

Zákoník práce

s výkladem



- › zahrnuje všechny důležité novely
- › přehledný výklad ustanovení zákona a návod k jejich aplikaci v praxi
- › řešení problémů a nejasností vyplývajících z právní úpravy



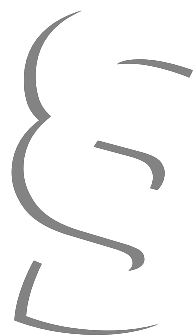
Jakub Tomšej

Zákoník práce

s výkladem



Grada Publishing



Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Zákoník práce s výkladem včetně novel pro roky 2023 a 2024

Publikace Zákoník práce s výkladem předkládá čtenáři úplné znění zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění včetně stručného komentáře novelizací, kterými prošel v roce 2023, a také vybraných ustanovení, která jsou v běžné pracovněprávní praxi hojně užívána a diskutována. V neposlední řadě komentář zahrnuje i problematiku vázící pracovněprávní předpisy na rekodifikaci nového občanského zákoníku. Celá publikace tak respektuje stav legislativy k 1. 10. 2023, včetně změn, které nabývají účinnosti k 1. 1. 2024

Jak je již dobrým zvykem u publikací úplných znění, změny, jejichž účinnost nastává v různých letech, jsou odlišeny různým typem písma.

Tučný text – změny s účinností v **průběhu roku 2023** (netýká se nadpisů).

Tučný text kurzíva – nově přijaté změny s účinností v **průběhu roku 2022** (netýká se nadpisů).

Podtržený (škrtnutý) text – změny přijaté s účinností **od 1. ledna 2024**.

I když snahou všech, kdo se na této publikaci podíleli, bylo maximální zprostředkování přesného textu úplného znění zákona, považujeme za důležité upozornit, že **právně závazný je pouze text publikovaný ve Sbírce zákonů**.

Zákoník práce s výkladem včetně novel pro roky 2023 a 2024

JUDr. Jakub Tomšej, Ph.D.

Vydala GRADA Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7
tel.: 234 264 401, fax: 234 264 400
www.grada.cz
jako svou 8 660. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí

Sazba Jan Šístek

Odpovědná redaktorka Ing. Kateřina Patková

Počet stran 112

Devatenácté vydání, Praha 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2020, 2021, 2022, 2023

Vytiskla TISKÁRNA V RÁJI, s.r.o., Pardubice

© GRADA Publishing, a.s., 2023

ISBN 978-80-271-7016-6 (ePub)

ISBN 978-80-271-7017-3 (pdf)

ISBN 978-80-271-3984-2 (print)

Obsah

Úvod	7
O autorovi	8
1. Stav pracovněprávní legislativy po novele pro roky 2023 a 2024	9
2. Vybrané výkladové problémy zákoníku práce	11
3. Přehled členění zákoníku práce	33
4. Úplné znění zákoníku práce č. 262/2006 Sb.	37

Úvod

Předkládaná publikace obsahuje aktuální znění zákoníku práce k 1. říjnu 2023, včetně naznačení změn, které nabývají účinnosti k 1. lednu 2024. Na prvních stránkách knihy čtenář nalezne stručný výklad příslušných ustanovení, který by mu měl přiblížit jednak aktuální stav legislativy a její nejnovější změny, a jednak by ho měl provést po jednotlivých pasážích zákoníku práce, přiblížit mu základní pravidla jejich aplikace a nabídnout odpovědi na nejčastější výkladové problémy.

Publikace je psána především pro praxi, a proto jsem se při jejím psaní snažil balancovat mezi terminologickou přesností a čtivostí. Pokud jsem na některých místech napomohl plynulosti textu zkrácením zákonné terminologie nebo jejím nahrazením všeobecně známým termínem, případně jsem nedodržel citační normu pro judikaturu, věřím, že ke mně čtenáři s právním vzděláním budou shovívaví.

Publikace zohledňuje významnou novelu zákoníku práce, která nabývá účinnosti zčásti k 1. 10. 2023 a zčásti k 1. 1. 2024. Čtenář v ní tedy najde i informace týkající se práce na dálku, DPP a DPČ, informačních povinností zaměstnavatele a dalších oblastí, které byly tímto nejnovějším legislativním počinem změněny. Do textu zákoníku práce jsou zapracovány změny vyplývající ze zákonů, jejichž účinnost je stanovena v průběhu roku 2023. **Odlíšným typem písma jsou zdůrazněny novelizace** přijaté a publikované ve Sbírce zákonů, jejichž účinnost je stanovena **v průběhu roku 2023, změna je vyznačena tučným písmem. Podtrženým (škrtnutým) písmem** jsou naznačeny změny s účinností od 1. 1. 2024. Nechceme čtenáře zatěžovat maximem textu, jehož účinnost je časově ještě více vzdálená a kdy se ukazuje, že není vyloučeno, že se některá ustanovení mohou do doby účinnosti ještě změnit. **Proto nejsou novelizace účinné v pozdějších letech zapracované. U novelizací účinných během předešlého roku (tj. 2022) je zvýraznění také tučné, ale kurzívou.**

Věřím, že stručný výklad poskytnutý v této publikaci bude pro čtenáře atraktivní, a i přes omezený prostor jim pomůže porozumět zákonným ustanovením a vyřešit některé aplikační problémy. Příznivce podrobnějších výkladů bych odkázal na svoji publikaci „Zákoník práce v praxi“, případně na komentáře k zákoník práce.

Autor

O autorovi

JUDr. Jakub Tomšej, Ph.D. je odborníkem na pracovní právo. Vystudoval Právnickou fakultu Univerzity Karlovy, kde nyní vyučuje pracovní právo a právo sociálního zabezpečení a působí jako vědecký pracovník. Praktické zkušenosti s pracovním právem získával a získává jako advokát, podnikový právník nebo poradce neziskové organizace. V nakladatelství Grada vydává každoročně publikaci Zákoník práce s výkladem a dále je autorem monografií Zdraví a nemoc zaměstnance a Diskriminace na pracovišti. K jeho dalším významným publikacím patří knihy Pracovnělékařské služby a Zaměstnávání cizinců v České republice. Pravidelně publikuje články v odborném tisku a vystupuje na konferencích, seminářích a školeních. Zastupuje Českou republiku v European network of legal experts in gender equality and non-discrimination a v několika akademických fórech. Kromě komerční právníkové činnosti se pravidelně věnuje i poskytování bezplatných právních služeb.

Kontakt na autora: tomsej@prf.cuni.cz

1. Stav pracovněprávní legislativy po novele pro roky 2023 a 2024

1.1 Zákoník práce – obecné informace

Základním zdrojem pracovněprávní úpravy je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Jde o základní předpis, v němž lze nalézt odpovědi na většinu základních otázek pracovního práva, a měl by ho tak mít po ruce každý personalista a mzdový účetní, ale i zaměstnanec, který se zajímá o právní úpravu svých práv a povinností.

Zákoník práce byl přijat v roce 2006 levicovou vládou díky poměrně těsné většině v parlamentu. Již od svého přijetí představuje určité jablko sváru mezi pravici a levici. Hned po svém přijetí byl skupinou zákonodárců napaden u Ústavního soudu, který skutečně některá jeho ustanovení zrušil. První významná novela proběhla s účinností k 1. 1. 2012 pod taktovkou pravicové vlády. V poslední době na sebe upoutala pozornost nejdříve novela, která byla přijata v roce 2020 a nabyla účinnosti zčásti k 30. 7. 2020 a zčásti k 1. 1. 2021. Nejnovější novela z roku 2023 zapracovává do českého právního řádu směrnici o sladování pracovního a rodinného života a směrnici o transparentních a předvídatelných pracovních podmínkách a je podrobně charakterizována v následující kapitole.

Jednou z prvních kritických otázek, kterou bylo nutno vyřešit po přijetí zákona, byla otázka vztahu mezi zákoníkem práce a občanským zákoníkem. Občanský zákoník je obecný předpis soukromého práva, který řeší řadu témat, která jsou relevantní pro pracovní právo (např. kdy je právní jednání platné a kdy neplatné, jak se uzavírají smlouvy, jak se počítají doby a lhůty apod.). Naskytá se tak otázka, do jaké míry je možné v pracovním právu aplikovat i občanskoprávní pravidla. Zatímco před přijetím současného zákoníku práce platila zásada úplné oddělenosti občanského a pracovního práva, v roce 2008 Ústavní soud nastolil vztah subsidiarity. To znamená, že pro pracovní právo sice primárně platí zákoník práce, pokud však v nějaké otázce zákoník práce žádná pravidla neobsahuje, může se použít i občanský zákoník, vždy však v souladu se základními zásadami pracovního práva.

Zákoník práce je třeba vykládat v souladu s právními předpisy vyšší síly – ústavním a evropským právem. Zatímco v ústavním právu nalezneme spíše obecné zásady, které nejsou nijak kontroverzní (např. že každý má právo na svobodnou volbu povolání), evropské právo obsahuje řadu detailních požadavků na obsah národní pracovněprávní legislativy. U některých se stále vedou diskuse o tom, zda byly do českého právního řádu správně transponovány. Nelze tak mít perfektní znalost pracovního práva bez znalosti příslušných evropských předpisů.

Právní systém ČR není založen na precedencích a existující soudní rozhodnutí nejsou oficiálním pramenem práva. Rozhodnutí soudů přesto významným způsobem formují naše očekávání o tom, jak soudy rozhodnou v podobných případech v budoucnu. Každý soudce má totiž povinnost znát existující judikaturu, rozhodovat v jejich intencích a případně odchytky velmi přesvědčivě zdůvodnit. Zejména judikatura Nejvyššího soudu tak má velký vliv na to, jak jsou ustanovení zákoníku práce vykládána v praxi. V poslední době přitom přibývá případů, kdy Nejvyšší soud určitá ustanovení zákoníku práce vyložil jinak, než jak by napovídalo jejich doslovné znění. Tyto konkrétní případy mohou být vnímány jako příklon ke spravedlnosti, narušují však právní jistotu a svědčí o tom, jak důležité je znát i judikaturu.

