednána kratší pracovní doba, kdy bude „měsíční“ minimální mzda snížena tak, aby odpovídala této kratší pracovní době. Hodinová minimální mzda se však v tomto případě nijak upravovat nebude. Výši měsíční minimální mzdy vám zaměstnavatel úměrně sníží také, jestliže v daném měsíci neodpracujete všechny směny.

Hodinová minimální mzda se bude naopak zvyšovat v případě, pokud u vašeho zaměstnavatele bude sjednána zkrácená pracovní doba bez krácení mzdy (například ze 40 hodin se zkrátí na 37,5 hodin týdně). V tomto případě se hodinová minimální mzda úměrně zvýší na 36 Kč za hod., protože minimální mzda je stanovena pro pracovní dobu 40 hodin týdně.

Pokud by vám vznikl nárok na mzdu, která by nedosahovala výše minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen vám tento rozdíl doplatit, a to bez ohledu, zda důvodem bylo neplnění pracovních povinností, například vaše špatné pracovní výsledky. Je důležité vědět, že do minimální mzdy vám zaměstnavatel nemůže započítat mzdu za práci přesčas, příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí, příplatek za práci v noci ani příplatek za práci ve svátek, to znamená, že uvedené příplatky vám náleží vedle minimální mzdy.

Jaký je rozdíl mezi mzdou a platem

Z hlediska odměňování je třeba zaměstnavatele rozdělit do dvou skupin, které tvoří zaměstnavatele, kteří podnikají (akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným, družstva aj., většinou se soukromé podniky) a zaměstnavatelé, kteří nepodnikají, a jejichž zaměstnanci jsou zjednodušeně řečeno placeni ze státních (veřejných) prostředků (státní školy, nemocnice, obce, státní úřady jako jsou např. krajské úřady, úřady

práce apod.). Proto se pro tuto skupinu používá v praxi také označení ROPO (rozpočtová a příspěvková sféra).

Způsob odměňování u těchto dvou skupin zaměstnavatelů je zcela odlišný, dalo by se říci téměř o 100 %. Je to logické. U zaměstnavatelů, kteří podnikají, jsou právními předpisy upraveny pouze minimální mzdové nároky s tím, že vše ostatní je ponecháno vyjednávání. Je zde tedy velice široký prostor pro sjednání či stanovení mzdy. Naopak u zaměstnavatelů, kteří nepodnikají, je výše platu a další jeho složky stanovena právními předpisy. Zde se místo pojmu mzda používá pojem plat. Při vašem rozhodování o zaměstnání musíte tedy nepochybně přihlídnout i k tomu, zda se jedná podnikatele nebo, kde zaměstnavatelem je například stát. Dále vám vysvětlíme hlavní principy odměňování u těchto dvou skupin zaměstnavatelů a poradíme, jak postupovat při sjednávání konkrétní mzdy.

Mzda, příplatky a tarify u zaměstnavatelů, kteří podnikají

Tento zaměstnavatel si může zvolit jakýkoliv systém odměňování a jakoukoliv formu mzdy (měsíční, hodinovou, úkolovou). To znamená, že si může stanovit vlastní mzdové tarify (vyjádřené v Kč za hodinu nebo za měsíc), nebo nemusí mít stanoveny žádné mzdové tarify, ale mzdu sjednává v pracovních smlouvách, v kolektivní smlouvě, nebo mzdu stanoví ve mzdovém předpisu nebo ve mzdovém výměru. Možná je i kombinace těchto možností. Může si rovněž stanovit vlastní strukturu mzdy, tj. základní mzdu, přemě, osobní ohodnocení, různé odměny, atd.

Pro vás je však důležité vědět, že mzdu musí zaměstnavatel sjednat nebo stanovit vždy písemně, a to před výkonem práce, a že vaše mzda nesmí být nikdy nižší než minimální mzda. Dejte si pozor - pokud není uzavřena kolektivní smlouva nebo mzda není v kolektivní smlouvě upravena, nesmí s vámi být sjednána nižší než příslušný minimální mzdový tarif stanovený nařízením vlády. Jakou mzdu, popřípadě které příplatky vám tedy musí zaměstnavatel zaručit?

Minimální mzdové tarify

Především vám zaměstnavatel nesmí platit méně než kolik činí minimální mzdové tarify stanovené vládou, jak bylo právě vysvětleno. Minimální mzdové tarify jsou také nejnižší cenou práce, na rozdíl od minimální mzdy je však tato cena práce stanovena ve vztahu k složitosti, odpovědnosti, namáhavosti konkrétní práce, kterou budete vykonávat. Nepletme si minimální mzdové tarify s minimální mzdou, i když spolu velice úzce souvisí - 1. tarifní stupeň odpovídá minimální mzdě a proto v případě zvyšování mini-

mální mzdy dochází také k navyšování minimálních mzdových tarifů. V současné době máme 12 tarifních stupňů. Výše minimálních mzdových tarifů odstupňovaných do 12 tarifních stupňů při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin činí:

Tarifní stupeň	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc	Tarifní stupeň	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc
1	33,90	5 700	7	48,20	8 100
2	35,10	5 900	8	51,80	8 700
3	36,90	6 200	9	56,00	9 400
4	39,30	6 600	10	61,30	10 300
5	41,70	7 000	11	67,90	11 400
6	44,60	7 500	12	76,20	12 800

Výše minimálních mzdových tarifů je stanovena pro pracovní dobu 40 hod. týdně. I zde, jako u minimální mzdy, je nutné úměrně upravit jejich výši při jiné délce pracovní doby, při sjednání kratší pracovní doby nebo při neopracování všech směn v měsíci. I zde platí stejná právní úprava jako u minimální mzdy, pokud jde o stanovení nižšího procenta minimálního mzdového tarifu pro mladistvé, poživatelé invalidních důchodů. Rovněž zaměstnavatel nemůže do nich započítat mzdu za práci přesčas; příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí; za práci v noci a za práci ve svátek.

Vzhledem k tomu, že zaměstnavatel si může zvolit jakýkoliv systém odměňování, nemusí tedy mít 12. tarifních stupňů, ale může jich mít méně nebo více a také nemusí mít tarifní stupně stanoveny vůbec. Jak si v takovém případě ověříte, zda vám zaměstnavatel poskytuje mzdu ve výši alespoň minimálního mzdového tarifu? Nejlépe to pochopíte na uvedeném příkladu:

Vykonáváte práci instalatér – topenář. Zaměstnavatel nemá stanoveny tarifní třídy a mzdu vám stanovil ve mzdovém výměru ve výši 6500 Kč měsíčně a neposkytuje vám žádné jiné složky mzdy, například prémie atd. Právní předpisy stanoví charakteristiku výše uvedených tarifních stupňů a příklady prací zařazených v jednotlivých stupních. Požádáte zaměstnavatele, aby vám umožnil (je to jeho povinnost) nahlédnout do právního předpisu, kde je obsažena výše uvedená charakteristika. V něm naleznete, že práce, kterou vykonáváte, je zařazena v několika tarifních stupních, neboť zde jsou tyto práce ještě rozlišeny. Je tedy nutné, abyste pečlivě přečetl jednotlivé příklady, a pokud zjistíte, že vykonáváte práci, která je zařazena v 6. tarifním stupni, zaměstnavatel je povinen vám poskytovat mzdu minimálně ve výši 7500 Kč měsíčně. V našem případě je tedy povinen vám doplatit 1000 Kč. Jestliže by vám však poskytoval příplatky ke mzdě, které nejsou stanoveny právním předpisem, například příplatek za práci v odpolední směně, za práci v sobotu a v neděli a s tímto příplatky by vaše mzda dosáhla částku např. 7000 Kč, musel by vám doplatit 500 Kč. Pokud se nebudete schopen sám dobře v těchto složitých otázkách orientovat, obraťte se o pomoc na vaši odborovou organizaci, pokud u zaměstnavatele působíte, nebo na úřad práce.

Příplatky a odměny

Holá mzda sama o sobě nikoho nepotěší, podle právních předpisů máte dále nárok na některé příplatky a odměny. Důležité je vědět, že vám může vzniknout nárok i na několik různých příplatků současně (souběh). Například ve svátek budete pracovat přesčas. Bude vám náležet tudíž jednak náhradní volno nebo příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku za práci ve svátek a také příplatek ve výši nejméně 25 % za práci přesčas. Zapamatujte si, že zaměstnavatel nemůže souběh těchto příplatků vyloučit. Ale problemu si raději jednotlivé příplatky po pořádku:

Příplatek za práci přesčas

Příplatek za práci přesčas vám náleží ve výši nejméně 25 % průměrného výdělku. Výši tohoto příplatku nelze snížit ani v kolektivní ani v pracovní smlouvě. Lze ji však v nich dohodnout nebo stanovit. Místo tohoto příplatku můžete čerpat náhradní volno, které není placené a musí být vyčerpáno do určité doby, jinak náleží výše uvedený příplatek. Nezapomeňte, že zaměstnavatel vám čerpání náhradního volna nemůže nařídít (velice často se o to někteří zaměstnavatelé snaží), jeho čerpání lze jen dohodnout. Dále nesmíte zapomenout, že v pracovní nebo kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě (např. smlouvě o mzdě) lze sjednat, že při stanovení mzdy ve výši např. 10 000 Kč bylo přihlédnuto k případné práci přesčas v rozsahu např. 8 hodin týdně a 150 hodin ročně. V tomto případě by vám za práci přesčas náležel příplatek nebo náhradní volno až za práci nad tyto limity. Vidíte, jak je důležité abyste velice pečlivě četli všechny písemné dokumenty, které vám zaměstnavatel dává k podpisu, a pokud něčemu nerozumíte, podepsal je až po srozumitelném vysvětlení nebo po poradě.

Příplatek za práci ve svátek (mzda, náhradní volno)

Za práci ve svátek (1. leden, pondělí velikonoční, 1. a 8. květen, 5. a 6. červenec, 28. září, 28. říjen, 17. listopad, 24., 25. a 26. prosinec) vám náleží dosažená mzda (ve výši průměrného výdělku) a náhradní volno. Můžete se však se zaměstnavatelem dohodnout, že místo náhradního volna vám bude vyplacen příplatek ve výši nejméně průměrného výdělku. Zde tedy platí odlišná právní úprava než v případě práce přesčas. Ze zákona máte nárok na mzdu a poskytnutí náhradního volna. Na příplatek místo náhradního volna vám vznikne nárok pouze tehdy, pokud se na tom dohodnete se zaměstnavatelem.

Pokud vám v důsledku svátku odpadla směna, máte nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Jestliže vám však žádná směna neodpadla, protože vám na svátek podle harmonogramu (rozpisu) směn připadlo volno (nemějte se pracovat), samozřejmě

nemůžete požadovat náhradu mzdy. Na náhradu mzdy dále nemáte nárok, pokud jste odměňován měsíční mzdou.

Příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí

Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí vám náleží příplatek ve výši nejméně 5,40 Kč za hod. Jestliže se domníváte, že vykonáváte práci při které by mohl náležet tento příplatek, máte opět právo požádat zaměstnavatele, aby vám umožnil nahlédnout do příslušného právního předpisu. Zaměstnavatel samozřejmě může tento příplatek zvýšit.

Odměna za pracovní pohotovost

Za pracovní pohotovost na pracovišti vám náleží odměna ve výši nejméně 20 % hodinového výdělku a za pracovní pohotovost na jiném místě, např. v trvalém bydlišti, ve výši nejméně 10 % hodinového výdělku. Jak je výše uvedeno, nejedná se však o mzdu.

Příplatek za práci v noci

Za práci v noci, tj. v době od 22.00 hod. do 6.00 hod., vám náleží příplatek ve výši nejméně 5,40 Kč za hodinu.

Jiné příplatky ke mzdě – jiné složky mzdy

Na jiné příplatky ke mzdě nebo další složky mzdy, než které upravují právní předpisy, jako jsou například příplatek za práci v sobotu a v neděli, v odpolední směně, v dělené směně, při zastupování, prémie, osobní ohodnocení, 13. a 14. mzda, není ze zákona nárok. Lze je však sjednat v pracovní, kolektivní nebo jiné smlouvě nebo stanovit ve vnitřním mzdovém předpisu. U těchto příplatků však zaměstnavatel jejich souběh vyloučit může.

Mzda při výkonu jiné práce

Jestliže budete převeden na jinou práci z důvodů uvedených v právních předpisech, například z důvodu ohrožení nemocí z povolání, protoje, atd. náleží vám doplatek do

průměrného výdělku. V kolektivní smlouvě lze dohodnout další případy, kdy zaměstnanci při převedení na jinou práci náleží doplatek.

Normování práce

Je nutné vědět, že pokud budete pracovat v úkolové mzdě a budete muset plnit například normy spotřeby práce, je zaměstnavatel povinen zabezpečit, abyste s nimi byl seznámen před zahájením práce. V žádném případě je nelze měnit (stanovit) zpětně! Při jejich stanovení je zaměstnavatel povinen vzít v úvahu především fyziologické možnosti zaměstnanců, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a čas na přirozené potřeby, jídlo a oddech.

Naturální mzda

Část mzdy (s výjimkou minimální mzdy) vám může zaměstnavatel avšak pouze s vaším souhlasem poskytovat naturální formou. Může se jednat o výrobky, služby, práce apod. Bez vašeho souhlasu vám mzdu naturální formou vyplácet nesmí a naturální mzdu do výše minimální mzdy vám nemůže vyplácet ani s vaším souhlasem.

Splatnost mzdy a výplatní termín

Mzda je vždy splatná po vykonání práce, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém na ni vznikl nárok. V pracovní nebo v kolektivní smlouvě lze sjednat kratší období, nelze však sjednat období delší! Například mzda za měsíc únor je splatná nejpozději do konce března. V rámci tohoto období je zaměstnavatel povinen stanovit pravidelný termín výplaty mzdy, pokud nebyl sjednán v kolektivní smlouvě.

Výplata mzdy

Mzda se vyplácí v penězích. Zaměstnavatel je povinen vám mzdu vyplatit v pracovní době a na pracovišti. V kolektivní nebo v pracovní smlouvě lze dohodnout, že nebude vyplácena na pracovišti, ale např. v sídle zaměstnavatele. Nelze zde však platně sjednat, že vám bude zasílána na účet, jak někteří zaměstnavatelé požadují. Na váš účet je zaměstnavatel povinen mzdu nebo její část posílat pouze na základě vaší žádosti. Jestliže by pracovní smlouva obsahovala ujednání „že souhlasíte se zasíláním mzdy na číslo

účtu...“, jednalo by se o neplatné ujednání, protože se tak předem vzdáváte svého práva. Mzda může být vyplacena pouze vám. Jiné osobě může být vyplacena pouze na základě vaší plné moci. To platí i pro vašeho manžela. Dále může být vyplacena osobě určené soudem, jestliže zaměstnavatel neoprávněně ovládat své jednání je omezena používáním alkoholických nápojů nebo drog. Při měsíčním vyúčtování mezd je zaměstnavatel povinen vám vydat písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách.

Srážky ze mzdy

Ze mzdy vám zaměstnavatel může bez vašeho souhlasu srazit pouze to, co stanoví právní předpisy, například daň z příjmů, pojistné na sociální zabezpečení. Srážky však může provést pouze do určité výše. Právní předpisy totiž stanoví, která částka z vaší mzdy vám nemůže být nikdy sražena (výpočet těchto částek vychází ze životního minima). Bez vašeho souhlasu vám tedy nemůže ze mzdy srazit zejména náhradu škody nebo náhradu za osobní ochranné pracovní prostředky nebo omylem vyplacenou mzdu.

Průměrný výdělek

Vzhledem k tomu, že jsme již několikrát použili pojem průměrný výdělek, nebude na škodu věci, pokud si velice stručně vysvětlíme, co tento pojem znamená. Průměrný výdělek se používá především v těch případech, kdy z různých důvodů nepracujete, například užíváte si dovolenou. Dále se používá pro výpočet odpustného při organizačních změnách, při odškodňování pracovních úrazů, atd. Zjišťuje se z hrubé mzdy (mzda bez odpočtu daně a pojistného), na kterou vám vznikl nárok v období, jestliže jste odpracoval minimálně 22 dnů (směn). Jestliže jste v rozhodném období 22 směn neodpracoval, bude se zjišťovat pravděpodobný výdělek. Rozhodným obdobím je předchozí kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se vždy zjišťuje k 1. lednu, 1. dubnu, 1. červenci a k 1. říjnu. V případě odškodňování pracovních úrazů rozhodným obdobím může být předchozí kalendářní rok, bude-li to pro zaměstnance výhodnější.

Používá se buď průměrný hodinový výdělek nebo průměrný denní výdělek. Průměrný hodinový výdělek se zjistí tak, že hrubá mzda za příslušné čtvrtletí se vydělí počtem odpracovaných hodin a průměrný denní výdělek se zjistí tak, že se opět hrubá mzda za příslušné čtvrtletí vydělí počtem skutečně odpracovaných směn. Do průměrného výdeleku se samozřejmě započítává pouze mzda, nezapočítává se například náhrada mzdy, odpustné, odměna za pracovní pohotovost. Pokud se domníváte, že vám byl průměrný výdělek vypočten nesprávně, máte nárok požádat zaměstnavatele o nahlédnutí do dokladů, ze kterých byl vypočten. Výše uvedená právní úprava průměrného výdeleku se vztahuje na všechny zaměstnavatele, tedy i na zaměstnavatele, kteří nepodnikají.

Jak nejlépe sjednat mzdu

Nyní, když jsme vás ve stručnosti seznámili s odměňováním u zaměstnavatelů – podnikatelů, vysvětlíme si, jakým způsobem lze u nich sjednat nebo stanovit mzdu a jaké jsou výhody či nevýhody jednotlivých způsobů.

Mzda v pracovní smlouvě

Mzdu lze sjednat především v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, například smlouvě o mzdu. Tento způsob je vhodný zejména v případech, kdy u zaměstnavatele nepůsobí odbory a mzdu tak nelze sjednat v kolektivní smlouvě. Mzdu zde můžete sjednat pevnou částkou (např. 40,00 Kč za hod. nebo 9 000 Kč měsíčně), rozpětím (např. 36,00 až 40,00 Kč za hod., 9 000 – 12 500 Kč měsíčně) nebo jiným způsobem (např. 7 000 Kč a 20 % z tržeb nebo odkazem, že je stanovena ve mzdovém výměru, který je nedílnou součástí pracovní smlouvy). Jestliže je v pracovní smlouvě sjednána výše mzdy rozpětím (např. od 8 000 do 10 500 Kč), můžete si být vědomi, že máte nárok pouze na spodní hranici, (tj. na 8 000 Kč). V rámci tohoto rozpětí vám zaměstnavatel mzdu může přiznat, ale nemusí – záleží to výlučně na jeho rozhodnutí, které můžete samozřejmě velmi ovlivnit svojí prací.

V uvedených smlouvách mohou být stanoveny další složky mzdy, například prémie, různé odměny a příplatky, například za práci v sobotu a v neděli. Dejte si pozor na formulaci. Pokud bude např. v návrhu pracovní smlouvy ujednání, že vám budou vyplaceny prémie ve výši do 25 % průměrného výdeleku nebo do 2 000 Kč, nemusí vám zaměstnavatel dát také vůbec žádnou prémie. Doporučujeme proto požadovat stanovení spodní hranice (například od 10 % do 25 % nebo od 1 000 do 3 000 Kč) – takové ujednání vám zaručuje nárok alespoň na spodní hranici sjednaného rozpětí. Zaměstnavatelé většinou pro výplatu těchto složek mzdy stanoví určité ukazatele. Dále si dejte pozor na formulace typu „může vám být poskytnuta“, „je vypláceno“, „je poskytnuto“ a jiné, které vám nárok na mzdu a její další složky nebo na příplatky nezaručují – vždy se jedná o mzdu, na kterou nemáte nárok a nemůžete s ní proto ani předem počítat. Požadujte proto, pokud je to možné, raději ujednání typu „bude vyplacena“, „bude poskytnuta“, „náleží“, „přísluší“ apod. Takové informace vám příslušný vynutitelný nárok zajišťují.

Výhodou tohoto způsobu ujednání mzdy je jistota, že bez vašeho souhlasu vám mzdu nelze snížit. Jeho nevýhodou naopak je, že se zde velice obtížně jedná o zvyšování sjednané mzdy, neboť individuální vyjednávání je vždy složitější než vyjednávání kolektivní, v němž jsou vaši zástupci vybaveni řadou informací i zkušeností, které vy sami při nejlepším vůli mít nemůžete. Právě zde je třeba spatřovat důvody, pro které řada zaměstnavatelů nechce, aby se jejich zaměstnanci odborově sdružovali. Jednotlivec, až na špičkové odborníky, má totiž podle jejich dlouholetých zkušeností prakticky vždy o mnoho

menší vyjednávací schopnost (lépe se s ním jedná a snáze se podrobí vůli zaměstnavatele) než kvalifikovaný partner v kolektivním vyjednávání.

Mzda v kolektivní smlouvě

Jedná se nepochybně o nejúčinnější způsob sjednávání mezd, což potvrzují naše i zahraniční zkušenosti. Tento způsob lze však uplatit pouze tam, kde působí odbory, neboť nikdo jiný není oprávněn kolektivně vyjednávat. Výhodou kolektivního vyjednávání pro vás je vedle již zmíněné kvalifikace, znalostí a zkušeností odborových vyjednávačů nepochybně také skutečnost, že mzdová část kolektivních smluv se většinou sjednává na jeden rok a každý rok se tedy jedná o navýšování mezd.

Mzda ve vnitřním mzdovém předpisu

Zaměstnavatel může stanovit mzdu také sám vnitřním mzdovým předpisem. Jedná se o jednostranné stanovení mezd, které nemůžete ani vy ani vaši zástupci nijak ovlivnit. Jeho nevýhodou je především skutečnost, že zaměstnancům nezaručuje určitou výši mzdy, protože vnitřní předpis může být kdykoliv změněn bez souhlasu zaměstnanců nebo jejich zástupců – samozřejmě přitom nesmí být v rozporu s výše uvedenými právními předpisy, které však upravují pouze minimální mzdové nároky.

Mzda a mzdový výměr

Mzdu může zaměstnavatel stanovit každému zaměstnanci individuálně ve mzdovém výměru, který není součástí pracovní smlouvy. Opět se jedná o jednostranné stanovení mzdy zaměstnavatele, které ani v tomto případě nemůžete vy nebo vaši zástupci nijak ovlivnit, se všemi výše uvedenými nevýhodami.

Kombinovaný způsob

Mzda může být upravena kombinací výše uvedených způsobů. Je možný například i způsob, kdy bude část podmínek vašeho odměňování upravena v kolektivní smlouvě, část ve mzdovém předpisu a část v pracovní smlouvě nebo ve mzdovém výměru.

Shrňme si závěrem...

... důležité poznatky. Jestliže se budete ucházet o zaměstnání u zaměstnavatele – podnikatele, požadujte podrobnou informaci o systému odměňování, která vám nepochybně usnadní vaše rozhodování. Zajímte se nejen o výši mzdy a její jednotlivé složky, ale i o to, zda zaměstnavatel poskytuje jiné výhody, jako jsou například příspěvky na penzijní připojištění nebo životní pojištění, různé příspěvky ze sociálního fondu – např. na stravování, na rekreaci, nebo zda poskytuje bezúročné půjčky atd. Dále je vhodné přihlídnout i k dalším skutečnostem, které nepřímo ovlivní výši vašeho příjmu, například k pracovním podmínkám, k zabezpečení závodního stravování, ale i k situaci na trhu práce v daném místě, k poptávce po vašem povolání – po vaší kvalifikaci, atd.

Jistě chápete, že zřejmě nebudete sám schopen zaměstnavatele přinutit k stanovení způsobu odměňování, který by byl podle vašich představ. Rady, které podává tato publikace, vám při jednání se zaměstnavatelem ohledně způsobu odměňování a stanovení výše vaší mzdy mohou účinně pomoci. Jak máte postupovat v případě, že vám mzda nebyla vyplacena nebo byla vyplacena v nesprávné výši, vysvětlíme v kapitole 10, která se zabývá vymáháním práv.

Odměňování u zaměstnavatelů ve veřejné správě (státní správě a samosprávě), rozpočtových a příspěvkových organizacích

Hned v úvodu je vhodné zdůraznit, že místo pojmu mzda se zde používá pojem plat. Již víte, že u zaměstnavatelů, kteří nepodnikají, jsou výše platu, jeho další složky i katalog prací stanoveny právními předpisy. Systém odměňování je zde tedy založen na zcela jiných principech než odměňování u zaměstnavatelů, kteří podnikají. Zaměstnavatelé si zde nemohou vytvořit vlastní systém odměňování, a nesmí poskytovat jiné složky platu nebo příplatky než ty, které jsou stanoveny právními předpisy. Zaměstnanci jsou zde odměňováni měsíčním platem, tzv. tabulkovou metodou, kdy výši platu zaměstnanci sice stanoví zaměstnavatel, ale nikoliv podle vlastních pravidel, nýbrž podle pravidel stanovených jednotně pro všechny zaměstnavatele, kterých se to týká.

Pokud se rozhodnete pro zaměstnání u tohoto zaměstnavatele, budete zařazen do jedné z 12 platových tříd (od 1. ledna 2003 by se mělo jednat o 16 platových tříd), které jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce a dále do jednoho z 12 platových stupňů, které jsou odstupňovány podle délky započítatelné praxe. Tímto způsobem (tzv. tabulková odměna) vám bude stanoven plat.

Platové třídy

Jak je výše uvedeno, zaměstnavatel vás musí zařadit do jedné z 12 platových tříd, a to do té, ve které je v katalogu prací zařazena nejnižší práce, kterou budete vykonávat. Není přitom rozhodující, v jakém rozsahu budete tuto činnost vykonávat (i kdyby to byla například každý den jen jedna hodina). Požadujte proto pracovní náplň nebo jiný písemný doklad, kde budou uvedeny jednotlivé vámi vykonávané činnosti a především ta nejnižší z nich. I zde máte právo do tohoto katalogu nahlédnout a ověřit si, zda jste správně zařazen. Z praxe vám můžeme potvrdit, že právě zde, při zařazování do platových tříd, dochází k nejčastějším pochybením.

Dále vás musíme upozornit, že pro každou platovou třídu jsou stanoveny kvalifikační předpoklady – a to určitý stupeň vzdělání. Jestliže byste vykonával práci, která je zařazena v platové třídě, pro kterou nesplňujete požadovaný stupeň vzdělání, zaměstnavatel by vám mohl tuto práci přidělovat, kromě stanovených výjimek, jen po dobu dvou let a potom by musel tuto situaci řešit například přidělováním práce, pro kterou splňujete vzdělání.

Platové stupně

Podle započitatelné praxe vás zaměstnavatel zařadí do jednoho z 12 platových stupňů, které jsou odstupňovány většinou po třech letech. Je třeba vědět, že plně se vám započítá pouze praxe, která je pro výkon práce předepsána. Jinou praxi vám zaměstnavatel může sice také započítat, ovšem nejvýše v rozsahu dvou třetin. I při zařazování do platových stupňů jsou stanoveny určité výjimky. Jestliže vás zaměstnavatel zařadí do platové třídy, pro kterou nesplňujete požadované vzdělání, musí vám z praxe odečíst určitý počet roků a budete tak zařazení do nižšího platového stupně.

Platový tarif

Na základě vašeho zařazení do platové třídy a platového stupně vám pak bude příslušet platový tarif, jehož výši zjistíte ze stupnice (tabulky) platových tarifů, která je přílohou právního předpisu upravujícího odměňování u těchto zaměstnavatelů. Platové tarify zaměstnavatel nemůže sám zvyšovat ani snižovat, jsou zvyšovány pouze na základě tohoto právního předpisu. Pozor, platový tarif a nárokové složky platů vám zaměstnavatel musí poskytnout, i kdyby na ně neměl dostatek platových prostředků.

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů
(v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započitatelné praxe	Platová třída											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	do 1 roku	3940	4330	4710	5180	5700	6280	6950	7710	8560	9510	10720	12140
2	do 2 let	4100	4500	4900	5380	5920	6530	7220	8010	8900	9880	11140	12620
3	do 4 let	4260	4680	5090	5600	6160	6780	7510	8330	9250	10270	11580	13120
4	do 6 let	4420	4860	5290	5820	6400	7050	7800	8660	9610	10680	12040	13630
5	do 9 let	4600	5050	5500	6050	6650	7330	8110	9000	9990	11100	12510	14170
6	do 12 let	4780	5250	5710	6280	6910	7620	8430	9350	10380	11540	13000	14730
7	do 15 let	4970	5460	5940	6530	7190	7920	8760	9720	10790	11990	13520	15310
8	do 19 let	5160	5680	6170	6790	7470	8230	9110	10100	11220	12460	14050	15910
9	do 23 let	5370	5900	6420	7060	7760	8560	9470	10500	11660	12960	14600	16540
10	do 27 let	5580	6130	6670	7330	8070	8890	9840	10920	12120	13470	15180	17190
11	do 32 let	5800	6370	6930	7620	8390	9240	10230	11350	12600	14000	15780	17870
12	nad 32 let	6030	6620	7200	7920	8720	9610	10630	11790	13090	14550	16400	18570*

Příplatky

Dále vám zde vzniká při splnění příslušných podmínek nárok na následující příplatky: na příplatek za vedení (pokud jste vedoucím zaměstnancem), příplatek za zastupování, příplatek za noční práci (ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku), příplatek za práci v sobotu a v neděli (ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku), příplatek za práci přesčas (platí stejná právní úprava jako u zaměstnavatelů – podnikatelů, kromě jeho výše ve dnech nepřetržitého odpočinku, kdy zde náleží ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku), nárok na plat a náhradní volno za práci ve svátek (platí stejná právní úprava jako u zaměstnavatelů – podnikatelů), nárok na zvláštní příplatek (jestliže budete vykonávat činnosti, při nichž je riziko ohrožení zdraví, činnosti s mimořádnou psychickou zátěží, ve směnném provozu, atd. - výše je stanovena rozpětím, to znamená, že ze zákona máte nárok na spodní hranici), na příplatek za dělenou směnu (ve výši 20 Kč za každou dělenou směnu), na příplatek za práci ve ztížených a zdraví škodlivých pracovních podmínkách (i zde je jeho výše stanovena právním předpisem rozpětím) a konečně nárok na odměnu za pracovní pohotovost.

Další plat

Pokud splníte podmínky stanovené právním předpisem, především v každém pololetí odpracujete alespoň 65 dnů, máte ze zákona nárok na další plat, který se poskytuje za každé pololetí. Máte tedy nárok na dva další platy. Nelze zamlčet, že se tyto platy bohužel po několik roků poskytují pouze ve výši poloviny stanovené částky.

Nenárokové složky platu

Zaměstnavatel vám může dále vyplátit nenárokové složky platu, jimiž jsou osobní příplatek (slouží k ocenění velmi dobrých pracovních výsledků u zaměstnance) a odměny (například za úspěšné plnění mimořádných pracovních úkolů, při dovršení 50 let věku a prvním skončení pracovního poměru po přiznání plného invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod).

Právní úprava srážek z platu, výplaty platu, splatnosti platu a platu při výkonu jiné práce je v rozpočtové a příspěvkové sféře shodná s právní úpravou u zaměstnavatelů – podnikatelů.

Zvyšování platů

Ke zvýšení platu dochází u zaměstnanců v ROPO proto, že vám zaměstnavatel zvýší osobní příplatek nebo protože vás s ohledem na přidělování náročnější práce zařadí do vyšší platové třídy (musí vás do ní zařadit, pokud takovou práci vykonáváte) nebo vás s ohledem na dosažení delší praxe odpovídající vyššímu platovému stupni zařadí do vyššího platového stupně a konečně, pokud vláda svým nařízením zvýší platové tarify (tabulku). Je však třeba mít na paměti, že v případě zařazení do vyšší platové třídy nebo do vyššího platového stupně však nemusí vždy automaticky dojít ke zvýšení vašeho platu, protože současně se zvýšením platového tarifu vám může být přiznán nižší osobní příplatek.

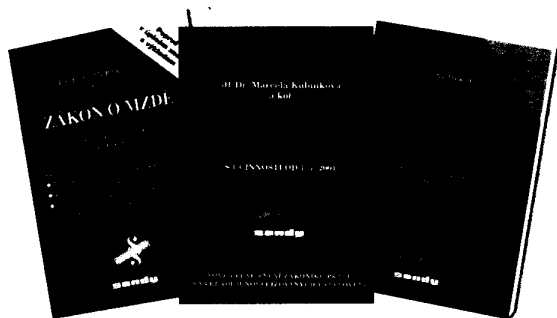
Stanovení platu

Plat může být v rámci zmíněných právních předpisů, které upravují odměňování zaměstnanců u této skupiny zaměstnavatelů, stanoven buď v kolektivní smlouvě (ani zde však nelze sjednat jinou výši platu nebo jiné příplatky) nebo ve vnitřním platovém předpisu, anebo kombinací obou těchto způsobů.

Platový výměr

Zaměstnavatel je povinen vám v den nástupu do zaměstnání vydat platový výměr, který musí obsahovat platovou třídu, výši platu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Doporučujeme, abyste se na přijetí do zaměstnání u tohoto zaměstnavatele dobře připravil, především abyste měl v pořádku doklady, kterými doložíte vaši dosavadní praxi a nejvyšší dosažené vzdělání a vyhnul se tak nesrovnalostem při stanovení vašich platových podmínek.

INFORMACE, KTERÉ TAK VÝHODNĚ JINDE NEZÍSKÁTE



Nabízíme vám ucelený set 3 knížek z produkce nakladatelství SONDY za výrazně sníženou cenu! Do pracovní knihovničky tak získáte neocenitelný základ edice Paragrafy do kapsy:

**Zákoník práce po novele ♦ Zákon o platu ♦ Zákon o mzdě
(s komentáři)**

Všechny publikace jsou vybaveny CD s kompletním textem!
Cena za set pouze 670 Kč + pouze jedno poštovné a balné.

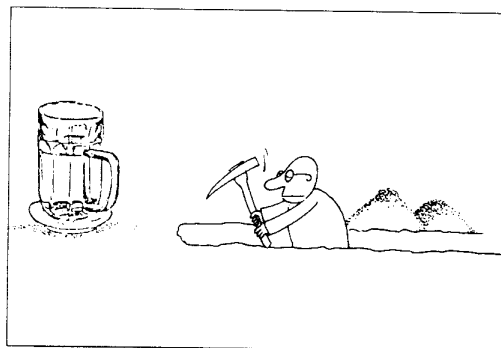
Knihy je možno objednat i jednotlivě:

Zákoník práce – 278 Kč
Zákon o platu – 315 Kč
Zákon o mzdě 278 Kč

Objednávky (s uvedením IČO, DIČ) přijímají SONDY, nám. W. Churchilla 2,
113 59 Praha 3, fax 02/24462313, e-mail: sondy@cmkos.cz

Kapitola IV

Pracovní doba



Základním mottem právní úpravy pracovní doby poslední novelou zákoníku práce, zejména v reakci na evropskou právní úpravu, je bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnance při práci. Ekonomické zájmy zaměstnavatele nesmí být na úkor bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnance při práci. Tato zásada je však v praxi porušována, a to nejen zaměstnavateli, ale často samotnými zaměstnanci, kteří pod vidinou vyšší mzdy jsou ochotni často pracovat takřka od nevidím do nevidím, aniž si uvědomují, že si tím poškozuji zdraví nebo zvyšují riziko pracovního úrazu. Právní úprava v tomto směru zaměstnance chrání, a proto je třeba, aby znali svoje práva a sami nepřispívali k jejichmu porušování a zejména neohrožovali své zdraví.

