

JUDr. Martin Machač,  
Mgr. Martin Kristýn, Mgr. Lukáš Obšasník,  
Mgr. Irena Spirová, Mgr. Kristýna Zoufalá

# Vyznejte se v pracovním právu

Nezbytná  
příručka  
každého  
zaměstnance

JUDr. Martin Machač  
Mgr. Martin Kristýn  
Mgr. Lukáš Obšasník  
Mgr. Irena Spirová  
Mgr. Kristýna Zoufalá

# Vyznejte se v pracovním právu

Nezbytná příručka každého zaměstnance

BizBooks  
Brno  
2014

# Vyznejte se v pracovním právu

*JUDr. Martin Machač*  
*Mgr. Martin Kristýn*  
*Mgr. Lukáš Obšasník*  
*Mgr. Irena Spirová*  
*Mgr. Kristýna Zoufalá*

Obálka: Petr Holub  
Sazba: Martina Mojzesová  
Odpovědná redaktorka: Martina Skovajsová  
Technický redaktor: Jiří Matoušek

Objednávky knih:  
[www.albatrosmedia.cz](http://www.albatrosmedia.cz)  
[eshop@albatrosmedia.cz](mailto:eshop@albatrosmedia.cz)  
bezplatná linka 800 555 513  
ISBN 978-80-265-0266-1

Vydalo nakladatelství BizBooks v Brně roku 2014 ve společnosti Albatros Media a. s. se sídlem Na Pankráci 30, Praha 4. Číslo publikace 18 800.

© Albatros Media a. s. Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být kopírována a rozmnožována za účelem rozšiřování v jakékoli formě či jakýmkoli způsobem bez písemného souhlasu vydavatele.

1. vydání

**ALBATROS**  **MEDIA** a.s.

# Obsah

<b>Úvodní slovo .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Vznik a změny pracovního poměru, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....</b>	<b>7</b>
Na co si dát pozor při uzavírání pracovní smlouvy?	8
Pracovní poměr na dobu určitou, nebo neurčitou?	12
Může mě zaměstnavatel převést na jinou práci?	17
Musím na služební cestu?	23
Jak na brigády a jiné krátkodobé pracovní vztahy?	27
<b>2. Skončení pracovního poměru .....</b>	<b>33</b>
Jak může pracovní poměr skončit?	33
Výpověď – kdy, jak, výpovědní důvody	35
Okamžité zrušení pracovního poměru: Dneska končím, šéfe!	48
Odstupné	56
Neplatné rozvázání pracovního poměru – co s tím můžu udělat?	60
<b>3. Pracovní doba, přesčas, dovolená .....</b>	<b>65</b>
Jaká je pracovní doba a kdo mi ji určuje?	65
Potřebuji si přivydělat. Budu pracovat přesčas. Smím?	69
Práce přesčas – a co za to?	74
Na kolik dnů dovolené mám nárok?	79
Můžu dovolenou převést?	82
<b>4. Mzda, plat, odměny z dohod, náhrady a cestovné .....</b>	<b>87</b>
Může mi zaměstnavatel jednostranně určit výši mzdy, platu či odměny z dohod?	
Kdy a jak?	87
Dočasná pracovní neschopnost, mateřská a rodičovská dovolená. Jak jsem hmotně zajištěn?	91
Zaměstnavatel provádí srážky z mého příjmu – může? A za jakých podmínek?	98
Zaměstnavatel mi nevyplatil mzdu – co mám dělat?	101
Pracovní cesta – na jaké peněžité plnění mám nárok?	107

<b>5. Náhrada škody .....</b>	<b>113</b>
Odpovědnost a vznik nároku na náhradu škody	113
Kdy a jak odpovídá za škodu zaměstnanec?	116
Na co si dát pozor při sjednávání dohody o hmotné odpovědnosti?	118
Kdy a jak odpovídá za škodu zaměstnavatel?	128
Odškodnění pracovních úrazů a nemocí z povolání – nejčastější otázky	133
<b>O autorech.....</b>	<b>140</b>
<b>Rejstřík .....</b>	<b>142</b>

# Úvodní slovo

Zákony a odborné právní texty nejsou pro běžného čtenáře zrovna příjemné čtení. Platí to i pro oblast pracovního práva.

Naším cílem proto bylo vytvořit přehlednou „příručku“, v níž si každý může jednoduše najít odpověď na otázku, která jej v jeho pracovním životě zrovna zajímá.

Nemusíte otevírat zákoník práce, komentář nebo jinou odbornou literaturu. V publikaci, kterou držíte v ruce, se dozvíte ty nejpodstatnější informace, které potřebujete vědět.

Text je psán běžným, nikoli právním jazykem a je prokládán praktickými doporučeními a poznatky autorů – profesionálních právníků. Je také doplněn o praktické příklady, které vám pomohou porozumět rozebírané problematice.

V publikaci se věnujeme všem stěžejním oblastem pracovního práva – tedy vzniku a změně pracovního poměru, skončení pracovního poměru, pracovní době, přesčasům, dovolené, mzdě, platu, náhradám, cestovnému a náhradě škody. Zaměřili jsme se na témata, která jsou podle našich zkušeností pro zaměstnance nejužitečnější.

Budeme rádi, pokud vám bude tato publikace dobrým pomocníkem ve vašem pracovním životě.

Za kolektiv autorů

*Martin Machač*



# Vznik a změny pracovního poměru, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Mgr. Martin Kristýn

V této kapitole se budeme zabývat především vznikem a možnými změnami obsahu pracovního poměru. Vysvětlíme si, na co se zaměřit při uzavírání pracovní smlouvy a jaké jsou její podstatné náležitosti. Podíváme se na rozdíl mezi pracovním poměrem na dobu určitou a na dobu neurčitou. Rovněž si ukážeme nejčastější změny pracovního poměru, jako jsou převedení zaměstnance na jinou práci, přeložení zaměstnance k výkonu práce do jiného místa či dočasné přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli. Poté si řekneme pár informací k pracovní cestě a závěrem se zaměříme na tzv. dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy na dohodu o provedení práce a na dohodu o pracovní činnosti.



# Na co si dát pozor při uzavírání pracovní smlouvy?

S nástupem do nového zaměstnání jsou spojeny různé záležitosti, například vstupní lékařská prohlídka, poučení o bezpečnostních předpisech na pracovišti, poučení o ochraně zdraví při práci a další. Bezesporu **nejdůležitějším krokem je však uzavření pracovní smlouvy**, která je právním základem většiny nově vznikajících pracovních poměrů.

## Před uzavřením pracovní smlouvy

Ještě před uzavřením samotné pracovní smlouvy je zaměstnavatel mimo jiné povinen seznámit vás s veškerými právy a povinnostmi, které z pracovní smlouvy vyplývají, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž máte práci konat. Případně také s povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů.

**Vždy byste tedy měli před podpisem pracovní smlouvy přesně vědět, co můžete do budoucna v rámci pracovního vztahu očekávat, a co se naopak očekává od vás.**

### Důležité!

Zaměstnavatel po vás smí při jednání před vznikem pracovního poměru vyžadovat pouze ty údaje, jež bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Nemáte tedy povinnost zaměstnavateli před podpisem pracovní smlouvy sdělovat například informace týkající se těhotenství, rodinných či majetkových poměrů, sexuální orientace, členství v odborové organizaci, v politických stranách nebo hnutích či vaši příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti.