1.2 Zákoník práce – novelizace v roce 2023

V létě 2023 byla schválena novela zákoníku práce, která byla hlavním podnětem k vydání tohoto nového vydání publikace. Jedná se o reakci zákonodárce na přijetí dvou evropských směrnic, které bylo nutno transponovat do našeho právního řádu – směrnice o sladování pracovního a rodinného života a směrnice o transparentních a předvídatelných pracovních podmínkách. Vedle toho pozornost zákonodárce upoutaly především dvě další oblasti – práce na dálku a digitální komunikace.

Právě o práci na dálku probíhaly nejbouřlivější diskuse. Hlavním cílem zákonodárce bylo nově upravit podmínky, za kterých je možno práci na dálku vykonávat, včetně případných finančních kompenzací. Novela setrvává na požadavku, že práce na dálku by měla být vykonávána na základě dohody zaměstnance a zaměstnavatele. Ta musí mít nově písemnou podobu a může být sjednána jako po dobu trvání pracovního poměru neuzušitelná, odpovídá-li to zámeru stran. Není-li tomu tak, platí patnáctidenní výpovědní doba nebo jiná, mezi stranami sjednaná délka výpovědní doby.

Práci na dálku může zaměstnavatel nařídít jen ve výjimečných případech na základě opatření orgánu veřejné moci, jako by tomu mohlo být např. v době pandemie koronaviru. Rodinné důvody na straně zaměstnance mohou být důvodem, proč si zaměstnanec o výkon práce na dálku požádá, zákon však po zaměstnavateli požaduje pouze, aby zaměstnanci odpovídal. Zaměstnanec tedy na umožnění práce na dálku nemá nárok, i kdyby např. tvrdil, že zaměstnavateli neucíní žádné problémy a jemu se tím vyřeší obtížná pečovatelská situace.

Zaměstnavatel může vydat vnitřní předpis, kterým upraví výši paušální náhrady nákladů při výkonu práce na dálku. Ta může být i prostředkem daňové optimalizace mzdových výdajů. Rozhodne-li se zaměstnavatel paušál poskytnout, musí se řídit minimální částkou stanovenou ve vyhlášce Ministerstva práce a sociálních věcí. Zatímco v mzdovém sektoru je možno se od dané částky přiměřeně odchýlit směrem nahoru, v platovém sektoru jde zároveň i o částku maximální. Pokud zaměstnavatel žádné náklady hradit nechce, musí se na tom se zaměstnancem výslovně dohodnout.

Změny se týkají i oblasti dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnanci vykonávající práci na základě těchto dohod mají od 1. 1. 2014 nárok na dovolenou. Stačí, když v jednom kalendářním roce na základě dohody konali práci po dobu alespoň čtyř týdnů a odpracovali aspoň 80 hodin. I u DPP a DPČ se uplatňují pravidla pro pracovní dobu a doby odpočinku, včetně nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu. Poslední uvedené instituty zákoníku práce novela také mírně mění.

Zaměstnavatel musí nově zaměstnanci na DPP/DPČ předem rozvrhnout pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby. Zaměstnanec musí být s tímto rozvrhem nebo jeho změnami seznámen alespoň 3 dny předem, je však možné dohodnout si i kratší lhůtu. Může tak jít i nadále o práci na zavalanou, kde není dopředu jasné, kolik hodin zaměstnanec odpracoval. Zaměstnanci však nově mají právo vědět o této práci víc dopředu.

Zákoník práce rozšířil rozsah informačních povinností zaměstnavatele. Stanoví nový výčet informací, které musí být zaměstnanci písemně poskytnuty do sedmi dnů od vzniku pracovního poměru, nejsou-li uvedeny v pracovní smlouvě. Povinnost dopadá pouze na zaměstnance, jejichž pracovní

poměr vznikne po účinnosti novely. Zaměstnanci, kteří již v pracovním poměru jsou, si mohou o rozšířené informace požádat, jinak zaměstnavatel ve vztahu k nim žádné kroky činit nemusí.

Směrnice o sladění pracovního a rodinného života velké změny zákoníku práce nevyvolala. Legislativně se šalamounsky vyhnul transpozici ustanovení směrnice směřujících k tomu, že stát by měl zakotvením nepřenositelné části nároku motivovat otce, aby matku na rodičovské dovolené na několik měsíců vystřídal. Jinak se změny – vedle upřesnění žádosti o rodičovskou dovolenou – týkají především žádosti o zkrácený úvazek nebo jiné úpravy pracovní doby. Zákoník práce již zakotvoval právo těhotných zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti a závislé osoby tyto úpravy požadovat s tím, že zaměstnavatel jim musí vyhovět, nebrání-li mu v tom vážné provozní důvody. K tomu nově přistoupí povinnost zaměstnavatele písemně odůvodnit negativní stanovisko k takové žádosti a písemně odpovědět, požádá-li zaměstnanec po čase o obnovení (nebo částečné obnovení) původního režimu. Kromě toho byla v reakci na přijetí směrnice již v prosinci 2022 provedena jedna další změna zákoníku práce, spočívající v zavedení zvláštní otcovské dovolené pro zaměstnance čerpající dávku otcovské poporodní péče.

Změny v pravidlech doručování umožní zaměstnavateli snáze zaměstnanci doručovat písemnosti prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu. V případě e-mailu musí jít o soukromou e-mailovou adresu, s jejímž využitím k tomuto účelu dal zaměstnanec výslovný souhlas. Nepotvrdí-li zaměstnanec přijetí e-mailu, považuje se za doručení k patnáctému dni po jeho odeslání.

Nad rámec vládního návrhu byly v Poslanecké sněmovně prosazeny i některé další dílčí změny zákoníku. Vedle již zmíněného nepetržitého odpočinku v týdnu jde zejména o zavedení další dohodnuté práce přesčas ve zdravotnictví.

Zatímco se praxe připravuje na výše uvedené změny, Ministerstvo práce a sociálních věcí i poslanci a senátoři již pracují na dalších novelách. V době vydání této publikace probíhá legislativní proces u dalšího vládního návrhu, který se primárně týká zákona o zaměstnanosti, chce však změnit i některá pravidla zákoníku práce pro agenturní zaměstnávání. Ochrana agenturních zaměstnanců by měla být posílena v tom, že bude stanoven nejvyšší limit pro dobu dočasného přidělení k jednomu uživateli (tři roky v období pěti po sobě jdoucích let) a bude zakázáno, aby pracovní smlouva byla uzavřena

na dobu určitou odpovídající době dočasného přidělení. Zda bude tento návrh přijat, však zatím není jisté. Další novely, které lze v nadcházejícím období očekávat, by se měly týkat mimo jiné transparentnosti odměňování a rodičovské dovolené.

Další právní předpisy

Tato publikace se zabývá obsahem zákoníku práce. Odborníci o něm často hovoří jako o pracovním kodexu, který by měl shrnovat všechna základní pravidla platná v pracovních vztazích. Přesto je nutné odkázat i na další právní předpisy, které se pracovníprávní oblasti dotýkají. Jde zejména o následující předpisy:

- V zákoně č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jsou blíže rozvedeny veřejnoprávní požadavky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- V zákoně č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, najdeme nejdůležitější přehled sankcí, které zaměstnavatelům hrozí v případě porušení pracovních předpisů;
- Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, upravuje postup při kolektivním vyjednávání, včetně stávky;
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, upravuje zejména činnost úřadů práce při zprostředkování zaměstnání a v souvislosti s aktivní politikou zaměstnanosti. Najdeme v něm také mj. pravidla pro zaměstnávání cizinců a osob mladších 15 let;
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, upravuje pracovnílékařské služby, posudky a prohlídky;
- Zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, upravuje právo zaměstnanců na kompenzaci části mzdových nároků státem, pokud je zaměstnavatel nemůže uspokojit pro svoji platební neschopnost;
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, představuje klíčový předpis pro oblast odměňování;
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, zakotvuje pravidla pro placené a neplacené volno zaměstnanců v případech neřešených zákoníkem práce.

Výše uvedený výčet není a z povahy věci nemůže být úplný.

2. Vybrané výkladové problémy zákoníku práce

2.1 Základní zásady zákoníku práce (k § 1a)

Základní zásady zákonů jsou obecná východiska, která by měla být používána při výkladu jejich ustanovení. Jde tak o obecný způsob shrnutí smyslu a účelu zákona. Některé z těchto zásad platných pro pracovní právo (ne však nutně všechny – srov. slovo „zejména“ v odkazovaném paragrafu) jsou uvedeny v § 1a zák. práce.

Z pohledu aplikační praxe by bylo možno jejich uvedení v zákoníku práce považovat za nadbytečné nebo samoúčelné. Důležité pravidlo se však skrývá v § 1a odst. 2 zák. práce.

K jeho pochopení je třeba připomenout, že občanský zákoník rozlišuje mezi dvěma druhy neplatnosti: absolutní, kterou soud vysloví kdykoli i bez návrhu, a relativní, k níž soud přihlédne, jen je-li namítnuta stranou, na jejíž ochranu bylo pravidlo neplatnosti zakotveno, a to ještě pouze před uplynutím promlčecí lhůty. Občanský zákoník upřednostňuje použití relativní neplatnosti, která odpovídá představě, že každý by se měl aktivně zasazovat o svá práva a že soudy by měly vůli stran omezovat co nejmeně. V pracovním právu, kde je kladen větší důraz na ochranu zaměstnance, však takové rozvržení nepůsobí spravedlivě.