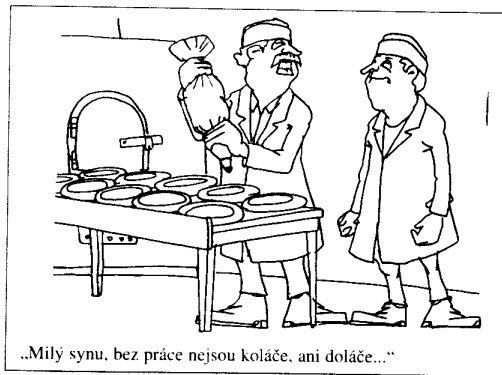
Mezi základní povinnosti každého zaměstnance je vykonávat pro svého zaměstnavatele práci a být mu k dispozici, pokud vám v tom nebrání překážka v práci. (nemoc, rodičovská dovolená, vojenské cvičení apod.). Zaměstnavateli naopak vzniká povinnost práci vám přidělovat. Délka pracovní doby je stanovena zákonem a v pracovní smlouvě se proto sjednává pouze tehdy, jestliže mají smluvní strany zájem sjednat pracovní dobu kratší.

Délka pracovní doby činí ze zákona nejvýše 40 hodin týdně (s výjimkou zaměstnanců pracujících ve zhoršených pracovních podmínkách a směnném provozu, u nichž činí stanovená týdenní pracovní doba méně než 40 hod. týdně). Jedná se o tzv. čistou pracovní dobu, do které se nezapočítávají přestávky na jídlo a oddech. Je důležité vědět, že zaměstnavatel není oprávněn zákonem stanovenou délku pracovní doby svévolně prodlužovat. Pokud výjimečně potřebuje, abyste pracovali nad rámec stanovené pracovní doby, může vám však nařídít např. přesčasovou práci, avšak jen za podmínek, které zákon upravuje. Může také v dohodě s odborovou organizací v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu pracovní dobu zkrátit pod zákonem stanovený limit např. na 35 hodin s tím, že toto zkrácení nemá vliv na vyšší mzdy. To znamená, že nedojde ke snížení vaší mzdy v důsledku zkrácení pracovní doby.

Za trvání pracovního poměru vám může zaměstnavatel povolit kratší pracovní dobu, pokud o ni požádáte. Pokud budete zvažovat takovou možnost, uvědomte si, že kratší pracovní doba bude mít vliv na vyšší vaši mzdy. Povolení kratší pracovní doby však může být časově omezeno a vy jste v takovém případě povinen po uplynutí doby, na kterou bylo stanoveno (omezeno), dále pracovat po stanovenou pracovní dobu.

Zaměstnavatel také rozhoduje o tom, zda pracovní doba bude rozvržena rovnoměrně nebo nerovnoměrně, jak dlouhý bude pracovní týden, jaký bude pracovní režim, od kdy do kdy bude stanoven počátek a konec pracovních směn, jaký bude nepřetržitý odpočinek mezi směnami a v týdnu a kdy a v jakém rozsahu budou stanoveny přestávky na jídlo a oddech. Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace, rozhoduje o rozvržení týdenní pracovní doby zaměstnavatel samostatně (přitom musí dodržet podmínky stanovené zákonem), pokud u něho odbory

působí, rozhodne o rozvržení pracovní doby po projednání s odborovým orgánem, popřípadě tuto úpravu sjedná s odborovou organizací v kolektivní smlouvě. Na síle odborů a vaší podpoře, kterou jim poskytnete, pak záleží, jak dalece budete moci rozvržení pracovní doby ovlivnit a jak vám bude vyhovovat. Nejde o maličkost, a proto buďte aktivní. Jak uvidíte dále, důležitých oprávnění odborů v oblasti pracovní doby je více.



Rovnoměrně a nerovnoměrně rozvržená pracovní doba

Zásadně platí, že by pracovní doba měla být rozvržena rovnoměrně. To znamená, že délka směn v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 9 hodin a rozdíl délky týdenní pracovní doby připadající na jednotlivé týdny nepřesáhne 3 hodiny s tím, že v období 4 týdnů po sobě jdoucích se musí tento rozdíl vyrovnat tak, aby průměrná pracovní doba bez práce přesčas nepřesahovala stanovenou týdenní pracovní dobu (40 hodin).

Nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu může zaměstnavatel zavést jediné v tom případě, že povaha práce nebo podmínky provozu nedovolují rozvrhnout pracovní dobu rovnoměrně, jako je tomu např. ve stavebnictví nebo zemědělství. Nemusí ji přitom uplatnit na všech pracovištích, nýbrž pouze na těch, kde jsou pro to provozní nebo jiné vážné důvody. O nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu se jedná, pokud je pracovní doba rozvržena na jednotlivé týdny tak, že v některých týdnech je kratší a v jiných delší než činí stanovená týdenní pracovní doba o více než 3 hodiny (délka směny v jednotlivých dnech přitom může přesáhnout 9 hodin, avšak nesmí překročit 12 hodin). Uvedené rozdíly se pak musí za určité období, nejdéle za 12 měsíců, vyrovnat tak, aby se průměrná pracovní doba rovnala stanovené týdenní pracovní době.

Zapamatujte si, že zaměstnavatel může zavést nerovnoměrnou pracovní dobu pouze po projednání s odborovým orgánem, a to na období, které s ním dohodne v kolektivní smlouvě. Pokud kolektivní smlouva ujednání o nerovnoměrně rozvržení pracovní doby na určité období neobsahuje, nebo u zaměstnavatele není kolektivní smlouva uzavřena, nelze nerovnoměrně rozvržení pracovní doby zavést, aniž by se na tom zaměstnavatel dohodl jednotlivě se všemi zaměstnanci. Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh stanovené týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance nepozději dva týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena. Máte však možnost se s ním v této otázce dohodnout jinak, např. žádat delší předstih písemného návrhu nebo naopak písemný návrh nevyžadovat.

Je tedy evidentní, že rovnoměrně rozvržená pracovní doba je pro bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců příznivější. Proto zákon nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu považuje za výjimečnou a váže její zavedení na splnění shora uvedených podmínek. Je tudíž ve vašem zájmu, abyste již při sjednávání pracovního poměru byli o pracovní době a jejím rozvržení zaměstnavatelem informováni. Je to jeho zákonná povinnost. Mohlo by vás dodatečně překvapit, že budete pracovat např. denně déle než 8 hodin, že v některých týdnech budete pracovat i ve dnech pracovního volna a pracovního klidu (sobota, neděle). To může mít vliv i na váš osobní a rodinný život, s nímž jste dopředu nepočítali. Samozřejmě mohou nastat přechodné situace, kdy například při vstupu do zaměstnání v průběhu roku spadnete do období, kdy v rámci nepravidelného rozvržení pracovní doby je pracovní doba výrazně kratší než tomu bylo v předcházejícím období a vy v důsledku toho odpracujete méně a bude vám náležet i nižší mzda ve srovnání s průměrem, kterého dosáhne jiný zaměstnanec, který v tomto režimu pracuje celý rok.

Pracovní pohotovost

Při pracovní pohotovosti zaměstnanec nepracuje, je pouze připraven v případě potřeby práci konat. Jakmile však dojde k výkonu práce, nejde již o pracovní pohotovost, ale o práci přesčas. Pokud jde o odměnu za pracovní pohotovost, viz podrobněji v kapitole 3.

Je třeba, abyste si byl vědom toho, že pracovní pohotovost je zaměstnavatel povinen s vámi dohodnout. Zaměstnavatel vám tedy nemůže pracovní pohotovost nařídít, pokud se na ni s vámi dopředu nedohodl. Limit pracovní pohotovosti činí na pracovišti ze zákona nejvýše 400 hodin v kalendářním roce. Mimo pracoviště, tj. na jiném dohodnutém místě (např. doma), není ohraničena žádným limitem. Proto je zapotřebí, abyste se zaměstnavatelem dohodl nejen to, že jste ochoten pracovní pohotovost držet, ale také v jakém rozsahu na pracovišti a v jakém mimo něj. Vhodné je, aby tato dohoda byla písemná, například aby byla obsažena v pracovní smlouvě nebo v jejím dodatku. Je to důležité, protože v rámci dohodnutých limitů vám může zaměstnavatel pracovní pohotovost nařídít, a pokud se tomuto příkazu nepodrobíte, mohlo by jít o porušení pracovní kázně. Zaměstnavatel by z toho mohl vyvodit důsledky, včetně případné výpovědi pro porušení pracovní kázně. Pokud začnete v době pracovní pohotovosti vykonávat práci, jedná se, jak již bylo uvedeno, o práci přesčas.

Práce přesčas

Práce přesčas je práce nad rámec stanovené týdenní pracovní doby. Zaměstnavatel ji může nařídít i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami a ve výjimečných případech i na dny pracovního klidu. Zatímco v případě pracovní pohotovosti je nezbytný souhlas zaměstnance, práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídít, avšak pouze ve výjimečných případech, má-li k tomu vážné provozní důvody, a to v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. V jednotlivých týdnech v rozsahu 8 hodin. Období, ve kterém práce přesčas nesmí překročit v průměru 8 hodin týdně, může být v kolektivní smlouvě nebo na základě dohody se zaměstnancem stanoveno u rovnoměrného rozvržení pracovní doby nejvýše na 4 kalendářní měsíce a na 6 kalendářních měsíců u nerovnoměrného rozvržení pracovní doby. V kolektivní smlouvě lze toto období prodloužit až na 12 měsíců po sobě jdoucích.

Zaměstnanec musí dát souhlas k přesčasové práci nad tyto limity. Upozorňujeme na to, že pokud dáte souhlas k výkonu práce přesčas nad limit 150 hodin, je zaměstnavatel oprávněn vám práci přesčas nařídít. Proto je třeba, abyste zvážili, zda souhlas dáte a v jakém rozsahu. Doporučujeme souhlas nedávat předem (v žádném případě již v pracovní smlouvě), ale teprve až vyčerpáte limit 150 hodin nařízené přesčasové práce a zvážíte si své osobní možnosti. Neuposlechnutí příkazu k výkonu přesčasové práce lze kvalifikovat jako porušení pracovní kázně.

Na druhou stranu je však třeba uvést, že pokud pracujete déle z vlastní iniciativy nebo protože jste v pracovní době nestihl splnit pracovní úkoly, nejde o práci přesčas. Podmínkou práce přesčas je, že je konaná nad rámec stanovené týdenní pracovní doby na příkaz zaměstnavatele. V praxi dochází často k tomu, že při sjednávání výše mzdy je již přihlédnuto k případné práci přesčas. Upozorňujeme, že zároveň musí být výslovně sjednán i rozsah přesčasové práce, který nesmí překročit zákonem stanovený limit práce přesčas, jak jsme již uváděli - maximálně 150 hodin ročně. Takže to znamená, že může být například dohodnuta mzda ve výši 14 000 Kč měsíčně s přihlédnutím k 10 hodinám práce přesčas měsíčně.

Zaměstnavatel nesmí zaměstnávat práci přesčas zaměstnance mladší než 18 let. Zákon mu to výslovně zakazuje!

Noční práce

Noční práci vykonáváte v době mezi 22. a 6. hodinou. Avšak za zaměstnance pracujícího v noci (noční zaměstnanec) se považuje pouze ten zaměstnanec, který během noční doby tj. 22. a 6. hodinou pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Definice nočního zaměstnance je důležitá, protože se na něj vztahuje zákonná ochrana. Pokud jde o podmínku pravidelnosti, znamená to, že každý den musí zaměstnanec splnit podmínku odpracování 3 hodin v noční době, ale musí jít o opakující se pravidelný režim, který je dán rozvrhem směn, kdy nejméně 3 hodiny z jeho pracovní doby spadají do noční doby. O nočního zaměstnance nejde, když v noční době pracuje přesčas nebo má pracovní pohotovost.

Pracovní doba zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud nelze z provozních důvodů tuto podmínku splnit, je zaměstnavatel povinen zajistit, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 6 kalendářních měsíců. Při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne.

Zaměstnavatelé mají vůči zaměstnancům pracujícím v noci další povinnosti. Zajistit vyšetření lékařem před zařazením na noční práci a pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně, a to i bez žádosti zaměstnance. Pokud o to zaměstnanec požádá, je zaměstnavatel povinen zajistit vyšetření kdykoliv během zařazení na noční práci pro zdravotní poruchy vyvolané noční prací. V těchto případech náklady spojené s poskytnutou zdravotní péčí nese vždy zaměstnavatel. Zaměstnavatel je rovněž povinen vybudovat pracoviště, na kterém se pracuje v noci prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc. I v případě noční práce platí zákaz konat noční práce pro mladistvé zaměstnance. Výjimkou jsou pouze mladiství starší 16 let, kteří mohou konat noční práci nepřesahující 1 hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání. To lze pouze za podmínky, že tato práce navazuje bezprostředně na jejich práci připadající podle rozvrhu směn na denní dobu.

Přestávky v práci, nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a v týdnu, dny pracovního klidu

Člověk není stroj a nemůže dělat od nevidím do nevidím. Konec konců i stroj se musí občas namazat a tažné zvíře zastavit. Pro přestávky v práci, nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a v týdnu a dny pracovního klidu je společné, že během nich zaměstnanec odpočívá, regeneruje a žije svůj každodenní život. Z hlediska zaměstnání je důležité, že tyto doby zajišťují ochranu zdraví zaměstnance. V této době zaměstnanec zásadně nepracuje, zákon jeho právo na odpočinek garantuje a zaměstnavatel ho musí respektovat. Přiznejme si však, že výjimečně pracovat i v těchto dobách zaměstnanec může, avšak jen v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem.

Přestávky v práci

Zákon zaměstnancům garantuje přestávky na jídlo a oddech a zajišťuje jim tak čas pro jejich odpočinek v době výkonu práce. Zaměstnanci bohužel často podceňují hledisko bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je hlavním důvodem přestávek. Vzhledem k tomu, že se přestávka na jídlo a oddech nezapočítává do pracovní doby a není tudíž placená, nemají někteří z nich zájem ji čerpat, hlavně protože musejí být o tuto dobu v práci déle. Zaměstnavatel je však povinen právě z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci poskytnout svým zaměstnancům tuto přestávku nejdéle po každých čtyřech a půl hodinách nepřetržitě práce, a to v rozsahu nejméně 30 minut. To znamená, že při směnách delších, např. 12 hodinových, je zaměstnavatel povinen poskytnout přestávky na jídlo a oddech dvě, první nejdéle po 4,5 hodinách a druhou po 9,5 hodinách práce.

Je dobré vědět, že přestávku na jídlo a oddech lze poskytnout kdykoli během směny, ale nesmí být poskytnuta na začátku nebo konci směny. Zákon stanoví její minimální délku, avšak může být i delší. Může být také poskytnuto více přestávek v kratších časových úsecích, např. dvě patnáctiminutové, avšak dohromady musí nejdéle po každých 4,5 hodinách práce činit dohromady alespoň 30 minut. Začátek a konec těchto přestávek stanoví zaměstnavatel po projednání s odborovou organizací a pokud u něj odborová organizace nepůsobí, je oprávněn učinit tak sám.

V praxi se přestávky na jídlo a oddech často obcházejí využitím možnosti, kterou zákon připouští, aby v případech, kdy jde o práce, které nemohou být přerušeny, zaměstnavatel zajistil zaměstnanci přiměřenou dobu na oddech a jídlo i bez přerušení provozu nebo práce. V tomto případě nejde o přestávku na jídlo a oddech (jde vždy o pracovní dobu). Nedojde k přerušení práce, protože zaměstnanec během přiměřené doby na oddech a jídlo koná dále svoji práci. Ve vlastním zájmu se snažte zneužívání

těto možnosti zabránit. Tam, kde práce mohou být přerušeny, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům přestávku. Vy na tom trvejte – jde o vaše zdraví a to musí mít přednost před honbou za ziskem.

Rozlišovacím kritériem prací, které mohou nebo nemohou být přerušeny, je jejich charakteristika daná technologií výroby, pracovním procesem či výkonem práce. Nepochybně lze mezi ně zařadit hradlaře na železničních přejezdech, dispečery letového provozu apod. Pokud však objektivně o takový případ nejde a zaměstnavatel vám přesto poskytuje pouze přiměřenou dobu na jídlo a oddech místo přestávky, jde o jednání, které je v rozporu se zákonem, za což mu může být uložena pokuta za porušování pracovněprávních předpisů. Takové jednání zaměstnavatele by neměly v žádném případě podporovat odborové orgány - ty mají podle zákona dbát na dodržování pracovněprávních předpisů.

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a v týdnu

Zní to asi pro vás nesrozumitelně, protože daleko více každý vnímá volný čas, kdy nepracuje. Zákon však volný čas vymezuje tak, aby bylo nepochybné, kdy a v jakém rozsahu zaměstnanci náleží. Zejména, jaká musí být přípustná doba odpočinku mezi pracovními směnami. To je právě onen nepřetržitý odpočinek mezi koncem jedné a začátkem další směny. Jeho minimální délka činí 12 hodin po sobě jdoucích během 24 hodin. Výjimečně lze tento odpočinek zkrátit až na 8 hodin (např. v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době, při práci přesčas, v zemědělství, ve veřejném stravování, při živelných událostech), avšak pouze zaměstnanci staršímu 18 let a za podmínek, že hned následující odpočinek bude prodloužen o dobu, o kterou byl předchozí zkrácen.

Obdobně je tomu i u nepřetržitého odpočinku v týdnu. Zaměstnavatel je povinen zajistit, abyste měl nepřetržitý odpočinek v týdnu nejméně 35 hodin a pokud to jeho provoz umožňuje, musí jej stanovit všem svým zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle. Pokud to však provoz zaměstnavatele neumožňuje, může být nepřetržitý odpočinek v týdnu stanoven na jakýkoliv kalendářní den, musí se však opakovat v sedmidenních cyklech a nelze ho kumulovat v delším období. I zde zaměstnavatel může výjimečně po projednání s odborovým orgánem u zaměstnanců starších 18 let zkrátit dobu nepřetržitého odpočinku v týdnu, a to na 24 hodin s tím, že těmto zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období dvou týdnů činila jeho délka alespoň 70 hodin. Počítejte dobře a kontrolujte svého zaměstnavatele, zda tyto své povinnosti vůči vám správně plní.

Dny pracovního klidu

Ve dnech pracovního klidu po vás nemůže zaměstnavatel požadovat práci a nesmí vám ji nařizovat. Jak už to bývá, vždy existují výjimky ze správných zásad. Zaměstnavatel může po projednání s odborovým orgánem nařídít práci ve dnech pracovního klidu např. pokud jde o naléhavé opravy, nakládací a vykládací práce, krmení a ošetřování hospodářských zvířat. Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu (zpravidla sobota a neděle) a svátky – ty jsou stanoveny zákonem. Státními svátky jsou 1. leden, 8. květen, 5. červenec, 28. září, 28. říjen a 17. listopad a „obyčejnými“ svátky Velikonoční pondělí, 1. květen a 24. až 26. prosinec.

Co je na svátcích obzvlášť příjemné, je skutečnost, že nepracujete a přesto pobíráte peníze jako byste poctivě pracoval – tedy aspoň většinou. Zaměstnanci, který je odměňován měsíční mzdou, se mzda, pokud v důsledku svátku nepracuje, nekrátí. Pokud zaměstnanci ušla mzda v důsledku svátku, který připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší mu náhrada mzdy. Jestliže zaměstnanec ve svátek pracuje, přísluší mu náhrada mzdy a náhradní volno v rozsahu konané práce nebo namísto náhradního volna příplatek nejméně ve výši průměrného výdělku. Vida, jak může být takový svátek dvojnásob příjemný!

Dovolená nejen na zotavenou

Každý z nás se každoročně těší na dovolenou, která je nejdlejší a nejvýznamnější dobou odpočinku, kterou nám zaměstnání nabízí. Proto je užitečné o dovolené vědět vše potřebné, zvláště když zákon upravuje čtyři druhy dovolené - dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část, dovolenou za odpracované dny, dodatkovou dovolenou a další dovolenou. Ne každý však může mít všechno a tak se na dovolenou podívejme zblízka.

Dovolená za kalendářní rok a poměrná část dovolené

Rozhodující pro vznik nároku na dovolenou za kalendářní rok je, aby zaměstnanec za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Pokud jeho pracovní poměr k zaměstnavateli netrval po dobu celého kalendářního roku, vznikne mu nárok na poměrnou část dovolené za kalendářní rok (rovněž při odpracování aspoň 60 dnů) - ta činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok. Pokud odpracuje méně než 60 dnů půjde o dovolenou za odpracované dny a o té si povíme za chvíli.

Nárok na poměrnou část dovolené při změně zaměstnání

Je nutné, abyste věděli, že podmínka nepřetržitého trvání pracovního poměru se pro účely dovolené na zotavenou považuje za splněnou v případě, kdy na skončení dosavadního pracovního poměru bezprostředně navazuje vznik nového pracovního poměru k jinému zaměstnavateli a v případě, kdy na skončení předchozího pracovního poměru navazují dny pracovního klidu a na ně vznik nového pracovního poměru u nového zaměstnavatele. Tak například základní výměra dovolené činí 4 týdny, tj. 20 pracovních dnů a pracovní poměr trval 6 měsíců. V uvedeném případě pak činí poměrná část dovolené 6 dvanáctin z celkové základní výměry, tj. 2 týdny (10 pracovních dnů).

Pokud změníte zaměstnání v průběhu kalendářního měsíce, přísluší vám poměrná část dovolené od zaměstnavatele, u něhož jste byl v pracovním poměru déle než polovinu měsíce. Pokud dojde ke změně zaměstnání v polovině měsíce, poskytnete vám poměrnou část dovolené za tento měsíc nový zaměstnavatel. Jako změna zaměstnání v polovině měsíce se posuzuje též, jestliže na skončení pracovního poměru bezprostředně navazují dny pracovního klidu a na ně nástup nového zaměstnání po polovině měsíce.

Dovolená za odpracované dny

Již bylo zmíněno, pokud neodpracujete v kalendářním roce aspoň 60 dnů, může vám vzniknout pouze nárok na dovolenou za odpracované dny, a to v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každé 22 odpracované dny v příslušném kalendářním roce. Například odpracujete v kalendářním roce pro dlouhodobě nemocného jen 30 dnů a vaše výměra dovolené podle odvětvové kolektivní smlouvy činí 5 týdnů, tj. 25 pracovních dnů – vaše dovolená pak činí dva dny.

Dodatková dovolená

Na dodatkovou dovolenou v délce jednoho týdne mají nárok zaměstnanci, kteří pracují po celý kalendářní rok ve zhoršených pracovních podmínkách, ve zdravotně závadném prostředí, při těžbě nerostů apod. Okruh těchto zaměstnanců stanoví zákon. Pokud zaměstnanci pracují v těchto podmínkách pouze část roku, náleží jim za každých 22 takto odpracovaných dnů jedna dvanáctina dodatkové dovolené. Dodatková dovolená se čerpá přednostně a poskytnutí náhrady mzdy při jejím nečerpání je nepřipustné.

Další dovolená

Další dovolená v podstatě zvýhodňuje některé zaměstnance, kteří čerpají normální dovolenou v období s nižší potřebou práce tím, že se jejich základní výměra dovolené prodlužuje o 2 dny a nejvýše o jeden týden za každý týden dovolené čerpané v uvedeném období. Jde především o zaměstnance s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou a další zaměstnance, jejichž práce závisí na povětrnostních vlivech. Období s nižší potřebou práce lze stanovit v kolektivní smlouvě vyššího stupně, pokud je nestanoví zvláštní právní předpis – ten dosud nebyl vydán.

Délka dovolené

Základní výměra dovolené činí ze zákona čtyři týdny jednotně pro všechny zaměstnance, bez ohledu na to, zda jsou mladiství či zletilí, kolik odpracovali let po 18. roce věku apod. U zaměstnatelů podnikatelské sféry je možné tuto základní výměru prodloužit v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpise zaměstnavatele o další týdny (jejich počet zákon nijak neomezuje). Vzhledem k tomu, že se dovolená zásadně poskytuje v týdnech, není možné prodlužovat základní výměru dovolené v podnikatelské sféře pouze o dny. Neplette si však poskytování dovolené s čerpáním dovolené! Samozřejmě, vy můžete dovolenou čerpat nejen po týdnech, ale i po dnech.

V nepodnikatelské sféře činí základní výměra dovolené ze zákona pět týdnů a nelze ji v kolektivní smlouvě ani ve vnitřním předpise zaměstnavatele prodlužovat – to může učinit jen právní předpis – důvod je zřejmý – souvisí s možnostmi státního rozpočtu. Zákon tak pro některé skupiny již učinil, jistě víte, že např. dovolená pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol činí osm týdnů v kalendářním roce.

Zaměstnancům s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny nebo na období celého kalendářního roku je stanoven výpočet pracovních dnů připadajících na týden dovolené odchýlně. Takovému zaměstnanci přísluší tolik pracovních dnů dovolené, kolik jich připadá na dobu jeho dovolené v celoročním průměru. Jestliže např. v kalendářním roce odpracuje týdně v průměru např. 4 dny, jeho čtyřtýdenní dovolená představuje 16 pracovních dnů.

Čerpání dovolené

Běžně uslyšíte „vezmu si dovolenou“, ale je třeba upozornit, že nástup na dovolenou určuje zásadně zaměstnavatel. Dejte si proto pozor, a pokud o čerpání dovolené požádáte, nenastupujte na ni bez výslovného souhlasu zaměstnavatele, jinak se vystavíte riziku, že by vaše nepřítomnost v práci mohla být kvalifikována jako neomluvená absence a vyvozeny důsledky za porušení pracovní kázně, včetně možnosti výpovědi.

(Blíže viz v kapitole VIII.) V některých podnicích je praxe, že se sestavují plány dovolených v součinnosti s odborovou organizací. Avšak i v těchto případech není možné plán dovolených považovat za definitivní souhlas zaměstnavatele s čerpáním dovolené v naplánovaném termínu, neboť jeho provozní podmínky se od sestavení plánu (například v dubnu) do období skutečného čerpání (např. červenec nebo srpen) mohou změnit. Zaměstnavatel je však povinen určenou dobu čerpání dovolené oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem. Tato doba může být výjimečně zkrácena pouze se souhlasem odborové organizace. Jestliže vám však zaměstnavatel změni určenou dobu čerpání dovolené nebo vás z dovolené odvolá, nezapomeňte, že je vám povinen nahradit náklady, které vám vznikly, např. stornovací poplatky, letenky apod.

Ze zásady, že čerpání dovolené určuje výhradně zaměstnavatel, existuje výjimka ve prospěch zaměstnankyně, která může požádat o poskytnutí dovolené tak, aby bezprostředně navazovala na skončení mateřské dovolené (tzv. řádné v rozsahu 28 nebo 37 týdnů). Stejně právo má i zaměstnanec, který požádá o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala na skončení rodičovské dovolené. Zaměstnavatel je povinen těmto žádostem vyhovět. Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy je zaměstnanec uznán práce neschopným nebo vykonává vojenskou službu. Pokud je naopak v době čerpání dovolené zaměstnanec uznán práce neschopným nebo nastoupí výkon vojenské služby, dovolená se přerušuje. Dovolená na zotavenou se přerušuje rovněž nástupem mateřské a rodičovské dovolené.

Novinkou je, že zaměstnavatel je povinen určit zaměstnanci, který pro něho pracuje po celý kalendářní rok, čerpání alespoň 4 týdnů dovolené v kalendářním roce, pokud mu na ně vznikl nárok. Jestliže tuto povinnost nesplní, protože mu v tom bránily provozní důvody, překážky v práci nebo čistě jen z toho důvodu, že zapomněl, je povinen tak učinit nejpozději do konce příštího kalendářního roku, jinak se nárok na dovolenou automaticky mění v peněžitý nárok. Zaměstnavatel je totiž povinen poskytnout náhradu mzdy za nevyčerpanou dovolenou mimo jiné i proto, že mu ji neumožnil vyčerpat ani do konce příštího kalendářního roku. Je zcela nesprávný postup některých zaměstnavatelů, kteří neumožní některým svým zaměstnancům čerpat dovolenou i několik let (např. 3 roky nebo i déle) a převádějí ji do dalších kalendářních roků.

Pokud budete čerpat dovolenou v několika částech, nezapomeňte, že alespoň jedna z nich musí činit nejméně dva týdny. Není to samoučelné - smyslem dovolené na zotavenou jak již ze samotného názvu vyplývá, je poskytnout dostatečný prostor pro to, abyste si odpočinuli. Konec konců to přispívá nejen k vaší pohodě a lepším pracovním výsledkům, ale snižuje se i riziko pracovního úrazu.

Kdy se vám může krátit dovolená?

V některých případech se základní výměra dovolené ze zákona nebo na základě kolektivní smlouvy či vnitřního předpisu krátí. To platí jak pro zaměstnance, který

dovolenou ještě nečerpal, tak pro zaměstnance, který již dovolenou vyčerpal (ten je pak povinen vrátit zaměstnavateli náhradu mzdy). Kdy nejčastěji dochází ke krácení dovolené? Jde zejména o nemoc, kdy se dovolená krátí za prvních 100 zameškaných pracovních dnů o jednu dvanáctinu a za každých dalších 22 takto zameškaných pracovních dnů rovněž o jednu dvanáctinu (pokud je však zameškaných dnů méně než 100, dovolená se nekrátí).

Na nemoc nikdo nemůže, dejte si však pozor, dovolená se rovněž krátí za neomluvené zameškanou směnu (pracovní den), a to o jeden až tři dny. O tom, jestli absence je omluvená či nikoli, rozhoduje zaměstnavatel v dohodě s odborovou organizací. O rozsahu krácení dovolené z důvodu neomluvené absence však rozhoduje zaměstnavatel sám. Stane-li se to právě vám, neházejte flintu do žita a snažte se své hříchy odčinit. Pokud totiž zaměstnanec dosahuje mimořádných pracovních výsledků, může zaměstnavatel se souhlasem odborové organizace krácení dovolené pro dřívější neomluvenou absenci v práci prominout. V této souvislosti je třeba vás uklidit, že i při krácení dovolené musí být zaměstnanci, který pracoval po celý rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce dvou týdnů. Zkrátí dovolenou v celém rozsahu lze pouze v případě vazby či výkonu trestu odnětí svobody.



VÚBP

Komplexní poradenské služby a informace pro zajištění bezpečnosti práce

*Standardní i nestandardní poradenské služby a informace bezpečnosti práce
a havarijního plánování. Předpisy ČR a EU. Schvalování a kontrolní zkoušky
OOPP. Specializované SW programy.*

Charakteristika:

VÚBP poskytuje:

- **komplexní služby** pro malé, střední i velké průmyslové i zemědělské podniky, včetně soukromých firem v oblasti bezpečnosti práce, pracovního prostředí, havarijního plánování.
- **školení a odbornou přípravu** bezpečnostních techniků, zaměstnanců i manažerů podniků.

Rozsah služeb:

- Bezpečný podnik - zavádění efektivních systémů BOZP, PO, ZP a prevence havárií
- Bezpečnost práce v podniku a zemědělském družstvu - stanovení základních opatření
- Prevence průmyslových havárií a analýza rizik
- Bezpečnostní zprávy a havarijní plány
- Služby poskytované Státní zkušebnou č. 235 - AO 235 zkoušení, schvalování a certifikace OOPP a pomocných stavebních konstrukcí
- Bezpečnost výrobků - dosažení shody výrobků s legislativou EU a ČR
- Bezpečnost strojů a technických zařízení - metodické postupy a aplikace tech-

nických požadavků zajišťování bezpečnosti práce u strojů a technických zařízení

- Bezpečnost práce na PC - celotextová databáze zákonů a vyhlášek k zajištění bezpečnosti práce, požární ochrany a životního prostředí
- IS-LEGIS - databáze legislativy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- IOS-OOPP - databáze o schválených OOPP
- Národní informační, vzdělávací a osvětové středisko bezpečnosti práce - kurzy, semináře, přednášky k zajištění BOZP v podniku
- Služby odborové knihovny bezpečnosti práce
- Poradenské, konzultační a informační středisko Výzkumného ústavu bezpečnosti práce v Praze 1, Ve Smečkách 29

Kontakt: Ústředí VÚBP

tel.: 02/242 13 290

Sekretariát ředitele

tel.: 02/24 21 43 76

fax: 02/24 23 85 50

e-mail: vubpmail@mbox.vol.cz

Poradenské a informační středisko Smečky

tel.: 02/22 21 22 33

fax: 02/22 21 23 64

Kapitola V

Práce a rodina



„PROMĚŇ, MILÁČKU, ALE DNESKA PŘIJDU POZDEJÍ... MÁM TADY
JEŠTĚ KORDÉLANE NĚJAKÉ REZÁKY!“



VÝZKUMNÝ ÚSTAV BEZPEČNOSTI PRÁCE
Jeruzalémská 9, 116 52 Praha 1
<http://www.vubp.cz>, <http://www.bozpinfo.cz>

Těhotenství, mateřství a plnění rodičovských povinností významně mění život člověka, ovlivňují jeho přístup k jeho zájmům i povinnostem a přirozeně zasahují i do oblasti pracovních vztahů. Zákon garantuje pro tyto případy řadu práv i nároků a ukládá vám některé povinnosti, o nichž je třeba vědět. Především upravuje pracovní podmínky těhotných žen a matek. Poskytuje jim v tomto období potřebnou zvýšenou ochranu, jak pokud jde o vlastní podmínky výkonu jejich práce, omezuje možnosti rozvázání pracovního poměru, upravuje poskytování vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a v mateřství, poskytování mateřské a rodičovské dovolené, rodičovského příspěvku, přídavků na děti apod.

Zákazy některých prací se přitom vztahují jak na zaměstnání žen v pracovním poměru, tak na základě dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce. Ochranu za stejných podmínek pro těhotné ženy a matky malých dětí pracujících na základě uvedených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je třeba sjednat přímo v dohodě o pracovní činnosti nebo v dohodě o provedení práce.

Některá z uvedených opatření a nároků se dokonce nově týkají i mužů plnících své rodičovské povinnosti. Podívejme se nyní na jednotlivá opatření pomáhající chránit zájmy rodiny v oblasti pracovních vztahů po pořádku.



Zákazy některých prací a povinné převedení na jinou práci

Existuje řada prací, které nesmí ženy vykonávat vůbec a dále pak okruh prací, které nesmí vykonávat těhotné ženy, ženy které kojí nebo matky dětí mladších než devět měsíců. Obecně jsou ženám zakázány práce, které jsou pro ně fyzicky nepřiměřené nebo škodí jejich organismu, zejména které ohrožují jejich mateřské poslání. Až na malé výjimky nesmějí být ženy zaměstnávány pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol. Těhotné ženy, ženy, které kojí, a matky do konce devátého měsíce po porodu nesmějí být zaměstnávány těžkými pracemi, které podle lékařského posudku ohrožují jejich těhotenství nebo mateřství. Konečně těhotné ženy a ženy pečující o dítě mladší než jeden rok nesmějí konat práci přesčas.