Z tohoto obecného pravidla samozřejmě existují i výjimky. Ty spočívají především v povaze práce, která má být v budoucnu vykonávána. Zároveň může dojít k výjimce v případech, kdy to stanoví zákoník práce nebo zvláštní právní předpis. V takových případech pak může zaměstnavatel výjimečně vyžadovat i informace o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech či trestněprávní bezúhonnosti.

## Co je vlastně pracovní smlouva?

Pracovní smlouva je dokument vznikající na základě právního jednání mezi vámi a vaším zaměstnavatelem, který zakládá pracovní poměr. Zároveň pracovní smlouva stanoví základní podmínky, za nichž budete po celou dobu trvání pracovního poměru práci vykonávat. Z pohledu zaměstnance jde tedy o velmi důležitou listinu, které byste měli vždy věnovat dostatečnou pozornost a před podpisem si ji pečlivě pročíst.

### Důležité!

Důsledností při uzavírání pracovní smlouvy se můžete vyhnout řadě problémů, jež by vám mohly v budoucnu různým způsobem zkomplikovat či znepríjemnit výkon nového zaměstnání.

## Co by měla každá pracovní smlouva obsahovat?

Aby byla pracovní smlouva platně uzavřená, musí splňovat určité formální a obsahové náležitosti. Co se týče formy, **musí být pracovní smlouva vždy uzavřena písemně**. Aby byla pracovní smlouva platně uzavřena, musí být její písemné vyhotovení podepsáno nejpozději v den, který je ve smlouvě sjednán jako den nástupu do práce.

Každá strana by pak měla obdržet jedno vyhotovení smlouvy, podepsané vámi a zaměstnavatelem.

Zákon sice nestanoví v případě nedodržení písemné formy pracovní smlouvy její neplatnost, ale v takovém případě zaměstnavateli hrozí, že mu bude za nedodržení písemné formy uložena Inspektorátem práce vysoká pokuta. I pro vás by bylo nedodržení písemné formy zbytečnou komplikací. Vznik pracovního poměru a jeho obsah by se totiž v takovém případě mohly později složitě prokazovat. Je tedy pravidlem, že **pracovní smlouva se vždy sjednává písemně**.

## Aby byla pracovní smlouva platná...

Pracovní smlouva ke své platnosti vyžaduje (kromě specifikace zaměstnance a zaměstnavatele) pouze tři údaje:

- > druh práce;
- > místo výkonu práce;
- > datum nástupu do zaměstnání.

Kromě těchto tzv. podstatných náležitostí pracovní smlouvy, které musejí být sjednány vždy, má-li platně vzniknout pracovní poměr, se v praxi v pracovní smlouvě často sjednávají i další podmínky, na nichž mohou mít účastníci pracovního poměru zájem.

### Informace

**Dalšími podmínkami v pracovní smlouvě mohou být například:**

- > bližší označení druhu a místa výkonu práce;
- > údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené;
- > údaj o výpovědních dobách;
- > údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení;
- > údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu;
- > údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv.

**Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o výše uvedených právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je vás o nich zaměstnavatel povinen písemně informovat, a to nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru.**

Dále v praxi často pracovní smlouva obsahuje například ujednání o zkušební době či ujednání o konkurenční doložce.

## Druh práce

**Druh práce by měl být v pracovní smlouvě vždy sjednán co nejpřesněji**, aby bylo v budoucnu zcela jasné, jakou práci jste, a jakou naopak nejste pro zaměstnavatele povinni vykonávat. Čím širší nebo nejednoznačnější je totiž okruh sjednané práce, tím více úkolů po vás může zaměstnavatel požadovat.

### Informace

**Druh práce zaměstnance (šíře jeho vymezení) je určen výlučně ujednáním účastníků v pracovní smlouvě.** Proto si při uzavírání pracovní smlouvy před jejím podpisem vždy zkontrolujte, zda druh práce uvedený ve smlouvě odpovídá náplni práce na pozici či funkci, kterou máte u zaměstnavatele v budoucnu vykonávat.

### Více druhů práce

V některých případech není úplně jednoduché vymezit v pracovní smlouvě druh práce tak, aby pod něj bylo možno podřadit pouze smluvené úkoly. **Pracovní smlouva tak může obsahovat i více druhů práce.**

Pro dosažení úplné jistoty, že budete v budoucnu pro zaměstnavatele vykonávat pouze ten druh práce, na kterém jste se s ním dohodli, lze sjednat pracovní náplň s podrobným popisem vašich budoucích pracovních úkolů, například formou dodatku připojeného k pracovní smlouvě.

### Důležité!

Vždy se při uzavírání pracovní smlouvy soustředte na sjednaný druh práce, nikoli pouze na název pracovní pozice, protože zaměstnavatelé často označují pracovní pozice honorárně znejšími názvy, jako je například „manažer logistiky“, ačkoli ve skutečnosti hledají zaměstnance na pozici skladníka.

## Místo výkonu práce

Další z povinných náležitostí, kterou musí každá pracovní smlouva obsahovat, je místo výkonu práce. Sjednání místa výkonu práce v pracovní smlouvě má svůj význam především proto, že zaměstnavatel vám nemůže přidělovat práci v jiném místě, než které bylo jako místo výkonu práce v pracovní smlouvě sjednáno (ponechme nyní stranou možnost zaměstnavatele vyslat zaměstnance na pracovní cestu, tuto variantu si popíšeme dále).

**Místo výkonu práce se obvykle shoduje s pracovištěm zaměstnance.** Rozumí se jím určitý ohraničený prostor nebo organizační složka, v nichž zaměstnanec dohodnutou práci vykonává. Například dílna, provoz, sklad, kancelář, oddělení, účtárna apod.

Stejně jako druh práce by tedy i místo výkonu práce mělo být v pracovní smlouvě podrobně vymezeno. Máte-li ve smlouvě uvedenu přesnou a úplnou adresu závodu či jiného

místa, v němž budete svou práci vykonávat, je vše v pořádku. V takovém případě se nemůže stát, že vás zaměstnavatel bez vašeho předchozího souhlasu pošle vykonávat práci kamkoli jinam.

## Široce sjednaný výkon práce

V případě, že by bylo místo výkonu práce sjednáno široce (například pouze „Praha“, nebo dokonce jen „Česká republika“), by po vás zaměstnavatel skutečně mohl požadovat výkon práce kdekoli v těchto místech. Na podobná ujednání je potřeba dát si dobrý pozor, protože se může stát, že zaměstnavatel se v pracovní smlouvě pokusí úmyslně vymezit místo výkonu práce širěji, aby tím získal tzv. „flexibilní pracovní sílu“, což by pro něj bylo bezpochyby výhodné.

I při sjednávání místa výkonu práce je možné, abyste si se zaměstnavatelem v pracovní smlouvě sjednali několik různých míst, kde budete práci vykonávat.

### Příklad

*Pan Novák si při výběru nového zaměstnání hledal záměrně takového zaměstnavatele, jehož závod bude mít v blízkosti svého bydliště, aby nemusel každé ráno do práce složitě dojíždět. Uzavřel proto pracovní smlouvu se zaměstnavatelem, jehož výrobní hala se nacházela v těsné blízkosti jeho bydliště, a dál se celou věcí nezabýval. Jaké však bylo překvapení pana Nováka, když se po podpisu pracovní smlouvy dozvěděl, že jeho pracoviště bude ve druhé hale zaměstnavatele, která se nachází na druhé straně města. V pracovní smlouvě bylo totiž jako místo výkonu práce uvedeno „provozovny zaměstnavatele na území ČR“.*

### Důležité!

**Vždy se raději vyvarujte podpisu pracovní smlouvy, v níž je místo výkonu práce vymezeno široce či neurčitě.** Případně trvejte před podpisem pracovní smlouvy na upřesnění místa výkonu své práce. Předjedete tím zbytečným problémům, které by mohly nastat ve chvíli, kdy by bylo jako místo výkonu práce uvedeno například „provozovny společnosti na území České republiky“.