Proto zákonodárce zakotvil, že zásady zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance, uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek pro výkon práce, spravedlivého odměňování zaměstnance, rovného zacházení se zaměstnanci a zákazu jejich diskriminace vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek. Jde o zjevný odkaz na ustanovení § 588 občanského zákoníku, který stanoví, že absolutně neplatným je takové jednání, které odporuje zákonu a současně zjevně narušuje veřejný pořádek.

Efekt ustanovení tak je zřejmý: pokud by smluvní strany například do pracovní smlouvy uvedly ustanovení, které by bylo v rozporu s požadavky zákoníku práce, bude možno dovést jeho absolutní neplatnost, bude-li v rozporu s některou z výše uvedených zásad. Nabízí se zejména argumentace zásadou zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance: vzhledem k jinému je většina ustanovení zákoníku práce než vyjádření této zásady.

Důsledkem citovaného ustanovení je tak skutečnost, že k neplatnosti právního jednání, které odporuje zákonu, soudy ve většině případů budou přihlížet automaticky, aniž by bylo nutné zkoumat, zda zaměstnanec tuto neplatnost řádně a včas namítnul.

2.2 Pojem závislé práce (k § 2–3)

Klíčovým pojmem zákoníku práce je pojem závislé práce.

Slovy zákona se jedná o práci, která musí splňovat následující znaky:

- vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- výkon práce jménem zaměstnavatele,
- výkon práce podle pokynů zaměstnavatele a
- osobní výkon práce zaměstnancem.

Nad rámec výše uvedené definice zákon stanoví následující požadavky:

- výkon práce za mzdu, plat nebo odměnu za práci,
- výkon práce na náklady a odpovědnost zaměstnavatele,
- výkon práce ve stanovené pracovní době,
- výkon práce na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.

V praxi mohou nastat i situace, kdy nebudou splněny všechny znaky. Zaměstnavatel například může zaměstnancům dát určitou svobodu ohledně pracovní doby nebo tolerovat, že část práce bude vykonávána mimo pracoviště, aniž by zaměstnavatel požadoval vědět, kde se zaměstnanec zdržuje. Klíčovým znakem však je vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, který se následně promítá v některých dalších znacích (pokyny zaměstnavatele, náklady a odpovědnost zaměstnavatele apod.).

Činnost, která splňuje znaky závislé práce, je možno vykonávat jenom v pracovním poměru nebo na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Z této zásady vyplývají dva důležité důsledky:

1. Pokud určitá činnost splňuje znaky závislé práce, není možné, aby ji někdo vykonával jako osoba samostatně výdělečně činná. Půjde o nelegální práci, za kterou dle zákona o zaměstnanosti hrozí zaměstnavateli pokuta až 10 000 000 Kč a zaměstnanci až 100 000 Kč. Kromě toho mohou úřady přistoupit k dovměření nezaplacených odvodů.
2. Základní pracovněprávní vztahy by měly být sjednávány na výkon závislé práce. Pracovněprávní úprava neplatí automaticky a bez výjimky v případech, kdy je předmětem takového pracovněprávního vztahu odlišná činnost. To se týká zejména členů statutárního orgánu, pro něž soudy dovodily, že si na výkon své činnosti nemohou se společností, v níž působí, platně sjednat pracovní smlouvu.

2.3 Odchylky od zákona (k § 4a)

Z komentovaného ustanovení vyplývá, že jakákoli odchylka od zákona může být jen ve prospěch zaměstnance. K takové odchylce může dojít na základě smlouvy (pracovní nebo kolektivní) nebo i vnitřním předpisem. Zda jde o výhodu pro zaměstnance, je třeba posuzovat u každé jednotlivé odchylky odděleně. Pokud by se strany odchýlily od zákona v neprospěch zaměstnance, šlo by o absolutně neplatné právní jednání.

V praxi není neobvyklé ustanovení smlouvy, v němž se zaměstnanec něčeho vzdává. Nemusi jít vždy o záležitost zaměstnavatele: lze si představit například dohodu o rozvázání pracovního poměru, v němž zaměstnavatel zaměstnanci nabídne vyšší odstupné výměnou za to, že se vzdá ostatních nároků. Zákoník práce však takové ujednání nepovoluje. Myslitelné je tak maximálně prohlášení zaměstnance o tom, že žádné další nároky vůči zaměstnavateli nemá. Pokud by však nějaký zapomenutý nárok existoval, je pravděpodobné, že se ho zaměstnanec – i přes podobné ustanovení v dohodě o rozvázání pracovního poměru – domůže.

2.4 Osoba zaměstnance (k § 6)

Komentované ustanovení je třeba číst v souvislosti s § 35 občanského zákoníku, který stanoví, že zavázat se k výkonu závislé práce (např. sjednat pracovní smlouvu) je možno až od 15 let. Den nástupu do práce může navíc být sjednán až po skončení povinné školní docházky nebo dosažení zletilosti (podle toho, co nastane dříve).

Zaměstnanci, kteří ještě nedosáhli zletilosti, jsou v zákoně označováni jako mladiství. Pro jejich zaměstnávání zákon stanoví některá omezení. Zejména jde o následující pravidla:

- Maximální délka směny v jednotlivých dnech nesmí překročit 8 hodin (§ 79a ZP);

- Pokud mladiství zaměstnanci pracují ve více pracovněprávních vztazích, nesmí v souhrnu pracovat víc než 40 hodin týdně (§ 79a ZP);
- Přestávka na jídlo a oddech se poskytuje již po 4,5 hodinách práce (§ 88 ZP);
- Minimální nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami činí nejméně 12 hodin (§ 90 ZP);
- Nepřetržitý odpočinek v týdnu činí nejméně 48 hodin (§ 92 ZP);
- Zákaz práce přesčas a práce v noci, až na zákonem výslovně stanovené výjimky (§ 245 ZP);
- Povinnost poskytovat mladistvým zaměstnancům zvýšenou péči a zaměstnávat je jen pracemi přiměřenými jejich fyzickému a rozumovému rozvoji (§ 244 ZP);
- Zákaz některých rizikových prací, např. práce pod zemí při těžbě nerostů a při ražení tunelů a štol (§ 246 ZP);
- Zákaz sjednání dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty (tzv. dohody o hmotné odpovědnosti) a za ztrátu svěřených věcí (§ 252 a 255 ZP).

2.5 Vedoucí zaměstnanec (k § 11)

Z komentovaného ustanovení vyplývá, že za vedoucího zaměstnance se považuje každý zaměstnanec, jemuž je v organizační struktuře zaměstnavatele podřízena alespoň jedna pracovní pozice. Jde o velmi jednoduchou rozlišovací metodu, u níž se nepřihlíží k tomu, jak vysoko je zaměstnanec v organizační struktuře, jaký je jeho skutečný vliv, příjem apod.

Výše uvedená koncepte byla rozporována Ústavním soudem v rozhodnutí I. ÚS 1077/16. Soud v něm uvádí, že za vedoucího zaměstnance by měli být považováni i zaměstnanci vykonávající funkci vedoucího určitého úseku nebo určité části organizační struktury, bez ohledu na to, zda mají podřízené. Jde o kontroverzní rozhodnutí, které nemá oporu v textu zákoníku práce, a prozatím bych zaměstnavatelům spíše nedoporučil vyvozovat z něj důsledky.

V případě vedoucích zaměstnanců zákoník práce předvídá zejména následující odchylky:

- Zkušební doba vedoucího zaměstnance může činit až 6 měsíců (§ 35 ZP);
- S některými vedoucími zaměstnanci je možno sjednat právo na odvolání a vzdání se funkce (§ 73 ZP);
- Dohodou lze u sjednané mzdy u vedoucích zaměstnanců zcela vyloučit odměnu za práci přesčas (§ 114 ZP);
- V platové sféře náleží vedoucím zaměstnancům příplatek za vedení (§ 124 ZP);
- Povinnost nahradit schodek dopadne tíživěji na vedoucího zaměstnance a jeho zástupce (§ 260 ZP);
- Zákon stanoví vedoucím zaměstnancům řadu zvláštních povinností, spočívajících zejména v organizaci, řízení a kontrole práce podřízených, vytváření příznivých pracovních podmínek apod. (§ 302 ZP).

2.5 Zákaz diskriminace (k § 16–17)

Zákaz diskriminace je v soukromém právu upraven antidiskriminačním zákonem. Ten diskriminaci definuje tak, že jde o znevýhodnění osoby ve srovnání s jinou osobou ve srovnatelné situaci, které je zdůvodněno některým diskriminačním důvodem (z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru a státní příslušnosti k jinému členskému státu EU).

Ze zákoníku práce vyplývá, že zákaz diskriminace je v pracovněprávních vztazích definován širěji, neboť je zakázána „jakákoli“ diskriminace a výčet diskriminačních důvodů nemá podobu uzavřeného výčtu. Jako diskriminaci

tak jde v pracovněprávních vztazích postihnout každé jednání zaměstnavatele, při němž je mezi zaměstnanci rozlišováno ze zástupných důvodů, které nesouvisí s vykonávanou prací.

2.6 Kolektivní smlouvy (k § 22–29)

Kolektivní smlouva představuje zvláštní druh smlouvy, kterou uzavírá zaměstnavatel s odborovou organizací nebo odborovými organizacemi na úrovni podniku.