Ve všech těchto případech jde o zákazy, které platí i proti vůli ženy. I kdybyste případně s jejím výkonem souhlasila, zaměstnavatel vás nesmí takovými pracemi zaměstnávat. Zjistíte si proto ihned při nástupu do zaměstnání, v každém případě však nejspíše až poté, kdy zjistíte, že jste těhotná, informace o tom, zda práce, kterou vykonáváte, nepatří mezi ty, které máte zakázané. Nezapomeňte, že zaměstnavatel by se vám mohl ve vlastním zájmu snažit takovou skutečnost zatajit, a ověřte si jeho informaci např. u odborové organizace pokud působí na vašem pracovišti, popřípadě u zástupce pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Zjistíte-li, že zakázanou práci vykonáváte, ihned o převedení na jinou práci, která je pro vás vhodná. Zaměstnavatel je povinen vám vyhovět. Jakkoliv je těhotenství a mateřství vaší soukromou záležitostí, nezapomeňte, že o něm musíte pro tyto účely zaměstnavatele informovat.

Tak tedy nezapomeňte, že koná-li těhotná žena, matka do konce devátého měsíce po porodu nebo žena, která kojí, práci, která je těhotným ženám nebo uvedeným matkám zakázána nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Je dobré také vědět, že těhotným ženám sice není zakázáno pracovat v noci, pokud samy chtějí, avšak požádá-li těhotná žena o zařazení na denní práci i tehdy, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět. Zaměstnavatel je rovněž povinen převést těhotnou ženu, ženu, která kojí nebo matku dítěte mladšího než devět měsíců, která o to požádá, na jinou práci.

Pokud by vám zaměstnavatel nevyhověl a v některém z uvedených případů na jinou, pro vás vhodnou práci nepřevědl, dosavadní práci dále nevykonávejte. V tomto případě půjde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a ten vám bude muset vyplácet náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku.

Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství

Jestliže budete v některé ze situací, o kterých byla nyní řeč, převedena na jinou práci, a budete dosahovat při této práci nižšího výdělku než na dosavadní práci, bude vám poskytován na vyrovnání tohoto rozdílu vyrovnávací příspěvek podle předpisů o nemocenském pojištění. Pro účely nároku na vyrovnávací příspěvek se však nepřihlíží k poklesu příjmu, který vznikl v důsledku kratšího pracovního úvazku v době po převedení na jinou práci. Vyrovnávací příspěvek se poskytuje v době těhotenství nejdéle do nástupu mateřské dovolené a po jejím ukončení nejdéle do konce devátého měsíce po porodu.

Úprava pracovní doby

Již z kapitoly č. 4 víte, že si můžete se zaměstnavatelem ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů sjednat kratší pracovní dobu a že zaměstnavatel vám takovou úpravu může povolit, pokud tomu nebrání provozní důvody. Pokud však požádá o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby žena pečující o dítě mladší než 15 let nebo těhotná žena, je zaměstnavatel povinen vyhovět její žádosti, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Samozřejmě mzda v případě, která ženě v případě žádosti o kratší pracovní dobu přísluší, odpovídá této kratší pracovní době. Zapamatujte si, že v této situaci máte na úpravu pracovní doby právní nárok, a pokud by zaměstnavatel vaši žádosti nevyhověl, můžete se domáhat nápravy i soudní cestou. Ale protože zákon výslovně říká, že přitom zaměstnavatel postupuje v souladu s příslušnou odborovou organizací, je mnohem rychlejší a účelnější cestou k nápravě obrátit se nejdříve s žádostí o pomoc na odbory.

Jak vidíte, pro těhotné ženy a matky musí zaměstnavatel opravdu učinit více než pro ostatní zaměstnance. Zákon mu v těchto případech ukládá také povinnost přihlížet při zařazování zaměstnanců do směn též k potřebám žen pečujících o děti.

Přestávky ke kojení

Zaměstnavatel je povinen poskytovat kojícím matkám vedle přestávek v práci ještě přestávky ke kojení, pokud jejich pracovní úvazek činí aspoň polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Do konce jednoho roku dítěte jde o dvě půlhodinové přestávky na každé dítě a v dalších třech měsících o jednu půlhodinovou přestávku na směnu. Pokud matka dítěte pracuje po kratší pracovní dobu (avšak alespoň na poloviční úvazek), jde o jednu půlhodinovou přestávku na směnu na každé dítě do jednoho roku jeho věku. Přestávky na kojení se samozřejmě započítávají do vaší pracovní doby a náleží za ně náhrada mzdy ve výši vašeho průměrného výdělku.

Pracovní cesty a přeložení

Těhotné ženy, ženy pečující o děti do věku osmi let a osamělé ženy pečující o dítě do věku 15 let smějí být vysílány na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem. Mějte proto na paměti, že obecně ujednání o vysílání na pracovní cestu obsažené v pracovní smlouvě v těchto případech nestačí a že zaměstnavatel musí od ženy v uvedené situaci získat její výslovný souhlas v případě každé pracovní cesty. Buďte si toho vědoma a nenechte se v případech, o kterých hovoříme, strašit pracovní smlouvou. Toto je zvláštní situace a zákon vám proto přiznává i zvláštní oprávnění s vysláním na pracovní cestu nesouhlasit.

Podobná pravidla platí v případě, kdy vás, těhotnou ženu, ženu pečující o dítě do věku osmi let nebo osamělou ženu pečující o dítě do věku osmi let, bude chtít zaměstnavatel přeložit k výkonu práce do jiného místa než bylo sjednáno v pracovní smlouvě. Obecně, jak již víte, zákon vyžaduje pro přeložení souhlas zaměstnance. V této vaší životní situaci vás však může zaměstnavatel přeložit pouze, pokud o to sama požádáte. Sám vás přeložit, ani kdybyste s tím souhlasila, nemůže. Slušný zaměstnavatel by vám sám neměl takový návrh ani učinit.

Omezení výpovědi a zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru

Rozvázat pracovní poměr s těhotnou ženou nebo se ženou, která trvale pečuje o dítě mladší než tři roky, je pro zaměstnavatele mnohem složitější než v ostatních případech. Jste-li těhotná, nebo pečujete-li o dítě mladší než tři roky, nesmí s vámi zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr okamžitě, a výpověď vám může dát pouze z některých, tzv. organizačních důvodů, a to pouze v případě, že se podnik, organizace nebo jeho část ruší či přemísťuje. Výpověď z důvodu nadbytečnosti, ani z ostatních zákonem stanovených výpovědních důvodů vám zaměstnavatel v této době dát nemůže. Buďte proto velmi opatrná a nenechte se dovést tím, že vás zaměstnavatel v situaci, kdy vám výpověď dát nesmí, přesvědčí k podpisu dohody o rozvázání pracovního poměru. Důsledek případného neuváženého podpisu by byl pro vás bohužel nepříznivý. Tady dvojnásob platí, nic nepodepisuji, aniž si to pozorně nepřečtu a nepochopím, a když nerozumím, tak se poraďte. Konec konců také od toho jsou tady odbory, doporučujeme vám, obraťte se na ně.

Zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem v době těhotenství nebo v době, kdy pečujete o dítě mladší než tři roky, však neznamená, že s vámi nemůže zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr vůbec. Jestliže byste naplnila důvody pro okamžitě zrušení pracovního poměru (tj. porušila pracovní kázeň zvlášť hrubým způsobem nebo byla pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému

trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, anebo na dobu nejméně šest měsíců v případě úmyslného trestného činu spáchaného při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním), mohl by s vámi zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr z uvedených důvodů výpovědí. Jste-li však na mateřské dovolené, pak nemůžete ani z uvedených důvodů dostat výpověď.

Pozor, zaměstnavatel s vámi však i v době vašeho těhotenství, či péče o dítě, může rozvázat pracovní poměr ve zkušební době (blíže viz v kapitolách 1 a 8). Žádná zvláštní ochrana se rovněž netýká skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou. Tento váš pracovní poměr skončí bez ohledu na vaše těhotenství nebo péči o dítě. Je těžké předpokládat, že zaměstnavatel vám pracovní poměr změní na dobu neurčitou poté, když ho budete informovat o svém těhotenství, ale za pokus to v každém případě stojí.

Zaměstnaní otcové jsou také chráněni

Zákon pamatuje i na otce - zaměstnance, kteří pečují o děti, a poskytuje jim v této situaci v souladu s principem rovného zacházení stejnou ochranu jako matkám. Ochrana tak v dále uvedených případech požívají oba rodiče, samozřejmě za podmínky jejich péče o dítě do stanoveného věku.

I pro zaměstnance pečujícího o dítě (popř. pro osamělého zaměstnance pečujícího dlouhodobě o bezmocnou osobu), proto platí z hlediska jeho pracovněprávní ochrany vše, co bylo výše uvedeno u zaměstnanců (osamělých zaměstnanců) pečujících o dítě do stanoveného věku. Požívá stejnou ochranu, pokud jde o jeho vysílání na pracovní cesty mimo obvod obce jeho pracoviště nebo bydliště (lze jen s jeho souhlasem) a přeložení (je možné jen na jeho žádost) a o rozvázání pracovního poměru (nelze s ním rozvázat pracovní poměr okamžitě, výpověď mu lze dát pouze z tzv. organizačních důvodů). Stejně tak musí jeho zaměstnavatel přihlížet k jeho potřebám při zařazování zaměstnanců do směn a vyhovět jeho žádosti o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu pracovní doby, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, na rozdíl od žen však není zakázáno zaměstnaného muže v uvedených situacích zaměstnávat práci přesčas.

Jste-li zaměstnaný muž pečující o dítě nebo bezmocnou osobu, přečtete si podrobně výše uvedený výklad k těmto otázkám určený ženám pečujícím o děti. Můžete předejít některým potížím a nedorozuměním s vaším zaměstnavatelem. Nezapomeňte, že on nemusí mít vždy na mysli především vaše zájmy a nároky a leccos na vás může zkusit, zvlášť když mužská práva v zaměstnání byla rozšířena teprve nedávno.

Mateřská a rodičovská dovolená

Mateřská a rodičovská dovolená představují významnou pracovněprávní ochranu zaměřenou na podporu rodin a rodičovství. Zajišťují poskytnutí volna k plnění rodičovských povinností zaměstnaným ženám i mužům po dobu do tří let věku. Žena je zabezpečena peněžitou pomocí v mateřství poskytovanou z prostředků nemocenského pojištění, popřípadě rodičovským příspěvkem (poskytovaným, a to případně i muži v rámci státní sociální podpory obecně do čtyř let věku dítěte, popřípadě až do 7 let věku zdravotně postiženého dítěte). Rodiče se mohou v péči o své dítě střídát, a zákon jim proto umožňuje, že se mohou střídát i v čerpání mateřské dovolené a rodičovské dovolené, a dovoluje, aby tyto dovolené mohli čerpat ve stejnou dobu současně oba rodiče (hmotné zabezpečení nebo dávky však budou v takovém případě náležet pouze jednomu z nich). Záleží přitom na jejich rozhodnutí, které není zaměstnavatel oprávněn posuzovat.

Právo však není bezbřehé, samozřejmě, pokud se rodič přestane v této době o dítě starat, ztratí nárok na čerpání mateřské dovolené a rodičovské dovolené.

Vrátí-li se zaměstnankyně do práce po skončení mateřské dovolené nebo zaměstnanec po skončení rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen zařadit je na původní práci nebo pracoviště. Není-li to možné, protože tato práce mezitím odpadla nebo přechází pracoviště bylo zrušeno, musí je zařadit na jinou práci odpovídající pracovní smlouvě.

Nárok na mateřskou dovolenou a rodičovskou dovolenou mají též zaměstnanec nebo zaměstnankyně, kteří převzali dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu, nebo dítě, jehož matka zemřela.

Mateřská dovolená

Mateřská dovolená náleží zaměstnankyni obecně po dobu 28 týdnů, a osamělé zaměstnankyni, popř. při porodu dvojčat či většího počtu dětí po dobu 37 týdnů. Nastoupit ji můžete nejdříve od počátku osmého týdne před očekávaným dnem porodu, skončit ani být přerušena nesmí být v žádném případě před uplynutím šesti týdnů ode dne porodu. Zákon tlačí na to, abyste nastoupila na mateřskou dovolenou šest týdnů před tímto dnem. Vyčerpáte-li totiž přede dnem porodu necelých šest týdnů, bude vám náležet mateřská dovolená ode dne porodu obecně kratší, a to jen po dobu 22 týdnů a v uvedených zvláštních případech jen po dobu 31 týdnů – výjimkou je však případ, kdy se lékař splete a vy z tohoto důvodu porodíte dříve než vyčerpáte šest týdnů této dovolené - pak se délka mateřské dovolené nekrátí. V případě, kdy se dítě narodí mrtvé, náleží mateřská dovolená v délce 14 týdnů. Zapamatujte si, že to je také nejkratší možná doba mateřské dovolené v souvislosti s porodem – ta nesmí být nikdy kratší.

O mateřskou dovolenou nemusíte žádat, stačí, když vyplníte příslušný formulář

a necháte jej potvrdit lékařem. Nárok na ni máte přímo ze zákona a zaměstnavatel je povinen vaši nepřítomnost v práci po dobu čerpání této dovolené omluvit stejně jako v případě pracovní neschopnosti. Rovněž není důležité, zda vám bude či nebude v této době poskytována peněžitá pomoc v mateřství. Jde o dva na sobě nezávislé nároky se samostatnými podmínkami. Je užitečné vědět, že mateřská dovolená se posuzuje jako výkon práce, a to i pro účely dovolené (obdobně se posuzuje i rodičovská dovolená může čerpaná v době, po kterou může žena čerpat mateřskou dovolenou).

Rodičovská dovolená

Rodičovskou dovolenou je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnankyni (po skončení mateřské dovolené) nebo zaměstnanci (ode dne narození dítěte) anebo oběma zaměstnaným rodičům současně na jejich žádost. Poskytuje se v rozsahu, o který požádají, nejdéle do tří let věku. Žádost nemusí být písemná, opět však z praktických důvodů doporučujeme nešetřit papírem, protože je třeba, aby bylo prokazatelné, že žádáte o rodičovskou dovolenou a na jak dlouhou dobu. Stejně tak doporučujeme postupovat, pokud se rozhodnete tuto dovolenou přerušit nebo ukončit. Pozor, zaměstnavatel však není povinen toto přerušení akceptovat a proto velmi zvažujte rozsah, ve kterém o rodičovskou dovolenou žádáte.

Pracovní podmínky mladistvých

Děti mladší 15 let pracovat nemohou. Zákon to zatím bohužel výslovně nezakazuje a k práci těchto dětí, která u nás není běžně rozšířeným jevem, se v praxi využívají jiné právní formy, ale jak již víte, pracovní právní způsobilost vzniká obecně dosažením věku 15 let. Zákoník práce zvlášť chrání pouze skupinu dětí ve věku od 15 do 18 let, které označuje jako mladistvé, a to tak, aby sami nebyli ohroženi a neohrožovali ani jiné. Zkrátka, mladiství mohou vykonávat pouze práce přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji. Zaměstnavatel vůči nim nesmí rovněž uplatnit způsob odměňování, který by vedl k ohrožení jejich zdraví nebo bezpečnosti.

Existuje celá řada dalších zákazů. Zapamatujte si, že mladiství nesmějí pracovat přesčas a až na zcela výjimečné případy v noci, nesmějí uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti, nesmějí pracovat ve vedlejších pracovních poměrech, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr s nimi lze sjednávat jen výjimečně (aby nebyly na úkor jejich zdravého vývoje a přípravy na povolání), a pokud o to mladistvý sám nepožádá, ani pracovní poměr na dobu určitou. K uzavření pracovní smlouvy s mladistvým musí být vyžádáno vyjádření zákonného zástupce a ten musí vědět, popřípadě být požádán o vyjádření i při rozvázání pracovního poměru s mladistvým. Přísnější režim platí, i pokud jde o lékařská vyšetření mladistvých.

Kapitola VI

Bezpečná a zdravá práce především



Právo na bezpečnost a ochranu zdraví při práci vyplývá nejen z našich právních předpisů, ale i z mezinárodních úmluv, jimiž je naše země vázána. Určitě s námi budete souhlasit, že ochrana lidského zdraví by měla být hlavním úkolem nás všech, vždyť co cennějšího než zdraví člověk má. Ochrana zdraví by tedy měla být prvotním úkolem i při výkonu práce. Bohužel řada zaměstnavatelů této oblasti nevěnuje dostatečnou pozornost, považuje ji za zbytečně nákladnou činnost, která jim brání v jejich podnikání. Malou pozornost věnuje především prevenci rizik, neposkytuje zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, nebo až po uplynutí zkušební doby, neodškodňuje pracovní úrazy, atd. Nedoceňuje ji však ani řada zaměstnanců, když zejména z důvodu možnosti dosáhnout vyšší mzdy nedodržují předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo tolerují jejich nedodržování zaměstnavatelem.

Péče o BOZP a stále zlepšování pracovního prostředí je rovnocennou a neoddelitelnou součástí plnění pracovních úkolů zaměstnavatele, který musí zvýšenou pozornost věnovat především prevenci rizik. Povinnost zaměstnavatele zabezpečovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále budeme používat všeobecně známou zkratku „BOZP“) se vztahuje nejen na všechny zaměstnance, ale i na všechny osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. Náklady spojené se zajišťováním BOZP hradí zaměstnavatel. Nezákonná je proto praxe některých zaměstnavatelů, kteří požadují, aby si zaměstnanec sám hradil náklady vynaložené například na praní nebo čištění osobních ochranných pracovních prostředků, například pracovního oděvu.

Prevence především, to by mělo být základem bezpečné práce. Zaměstnavatel tedy nemá lidově řečeno čekat až se něco stane, ale rizikům vyplývajícím z práce musí předcházet! Musí dávat přednost prostředkům kolektivní ochrany před prostředky individuální ochrany, i když je to často dražší než rozdat zaměstnancům pár rukavic. Například, když je na provozovně nutno řešit vysokou prašnost měl by toto riziko odstranit nebo zmírnit např. centrálním odsáváním a teprve, pokud to není možné, je povinen například zaměstnance vybavit respirátory.

Povinnosti zaměstnavatele v BOZP

Jaké základní povinnosti v této oblasti tedy zaměstnavatel má a jaké máte vy? Zaměstnavatel by neměl připustit, abyste vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal vašim schopnostem a zdravotní způsobilosti. Zde je vhodné vás upozornit na jedno z vašich základních práv, kterým je právo odmítnout práci, o níž máte důvodné podezření, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje váš život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob. Nebojte se tak učinit - toto odmítnutí nelze posuzovat jako porušení pracovní kázně.

Neznalost práva neomlouvá, to asi každý ví. Zákon zaměstnanci pomáhá tím, že ukládá zaměstnavateli řadu povinností, které mají za cíl vaši neznalost odstranit. Zaměstnavatel je především povinen zajistit vám školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP a pravidelně ověřovat jejich znalost a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Nepřipustit, abyste vykonával práce bez vstupního seznámení se s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP. Dále je povinen vás informovat, do které kategorie byla zařazena práce, kterou vykonáváte (všechny práce je podle jejich rizikovitosti povinen zařadit do jedné ze čtyř kategorií). Rovněž je povinen vám oznámit, který lékař zabezpečuje závodní preventivní péči. Pozor, nejedná se o vámi zvoleného praktického lékaře (zde svobodná volba lékaře neplatí) a vy nemůžete odmítnout se podrobit příslušným lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem vaší práce, které bude provádět tento lékař.

Pro vaši bezpečnost je důležitá povinnost zaměstnavatele bezplatně vám poskytovat osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a dezinfekční prostředky, popř. též ochranné nápoje (poskytují se, pokud zaměstnavatel není schopen rizika práce odstranit jiným způsobem).

Zaměstnavatel musí rovněž řádně prošetřovat pracovní úrazy, zjišťovat příčiny vzniku pracovních úrazů nebo nemocí z povolání (blíže k tomu dále v části věnované odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání).

Kouření v práci může být porušením pracovní kázně

Jsou země, které jdou v ochraně nekuřáků mnohem dál než Česká republika a kouření na pracovišti, popřípadě v průběhu pracovní směny, zakazují. Dilem proto, že zaměstnavatelé mají zájem na plném využití pracovní doby, za kterou své zaměstnance platí, a dilem proto, že si nekuřáci dokázali účinným způsobem prosadit ochranu svého zdraví před kouřením ostatních zaměstnanců. Například prostřednictvím řady úspěšných soudních sporů o náhrady škody na zdraví způsobené pasivním kouřením na pracovišti uplatňované na zaměstnavatele.

Český zaměstnavatel ještě zdaleka není vystaven takovému tlaku, ale i on má ve vzta-

hu ke kouření na pracovišti uloženy některé povinnosti. Předně mu zákon ukládá zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích, jestliže v důsledku kouření může dojít k bezprostřednímu ohrožení života, zdraví nebo majetku, atd. V některých případech je tedy zaměstnavatel povinen zajistit dodržování zákazu kouření i bez ohledu, zda na těchto pracovištích pracují také nekuřáci (například v lakovně). Rovněž je zakázáno kouření na pracovištích, kde jsou jeho účinkům vystaveni také nekuřáci. Pozor! Jestliže jste kuřák a sedíte v kanceláři s nekuřákem, nesmíte kouřit, i kdyby vám to nekuřák povolil, protože porušujete povinnost stanovenou zákonem a dopouštíte se tak porušení pracovní kázně. A co hůře, pracovnice podatelny na daňovém úřadu (a obdobných pracovištích přístupných veřejnosti) by si neměla na svém pracovišti zakouřit vůbec, protože by ohrozila klienty – nekuřáky.

Je dobré vědět, že zaměstnavatel již není povinen zřizovat pro kuřáky kuřárny, a že je oprávněn stanovit zákaz kouření ve všech svých prostorách. Právě toto jeho oprávnění otevírá cestu k tomu, aby i u nás bylo dosaženo stejných úspěchů v boji s kouřením a jeho škodlivými důsledky, jaké dosahují jiné vyspělé země. Nemusíme připomínat, že právě zde by se měly velmi angažovat odbory, bez ohledu na to, zda většina zaměstnanců nebo odboroví předáci jsou kuřáci či nikoliv. Nebojte se proto o to požádat a ozvat se v případech, kdy jste kouřením na pracovišti ohrožováni.

Povinnosti zaměstnance v BOZP

Zákon měří oběma stranám stejným metrem. Je třeba si uvědomit, že vedle zaměstnavatele máte v oblasti BOZP řadu povinností i vy. Měl byste je znát a i když vám mohou někdy připadat, jako zbytečné obtěžování, dodržovat je. Mnohým smutným případům, kdy došlo k poškození zdraví či smrti zaměstnanců bylo možné předejít, kdyby tyto povinnosti byly respektovány. O jaké povinnosti jde?

Především se musíte účastnit školení, která zajišťuje zaměstnavatel v zájmu BOZP a podrobít se ověření svých znalostí, podrobít se lékařským prohlídkám, očkování a vyšetřením stanoveným zvláštními právními předpisy, dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, návody k obsluze a používat stanovené osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení.

Dále nesmíte požívat alkoholické nápoje a zneužívat jiné návykové látky na pracovištích a v pracovní době i mimo tato pracoviště. Porušení této povinnosti, zejména v případě požívání alkoholických nápojů, je závažným porušením pracovní kázně a může být důvodem výpovědi nebo i okamžitého zrušení pracovního poměru. V této souvislosti je dobré vědět, že na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance uvedeného v pracovním řádu se musíte podrobít dechové zkoušce na zjištění alkoholu. I porušení této povinnosti může být důvodem výpovědi, například, pokud se nejmenší třikrát odmítnete podrobít dechové zkoušce a alespoň jednou budete upozorněn na možnost výpovědi z důvodu porušování pracovní kázně.

Jak již bylo uvedeno výše, nesmíte kouřit na pracovištích, kde pracují také nekuřáci a smíte kouřit jen tam, kde to určí zaměstnavatel, pokud není kouření zaměstnavatelem zakázáno ve všech prostorách. Porušení zákazu kouření může být rovněž v některých případech důvodem výpovědi, například porušení tohoto zákazu v lakovně, při práci s výbušninami apod.

Znalost předpisů o BOZP je nezbytná

Ať se vám to líbí nebo ne, znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP je součástí kvalifikačních předpokladů každého zaměstnance, což znamená, že jejich neznalost může být i důvodem výpovědi. Porušením těchto povinností můžete zaměstnavateli rovněž způsobit škodu, kterou po vás může vymáhat. Proto je veliký důraz kladen na vaše seznámení s předpisy BOZP.

Před vstupem na své budoucí pracoviště musíte být řádně seznámen s konkrétními právními a ostatními předpisy BOZP, které budete muset při své práci dodržovat. Dále musíte být seznámen s rozmištěním lékárníček první pomoci na pracovišti, se zaměstnanci určenými k organizování poskytnutí první pomoci, přivolání lékařské pomoci, hasičů a policie a k organizování evakuace zaměstnanců (ověření znalostí předpisů k zajištění BOZP se provádí formou pohovoru).

Pokud budete vykonávat specifické profese, budete muset absolvovat pravidelné školení a přezkušování ve lhůtách stanovených těmito předpisy. Pozor na možné důsledky vaší liknavosti nebo zanedbání přípravy v těchto otázkách. V případě, že nezískáte stanovené oprávnění nebo neúspěšně absolvujete opakovaně přezkoušení, totiž nemůžete dále tuto činnost vykonávat a může to být i důvodem výpovědi ze strany zaměstnavatele..

Posuzování zdravotní způsobilosti k práci

Jak bylo výše uvedeno, zaměstnavatel je povinen nepřipustit, abyste vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal vašim schopnostem nebo zdravotní způsobilosti. Tuto zdravotní způsobilost bude posuzovat lékař závodní preventivní péče, kterého si pro tyto účely zaměstnavatel zajistí. Lékařské prohlídky se dělí na vstupní, periodické, mimořádné a výstupní.

Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

Již víte, že jednou z hlavních povinností zaměstnavatele v oblasti BOZP, je poskytovat vám osobní ochranné pracovní prostředky a mycí, čistící a dezinfekční prostředky

(např. ochranné brýle, rukavice, zástěra, pracovní oděv a bota). Poskytovat je však má pouze tehdy, nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit. Tyto prostředky vás musí chránit před riziky, nesmí ohrožovat vaše zdraví a nesmí vám bránit při výkonu práce. Nemůže je nahrazovat finančním plněním a musí je na vlastní náklady udržovat v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání. Poskytovány jsou podle seznamu, který si každý zaměstnavatel musí zpracovat. Dále je povinen vás seznámit s jejich používáním a s riziky, před kterými vás mají chránit.

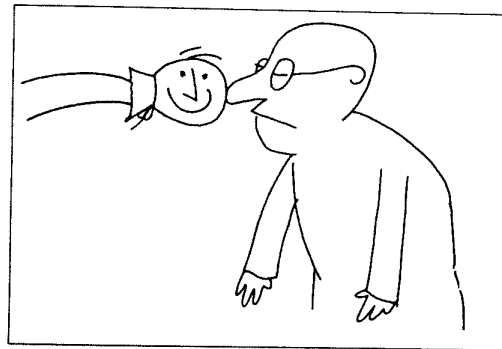
Nezákonná je praxe některých zaměstnavatelů, kteří je zaměstnancům poskytují až po uplynutí tříměsíční zkušební doby, nebo jim na jejich nákup dávají peníze, nutí je, aby si na vlastní náklady zabezpečili jejich čištění, popřípadě, aby si je od nich při skončení pracovního poměru odkoupili. Tuto praxi musíte ve vlastním zájmu zásadně odmítnout. Porušením zákona však není, pokud vám bude zaměstnavatel v některých případech poskytovat mycí, čistící a dezinfekční prostředky na základě zhodnocení rozsahu vašeho znečištění při práci nebo ohrožení dráždivými látkami.

Odbory a BOZP

Odbory mají v oblasti BOZP významná oprávnění, především mají právo kontroly. Za tím účelem mohou vstupovat na pracoviště zaměstnavatele, vyžadovat od vedoucích zaměstnanců potřebné informace a podklady, a jestliže je bezprostředně ohroženo zdraví zaměstnanců, mohou dokonce zakázat práci na určitém zařízení nebo stroji anebo mohou zakázat práci přesčas a práci v noci, pokud by ohrožovala bezpečnost zaměstnanců.

Kapitola VII

Náhrady škody



Když zaměstnanec způsobí škodu

Jestliže zaměstnavatel při výkonu práce způsobíte škodu porušením svých povinností, může po vás požadovat její úhradu. Sám také určí výši této náhrady, kterou je povinen s vámi projednat (nesmí přesáhnout čtyřapůlnásobek vašeho průměrného výdělku). Důležitou ochranu pro vás představuje povinnost uložená zaměstnavateli, aby projednal výši požadované náhrady škody vyšší než 1000 Kč a obsah dohody o způsobu jejího uhrazení s odbory, s výjimkou náhrady škody způsobené vyroběním zmetku:

Uvedený limit náhrady škody (tj. čtyřapůlnásobek průměrného výdělku) neplatí při škodě způsobené pod vlivem alkoholu nebo úmyslně a v těchto případech hradíte celou výši škody. Je třeba zdůraznit, že zaměstnavatel náhradu škody vyžadovat nemusí, záleží na jeho rozhodnutí. Pokud byla škoda způsobena také porušením povinností z jeho strany, vaše odpovědnost se poměrně omezí. Nezapomeňte, že bez vašeho souhlasu vám zaměstnavatel nesmí náhradu škody sám strhnout z vaší mzdy. Na druhé straně je třeba připomenout, že pokud vám zaměstnavatel uloží v případě škody, kterou jste zavinil, náhradu, která vám připadá nepřiměřená, může ji soud přiměřeně snížit.

Zvláštní druhem odpovědnosti za škodu, se kterou byste se mohl při výkonu práce setkat, je odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, tzv. manko a odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů. V těchto případech, na rozdíl od výše uvedené obecné odpovědnosti, musíte naopak v prokázat, že jste škodu nezavinil a není zde rovněž stanoven limit, to znamená, že i v těchto případech za škodu odpovídáte v plné výši.

Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách

Jak již víte z kapitoly I. v případě, že uzavřete v rámci svého pracovního poměru se zaměstnavatelem dohodu o hmotné odpovědnosti, odpovídáte za vzniklý schodek, aniž by vám zaměstnavatel musel prokazovat vaše zavinění.

Pokud vznikne škoda ve formě schodku na svěřených hodnotách, můžete se odpovědnosti za schodek zprostit pouze pokud prokážete, že jste škodu (schodek) nezavinil. Jinak hradíte škodu v plné výši, tj. bez omezení čtyřapůlnásobkem průměrného měsíčního výdělku, kterým je obecně limitována náhrada škody způsobené zaměstnavateli zaměstnancem.

Na pracovišti, kde přichází více zaměstnanců do styku s uvedenými hodnotami svěřenými k vyučování, aniž je možno rozlišit, který zaměstnanec a s jakými z těchto hodnot přichází do styku (např. prodejny), se uzavírá dohoda o společné hmotné odpovědnosti s celým kolektivem zaměstnanců. Tito zaměstnanci pak

odpovídají za případně vzniklý schodek společně podle poměru jejich dosažených hrubých výdělků. Výdělek vedoucího a jeho zástupce se pro tyto účely započítává ve dvojnásobné výši, pokud se neprokáže, že schodek (jeho část) byl zaviněn výlučně některým z uvedených společně odpovědných zaměstnanců. Ten v takovém případě hradí schodek (jeho část) v plné výši sám. Je dobré vědět, že výše náhrady škody zaměstnance je v případě tohoto schodku limitována jeho měsíčním výdělkem před vznikem škody (u vedoucího a jeho zástupce není výše náhrady nijak limitována), a že pokud tento výdělek ke krytí schodku nestačí, hradí zbylou část vedoucí a jeho zástupce.

Za trvání pracovněprávního vztahu může dohoda o hmotné odpovědnosti zaniknout, jestliže od ní odstoupíte. K odstoupení se vyžaduje písemná forma, její nedodržení však nemá za následek neplatnost odstoupení.

Doporučujeme vám věnovat velkou pozornost provádění inventur. V případě soudního sporu je totiž včas provedená inventura významným důkazem. Inventura by měla být provedena především při uzavření dohody o hmotné odpovědnosti, při jejím zániku, při vašem převedení na jinou práci nebo pracoviště. Pokud nebyla provedena, požadujte její provedení po zaměstnavateli, máte na to právo a jde konečně o vaše peníze.

Neztrácejte svěřené předměty

Předpokladem pro vznik tohoto druhu odpovědnosti je, že převzmete na písemné potvrzení určité předměty, které budete potřebovat k výkonu práce (ty musí být v potvrzení konkrétně uvedeny) a které jsou výlučně jen ve vaší dispozici. Tímto předmětem mohou být např. pracovní oděv a obuv, tašky, nářadí, nástroje, kalkulačky, osobní zápisníky, notebooky, atd. Naopak převzatý na písemné potvrzení být nemohou např. přístroje v kancelářích a dílnách, zařízení kanceláří, prodejen, provozoven, osobní automobil, nástroje, které používá více zaměstnanců apod.

Pokud vznikne škoda ve formě ztráty svěřeného předmětu, obdobně jako u odpovědnosti za schodek i zde se předpokládá zavinění zaměstnance, který se může odpovědnosti zcela nebo částečně zprostit, jen pokud prokáže, že škoda vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění. Pokud se takto své odpovědnosti nezprostit, je povinen nahradit ztracený předmět v plné výši újmy, která nastala zaměstnavateli (tj. celou zůstatkovou hodnotu ztracené věci).

Pozor na zmetky

Jestliže zaměstnavatelí způsobíte škodu vyroběním zmetku (vadného výrobku), může po vás požadovat náhradu, a to až do poloviny vašeho průměrného výdělku.

Povinnost nahradit uvedené náklady však nebudete mít, pokud vám nebylo oznámeno vady uloženo zastavit práci. Je dobré vědět, že náhradu škody vám může v tomto případě zaměstnavatel přiměřeně snížit, šlo-li o omluvitelnou chybu a jste-li jinak v práci svědomitý. Jak je vidět, dobrá pověst se vyplácí, a proto si ji zbytečně nekazte lajdáckou prací.

Odpovědnost odvrátit škodu

Prevence je důležitá k předcházení škody a zákon vás k ní vyzývá. Všímavost na pracovišti a vstřícnost k ochraně majetku zaměstnavatele se vyplácí. Zákon totiž umožňuje zaměstnavateli, aby na vás požadoval k úhradě škody přispět až do výše trojnásobku vašeho průměrného měsíčního výdělku, pokud byste vědomě neupozornil vedoucího zaměstnance na hrozící škodu ani nezakročil proti hrozící škodě.

Když vám zaměstnavatel způsobí škodu

Jestliže vám při výkonu práce vznikla škoda, máte nárok požadovat na zaměstnavateli její náhradu. Ovšem jen tehdy, vznikla-li škoda porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti pravidlům slušnosti a občanského soužití. Způsob a rozsah náhrady škody je zaměstnavatel povinen s vámi bez zbytečného odkladu projednat.