## Datum nástupu do zaměstnání

Třetí náležitostí, již musí pracovní smlouva vždy obsahovat, je den nástupu do práce. **Ten se zpravidla sjednává určením konkrétního data.** Nejčastěji se jedná o první den v měsíci, ačkoli třeba tento připadá na sobotu či neděli.

Den nástupu do zaměstnání však **může být určen i jiným časovým údajem.** Musí však jít o údaj natolik jednoznačný, že nevzbuzuje pochybnosti, o který den se jedná (například čtrnáctý den po ukončení studia).

Den nástupu do práce tedy nemusí být shodný se dnem uzavření pracovní smlouvy.

## Když do práce nepřijdu

Pracovní poměr pak vzniká právě dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, a nezáleží na tom, zda jste v tento den do zaměstnání skutečně dorazili.

I v případě, že v určený den do práce fakticky nenastoupíte, protože jste například v mezdobí od uzavření pracovní smlouvy onemocněli, platí, že došlo k regulernímu vzniku pracovního poměru.

Jestliže však ve sjednaný den do práce nenastoupíte, aniž by vám v tom bránila některá ze zákonem uznaných překážek v práci, nebo do týdne zaměstnavatele o této překážce neuvědomíte, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

**Pro odstoupení od pracovní smlouvy se stejně jako pro její uzavření vyžaduje dodržení písemné formy, jinak se k odstoupení nepřihlíží.**

### § Kde najdete v zákoně §

§§ 30, 31, 33, 34, 36 a 37 zákoníku práce

## Pracovní poměr na dobu určitou, nebo neurčitou?

U doby trvání pracovního poměru obecně platí dvě možnosti sjednání jeho délky. První je uzavření pracovního poměru **na dobu určitou**. V tomto případě se jedná o pracovní poměr, u kterého je délka jeho trvání se zaměstnavatelem předem dohodnuta.

Druhou možností je uzavření pracovního poměru **na dobu neurčitou**. U této varianty není předem jasné, jak dlouho bude pracovní poměr trvat.

## Pracovní poměr na dobu neurčitou

U pracovního poměru na dobu neurčitou není předem omezena délka jeho trvání. Zákon uzavírání pracovního poměru na dobu neurčitou upřednostňuje z toho důvodu, že zaměstnanci i zaměstnavateli je v takovém případě dána větší jistota trvání pracovního poměru.

V případě pracovního poměru na dobu neurčitou totiž nedochází k ukončení pracovního poměru automaticky uplynutím smluvené doby, ale pouze ze zákonem stanovených důvodů.

### Informace

**Pracovní poměr trvá ze zákona po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání.** To znamená, že pokud vaše pracovní smlouva neobsahuje výslovné ujednání o době trvání pracovního poměru, je pracovní poměr vždy sjednán na dobu neurčitou.

Pokud byla například doba trvání pracovního poměru sjednána tak, že její skončení je závislé na skutečnosti, která může nastat jen na základě vůle jedné ze stran, je ujednání o době trvání pracovního poměru neplatné. V takovém případě je pak pracovní poměr mezi účastníky uzavřen opět na dobu neurčitou.

### **Příklad**

*Pan Novák měl v dodatku k pracovní smlouvě uvedeno, že pracovní poměr je sjednán na dobu jeho přeložení z původního pracoviště do jiného závodu zaměstnavatele. Ve chvíli, kdy zaměstnavatel pana Nováka z tohoto závodu odvolal, ukončil s ním zároveň i pracovní poměr. Protože však odvolání pana Nováka záviselo v daném případě pouze na výlučném rozhodnutí zaměstnavatele, nejednalo se v daném případě o pracovní poměr sjednaný na dobu určitou, nýbrž na dobu neurčitou. Zaměstnavatel měl tedy v takovém případě povinnost zaměstnávat pana Nováka i nadále na jeho původním pracovišti.*

## Pracovní poměr na dobu určitou

Délka pracovního poměru na dobu určitou je přesně vymezena v pracovní smlouvě. Doba trvání pracovního poměru může být určena:

- a) **přesným datem;**
- b) **uvedením časového období podle týdnů, měsíců či let;**
- c) **dobou trvání určitých prací**, popřípadě účelem a povahou práce, kterou se zaměstnanec zavázal vykonávat (například sezonní práce, stavba domu);
- d) **na základě jiných skutečností, které nejsou spojeny s konkrétním datem** (například rodičovská dovolená).

U skutečností uvedených v bodech c) a d) tedy účastníci pracovního vztahu ani nemusejí mít jistotu, kdy přesně pracovní poměr uzavřený na dobu určitou skončí. Ovšem tyto skutečnosti musejí být vždy objektivně zjištělné. Zároveň nesmí tyto skutečnosti vzbuzovat pochybnosti o tom, kdy přesně došlo k jejich vzniku.

### **Náhrada za jiného zaměstnance**

#### **Příklad**

*Pracovní poměr paní Novákové byl se zaměstnavatelem sjednán na dobu, než se jiná zaměstnankyně vrátí z rodičovské dovolené, nejdéle však na dobu do tří let věku jejího dítěte. V tomto případě se jedná o pracovní poměr uzavřený na dobu určitou. A to proto, že doba trvání pracovního poměru byla v daném případě vymezena způsobem, který nepřipouští pochybnosti o tom, kdy pracovní poměr uplynutím sjednané doby skončí.*

Nemusí to však být jen rodičovská dovolená jako v případě paní Novákové. **Ke sjednání pracovního poměru na dobu určitou dochází v praxi i z dalších důvodů.** Může to být například situace, kdy zaměstnavatel hledá náhradu za zaměstnance, jenž je dlouhodobě nemocný. Nebo o případ, kdy je původní zaměstnanec zvolen do některé z veřejných funkcí.

V takových případech je vždy třeba, aby byla u původního zaměstnance překážka v práci přesně vymezena. A trvání pracovního poměru zastupujícího zaměstnance tak mohlo být vždy přesně určitelné.

### **Příklad**

*Pan Novák má v pracovní smlouvě uvedeno, že „pracovní smlouva končí nejpozději 7. kalendářní den po odvolání z funkce“. V takovém případě se však nejedná o pracovní poměr uzavřený na dobu určitou. Z takového ujednání totiž není možné dovodit, kdy nastane konec pracovního poměru. Nelze předem určit, kdy dojde k samotnému odvolání pana Nováka z jeho funkce.*

## **Délka pracovního poměru určená trváním konkrétní činnosti**

Délka trvání pracovního poměru na dobu určitou může být rovněž stanovena dobou výkonu konkrétních prací. Může jít o pracovní poměr, jehož trvání je vymezeno například skončením sklizně obilí nebo dokončením stavebního díla.

### **Informace**

Byla-li doba trvání pracovního poměru omezena na dobu konání určitých prací, je zaměstnavatel povinen zaměstnance na skončení těchto prací včas upozornit, zpravidla alespoň tři dny předem.