Oproti jiným smlouvám platí u kolektivních smluv následující odchylky:

1. Kolektivní smlouva nezavazuje jen své smluvní strany. Je obvyklé, že kolektivní smlouva zakotvuje různá práva zaměstnanců nad rámec zákoníku práce. V takovém případě daná práva platí pro všechny zaměstnance u daného zaměstnavatele, bez ohledu na to, zda jsou členy odborové organizace a zda s její činností souhlasí. Ve výjimečných případech, kde to zákoník práce výslovně stanoví, může kolektivní smlouva zakotvovat i méně výhodnou úpravu pro zaměstnance (např. příplatky za práci v noci). Nikdy ale nemůže zaměstnancům ukládat povinnosti.
2. Zákon o kolektivním vyjednávání (zákon č. 2/1991 Sb.) zakotvuje postup při uzavírání kolektivních smluv. Na rozdíl od jiných smluv, jejichž uzavření je čistě dobrovolné, je zakotvena povinnost vést kolektivní vyjednávání a odpovědět na návrh na uzavření kolektivní smlouvy nejpозději do sedmi pracovních dnů. Pokud by se strany nedokázaly na obsahu kolektivní smlouvy domluvit, nabízí zákon jako alternativu řízení před zprostředkovatelem, řízení před rozhodcem a jako krajní prostředek stávku nebo výluku. Nelze si tak představovat, že zaměstnavatel, který o spolupráci s odborovou organizací nemá zájem, kolektivní vyjednávání prostě ukončí.
3. Na rozdíl od jiných smluv lze kolektivní smlouvu během sjednané doby platnosti změnit, jen jestliže to bylo výslovně ujednáno. V takovém případě se pro jednání o změně kolektivní smlouvy uplatní stejná pravidla jako u jednání o uzavření kolektivní smlouvy.
4. Kromě kolektivních smluv uzavíraných na podnikové úrovni existují i kolektivní smlouvy vyššího stupně, které se uzavírají mezi organizacemi zaměstnavatelů a odborovými organizacemi na úrovni odvětví. Dle zákona o kolektivním vyjednávání mohou strany takové kolektivní smlouvy vyššího stupně navrhnout MPSV, aby smlouvu vyhlásilo svým sdělením ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Smlouva pak platí až na výjimky u většiny zaměstnavatelů, kteří působí v daném odvětví.

2.7 Postup před vznikem pracovního poměru (k § 30–32)

Právní úprava kroků, které předcházejí sjednání pracovního poměru, je velmi stručná. Je na zaměstnavateli, jaké metody naboru zvolí. Kromě většiny případů zaměstnávání cizinců mimo EU/EHP zákon nevyžaduje, aby zaměstnavatel volnou pracovní pozici nahlásil úřadu práce, nebo například aby při obsazování volných pozic preferoval interní kandidáty.

V souvislosti s náborem může zaměstnavatel od zaměstnance požadovat jen údaje, které jsou relevantní pro uzavření pracovní smlouvy a plnění povinností zaměstnance. V pochybnostech o tom, jaké otázky by neměly být pokládány, je možno nahlédnout do § 316 odst. 4 zák. práce, který stanoví, jaké údaje by zaměstnavatel neměl požadovat během pracovního poměru. Daný výčet ale neplatí bez výjimek: údaje o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech a trestněprávní bezúhonnosti mohou být vyžadovány tam, kde k tomu zaměstnavatel má dobrý důvod. Lze si představit například

výběrové řízení na práci lesního dělníka, která není vhodná pro těhotné ženy, nebo skladníka, u něhož je legitimní zájem na tom, aby úspěšný uchazeč o zaměstnání měl čistý trestní rejstřík. V takových případech zaměstnavatel může příslušnou informaci požadovat.

Zákon naopak neupravuje některé další informace, které by zaměstnavatel neměl požadovat. Zejména údaje o zdravotním stavu se sdílí pouze s poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Zaměstnavatel zpravidla nemá odborné znalosti potřebné k posouzení, zda je pro něj zdravotní stav zaměstnance relevantní, a není tedy ani důvodné, aby dané informace požadoval.

Požaduje-li zaměstnavatel po uchazeči informaci, která s pracovním poměrem nijak nesouvisí, má uchazeč právo zalhat. Měl by si ale být jistý, že jde o irelevantní informaci. Pokud by totiž zaměstnavateli zatajil něco, co má zaměstnavatel právo vědět, může být takové uvedení zaměstnavatele v omyl důvodem pro neplatnost pracovní smlouvy.

Ustanovení § 32 zák. práce může v neznalém čtenáři vyvolat dojem, že podstoupení vstupní lékařské prohlídky je úkonem speciálním nebo výjimečným. Není tomu tak. Podle zákona o specifických zdravotnických službách (zákon č. 373/2011 Sb.) má každý zaměstnavatel povinnost sjednat smlouvu s poskytovatelem pracovnělékařských služeb, který pro něj zajistí mimo jiné lékařské posudky. Vstupní lékařská prohlídka je pak povinná u každého zaměstnance, který nastupuje do pracovního poměru, a v některých případech též u DPP a DPČ. Ve stanovených případech, kde je riziko zdravotní nezpůsobilosti nižší, může prohlídku vykonat i registrující praktický lékař zaměstnance. Výstupem z prohlídky musí být lékařský posudek, podle něhož je posuzovaná osoba k výkonu práce, pro níž byla posouzena, způsobilá zcela nebo s podmínkou. V případě negativního závěru lékař vystaví posudek o tom, že uchazeč není zdravotně způsobilý (posudkový závěr, že někdo dlouhodobě pozbyl zdravotní způsobilost, se u vstupní lékařské prohlídky nepoužívá). Náklady vstupní lékařské prohlídky zpravidla hradí zaměstnavatel, pouze u neúspěšného uchazeče se lze dohodnout na tom, že si je bude platit sám.

2.8 Vznik pracovního poměru (k § 33–34b)

Pracovní poměr vzniká uzavřením pracovní smlouvy nebo jmenováním. Jmenování je možné jen u vyjmenovaných vedoucích pozic ve státní správě, které jsou uvedeny v § 33 zákoníku práce nebo ve zvláštním zákoně. Jde o jednání, kterým vzniká pracovní poměr, a je tak třeba rozlišovat je od služebního poměru, který je založen zákonem o státní službě (zákon č. 234/2014 Sb.).

Pracovní smlouva musí být sjednána písemně. Klasický vlastnoruční podpis může být nahrazen i podpisem elektronickým, který však musí splňovat technické požadavky stanovené legislativou. Podle § 21 ZP v tom případě navíc platí povinnost elektronickou smlouvu poslat na soukromý e-mail zaměstnance, který má nadto právo od smlouvy odstoupit, pokud by ji např. podepsal omylem. Kromě zákonem vyjmenovaných náležitostí musí pracovní smlouva obsahovat i vymezení smluvních stran. V praxi je běžné v pracovní smlouvě uvádět i řadu dalších informací (např. údaje o odměňování, délce pracovního poměru, zkušební době, právech a povinnostech zaměstnance apod.).

Možnost odstoupit od pracovní smlouvy zákon zakotvuje jen v případech, že zaměstnanec nedorazí do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci. Jedná se tak nejčastěji o situace, kdy zaměstnanec podepíše pracovní smlouvu předem a následně do práce nepřijde a je nekontaktní. Citované ustanovení nelze

využít, pokud se zaměstnanec sice s nástupem opozdil, avšak v mezidobí již nastoupil, ani v případě, že zaměstnanci v nástupu do práce brání překážka v práci (jakou může být například zdravotní nezpůsobilost). Zákon nezakotvuje žádný postup, jakým by zaměstnanec mohl rozporovat platnost takového odstoupení od pracovní smlouvy. Správným postupem tak zpravidla není podání žaloby na určení neplatnosti skončení pracovního poměru, nýbrž spíše žaloby na plnění (přidělování práce nebo vyplácení náhrady mzdy).

Pokud je v pracovní smlouvě místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec (např. jako kraj nebo jako celá Česká republika), má zaměstnanec právo na náhradu cestovních výdajů, pokud se vydá na cestu mimo své pravidelné pracoviště. Pracovní smlouva může pro tento účel přímo zakotvovat, co je pravidelným pracovištěm zaměstnance. Jinak zákon uvádí, že se za pravidelné pracoviště bude považovat obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce (zpravidla tedy obec, kde zaměstnanec bydlí, nebo např. obec, kde má kancelář).

2.9 Zkušební doba (k § 35)

Zaměstnavatel a zaměstnanec si mohou ujednat, že po dobu maximálně tří (a u vedoucích zaměstnanců maximálně šesti) měsíců budou mít obě smluvní strany možnost jednoduše ukončit pracovní poměr bez udání důvodu a bez výpovědní doby. Postup při zrušení pracovního poměru ve zkušební době upravuje § 66 zák. práce.

Zkušební doba se počítá přirozeným způsobem, takže například tříměsíční zkušební doba počínající 1. ledna skončí 31. března, nebude-li prodloužena o dobu celodenních překážek v práci. O překážky v práci, které netrvají celý den, se zkušební doba neprodlužuje.

Že pracovní poměr může být ve zkušební době zrušen bez udání důvodu, neznamená, že by zaměstnavatel mohl ke zrušení pracovního poměru přistoupit z důvodu, který zákon výslovně označuje jako zakázaný. Soudy proto dovodily neplatnost zrušení pracovního poměru ve zkušební době v situaci, kdy zaměstnanec prokázal, že důvod zaměstnavatele byl diskriminační (např. z důvodu zdravotního postižení zaměstnance). Potenciálně problematické je každé zrušení pracovního poměru ve zkušební době s těhotnou zaměstnankyní, neboť podle evropské práva je možné těhotnou zaměstnankyni propustit jen výjimečně.

2.10 Pracovní poměr na dobu určitou (k § 39)

Pracovní poměr se sjednává typicky na dobu neurčitou. Má-li trvat jen po určitou dobu, je třeba to v pracovní smlouvě výslovně uvést. Může jít o dobu ohraničenou konkrétním datem, ale i objektivně určitelnou událostí (např. na dobu žní). Není však možné, aby skončení pracovního poměru na dobu určitou záleželo na vůli jedné smluvní strany (např. do odvolání).