Například ukloznete na chodbě v prostoru zaměstnavatele a rozbijete si brýle, jinak se vám nic nestane (nejedná se o pracovní úraz, protože nedošlo k poškození zdraví). K ukloznutí došlo z důvodu, že zaměstnavatel porušil předpisy BOZP tím, že po opravě topení nezajistil uklid kluzké podlahy. Rozbité brýle vám však musí zaměstnavatel v plné výši uhradit. Zaměstnavatel odpovídá i za škodu, kterou vám způsobili zaměstnanci jednající jeho jménem. Vysvětlíme si to na případě, který byl projednáván u soudu. Zaměstnavatel zaměstnanci odmítl vydat tzv. zápočtový list (je jedno z jakého důvodu). Tím zaměstnanci způsobil škodu, která spočívala v tom, že jiný zaměstnavatel s ním bez zápočtového listu odmítl uzavřít pracovní poměr, v němž by měsíčně dosahoval mzdu ve výši 5140 Kč čistého. Tuto částku musel zaměstnavatel zaměstnanci uhradit.

V této kapitole vás seznámíme s jednotlivými případy odpovědnosti zaměstnavatele a vašimi nároky. V kapitole X. najdete návod jak máte postupovat, když vám zaměstnavatel nechce poskytnout odškodnění za pracovní úraz nebo chce toto odškodnění krátit nebo vám nechce poskytnout náhradu jiné škody, na kterou máte nárok.

Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání ***Co vše může být pracovní úraz***

Za pracovní úraz se považuje jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které byly zaměstnanci způsobeny při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, a také pro plnění pracovních úkolů. Utrpíte-li pracovní úraz, odpovídá za jeho odškodnění zaměstnavatel, u něhož jste byl v době úrazu v pracovním poměru.

Práce vám může způsobit nemoc z povolání

Nemocemi z povolání jsou nemoci uvedené v seznamu nemocí z povolání, který je součástí právních předpisů o sociálním zabezpečení. Posudek, kterým se uznává nemoc z povolání, je oprávněno vydat pouze příslušné středisko nemocí z povolání stanovené v právním předpise. Onemocníte-li nemocí z povolání, odpovídá za škodu zaměstnavatel, u něhož jste před jejím zjištěním naposledy pracoval.

Zaměstnavatel je povinen vám nahradit tuto škodu, i když dodržel povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů BOZP s výjimkou některých zákonem stanovených případů, kdy se může své odpovědnosti zcela nebo zčásti zprostit. Odpovědnosti se zprostit například, pokud prokáže, že škoda byla způsobena tím, že jste porušil právní předpisy nebo předpisy BOZP, ačkoliv jste s nimi byl řádně seznámen. Nebo, že příčinou škody byla vaše opilstost nebo jste jednal příliš lehkomyšlně. Je pochopitelné, že této možnosti se zaměstnavatelé snaží využít. Někteří z nich však jako lehkomyšlné jednání bohužel posuzují i běžnou neopatrnost (při pádu na schodišti se zaměstnanec zranil na noze) a částečně se zprošťují odpovědnosti. Tato praxe je nezákonná a je třeba, abyste se v takových případech nesprávnému postupu bránili, třeba i soudní cestou. Lehkomyšlné jednání lze charakterizovat jako nebezpečné riskování – hazardérství, nejedná se zde o běžnou neopatrnost. Lehkomyšlné jednání je v rozporu s obvyklým jednáním spoluzaměstnanců a zaměstnanec si při něm musí být vědom, že postupuje zcela odlišně od běžného postupu ostatních zaměstnanců. Každý případ je nutné posuzovat s přihlédnutím k jeho konkrétním okolnostem, zejména se zřetelem ke kvalifikaci a zkušenostem zaměstnance.

Evidence a dokumentace pracovních úrazů a nemocí z povolání ***Požadujte zápis do knihy úrazů***

Zaměstnavatel je povinen vést knihu úrazů a do ní musí zapisovat všechny pracovní úrazy, i když nezpůsobily pracovní neschopnost. Doporučujeme vám, nepod-

ceňte sebe méně úraz, odřezání či škrábnutí, okamžitě je nahláste svému vedoucímu a požadujte jeho zápis do knihy úrazů – máte na to právo. Je známa řada případů, kdy nepatrný úraz měl vážné následky a opožděné oznámení (např. až druhý den), popřípadě skutečnost, že nebudete mít žádné svědky, vám přivodí řadu problémů při prokazování, že se vám úraz stal v práci. Jestliže váš vedoucí na pracovišti není, ohlaste úraz jinému vedoucímu, na osobní oddělení nebo svému spolu pracovníkovi. Pokud jste byl v okamžiku úrazu na pracovišti sám, ohlaste jej alespoň vrátnému při odchodu ze zaměstnání a druhý den požadujte zapsání tohoto úrazu do knihy úrazů. Pečlivě provedený zápis v knize úrazů má obrovský význam pro prokazování a slouží i pro pozdější vyhotovení záznamu o úrazu.

Zaměstnavatel je povinen ihned po ohlášení pracovního úrazu vyšetřit příčiny a okolnosti jeho vzniku, a to za vaší účasti a za účasti příslušného odborového orgánu, vašeho přímého nadřízeného a svědků úrazu.

Záznam o úrazu

Pokud kvůli pracovnímu úrazu jste byl v pracovní neschopnosti delší než tři kalendářní dny, je zaměstnavatel povinen sepsat o úrazu záznam. Jedno jeho vyhotovení vám musí předat. Záznam o úrazu je rovněž velice důležitý dokument, který má význam pro další odškodňování pracovního úrazu. Z tohoto důvodu je nutné mu věnovat zvýšenou pozornost a pokud obsahuje skutečnosti, se kterými nesouhlasíte, okamžitě k němu dejte zaměstnavateli písemné stanovisko. Samozřejmě se může stát, že následkem pracovního úrazu nebudete vůbec schopni se jeho vyšetřování zúčastnit, váš úraz nebude zapsán do knihy úrazů a nebude vyhotoven záznam o úrazu. Nic se však neděje. Zápis do knihy úrazů a záznam o úrazu jsou sice velmi důležité, ale jejich nevyhotovení neznamená, že vám zaniká nárok na odškodnění. Pracovní úraz lze totiž prokázat i jinými způsoby, především máte-li svědky. Stejně se postupuje, pokud následkem úrazu došlo k úmrtí zaměstnance s tím, že záznam o úrazu se zasílá jeho rodinným příslušníkům.

Jaké máte nároky při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

Jestliže byste utrpěl pracovní úraz, nebo u vás byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen vám poskytnout jako odškodnění: náhradu za ztrátu na výdělků, za bolest a ztížení společenského postavení, za účelně vynaložené náklady spojené s léčením a za věcnou škodu.

Náhrada za ztrátu na výdělků

Jedná se o dva samostatné nároky. Prvním z nich je náhrada za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti vzniklé z důsledku pracovního úrazu, která se poskytuje ve výši rozdílu mezi vašim průměrným výdělkem před vznikem škody způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání a plnou výší nemocenských dávek. Poté náleží náhrada za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity, která se poskytuje ve výši rozdílu mezi vašim průměrným výdělkem před vznikem škody a výdělkem po pracovním úrazu nebo nemocí z povolání s připočtením případného invalidního nebo částečného invalidního důchodu poskytovaného z důvodu pracovního úrazu nebo nemocí z povolání.

Upozorňujeme vás, že náhrada za ztrátu na výdělků vám náleží pravidelně každý měsíc. Nezákonná je praxe některých zaměstnavatelů, kteří například náhradu za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti vyplácejí až po jejím skončení.

Co dostanete za bolest a ztížení společenského uplatnění

Výše těchto nároků se vypočte podle bodového ohodnocení, které stanoví lékař v lékařském posudku podle sazeb stanovených v právním předpisu, a to tak, že za jeden bod vám náleží náhrada ve výši 120 Kč (soud může vyměřenou náhradu přiměřeně zvýšit).

Hrazení léčby

Jedná se například o zvýšené náklady spojené s předepsanou dietou (např. při infekční žloutence), nebo nákup léků.

Náhrada za věcnou škodu

Jedná se například o věci bezprostředně poškozené, popřípadě ztracené při pracovním úrazu, škodu na brýlích nebo hodinkách, které se vám přitom rozbily, náhrada za zničené oblečení apod.

Co dostanou pozůstalí při úmrtí zaměstnance

Jestliže zaměstnanec následkem pracovního úrazu nebo nemocí z povolání zemřel, je zaměstnavatel povinen poskytnout pozůstalým (jimž zemřelý poskytoval nebo byl povinen poskytovat výživu) náhradu účelně vynaložených nákladů spoje-

ných s jeho léčením, náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem (poskytnutí se tomu, kdo tyto náklady vynaložil), náhradu nákladů na výživu pozůstalých, jednorázové odškodnění pozůstalých a náhradu věcné škody.

Odpovědnost za škodu na odložených věcech

Zaměstnavatel vám dále odpovídá za škodu na věcech, které jste u něho odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů, a to na místě k tomu určeném nebo místě, kam se obvykle ukládají. Jedná se například o různé části oděvu, hodinky, kolo, u žen prsteny, náramky, atd. Za věci, které se obvykle do práce nenosí, však odpovídá zaměstnavatel pouze do výše 5000 Kč. Jedná se například o větší částku peněz (kromě dne výplaty), klenoty a jiné cennosti, atd., pokud je zaměstnavatel od vás nepřevzal do zvláštní úschovy. Po zjištění ztráty odložené věci o ní musíte okamžitě, nejpozději však do 15 dnů ode dne, kdy jste se o škodu dověděl, uvědomit zaměstnavatele (doporučujeme to provést písemně), jinak by vám nárok na náhradu této škody zanikl.

Pro zajímavost, pokud budete jezdit do práce na kole nebo na motocyklu, bude vám zaměstnavatel odpovídat za jejich ztrátu nebo poškození v plné výši, pokud je odstavíte u svého zaměstnavatele (má-li parkoviště, musíte je odložit tam), zatímco pokud jezdíte do práce vozem, soudy přiznávají plnou náhradu škody na voze jen v případě, kdy byl automobil odstaven na parkovišti zaměstnavatele.

Kapitola VIII

Rozvázání pracovního poměru



Nejhorší, co vás může v životě potkat, je ztráta zaměstnání. Jistě víte, co znamená „vyhazov“, „dostat padáka“ nebo „s tím praštit“. V právu se tomu říká elegantně skončení nebo rozvázání pracovního poměru. Horší bývá, když výpověď dá zaměstnavatel vám, zvláště, když to vůbec nečekáte a nových pracovních příležitostí mnoho není (nebo aspoň takových, které by vám vyhovovaly). Samozřejmě i vy můžete dát výpověď, pokud máte pocit, že vám současné zaměstnání z jakýchkoliv důvodů nevyhovuje, zejména pokud s vámi zaměstnavatel nezachází dobře nebo si vaši práce neváží. Zákon dobře ví, že zaměstnanec je na tom ve vzájemných vztazích se zaměstnavatelem hůře, a proto jej při propouštění chrání více než zaměstnavatele. Rozvázání pracovního poměru (propuštění) může mít řadu podob a vždy je dobré vědět, jak se má v každé situaci postupovat, aby zaměstnanec neztratil více, než nezbytně musí, popřípadě, aby nebyl propuštěn zcela zbytečně. Ale proberme si všechny základní situace pěkně po pořádku.

Předně, pracovní poměr lze rozvázat čtyřmi základními způsoby: dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době. To platí jak pro pracovní poměr sjednaný na dobu neurčitou, tak pro pracovní poměr uzavřený na dobu určitou – ten navíc skončí též uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr cizince končí také dnem, kdy má skončit jeho pobyt v České republice podle rozhodnutí, kterým mu bylo odňato povolení k pobytu v České republice nebo dnem, kdy nabyl právní moci rozsudek, kterým mu byl uložen trest vyhoštění z území České republiky. Konečně, a to definitivně, zaniká pracovní poměr smrtí zaměstnance.

Dohoda je nejlepší

Určitě budete souhlasit s tím, že nejsnadnějším způsobem rozvázání pracovního poměru je dohoda. Dohodou lze rozvázat pracovní poměr kdykoliv, bez jakýchkoliv omezení či zákazů. Lze tak rozvázat pracovní poměr i v době, kdy jste nemocný, kdy čerpáte rodičovskou dovolenou, po pracovní době, v sobotu, v neděli nebo ve svátek. Nevyžadují se zde žádné souhlasy, například odborového orgánu nebo úřadu práce. Dohodou lze pracovní poměr rozvázat k jakémukoliv termínu, například okamžitě, tj. ještě ten den, kdy byla podána žádost nebo kdy se o dohodě začalo jednat.

Rozvázání pracovního poměru dohodou má však i své nevýhody, rizika. Jestliže uzavřete dohodu o rozvázání pracovního poměru k určitému dni a v průběhu této doby onemocníte, nebo budete pečovat o dítě do tří let věku, bude vám přiznána změněná pracovní schopnost, nemůže to vaši dohodu ovlivnit. Pracovní poměr skončí dnem uvedeným v dohodě, pokud se se zaměstnavatelem znovu nedohodnete jinak. Zaměstnavatel se zrušením dohody samozřejmě nemusí souhlasit. Chcete-li rozvázat pracovní poměr dohodou, je proto třeba svůj záměr pečlivě zvážit a nejednat ukvapeně. Především byste měl dohodu uzavřít pouze tehdy, pokud máte zajištěno jiné zaměstnání. Pouhý příslib nového zaměstnání však není jistota, pokud nemáte předem uzavřenu pracovní smlouvu – snažte se proto obě záležitosti (rozvázání dosavadního a uzavření nového pracovního poměru) skloubit.

K rozvázání pracovního poměru dohodou může dojít dvojím způsobem. První možností je, že na podatelnu zaměstnavatele nebo svému nadřízenému předáte písemný návrh na rozvázání pracovního poměru dohodou k určitému dni a zaměstnavatel s tímto návrhem vysloví souhlas. Žádost je nutné vlastnoručně podepsat a uvést zde ke kterému dni navrhuje skončení pracovního poměru (například: „Žádám vás o rozvázání pracovního poměru uzavřeného na základě pracovní smlouvy ze dne 10. 2. 1998 dohodou k 30. dubnu 2002“). Zaměstnavatel na tuto žádost písemně odpoví, že s ní souhlasí. Jestliže vám zaměstnavatel sdělí, že s návrhem nesouhlasí nebo se vůbec nevýjádří, k dohodě nedošlo a pracovní poměr neskončí. Vy pak musíte, pokud nadále chcete pracovní poměr ukončit, podat výpověď.

Řada zaměstnanců i zaměstnavatelů si dohodu plete s výpovědí a návrh na dohodu formulují nesprávně např. tímto způsobem: „Dávám vám výpověď dohodou...“. Upozorňujeme vás proto, že o dohodu se žádá (jde o dvoustranný akt), ale výpověď se dává (jednostranně) např. formulací „Dávám vám výpověď...“. V případě, že chcete rozvázat pracovní poměr dohodou, je pro to třeba použít formulaci uvedenou v předchozím odstavci.

Druhou možností je uzavřít dohodu o rozvázání pracovního poměru se zaměstnavatelem bezprostředně v průběhu osobního jednání bez písemného návrhu k dohod-

nutému dni. Například: „Zaměstnavatel (název, adresa), zastoupený ředitelem, panem XY, a zaměstnanec, pan XY, bytem, ... uzavírají tuto dohodu o rozvázání pracovního poměru: pracovní poměr zaměstnance končí dohodou k 30. dubnu 2002 z důvodu organizačních změn.“ Tuto dohodu podepíší oba účastníci pracovního poměru.

Dohodu o pracovní poměr rozvázat i bez uvedení důvodu. Důvod zde musí být uveden pouze tehdy, pokud o to požádáte. Na uvedení důvodu musíte trvat především v tom případě, kdy důvodem rozvázání pracovního poměru dohodou jsou organizační změny. Pouze tak lze předejít zbytečným a často komplikovaným sporům ohledně vyplacení odstupného, které vám v těchto případech náleží. V této souvislosti vás znovu upozorňujeme, abyste věnovali zvýšenou pozornost všem písemným dokumentům, které zaměstnavatel po vás požaduje podepsat. Z praxe je totiž známa celá řada případů, kdy zaměstnanec byl uveden v omyl a v domnění, že podepisuje převzetí nějaké běžné informace, či návrhu, podepsal dohodu o rozvázání pracovního poměru a poté byl překvapen důsledky svého neuvažného podpisu. Je proto nutné si předložený dokument pečlivě přečíst a pokud něčemu nerozumíte, raději se poradit a dokument ihned nepodepisovat.

Výpověď

Zaměstnavatel i vy můžete rozvázat pracovní poměr výpovědí, u níž se na rozdíl od dohody nevyžaduje souhlas druhého účastníka, a ke skončení pracovního poměru tedy dojde i proti jeho vůli (nesouhlasu). Zákon proto stranu, vůči níž výpověď směřuje, chrání, především tím, že pracovní poměr zde skončí teprve uplynutím výpovědní doby. Ta činí obecně 2 měsíce a v případě výpovědi dané zaměstnavatelem z důvodu organizačních změn 3 měsíce. Výpovědní doba začne plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po jejím doručení (například když předáte zaměstnavateli proti podpisu výpověď 31. ledna, výpovědní doba začne plynout 1. února a skončí dne 31. března - tímto dnem skončí také váš pracovní poměr - ke stejnému dni by však pracovní poměr skončil i v případě, kdybyste výpověď uvedeným způsobem předal již např. 2. ledna). Výpovědní dobu nelze zkrátit ani prodloužit, a to ani dohodou. Je samozřejmě možné pracovní poměr ve výpovědní době rozvázat dohodou.

Odvolání výpovědi

Výpověď, která již byla doručena druhému účastníkovi, lze odvolat pouze z jeho souhlasem. Obojí by mělo být učiněno písemně. Například dáte výpověď a ve výpovědní době zjistíte, že jste těhotná. Odvoláte proto svoji výpověď, ale protože

zaměstnavatel s jejím odvoláním nesouhlasí, váš pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby. Nebo v jiném případě vám dá zaměstnavatel výpověď z důvodu organizačních změn, ve výpovědní době však rozhodnutí o organizační změně zruší a proto vám oznámí, že výpověď z těchto důvodů odvolává. Jestliže mu oznámíte, že s odvoláním výpovědi nesouhlasíte, váš pracovní poměr skončí výpovědí z důvodu organizačních změn uplynutím výpovědní doby.

Z toho, co bylo uvedeno, je zřejmé, že vůbec nezáleží na závažnosti důvodu odvolání výpovědi, ale zda druhá strana s tím souhlasí. Druhý účastník nemusí s odvoláním výpovědi souhlasit a nemůže ho k tomu nikdo donutit. Na tuto skutečnost si musíte dát pozor a jak bylo uvedeno u dohody, i zde pečlivě zvažujte, kdy podat výpověď. Nepodávejte výpověď unáhleně, především, pokud nemáte zajištěno jiné zaměstnání.

Výpověď daná zaměstnavatelem, aneb kdy máte padáka

Výpověď vám může zaměstnavatel dát pouze z důvodů uvedených v zákoníku práce, z jiných důvodů nesmí. Neplatná je proto zejména výpověď typu „Dáváme vám výpověď pro ztrátu důvěry.“ nebo „Dáváme vám výpověď, protože pro vás nemáme jiné volné místo.“ nebo „Dáváme vám výpověď, protože vám vznikl nárok na starobní důchod“. Výpověď musí být dána písemně, musí ji dát statutární orgán (např. u společnosti s ručením omezeným jednatel) nebo jím pověřený zaměstnanec a musí jím být vlastnoručně podepsána, jinak je neplatná.

Důvod rozvázání pracovního poměru musí být náležitě konkretizován. Nestačí pouhý odkaz na ustanovení zákona (např. § 46 odst. 1 písm c) zákoníku práce), nýbrž musí být zákonný důvod jasně popsán (stal jste se nadbytečným z důvodu zrušení vaší funkce účetního). Neplatná je například výpověď, která byla odůvodněna jen tím, zaměstnanec nevhodně jednal se zákazníky nebo měl neomluvené absence a nebylo uvedeno, o které dny se jednalo. Obdobně výpověď podaná z důvodu, že zaměstnanec neplnil své povinnosti, aniž by bylo uvedeno jaké a kdy, že používal neoprávněně služební vozidlo, aniž by bylo uvedeno kdy, jaké vozidlo a k jakému účelu, nebo používal telefon a počítač pro své podnikání, aniž by bylo uvedeno, kdy a jak atd.

Nezapomínejte, že zaměstnavatel po doručení výpovědi ji nemůže dodatečně měnit ani doplňovat, tj. zejména nemůže měnit nebo doplňovat důvod výpovědi, a to ani v průběhu soudního sporu. Soud sice není vázán právním posouzením výpovědi, ale je vázán jejím odůvodněním. Například zaměstnavatel dal zaměstnanci výpověď z důvodu, že ve dvou případech měl neomluvené absence (jiné důvody ve výpovědi neuvědl). V průběhu soudního jednání nebylo prokázáno, že

se jedná o neomluvené absence. Zaměstnavatel proto u soudu začal výpověď odůvodňovat tím, že zaměstnanec porušil pracovní kázeň také tím, že ho včas a řádně nepožádal o poskytnutí pracovního volna na tyto dva dny. Tím však výpověď doručnou zaměstnanci neodůvodnil. Nejvyšší soud, který případ řešil, proto toto odůvodnění výpovědi nepřipustil a určil, že výpověď je neplatná.

Zaměstnavatel vám musí před podáním výpovědi nabídnout jinou vhodnou práci. Výpověď vám může dát pouze tehdy, jestliže pro takovou práci nemá nebo jestliže ji odmítnete. Tuto povinnost zaměstnavatel nemá, jestliže jde o výpověď z důvodu porušení pracovní kázně.

Vhodnou prací je práce, která je pro vás vhodná vzhledem k vašemu zdravotnímu stavu a schopnostem, a pokud možno i k vaší kvalifikaci. Ze skutečnosti, že hlediště kvalifikace je uvedeno až na posledním místě, nelze v žádném případě usuzovat, že zaměstnavatel vám může nabídnout práci, která neodpovídá vaší kvalifikaci, ačkoliv toto volné místo má (v tomto smyslu rozhodují i soudy). Je povinen vám nabídnout i místo, které může vykonávat až po předchozí přípravě (podle soudní praxe nelze za tuto přípravu považovat získávání schopností a kvalifikace náročnými způsoby, například absolvováním školy, vyučením v oboru). Jestliže má zaměstnavatel více volných pracovních míst, je povinen vám nabídnout především to volné pracovní místo, které se nejvíce přibližuje vaší kvalifikaci.

Doručení výpovědi

Výpověď vám musí být doručena do vlastních rukou. Může vám být osobně doručena na pracovišti, ve vašem bytě nebo kdekoliv budete zastíjeni (v čekárně u lékaře, na chodníku, v dopravním prostředku apod.), v pracovní době i po pracovní době. U doručení výpovědi může být také svědek, který v případě sporu potvrdí, že vám byla doručena nebo, že jste ji odmítl převzít. Pokud není možné ji doručit osobně, může vám být doručena poštou na poslední známou adresu (doporučeně s doručenkou a poznámkou „do vlastních rukou“). Jestliže nebudete zastíjeni, ačkoliv se v místě doručení zdržujete, doručovatel uloží písemnost na poště a vhodným způsobem vás o tom vyrozumí. Písemnost se uloží po dobu 10 dnů (počátek doby uložení musí být na písemnosti vyznačen). Jestliže ji v této době nevyzvednete, vrátí ji pošta zaměstnavateli jako nedoručitelnou. Účinky doručení však nenastávají uplynutím této úložní doby, jak se zaměstnavatelé někdy mylně domnívají, ale až dnem, kdy je zaměstnavatel výpověď doručena zpět jako nedoručitelná. Jako příklad, kdy svým opomenutím zmaříte doručení písemnosti, je možné uvést případ, kdy zaměstnavatel zapomene oznámit změnu adresy – výpověď se přesto považuje za doručenu. Pokud se však prokáže, že v době doručování poštou jste se v místě doručení nezdržoval, protože jste byl např. v láních, na zahraniční dovolené, v nemocnici, doručení výpovědi nezmaříte – výpověď tedy nelze považovat za doručenu.

Výpověď z důvodu porušení pracovní kázně vám zaměstnavatel musí doručit nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy se o důvodu výpovědi dověděl, nejpozději však vždy do jednoho roku ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl (zaměstnavatel se o důvodu dozví, když se o něm dozví vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn tomuto zaměstnanci stanovit a přidělovat úkoly – názor, že se má o porušení pracovní kázně dozvědět vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn dát výpověď, je mylný). Nestačí však pouhé podezření, že došlo ke skutku zakládajícímu důvod k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru – musí jít o jistotu v běžném smyslu slova. Jak je to s uvedenými lhůtami? Subjektivní dvouměsíční lhůta nemůže prodloužit objektivní roční lhůtu. Například zaměstnavatel se dne 2. srpna 2000 na základě výsledků vnitřní kontroly uzavřen 30. června 2000 dověděl, že zaměstnanec v červenci 1999 v několika případech porušil pracovní kázeň. Vzhledem k tomu, že již uplynula objektivní roční lhůta, nemůže již zaměstnanci z těchto důvodů dát výpověď.

Předchozí souhlas k výpovědi

V některých případech zákon z důvodu potřeby zvýšené ochrany zaměstnance podmiňuje platnost výpovědi tím, že zaměstnavatel k ní musí získat předchozí souhlas od příslušného odborového orgánu nebo úřadu práce, popřípadě ji musí projednat s příslušným odborovým orgánem.

Pokud jste odborový funkcionář – například člen závodního, popřípadě podnikového výboru odborové organizace, musí zaměstnavatel požádat tento odborový orgán o jeho předchozí souhlas s výpovědí. Tato zvýšená ochrana, která vyvažuje vaše větší riziko nepřiznání ze strany zaměstnavatele spojené s výkonem této funkce, se na vás vztahuje po celou dobu vašeho funkčního období a poté ještě jeden rok po jeho skončení. Odborová organizace by proto měla ve vlastním zájmu včas zaměstnavatele seznámenou se složením příslušného odborového orgánu, včetně všech změn – opět zdůrazňujeme, že pro význam, který tyto informace mají pro ochranu práv dotčených zaměstnanců, nejlépe písemně! V průběhu případného soudního sporu o neplatnost výpovědi z důvodu nevyžádání předchozího souhlasu bude totiž nutné prokázat, že zaměstnavatel věděl, že jste byl členem příslušného odborového orgánu.

Jestliže jste řadový člen odborů nebo jestliže nejste v odborech, je zaměstnavatel povinen předem výpověď s příslušným odborovým orgánem projednat. Neprojednání výpovědi s příslušným odborovým orgánem nebo jeho záporné stanovisko však samo o sobě nemá za následek neplatnost výpovědi.

Jestliže jste osoba se změněnou pracovní schopností (např. máte přiznaný částečný invalidní důchod), může vám zaměstnavatel dát výpověď jen s předchozím souhlasem úřadu práce, jinak je neplatná. Tento souhlas se nevyžaduje, jde-li o výpo-

veď dávanou zaměstnanci staršímu 65 let nebo pokud důvodem výpovědi je zrušení nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části nebo porušení pracovní kázně.

Kdy je výpověď zakázána

Další důležitou ochranu pro vás představuje skutečnost, že vám zaměstnavatel v případech stanovených v zákoníku práce výpověď dát nemůže. Tak například když jste v pracovní neschopnosti (nesmí však jít o výpověď z důvodu porušení pracovní kázně), v době, kdy pečujete o dítě do tří let věku. I ze zákazu výpovědi však existují určité výjimky.

Jaké jsou výpovědní důvody

Organizační změny

První velkou skupinu výpovědních důvodů tvoří tzv. organizační důvody. Z důvodu organizačních změn lze dát výpověď v těchto třech případech: jestliže se ruší zaměstnavatel nebo jeho část, pokud se zaměstnavatel nebo jeho část přemísťuje či z důvodu nadbytečnosti zaměstnance. O své organizační struktuře, o počtu zaměstnanců a o jejich struktuře rozhoduje samozřejmě zaměstnavatel. Vylučně on rozhoduje i o organizačních změnách – toto rozhodnutí sice nemusí mít písemnou formu, ale vzhledem k jeho závažnosti by zejména odbory měly usilovat, aby existoval písemný organizační řád, a aby rozhodnutí o organizačních změnách bylo činěno písemnou formou (často budou používány tyto dokumenty jako důležitý důkaz v soudním řízení). Nikdo jiný, ani soud, nemůže zaměstnavateli do této jeho pravomoci zasahovat (například Nejvyšší soud ČR ve svém rozsudku mimo jiné uvedl: „O výběru zaměstnance, který je nadbytečným, rozhoduje výlučně zaměstnavatel; soud není oprávněn v tomto směru rozhodnutí organizace přezkoumávat“).

Abyste se stal v důsledku organizační změny pro zaměstnavatele nadbytečným, musí prokázat, že například vaše pracovní místo bylo zrušeno, že na vašem pracovišti dochází ke snižování počtu zaměstnanců. Zde je nutné zdůraznit, že zaměstnavatel nesmí na místo, které bylo zrušeno, přijmout místo vás jiného zaměstnance. Na druhé straně je nutné si uvědomit, že rozvázání pracovního poměru výpovědí z důvodu nadbytečnosti není podmíněno absolutním snížením celkového počtu zaměstnanců. Nezáleží totiž pouze na celkovém počtu zaměstnanců, ale i na jejich složení z hlediska profesí a kvalifikace. Může se jednat i o případ tzv. relativní nad-

bytečnosti, kdy zaměstnavatel snižuje počet zaměstnanců určité profese, ale současně přijímá nové profese, které nemůže uvolňovaným zaměstnancům nabídnout, protože je nemohou vykonávat ani po předchozí přípravě. Například zaměstnavatel snižuje počty dělnických profesí, ale současně přijímá nové zaměstnance do výpočetního střediska, kde je předpokladem pro přijetí absolvování vysoké školy příslušného zaměření.

K podání výpovědi je nezbytná existence příčinné souvislosti mezi vaší nadbytečností a provedenými organizačními změnami. Ta není splněna například v případě, kdy zaměstnavatel rozhodl o snižování počtu zaměstnanců na obchodním úseku, ale výpověď obdrží zaměstnanec zaměstnaný na výrobním úseku.

Vaše práva když se podnik prodá nebo slučuje

Organizační změny nemusí nutně ve všech případech vést k propouštění zaměstnanců. V některých případech organizačních změn stanovených v právních předpisech dochází k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů. Jedná se například o prodej podniku, sloučení (fúze) podniků nebo jejich rozdělení atd. V takovém případě zaměstnanci přecházejí k novému zaměstnavateli se všemi právy a povinnostmi, pracovní poměr jim trvá nadále v původním rozsahu a nevychytávají se proto ani nové pracovní smlouvy. Veškeré nároky, které jim předchozí zaměstnavatel neposkytl, např. dovolenou, náhradu škody, aj. jim uhradí nový zaměstnavatel. Pokud u zaměstnavatele ke dni přechodu platí kolektivní smlouva, zavazuje i nového zaměstnavatele, i když ji neuzavřel.

Zjednodušeně řečeno, zaměstnanec ze dne na den začne pracovat pro jiného zaměstnavatele za zcela stejných pracovních podmínek. Vzhledem k tomu, že v těchto případech nedochází ke skončení pracovního poměru, nevzniká ani nárok na odstupné. Jestliže by zaměstnanec nechtěl k novému zaměstnavateli přejít, musel by sám skončit pracovní poměr, např. dohodou, ovšem rovněž bez odstupného. Před realizací přechodu musí být zaměstnanci nebo jejich zástupci (odborová organizace) s touto změnou seznámeni a musí s nimi být projednány především důvody a důsledky tohoto přechodu. Tuto povinnost má původní i přejímající zaměstnavatel.

Zdravotní důvody

Ze zdravotních důvodů vám zaměstnavatel může dát výpověď především tehdy, pokud z lékařského posudku vyplývá jednoznačný závěr, že jste pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu způsobilost vykonávat dosavadní práci. Tento důvod by mohl být například dán, jestliže by vám byl přiznán plný invalidní důchod.

Nesplňování předpokladů

Předpoklady pro výkon práce musí být stanoveny právními předpisy, tj. zákonem, nařízením vlády nebo vyhláškami. Přitom není rozhodné, zda k jejich stanovení došlo před vznikem pracovního poměru nebo teprve v době jeho trvání. Například pro určité profese (lékař, zdravotní sestra, učitel, profesor, řidič z povolání, svářeč) jsou příslušnými právními předpisy stanoveny kvalifikační předpoklady – dosažení určitého stupně vzdělání, složení určité zkoušky, úspěšné absolvování konkurzního nebo výběrového řízení. Pro některé profese právní předpisy stanoví zejména z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jako předpoklad pro výkon práce pravidelné přezkoušení a vyšetření zdravotního stavu. Pro jiné je jako předpoklad stanovena občanská bezúhonnost, podmínky stanovené tzv. lustračním zákonem, dosažení určitého věku (např. u soudců), u dalších tělesná a duševní způsobilost (montéři, zaměstnanci pracující s jedy a omamnými prostředky ad.).

Pokud určité předpoklady lze promítnout, může zaměstnavatel výše uvedeného výpovědního důvodu použít pouze tehdy, pokud byste nesplnil podmínky, za kterých k jejich promítnutí došlo.

Požadavky pro řádný výkon práce

Na rozdíl od předešlého důvodu výpovědi, požadavky pro řádný výkon práce nemusí být stanoveny v právních předpisech. Jedná se o takové požadavky, které jsou nezbytnou podmínkou pro řádný výkon vaší práce. Posuzují se vždy ve vztahu ke konkrétnímu druhu práce, speciálním podmínkám, za kterých je tato práce vykonávána. Většinou se musí jednat o nesplňování podstatných požadavků, které jsou trvalejšího charakteru. Zaměstnavatel v případě soudního sporu musí dále prokázat, že nesplnění těchto požadavků nezavinil.

Uvedené požadavky mohou být stanoveny zaměstnavatelem v pracovní řádu nebo dalších vnitropodnikových předpisech - nemusí však být stanoveny vůbec, neboť se jedná o takové požadavky, které jsou pro výkon určité práce všeobecně známe. Jejich příkladem jsou zvláštní odborné, popřípadě jazykové znalosti nebo fyzické předpoklady, určitý stupeň dovednosti či manuální zručnosti, organizační schopnosti, u vedoucích zaměstnanců schopnost organizovat práci a udržet u svých podřízených pracovní kázeň.

Neuspokojivé pracovní výsledky

Zvláštním typem nesplňování požadavků pro řádný výkon práce jsou neuspokojivé pracovní výsledky, které jsou výpovědním důvodem v případě, že je zaměst-

navatel nezavinil. Musí vás však v posledních 12 měsících písemně vyzvat k jejich odstranění v přiměřené lhůtě a když jste je v této době neodstranil, je to důvod k výpovědi. Typickým příkladem je například neplnění výkonových norem. Například čtyři zaměstnanci vykonávají stejný druh práce, tři z nich plní výkonové normy na 101 % a čtvrtý pouze na 60 %. Zaměstnavatel se zaměstnancem sepsal písemný záznam, kde mu sdělil, kde má neuspokojivé pracovní výsledky a dá mu k jejich odstranění přiměřenou lhůtu, např. dva měsíce. Pokud bude po uplynutí této lhůty zjištěno, že zaměstnanec výkonové normy plní jen na 80 % může mu zaměstnavatel dát výpověď pro neuspokojivé pracovní výsledky.