## **Podmínky pro vznik pracovního poměru na dobu určitou**

Zákoník práce v současné době stanovuje pro sjednání pracovního poměru na dobu určitou následující podmínky:

- > doba trvání pracovního poměru na dobu určitou **nesmí mezi konkrétním zaměstnancem a zaměstnavatelem přesáhnout tři roky;**
- > pracovní poměr na dobu určitou může být u jednoho zaměstnavatele **opakován (nebo prodlužován) nejvýše dvakrát;**
- > pokud od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky **uplyne doba tří let, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou se již nepřihlíží.**

Tyto podmínky se však ze zákona nevztahují například na pracovní smlouvu zakládající pracovní poměr na dobu určitou mezi agenturou práce a zaměstnancem za účelem výkonu práce u jiného zaměstnavatele. Zároveň se nevztahují například na zaměstnávání cizinců. Těm musí být ze zákona uděleno povolení k zaměstnání, které se však vydává nejdéle na dobu dvou let.

## Prodloužení a opakování pracovního poměru na dobu určitou

### Příklad

*Pan Novák uzavřel se zaměstnavatelem pracovní poměr na dobu určitou v délce trvání čtyř měsíců. Protože se jako zaměstnanec osvědčil, nabídl mu zaměstnavatel po uplynutí čtyř měsíců prodloužení pracovního poměru na další tři roky. Pan Novák souhlasil.*

*Po třech letech se pan Novák se svým zaměstnavatelem opět dohodl na prodloužení pracovního poměru, čímž byla vyčerpána možnost dalšího trvání pracovního poměru na dobu určitou. Maximální doba trvání pracovního poměru na dobu určitou tak v případě pan Nováka bude nejvýše šest let a čtyři měsíce.*

Z příkladu je patrné, že **nezáleží na délce pracovního poměru, ale na počtu pracovních poměrů na dobu určitou, uzavřených s jedním zaměstnavatelem.** Pokud byste například s jedním zaměstnavatelem uzavřeli pracovní smlouvu na tři měsíce a pak ji (ve stejném rozsahu) dvakrát prodloužili, budete moci u svého chlebodárcе pracovat nejdéle devět měsíců. Pokud byste chtěli u stejného zaměstnavatele pracovat i nadále, nezbylo by vám nic jiného, než se s ním dohodnout na uzavření pracovní smlouvy na dobu neurčitou, či vzájemnou spolupráci ukončit. Další pracovní poměr na dobu určitou byste totiž se stejným zaměstnavatelem mohli sjednat až po uplynutí tří let od ukončení posledního pracovního poměru na dobu určitou.

### Maximální délka pracovního poměru na dobu určitou

Maximální doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi stejným zaměstnavatelem a zaměstnancem je tedy devět let. To platí v případě sjednání pracovního poměru na tři roky a jeho následného prodloužení o další tři plus tři roky. Poté může být buď dohodnuta změna trvání pracovního poměru z doby určité na dobu neurčitou, nebo dosavadní spolupráce ukončena.

### „Přeměna“ pracovního poměru na dobu určitou

V jistých případech se může pracovní poměr sjednaný na dobu určitou změnit na pracovní poměr na dobu neurčitou. Dle zákona se tak může stát především v případech, kdy při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou dojde k porušení některé ze zákonných podmínek, které jsme uvedli výše.

**Zároveň však musí zaměstnanec zaměstnavateli vždy písemně oznámit, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával.** A to ještě před uplynutím sjednané doby, na kterou byl pracovní poměr uzavřen. Jestliže zaměstnanec neoznámí zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho po uplynutí původně sjednané doby dále zaměstnával, jeho pracovní poměr skončí uplynutím původně sjednané doby.



## Příklad

*Zaměstnavatel uzavřel s panem Novákem pracovní smlouvu na dobu určitou, v níž byla doba trvání pracovního poměru stanovena v délce čtyři roky (což je doba delší, než dovoluje zákon). Před uplynutím sjednané délky trvání pracovního poměru, pan Novák svého zaměstnavatele písemně vyrozuměl o tom, že chce být i po uplynutí této doby nadále zaměstnáván. A protože zaměstnavatel sjednal s panem Novákem trvání pracovního poměru v rozporu se zákonem, platí, že v případě pana Nováka se jedná o pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou.*

Stejná situace by například nastala i v případě, že by s vámi zaměstnavatel uzavřel pracovní smlouvu na dobu určitou po čtvrté v řadě, aniž by od posledního ukončení pracovního vztahu uplynuly více než tři roky.

Návrh na určení, zda byly při sjednávání pracovního poměru splněny podmínky uvedené v zákoníku práce, mohou zaměstnavatel i zaměstnanec uplatnit u soudu nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr uplynutím sjednané doby skončit.

### Informace

**Pokud zaměstnanec pokračuje i po uplynutí sjednané doby dále v zaměstnání, jedná se o pracovní poměr na dobu neurčitou. Takto pokračovat v práci však musí zaměstnanec vždy s vědomím zaměstnavatele.** Vědomím zaměstnavatele se rozumí i případy, kdy si je pokračování v práci vědom nejbližší nadřízený.

Ke změně pracovního poměru zde dochází přímo ze zákona. Smluvní strany tak již nemusejí činit žádné další úkony. Není tedy nutné, abyste v takovém případě uzavírali se zaměstnavatelem novou pracovní smlouvu, ani dohodu o změně pracovní smlouvy.

## Skončení pracovního poměru na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou vám skončí v okamžiku, kdy uplyne doba, na niž byl pracovní poměr sjednán. K takovému skončení pracovního poměru dochází přímo ze zákona, a není tak třeba činit jakékoli právní úkony.

### Důležité!

**S ohledem na výše uvedené vám tedy doporučujeme uzavírat pracovní poměr raději na dobu neurčitou.** A to především s ohledem na vyšší míru právní jistoty a stabilitu vašeho pracovního života.

Jak se totiž dozvíte v následující kapitole, ukončit pracovní vztah se zaměstnancem se smlouvou na dobu určitou je pro zaměstnavatele podstatně snazší než se zaměstnancem s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu neurčitou.

**Pracovní poměr na dobu neurčitou se zároveň může ukázat jako výhoda i v jiných oblastech života.** Například chcete-li žádat o poskytnutí bankovního úvěru či hypotéky, vždy budete mít lepší výchozí pozici v případě, že bance předložíte pracovní smlouvu uzavřenou na dobu neurčitou.

**§ Kde najdete v zákoně §**

§§ 39 a 65 zákoníku práce

## Může mě zaměstnavatel převést na jinou práci?

V této podkapitole se zaměříme na změny pracovního poměru spočívající v převedení zaměstnance na jinou práci a v přeložení zaměstnance k výkonu práce do jiného místa. Vysvětlíme si, v jakých případech vás zaměstnavatel může převést na jiný druh práce a kdy je k tomu ze zákona povinen. Stejně tak si vysvětlíme, kdy je možné přeložit zaměstnance k práci do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě.

Obecně platí, že obsah pracovního poměru je možné změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Každou změnu pracovní smlouvy je potom nutné provést písemně. Za změnu pracovního poměru se považuje také jmenování zaměstnance na vedoucí pracovní místo, k němuž dojde po vzniku pracovního poměru.

**Důležité!**

Mějte vždy na paměti, že konat práci jiného druhu nebo v jiném místě, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, jste povinni jen v případech uvedených v zákoníku práce.

## Převedení zaměstnance na jinou práci

Jak již bylo uvedeno v kapitole věnované obsahu pracovní smlouvy, **druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, je jednou z podstatných náležitostí pracovní smlouvy.** Zaměstnanec je tedy vždy povinen vykonávat pouze sjednaný druh práce a zaměstnavatel má oproti tomu povinnost přidělovat zaměstnanci pouze takovou práci, která odpovídá sjednanému druhu práce.