V praxi se pracovní poměr na dobu určitou často sjednává v souvislosti s odchodem zaměstnanců na mateřskou a rodičovskou dovolenou. V takovém případě se v pracovní smlouvě standardně uvádí údaje konkrétního zaměstnance, o jehož zástup se jedná. Současně by mělo být uvedeno, že je sjednán nejdéle na dobu tří let, a pokud by tato doba nestačila, měl by následně být výslovně prodloužen.

Pokud by byl pracovní poměr na dobu určitou sjednán v rozporu se zákonem (např. na dobu 4 let) a nebyl prodloužen, může zaměstnanec využít skutečnosti, že zákon v takovém případě počítá s tím, že se pracovní poměr změní na pracovní poměr na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec zaměstnavateli sdělí, že trvá na tom, aby ho zaměstnavatel dále zaměstnával. V judikatuře Nejvyššího soudu a Ústavního soudu existuje

rozpor ohledně toho, jaký by měl být další procesní postup a kdo by měl podat žalobu k soudu v případě, že se strany na pokračování pracovního poměru nedohodnou (zda to má být zaměstnavatel, nebo zaměstnanec). Z opatrnosti je tak pro obě strany lepší, když budou iniciativní.

2.11 Změny pracovního poměru (k § 40–47)

U převedení na jinou práci je v tuto chvíli sporné, do jaké míry je možné, aby byl zaměstnanec bez svého souhlasu převeden na jinou práci, než jaká je sjednána v pracovní smlouvě. Z § 41 odst. 3 zák. práce by bylo možno dovodit, že takové jednostranné převedení je možné. Toto řešení však bylo dlouhodobě kritizováno a v minulosti již byla jednou neúspěšně navržena změna předmětného ustanovení zákoníku práce.

Nejvyšší soud pak v nedávné době rozhodl, že k převedení zaměstnance na jinou práci by zaměstnavatel měl vždy získat jeho souhlas (srov. rozhodnutí Nejvyššího soudu 21 Cdo 1276/2016). Bez souhlasu zaměstnance může jít pouze o řešení provizorní doby, než se strany dohodnou na jiném pracovním uplatnění nebo než pracovní poměr skončí. Trvalé převedení zaměstnance na jinou práci bez jeho souhlasu však možné není.

Z pohledu aplikační praxe je tak současná situace velmi nekomfortní, neboť doslovné znění zákona vede k jiným závěrům než jejich judikatorní výklad. Z opatrnosti bych doporučil, aby k dlouhodobému převedení zaměstnance na jinou práci bez jeho souhlasu nedocházelo.

Ustanovení o pracovních cestách (§ 42) je třeba číst společně s § 240 zák. práce. Vysílání zaměstnance na pracovní cestu je sice podmíněno souhlasem zaměstnance, ten však může být dán i obecně pro všechny pracovní cesty (např. i v pracovní smlouvě). Zaměstnanci uvedeni v § 240 zák. práce však mají právo dát nebo odepřít souhlas ke každé jednotlivé cestě.

Ustanovení § 47 se týká návratu do práce po uplynutí určité překážky. Nejčastěji jde o mateřskou a rodičovskou dovolenou. K tomu je třeba říct, že po návratu z mateřské dovolené má zaměstnankyně právo na to, aby se vrátila na stejnou pracovní pozici, z jaké byla uvolněna. Totéž platí pro zaměstnance – muže, který čerpal otcovskou dovolenou nebo rodičovskou dovolenou v rozsahu mateřské dovolené. Ostatní případy rodičovské dovolené v daném ustanovení uvedeny nejsou. To znamená, že pokud zaměstnankyně po mateřské dovolené nastoupí i na rodičovskou dovolenou a poté se vrátí do práce, má právo na to, aby jí zaměstnavatel dál přiděloval práci dle pracovní smlouvy, nemusí však jít o stejnou pracovní pozici, jako vykonávala dříve.

Skončit pracovní poměr se zaměstnankyní, která se vrací z rodičovské dovolené, však zaměstnavatel může jen tehdy, pokud v nepřítomnosti zaměstnankyně došlo k takovým organizačním změnám, že původní pozice byla zrušena a zaměstnavatel nemá možnost zaměstnankyni přidělovat ani jinou práci odpovídající druhu práce v její pracovní smlouvě. Skutečnost, že zaměstnavatel za zaměstnankyni přijal náhradu, která se osvědčila, takovým důvodem proto být nemůže.

2.12 Skončení pracovního poměru (k § 48–60)

Skončení pracovního poměru je možné vždy jen způsobem výslovně stanoveným zákonem. Jako zcela výjimečnou situaci Nejvyšší soud dovodil, že pokud dosavadní zaměstnanec přijme pozici člena statutárního orgánu, dochází tím mlčky ke skončení pracovního poměru. Jinak je potřeba počítat s tím, že pracovní poměr trvá, dokud nebyl řádně ukončen, a to jedine způsobem výslovně upraveným zákoníkem práce.

Z jednotlivých způsobů skončení pracovního poměru zákon na prvním místě uvádí dohodu. Jde o řešení nejpo-

hodlnější, kdy obě strany se skončením pracovního poměru souhlasí. Zákon pro dohodu o rozvázání pracovního poměru nepředepisuje žádné obsahové náležitosti. Z dohody by tak mělo být přinejmenším jasné, jaký pracovní poměr, sjednaný mezi jakými stranami, končí k jakému dni. V některých případech je vhodné zmínit i důvod rozvázání pracovního poměru: zejména když je s ním spojen nárok na odstupné nebo plnou výši podpory v nezaměstnanosti.

Na rozdíl od dohody je u výpovědi zaměstnance i výpovědi zaměstnavatele nutno dodržet výpovědní dobu, která činí dva měsíce a začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi. Po dobu výpovědní doby pracovní poměr trvá, takže zaměstnanec má stále nárok na svoji odměnu. Zaměstnavatel se může rozhodnout, že po zaměstnanci nebude po dobu výpovědní doby požadovat, aby docházel do práce. V takovém případě nicméně bude povinen zaměstnanci vyplácet v plné výši náhradu mzdy.

Výpověď zaměstnance může být jednoduchý dokument adresovaný zaměstnavateli, v němž zaměstnanec uvede, že dává výpověď z pracovního poměru. Důvod není třeba uvádět (opět to však může dávat smysl, pokud daný důvod má být relevantní pro přiznání plné výše podpory v nezaměstnanosti). Zaměstnanec si pouze musí dát pozor na to, aby z dokumentu jednoznačně vyplývalo, zda jde o výpověď, nebo návrh na uzavření dohody.

Výpověď zaměstnavatele naopak musí obsahovat jasné vymezení výpovědního důvodu. Důležitý není odkaz na správný odkaz zákona, nýbrž aby ve výpovědi bylo napsáno, co přesně se stalo (tedy aby byl výpovědní důvod skutkově vymezen). Zejména u výpovědních důvodů spočívajících v problémech na straně zaměstnance je nutno konkrétně vysvětlit, v čem tyto problémy spočívají.

Zákon pro zaměstnavatele stanoví taxativní výčet výpovědních důvodů. Detailní rozbor jednotlivých výpovědních důvodů není vzhledem k rozsahu této publikace možný. Lze však odkázat na výklady v mé publikaci „Zákoník práce v praxi“.

Originál výpovědi musí být druhé straně prokazatelně doručen. Za tím účelem je vhodné, aby příjemce dokument vlastnoručně podepsal a uvedl datum tohoto podpisu. Výpověď může být taktéž doručena poštou, musí však být zaslána doporučeně s dodejkou, jinak může mít odesílatel problém prokázat doručení. Nedoručená výpověď se přitom považuje za zdanlivou, takže nevyvolává žádné právní účinky.

Doručuje-li výpověď zaměstnanec zaměstnavateli, stanoví novelizované zákoníku práce, že výpověď se považuje za doručenou i tehdy, pokud zaměstnavatel odmítne převzít písemnost, neposkytne zaměstnanci součinnost nebo jinak nemožní doručení písemnosti v místě sídla nebo na jiném pracovišti zaměstnavatele.

Ve stanovených případech je dán zákaz výpovědi zaměstnavatele. Pokud by zaměstnavatel přesto přistoupil k výpovědi, byla by neplatná. Pokud jde o těhotenství zaměstnankyně, není pro zákaz výpovědi rozhodné, zda zaměstnavatel o stavu zaměstnankyně ví. Právě doba těhotenství a kojení může působit komplikace v praxi, neboť z evropského práva vyplývá širší zákaz výpovědi, než jaký je zakotven v českém právu. Od prosince 2022 je do výřtu ochranných dob vedle DPN zahrnuta i karanténa, která v něm až dosud chyběla.

Okamžité zrušení pracovního poměru je možné jen ve výjimečných případech, kdy po zaměstnavateli, popř. zaměstnanci nelze požadovat, aby v pracovním poměru setrval, byť jen po dobu výpovědní doby. Pokud okamžitě ruší pracovní poměr zaměstnanec, má po dobu odpovídající výpovědní době nárok na plnou náhradu mzdy.

2.13 Skončení pracovního poměru s odborovým funkcionářem (k § 61)

Zaměstnavatelé mají povinnost projednat všechny případy skončení pracovního poměru s odborovou organizací. Ta však rozhodnutí zaměstnavatele nemůže zastavit.