Porušovat pracovní kázeň se nevyplácí

Co pojem pracovní kázeň znamená? Pracovní kázeň můžeme definovat jako dodržování povinností vyplývajících z pracovního poměru, uložených zaměstnanci právními předpisy (zejména zákoníkem práce), vnitřními předpisy zaměstnavatele (zejména pracovním řádem), pracovní smlouvou, popřípadě jinou smlouvou (např. manažerskou) a konečně závaznými pokyny (příkazy) vedoucích zaměstnanců.

Když je nedodržíte, porušujete pracovní kázeň. Úmyslně nebo z nedbalosti. O úmyslné zavinění půjde například při krádeži majetku zaměstnavatele, zatímco zavinění z nedbalosti může třeba nastat při obsluze strojního zařízení, kdy nevěnujete dostatečnou pozornost jeho obsluze a způsobíte zaměstnavateli škodu. Stanovení hranice mezi nedbalostí a úmyslem je v praxi velice obtížné a vyžaduje si přesné zjištění všech skutečností rozhodných pro posouzení.

Porušení pracovní kázně má mnoho podob a proto se posuzuje jako méně závažné porušování pracovní kázně, závažné porušení pracovní kázně a porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem. Jsou s nimi spojeny různé důsledky pro zaměstnance.

Porušení pracovní kázně méně závažným způsobem

To je nejméně závažná forma vaší pracovní nekázně. Například nesplníte-li pracovní příkaz - odmítnete tzv. dechovou zkoušku, porušíte zákaz kouření, máte neomluvenou absenci, nepoužíváte osobní ochranné pracovní prostředky atd.

Zapamatujte si, že důvodem k výpovědi je méně závažné porušení pracovní kázně pouze tehdy, pokud to zaměstnanec dělá soustavně. Aby vám mohl zaměstnavatel dát výpověď z tohoto důvodu, musel byste porušit pracovní kázeň méně závažným způsobem minimálně ve třech případech a nemusí se jednat o stejné případy porušení pracovní kázně. Mezi jednotlivými porušeními pracovní kázně musí existovat přiměřená časová souvislost, kterou lze ze zákona odvodit jako dobu nejvýše 6 posledních

měsíců, v nichž by mělo k uvedeným porušením pracovní kázně dojít a konečně by vás zaměstnavatel musel na možnost výpovědi při dalším porušení pracovní kázně v této době písemně upozornit (postačí pouze jedno písemné upozornění).

Výslovně vás upozorňujeme, že tento důvod k výpovědi nelze podceňovat, a není dobré spoléhat na to, že malá nekáze nevedí. Je dobré vědět, že i v těchto případech můžete dostat platnou výpověď za porušení pracovní kázně v průběhu jediné směny. Například se bez řádné omluvy a bez vážných důvodů do práce dostavíte o hodinu později a zaměstnavatel vám předá písemné upozornění na možnost, že s vámi bude rozvázán pracovní poměr. Poté se v průběhu téže směny odmlítete podrobít dochově zkoušce na zjištění alkoholu a s pocitem křivdy odmítnete splnit příkaz svého vedoucího. Zaměstnavatel toho využije a ještě týž den vám může dát výpověď z důvodu soustavného méně závažného porušování pracovní kázně. Váš pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby! Bohužel máte padáka.

Závažné porušení pracovní kázně

Zákoník práce závažné porušení pracovní kázně nedefinuje – jde nepochybně o nekáze vyšší intenzity, než která se vyžaduje u méně závažného porušování pracovní kázně. Soudní praxe za závažné porušení pracovní kázně považuje např. déletrvající neomluvenou absenci, výkon práce pro vlastní potřeby v pracovní době, majetkové delikty, slovní nebo fyzické napadení spolupracovníků, nadřizování, zákazníků, nesplnění příkazů nadřízených, požívání alkoholických nápojů v pracovní době atd. V případě neomluvené absence je nutné upozornit na velice důležitou skutečnost, že zaměstnavatel, u něhož působí odborová organizace, může rozhodnout o tom, že zaměstnanec neomluveně zamešká práci, jen se souhlasem příslušného odborového orgánu. Stejně tak je třeba mít na paměti, že u závažného porušení pracovní kázně se nevyžaduje písemné upozornění ani porušení pracovní kázně v několika případech. Zaměstnanec může obdržet výpověď bez předchozího upozornění a i když dosud pracovní kázeň neporušil.

Porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem

Jedná se o porušení pracovní kázně nejvyšší intenzity. Zaměstnavatel může v tomto případě dát zaměstnanci nejen výpověď, ale i může s ním pracovní poměr zrušit také okamžitě. Porušením pracovní kázně zvláště hrubým způsobem podle dosavadní soudní praxe je déletrvající neomluvená nepřítomnost zaměstnance v práci, přijímání úplatků, porušení obchodního tajemství, krádež majetku zaměstnavatele většího rozsahu, fyzické napadení, při kterém došlo k ublížení na zdraví, požití alkoholu u fidiče z povolání, atd.

Jak posuzovat porušení pracovní kázně v konkrétním případě

Je nutné zdůraznit, že nelze obecně konstatovat, že určité porušení pracovní kázně je vždy méně závažným nebo závažným porušením pracovní kázně. Například déletrvající absence může být podle konkrétních okolností v jednom případě závažným porušením pracovní kázně a v jiném zvláště hrubým porušením pracovní kázně. Obdobně tomu může být v případech požití alkoholu, nesplnění příkazu, porušení zákazu kouření na pracovišti, krádeže, fyzického napadení apod.

Při posuzování intenzity a způsobu skončení pracovního poměru by zaměstnavatel měl přihlídnout zejména k osobě zaměstnance a k jeho dosavadnímu postoji k plnění pracovních povinností (zda dosud řádným způsobem plnil pracovní povinnosti nebo zda soustavně porušuje pracovní kázeň) a zda se jedná o řadového nebo vedoucího zaměstnance. Dále je třeba brát do úvahy druh vykonávané práce (jinak se bude posuzovat požití alkoholu u uklízečky, jinak u řidiče z povolání), zvážít konkrétní důsledky porušení pracovní kázně pro zaměstnavatele (zda vznikla nebo mohla vzniknout škoda), např. z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odlišně při porušení zákazu kouření zaměstnancem na pracovišti, kde je zákaz kouření, a administrativním zaměstnancem v jeho kanceláři, v úřadě, atd.

Konečně musí zaměstnavatel přihlídnout k míře, intenzitě a způsobu porušení konkrétních povinností (jinak se bude posuzovat úmyslné porušení pracovní kázně, jako např. krádež počítače, jinak porušení pracovní kázně z nedbalosti), a k době a situaci, v níž došlo k porušení pracovní kázně (jinak se bude posuzovat předčasný odchod ze zaměstnání zaměstnance účtárny a jinak zaměstnance, který ponecháním výrobního zařízení bez dozoru ohrozil majetek zaměstnavatele i zdraví spolupracovníků). Jinak se bude posuzovat porušení zákazu kouření např. v lavovně či u benzínového čerpadla, jinak úředníkem v kanceláři.

Zapamatujte si, že zaměstnavatel bude mít v případech uvedených zákoníkem práce vůči vám určité povinnosti i po uplynutí výpovědní doby, tj. po skončení pracovního poměru. Jestliže vám dal výpověď z organizačních změn nebo ze zdravotních důvodů, má povinnost účinně vám pomáhat při získání nového vhodného zaměstnání. Jestliže by vám dal výpověď například z důvodu nadbytečnosti a vy jste přitom osobou se změněnou pracovní schopností, která není zabezpečena důchodem, musí vám dokonce nové zaměstnání zajistit a dokud tak neučiní, neskončí vám výpovědní doba a tedy ani pracovní poměr.

Kdy může dát výpověď zaměstnanec

Vy můžete na rozdíl od zaměstnavatele rozvázat pracovní poměr výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí dva měsíce.



ce. Zaměstnavatel nemá žádné možnosti vám ve skončení pracovního poměru výpovědi zabránit. Jak již bylo uvedeno, výpověď je jednostranným úkonem – správné znění výpovědi proto je např. „Dávám vám výpověď z pracovního poměru ke dni 30. dubna 2002“. Jestliže byste u zaměstnavatele měl více pracovních poměrů, je nutné ve výpovědi uvést, který pracovní poměr výpovědí rozvazujete.

Znovu zdůrazňujeme, abyste pečlivě zvažovali, zda a kdy podat výpověď. V žádném případě nepodávejte výpověď náhle, především pokud nemáte zajištěno jiné zaměstnání. Musíte si rovněž uvědomit, že pokud byste v posledních šesti měsících rozvázal pracovní poměr výpovědí nebo zrušením ve zkušební době minimálně dvakrát bez vážných důvodů, nevznikl by vám nárok na hmotné zabezpečení uchazečů o zaměstnání (tzv. podpora v nezaměstnanosti).

Okamžité zrušení pracovního poměru

Jak již bylo uvedeno, jedná se o výjimečný způsob skončení pracovního poměru, krajní řešení konfliktu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, které je přípustné pouze v případech výslovně stanovených zákoníkem práce. Skončit pracovní poměr tímto způsobem může jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

Zaměstnavatel s vámi může pracovní poměr zrušit okamžitě pro porušení pracovní kázně zvlášť hrubým způsobem, dále z důvodu odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému restituci svobody na dobu delší než jeden rok a konečně z důvodu odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních povinností k nepodmíněnému restituci svobody na dobu nejméně 6 měsíců.

Jedná se o tzv. propuštění na hodinu, protože zaměstnanci neplatí žádná výpovědní doba a pracovní poměr zde končí doručením okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnanci.

Zaměstnavatel s vámi může pracovní poměr zrušit okamžitě pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu okamžitého zrušení dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. V podrobnostech odkazujeme na výše uvedený výklad problematiky rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem výpovědí, zejména z důvodu porušení pracovní kázně.

V určitých případech s vámi nemůže zaměstnavatel pracovní poměr rozvázat, i když jsou uvedené důvody nastaly – blíže k tomu viz v kapitole V.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr ve dvou případech. Za prvé, jestliže podle lékařského posudku nemůžete dále konat práci bez vážného ohrožení zdraví a zaměstnavatel vás do 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku nepřevzal na jinou práci, a za druhé, jestliže vám zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po její splatnosti.

Jestliže okamžitě zrušíte pracovní poměr, máte nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za výpovědní dobu, tj. za dva měsíce.

Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou samozřejmě končí uplynutím sjednané doby, a to i když budete v této době například v pracovní neschopnosti. Před uplynutím sjednané doby lze i tento pracovní poměr rozvázat stejnými způsoby, jako pracovní poměr na dobu neurčitou. Jestliže byste však s vědomím zaměstnavatele pokračoval ve výkonu práce podle pracovní smlouvy i po uplynutí sjednané doby trvání pracovního poměru, platí, že se tento pracovní poměr změnil na pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou. Například váš pracovní poměr měl skončit dne 31. prosince 2001, vy jste se však první pracovní den v lednu, tj. dne 2. ledna 2002, dostavil do zaměstnání a začal vykonávat práci podle pracovní smlouvy – protože váš nadřízený o tom věděl, viděl vás pracovat a výkon práce vám nezakázal, změnil se váš pracovní poměr na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Pokud jste ve zkušební době (blíže viz v kapitole I), můžete vy, ale i váš zaměstnavatel kdykoliv bez uvedení důvodu pracovní poměr v této době zrušit. Neplatí zde žádný zákaz. Zrušení ve zkušební době doporučujeme provést písemně, např. s použitím formulace „Ve zkušební době s vámi ruším pracovní poměr k 30. dubnu 2002“.

Rozvázání vedlejšího pracovního poměru

Jestliže vedle pracovního poměru uzavřeného na plný úvazek uzavřete ještě další pracovní poměr (s týmž nebo s jiným zaměstnavatelem), bude se jednat o váš vedlejší pracovní poměr. Vedlejší pracovní poměr však nesmí být uzavřen na plný úva-

zek. Práva a povinnosti vyplývající z vedlejšího pracovního poměru jsou téměř stejná, jako u pracovního poměru na plný úvazek (i zde budete mít například nárok na dovolenou, na odpočinek mezi směnami, atd.). Zásadní rozdíl však je ve skončení vedlejšího pracovního poměru. Vzhledem k tomu, že vedlejší pracovní poměr má povahu doplňujícího pracovního vztahu, není chráněn v takové míře, jako pracovní poměr uzavřený na plný úvazek.

Při jeho skončení proto například neplatí zákaz výpovědi, zaměstnavatel vám není povinen nabídnout jinou vhodnou práci, není nutné vyžadovat předchozí souhlas úřadu práce při výpovědi osobě se změněnou pracovní schopností, atd. Samozřejmě, že i vedlejší pracovní poměr lze rozvázat dohodou. Podstatně jednodušším způsobem je upraveno skončení tohoto pracovního poměru výpovědí. Zaměstnavatel i vy můžete vedlejší pracovní poměr rozvázat výpovědí, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba zde činí pouze 15 dnů a začíná plynout dnem, v němž byla doručena druhé straně pracovního poměru.

Rozvázání souběžného pracovního poměru

Pokud uzavřete několik pracovních poměrů (u jednoho či více zaměstnavatelů), ale ani jeden není na plný úvazek, jedná se o tzv. souběžné pracovní poměry. Protože žádný z nich není vedlejší, platí pro ně bez jakýchkoliv výjimek vše, co bylo výše uvedeno pro pracovní poměry na plný úvazek.

Na co nezapomeňte při rozvazování pracovního poměru

Upozorňujeme na účelnost odlišného postupu v případě skončení pracovního poměru zaměstnavatelem výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době oproti případu, kdy dochází k rozvázání pracovního poměru dohodou. Již jsme vás u této dohody, stejně jako u okamžitého zrušení pracovního poměru a výpovědi dané zaměstnavatelem upozorňovali, že je nutné písemné návrhy zaměstnavatele podepisovat až po pečlivém přečtení. Ovšem doporučujeme vám tyto návrhy také v každém případě převzít, tj. neodmítat jejich převzetí, a to jak při osobním předání nebo při doručení poštou. Pokud totiž odmítnete převzít například výpověď a odmítnutí potvrdí svědek, výpovědní doba vám běží i když jste výpověď nepřevzal. Pozor! Zaměstnavatel není povinen vám doručovat tyto písemnosti opa-

kovaně. Vzhledem k tomu, že jste výpověď nepřevzal a neznáte tak přesně důvod výpovědi, značně si komplikujete možnost obrany, zejména možnost domáhat se její neplatnosti u soudu. Pokud máte obavu, že váš podpis na určitém dokumentu vám může způsobit problémy, doporučujeme vám dokument podepsat s poznámkou „převzal“.

Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), pracovní posudek a další písemnosti

Zaměstnavatel je povinen vám při skončení pracovního poměru vydat potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list, některé další písemnosti, a to i bez žádosti. Na základě vaší žádosti je povinen vydat vám také posudek o pracovní činnosti. Potvrzení o zaměstnání vám musí vydat ve všech případech skončení pracovního poměru. Jedná se o velice důležitý doklad, který musí obsahovat údaje stanovené právními předpisy, zejména dobu trvání pracovního poměru (ta je mimo jiné důležitá i pro přiznání důchodu). Dříve než potvrzení o zaměstnání předáte novému zaměstnavateli, doporučujeme vám pořídit si jeho fotokopii a tu si ponechat.

Dále je zaměstnavatel povinen vám z osobního spisu vydat další písemnosti týkající se vašich osobních údajů, jako například životopis nebo vysvědčení. Na základě zkušeností z praxe vám doporučujeme požádat zaměstnavatele, aby vám předal rovněž fotokopii Evidenčního listu sociálního zabezpečení, který při skončení zaměstnání zasílá České správě sociálního zabezpečení (ten je zásadním dokumentem obsahujícím všechny údaje potřebné pro uplatnění vašich nároků na dávky důchodového pojištění), pro případ, že by došlo ke ztrátě originálu tohoto dokladu.

Posudek o pracovní činnosti

Na základě vaší žádosti je zaměstnavatel povinen vám vydat posudek o pracovní činnosti, v němž je povinen zhodnotit vaši práci, kvalifikaci, schopnosti a další skutečnosti, které mají vztah k práci. Zapamatujte si, že bez vašeho souhlasu ho jinému zaměstnavateli vydat nesmí (bez Vašeho souhlasu ho může vydat jiným subjektům pouze v případech stanovených právními předpisy, například pro účely soudního jednání).

Kapitola IX

Odbory - jediný zastánce zaměstnance



Každý z nás se v průběhu zaměstnání dostane do problémů, které sám za sebe řeší velmi obtížně. Konečně je asi něco pravdy na tvrzení, že za druhé se člověk bere lépe a odvážněji, než za sebe. V řadě případů pak dochází k tomu, že se dotyčný nechce se zaměstnavatelem dohadovat, radši to vzdá a z podniku odejde. Ti odvážnější se zase nechají unést emocemi a je z toho konflikt, kdy ani jedna ze stran nechce ustoupit a nakonec to dopadne nedobrovolným odchodem zaměstnance z podniku. Dejme si ruku na srdce, každý z nás je rád, když najde v takové situaci oporu u někoho, kdo by s ním nezaújatě problém rozebral a případně mu pomohl jej řešit. A takovou úlohu by na pracovišti měly sehrávat odbory, jako zákonný zástupce všech zaměstnanců ve vztahu k zaměstnavateli.

Jsou to právě odbory, které bojují za dobré a důstojné pracovní podmínky garantované dobrou kolektivní smlouvou, a jsou prostředníky ve sporech mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem a mohou vzniku těchto sporů předcházet. Odbory jsou pro tyto případy vybaveny zákonnými oprávněními, včetně krajního prostředku, tj. stávky, avšak neobejdou se bez podpory zaměstnanců. Zaměstnavatel podle ní záhy zjistí, jakou má odborová organizace váhu a podle toho se k ní chová. Odbory tedy nejsou něčím cizím nebo vnějším, ale jsou nebo mohou být účinným nástrojem, který si vytvářejí zaměstnanci k zajištění kolektivní ochrany svých nároků a práv, k obhajobě svých hospodářských a sociálních zájmů. Odbory jsou proto také, jací jsou jejich členové a jaké je jejich členové chtějí mít.

Existuje jistě řada příkladů, kdy zaměstnanci kritizují, že jejich odbory pracují špatně, ale je to přece i jejich vizitka, odraz jejich přístupu k ochraně vlastních zájmů. Změna ale nepřijde sama od sebe, zvenčí. Není nic snazšího, než takového odborového funkcionáře odvolat, nahradit ho schopnějším, odvážnějším nebo pracovitějším, ale toho je třeba najít, přesvědčit, a když to potřebuje i hlasitě podpořit. Nebo je možné založit novou odborovou organizaci, která bude řádně hájit zájmy zaměstnanců, pokud se zdá snaha o změnu zevnitř současných odborů marná. Na první pohled jsou to jednoduchá řešení, ale kde vzít ty, kteří by se rádi angažovali ve prospěch druhých, věnovali této činnosti spoustu svého volného času, dostávali se do křížku se zaměstnavatelem, naráželi na nezájem a kritiku ostatních zaměstnanců a nakonec riskovali, že ztratí zaměstnání? A přece existují, jak je vidět na řadě případů úspěšných odborových akcí, jimiž bylo dosaženo např. vyššího zvýšení platů nebo zabráněno většímu propouštění zaměstnanců, k němuž by došlo, kdyby odbory u zaměstnavatele neexistovaly.

Začneme pěkně po pořádku. K tomu, aby odbory mohly pro zaměstnance něco vyjednat, musí u zaměstnavatele existovat. Jedině tehdy mohou zaměstnanci jejich prostřednictvím sjednat dobrou kolektivní smlouvu, která jim zaručí, že budou mít například vyšší mzdy, delší dovolenou, zkrácenou pra-

covní dobu, plat na Vánoce nebo dovolenou, sociální fond a řadu dalších výhod, které jsou v možnostech zaměstnavatele. Odbory, mnohem více než samotný zaměstnanec, mají ty nejlepší předpoklady skutečně možnosti zaměstnavatele poznat a na základě těchto znalostí a svých zkušeností vybojovat pro zaměstnance co nejlepší pracovní podmínky. Proto mají odbory zákonná oprávnění získávat informace o tom, jak si podnik ekonomicky vede, zda se bude propouštět či nikoli, zda je propouštění nutné, koho se propouštění bude týkat apod. To je důvod, proč by měl zaměstnanec být také odborářem a neskrývejme, to je také důvod, proč řada zaměstnavatelů se snaží odbory eliminovat nebo svým zaměstnancům odborové členství zakazovat atd. Lépe se vládne železnou rukou. Je třeba kvitovat, že na druhé straně je již nemálo zaměstnavatelů, kteří s odbory počítají, protože vzali za své přednostní kolektivního vyjednávání a výhody kolektivních smluv.

V praxi se často setkáváme s názorem, že založení odborové organizace u zaměstnavatele závisí na vůli zaměstnavatele, zda se vznikem odborové organizace bude souhlasit či nikoli, nebo že má zaměstnavatel právo již existující odborovou organizaci zrušit. Takový názor je naprosto mylný a nesmyslný. Mezinárodní dokumenty, které Česká republika ratifikovala, zaručují, že odborové organizace vznikají nezávisle na státu a na vůli zaměstnavatele. Z těchto dokumentů vyplývá právo zaměstnanců ustavovat své organizace podle vlastní volby, jakož i stát se členem těchto organizací, a to za jediné podmínky, že se podřídí stanovám těchto organizací. Dále mají právo vypracovávat své statuty a administrativní předpisy, svobodně volit své zástupce, organizovat své záležitosti a svou činnost, formulovat svůj program činnosti. Veřejné orgány se musí zdržet jakéhokoli zásahu, který by omezoval toto právo nebo zabraňoval jeho zákonnému provádění. Organizace zaměstnanců nepodléhají rozpuštění nebo zastavení činnosti administrativní cestou, rovněž mají právo ustavovat federace a konfederace, jakož i stát se jejich členy. Každá organizace, federace nebo konfederace má právo se stát členem některé mezinárodní organizace zaměstnanců. Z toho je zřejmé, že založení odborové organizace závisí jen a jen pouze na vůli zaměstnanců.

Jakou ochranu mají odbory z pohledu mezinárodních dokumentů

V České republice je právo sdružovat se a odborově se organizovat zakotveno v článku 27 Listiny základních práv a svobod, která je součástí ústavního pořádku České republiky a vznik odborových organizací, jejich konfederací a vznik organizací zaměstnavatelů a jejich asociací upraven zákonem č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se závaznými mezinárodními dokumenty. Těmi hlavními jsou zejména Všeobecná deklarace lidských práv, Mezinárodní pakt hospodářských, sociálních a kulturních práv, Evropská sociální charta, Úmluva Mezinárodní organizace práce (MOP) č. 87, o svobodě sdružování a ochráně práva odborově se organizovat, úmluva MOP č. 98, o právu se organizovat a kolektivně vyjednávat a úmluva MOP č. 154, o kolektivním vyjednávání. O ratifikaci poslední z nich Českou republikou odbory dlouhodobě usilují. Podrobnější citace některých důležitých ustanovení týkající se práva sdružovat se a odborově se organizovat uvádíme níže při výkladu stávky, kde slouží jako názorná pomůcka k pochopení legality stávek.

Jak je vidět, existuje úctyhodný seznam garancí ochrany odborových organizací, mezinárodních i domácích. Není třeba se bát. Zaměstnanci by si měli být vědomi této své významné opory při rozhodování o založení odborové organizace a v případě potřeby se ji i rozhodným způsobem dovolat. Stát prostřednictvím Ministerstva nemá pouze eviduje vznik odborových organizací a dohlíží na to, aby nevyvíjely činnost politických stran nebo nepodnikaly. Je dobré vědět, že odborová organizace (ale i organizace zaměstnavatelů) může vzniknout sdružením již **pouhých tří členů**.

Jedna věc je odbory založit, druhá jednat se zaměstnavatelem. Předpisy však obecně jiné požadavky pro vznik a působení nestanoví, zejména nestanoví žádná kritéria reprezentativnosti odborové organizace na úrovni podniků ani odvětví. Reprezentativnost je dána skutečnou silou odborové organizace, její připraveností a schopností jednat a přirozeným mandátem, který ji poskytují zaměstnanci. Výjimkou je zákon č. 186/1992 Sb., o služebním poměru příslušníků Policie ČR, který pro příslušníky Policie ČR stanoví podmínku 40 procentní odborové organizovanosti policistů jak pro zastupování všech policistů ve věcech služebního poměru, tak pro uzavírání kolektivních dohod, které jsou postaveny na roveň kolektivních smluv. Důsledkem je, že odborová organizace v Policii ČR vznikne stejně jako jakákoliv jiná podle zákona o sdružování občanů, ale musí sdružovat 40 % policistů u příslušného útvaru policie.

Stejná úprava reprezentativnosti platí podle zákona č. 238/2000 Sb., o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých zákonů, i pro příslušníky tohoto sboru a podle zákona č. 13/1993 Sb., celní zákon, ve znění pozdějších před-

pisů, i pro celníky, kteří vykonávají svoji službu ve služebním poměru. Vůbec nejlépe jsou na tom vojáci z povolání, kterým zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání zakazuje být členy odborové organizace a v armádě odborové sdružování vůbec nepřipouští.

Jak si založit odbory

Jak bylo zmíněno, odborovou organizací mohou založit již tři zaměstnanci. K tomu, aby odborová organizace měla postavení právního subjektu, ji musí buď zaevidovat na Ministerstvu vnitra a splnit minimální zákonem stanovené formální náležitosti, nebo, a to je mnohem praktičtější, přímo u některého z existujících odborových svazů, v nichž se členové sdružují zejména podle profese. Tato druhá forma je výhodnější, protože příslušnost k odborovému svazu poskytuje nově vznikající odborové organizaci zázeim odborového svazu. Ta pak není osamocena, neboť členstvím v odborovém svazu může lépe prosazovat svoje zájmy a zájmy svých členů, až uť v podniku nebo v rámci svého odvětví. Stejně důležitý je i fakt, že odborové svazy mají odborníky, právníky, kteří mohou odborové organizaci pomoci.

Členství v odborovém svazu má i své další výhody, jako jsou zejména pomoc při kolektivním vyjednávání a při sporech se zaměstnavatelem, konzultace nejrůznějšího druhu, informace o novinkách v oblasti legislativy, zajišťují potřebné vědomosti o připravovaných a schválených právních předpisech a o jejich dopadu na postavení zaměstnanců a pozici zaměstnavatele. Tyto a další podobné výhody jsou obsaženy ve stanovách, případně v dalších vnitrosvazových dokumentech.

Právní pomoc zdarma

Pro zaměstnance je mimořádně významná právní pomoc poskytovaná členům odborových svazů, která v sobě zahrnuje i možnost jejich zastoupení před soudem. To znamená, že octnete-li se v situaci, kdy budete potřebovat právní konzultaci nebo dokonce právní zastoupení před soudem, například v řízení o určení neplatnosti výpovědi, kterou vám dal zaměstnavatel, může vám být tato právní pomoc poskytnuta bezplatně podle pravidel, které mají odborové svazy pro tyto případy zpracovány a schváleny svými nejvyššími orgány.

Neméně důležitá je další role odborových svazů a Českomoravské konfederace odborových svazů (CMKOS), které hájí zájmy svých členů při jednáních s orgány státní správy a samosprávy, s vládou a jednotlivými ministerstvy, v Parlamentu ČR

apod. Vzpomeňme např. důrazné akce odborů v souvislosti s důchodovou reformou, novelou zákoníku práce, nevyplácení mezd apod., které napomohly přijetí řešení, která jsou pro zaměstnance a jejich zájmy příznivější. Málo platné, právě v těchto případech platí, že v jednotě je síla a že izolovaný jednotlivec jen těžko něco zmůže. Jednotlivé odborové organizace by bez zázemi odborových svazů a ČMKOS nedosáhly některých významných úspěchů. To však platí i naopak, síla odborových centrál by byla mizivá, kdyby neměly zázemi a podporu v odborových organizacích a jejich členů.

Oprávnění odborů jsou obsažena především v zákoníku práce, ale i v jiných právních předpisech. Podlé zákoníku práce jsou odbory (odborové orgány) jedinými legitimními zástupci všech zaměstnanců v právním slova smyslu v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání, a mají právo jednat za zaměstnance v těchto vztazích s právními důsledky. Zastupují přitom v pracovněprávních vztazích i zaměstnance, kteří nejsou členy odborů. Odborové orgány odborových organizací tak mají postavení účastníka pracovněprávních vztahů obdobně jako zaměstnavatel a zaměstnanec. Mohou vstupovat do právních vztahů se zaměstnavatelem a jednat s ním jménem všech zaměstnanců a uzavírat s ním kolektivní smlouvy, popřípadě jiné dohody s právními účinky pro všechny zaměstnance.

Oprávnění odborových orgánů v oblasti pracovněprávních vztahů spočívají v právu odborů rozhodovat, spolurozhodovat, projednávat se zaměstnavatelem a být z jeho strany informovány v otázkách, které se dotýkají zaměstnanců. Stejně významné je i právo kontroly nad dodržováním pracovněprávních předpisů u zaměstnavatele a nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci upravené v § 22 a 136 zákoníku práce. Ten rovněž umožňuje v § 23, aby s odborovými ústředními byly projednávány návrhy pracovněprávních předpisů a přiznává tak odborům důležité právo podílet se na legislativním procesu a ovlivňovat tvorbu základních společenských pravidel nejen v oblasti zaměstnaneckých vztahů.

Rady zaměstnanců

Odbory představují klíčový prvek kolektivní ochrany zaměstnanců. V podnicích, kde odbory nepůsobí, si mohou zaměstnanci volbou ustavit rady zaměstnanců a jejich prostřednictvím zajišťovat realizaci svého práva zaměstnanců na informace a projednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci. Rady zaměstnanců představují novou instituci podnikového sociálního dialogu v České republice. Jejich vznik ovlivnila skutečnost, že země se připravuje na vstup do Evropské unie, kde podnikové rady působí. Právní úprava nepřipouští, aby odbory a rady zaměstnanců půso-

bily v podniku vedle sebe, rady zaměstnanců nenahrazují funkce odborů, zejména nemají právo kolektivně vyjednávat a uzavírat kolektivní smlouvy a nemohou ani využít krajního prostředku pracovního boje, tj. vyhlásit stávkou. Jsou pouze omezeným alternativním řešením pro případ, že si zaměstnanci nevytvořili odborovou organizaci. Tento vztah obou institucí a jejich funkce jsou dotaženy do důsledků. V případě vzniku odborové organizace, která představuje vyšší prvek kolektivní ochrany, rada zaměstnanců zaniká.

Radu zaměstnanců si mohou zaměstnanci zvolit jen u zaměstnavatele, který zaměstnává více než 25 zaměstnanců v pracovním poměru. U menších zaměstnavatelů pro jejich zřízení nejsou rozumné důvody, protože v malých podnicích není problémem zprostředkovat předání výměnu informací jednotlivým zaměstnancům operativním způsobem. Rada zaměstnanců má nejméně tři členy a nejvíce 15 členů, přičemž konečný počet členů rady zaměstnanců určuje zaměstnavatel po projednání s volební komisí, která organizuje volby. Rady zaměstnanců jsou vzhledem ke své funkci institucí bez širšího organizačního a odborného zázemi - nemohou oproti odborům vytvářet nadpodnikové struktury a nemohou se proto účastnit sociálního dialogu na nejvyšší, popřípadě odpovědné úrovni. Nemají rovněž postavení účastníka v pracovněprávních vztazích a jejich schopnost účinně pomoci zaměstnancům zejména v individuálních případech je tak omezená.

V nadnárodních podnicích s působností v rámci Evropské unie a ve sdružení podniků s působností v rozsahu tohoto společenství budou moci vznikat ode dne vstupu České republiky do Evropské unie Evropské rady zaměstnanců. Jejich posláním bude shodné s posláním rad zaměstnanců - i zde půjde o informování zaměstnanců a konzultaci s nimi. Již dnes však lze dohodnout na úrovni ústředí nadnárodního podniku a vyjednávacího výboru zaměstnanců o možnosti zastoupení českých zaměstnanců v Evropských radách zaměstnanců působících v českých podnicích náležejících nadnárodním společenstvem, které mají zřízení takovou radu.

Konečně pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci může být ustaven zástupce pro oblast BOZP. Ten není členem rady zaměstnanců a může u zaměstnavatele působit obdobně jako rada zaměstnanců jen, pokud u něj neexistuje odborový orgán. V případě existence odborového orgánu plní tuto funkci odborový orgán.

Odborová práva

Odborové organizace resp. jejich odborové orgány, které vystupují v právních vztazích jménem odborové organizace, mají zákonem garantovaná následující

oprávnění, kterým odpovídají příslušné povinnosti zaměstnavatele: právo na informace, právo projednání, právo kontroly, právo spolurozhodování, právo rozhodování a právo na účast v legislativním procesu.

Právo na informace

Kdo nic neví, sotva se může bránit. Právo na informace v sobě zahrnuje povinnost zaměstnavatele poskytnout informace v zákonem stanoveném okruhu odborové organizaci - zaměstnavatel má povinnost informovat příslušný odborový orgán o vývoji mezd, platů, průměrné mzdy, o ekonomické a finanční situaci, stavu a struktuře zaměstnanců. Poskytnutí informací znamená výhradně zprostředkování vědomostí o rozhodnutích zaměstnavatele, která přijal nebo přijmout hodlá. To, že máme informace, umožňuje nám přizpůsobit se jiným pracovním podmínkám a lépe řešit svoji situaci. Určení kdo, jakým způsobem, o čem a jak často bude za zaměstnavatele stanovené informace poskytovat, je vhodné zahrnout do kolektivní smlouvy. Pravomoc zaměstnavatele rozhodnout výhradně na základě svého uvážení o poskytování informací však žádným způsobem dotčena není.

Informace je zpravidla podávána jako zpětná, o tom, co se již stalo, může se však jednat i o informace o skutečnostech, které ještě nenastaly, ale o kterých zaměstnavatel uvažuje, např. o pravděpodobném vývoji zaměstnanosti, o zamýšleném rozšíření podniku.

Povinnost informovat o některých opatřeních odborový orgán je zaměstnavateli uložena i jinými právními předpisy, např. zákonem o zaměstnanosti, podle kterého jestliže zaměstnavatel zamýšlí uskutečnit strukturální změny, organizační nebo racionalizační opatření, v jejichž důsledku má dojít k uvolňování zaměstnanců, je jeho povinností informovat o nich zpravidla tři měsíce předem nejen příslušný úřad práce, ale i odborový orgán.