**Od druhu práce je však v praxi nutno odlišovat tzv. pracovní náplň.** Tu lze charakterizovat jako jednostranný příkaz zaměstnavatele, jímž vám blíže vymezuje úkoly v rámci sjednaného druhu práce. Jde tedy o jakési bližší upřesnění práce, která může být v důsledku převedení na jinou práci změněna.

Zákoník práce v současnosti rozlišuje důvody převedení zaměstnance na jinou práci v podstatě do dvou skupin. **První skupina** je představována důvody tak závažného charakteru, že zákon v těchto případech ukládá zaměstnavateli **povinnost převést** zaměstnance na jinou práci.

**Druhou skupinu** tvoří důvody, na jejichž základě má zaměstnavatel pouze **možnost převést** zaměstnance na jinou práci. U těchto důvodů pak záleží pouze na rozhodnutí zaměstnavatele, jestli možnost převedení zaměstnance na jinou práci využije, nebo ne.

## Kdy je zaměstnavatel povinen zaměstnance převést na jinou práci?

Dle zákona **musí zaměstnavatel** převést zaměstnance na jinou práci v následujících případech:

- a. Zjednodušeně řečeno ze zdravotních důvodů. Tedy pokud zaměstnanec pozbyde vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci.

### Informace

Jestliže lékařský posudek stanoví, že zaměstnanec je dlouhodobě (déle než jeden rok) nezpůsobilý konat nadále dosavadní práci, a nedojde k jiné dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, může být tato skutečnost i důvodem pro ukončení pracovního poměru výpovědí podle ust. § 52 písm. e) zákoníku práce.

- b. Nesmí-li zaměstnanec podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo podle rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí.

### Informace

Pokud byl zaměstnanec převeden na jinou práci, protože nemůže dál konat dosavadní práci z důvodu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, a po převedení dosahuje nižšího průměrného výdělku než před převedením, je mu rozdíl dorovnáván náhradou za ztrátu na výdělku.

- c. Dosáhl-li zaměstnanec na pracovišti nejvyšší přípustné expozice. Platí pro zaměstnance pracující v podzemí hlubinných dolů.
- d. Koná-li těhotná či kojící zaměstnankyně, nebo zaměstnankyně, jež má méně než devět měsíců po porodu, práci, kterou nesmějí tyto zaměstnankyně vykonávat, nebo která ohrožuje podle lékařského posudku její těhotenství nebo mateřství. O které práce se konkrétně jedná, pak stanovuje vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 288/2003 Sb.

### Informace

Pokud byla zaměstnankyně převedena na jinou práci, kde dosahuje bez svého zavinění nižšího výdělku než za práci dosavadní, poskytuje se jí na vyrovnání tohoto rozdílu dávka nemocenského pojištění – vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství.

- e. Jestliže to je nutné podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním.

**Cílem tohoto karanténního opatření je vyloučit dočasně z práce (například v potravinářství či při práci s dětmi) zaměstnance, který by mohl být šířitelem infekce.** Pokud byl zaměstnanec převeden na jinou práci, za kterou mu náleží nižší mzda (plat), přísluší

mu po dobu převedení opět doplatek. A to až do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

- f. Jestliže je toho třeba podle pravomocného rozhodnutí soudu nebo správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku.

**Může jít například o situaci, kdy z uvedeného rozhodnutí vyplývá zákaz výkonu určitého zaměstnání (například řízení motorových vozidel).** Dojde-li pak k převedení zaměstnance z takového důvodu, nárok na doplatek mu nevzniká. Je tedy odměňován pouze za práci, na kterou byl převeden.

- g. Je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských služeb uznán nezpůsobilým pro noční práci.

**I v tomto případě obdrží zaměstnanec pouze mzdu náležející za výkon práce, na kterou byl převeden.**

- h. Požádá-li o to těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně-matka do konce devátého měsíce po porodu, která pracuje v noci.

#### Informace

Zaměstnankyně v takovém případě nemusí svoji žádost dokládat žádným lékařským posudkem a zaměstnavatel je jí i přesto povinen vyhovět. Zároveň takové zaměstnankyni opět vzniká nárok na vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství (viz bod d).

Na závěr je nutné uvést, že **pokud vás zaměstnavatel (ve výše uvedených případech) nemůže převést na jinou práci (protože ji například nemá), jedná se o tzv. překážku v práci na straně zaměstnavatele.** Zaměstnanci pak po takovou dobu přísluší náhrada mzdy nebo platu, a to ve výši průměrného měsíčního výdělku.

### Kdy převedení na jinou práci záleží jen na vůli zaměstnavatele?

Zaměstnavatel **může převést** zaměstnance na jinou práci v případech:

- a. Dal-li zaměstnanci výpověď z důvodů uvedených v § 52 písm. f) a g), tedy například pokud zaměstnanec přestal splňovat předpoklady pro výkon sjednané práce, vykazoval neuspokojivé pracovní výsledky či se dopustil porušení pracovní kázně.
- b. Bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení.

Trestní řízení se zahajuje pravomocným usnesením policejního orgánu, a nikoli například tím, že jste byli pouze vyzváni k podání vysvětlení na policii. Končí pak pravomocným rozsudkem nebo zastavením trestního řízení. **V případě, že zaměstnanec nebude pravomocně odsouzen, náleží mu za dobu převedení doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.**

- c. Pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle celkem na třicet pracovních dnů v kalendářním roce.

Uvedený důvod převedení na jinou práci může být použit například v případech, kdy je třeba obnovit určité odborné zkoušky (například svářečské, elektrikářské apod.), které jsou předpokladem pro výkon práce zaměstnance. V případě tohoto důvodu převedení je však doba převedení limitována horní hranicí třicet pracovních dnů v kalendářním roce. V této lhůtě by měla být vyjasněna otázka dalšího setrvání a pracovního zařazení zaměstnance. **Pracovník v tomto případě obdrží pouze mzdu náležející za výkon práce, na kterou byl převeden.**

#### Informace

**V těchto třech případech záleží pouze na vůli zaměstnavatele, zda se pro převedení zaměstnance rozhodne, či nikoli.** Ale pokud se již zaměstnavatel pro převedení zaměstnance na jinou práci rozhodl, může převedení provést, i kdyby s tím zaměstnanec nesouhlasil.

### Co platí obecně pro obě skupiny?

Ve všech výše uvedených případech je zaměstnavatel vždy povinen přihlížet k tomu, **aby pro vás byla „nová“ práce vhodná.** A to především vzhledem ke zdravotnímu stavu a schopnostem a pokud možno i ke kvalifikaci.

V praxi se může stát, že nebude možné dosáhnout převedení zaměstnance v rámci uzavřené pracovní smlouvy. Tedy při respektování sjednaného druhu práce. V těchto případech vás pak zaměstnavatel může převést i na práci jiného druhu, než byl v pracovní smlouvě sjednán. A to i bez vašeho souhlasu.

**Převedením na jiný druh práce však dochází ke změně pracovní smlouvy.** Zaměstnavatel je vám proto v takových případech vždy povinen vydat písemné potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a o době jeho trvání.

Výjimku představuje případ uvedený výše pod písm. c) (ztráta předpokladů pro výkon dané práce), a také situace popsaná níže, kdy je přeložení potřeba k odvrácení mimořádné a živelní události. Tehdy vám zaměstnavatel výše uvedené potvrzení vystavit nemusí.

**Zaměstnavatel vás tedy může převést na jinou práci (i jiný druh práce) i tehdy, jestliže to je třeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody. A stejně tak, je-li to potřeba ke zmírnění jejich bezprostředních následků.** Kvůli těmto výjimečným okolnostem můžete být na jinou práci převedeni i bez souhlasu, avšak pouze po nezbytně nutnou dobu.