Jinak je tomu v případě uvedeném v § 61 odst. 2 zák. práce. Ten ale nedopadá na všechny členy orgánů odborové organizace, nýbrž jen na členy orgánu statutárního, který je oprávněn za odborovou organizaci jednat. U ostatních členů orgánů dané ustanovení neplatí. Jeho podstata je taková, že zaměstnavatel je povinen o svém záměru odborovou organizaci informovat a ta má 15 dnů na to, aby se záměrem případně vyslovila nesouhlas. Učiní-li tak, výpověď se tím nestává zcela nemožnou, avšak postavení zaměstnavatele v případném sporu s propuštěným zaměstnancem se výrazně ztíží, neboť bude muset prokazovat, že na něm nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával.

2.14 Hromadné propouštění (k § 62–64)

Za hromadné propouštění zákon označuje situaci, kdy je v období 30 kalendářních dnů skončen pracovní poměr z organizačních důvodů stanovenému počtu zaměstnanců uvedenému v § 62 zák. práce. Rozhodným datem, k němuž je třeba provést příslušný výpočet, je přitom datum skončení pracovního poměru – nikoliv např. datum doručení výpovědi.

Skončí-li za podmínek uvedených ve větě první pracovní poměr alespoň 5 zaměstnanců, započítávají se do celkového počtu zaměstnanců uvedených v písmenech a) až c) i zaměstnanci, s nimiž zaměstnavatel rozvázel pracovní poměr v tomto období z týchž důvodů dohodou. Nezapočítávají se však jiné případy skončení pracovního poměru (např. výpověď z jiných důvodů, uplynutí doby, zrušení ve zkušební době apod.).

Hromadné propouštění s sebou přináší další požadavky nad rámec procesu stanoveného pro skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel musí zejména existenci hromadného propouštění zjistit v dostatečném předstihu. Jeho povinností totiž je nejméně 30 dnů předem o záměru hromadného propouštění informovat příslušnou krajskou pobočku úřadu práce, zástupce zaměstnanců (odborovou organizaci, radu zaměstnanců) nebo v případě absence zástupců zaměstnanců všechny dotčené zaměstnance. Ve vztahu k zaměstnancům nebo jejich zástupcům je třeba, aby zaměstnavatel jednal zejména o opatřeních směřujících k předejití nebo omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích zaměstnavatele. S předáváním výpovědí, případně uzavíráním dohod o rozvázání pracovního poměru je možno začít až po 30 dnech od prokazatelného informování zaměstnanců, respektive jejich zástupců, a úřadu práce.

Zároveň je povinností zaměstnavatele informovat příslušnou krajskou pobočku úřadu práce o výsledku jednání, respektive o provedeném hromadném propouštění. Ve zprávě je povinen uvést celkový počet zaměstnanců a počet a profesní složení zaměstnanců, jichž se hromadné propouštění týká. Konečná zpráva musí být úřadu doručena nejpozději měsíc před naplánovaným termínem skončení pracovního poměru, jinak dochází k prodloužení pracovního poměru, tak aby trval ještě 30 dnů po doručení zprávy. K prodloužení nedojde, pokud zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na něm netrvá.

Hromadné propouštění může v praxi vyvolávat problémy hlavně u větších zaměstnavatelů s více pobočkami. Pro účely hromadného propouštění je totiž třeba zohledňovat aktivity všech poboček v rámci jedné právní entity (přičemž samostatnou právní entitou nejsou ani oddělné závody).

Je tak vhodné, aby zodpovědný pracovník zaměstnavatele vždy věděl o všech organizačních změnách, jimiž jednotlivé pobočky procházejí.

Právní úprava je ošemetná i v tom, že zaměstnavatel v době zahájení jednání často ještě neví, zda transakce splní podmínky hromadného propouštění, neboť je možné, že počet propuštěných zaměstnanců ještě klesne pod příslušnou hranici. Zákon výslovně neupravuje situaci, kdy zaměstnavatel zahájí proces hromadného propouštění, avšak jeho hranice nakonec není splněna. I v takovém případě bych nicméně doporučil, aby byl započatý proces doveden až do konce.

2.15 Odstupné (k § 67–68)

Komentované ustanovení upravuje případy, kdy na odstupné vzniká nárok ze zákona. Zákon v takovém případě zakotvuje minimální sazbu odstupného, je však na volbě zaměstnavatele, zda zaměstnanci neposkytne vyšší částky. V obou případech platí, že odstupné je osvobozeno od odvodů na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení.

V praxi je někdy odstupné poskytováno i v případech zákonem neupravených, kdy zaměstnavatel poskytnutou platbou motivuje zaměstnance k akceptaci dohody o rozvázání pracovního poměru například v situaci, kdy nemá v ruce dostatečně silný výpovědní důvod. V takovém případě je na stranách dohody, jak danou platbu označí. I když je však označena jako odstupné, osvobození od povinných odvodů se v takovém případě už neuplatní.

Zákon je formulován tak, že nárok na odstupné zakládá pouze v případě výpovědi zaměstnavatele nebo dohody o rozvázání pracovního poměru z důvodů uvedených v komentovaném ustanovení. Judikatura však v nedávné době v několika případech přiznala zaměstnancům právo na odstupné i v jiných případech. Zejména Nejvyšší soud dovodil právo zaměstnance na odstupné v situaci, kdy došlo k rozvázání pracovního poměru dohodou poté, co zdravotně nezpůsobilý zaměstnanec nesouhlasil s převedením na jinou práci, kterou považoval za „profesní degradaci“ (21 Cdo 1276/2016). Věc se odehrála v souvislosti s pracovním úrazem, a zaměstnanci tak byl přiznán dvanásťnásobek průměrného výdělků.

Upozornit je třeba i na názor Nejvyššího soudu vyjádřený v rozhodnutí 21 Cdo 5825/2016, podle něhož je povinností zaměstnavatele dát zaměstnanci výpověď ze zdravotních důvodů, pokud nepřistoupí k převedení na jinou práci. Pokud je zaměstnavatel nečinný, je možné, aby zaměstnanec přistoupil ke skončení pracovního poměru sám a současně nárokoval odstupné.

Oba výše uvedené názory soudu vycházejí z výkladu, který se opírá spíše o smysl a účel zákona než o jeho doslovné znění. Do aplikační praxe tak vnáší spíše zmatek a nejistotu. Bude nutné sledovat, jak se k problematice budou soudy i legislativa stavět do budoucna.

2.16 Neplatné rozvázání pracovního poměru (k § 69–72)

V důsledku určité nedůslednosti zákonodárce je nutno rozlišovat dvě odlišné situace, pro něž zákon předpokládá odlišný postup:

1. Do první skupiny spadají případy upravené komentovanými ustanoveními. Jde o neplatnou výpověď, okamžitě zrušení pracovního poměru, zrušení pracovního poměru ve zkušební době a dohodu. Ve všech případech je nutno postupovat v intencích komentovaných ustanovení – tj. oznámit druhé straně, že trváme na pokračování pracovního práva, a podat ve stanovené lhůtě žalobu na určení neplatnosti skončení pracovního poměru.

2. Komentovaná ustanovení však neupravují všechny způsoby skončení pracovního poměru. Lze si představit např. situaci, kdy zaměstnanec rozporuje neplatné odstoupení zaměstnavatele od pracovní smlouvy. Dále je možné, že právní jednání uvedená v bodu 1 výše nejsou neplatná, ale zdanlivá. Za zdanlivá se považuje například výpověď zaměstnavatele, která je neurčitá nebo nesrozumitelná nebo která nebyla druhé straně řádně doručena. Ve všech těchto případech neplatí lhůty uvedené v komentovaných ustanoveních a správným procesním postupem je dle převažujících názorů podání přímo žaloby na plnění (tj. je-li žalobcem zaměstnanec, žaloby na vyplacení náhrady mzdy nebo platu, popř. na přidělování práce).

2.17 Odvolání nebo vzdání se místa vedoucího zaměstnance (k § 73–73a)

Odvolání zaměstnance z pracovního místa představuje jednodušší možnost skončení pracovního poměru, kdy je – pokud se pro odvolaného zaměstnance nenajde jiná vhodná pozice nebo ji nepřijme – možné se zaměstnancem skončit pracovní poměr výpovědí pro nadbytečnost i v případě, že zaměstnavatel současně neruší pozici, kterou zaměstnanec předtím vykonával. Okruh zaměstnanců, s nimiž může být odvolání a vzdání se místa sjednáno, vyplývá z komentovaného ustanovení. Novela zákoníku práce postavila najisto, že tento okruh nemůže být rozšířen o další zaměstnance, ani kdyby s tím výslovně souhlasili.

Dojde-li k odvolání nebo rezignaci zaměstnance, je zaměstnavatel povinen nabídnout mu všechny pozice, které odpovídají jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci. Může jít i o pozice, na které je „překvalifikován“, které je však vzhledem ke svému vzdělání a praxi schopen vykonávat.

Ustanovení bývá často chápáno jako výhodné pro zaměstnavatele, který takto získává v pracovním právu ojedinelou možnost pracovní poměr zaměstnance kdykoli ukončit bez udání důvodu. Proto je v praxi často využíváno možnosti, že i u zaměstnanců, jejichž pracovní poměr vznikl pracovní smlouvou (nikoli jmenováním), je možné si tuto variantu sjednat, pokud jde o zaměstnance uvedené v § 73 odst. 3 zák. práce.

Zaměstnavatelé by si měli ale uvědomovat, že jde o ujednání, které může být pro ně nevýhodné: pokud se zaměstnanec rozhodne pracovní poměr ukončit, nic mu nebrání odstoupit z funkce, nepřijmout žádnou nabídku zaměstnavatele na změnu pracovní pozice, a protože po dobu výpovědní doby nebude zařazen na žádnou pracovní pozici, bude zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplácet náhradu mzdy za překážky v práci na straně zaměstnavatele, aniž by měl možnost mu přidělovat práci.