Právo projednání

Dozvědět se je dobré, ale projednat je lepší, máte totiž šanci konečně rozhodnutí ovlivnit nebo o to alespoň usilovat. Zaměstnavatel má totiž zákonnou povinnost předložit vyjmenované okruhy otázek odborové organizaci s cílem dosažení shody. Právo ve věci rozhodnout má však pouze zaměstnavatel, a to bez ohledu na závěr či výsledek projednání. Bohužel právní úkon podmíněný předchozím projednáním není neplatný, i když k tomuto projednání nedošlo, protože jej zaměstnavatel k projednání nepředložil. Nesplní-li zaměstnavatel povinnost věc předem projednat s příslušnou odborovou organizací, poruší zákoník práce a může být postižen i uložením pokuty příslušným úřadem práce.

Okruh případů, které je zaměstnavatel povinen s odborovým orgánem projednat, je stanoven pouze příkladem a může proto být především v kolektivních smlouvách rozšířen. Projednat je zaměstnavatel povinen především otázky, které se týkají pracovních podmínek všech zaměstnanců, nebo některých skupin. Jedná se např. o normování, změny organizace práce, systém hodnocení a odměňování, opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání mladistvých, osob pečujících o děti mladší 15 let a osob se změněnou pracovní schopností, všechna opatření v souvislosti s hromadným propuštěním zaměstnanců, a také všechna opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby a nařizování práce ve dnech pracovního klidu.

Právo spolurozhodování

Rozhodovat je úplně nejlepší, ale to přísluší v zaměstnaneckých vztazích zaměstnavateli. Nejsilnějším oprávněním odborů v těchto vztazích je právo spolurozhodování. Zákon jim však poměrně dost šetří. Některá připravovaná opatření musí zaměstnavatel učinit pouze s předchozím souhlasem odborového orgánu nebo v dohodě s ním. Je zřejmé, že sdružení zaměstnatelů bojují o to, aby takových případů bylo co nejméně a naopak, odbory jich v zájmu všech zaměstnanců chtějí více. V současnosti odborové orgány se zaměstnavatelem spolurozhodují např. pokud jde o vydání pracovního řádu, o posouzení neomluvené absence zaměstnance, o předchozí souhlas k výpovědi nebo okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele se zaměstnancem, který je odborovým funkcionářem (během funkčního období a rok po jeho uplynutí), o stanovení plánu dovolených a výjimečné zkrácení čtrnáctidenní doby, v níž musí být zaměstnanci předem určen nástup dovolené apod.

Výčet případů, v nichž mají odbory právo spolurozhodování, je v právních předpisech taxativní (úplný) a nelze je bohužel rozšiřovat ani kolektivní smlouvou, ani jinou dohodou sociálních partnerů. Pro zaměstnance je dobré, že formou spolurozhodování se rozhoduje i o stanovení přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb a o jeho čerpání, tedy o nemalých prostředcích, které lze ve prospěch zaměstnanců smysluplně využít.

Pokud si zaměstnavatel nevyžádá předchozí souhlas k takovému rozhodnutí, jedná v rozporu s právními předpisy. Navíc jsou některá rozhodnutí zaměstnavatele učiněná bez souhlasu odborového orgánu neplatná - např. výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru dané odborovému funkcionáři či vydání pracovního řádu.

Právo odborů zakázat práci

To je sen každého zaměstnance, pro který však zaměstnavatelé a bohužel ani zákonodárci nemají dostatečné pochopení. Rozhodováním odborové organizace se rozumí

případy, kdy odborová organizace v případech stanovených právními předpisy rozhoduje a její rozhodnutí jsou závazná i pro třetí osoby, zejména pro zaměstnavatele.

Jde o výslovně uvedené případy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ač jde o záležitosti jinak spadající do pravomoci zaměstnavatele. Rozhodování odborového orgánu má v tomto případě preventivní charakter, aby bylo zabráněno vzniku případných škod, především na zdraví zaměstnanců. Odborový orgán zde může svým závazným pokynem požadovat odstranění závad v provozu na strojích a zařízeních, při pracovních postupech a v případě bezprostředního ohrožení života a zdraví zaměstnanců zakázat další práci. Může rovněž zakázat práci přesčas a práci v noci, která by ohrožovala bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců.

Právo kontroly

Sám toho člověk moc neuhlídá, zvláště když se svého zaměstnavatele bojí. Od toho to jsou odbory a je dobré to vědět. Odborovým orgánům totiž přísluší oprávnění dbát na dodržování zejména zákoníku práce, zákona o mzdě a platu a právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním obecně závazných pracovních předpisů, vnitřních předpisů a závazků z kolektivních smluv. To rozhodně není málo a využitím těchto oprávnění mohou odbory zaměstnancům (ale i zaměstnavatelům) hodně pomoci. Při provádění této kontroly jsou oprávněny vstupovat na pracoviště zaměstnavatele, vyžadovat potřebné informace a podklady, požadovat vydání pokynu k odstranění závad, navrhnout zaměstnavateli a úřadům práce vydání opatření k nápravě. Významná oprávnění mají odborové orgány rovněž při výkonu kontroly nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kde se spolupodílejí na zjišťování příčin pracovních úrazů, popř. tyto příčiny samostatně vyšetřují. Stojí za to, o všech těchto oprávněních vědět a nebat se je využít.

Právo účasti v legislativním procesu

Nejhorší je přijít s křížkem po funise, každý se jen vymluví na špatnou nebo nedostatečnou legislativu, na to, že to či ono zákon nedovoluje, zakazuje, nebo na to vůbec nemyslí. A přitom odbory nejsou bezbranné, zákon garantuje účast odborových orgánů (a organizací zaměstnavatelů) jednak při projednávání návrhů zákonů a ostatních právních předpisů a dále při vydávání pracovních předpisů ústředními orgány na základě zmocnění obsaženého v zákoníku práce nebo i v jiných právních předpisech, pokud se týkají důležitých zájmů zaměstnanců, zejména hospodářských, výrobních, právních, mzdových a sociálních podmínek a kontroly v těchto oblastech. Mají tudíž možnost uplatnit svůj názor a požadavky a pokusit se získat pro jejich prosazení účinnou podporu, např. lobbováním v Par-

lamentu ČR, prostřednictvím sdělovacích prostředků i důraznějších odborových akcí. Kdo nic nedělá, sice nic nezkazí, ale také nic nedokáže. Každé, i maličké vítězství, má pro zaměstnance svoji cenu, např. v podobě vyšší mzdy, lepších pracovních podmínek apod..

Příslušné státní orgány jsou povinny návrhy uvedených předpisů předkládat odborovým organizacím (a organizacím zaměstnavatelů) tak, aby tyto orgány měly možnost se k nim vyjádřit. I pro projednání v legislativním procesu platí, že státní orgán má povinnost, a to předtím než předpis vydá nebo jej předloží zákonodárcům, předložit vyjmenované okruhy právních předpisů k projednání odborovým a zaměstnavatelským organizacím. Ty mohou uplatnit své připomínky a svá vyjádření, avšak konečné rozhodnutí přísluší vylučně orgánu, který má pravomoc k vydání či schválení příslušného právního předpisu. Tuto činnost zajišťují především ČMKOS a příslušné odborové svazy a jejím prostřednictvím výrazně ovlivňují právní rámec zaměstnaneckých vztahů ve prospěch zaměstnanců. Není to snadné, ale řadu potřebných věcí se již podařilo prosadit.

Ochrana odborových funkcionářů

Proto, aby mohli členové odborových orgánů řádně plnit svoji funkci, zajišťuje jim zákoník práce podmínky pro jejich činnost, a to jak materiální, tak pokud jde o jejich uvolnění a ochranu před propuštěním. Především ukládá zaměstnavateli vytvořit na svůj náklad odborovým orgánům podmínky pro žádný výkon jejich činnosti, poskytnout jim podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady. Nestanoví samozřejmě přesně jaké místnosti nebo vybavení - to záleží na podmínkách a možnostech jednotlivých zaměstnavatelů. Proto doporučujeme, aby příslušná podrobná úprava byla zahrnuta do kolektivní smlouvy podle provozních a finančních možností zaměstnavatele a počtu zaměstnanců, které odborový orgán zastupuje.

Pokud jde o uvolňování odborových funkcionářů k výkonu jejich činnosti, je upraveno v § 25c odst. 5 zákoníku práce a ve vyhlášce č. 172/1973 Sb. Tyto úpravy se aplikují odlišně s ohledem na povahu činnosti odborového orgánu.

Zákoník práce přesně nestanoví, kolik odborových funkcionářů má být uvolněno a v jakém konkrétním rozsahu - to bude třeba posuzovat v každém případě individuálně. Náhradu mzdy za uvolněného odborového funkcionáře odborová organizace zaměstnavateli neuhrazuje.

Na ryze odborovou činnost se vztahuje citovaná vyhláška a v tomto případě také platí princip refundace odměny za dlouhodobé uvolnění odborového funkcionáře nebo náhrady mzdy v případě krátkodobé uvolnění odborového funkcionáře.

Zaměstnavatel však nemusí na refundaci trvat. Bude tedy vhodné, abyste v kolektivní smlouvě uvolňování odborových funkcí dohodli. Je naprosto zřejmé, že tím, že odbory jsou v pracovněprávních vztazích zástupci všech zaměstnanců a za zaměstnavatele plní vůči zaměstnancům jeho povinnosti, zejména v oblasti informování, projednání a kolektivního vyjednávání, bude také zcela jistě tato činnost převažovat nad vlastní odborovou činností, která je zaměřena jen ve prospěch členů odborů. Z toho byste tedy měli při jednání o této problematice v kolektivním vyjednávání vycházet, a to by mělo být vašim hlavním argumentem. Pokud by totiž odbory u zaměstnavatele nepůsobily, musel by zaměstnavatel tyto povinnosti plnit ve vztahu ke všem zaměstnancům a musel by možná pro tyto účely přijmout dalšího zaměstnance nebo posílit personální oddělení.

Ochrana před propuštěním

Je zakotvena v zákoníku práce a spočívá v tom, že zaměstnavatel může dát odborovému funkcionáři výpověď nebo s ním okamžitě zrušit pracovní poměr pouze s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu, jinak jsou tyto úkony neplatné. Pozor nezapomeňte, že za předchozí souhlas se považuje i situace, kdy do 15 dnů od žádosti zaměstnavatele neodmítnete souhlas udělit. Rovněž je třeba vědět, že tato ochrana není absolutní. Pokud se dotčený odborář obrátí na soud s námitkou neplatnosti výpovědi, protože k ní nedal souhlas odborový orgán, může soud dospět k závěru, že nelze na zaměstnavatele spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával a posoudí výpověď jako platnou. Konečně by bylo absurdní, kdyby v případě zrušení podniku nebylo možné propustit odborové funkcionáře.

Za členství v odborech vás nesmí diskriminovat

Pokud máte za to, že vás zaměstnavatel poškozují, šikanuje nebo vás vyhodil z práce za to, že jste členem odborů nebo odborový funkcionář, nebojte se proti tomu bránit. Pomoci vám může odborový svaz státnosti na příslušném úřadu práce, popř. i cestou soudní. Jsme si vědomi, že práce a pozice odborářů v podniku je velmi obtížná a chápeme, že se lidé bojí ztratit své zaměstnání. Avšak pokud nebudeme umět uplatnit svá práva, budeme se bát je využít, zaměstnavatelé se budou chovat ještě hůř. V tomto směru je významná i Směnice OECD pro nadnárodní společnosti, pod jejímž vlivem bylo v České republice vytvořeno Národní kontaktní místo při Ministerstvu financí, které se zabývá porušováním odborových práv v nadnárodních společnostech působících v České republice. ČMKOS prostřednictvím tohoto centra řešila již několik případů, kdy nadnárodní společnosti bránily vzniku odborové organizace a podařilo se jí situaci v těchto firmách zlepšit.

Kolektivní smlouva – váše prodloužená peněženka

Jak líbivé zní „Sám se svobodně rozhodovat o všech svých záležitostech“. Leč jedinec není nikdy dost chytrý ani dost silný a jen trochu znalý zaměstnavatel má ve vzájemném jednání všechny trumpfy v ruce. Ale je tu kolektivní vyjednávání mezi odborovými orgány a zaměstnavateli jako důležitá forma sociálního dialogu, v níž odbory usilují o co nejpriznivější podmínky pro zaměstnance. Jde o předcházení konfliktním situacím a o hledání společné přijatelných východisek. Jeho cílem je především sjednávání kolektivních smluv, jejichž obsahem jsou zejména mzdové a další pracovní podmínky zaměstnanců, které nejsou upraveny pracovněprávními předpisy nebo jsou jimi upraveny jen v minimálním (výjimečně i v maximálním) rozsahu. Kolektivní smlouvy upravují také otázky BOZP, zavádění nových technologií, strukturálních změn a jejich sociálních důsledků, rekvalifikačních programů, doplňkových sociálních dávek a služeb. Rozumný člověk uzná, že se bez nich neobejde, individualista se časem přesvědčí, že si nic lepšího sám nevybojuje. Čest výjimkám.

Proč jsou kolektivní smlouvy pro zaměstnance důležité? Především proto, že jsou pro zaměstnance důležitým pramenem jejich práv, jsou totiž právně závazné a splnění závazků se lze domáhat i soudní cestou. Mzdová úroveň je právě lepší v těch podnicích a firmách, kde se kolektivně vyjednává.

Kolektivní smlouvy mají velký prostor smluvní volnosti stran, ale ještě ne tak velký, jak bývá zvykem v zemích s rozvinutou tržní ekonomikou. Kolektivní smlouvy budou hrát stále větší roli při úpravě pracovněprávních nároků zaměstnanců. V současné době se připravuje nový zákoník práce, který zřejmě značně uvolní stávající úpravu a dá velký prostor jak pro individuální jednání o pracovních podmínkách mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem v pracovních smlouvách, tak v kolektivních smlouvách. Vyjednávání o pracovních a mzdových podmínkách však není rozumné ponechat pouze na jednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, právě z hlediska jejich faktického nerovného postavení, o kterém již byla řeč. Proto je třeba, aby to byly v budoucnosti právě kolektivní smlouvy jako prostředek kolektivní ochrany. Pamatujte! Bez kolektivních smluv se výrazně nezvyší životní úroveň zaměstnanců.

Druhy kolektivních smluv

Existují dva typy kolektivních smluv, kolektivní smlouvy vyššího stupně, které uzavírají pro více než dva zaměstnavatele buďto odborové organizace, nebo odborové svazy s organizacemi zaměstnavatelů. Pak více známé podnikové kolektivní smlouvy uzavírané přímo pro jeden podnik. Je možné, aby vedle podnikové kolektivní smlouvy byly uzavírány i smlouvy pro jednotlivé organizační jednotky

zaměstnavatele, například pro jeho odštěpné závody. K uzavírání těchto tzv. „závodních“ kolektivních smluv dochází ve větších podnicích nebo v podnicích s členitou organizační strukturou anebo s místně odloučenými závody. Závodní je rovnocenná podnikové kolektivní smlouvě.

Mezi kolektivními smlouvami uzavřenými u téhož zaměstnavatele však neexistuje vztah nadřazenosti a podřazenosti

Kolektivní smlouvy vyššího stupně se uzavírají pro větší počet zaměstnatelů (jejich počet není stanoven tudíž ani omezen), a to i pro celá hospodářská odvětví či obory činnosti a stanoví jakási základní, standardní podmínky. Pomáhají zaměstnavatelům bojovat proti dumpingovým mzdám pro určité profese.

Důležité pro vztah podnikových kolektivních smluv a kolektivních smluv vyššího stupně je, že z kolektivní smlouvy vyššího stupně vznikají přímé právní nároky jednotlivým zaměstnancům. Není proto už zapotřebí tyto nároky opakovat v podnikových kolektivních smlouvách, ale stanovit vyšší. Mezi oběma typy kolektivních smluv však neexistuje vztah přímé souvislosti či nadřazenosti. Pokud by však podniková kolektivní smlouva upravovala nároky zaměstnanců méně výhodně než kolektivní smlouva vyššího stupně, byla by v této části podniková kolektivní smlouva neplatná a zaměstnavatel by byl povinen plnit své závazky vůči zaměstnancům podle kolektivní smlouvy vyššího stupně.

Kdo uzavírá kolektivní smlouvy a na koho se vztahují

Především je třeba zdůraznit, že za zaměstnance nemůže kolektivní smlouvu uzavřít nikdo jiný než odbory. Zpravidla je to závodní výbor odborové organizace a u kolektivní smlouvy vyššího stupně vyšší odborový orgán odborového svazu.

Kdo je oprávněný jménem smluvních stran jednat o návrhu kolektivní smlouvy (kolektivně vyjednávat) a tuto smlouvu uzavřít? Někdy je to jeden a týž orgán, popřípadě jeho člen, jindy jeden orgán nebo jeho člen vyjednává a jiný je oprávněn ji uzavřít. To vyplývá ze stanov odborové organizace nebo z vnitřního předpisu příslušného odborového orgánu (tím může být i jeho usnesení). Pokud u jednoho zaměstnavatele existuje více odborových organizací, mohou příslušné odborové orgány vystupovat a jednat s právními důsledky pro všechny zaměstnance jen společně a ve vzájemné shodě, pokud se mezi sebou a zaměstnavatelem nedohodnou jinak.

Na zaměstnavatelské straně se oprávněným zástupcem rozumějí právnické nebo fyzické osoby, které zaměstnávají fyzické osoby. Je-li zaměstnavatelskou organizací stát, jedná za něj příslušná organizační složka státu a kolektivní smlouvu uzavírá zpravidla její vedoucí. Zaměstnavatel (vedoucí organizační složky státu) může rovněž pověřit jiného svého zaměstnance k uzavření kolektivní smlouvy.

Konečně se smluvní strany na základě písemné smlouvy o plné moci mohou

dohodnout s jinou právnickou nebo fyzickou osobou, že je bude při kolektivním vyjednávání a uzavření kolektivní smlouvy zastupovat.

Jak již bylo uvedeno, jiné osoby mohou o návrhu kolektivní smlouvy vyjednávat a jiné mohou být oprávněny kolektivní smlouvu uzavřít, tj. ji podepsat. Před uzavřením kolektivní smlouvy dochází zpravidla ještě k jejímu schválení na členské schůzi, shromáždění delegátů, valné hromadě či jiném podobném zasedání.

Přednost kolektivní smlouvy před vnitřním předpisem

V případech, kdy nelze uzavřít kolektivní smlouvu, protože u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace (rada zaměstnanců takové právo nemá), může zaměstnavatel (bez ohledu na to, zda provozuje nebo neprovozuje podnikatelskou činnost) vydat tzv. vnitřní předpis, kterým se upravují pracovní právní nároky zaměstnanců (s výjimkou nároků mzdových a na cestovní náhrady). Pokud by však po vydání takového vnitřního předpisu byla založena odborová organizace, která by se zaměstnavatelem uzavřela kolektivní smlouvu, měla by úprava pracovních právních nároků obsažená v kolektivní smlouvě přednost před úpravou stanovenou vnitřním předpisem.

Rozšiřování kolektivních smluv vyššího stupně

Abyste se předešlo případům, kdy zaměstnavatel, který chce vyloučit platnost vyšší kolektivní smlouvy na svůj podnik, nevstoupí do organizace zaměstnavatelů, která takovou smlouvu uzavírá, resp. již uzavřela, má možnost Ministerstvo práce a sociálních věcí, aby právním předpisem stanovilo, že kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná i pro zaměstnavatele, kteří nejsou členy organizace zaměstnavatelů, jež tuto smlouvu uzavřela. Tuto možnost připouští zákon jen, pokud jde o zaměstnavatele s obdobnou činností a obdobnými ekonomickými a sociálními podmínkami.

Uzavírání kolektivních smluv, jejich forma, platnost, závaznost a účinnost

Vyjednávání o uzavření kolektivní smlouvy je zahájeno tím, že kterákoliv ze smluvních stran předloží druhé straně návrh kolektivní smlouvy, a to písemně. Na takový návrh je pak druhá smluvní strana povinna bez zbytečných průtahů písemně odpovědět, přičemž se musí vyjádřit ke všem bodům návrhu, které nepřijímá. Jest-

liže druhý účastník ve svém vyjádření požaduje změny původního návrhu, předloží protinávrh a jedná se dál.

Pokud se předpokládá, že v době platnosti kolektivní smlouvy nastane třeba změna ve vývoji životních nákladů, mohou navrhnout zakotvení i možnosti změny kolektivní smlouvy. Pokud možnost změny kolektivní smlouvy není sjednána, nemá zaměstnavatel právní povinnost o ni jednat. Šlo by v tomto případě pouze o jeho dobrou vůli, která se nedá legálně vynutit.

Smluvní strany, mezi nimiž již byla kolektivní smlouva uzavřena, jsou povinny nejpozději ve lhůtě 60 dnů před skončením doby platnosti dosavadní smlouvy zahájit jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy. Smyslem tohoto ustanovení je, aby po skončení platnosti dřívější kolektivní smlouvy došlo k uzavření nové smlouvy. V uvedené minimální šedesátidenní lhůtě již nemusí být předložen návrh nové kolektivní smlouvy. Výsledkem jednání však může být také závěr, že uzavření další kolektivní smlouvy není potřebné a že strany na něm nemají zájem.

K platnosti kolektivní smlouvy zákon vyžaduje, aby byla uzavřena v písemné formě, opatřena podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran a aby tyto podpisy byly na téže listině. Protože kolektivní smlouvy upravují mzdové a ostatní pracovní právní nároky, je pochopitelné stanovení také povinnosti příslušného odborového orgánu seznámit zaměstnance s kolektivní smlouvou. Smluvní strany by měly dohodnout dobu, na kterou se kolektivní smlouva uzavírá. Pokud by takové ujednání kolektivní smlouva neobsahovala, má se za to, že je uzavřena na jeden rok.

Uložení kolektivních smluv a seznámení s jejich obsahem

Příslušný odborový orgán je povinen do 15 dnů od uzavření kolektivní smlouvy seznámit všechny zaměstnance s jejím obsahem. Obě smluvní strany jsou dále povinny uschovávat kolektivní smlouvu po dobu minimálně pěti let od uplynutí doby její účinnosti. To má svůj význam především proto, aby bylo možno prokázat obsah závazků v případě uplatňování nároků z těchto závazků u soudu po delší době.

Tripartita aneb Rada hospodářské a sociální dohody České republiky

Vedle kolektivního vyjednávání existuje rovněž tripartitní jednání – vláda – odbory – zaměstnavatelé. Tripartitním orgánem je Rada hospodářské a sociální dohody České republiky. Rada hospodářské a sociální dohody projednává všechny

důležité legislativní změny, které se týkají postavení zaměstnanců v ČR a jejich životní úrovně. Navrhuje vládě i Parlamentu určitá doporučení. RHSD může též dospět k dohodě, která nemá formu obecně závazného právního předpisu, ale členové tohoto třístranného orgánu se svou autoritou musí zasadit, aby dohodnuté podmínky byly respektovány, zejména při tvorbě kolektivních smluv vyššího stupně.

Společně přijaté závěry vlády, zaměstnavatelů a odborů bývaly do roku 1995 zahrnovány do Generální dohody České republiky, uzavírané zpravidla na období jednoho roku.

Objevují se rovněž některé nové formy sociálního dialogu na celostátní i regionální úrovni, zejména v regionech s ohroženou zaměstnaností (Severní Morava, Severozápadní Čechy).

Stávka

Nejlépe je dohodnout se po dobrém. Mezi sociálními partnery by to mělo platit dvojnásob a praxe potvrzuje, že se to v mnoha případech daří. Bohužel však nejsou výjimkou případy, kdy dohoda není možná, právě o ni zaměstnavatel nestojí. Vždycky to po dobrém nejde. Je-li nejhůř a všechny rozumné prostředky a formy jednání, včetně pokusů o smír např. jednáním před zprostředkovatelem, selžou, pak je na místě k prosazení svých spravedlivých požadavků využít krajního prostředku. Stávka je součástí sociálního dialogu, podtrhujícím vážnost požadavků i odhodlání neustoupit. Je ale rizikem pro oba sociální partnery, a proto je k ní nutné přistupovat s plnou odpovědností a znalostí důsledků, ekonomických i právních, které může způsobit jak zaměstnancům, tak zaměstnavatelům a případně i celé společnosti. Stávkovat je proto třeba po pečlivé přípravě, s dobrou organizací a efektivně a s přesvědčením, že jsme všechny prostředky přesvědčování, vysvětlování či nátlaku již vyčerpali a že máme velkou šanci stávku vyhrát.

Stávka je krajním řešením rozporů v rámci kolektivního vyjednávání i mimo ně. Stávkou rozumíme úplné nebo částečné zastavení nebo přerušení práce většinou počtu zaměstnanců provedené společně za účelem dosažení určitého cíle. Charakteristickým znakem stávky je sice kolektivní protest, ale vychází z individuálního práva každého zaměstnance. Právo na stávku patří k základním lidským právům a svobodám. V demokratických právních státech jde o nezadatelné, nezcizitelné, neproměnitelné a nezrušitelné lidské právo. Je tomu tak i v České republice, kde Listina základních práv a svobod silou ústavního zákona promítla právo na stávku do našeho právního řádu a zařadila je tak mezi základní lidská práva a svobody, jejichž omezení mohou být stanoveny pouze zákonem. Každý může činit, co není zákonem zakázáno, a nikomu nesmí být činěna újma pro uplatňování základních práv a svobod, tedy ani z důvodu, že stávkuje.

Právní pramen stávký

Mezi základní právní prameny stávký patří samozřejmě Listina základních práv a svobod, která má sílu ústavního zákona, a další zákony. Dále ratifikované a vyhlášené mezinárodní smlouvy o lidských právech a svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vzhledem k tomu, že podle Ústavy jsou bezprostředně závazné a mají přednost před zákonem.

Listina základních práv a svobod upravuje právo svobodně se sdružovat na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů, svobodu vzniku a nezávislost odborových organizací a svobodu činnosti odborů s tím, že ta může být omezena pouze zákonem a pouze tehdy, je-li to v demokratické společnosti nutné (ochrana bezpečnosti státu, veřejného pořádku nebo práv a svobod druhých). Listina výslovně v článku 27 odst. 4 stanoví, že právo na stávku je zaručeno za podmínek stanovených zákonem, a že toto právo nepřísluší soudcům, prokurátorům, příslušníkům ozbrojených sil a příslušníkům bezpečnostních sborů. Rovněž stanoví, že práva na stávku se lze domáhat pouze v mezích zákonů, které toto ustanovení provádějí (takovým zákonem je dosud pouze zákon o kolektivním vyjednávání) a konečně, že právo na stávku lze omezit zákonem zaměstnancům státní správy a územní samosprávy ve funkcích, které zákon určí, a dále osobám v povoláních, která jsou bezprostředně nezbytná pro ochranu života a zdraví.

Pokud jde o mezinárodní smlouvy, z hlediska stávký jsou důležité, stejně jako pro celou oblast odborových práv, zejména již zmíněný Mezinárodní pakt o občanských a politických právech, Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech, Úmluva Mezinárodní organizace práce č. 87 o svobodě sdružování a ochraně práva odborově se organizovat a Evropská sociální charta.

Mezinárodní pakt o občanských a politických právech upravuje ve svých člancích 21 a 22 právo na pokojné shromažďování, svobodu sdružování i právo zakládat na ochranu svých zájmů odborové organizace (právo odborově se sdružovat samo o sobě zahrnuje právo na stávku i bez výslovného vyjádření tohoto práva). Výkon tohoto práva nesmí být žádným způsobem omezen, výjimkou jsou pouze omezení stanovená zákonem a nutná v demokratické společnosti ve veřejném zájmu (ochrana národní nebo veřejné bezpečnosti, veřejného pořádku, veřejného zdraví, morálky, ochrana práv jiných), je přípustná i možnost omezit výkon shora uvedených práv zákonem příslušníkům ozbrojených sil a policie.

Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech v čl. 8 uvádí právo zakládat odbory k ochraně hospodářských a sociálních zájmů, zákaz omezování tohoto práva, přičemž jsou umožněny výjimky, které však musí být stanoveny národním zákonem. V čl. 8 odst. 1 písm. d) je výslovně uvedeno právo na stávku za předpokladu, že je vykonáváno v souladu se zákony příslušné země.

Úmluva Mezinárodní organizace práce č. 87 o svobodě sdružování a ochraně práva odborově se organizovat v čl. 3 přiznává organizacím pracovníků a zaměst-

navatelů mimo jiná práva, také právo organizovat svoji správu a činnost s tím, že veřejné orgány se zdrží jakéhokoli zásahu, který by omezoval toto právo nebo zabráňoval jeho zákonnému vykonávání.

Evropská sociální charta přijatá v roce 1961 vládami členských států Rady Evropy zavazuje smluvní strany zajistit nebo podpořit svobodu zaměstnanců a zaměstnavatelů organizovat se k ochraně hospodářských a sociálních zájmů (na vnitrostátních zákonech je ponechán rozsah, v němž se bude uvedená svoboda vztahovat na policii a členy ozbrojených sil) a uznat právo zaměstnanců i zaměstnavatelů na kolektivní akci v případě konfliktu zájmů, včetně práva na stávku, s výhradou závazků vyplývajících z platné kolektivní smlouvy, kterou před tím uzavřeli. Pro Českou republiku a české odbory je obzvláště významný výklad výboru nezávislých expertů Charty, že o její porušení jde v případě, je-li právo na stávku omezeno pouze na případy kolektivního vyjednávání.

Provedením ústavního práva na stávku se zabývá dosud jediný zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání. Stávka je označena za krajní prostředek k uzavření kolektivní smlouvy odpovídající představám stran, jestliže byla vyčerpána bezvýsledně možnost řešit spor před zprostředkovatelem a smluvní strany nepožádají o řešení sporu rozhodce. Zákon stávku definuje jako částečné nebo úplné přerušení práce zaměstnanci a vymezuje i solidární stávku. Stanoví, kdo stávku vyhlásuje, co při tom musí učinit, jak se mají stávkující i příslušný odborový orgán chovat během stávký, kdy je stávka nezákonná a kdo o tom rozhoduje. Rovněž zakazuje zaměstnavateli přijímat „stávkokazy“ a upravuje ukončení stávký.

Stávka v rámci kolektivního vyjednávání

Zákon o kolektivním vyjednávání definuje stávku jako částečné nebo úplné přerušení práce zaměstnanci a solidární stávku jako stávku na podporu požadavků zaměstnanců stávkujících ve sporu o uzavření jiné kolektivní smlouvy. Nezná pojmy stávková pohotovost ani výstražná stávka, které se v praxi běžně používají. To však neznamená, že by tyto aktivity byly nezákonné. Protože však o nich nehovoří, nejsou pro ně stanoveny ani žádné požadavky. Přípravu, vyhlášení i zahájení stávký lze samozřejmě provést i bez stávkové pohotovosti.

Pokud jde o výstražnou stávku, pro její vyhlášení, zahájení, průběh i ukončení platí totéž, co pro stávku obecně. Její specifikum spočívá v krátké době trvání (zpravidla několik hodin), jejím cílem je především demonstrace a varování druhé strany. I kdyby však byla velmi krátká, je zde třeba postupovat přesně podle zákona o kolektivním vyjednávání, protože jde o přerušení práce.

Úprava stávký obsažená v zákoně o kolektivním vyjednávání umožňuje stávku pouze ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy: „Nedojde-li k uzavření kolektivní smlouvy ani po řízení před zprostředkovatelem a smluvní strany nepožádají o řeše-

ní sporu rozhodce, může být jako krajní prostředek ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy vyhlášena stávka.“ Stávkovat naopak nelze ve sporu o plnění závazků z kolektivní smlouvy.

Stávka v rámci kolektivního vyjednávání může být vyhlášena teprve poté, kdy strany vyčerpaly jiné prostředky vedoucí k dohodě (i když ne všechny - zákon neukládá povinně obrátit se na rozhodce). Zákon ukládá příslušnému odborovému orgánu povinnost předložit alespoň jeden pracovní den před zahájením stávky jmenný seznam jejich účastníků zaměstnavateli. Jmenný seznam by měl obsahovat pouze jméno a přijetí zaměstnance bez jakýchkoli dalších údajů - nemusí být zaměstnancem vlastnoručně podepsán (neobsahuje projev vůle zaměstnance stávkovat). Tento zákonný požadavek je však v rozporu se stanovisky expertů výboru pro svobodu sdružování Správní rady MOP, podle nichž je jakákoliv bližší identifikace stávkujících nepřipustná a omezuje právo na sdružování.

Stávku lze vyhlásit a zahájit, jestliže s ní souhlasí nejméně polovina zaměstnanců, jejichž se má kolektivní smlouva týkat. V případech, kdy stávku vyhláší vyšší odborový orgán (jde o spor o kolektivní smlouvu vyššího stupně), však zákon souhlas zaměstnanců nepožaduje. Stávka je však zahajována u jednotlivých zaměstnavatelů, o zahájení rozhoduje vždy příslušný odborový orgán na podnikové úrovni a ten k rozhodnutí potřebuje souhlas nejméně poloviny zaměstnanců, jak je popsáno výše.

Organizace hlasování o vyhlášení a zahájení stávky je plně v kompetenci příslušného odborového orgánu. Forma a způsob vyjádření souhlasu stanoveny nejsou, je však odborům uložena povinnost pořídit zápis o výsledcích hlasování. Je třeba, aby byl přesný - může být případně jedním z rozhodujících důkazů v soudním řízení o zákonnosti či nezákonnosti stávky. V úvahu přichází použití hlasovacích lístků podepsaných jednotlivými zaměstnanci nebo hromadných podpisových archů, aby v případě námitky o počtu souhlasících bylo možné vyloučit pochybnosti o průběhu hlasování.

Při zjišťování souhlasu je třeba počítat i se zaměstnanci, kteří z jakýchkoliv důvodů momentálně nepracují (např. pro nemoc, čerpají dovolenou, jsou vysláni na pracovní cestu), a naopak vyloučit zaměstnance, kteří se nesmí stávky účastnit, protože by mohlo dojít k ohrožení života nebo zdraví občanů, a proto o ní ani nemohou hlasovat. Jde například o zaměstnance při obsluze jaderných elektráren, zařízení plynovodů a ropovodů, zdravotnických zařízení a zařízení sociální péče, dále o příslušníky ozbrojených sil a sborů, zaměstnance při řízení a zabezpečování letového provozu, apod. Důležité je, že není zapotřebí získat většinu - stačí souhlas přesné poloviny z celkového počtu zaměstnanců oprávněných o stávce hlasovat. Je přitom třeba respektovat skutečnost, že účast na stávce je výhradně osobním rozhodnutím zaměstnance, kterému nesmí být v účasti na ní bráněno, ani k ní nesmí být jakkoli donucován. Kdo se stávky neúčastní, musí mít zajištěn volný přístup od odchodu na své pracoviště. Je však dovoleno jednat s ním o přerušení práce vzhledem k tomu, že ke stávce se lze připojit i v jejím průběhu.

Příslušný odborový orgán je povinen poskytovat zaměstnavateli po dobu stávky nezbytnou součinnost tak, aby výpadkem určité činnosti nebo zařízení nedošlo k ohrožení bezpečnosti, ochrany zdraví, případně ke škodě na tomto zařízení. Oproti stávkové pohotovosti nelze stávku přerušit. Jestliže stávka již byla zahájena, to znamená, že již došlo k úplnému nebo částečnému přerušení práce, pak již spadá plně do režimu úpravy stávky v zákoně, který přerušení stávky neumožňuje. Samozřejmě je možné, aby zahájená stávka byla ukončena a poté vyhlášena a zahájena nová, s vědomím nutnosti absolvovat opět výše uvedenou proceduru.