Jestliže zaměstnavatel převádí zaměstnance na jiný druh práce a zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí, může jej zaměstnavatel převést jen po projednání s odborovou organizací. Projednání není třeba, pokud celková doba převedení nepřesáhne 21 pracovních dnů v kalendářním roce. V případě, že k uvedenému projednání nedojde, dopouští se sice zaměstnavatel porušení pracovních předpisů, ale nemá to vliv na platnost uskutečněného převedení.

## Nepříznivé povětrnostní vlivy a prostoje zaměstnavatele

V praxi mohou nastat i situace, kdy zaměstnanec nemůže vykonávat svoji práci pro **prostoje nebo pro přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy**. Tehdy ho může zaměstnavatel převést na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, jen v případě, že zaměstnanec s převedením souhlasí. V případě, že zaměstnanec s převedením souhlasil, a za práci, na niž byl převeden, přísluší nižší mzda, než dosahoval před převedením, přísluší mu po dobu převedení doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

Pokud v těchto dvou případech zaměstnanec s převedením na jinou práci souhlasit nebude, nebo ho zaměstnavatel převést nemůže, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele. Na základě tohoto pak zaměstnanci vždy náleží náhrada mzdy.

- > V případě nepříznivých povětrnostních vlivů či živelní události jde o náhradu ve výši **nejméně 60 % průměrného výdělku**.
- > A v případě nezaviněného prostoje pak o náhradu ve výši **nejméně 80 % průměrného výdělku**.

**Prostojem se rozumí situace**, kdy zaměstnanec například nemůže konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení (kterou nezavinil), v dodávce surovin nebo pohonné síly, chybnými pracovními podklady nebo jinými podobnými provozními příčinami.

### Informace

Zaměstnavatel je vždy povinen předem s vámi projednat důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat.

## Změna místa výkonu práce

Změna místa výkonu práce je v zákoníku práce nazývána **přeložením**. Přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, je možné **vždy pouze se souhlasem zaměstnance a pouze v rámci zaměstnavatele**, pokud to nezbytně vyžaduje jeho potřeba. Dobu, po kterou má přeložení trvat, je pak třeba se zaměstnancem předem projednat. Také místo, na něž je zaměstnanec překládán, musí být vždy některé z pracovišť (jiný závod či pobočka) téhož zaměstnavatele, s nímž má zaměstnanec uzavřenu pracovní smlouvu.

Pracovní úkoly přeloženému zaměstnanci ukládá, jeho práci organizuje, řídí a kontroluje a pokyny mu k tomu účelu dává příslušný vedoucí zaměstnanec organizační složky (útvary), na jejíž pracoviště byl zaměstnanec přeložen.

Jak už jsme si dříve vysvětlili, v případě, že máte **sjednáno jako místo výkonu například Prahu, můžete být sice libovolně překládáni k výkonu práce do různých míst v hlavním městě, ale nemůžete už být přeloženi například do Brna či jiného města**.

O přeložení do jiného místa výkonu práce můžete svého zaměstnavatele též požádat. To je však možné udělat pouze ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů. Zaměstnavatel je vám v takovém případě povinen vyhovět, jakmile mu to dovolí jeho provozní možnosti.

## Společně k převedení a přeložení

**Požádá-li zaměstnanec o převedení na jinou práci nebo pracoviště, popřípadě o přeložení do jiného místa,** protože podle doporučení poskytovatele pracovnílékařských služeb není vhodné, aby dále konal dosavadní práci nebo pracoval na dosavadním pracovišti, **zaměstnavatel je povinen mu to umožnit. A to tehdy, jakmile to dovolí jeho provozní možnosti.** Do té doby však zaměstnanec nemůže odmítnout výkon práce ani z tohoto důvodu okamžitě zrušit pracovní poměr. Práce a pracoviště, na které zaměstnance převádí, musí být i v tomto případě pro zaměstnance vhodné.

Odpadnou-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden na jinou práci či přeložen do jiného místa, zaměstnavatel je povinen zařadit zaměstnance zpět podle pracovní smlouvy. Stejně platí, uplynula-li doba, na kterou bylo převedení či přeložení sjednáno.

### Informace

**Pouhé zařazení na základě pracovní smlouvy však nemusí vždy znamenat, že budete přiděleni na původní práci a původní pracoviště.** Zaměstnanec, který trvá na přesném návratu ke své původní práci a zároveň na původní pracoviště, si tak musí tuto podmínku se zaměstnavatelem předem výslovně sjednat.

Pokud se vám náplň práce, na kterou jste byli převedeni, či nové místo výkonu práce zalíbilo, můžete se se zaměstnavatelem rovněž dohodnout na změně pracovní smlouvy. V takovém případě nebudete zařazení zpět na základě původně uzavřené pracovní smlouvy, ale budete moci například nadále vykonávat práci, na niž jste byli převedeni.

## Dočasné přidělení

Se změnou místa výkonu práce souvisí i pojem tzv. dočasného přidělení. Prostřednictvím tohoto institutu je možné přidělit zaměstnance na předem dohodnutou dobu k jinému zaměstnavateli. Dočasné přidělení se uskutečňuje **na základě písemné dohody**, a je ho tedy možno realizovat pouze se souhlasem zaměstnance.

### Informace

Při dočasném přidělení nevzniká zaměstnanci nový pracovní poměr se zaměstnavatelem, ke kterému je přidělován.

**Dohodu o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli s vámi zaměstnavatel může uzavřít nejdříve po uplynutí šesti měsíců od vzniku pracovního poměru.** Dohoda pak musí vždy obsahovat:

- > jméno zaměstnavatele, k němuž je zaměstnanec dočasně přidělován;
- > den, kdy dočasné přidělení vzniká;

- > druh a místo výkonu práce;
- > dobu, na kterou se dočasné přidělení sjednává;
- > pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad.

Po dobu dočasného přidělení poskytuje zaměstnanci mzdu nebo plat, případně cestovní náhrady ten zaměstnavatel, který jej dočasně přidělil. Pracovní úkoly však zaměstnanci přiděluje zaměstnavatel, k němuž je zaměstnanec dočasně přidělen. Tento také organizuje, řídí a kontroluje práci zaměstnance a zároveň zaměstnanci vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje jeho bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

#### Důležité!

Při dočasném přidělení k jinému zaměstnavateli máte právo na stejné zacházení jako ostatní zaměstnanci vašeho „nového zaměstnavatele“. Máte tedy například nárok na stejné pracovní a mzdové (platové) podmínky jako stálí zaměstnanci na obdobné pracovní pozici.

**Dočasné přidělení končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno.** Před uplynutím této doby pak může dočasné přidělení skončit také písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí dohody o dočasném přidělení. Výpověď může být podána i bez uvedení důvodu a výpovědní doba je ze zákona patnáct dní.

#### § Kde najdete v zákoně §

§§ 40, 41, 43, 43a, 44, 45 a 46 zákoníku práce

## Musím na služební cestu?

S předchozí kapitolou nepřímo souvisí i institut tzv. služební cesty. Služební cesta je sice pojem, který se mezi lidmi běžně používá, avšak zákoník práce hovoří pouze o cestě pracovní.

Pracovní cesta je podle zákoníku práce „**časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce**“. Vysláním na pracovní cestu dochází ke změně místa výkonu práce a například na rozdíl od přeložení není zaměstnavatel u pracovní cesty omezen svými pracovišti.