2.18 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (k § 74–77)

Zákoník práce stanoví, že zaměstnavatel by měl zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru, a dohody jsou tak postaveny až na druhé místo. Dané ustanovení však není blíže konkretizováno či rozvedeno do konkrétních povinností zaměstnavatele, ani za jeho porušení nehrozí žádná pokuta. Teoreticky tak jde o ustanovení čistě pořádkové povahy, které zaměstnavatelé nemusí dodržovat.

Z teoretického hlediska nejvýznamnější rozdíl mezi pracovní smlouvou a dohodami spočívá v tom, že u pracovní smlouvy je povinností zaměstnavatele rozvrhnout pracovní dobu zaměstnanci v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, nebo v takovém rozsahu, jaký byl mezi stranami sjednán. Pokud tedy zaměstnavatel nemá pro zaměstnance práci nebo mu ji nechce přidělovat, jde o překážku v práci na jeho straně

a musí zaměstnanci platit náhradu mzdy. Naopak u dohod je běžné, že jsou formulovány jako „práce na zavalou“ a zaměstnavateli z nich nevyplývá povinnost přidělovat práci zaměstnanci v určitém rozsahu.

Novela zákoníku práce v roce 2023 k tomu doplnila povinnost zaměstnavatele předem rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby. Zaměstnanec musí být s tímto rozvrhem nebo jeho změnami seznámen alespoň 3 dny předem, je však možné dohodnout si i kratší lhůtu. Charakter práce na zavalou tak není ani po novele vyloučen. Samotná DPP nebo DPČ může obsahovat například ustanovení, podle něhož zaměstnavatel bude zaměstnance o rozvržení pracovní doby informovat den předem. Zaměstnanec má v takovém případě i nadále možnost práci odmítnout.

Zákoník práce upravuje dvě dohody – dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti, jejichž využitelnost je limitována hlavně časovým rozsahem. V praxi se lze stále setkat s názorem, že dohodu o provedení práce lze vzhledem k jejímu názvu sjednat jen na výkon určitého jednorázového úkolu a pro práci soustavnější nebo dlouhodobější povahy je třeba využít dohodu o pracovní činnosti. (Například že DPP je možno využít pro sjednání jednorázového úklidu po malování, ale že na pravidelný úklid domácnosti např. jednou za týden je třeba použít DPČ.) Tento přístup je však už překonaný a oba druhy dohod lze využít pro jakékoli druhy prací.

Výhoda DPP spočívá v tom, že vedle srážkové daně ve výši 15 % se z ní až do částky 10 000 Kč měsíčně neodvádí pojistné na zdravotní ani sociální pojištění. Zaměstnanci však v takovém případě logicky nemají nárok na plnění z většiny pojistných systémů (zejména nejsou nemocensky pojištěni a odpracovaná doba se jim nezapočítává pro účely starobního důchodu). V případě DPČ podobná úprava neplatí a režim zaměstnanců je stejný jako u pracovních smluv.

Zákoník práce upravuje DPP a DPČ jen v několika ustanoveních. Důležité je však uvědomit si, že na zaměstnance pracující na základě dohody dopadá i většina ostatních ustanovení zákoníku práce. Které oblasti zákoníku práce pro ně neplatí, stanoví § 77 odst. 2 zákoníku práce. Minulostí jsou už také doby, kdy zákoník práce stanovil, že na DPP a DPČ nedopadají jeho ustanovení o pracovní době. Nově je u zaměstnanců pracujících na dohody tedy nutné hlídat i poskytování přestávek v práci, dodržování doby odpočinku apod.

Od 1. 1. 2024 platí i u DPP a DPČ nárok na dovolenou. Protože DPČ častěji předvídá dlouhodobější a pravidelnější výkon práce, budeme se u ní se vznikem nároku na dovolenou setkávat častěji. Podmínkou u obou dohod je délka trvání pracovního vztahu v jednom kalendářním roce a výkon práce po dobu alespoň 4 týdnů a odpracování alespoň 80 hodin. Nárok na dovolenou se potom vypočítá stejným způsobem jako u pracovního poměru. Zaměstnavatel tedy bude vycházet z toho, jaký rozsah práce zaměstnanec vykonává, a podle toho se určí nárok na dovolenou v hodinách. Neodpracuje-li zaměstnanec celý kalendářní rok, bude mu poskytnuta poměrná část dovolené.

Z pohledu zaměstnance může být výkon práce na základě dohody méně žádoucí než klasický pracovní poměr. V takovém případě zákoník práce stanoví, že po odpracování 180 dnů v rámci jednoho roku na základě dohody může zaměstnanec zaměstnavateli navrhnout, aby ho převedl do pracovního poměru. Zaměstnavatel není povinen žádosti vyhovět, musí však do měsíce písemně odpovědět.

2.19 Obecná ustanovení o pracovní době a délka pracovní doby (k § 78–80)

Zákoník práce rozlišuje mezi pracovní dobou a dobou odpočinku. Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen pro zaměstnavatele vykonávat práci, a doba, v níž je na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel. Za pracovní dobu tak nelze automaticky považovat každou dobu, kterou zaměstnanec stráví na pracovišti. Ze stejného důvodu nelze ani údaje o příchodech a odchodech zaměstnance na pracoviště bez jejich verifikace považovat za evidenci pracovní doby.

Stanovená týdenní pracovní doba je pro většinu zaměstnanců stanovena na 40 hodin týdně. Výjimky jsou upraveny v § 79 zákoníku práce.

Zákon rozlišuje mezi kratší a zkrácenou pracovní dobou. Kratší pracovní doba je to, čemu se v praxi říká zkrácený úvazek: zaměstnavatel se domluví s jednotlivým zaměstnancem na tom, že bude pracovat méně než stanovenou týdenní pracovní dobu, a poměrným způsobem se sníží i odměna. Zkrácení pracovní doby se naopak týká všech zaměstnanců a mzda se přitom standardně nesnižuje. Například může jít o situaci, kdy zaměstnavatel pro všechny zaměstnance stanoví pracovní dobu 7,5 hodiny denně.

2.20 Rozvržení pracovní doby (k § 81–84)

Zákoník práce již nerozlišuje mezi rovnoměrným a nerovnoměrným rozvržením pracovní doby, v praxi však samozřejmě umožňuje obě řešení.

Pro rozvržení pracovní doby se stanoví, že zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny. Povinností zaměstnance tak je dorazit na pracoviště tak, aby se například stihl převléct, odložit si osobní věci do skříňky a dojít areálem zaměstnavatele na své pracoviště a aby v okamžik začátku pracovní směny začínal pracovat. Pokud však součástí práce jsou i přípravné činnosti (např. uklid pracoviště, přepočítání hotovosti v pokladně), je třeba je považovat za součást pracovní doby.

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin. Komentované ustanovení nedopadá na zaměstnance mladší 18 let, u nichž délka směny nesmí překročit 8 hodin. Týká se také směny vždy v jednom pracovním poměru. V praxi se někdy setkáváme s tím, že zaměstnanci mají se zaměstnavatelem sjednáno více právních vztahů (např. paralelní pracovní poměr a DPČ nebo DPP). Není vyloučeno, že by zaměstnanec po skončení směny v rámci jednoho vztahu pokračoval výkonem práce v rámci jiného vztahu. Zákon však vyžaduje, aby každý vztah byl sjednán na jiný druh práce.

2.21 Pružné rozvržení pracovní doby (k § 85)

Při pružném rozvržení pracovní doby zaměstnavatel umožňuje zaměstnancům, aby do určité míry sami rozhodovali o rozvržení pracovní doby.

Zaměstnavatel stanoví základní a volitelný úsek pracovní doby. V základní pracovní době je zaměstnanec povinen být na pracovišti. V rámci volitelné pracovní doby si pak zaměstnanec sám volí čas příchodu a odchodu. Stále však platí, že celková délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

V případě, že zaměstnanec s pružnou pracovní dobou navštíví lékaře, bude zaměstnavatel zpravidla požadovat, aby tak učinil mimo základní pracovní dobu. V takovém případě se totiž daná doba nepovažuje za odpracovanou a zaměstnanci nevznikají žádné nároky. Naopak pokud zaměstnanec lékaře navštíví v rámci základní pracovní doby, uplatní se obecná pravidla a zaměstnanec bude moci využít placené přestávkou

v práci na straně zaměstnance. Totéž platí i pro ostatní překážky v práci.

Za práci přesčas se v případě pružného rozvržení pracovní doby označuje práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu a nad základní pracovní dobu. Pokud tedy zaměstnanec v důsledku pružného rozvržení v některých týdnech odpracuje víc než 40 hodin, půjde o práci přesčas. Tu ale je možno vykompenzovat mimo jiné i náhradním volnem za týdny, v nichž zaměstnanec v důsledku pružného rozvržení pracuje méně, než je stanovená týdenní pracovní doba.

V případě, že je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, jakož i v dalších případech stanovených zaměstnavatelem, pružná pracovní doba neplatí. Pro tento případ je povinností zaměstnavatele stanovit pro zaměstnance pracovní dobu, jako kdyby žádné pružné rozvržení neplatilo.

2.22 Konto pracovní doby (k § 86–87)

Zatímco pružné rozvržení pracovní doby vyhovuje zejména zájmům zaměstnanců, konto pracovní doby zvyšuje flexibilitu na straně zaměstnavatele. Hlavní výhoda konta pracovní doby spočívá v možnosti nerovnoměrného rozvržení pracovní doby v rámci vyrovnávacího období o délce půl roku. Jen kolektivní smlouva toto období může prodloužit až na rok.