Z rozhodování soudů o stávkách

Podle zákona o kolektivním vyjednávání může zaměstnavatel, popřípadě organizace zaměstnavatelů nebo státní zástupce podat návrh na určení nezákonnosti stávky ke krajskému soudu. V případě stávky v Dopravním podniku Metro, kde chtěli stávkovat strojvedoucí, byla jádrem sporu skutečnost, že stávka byla vyhlášena, ale ještě před zahájením byla odvolána a vůbec neproběhla. Všechny soudy shodně dovodily, že k podání uvedeného návrhu není zapotřebí prokazovat naléhavý právní zájem na určovací žalobě u stávky zahájené (tedy částečného nebo úplného přerušení práce), zatímco je třeba tento zájem prokazovat u stávky vyhlášené, k jejímuž zahájení nedošlo. Vyhlášení stávky tedy ještě není stávkou a proto nelze postupovat podle uvedeného ustanovení zákona o kolektivním vyjednávání.

V případě Dopravního podniku Olomouc byla řešena otázka termínu odevzdání seznamu zaměstnanců - účastníků stávky. Soud dospěl k závěru, že při výpočtu posledního možného data jde o lhůtu určenou podle dní, přičemž události rozhodující pro počátek běhu lhůty je předložení jmenného seznamu stávkujících zaměstnavateli. Po jeho předložení začíná lhůta běžet od 00.01 hod. do 24.00 hod. následujícího dne. Jestliže tedy byl v daném případě seznam předložen dne 5. 3. 1997 v 6.50 hod., začala lhůta jednoho dne běžet 6. 3. 1997 v 00.01 hod. a skončila téhož dne ve 24.00 hod. Stávka však byla zahájena již v průběhu dne 6. 3. 1997, a to ve 4.00 hod., zákonná lhůta tak dodržena nebyla, a stávka proto byla nezákonná.

Omezení práva na stávku

Zákon o kolektivním vyjednávání označuje zaměstnance, jejichž stávka by byla nezákonná. Přitom rozlišuje zaměstnance, kteří z titulu svého pracovního zařazení nebo funkce nemohou stávkovat nikdy, a zaměstnance, jejichž stávka je možná a zákonná při tzv. zajištění minimálních služeb. Vždy by byla nezákonná stávka zaměstnanců při obsluze zařízení jaderných elektráren, zařízení se štepným materiálem a zařízení ropovodů nebo plynovodů, soudců, státních zástupců, příslušní-

ků ozbrojených sil a ozbrojených sborů a zaměstnanců při řízení a zabezpečování letového provozu.

Oproti tomu u zaměstnanců ve zdravotnictví a sociální péči, hasičů, záchranářů a těch, kteří zabezpečují telekomunikační provoz lze stávku prohlásit za nezákonnou pouze pokud by jejím uskutečněním došlo k ohrožení života nebo zdraví občanů, popřípadě majetku. Skutečnost, zda zaměstnanec spadá do tohoto okruhu osob, musí být bedlivě posouzena při přípravě a před vyhlášením a zahájením konkrétní stávky. Ze zákona vyplývá pouze to, že bude-li zajištěn takový rozsah činnosti, aby k uvedenému ohrožení nedošlo, stávka možná je. Nelze ovšem zapomínat, že podle zákona je k nezákonnosti dostačující "ohrožení", a že ke skutečné újmě na životě, zdraví či majetku nemusí vůbec dojít.

Dále je nezákonná jakákoli stávka za branné pohotovosti státu a v době mimořádných opatření podle branného zákona a stávka zaměstnanců, kteří pracují v oblastech poštizných živelními událostmi, ve kterých byla příslušnými státními orgány vyhlášena mimořádná opatření.

Obecně je nezákonná stávka, která před nebo při svém zahájení nesplňovala zákonné podmínky. Strany sporu tak musí před vyhlášením stávky vyčerpat předepsanou proceduru. Zákon klade důraz na to, aby se především dohodly smluvní strany mezi sebou, proto se mohou obrátit na zprostředkovatele až po uplynutí šedesáti dnů od podání návrhu na zahájení kolektivního vyjednávání. Zprostředkovatele si mohou smluvní strany zvolit samy. Pokud se na osobě zprostředkovatele nedohodnou nebo jedna ze stran nechce absolvovat řízení před zprostředkovatelem, určí jej na návrh jedné ze stran MPSV. Zprostředkovatel nerozhoduje ve sporu, jeho úkolem je dovést strany sporu k tomu, aby našly společně východisko, a aby došlo k uzavření kolektivní smlouvy.

Pokud se mu to nepodaří nebo jedna ze smluvních stran návrh neakceptuje, dochází k další rozhodující fázi. Buď je spor natolik vážný a odbory silné, že se rozhodnou pro stávku nebo se mohou dohodnout se zaměstnavatelem na řešení sporu prostřednictvím rozhodce. To znamená, že se musí dohodnout na způsob řešení sporu tímto způsobem. Pokud jedna ze stran sporu řízení před rozhodcem odmítne, nemůže ho nařít ani MPSV. Pak buď k uzavření kolektivní smlouvy vůbec nedojde anebo musí dojít k vyhlášení stávky. Stávka však nemůže být nikdy vyhlášena, pokud ji nepředcházelo řízení před zprostředkovatelem a nemůže být vyhlášena ani poté, co bylo zahájeno řízení před rozhodcem.

Důsledky stávky podle zákona o kolektivním vyjednávání

Důsledky stávky pro její účastníky i pro ty, kteří se stávky neúčastní, stanoví zákon. Pracovníprávní nároky a odpovědnost za škodu se přitom liší podle toho, zda dojde k rozhodnutí soudu o nezákonnosti stávky, či nikoli. Především je třeba

zdůraznit, že mzda ani náhrada mzdy nepřísluší stávkujícím nikdy. Účast na stávce do jejího prohlášení soudem za nezákonnou je vždy omlouvenou nepřítomností v práci. Jestliže soud stávku prohlásí nezákonnou, pak účast na ní je omlouvenou nepřítomností v práci až do právní moci tohoto rozhodnutí, neboť do té doby lze věc považovat za spornou. Pokud by se však zaměstnanec účastnil stávky i po právní moci negativního soudního rozhodnutí, šlo by o neomluvenou absenci.

Za škodu způsobenou výlučně přerušením práce stávkou si navzájem zaměstnanec a zaměstnavatel neodpovídají. Za škodu vzniklou událostí, k níž došlo v průběhu stávky, však odpovídá účastník stávky zaměstnavateli podle občanského zákoníku.

Odborová organizace, jejíž orgán rozhodl o stávce, která fakticky proběhla, odpovídá rovněž za škodu, k níž došlo neposkytnutím součinnosti podle zákona o kolektivním vyjednávání, a za škodu, která mu takovou stávkou vznikla (především za ušlý zisk, nelze však vyloučit ani jiné škody), avšak pouze v případě, že soud pravomocně rozhodl o nezákonnosti stávky.

Ostatní stávky

S ohledem na shora uvedené mezinárodní dokumenty, které se vztahují k právu na stávku, nelze z absence zákonů upravujících realizaci tohoto práva v České republice dovodit, že by jiná stávka, než stávka podle zákona o kolektivním vyjednávání nebyla v naší zemi možná. Výbor expertů pro svobodu sdružování Správní rady Mezinárodní organizace práce přijímá při výkladu Úmluv č. 87 a č. 98 MOP závěry a stanoviska obecně respektovaná členskými státy této celosvětové organizace. Podle nich je právo na stávku jeden z projevů práva odborově se sdružovat i svobody shromažďování obecně. Cílem stávky pak nemusí být jen ochrana zájmů, které se týkají pouze lepších pracovních a mzdových podmínek, ale rovněž hledání řešení otázek ekonomické a sociální politiky a problémů, kterým podnik, v němž se stávkuje, čelí. Organizace zodpovědné za obranu sociálně-ekonomických a pracovních zájmů pracovníků by měly být schopné použít stávkové akce na podporu svého postoje při hledání řešení problémů nastolených hlavními sociálními a ekonomickými trendy, které mají dopad na jejich členy a na zaměstnance všeobecně. Stávka mimo kolektivní vyjednávání je tedy přípustná a zákoná. Stejný závěr učinili i nezávislí experti Rady Evropy ve vztahu k tomuto právu podle Evropské sociální charty.

Z rozhodování soudů

Městský soud v Praze zamítl v únoru 1993 návrh Českých drah na určení nezákonnosti stávky organizované Federací strojvůdců s poukazem na to, že nešlo o stávku v rámci zákona o kolektivním vyjednávání, a že současný právní řád jinou

stávku nemůže. Soud v rozhodnutí uvedl, že z absence takového prováděcího zákona nelze učinit závěr, že není-li prováděcí právní předpis, není ani právo, a že z žádného právního předpisu a ani výkladem Listiny základních práv a svobod nelze dovodit, že stávky neupravené prováděcím zákonem jsou zakázány. Tento rozsudek nebyl napaden oprávněným prostředkem.

K žalobě Českých drah na určení nezákonnosti stávky započaté dne 4. 2. 1997 (vyhlášené Odborovým sdružením železničářů) Vrchní soud v Praze fešil, mimo jiné, i otázku věcné příslušnosti krajského soudu k rozhodování o nezákonnosti stávky, která není vedena podle zákona o kolektivním vyjednávání a dospěl k závěru, že věcná příslušnost krajského (městského) soudu k rozhodování o stávce je dána v případě jakékoli stávky a není tedy vázána jen na stávku podle uvedeného zákona.

Ke stávce samé v usnesení uvedl, že neexistence jiného zákona, který by prováděl ustanovení čl. 27 odst. 4 Listiny o právu na stávku, než je zákon o kolektivním vyjednávání, nemůže mít za následek negaci tohoto ústavním zákonem zaručeného práva s odkazem na shora uvedené mezinárodní dokumenty. Zákonnost stávky však soud i v tomto případě posoudit může. Musí především zhodnotit všechny konkrétní okolnosti, které stávku provázely. Musí posoudit procedurální podmínky jejího vyhlášení a zahájení analogicky podle zákona o kolektivním vyjednávání, cíle stávky, fakt, zda před stávkou byly vyčerpány možnosti smírného řešení jednáním. Soud musí rovněž vzít náležitý zřetel na stanoviska Výboru expertů pro svobodu sdružování Správní rady Mezinárodní organizace práce, i když tyto názory a závěry nejsou pro české soudy závazné. Jsou však členy celosvětové organizace MOP obecně respektovány.

Důležité z hlediska odborů je rovněž Usnesení Obvodního státního zastupitelství pro Prahu 3, které rozhodovalo o stížnosti prezidenta Autoklubu ČR do usnesení místního oddělení Policie ČR ve věci výstražné stávky vyhlášené Odborovým svazem pracovníků dopravy, silničního hospodářství a autoopravenství Čech a Moravy, kterým byla odložena věc oznámení prezidenta na neznámého pachatele pro trestné činy obecného ohrožení a omezení osobní svobody výstražnou stávkou shora uvedeného odborového svazu. Obvodní státní zastupitelství stížnost zamítlo a tím povzdilo odložení věci. Dospělo přitom k závěru, že ke spáchání trestných činů nedošlo. Stávka byla legitimní a státní zastupitelství použilo ke zdůvodnění tohoto stanoviska výše uvedeného rozhodnutí Vrchního soudu v Praze s tím, že v případě této stávky nešlo o vytvoření živelného, neovladatelného stavu, a že při posuzování jakéhokoli jednání je třeba vždy hodnotit i případný stupeň nebezpečnosti pro společnost.

Omezení práva na stávku mimo kolektivní vyjednávání

Právo podle Listiny základních práv a svobod na jakoukoli stávku nepřísluší soudcům, státním zástupcům, příslušníkům ozbrojených sil a ozbrojených sborů. Omezit právo na stávku lze zaměstnancům státní správy a územní samosprávy

v určitých funkcích a osobám v povoláních, která jsou bezprostředně nezbytná pro ochranu zdraví. Omezení dle předchozí věty jsou však možná pouze zákonem. Analogicky použít ustanovení § 20 zákona o kolektivním vyjednávání i pro omezení práva na stávku mimo něj nelze, protože analogie je v případě stanovení mezi základních práv a svobod nepřipustná.

Důsledky stávky mimo kolektivní vyjednávání

Stávka je realizací ústavou zaručeného práva a jako taková by neměla mít žádné negativní následky. Ty by se mohly projevit až po prohlášení stávky za nezákonnou. Při neexistenci pozitivní právní úpravy bude proto pro posouzení důsledků stávky mimo kolektivní vyjednávání důležité případné pravomocné rozhodnutí soudu o nezákonnosti takové stávky. Zaměstnavatel může účast na stávce, která byla soudem prohlášena za nezákonnou, posoudit jako porušení základních pracovněprávních povinností zaměstnance, zejména povinnosti konat osobně podle pokynů zaměstnavatele práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň, a povinnost plně využívat pracovní dobu, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly.

Zaměstnavatel však může mít v řadě případů s posouzením účasti zaměstnance na takové stávce jako neomluvené nepřítomnosti v práci potíže, protože o tom, zda jde o neomluvené zameškání práce, rozhoduje v dohodě s příslušným odborovým orgánem. Jestliže stávku vyhlásil a zahájil odborový orgán, pak s největší pravděpodobností v praxi k dohodě nedojde. Pokud by stávku vyhlásil a zahájil jiný subjekt a u zaměstnavatele odborový orgán neexistuje, posuzoval by nepřítomnost v práci zaměstnavatel sám. Ze závěru, zda jde či nejde o neomluvenou absenci, by pak vyvozoval důsledky. Pokud by zaměstnavatel omluvil nepřítomnost stávkujících v práci a po dobu stávky jim poskytl volno bez náhrady mzdy (přestože byla stávka soudem shledána nezákonnou), negativní důsledky by nepřicházely v úvahu.

Úraz, který by zaměstnanec případně utrpěl na pracovišti během stávky, již by se zúčastnil, samozřejmě není úrazem pracovním, protože by nevznikl při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Pokud se zaměstnavatel neobrátí na soud s návrhem, aby stávka byla prohlášena za nezákonnou (a soudní rozhodnutí v této věci nebude k dispozici), a vyvodil by vůči jednotlivým zaměstnancům pro účast ve stávce negativní důsledky, mohl by se zaměstnanec bránit žalobou o neplatnost takového úkonu zaměstnavatele a soud by otázku zákonnosti stávky zřejmě musel posoudit jako předběžnou otázku v tomto sporu.

Právní předpisy upravující všeobecné zdravotní pojištění a úhradu pojistného nezohledňují způsob placení pojistného při omluvené a neomluvené nepřítomnosti v práci. Zaměstnavatel je tedy povinen platit pojistné i za stávkujícího zaměstnan-

ce, a to za každý den stávky. Pokud by pak nepřítomnost v práci byla posouzena jako neomluvená, vznikl by zaměstnavateli nárok na to, aby mu zaměstnanec zaplatil částku odpovídající odvedenému zdravotnímu pojištění za dobu stávky.

Při posuzování odpovědnosti za škodu, která vznikla během nebo v důsledku stávky, by taková případná škoda byla posouzena zřejmě podle občanského zákoníku, protože účast na stávce nelze považovat za plnění pracovních úkolů nebo činnost, která je s tímto plněním v přímé souvislosti. Podle § 420 odst. 1 a 3 občanského zákoníku každý odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti s tím, že této odpovědnosti se zproští, pokud prokáže, že škodu nezavinil. Stávkující zaměstnanec sice porušuje povinnosti dané mu pracovní smlouvou a zákoníkem práce, ale činí tak výkonem svého ústavně zaručeného práva, a proto samotnou účastí ve stávce nemůže vzniknout protiprávní stav. Ústavně zaručené právo na stávku a jeho výkon a realizace by mělo být nadřazeno povinnosti pracovat podle pracovní smlouvy. Rozhodující bude případně rozhodnutí soudu o nezákonnosti stávky nebo zamítnutí návrhu na vydání takového rozhodnutí - zákonná stávka by protiprávní úkon vylučovala.

Škoda (skutečná) může při stávce vzniknout nejen na věcech - strojích, zařízeních, materiálu, výrobcích, ale i zvýšenými výdaji spojenými se zajištěním provozu podniku, s neplněním povinností vůči smluvním partnerům zaměstnavatele (smluvní pokuty, úroky z prodlení atd.). Škodou je i ušlý zisk, tj. to, oč se majetek zaměstnavatele nezvýšil, ač se tak mohlo stát, nebýt stávky (např. újma vzniklá tím, že se nevyrobilo a neprodalo určité zboží, nebyly prováděny služby, za něž by zákazníci zaplatili). Při analogickém použití úpravy obsažené v zákoně o kolektivním vyjednávání by si v případě ušlého zisku za škodu způsobenou výlučně přerušením práce stávkou strany navzájem neodpovídaly. Pokud by šlo o škodu, která vznikla i jinak, byla by odpovědnost dána, samozřejmě, pokud by ji škůdce (zaměstnanec, odbory, zaměstnavatel) zavinil (úmyslně nebo z nedbalosti). Zavinění se občanském právu, na rozdíl od pracovněprávních předpisů, předpokládá a zůstává na škůdci, aby se odpovědnosti za škodu zprostil. Pokud se jí nezproští, je podle občanského zákoníku povinen nahradit skutečnou škodu v penězích, jestliže ji neodčiní uvedením v předešlý stav (např. opravou poškozené věci). Odpovídá-li za škodu společně několik osob, odpovídají společně a nerozdílně.

Jaká je odpovědnost za škodu orgánu, který stávku inicioval, vyhlásil a zahájil? V případě stávky mimo kolektivní vyjednávání to nemusí vždy být odborový orgán, ale i jiný subjekt. Odpovědnost by zde pak podle okolností případu přicházela v úvahu buď podle občanského zákoníku nebo analogii podle zákona o kolektivním vyjednávání.

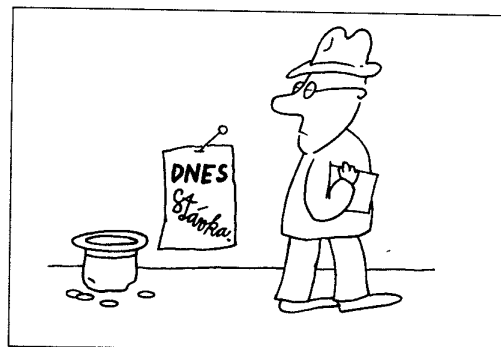
Stávka není trestný čin

Protože stávkou se naplňuje jedno ze základních ústavních práv, nelze její organizování, uskutečnění a účast na ní bez dalšího posuzovat jako trestný čin nebo přešopek. Jednání účastníků stávky nenaplní zákonné znaky trestní odpovědnosti stanovené trestním zákonem. U jednotlivých účastníků stávky může pochopitelně dojít k jednání, které nebude bezprostředně souviset se stávkou samotnou, a které může naplnit znaky některé skutkové podstaty trestného činu. Obecně však trestní odpovědnost účastníků a organizátorů stávky dovést nelze.

Zvláštním případem by však mohla být účast na stávce na pracovištích, kde se podle zákona o kolektivním vyjednávání nesmí stávkovat z důvodu ohrožení života, zdraví a případně i majetku. Kdyby realizací práva na stávku mimo kolektivní vyjednávání k takovému ohrožení došlo, pak přesto, že by stávka sama nezákonná nebyla, individuální trestní odpovědnost jednotlivých účastníků by nebyla vyloučena.

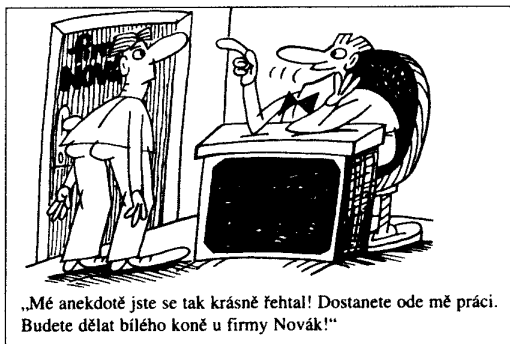
Kapitola X

Vymáhání práv a nároků zaměstnanců



Zatím jsme vás informovali o vašich právech a nárocích a radili vám jak postupovat, abyste se nepoškodili, o co máte žádat, co prokazovat písemně a co nezanedbat. Bohužel nejsou řídké případy, kdy se se zaměstnavatelem nedohodnete a on nehodlá zákoník práce a další pracovněprávní předpisy respektovat. Jistě i vy jste slyšeli výroky typu „Za branou mého podniku zákoník práce neplatí“, „Tady jsem pánem já“ nebo „Když se vám to nelíbí, můžete jít, jiní budou rádi za těchto podmínek pracovat“, atd. Pokud jsou tyto věty určeny vám, je zřejmé, že potřebujete účinnou pomoc k tomu, abyste mohli své zájmy uhájit. A o tom si nyní povíme, především si stručně vysvětlíme, jakými způsoby se můžete domáhat svých práv a nároků v případech, kdy se domníváte, že váš zaměstnavatel porušuje právní předpisy, na které orgány nebo instituce se můžete s jednotlivými problémy obrátit, a na případech z praxe vám vysvětlíme, jak přitom postupovat, zejména jak se bránit proti nejčastějším nezákonným postupům zaměstnavatele.

Poskytneme vám tzv. první pomoc při řešení nejdůležitějších pracovněprávních sporů. Zvýšenou pozornost budeme věnovat především lhůtám, ve kterých je nutné některé nároky uplatnit u soudu, aby nezanikly. Protože některé spory jsou v praxi velice náročné a složité, jako například posouzení platnosti výpovědi nebo spory o náhradu škody, budou však nepochybně vyžadovat pomoc odborníka, například odborového právníka. Podívejme se nejprve na jednotlivé možnosti účinné obrany.



„Mé anekdotě jste se tak krásně fehtal! Dostanete ode mě práci. Budete dělat bílého koně u firmy Novák!“

Pokus o smírné vyřešení sporu se zaměstnavatelem

Zkuste to nejprve po dobrém a podejte stížnost zaměstnavateli – on je ze zákona povinen s vámi projednat vaši stížnost týkající se vašich nároků vyplývajících z pracovního poměru. Někdy bude zjednána náprava zaměstnavatelem, bez toho aniž byste si musel stěžovat například na úřad práce nebo se soudit. V některých případech může být účinné stěžovat si nejen vedoucím zaměstnancům, ale například i dozorčí radě akciové společnosti nebo majitelům společnosti (u příspěvkové organizace zřizovateli zaměstnavatele – to může být například obec, krajský úřad, ministerstvo).

Přestože vás zaměstnavatel nesmí jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se domáháte svých práv a nároků (stěžujete si na něho nebo se s ním soudíte), doporučujeme vám pečlivě zvažovat, zda v konkrétním případě je nutné jít se zaměstnavatelem do střetu, a pokud ano, jakými formami. Je dobré nejprve se obrátit na vedoucího zaměstnance, kterého se stížnost týká a pokusit se věc vyřešit s ním a teprve tehdy, když se to nepodaří, obrátit se na jeho nadřízeného, na ředitele nebo jednatele společnosti, atd. Střet se zaměstnavatelem může samozřejmě vážně poznamenat vaše vztahy a nepřijemně ovlivnit vaše další působení u něho. Protože jste chráněn budete pouze tehdy, jestliže se budete svých nároků domáhat zákonným způsobem, je proto třeba se ve stížnosti vyhnout formulacím, které nemůžeme prokázat nebo které ponižují lidskou důstojnost vedoucího zaměstnance, a mohly by být například důvodem žaloby na ochranu osobnosti.

Je dobré vědět, že pokud u zaměstnavatele působí zástupci zaměstnanců, například odborová organizace, je zaměstnavatel povinen na základě vaší žádosti tuto stížnost s nimi projednat. Proto vám doporučujeme požádat o pomoc příslušný odborový orgán, který k tomu má ze zákona významná oprávnění (viz kapitola IX). Nebojte se na něj obrátit i v případě, že nejste členem odborů. Odbory jsou zástupci všech zaměstnanců a dbají o dodržování ustanovení zákoníku práce, a proto bude odborový orgán fešit i stížnost zaměstnance, který není členem odborů.

Stížnost adresovaná správnímu orgánu

Jestliže spor nebude vyřešen v rámci zaměstnavatele, můžete se s žádostí o pomoc obrátit na orgán státní správy příslušný podle toho, čeho se váš spor týká. Je zvykem obracet se kamkoliv, počínaje prezidentskou kanceláří, přes různé

ministři až po obecní úřady. Smysl má ale obrátit se tam kde mohou reálně a brzy pomoci. Takovými úřady pro vás jsou především úřad práce, Inspektorát bezpečnosti práce, popřípadě hygienik.

Na příslušný úřad práce je vhodné se obrátit, pokud se spor týká změny a skončení pracovního poměru, odměňování, dovolené na zotavenou, náhrady škody, v případě, že vás některý zaměstnavatel odmítne vzít do pracovního poměru a vy se domníváte, že to bylo například výlučně z důvodu vašeho věku, pohlaví a byl tak porušen zákaz diskriminace. Ale například do působnosti orgánů státní báňské správy nebo do působnosti hygieniků, budete o tom poučeni. Konečně na příslušného hygienika (hygienickou stanicí) je potřeba se obrátit, pokud se stížnost týká zejména hygienických požadavků na pracovní prostředí. Jedná se především o požadavky na osvětlení, větrání, teplotu, hluk na pracovišti.

Uvedené orgány mají významná oprávnění, především mohou zaměstnavatelům za porušení právních předpisů ukládat pokuty. Inspektorát bezpečnosti práce může dokonce v případech stanovených zákonem zakázat práci v noci, přestčas; nařídí vyřazení stroje z provozu; zakázat používání výrobních a provozních prostorů, pokud ohrožují život nebo zdraví zaměstnanců apod. Obdobné pravomoci mají i příslušní hygienici, také mohou zakázat činnost, kterou by byly porušeny povinnosti při ochraně veřejného zdraví, mohou zakázat provoz zdroje hluku, vibrací, atd. V některých případech, zejména pokud se bude jednat o více zaměstnanců, například na pracovišti je zima, vysoký hluk, atd. bude vhodné stížnost řešit prostřednictvím odborové organizace (na výše uvedené orgány se obrátí odborový orgán).

Soudy

Někdy to bez soudu nepůjde - ne všechny případy lze vyřešit mimosoudně. Rozhodně vám však doporučujeme obrátit se na soud obrátit až tehdy, pokud je jasné, že spor nelze mimosoudně vyřešit. Například zaměstnavatel vám dá výpověď, která je evidentně neplatná, protože vám byla dána po uplynutí stanovené lhůty. Požádáte o pomoc úřad práce, který zaměstnavateli sice dal pokutu, ale nemá žádný právní nástroj, aby zaměstnavatele donutil výpověď odvolat a zaměstnavatel nereaguje. Pouze soud může určit, že výpověď je neplatná a toto rozhodnutí na zaměstnavatele i vynutit.

Které soudy rozhodují jednotlivé věci v pracovněprávních sporech? Řeší je soudy

okresní, s výjimkou sporu o neplatnost skončení pracovního poměru z důvodu nesplňování předpokladů stanovených tzv. lustračním zákonem, kde je na prvním stupni příslušný krajský soud. Odvolacími soudy, které rozhodují na druhém stupni, jsou soudy krajské. Výjimečně lze spory o pracovněprávní nároky řešit na prvním stupni i před krajským soudem, a to v průběhu konkurzního řízení. V pracovněprávních sporech rozhoduje u okresního soudu senát složený z předsedy senátu - soudce z povolání a dvou přísedících - ti mají při rozhodování stejné postavení jako soudce a jejich účast v soudním řízení je formou podílu a kontroly veřejnosti na výkonu spravedlnosti. U krajského soudu rozhoduje opět tříčlenný senát, ovšem složený pouze ze soudců.

Místně příslušným soudem je ten soud toho, proti němuž směřuje žaloba. Je-li žalován občan, je jím okresní soud v jehož obvodu má tento občan trvalé bydliště, jde-li o právnickou osobu (např. akciovou společnost), okresní soud, v jehož obvodu má sídlo, jde-li o stát, okresní soud, v jehož obvodu má sídlo organizační složka státu, které se spor týká a je-li žalována obec, je místně příslušný okresní soud, v jehož obvodu má tato obec sídlo. V některých případech si lze vybrat. Například, pokud vás bude žalovat zaměstnavatel, je příslušným soud podle místa vašeho trvalého bydliště nebo soud podle místa vašeho pracoviště. Pokud budete naopak zaměstnavatele žalovat vy, že vám dal např. neplatnou výpověď, můžete žalobu podat u soudu, kde má sídlo nebo u soudu, kde má sídlo jeho organizační složka (například závod, divize, které se spor týká), tj. kde jste zaměstnán.

Zastupování před soudem a žaloba

Před soudem se můžete nechat zastupovat například odborovou organizací (odborovým právníkem) nebo advokátem. V případě mimořádného oprávněného prostředku - dovolání však musíte být zastoupen advokátem a ten ho musí také sepsat. Pozornost je třeba věnovat především přesnému označení účastníků, zejména žalovaného. U zaměstnavatelů, kteří jsou zapsáni v obchodním rejstříku, je nutné použít jejich přesné označení (název a sídlo) dle uvedeného. Nelze se spoléhat na jeho označení uvedené na razítku nebo v pracovní smlouvě. Nejčastější nedostatky spočívají právě ve špatném označení účastníků sporu, především žalovaného.

Pozornost je třeba také věnovat skutkovému vymezení sporu, tj. uvedení všech skutečností, ze kterých vyplývá oprávněnost požadovaného nároku a dále je nutné označit důkazy, kterými výše uvedené skutečnosti lze prokázat. V pracovněprávních sporech soud sám nic nevyšetřuje, nýbrž projednává to, co mu účastníci sporu předloží. Účastníci sporu zde vlastně předstupují před soud se svým sporem a jejich povinností je přesně vymezit, co a z jakého důvodu od soudu žádají. Ve většině pří-

padů je důkazní povinnost na žalobci, což od něho vyžaduje, aby navrhoval, které důkazy se mají provést. Žalobní návrh proto musí být přesný a srozumitelný a je nutné přesně formulovat, jaký výrok má soud vynést. V pracovněprávních sporech platí zásada, že soud je tímto návrhem vázán a nemůže přiznat více, než je požadováno. Žalobní návrh by měl znít například „Na základě výše uvedeného navrhuji, aby okresní soud vydal tento rozsudek: Určuje se, že výpověď daná žalobci dopisem žalovaného ze dne 10. 4. 2002 je neplatná. Žalovaný je povinen zaplatit žalobci náklady řízení do tří dnů od právní moci tohoto rozsudku.“ Nebo např. „Žalovaný je povinen zaplatit žalobci částku 12 200 Kč s 7% úroky z prodlení od 21. 3. 2002 do zaplacení a nahradit náklady řízení, to vše do tří dnů od právní moci tohoto rozsudku.“

Jednání a rozhodnutí soudu

Rízení u soudu je zahájeno dnem, kdy žaloba došla soudu. Prohibíh zásadně ústně při veřejných jednáních a je zásadně veřejné. Vyloučit veřejnost lze pouze ve výjimečných případech stanovených zákonem, například vyžaduje-li to ochrana státního tajemství. Rozsudek však musí být vždy vyhlášen veřejně. Předvolání k soudu musí účastník obdržet zpravidla nejméně 10 dnů před jednáním. Dříve než se začne jednat, pokusí se soud o smír. Jestliže spor smírem nelze vyřešit, požádá předseda senátu žalobce, aby přednesl žalobu. Další průběh jednání určuje předseda senátu. Prohibíh dokazování, výpovědi účastníků a svědků, čtení písemných důkazů. Jednání řídí předseda senátu, popřípadě samosoudce tak, aby bylo možné spor rozhodnout zpravidla při jediném jednání. Soudní jednání končí vynesením rozhodnutí. O nároku, který byl předmětem řízení se rozhoduje v pracovněprávních sporech rozsudkem. V ostatních případech soud rozhoduje usnesením. Jakmile soud ukončí dokazování, požádá účastníky o přednesení závěrečného návrhu a po poradě vynese rozsudek.

Zde je nutné vás upozornit, že jestliže zaměstnavatel po vás bude soudně vymáhat například náhradu škody a vy se bez vážného důvodu na výzvu soudu včas nevyjádříte k žalobě a ani ve lhůtě stanovené soudem nesdělíte, jaké vážné důvody vám v tom brání, má se za to, že nárok který po vás zaměstnavatel uplatňuje, uznáváte a může být vydán tzv. rozsudek pro uznání. Musíte však být o tomto následku soudem poučeni.

Pozor také na případné následky nedostavení se bez vážné omluvy k jednání soudu. Jestliže se bez vážných důvodů nezúčastníte prvního jednání, které se konalo v dané věci a žaloba a předvolání k soudu vám byly řádně doručeny do vlastních rukou nejméně 10 dní předem a o následcích nedostavení budete poučeni, může soud rozhodnout rozsudkem pro zmeškání, jestliže to zaměstnavatel, který se k jednání dostavil, navrhne. Tímto rozsudkem nelze však rozhodnout ve sporu o neplat-

nost skončení pracovního poměru. A konečně poslední případ. Dochází-li v soudním jednání k průtahům, protože budete nečinný nebo přes výzvu soudu nesdělíte všechny rozhodné skutečnosti sporu nebo neoznačíte všechny důkazy, může soud na návrh druhého účastníka rozhodnout, že v tomto sporu lze uvést skutečnosti a označit důkazy nejpozději ve lhůtě, kterou určí soud, a že k později uvedeným skutečnostem a důkazům nebude přihlíženo.

Odvolání, Právní moc, Výkon rozhodnutí, Mimořádné opravné prostředky

Proti rozsudku i usnesení lze ve většině případů podat řádný opravný prostředek odvolání. Odvolání je nutné podat nejpozději do 15 dnů ode dne doručení rozsudku nebo usnesení, a to u soudu, který vydal toto rozhodnutí. Rozhodnutí, které již nelze napadnout odvoláním, nabývá právní moci - ta má pro účastníky velký význam, protože ode dne právní moci je rozhodnutí závazné pro účastníky i všechny orgány. Den, kdy rozhodnutí nabylo právní moci vyznačí soud na základě vaší žádosti na rozhodnutí.

Vykonatelnost rozsudku znamená, že máte možnost si prostřednictvím výkonu rozhodnutí vynutit splnění povinnosti stanovené rozsudkem, například zaplatit mzdu, a to i proti vůli zaměstnavatele. Rozsudek je vykonatelný, jestliže nabyl právní moci a uplynula lhůta stanovená soudem ke splnění povinnosti, například k zaplacení mzdy. Rozsudky, kde není určena lhůta k plnění, se stávají vykonatelnými přímo dnem nabytí právní moci, například soud určí, že výpověď, kterou vám dal zaměstnavatel, je neplatná. Splnění vykonatelného rozhodnutí soudu, například vyplacení mzdy ve výši 20 000 Kč, lze v případě, že není plněno dobrovolně, vymáhat výkonem rozhodnutí. Mezi nejpoužívanější způsoby výkonu rozhodnutí patří srážky ze mzdy, příkazání pohledávky z účtu u peněžního ústavu, prodej movitých věcí a ukládání pokut.