### Nutný souhlas zaměstnance

Zaměstnavatel vás v současné době může vyslat na pracovní cestu jen po dobu nezbytné potřeby a po předchozí dohodě s vámi. Tato dohoda sice nemusí být písemná, ale váš **souhlas s plánovanou pracovní cestou je nutným předpokladem k tomu, aby vás mohl zaměstnavatel na pracovní cestu vyslat**. Váš souhlas s vysláním na pracovní cestu může být tedy udělen písemnou, ale i ústní formou. Postačuje i tzv. konkludentní souhlas zaměstnance čili situace, kdy bez jakéhokoli předchozího vyjádření pracovní cestu absolvujete.

**Zaměstnanec může udělovat souhlas ke každé pracovní cestě zvlášť, ale souhlas s vysláním na pracovní cestu může být zaměstnancem udělen již při uzavírání pracovní**



**smlouvy.** Souhlas v pracovní smlouvě pak může být i obecného charakteru, kdy zaměstnanec dopředu souhlasí s tím, že v případě potřeby bude vyslán na pracovní cestu. Obecný souhlas zaměstnance pak může být vyjádřen i v samostatné dohodě. V obou případech udělení obecného souhlasu pak platí, že již není třeba dohody ohledně každé jednotlivé pracovní cesty, a zaměstnavatel vás tak může v případě potřeby jednostranně vysílat na pracovní cesty.

#### Informace

Zaměstnanec je povinen vykonat pracovní cestu, i když si je vědom toho, že ho na pracovní cestu vysílá vedoucí zaměstnanec, který k tomu není podle vnitřních předpisů zaměstnavatele oprávněn.

Dalšími podmínkami pracovní cesty, jež musí zaměstnavatel před vaším vysláním na pracovní cestu písemně určit, jsou pak následující skutečnosti:

- > doba a místo nástupu a ukončení pracovní cesty;
- > místo plnění pracovních úkolů;
- > způsob dopravy;
- > způsob ubytování;
- > případně může zaměstnavatel určit i další podmínky.

Při stanovení těchto podmínek konání pracovní cesty je **zaměstnavatel povinen přihlížet k oprávněným zájmům zaměstnance. Tyto podmínky pak mohou být obecně upraveny například ve vnitřním předpisu zaměstnavatele**, který je platný pro všechny zaměstnance společně. Mohou však být uvedeny i na tiskopisu tzv. cestovního příkazu nebo v jiném dokumentu, jímž je zaměstnanci pracovní cesta nařízena.

### Místo nástupu a ukončení pracovní cesty

Místem nástupu na pracovní cestu i místem jejího ukončení může být jakékoli místo, které zaměstnavatel zaměstnanci před pracovní cestou určí. Příslušné místo, tj. například místo pravidelného pracoviště zaměstnance, sídlo firmy či bydliště zaměstnance, je nutno stanovit zcela konkrétně a jednoznačně. Například přesnou adresou bydliště či sídla firmy. Místem nástupu a ukončení však mohou být například i zastávka autobusu či vlaku, nebo místo garáže, kde se nachází služební vůz, jímž má zaměstnanec pracovní cestu absolvovat. Místo nástupu a ukončení pracovní cesty by tedy měl zaměstnavatel určovat v souvislosti s konkrétními podmínkami konání pracovní cesty.

### Doba trvání pracovní cesty

Doba trvání pracovní cesty je doba od nástupu na pracovní cestu v určeném místě až do doby návratu do místa ukončení pracovní cesty. Při stanovení konkrétní doby pracovní cesty není zaměstnavatel ničím omezen. Vaše pracovní cesta tak může trvat jak pár hodin, tak i několik měsíců. **Konkrétní délka pracovní cesty však musí být vždy předem stanovena**, a zaměstnavatel vás tak například nemůže vyslat na pracovní cestu tzv. „na dobu neurčitou“.

## Způsob dopravy a ubytování

Také způsob dopravy na pracovní cestu je zaměstnavatel povinen stanovit nejpozději před nástupem zaměstnance na pracovní cestu. Konkrétními způsoby dopravy pak mohou být například služební auto s řidičem, jakýkoli dopravní prostředek veřejné hromadné dopravy (autobus, vlak, loď či letadlo), ale zaměstnanec může být též požádán, aby jel na pracovní cestu například vlastním vozidlem.

Stejně jako způsob dopravy by pak měl zaměstnavatel před pracovní cestou stanovit i způsob ubytování a výši tzv. stravného.

## Místo pracovní cesty a pokyny k práci na pracovní cestě

Zákoník práce v současné době žádné omezení o místě pracovní cesty nestanovuje. Pouze rozlišuje pracovní cestu konanou v České republice (tuzemská pracovní cesta) a konanou v zahraničí (zahraniční pracovní cesta). Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu i k jinému zaměstnavateli. Obecně pak platí, že zaměstnanec na své pracovní cestě plní pokyny svého nadřízeného, který ho na pracovní cestu vyslal. Váš zaměstnavatel však může organizací, kontrolou a přidělováním vašich pracovních úkolů pověřit i jiného vedoucího zaměstnance či jiného zaměstnavatele. V pověření musí být vždy vymezen rozsah, v němž může pověřený zaměstnavatel pracovní úkoly přidělovat, a zároveň musíte být s tímto pověřením vždy seznámeni.

**Přidělování pracovních úkolů je pak i na pracovní cestě omezeno druhem práce sjednaným v pracovní smlouvě.** To znamená, že i v případě, že vám na pracovní cestě přiděluje pracovní úkoly jiný zaměstnavatel, musejí být tyto úkoly podřaditelné pod druh práce vymezený ve vaší pracovní smlouvě.

### Informace

U některých povolání již ze samotného druhu práce vyplývá povinnost pracovní cesty absolvovat. Může se jednat o zaměstnance pracující například jako obchodní cestující, obchodní zástupci, zásobovači a podobně. U těchto zaměstnanců pak může být odmítnutí pracovní cesty považováno za nesplňování požadavků pro řádný výkon sjednané práce. Pro zaměstnavatele by pak takové odmítnutí pracovní cesty mohlo představovat i důvod pro udělení výpovědi z pracovního poměru.

## Zvláštní ochrana určitých zaměstnanců

V souvislosti s výše zmiňovanou dohodou obsahující obecný souhlas zaměstnance s vysláním na pracovní cesty pak souvisejí i jistá omezení. Toto se však týká pouze vymezených skupin zaměstnanců, kterými jsou:

- > těhotné zaměstnankyně;
- > zaměstnanci, kteří pečují o dítě do věku 8 let;
- > osamělí zaměstnanci, kteří pečují o dítě ve věku do 15 let;
- > zaměstnanci, kteří převážně sami pečují o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II–IV.

Zaměstnanec patřící do některé z těchto skupin je možné vyslat na pracovní cestu mimo jejich pracoviště či bydliště v jejich obci pouze s jejich souhlasem a ke každé pracovní cestě zvlášť. Tyto zaměstnanec tedy není možné vyslat na pracovní cestu na základě dohody obsahující obecný souhlas s vysláním na pracovní cesty.