Rozhodnutí, které již nabylo právní moci lze ve výjimečných případech napadnout mimořádnými opravnými prostředky. Jedná se o obnovu řízení a dovolání.

Náklady soudního řízení - s odbory zadarmo!

Spravedlnost není zadarmo. V naprosté většině případů musí žalobce zaplatit soudní poplatek, jehož výši stanoví právní předpisy. Výše soudního poplatku činí například 1000 Kč, nelze-li předmět řízení ocenit (spor o neplatnost rozvázání pra-

covního poměru, o vydání potvrzení o zaměstnání apod.), 4 % z žalované částky vyšší než 15 000 Kč a 600 Kč z žalované částky do 15 000 Kč u sporu, kde lze předmět sporu ocenit (spor o zaplacení mzdy, náhrady škody, odstupného apod.). Ve stejné výši se soudní poplatek platí i z odvolání a dovolání. Z dovolání však nejmenší 1000 Kč. Soudní poplatky se platí i z návrhu na výkon rozhodnutí. Do výše 5000 Kč lze soudní poplatek hradit kolkovými známkami. Některé spory nebo navrhovatelé jsou ze zákona od soudního poplatku osvobozeni. V pracovněprávních sporech jde o řízení o náhradu škody z pracovního úrazu nebo nemoci z povolání nebo vás může soud osvobodit od soudních poplatků na základě vaší žádosti, jestliže vaše majetkové a sociální poměry odůvodňují osvobození, i v jiných případech.

Jaké další náklady vám mohou v souvislosti se soudním řízením vzniknout? Vedle soudního poplatku jde zejména o cestovné a o odměnu, kterou musíte zaplatit advokátovi. Avšak, jestliže jste členem odborů, může vás zastupovat odborový právník a vy za tuto službu nebudete nic platit. To není malá výhoda. Už jen pro to stojí za to do odborů vstoupit. Náklady soudního řízení jsou totiž všeobecně pro zaměstnance drahé. Pokud se zaměstnavatel nechal zastupovat advokátem (v současné době to je ve většině případů) a ve sporu nebudete úspěšní, může náklady, které mu zaměstnavatel zaplatil, požadovat po vás. Ve většině případů totiž platí zásada, že náklady hradí ten účastník, který prohrál. Při zvažování, zda se budete se zaměstnavatelem soudit, je proto nutné zvážit i výši možných nákladů soudního řízení. Známé jsou případy, kdy se zaměstnanec soudil například o 5 000 Kč, a protože nebyl ve sporu úspěšný, zaplatil na soudních výlohách stejnou nebo dokonce vyšší částku.

Vzhledem k tomu, že uplatňování nároků soudní cestou a vedení soudního sporu je složitá záležitost, doporučujeme vám vedení soudního sporu, včetně sepsání žaloby, svěřit právníkovi. Nepochybně tak předejdete zbytečným komplikacím, hrazením soudních výloh a často i zamítnutí žaloby, například z důvodů formálních pochybení. Je třeba se však na něho obrátit včas, tj. určitě ještě před podáním žaloby, aby posoudil, zda je zde určitá naděje na úspěch. Jak je výše uvedeno, v případě neúspěchu sice nebudete platit odborového právníka, ale budete možná platit náklady řízení zaměstnavatele, a ty mohou být vysoké.

Názorné ukázky, jak postupovat v typických případech pracovních sporů

Čtěte pozorně, vysvětlíme si na příkladech, jak se máte bránit proti některým nezákonným postupům zaměstnavatele a jak vymáhat na zaměstnavateli některé své nároky.

Převedení na jinou práci nebo přeložení bez vašeho souhlasu

Zaměstnavatel vás nutí bez vašeho souhlasu vykonávat jinou práci, než kterou máte v pracovní smlouvě – převádí vás na jinou práci. Zde si musíme nejprve vysvětlit, zda vás skutečně převádí na jinou práci. Rozhodující je, jaký druh práce máte sjednán v pracovní smlouvě. Například v pracovní smlouvě máte jako druh práce uveden zedník, pomocný dělník. Jestliže vám zaměstnavatel přiděluje práci pomocného dělníka, má na to právo, neboť se jedná o přidělování práce v rámci pracovní smlouvy. Jestliže však v pracovní smlouvě máte jako druh práce uvedeno pouze zedník, bez vašeho souhlasu vás může na pomocného dělníka převést pouze v zákonem stanovených případech, např. ze zdravotních důvodů; je-li to nutné na základě pravomocného rozsudku soudu (například řidiči z povolání je soudem uložen trest zákazu činnosti – řízení motorových vozidel), z důvodů prostoty (např. nejde elektrický proud), z důvodů nepříznivých povětrnostních vlivů, v době výpovědi z důvodů nesplňování požadavků. Velice často se v praxi setkáváme s případy převádění na jinou práci v době výpovědi z důvodu organizačních změn, což je nezákonné. U některých profesí je velice obtížné určit, kdy se již jedná o převedení na jinou práci a protože odmítnutí výkonu této práce pro vás může mít negativní důsledky, například může být i důvodem výpovědi pro porušení pracovní kázně, doporučujeme vám v těchto hraničních případech postupovat velice obezřetně a raději se předem poradit.

Pokud jste přesvědčen, že převedení na jinou práci je neoprávněné, je třeba odmítnout výkon práce, na kterou máte být převezen a písemně zaměstnavateli sdělit: „S převedením na jinou práci (např. pomocného dělníka) nesouhlasím a trvám na přidělování práce podle platné pracovní smlouvy. V případě, že mně tato práce nebude přidělována, bude se jednat o překážku v práci na vaší straně a po dobu jejího trvání mně náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.“ Nebo: „S převedením na jinou práci (např. pomocného dělníka) nesouhlasím, ale do vyřešení sporu, nejpozději do 15. dubna 2002 budu tuto práci vykonávat. Po jejím uplynutí trvám na tom, aby mně byla přidělována práce podle platné pracovní smlouvy.“

Nezapomeňte, že pokud budete tuto práci vykonávat bez námitky, tak dáte mlčky souhlas s jejím výkonem. Jestliže by vám zaměstnavatel odmítl poskytnout náhradu mzdy, je třeba ji uplatnit u soudu, a to do tří týdnů ode dne, kdy vám měla být vyplacena. Tato lhůta běží i tehdy, kdy spor řeší zaměstnavatel nebo úřad práce, v době vaší pracovní neschopnosti. Využijte před podáním žaloby k soudu možnost obrátit se s žádostí o pomoc na odbory nebo na úřad práce. Před podáním žaloby doporučujeme ještě učinit pokud o smír, např. touto formou: „Vzhledem k tomu, že jste mně od 1. ledna 2002 do 25. ledna 2002 nepřiděloval práci podle platné pracovní smlouvy, jednalo se o překážku v práci na vaší straně. Po dobu jejího trvání mně náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Požaduji proto, abyste mně náhradu mzdy ve výši 12 525 Kč zaplatil nejpozději do 15. února 2002.

Pokud tak neučiníte, budu nucen se svých práv domáhat soudní cestou. Tento dopis považujte za poslední pokus o mimosoudní vyřešení tohoto sporu." Přijem tohoto dopisu je třeba si nechat zaměstnavatelem potvrdit, např. podat na podatelnu nebo poslat poštou doporučeně.

Obdobně vám doporučujeme postupovat v případě, že vás zaměstnavatel nutí bez vašeho souhlasu práci na jiném místě, než které bylo sjednáno v pracovní smlouvě nebo když vám zaměstnavatel nepřiděluje práci po stanovenou týdenní pracovní dobu, nýbrž například pouze po dobu 6 hodin denně nebo jen v pondělí až čtvrtek a vaše pracovní doba přitom činí 40 hodin týdně a 8 hodin denně. Zaměstnavateli opět písemně sdělíte: „Trvám na přidělování práce podle platné pracovní smlouvy, tj. 8 hodin denně. V případě, že mně práce v tomto rozsahu nebude přidělována, bude se jednat o překážku v práci na vaší straně a bude mne náležet náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.“ Pozor! Lhůta k uplatnění náhrady mzdy dle ní opět tři roky. Před podáním žaloby doporučujeme opět pokus o smír (viz výše).

Upozornění na porušení pracovní kázně

Zaměstnavatel vám předal písemné upozornění, kde vás v souvislosti s porušením pracovní kázně upozorňuje, že při dalším porušení pracovní kázně by s vámi mohl být pracovní poměr rozvázán z důvodu porušení pracovní kázně. Přestože se nejedná o postih, je vhodné na toto upozornění písemně reagovat. Doporučujeme zaměstnavateli sdělit písemně například: „Dne 20. února 2002 jsem převzal písemné upozornění na možnost výpovědi. Mimo jiné je zde uvedeno, že jsem dne 15. února 2002 porušil pracovní kázeň tím, že jsem nesplnil příkaz svého vedoucího. S tímto tvrzením nesouhlasím z těchto důvodů: (zde stručně vysvětlíte důvody vašeho nesouhlasu).“

Neplatné rozvázání pracovního poměru výpovědí

Zaměstnavatel s vámi rozvázal pracovní poměr výpovědí například z důvodu organizačních změn. Pokud se domníváte, že výpověď je neplatná, můžete se s žádostí o pomoc obrátit na odbory nebo na úřad práce, a jestliže jejich pomoc nebude účinná, na soud. Co je třeba dále učinit? Na konci výpovědní doby je nutné zaměstnavateli písemně oznámit, že s výpovědí nesouhlasíte, že ji považujete za neplatnou (můžete uvést i z jakých důvodů), a že trváte na přidělování práce podle platné pracovní smlouvy i po uplynutí výpovědní doby, například: „Dne 25. února 2002 jsem převzal výpověď z pracovního poměru podle § 46 odst. 1 písm. c) zákona o zaměstnání z důvodu zrušení mého místa. S touto výpovědí nesouhlasím, protože

mně před doručení výpovědi nebylo nabídnuto jiné vhodné místo. Na základě výše uvedeného vám oznamuji, že trvám na tom, abych byl nadále i po uplynutí výpovědní doby, tj. po 31. květnu 2002 zaměstnáván podle platné pracovní smlouvy.“

Po uplynutí výpovědní doby, tj. první pracovní den, bude dále vhodné se dostavit se svědkem na původní pracoviště a oznámení, že trváte na přidělování práce zaměstnavateli sdělit i osobně. Dále pak nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit touto výpovědí (31. května 2002), je nutné k soudu podat žalobu na určení, že výpověď je neplatná. Žalobu je v našem případě nutné na soud podat nejpozději do 31. července 2002. Pokud by byla podána po této lhůtě, soud by musel žalobu zamítnout, i kdyby se jednalo jednoznačně na první pohled o neplatnou výpověď. Konečně, pokud nemáte zajištěno jiné vhodné zaměstnání, doporučujeme vám nejpozději do tří pracovních dnů po skončení pracovního poměru se dostavit na úřad práce a požádat o zprostředkování zaměstnání. Samozřejmě i zde máte možnost požádat o pomoc odbory nebo úřad práce.

Neplatné rozvázání pracovního poměru ve zkušební době

Postup bude obdobný, jako u výpovědi. Vzhledem k tomu, že ve zkušební době lze zrušit pracovní poměr i bez důvodu, neplatnost tohoto způsobu skončení pracovního poměru přichází v úvahu pouze z důvodu, že vám tohoto rozhodnutí bylo doručeno až po uplynutí zkušební doby nebo z důvodu, že zkušební doba byla sjednána neplatně. I zde nesmíte zapomenout na oznámení o trvání pracovního poměru a především na lhůtu, ve které se lze u soudu domáhat určení, že zrušení pracovního poměru ve zkušební době je neplatné. Například zaměstnavatel uvede, že s vámi ruší pracovní poměr ve zkušební době k 10. dubnu 2002 - dvouměsíční lhůta k podání žaloby začne plynout 10. dubna 2002 a uplyne 10. června 2002.

Neplatné okamžité zrušení pracovního poměru

Zde budete postupovat stejným způsobem, jako při výpovědi. Dne 10. dubna 2002 vám zaměstnavatel doručí okamžité zrušení pracovního poměru. Od tohoto dne běží výše uvedená lhůta, ve které je nutné u soudu podat žalobu. I zde je nutné po obdržení okamžitého zrušení pracovního poměru mu písemně oznámit, že trváte na přidělování práce i po 10. dubnu 2002. Přesto vám doporučujeme se na úřad práce obrátit. Především vám zde vysvětlí vaše nároky, pokud jde o zabezpečení po dobu nezaměstnanosti apod.

Náhrada mzdy při neplatném rozvázání pracovního poměru

S výše uvedenými spory úzce souvisí spor o náhradu mzdy po dobu, kdy vám zaměstnavatel z důvodu neplatného rozvázání pracovního poměru nepřiděloval práci. Může být spojen se žalobou o neplatnost výpovědi nebo může být veden samostatně. Pokud bude soudem určeno, že rozvázání pracovního poměru výpovědí, zrušením ve zkušební době nebo okamžitým zrušením je neplatné a zaměstnavatel jste oznámil, že trváte na dalším zaměstnávání, máte nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku po dobu, kdy vám zaměstnavatel z důvodu neplatného rozvázání pracovního poměru nepřiděloval práci! Lhůta k uplatnění náhrady mzdy činí tři roky.

Nesouhlas s pracovním posudkem

Zaměstnavatel vám vydal pracovní posudek, s jehož obsahem nesouhlasíte a odmít vám vydat potvrzení o zaměstnání. Nejprve se pokuste o vyřešení sporu mimosoudně. Pisemně zaměstnavateli sdělte, se kterými věťmi nebo slovy nesouhlasíte a navrhněte opravu. Požádejte o pomoc odbory nebo úřad práce. Jestliže zaměstnavatel posudek neopraví, máte možnost se obrátit na soud, kde budete žádat, aby mu soud uložil posudek opravit. Musíte zde přesně uvést, co navrhuje te a jakým způsobem opravit, například: „Navrhuji vydání tohoto rozsudku: Žalovaný je povinen upravit obsah pracovního posudku ze dne 20. února 2002 tak, že se z posudku vypouští věta „V pracovní době soustavně požíval alkoholické nápoje“ a požadují nahradit náklady soudního řízení“. Žaloba je zde nutno podat k soudu nejpozději do tří měsíců ode dne, kdy jste se o dověděl o obsahu pracovního posudku. Stejným způsobem se postupuje v případě úpravy potvrzení o zaměstnání.

Odmítnutí vydat potvrzení o zaměstnání

Zaměstnavatel vám odmítl vydat potvrzení o zaměstnání – zápočtový list. Opět se pokuste o vyřešení sporu mimosoudně a pokud nebudete úspěšní, máte možnost podat žalobu k soudu, kde budete navrhopvat vydání tohoto rozsudku: „Žalovaný je povinen vydat žalobci potvrzení o zaměstnání a nahradit náklady soudního řízení.“ Tím, že vám zaměstnavatel nevydává potvrzení o zaměstnání, může vám způsobit škodu, která bude spočívat v tom, že vás z tohoto důvodu nepřijme do zaměstnání jiný zaměstnavatel a bude vám tak měsíčně ucházet mzda. V tomto smyslu rozhodují soudy. Lhůta pro podání žaloby k soudu zde není stanovena.

Nesouhlas s neomluvenou absencí

Zaměstnavatel posoudil vaši nepřítomnost v práci jako neomluvené zameškání práce. Jestliže u zaměstnavatele působí odborová organizace, může o tom zaměstnavatel rozhodnout pouze po dohodě s příslušným odborovým orgánem (například závodním výborem). Pokud by odborový orgán nedal souhlas, nemohlo by se jednat o neomluvené zameškání práce. Jestliže vám zaměstnavatel sdělí, že máte absenci (odbory dají souhlas nebo u něho nepůsobí) a vy s tím nesouhlasíte, máte možnost se obrátit na úřad práce. Jestliže zaměstnavatel bude na svém stanovisku trvat, máte možnost podat žalobu k soudu, kde budete navrhopvat, aby soud vydal tento rozsudek: „Určuje se, že nepřítomnost žalobce v práci ve dnech 26. a 27. března na 2002 není neomluveným zameškáním práce. Žalovaný je povinen nahradit žalobci náklady soudního řízení do tří dnů do právní moci tohoto rozsudku.“ Lhůta k podání žaloby zde není stanovena.

Spory o dovolenou na zotavenou

Zaměstnavatel vám nařídí čerpání dovolené, oznámí vám to však např. jen jeden den předem. Zaměstnavatel je oprávněn vám nařídít dovolenou, ovšem musí vám to oznámit alespoň 14 dnů předem. Tato lhůta může být zkrácena pouze se souhlasem odborového orgánu. V uvedeném případě máte právo tento příkaz odmítnout a trvat na přidělování práce. Jestliže by vám práci nepřiděloval, jednalo by se o překážku v práci na straně zaměstnavatele a náležela by vám náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Často tento postup zaměstnavatelé odůvodňují tím, že pro vás nemají ten den práci. Lhůta k uplatnění této náhrady opět činí 3 roky.

Neplacení mzdy

Případy, kdy zaměstnavatel neplatí mzdu, je vhodné rozdělit do několika skupin. Za prvé jde o případy, kdy zaměstnavatel nemá žádné problémy, mzdy vyplácí, nehrozi mu likvidace nebo konkurz, ale může se stát, že vám nevyplácí mzdu nebo ji vyplácí v nesprávné výši. Vzhledem k tomu, že lhůta k uplatnění peněžitých nároků k soudu je dostatečně dlouhá, činí tři roky, je zde dostatečný prostor pro mimosoudní vyřešení tohoto sporu. K soudu bude tedy nutné se obrátit, až selžou všechny výše uvedené možnosti mimosoudního vyřešení sporu (jednání se zaměstnavatelem, pomoc odborové organizace nebo úřadu práce). I zde ve většině případů bude důkazní břemeno na vás. Pokud byste však žalobu odůvodnil i tím, že dosahujete nižšího výdělku než ostatní zaměstnanci, kteří vykonávají stejnou práci na

základě svého pohlaví, tj. že jste diskriminován i na základě svého pohlaví, v tomto sporu by musel zaměstnavatel prokázat, že tomu tak není.

Pokud vám zaměstnavatel včas nevyplatí mzdu, je v prodlení a vy můžete požadovat i úroky z prodlení, které činí dvojnásobek diskontní sazby stanovené Českou národní bankou. V době zpracování této publikace, od 1. února 2002 výše úroků z prodlení činila $2 \times 3,25 = 6,5 \%$ ročně. Je možné použít tento vzor žalobního návrhu: „Žalovaný je povinen zaplatit žalobci částku 12 200 Kč s $6,5 \%$ úroky z prodlení od 21. března 2002 do zaplacení a nahradit náklady řízení, to vše do tří dnů od právní moci tohoto rozsudku.“

Pokud vám zaměstnavatel nevyplatí mzdu, máte rovněž možnost okamžitě zrušit pracovní poměr.

Druhou skupinu tvoří případy, kdy zaměstnavatel má vážné problémy, opakovaně nevyplácí mzdy, hrozí mu likvidace nebo konkurz. V tomto případě je třeba pečlivě zvážit jednotlivé kroky, které učiníte. Jestliže u zaměstnavatele působí odbory, bude vhodné výše uvedené problémy řešit prostřednictvím odborové organizace, a pokud zde odbory nepůsobí, doporučujeme vám obrátit se na advokáta. V těchto případech máte možnost okamžitě zrušit pracovní poměr a soudně se domáhat zaplacení dlužné mzdy a náhrady mzdy ve výši průměrného výdělků za dva měsíce a možnost na zaměstnavatele podat návrh na konkurs nebo pokud byl návrh již podán, vyčkat na rozhodnutí o prohlášení konkurzu a včas přihlásit své nároky.

Konkurz

Konkurz může být na zaměstnavatele prohlášen především tehdy, pokud má více věřitelů, nejméně dva a po delší dobu není schopen plnit své závazky. Jestliže tedy zaměstnavatel dluží delší dobu mzdu vám a dalším zaměstnancům, neplní závazky vůči státu, je možné návrh na konkurs podat. Zde je příslušný krajský soud. V rámci konkurzního řízení je značná naděje, že vaše pracovníprávní nároky budou plně uspokojeny, protože se uspokojují přednostně. Některé, jako mzda a odměna za pracovní pohotovost (nikoliv odstupné a náhrada mzdy) dokonce 3 roky zpětně, tj. i za dobu před prohlášením konkursu. Účinky konkurzu nastávají vyvěšením usnesení soudu na úřední desce krajského soudu. Nesmíte však zapomenout, že i když jste podal návrh na konkurz, musíte své nároky u krajského soudu včas (ve lhůtě stanovené soudem - většinou do 30 dnů ode dne vyvěšení usnesení na soudu) přihlásit.

Přihlášku svých nároků musíte podat dvojmo a uvést v ní důvod a výši své pohledávky, kterou přihlašujete a k ní je nutné připojit kopie listin, ze kterých vaše pohledávka vyplývá. Přihlásit musíte všechny nároky, tedy například i ty, o kterých již pravomocně rozhodl jiný soud nebo i ty, u kterých probíhá výkon rozhodnutí. Včas-

né podání této přihlášky má pro vás význam také z hlediska dodržení lhůt stanovených k uplatnění vašich nároků. Její podání má stejné účinky jako podání žaloby u okresního soudu.

Jestliže jste nepodal návrh na konkurz, je nutné zvýšenou pozornost věnovat včasnému zjištění dne, kdy byl konkurz prohlášen. V zákoně je sice stanoveno, že usnesení o prohlášení konkurzu musí být doručeno známým věřitelům úpadce, ale známe případy, kdy se o tom věřitelé – zaměstnanci (většinou bývalí zaměstnanci) dozví pozdě. Pokud tedy zaměstnavatel například delší dobu nevyplácí mzdy více zaměstnancům, což jste schopni zjistit, jedná se o vážný signál, který by vás měl vést ke zvýšené ostražitosti a je třeba se pravidelně informovat například na úřadu práce. Úřady práce jsou o tom informovány krajským soudem neprodleně po podání návrhu na konkurz. Tato informace je také zveřejněna na internetové stránce Ministerstva práce a sociálních věcí. Především z tohoto důvodu je vhodné požádat o pomoc odborníka, například odborového právníka nebo advokáta. Je dobré vědět, že funkci zaměstnavatele po prohlášení konkurzu plní správce konkurzní podstaty, a že prohlášením konkurzu automaticky nekončí provozování podniku. To znamená, že konkurz nemusí mít ve všech případech za následek propuštění všech zaměstnanců výpovědí nebo dohodou z důvodu organizačních změn.

Insolventní zaměstnavatelé

Pokud byl na zaměstnavatele podán návrh na konkurz a zaměstnavatel vám nezaplatil mzdové nároky, máte možnost využít zákona o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a požádat o zaplacení mzdových nároků úřad práce, kde má zaměstnavatel sídlo, a to písemnou žádostí. Zde tedy není nutné, aby na zaměstnavatele byl konkurz prohlášen, ale stačí, aby návrh na konkurz byl podán. Mzdovými nároky je mzda, náhrada mzdy, odstupné. Mzdové nároky, které vám zde mohou být vyplaceny, jsou však limitovány. Můžete uplatnit mzdové nároky nejvýše za tři měsíce, a to v době 6 měsíců před měsícem, ve kterém byl podán návrh na konkurz. Celková výše, která vám může být úřadem práce vyplacena, nesmí za jeden měsíc překročit částku ve výši 1,5 částky, kterou stanoví ministerstvo práce a sociálních věcí vždy od 1. 5. do 30. 4. ve výši průměrné mzdy v národním hospodářství v předchozím roce. Určitě s námi budete souhlasit, že to je nepochybně nejjednodušší způsob, jak se rychle, bez složitých a formálně náročných postupů domoci svých nároků.

Krajský soud, u kterého byl podán návrh na konkurz, je povinen o tom neprodleně informovat úřad práce, v jehož obvodu je sídlo nebo bydliště dlužníka (na koho byl podán návrh na prohlášení konkurzu). Na základě toho příslušný úřad práce na úřední desce vyvěšuje informace o zaměstnavatelích, na které byl prohlášen konkurz. Žádost o výplatu mzdových nároků musí obsahovat jméno a příjmení, rodné

číslo a adresu bydliště, název a sídlo zaměstnavatele, výši jednotlivých mzdových nároků a je nutné ji na výše uvedený úřad práce podat nejpozději do tří měsíců ode dne, kdy tyto informace úřad práce zveřejnil na úřední desce.

Likvidace zaměstnavatele

Konečně, pokud je zaměstnavatel v likvidaci, jeho práva a povinnosti vůči zaměstnancům přecházejí na likvidátora. I zde bude samozřejmě důležité včas zjistit, že zaměstnavatel je v likvidaci. Likvidátor je povinen včas o likvidaci informovat všechny známé věřitele a přednostně uspokojit mzdové nároky zaměstnanců. Nezastupitelnou úlohu by zde měla samozřejmě sehrát odborová organizace. Postup při vymáhání vašich nároků zde bude stejný s tím rozdílem, že budete jednat s likvidátorem. Je logické, že ve většině případů likvidace skončí rozvázáním pracovního poměru výpovědí nebo dohodou z důvodu organizačních změn a vznikne vám nárok na odstupné. Jestliže se jedná o zaměstnavatele, který je zapsán v obchodním rejstříku a máte obavu, že likvidátor dá soudu návrh na provedení výmazu z obchodního rejstříku, ačkoliv nebyly uspokojeny vaše nároky, doporučujeme vám na to včas upozornit rejstříkový soud (krajský soud, v jehož obvodu má zaměstnavatel sídlo nebo místo podnikání, jde-li o fyzickou osobu).

Zaměstnavatel odmítá dát ochranné pracovní prostředky

Když vám zaměstnavatel odmítne dát osobní ochranné pracovní prostředky s tím, že je zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby, jedná se z jeho strany o závažné porušení právních předpisů. Jestliže u něho působí odbory, je třeba okamžitě je požádat o pomoc, a pokud nepůsobí, máte možnost o pomoc požádat inspektorát bezpečnosti práce. Jak jsme vás již upozornili, máte právo odmítnout výkon práce, o níž máte důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje váš život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob. Toto odmítnutí nelze posuzovat jako porušení pracovní kázně. Jestliže by se zde tedy jednalo o tento případ, máte právo, ale i povinnost odmítnout výkon práce bez osobních ochranných pracovních prostředků (podle zákoníku práce musíte podle svých možností dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví). V tomto případě by se pak jednalo o překážku v práci na straně zaměstnavatele s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku. Každý případ je však nutné posuzovat s přihlédnutím k jeho konkrétním okolnostem, tj. jakou práci vykonáváte, o jaké osobní ochranné pracovní prostředky se jedná, před jakým rizikem vás mají chránit. Ne každý případ, kdy vám zaměstnavatel neposkytl osobní ochranné pracovní prostředky, je důvodem odmítnutí výkonu práce. Nezapomeňte, že zaměstnavatel může odmítnout

práce považovat za porušení pracovní kázně se všemi důsledky, tj. včetně možného rozvázání pracovního poměru výpovědí z důvodu porušení pracovní kázně. Nejednejte tedy ani zde ukvapeně.

Spory o náhradu škody

Pokud zaměstnavatel odmítá poskytnout náhradu škody, která vám vznikla při plnění pracovních povinností (nejedná se o škodu na zdraví), postupujte, jako ve výše uvedených případech. Nejprve se pokuste o mimosoudní vyřešení sporu. Jestliže mimosoudní řešení nebude účinné a zaměstnavatel náhradu škody odmítne poskytnout, písemně mu sdělte, že požadujete náhradu škody poskytnout nejpozději do určitého termínu, jinak budete nucen se svých nároků domáhat soudně. Žalobu je nutné k soudu podat nejpozději do dvou let ode dne, kdy jste se dověděl o škodě a o tom, kdo za ni odpovídá, nejpozději však do tří let ode dne, kdy k ní došlo.

Pokud se vám v práci z uzamčené skříňky například ztratí hodinky v hodnotě 2500 Kč (náhrada škody na odložených věcech), je nutné bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů, kdy se o škodě dovíte, uvědomit o ní zaměstnavatele, jinak vám nárok na náhradu škody zanikne. Uvědomění zaměstnavatele doporučujeme provést písemně a příjem si nechat zaměstnavatelem potvrdit. Další postup bude stejný jako v předchozím případě.

Zaměstnavatel odmítá odškodnit pracovní úraz

Postup bude stejný jako při uplatňování náhrady škody. Vzhledem k tomu, že zaměstnavatelé jsou pro účely odškodňování pracovních úrazů ze zákona pojištěni, bude vhodné zaměstnavatele požádat o sdělení, u které pojišťovny je pro tyto účely pojištěn a pokusit se jednat i s ní. Známé jsou případy, kdy tato pomoc byla účinná a předešlo se soudnímu sporu. Pokud nelze spor vyřešit mimosoudně, před podáním žaloby, sdělte ještě jednou zaměstnavateli v jaké výši a do kterého termínu vám má poskytnout požadovanou částku, jinak, že budete nucen se obrátit na soud. I zde je nutné žalobu k soudu podat nejpozději do dvou let ode dne, kdy jste se dověděl o škodě a o tom, kdo za ni odpovídá. U náhrady za ztrátu na výdělek je nutné v této lhůtě uplatňovat jednotlivé nároky, tj. náhrady za každý měsíc.

Zaměstnavatel po vás požaduje náhradu škody

Co je důležité, nesmí vám ji bez vašeho souhlasu srazit ze mzdy. Musí tedy s vámi jednat a přesvědčit vás o správnosti jeho nároku. Pokud nebudete souhlasit,

zřejmě to bude vymáhat soudně. Musíte si proto pečlivě zvážit, zda v případě soudního sporu máte nějakou naději na úspěch. Jinak vám hrozí nejen povinnost uhradit škodu, ale i hradit soudní výlohy, především výlohy, které zaměstnavatel zaplatil advokátovi – a ty často mohou být vyšší než požadovaná škoda.

Lhůty k uplatnění vašich nároků

V této publikaci jste byl neustále upozorňován na to, že většinu nároků je nutné uplatnit u soudu ve stanovených lhůtách. Domníváme se, že to bylo nutné, protože je známa celá řada případů, kdy zaměstnanec své nároky u soudu uplatnil pozdě, protože se domníval, že když svůj nárok uplatí u zaměstnavatele, žádná lhůta neběží. Jestliže je tedy například pro neplatnost výpovědi, kterou vám dal zaměstnavatel, stanovena dvouměsíční lhůta, je nutné v této lhůtě podat žalobu u soudu, bez ohledu na to, že jste zaměstnavateli oznámil, že s ní nesouhlasíte, že ji považujete za neplatnou, nebo že jste v pracovní neschopnosti.

Musíme vás upozornit i na důsledky nedodržení těchto lhůt. Z tohoto pohledu je nutné lhůty rozdělit do dvou skupin. První skupinu tvoří lhůty promlčecí: jde například o lhůtu k uplatnění peněžitých nároků (3 roky), nebo k uplatnění náhrady škody (2 roky). Pokud tato lhůta uplyne, váš nárok sice nezanikl, zaměstnavatel vám může například dlužnou mzdu, zaplatit. Ovšem pokud u soudu vznesete námitku promlčení (nemusí ji vznášet), soud k tomu musí přihlídnout a žalobu z tohoto důvodu zamítnout. Druhou skupinu tvoří lhůty prekluzivní (propadné), jejichž uplynutím nárok definitivně zaniká: jde například o lhůtu 2 měsíců, ve které musíte u soudu podat žalobu na neplatnost výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru. Nedodržení této lhůty pro vás má závažnější důsledky. Nárok (právo) zaniká a soud k tomu musí přihlídnout, i když to zaměstnavatel nenamítne.

Právní předpisy, kde najdete vše, o čem bylo pojednáno v této knížce:

Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součást ústavního pořádku ČR, ve znění zákona č. 162/1998 Sb.

Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 120/1990 Sb., kterým se upravují některé vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, ve znění zákona č. 3/1991 Sb.

Zákon č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony.

Nařízení vlády č. 303/1995 Sb., o minimální mzdě, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 253/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců orgánů státní správy, některých dalších orgánů a obcí, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu.

Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Publikace, kde najdete vše, o čem bylo pojednáno v této knížce, ještě podrobněji a s výkladem právních předpisů uvedených výše a s jejich plnými texty (a také v CD verzi)

JUDr. Marcela Kubínková a kol. Zákoník práce po novele, SONDY, Praha 2000

Ing. Luděk Merta a kol. Zákon o mzdě, SONDY, Praha 2001

Ing. Luděk Merta a kol. Zákon o platu, SONDY, Praha 2001



INSTITUT VÝCHOVY BEZPEČNOSTI PRÁCE
Výchovné a vzdělávací zařízení Ministerstva práce a sociálních věcí ČR ®

Akreditovaný certifikační orgán č. 3006

Institut výchovy bezpečnosti práce byl zřízen v Brně v roce 1974 a byl začleněn do systému Českého úřadu bezpečnosti práce. Jeho úkolem je vzdělávání pracovníků státního odborného dozoru nad bezpečností práce i ostatní veřejnosti v oblasti BOZP. Od roku 1994 je IVBP výchovným a vzdělávacím zařízením Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

JUDr. Marcela KUBÍNKOVÁ
a kolektiv

Sebeobrana zaměstnance aneb jak přežít v zaměstnání

V edici Paragrafy do kapsy vydaly SONDY, s.r.o.,
jako svou 16. publikaci
Editoři: Mgr. Jana Kašparová, Mgr. Miloš Jelínek

Grafická úprava: DTP SONDY
Vytiskla Moravskotřebovská tiskárna

sondy

náměstí Winstona Churchilla 2, 113 59 Praha 3,
telefon: 02/2446 2328

Doporučená prodejní cena 138,- Kč

ZAJIŠŤUJE

VZDĚLÁVÁNÍ ODBORNÉ VEŘEJNOSTI

- ✱ Kurzy k získání odborné způsobilosti v prevenci rizik
- ✱ Aktualizační kurzy BOZP pro odborně způsobilé osoby v prevenci rizik
- ✱ Polytematické kurzy pro osoby poskytující služby v oblasti BOZP
- ✱ Základní kurzy pro zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP
- ✱ Kurzy lektorů BOZP
- ✱ Tématické kurzy BOZP v otázkách a odpovědích a intenzivní výkladové kurzy BOZP a PO pro podnikový management a podnikatele
- ✱ Kurzy pro techniky PO
- ✱ Přípravné kurzy k certifikačním zkouškám

CERTIFIKACI ODBORNÉ ZPŮSOBILOSTI PRACOVNÍKŮ

- └ Specialista bezpečnosti práce
- └ Specialista bezpečnosti práce – revizní technik komínových systémů
- └ Instruktör řidičů motorových vozíků
- └ Zkušební komisař řidičů motorových vozíků

IVBP dále provádí konzultace a poradenství,
osvětu a propagaci v oblasti BOZP.

Kvalita a serióznost – to je IVBP!

Kontakt:

IVBP, Cejl 10, 658 38 Brno
TEL/FAX 05/45213904, TEL. 05/45211835; 05/45214807
e-mail: ivbp@ivbp.cz, URL <http://www.ivbp.cz>