### **Příklad**

*Paní Nováková při uzavírání pracovní poměru vyslovila v pracovní smlouvě obecný souhlas s vysláním na pracovní cesty. Několikrát byla svým zaměstnavatelem na pracovní cestu vyslána, aniž by tedy bylo zapotřebí jejího souhlasu s konkrétními pracovními cestami. Následně však paní Nováková otěhotněla, a když ji chtěl zaměstnavatel vyslat na další pracovní cestu, bylo zapotřebí zvláštního souhlasu paní Novákové s touto pracovní cestou. Paní Nováková však svůj souhlas s vysláním na pracovní cestu zaměstnavateli neudělila. Zaměstnavateli paní Novákové tak nezbylo nic jiného, než odmítnutí paní Novákové respektovat a na pracovní cestu vyslat jiného zaměstnance.*

### **Co když odmítnu jet na pracovní cestu?**

Pokud jste již se zaměstnavatelem uzavřeli dohodu o vysílání na pracovní cesty a nespadáte do jedné z výše uvedených skupin zaměstnanců, může pro vás mít případné odmítnutí pracovní cesty nemilé následky. Ve chvíli, kdy odmítnete odjet na pracovní cestu, se může jednat o porušení pracovní kázně, a hrozí vám i výpověď. Předtím, než se definitivně rozhodnete služební cestu odmítnout, zkontrolujte si raději vždy obsah pracovní smlouvy.

**Pokud pak vykonáváte u zaměstnavatele pozici, u níž lze předem předpokládat, že nebude dán důvod pro vyslání na pracovní cestu, doporučujeme sjednat si se zaměstnavatelem vyloučení pracovních cest již při uzavírání pracovní smlouvy.** Předjedete tím zbytečným problémům, jež by mohly nastat v souvislosti s odmítnutím pracovní cesty.

### **Cestovní náhrady na pracovní cestě**

Dle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen zaměstnanci při pracovní cestě poskytnout cestovní náhrady. Tím se rozumí především finanční náhrady:

- > jízdních výdajů;
- > jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny;
- > výdajů na ubytování;
- > zvýšených stravovacích výdajů (tzv. stravné);
- > nutných vedlejších výdajů.

Nad rámec těchto náhrad může samozřejmě zaměstnavatel zaměstnanci poskytovat i další náhrady výdajů. Za cestovní náhrady se však považují pouze ty, které byly uvedeny výše. Podrobnějšímu popisu konkrétní výše cestovních náhrad se budeme věnovat dále (str. 108). Zaměstnavatel je také povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se nedohodne se zaměstnancem, že záloha poskytnuta nebude.

**Informace**

Mějte na paměti, že jako zaměstnanec můžete porušit povinnosti vyplývající z pracovního poměru, a tím případně porušit pracovní kázeň i na pracovní cestě. To však platí jen tehdy, stane-li se to při činnosti, jež má časový, místní a zejména věcný poměr k výkonu vaší práce.

**§ Kde najdete v zákoně §**

§§ 42, 153, 183 zákoníku práce

## Jak na brigády a jiné krátkodobé pracovní vztahy?

Zaměstnavatel by měl zajišťovat plnění svých pracovních úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. Tedy prostřednictvím zaměstnanců, s nimiž má uzavřenou pracovní smlouvu. Vzhledem k rozvíjejícímu se pracovnímu trhu a také potřebám zaměstnavatelů, dává zákoník práce zaměstnavatelům i jinou možnost, jak zajistit plnění svých pracovních úkolů. Takovou možností je využití zaměstnanců, kteří budou konat práci na základě jedné z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Těmito dohodami pak jsou **dohoda o provedení práce** a **dohoda o pracovní činnosti**.

Obě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou pracovněprávními vztahy, které nejsou založeny pracovní smlouvou a jsou ovládnány větší flexibilitou a smluvní volností stran. Zaměstnavatelům pak tyto dohody umožňují volnější nakládání s pracovní silou, neboť jejich uzavírání a skončení je jednodušší než v případě klasické pracovní smlouvy. Zaměstnancům pak tyto dohody umožňují krátkodobější výkon pracovní činnosti, a jsou proto hojně využívány například při výkonu různých brigád či sezonních prací.

**V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr například nemusí být zaměstnavatelem vůbec rozvržena pracovní doba.** Zaměstnavatel si se zaměstnancem může pouze sjednat, ve kterých dnech má zaměstnanec danou práci vykonat, ale již není nutné stanovit přesnou pracovní dobu v daných dnech.

## Dohoda o provedení práce

Pro tuto dohodu platí hlavní pravidlo, že **rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v jednom kalendářním roce**. Znamená to tedy, že v jednom kalendářním roce nemůžete pro stejného zaměstnavatele odpracovat více než 300 hodin. Do tohoto rozsahu se pak započítává také doba konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. Pokud tedy máte uzavřených více dohod o provedení práce s různými zaměstnavateli, můžete u každého ze zaměstnavatelů za kalendářní rok odpracovat celých 300 hodin.

### Příklad

*Pan Novák uzavřel se svým zaměstnavatelem dohodu o provedení práce, na jejímž základě odpracoval pro zaměstnavatele od ledna do srpna přibližně 200 hodin. V září pak pan Novák uzavřel se stejným zaměstnavatelem druhou dohodu o provedení práce, na jejímž základě však již do konce roku může odpracovat maximálně 100 hodin, neboť v rámci jednoho kalendářního roku nelze na základě dohody o provedení práce pro stejného zaměstnavatele odpracovat více než 300 hodin.*

**Konkrétní rozsah prací musí být v dohodě vždy vymezen.** A jak už bylo řečeno, tento rozsah nesmí přesáhnout 300 odpracovaných hodin v jednom kalendářním roce. To znamená, že pokud by doba uzavření dohody o provedení práce přesahovala konec kalendářního roku, počítá se stanovený limit 300 hodin práce vždy pouze do konce příslušného kalendářního roku, v němž byla dohoda uzavřena.

### Příklad

*Pan Novák uzavřel se svým zaměstnavatelem dohodu o provedení práce v listopadu roku 2013. Do konce roku 2013 tak může pan Novák na základě této dohody odpracovat u svého zaměstnavatele 300 hodin. Od 1. 1. 2014 pak bude rozsah prací ne větší než 300 hodin počítán znovu pro celý rok 2014.*

#### Informace

Pokud by byla dohoda o provedení práce sjednána na více než 300 hodin práce v kalendářním roce, byla by neplatná.

Další podmínkou, kterou musí platně uzavřená dohoda o provedení práce splňovat, je skutečnost, že **v dohodě musí být uvedena přesná doba, na kterou je dohoda uzavírána.** Musí tedy vždy jít o dobu určitou, která může trvat i déle než jeden kalendářní rok. V praxi je však uzavírání dohody o provedení práce na takto dlouhou dobu spíše výjimečné.

Stejně jako rozsah práce a dobu, na kterou je dohoda uzavírána, musí dohoda o provedení práce obsahovat i **vymezení konkrétní vykonávané práce.** Toto vymezení pak může být určeno například individuálním pracovním úkolem (například úklid kanceláře č. 1), ale i druhovým vymezením práce (například stavební práce).

### Odměna za vykonanou práci

Mimo výše uvedené podstatné náležitosti dohody o provedení práce, které musejí být v dohodě vždy sjednány, doporučujeme sjednat v dohodě rovněž **odměnu za vykonanou práci.** Pro její stanovení platí jen jediná podmínka, a to že odměna nesmí být nižší než minimální mzda. Pokud by odměna z dohody o provedení práce nedosahovala v daném případě výše minimální mzdy, byl by zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci příslušný doplatek odměny. A to ve výši, která se rovná rozdílu mezi výší odměny připadající na jednu hodinu práce a příslušnou minimální hodinovou sazbou. Minimální základní sazba hodinové mzdy je v současné době stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb. a je v případě stanovené týdenní doby představována částkou 50,60 Kč za hodinu.

Toto je pouze náhled elektronické knihy. Zakoupení její plné verze je možné v elektronickém obchodě společnosti eReading.