Konto pracovní doby může být zavedeno jen v soukromém sektoru. Působí-li u zaměstnavatele odborová organizace, lze je zavést jen kolektivní smlouvou, jinak k tomu stačí vnitřní předpis. Zákon výslovně nestanoví, jak postupovat v případě, že odborová organizace vznikne až po zavedení konta. Domnívám se však, že v okamžiku, kdy by mělo dojít ke sjednání kolektivní smlouvy s takovou odborovou organizací, je třeba do ní včlenit i ustanovení o kontu pracovní doby, jinak pozbývají účinnosti.

Konto pracovní doby se používá u zaměstnanců, u kterých je žádoucí, aby v určitém období vykonávali větší množství práce než v jiném období a zároveň aby kvůli této nerovnoměrnosti nepřišli o stabilní příjem. Výše mzdy proto není závislá na počtu odpracovaných hodin a zaměstnanec je povinen za účelem evidence vést dva účty: účet pracovní doby a účet mzdy. Účet pracovní doby slouží k evidenci rozdílů mezi stanovenou týdenní pracovní dobou a odpracovanou týdenní pracovní dobou. Na účtu mzdy se podobně vykazuje rozdíl mezi stálou mzdou zaměstnance, která nesmí být nižší než 80 % jeho průměrného výdělku, a dosaženou mzdou, na které by zaměstnanec měl právo v souladu s tím, kolik hodin odpracoval.

Po uplynutí vyrovnávacího období je potom třeba porovnat výši dosažené mzdy se součtem všech stálých mezd, které byly zaměstnanci vyplaceny. Pokud bylo zaměstnanci vyplaceno méně, než na co má nárok, musí mu být vzniklý rozdíl doplacen, v opačném případě zaměstnanec k vrácení části mzdy povinen není.

2.23 Přestávky v práci a doba odpočinku (k § 88–92)

Pracovní doba musí být plánována tak, aby zaměstnanec měl i dostatek času na odpočinek. Zákon pro tento účel vymezuje, kdy musí být výkon práce přerušován přestávkou, respektive nepřetržitým odpočinkem, a omezuje výkon práce ve dnech pracovního klidu jen na některé nutné činnosti.

Povinností zaměstnavatele je příslušné přestávky a limity dodržovat, a to i v případě, že by zaměstnanec na jejich dodržení netrval, nebo dokonce požadoval (např. s vidinou vyššího výdělku), aby mu byl umožněn nepřetržitý výkon práce.

2.24 Práce přesčas (k § 93)

K práci přesčas by se zaměstnavatelé měli uchýlovat jen výjimečně, například při řešení nečekaných situací, zajišťo-

vání zástupu za nepřítomné zaměstnance nebo při zvýšené poptávce. Vždy musí existovat vážný provozní důvod na straně zaměstnavatele. Není však možné, aby výkon práce přesčas byl nařizován pravidelně například na výkon každodenních rutinních prací.

Zákon rozlišuje nařízenou a dohodnutou práci přesčas. Obě spojuje to, že práci přesčas by měl vždy iniciovat zaměstnavatel, a nejde tak například o čas, který se zaměstnanec dobrovolně rozhodne strávit na pracovišti. Práce přesčas nemůže být nařízena pouze zaměstnancům s kratší pracovní dobou a mladistvým zaměstnancům. Zcela je práce přesčas zakázána u těhotných zaměstnankyň. Maximální rozsah práce přesčas, který může zaměstnavatel nařídit, je 8 hodin týdně a 150 hodin ročně (dodrženy musí být oba limity zároveň). Nad rámec tohoto limitu se zaměstnavatel a zaměstnanec mohou dohodnout na dalších hodinách, souhlas zaměstnance je však v tomto případě nezbytný. Celkový rozsah nařízené i smluvené práce přesčas však nesmí překročit průměrných 8 hodin týdně. Tento průměr se určuje ve vyrovnávacím období 26 týdnů, které může být kolektivní smlouvou prodlouženo nejdéle na 52 týdnů. Celkem tedy půjde o 208 hodin za 6 měsíců, resp. o 416 hodin ročně.

Pro nařízení přesčasu ani pro dohodu o práci přesčas není stanovena písemná forma. Lze ji však doporučit zejména v případě, kdy zaměstnanec odmítá nařízený přesčas vykonat.

Zákon nestanoví, s jakým časovým předstihem má zaměstnavatel práci přesčas naplánovat. Z povahy věci je zřejmé, že zaměstnavatel by se měl snažit minimalizovat situace, kdy zaměstnanec bude muset v důsledku nařízení přesčasu měnit plány na poslední chvíli. Na druhou stranu však je možné, aby zaměstnavatel zaměstnanci nařídil výkon práce přesčas i víceméně okamžitě (např. v době, kdy směna zaměstnance končí), pokud to jinak není možné.

2.25 Noční práce (k § 94)

Noční práci se rozumí práce, kterou zaměstnanec vykonává v rozmezí mezi 22.–6. hodinou. Zákonodárce zohlednil, že práce v noci je v rozporu s běžným denním rytmem, a proto je mnohem více namáhavá a při pravidelném výkonu může představovat i zdravotní riziko. Práce v noci proto smí být rozvržena do směn o maximální délce 8 hodin v rámci 24 po sobě jdoucích hodin. Pokud to není možné, musí být noční práce rozvržena tak, aby k výše zakotvenému rozsahu bylo možné dojít alespoň jako k průměrné hodnotě délky noční směny ve vyrovnávacím období 26 týdnů, které nemůže být kolektivní smlouvou prodlouženo.

Zvláštní povinnosti má zaměstnavatel vůči zaměstnancům, kteří pravidelně odpracují alespoň 3 hodiny ze své směny v noci. Tyto povinnosti se týkají zejména povinných lékařských prohlídek, které je třeba zajistit nejméně jednou za dva roky. Zaměstnavatel je také povinen zajistit pro zaměstnance přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení. Tato povinnost bude splněna, pokud zaměstnavatel např. na pracovišti zajistí kuchyňku, ve které si zaměstnanci mohou upravit a ohřát jídlo.

Zvláštní ochranu konečně požívají skupiny zaměstnanců, pro které může být práce v noci obzvlášť škodlivá. Mladiství zaměstnanci starší 16 let smějí konat noční práci nejdéle hodinu, a to jen tehdy, pokud je to třeba pro jejich výchovu k povolání. Jejich práce musí bezprostředně navazovat na denní pracovní směnu a pokud je to nezbytné, musí na ně navíc dohlížet dospělý zaměstnanec. Zaměstnanci mladší 16 let noční práci vůbec vykonávat nesmějí.

Druhou chráněnou skupinou jsou těhotné ženy, které noční práci konat smějí, na jejich žádost je však zaměstnavatel

povinen je převést na denní práci. Pokud by se těmto ženám v důsledku převedení na jinou práci bez jejich zavinění snížil výdělek, mají právo na vyrovnávací příspěvek ve výši rozdílu.

Zatímco zaměstnancům pobírajícím plat náleží za noční práci vedle platu příplatek ve výši 20 % průměrného výdělku, mají zaměstnanci v soukromé sféře nárok na příplatek, jehož minimální výše činí 10 % průměrného výdělku, pokud kolektivní smlouva nestanoví jinak.

2.26 Pracovní pohotovost (k § 95)

Pracovní pohotovost znamená, že zaměstnanec, který se zdržuje mimo pracoviště zaměstnavatele, je po sjednanou dobu mimo pracovní dobu připraven dostavit se k výkonu práce pro zaměstnavatele, pokud k tomu bude zaměstnavatelem vyzván. Předpokladem pracovní pohotovosti je, že zaměstnanec má možnost se z pracoviště reálně vzdálit (není možné považovat za pracovní pohotovost, pokud má zaměstnanec např. povinnost se na pracoviště dostavit v horizontu několika minut).

Pracovní pohotovost si zaměstnavatel musí se zaměstnancem sjednat, a to buď v pracovní smlouvě, nebo v oddělené dohodě. Toto ujednání by mělo blíže specifikovat, jakým způsobem bude zaměstnanec pracovní pohotovost držet: kde se bude zdržovat, jaké povinnosti bude dodržovat, jakou odměnu dostane, jakým způsobem bude vyzván k výkonu práce atd. Záleží na zaměstnanci, zda dohodu o pracovní pohotovosti se zaměstnavatelem uzavře; pokud však ano, je povinen na výzvu zaměstnavatele pracovní pohotovost držet. Vyloučena není ani ústní dohoda, která však v praxi bude hůře prokazatelná.

Práce v rámci pracovní pohotovosti většinou představuje práci přesčas, a proto nemůže být pracovní pohotovost držena v rozsahu, v jakém by mohlo dojít k překročení maximálních limitů práce přesčas. Zároveň musí být dodrženy i korektivy týkající se doby nepřetržitého odpočinku mezi směnami a v týdnu. Protože pracovní pohotovost v sobě vždy zahrnuje možnost, že zaměstnanec bude povolán do práce, a tím dojde k přerušení nepřetržitého odpočinku, není možné po zaměstnancích požadovat, aby drželi pracovní pohotovost v době, kdy tento odpočinek čerpají.

Odměňování za dobu pracovní pohotovosti se liší podle toho, zda bude zaměstnanec povolán k výkonu práce. Pokud ano, má nárok na mzdu nebo plat, a jelikož se jedná o práci přesčas, tak i na příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku. Pokud k výkonu práce povolán nebude, dostane odměnu, jejíž výše je stanovena v dohodě se zaměstnavatelem, a to nejméně na 10 % průměrného výdělku zaměstnance.

2.27 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (k § 101–108)

Ochrana zdraví při práci a prevence pracovních úrazů a nemocí z povolání představuje jeden z nejdůležitějších účelů pracovního práva. Zaměstnavatelé i zaměstnanci jsou proto povinni dodržovat povinnosti stanovené v komentovaných ustanoveních. Povinnosti zaměstnavatele se přitom vztahují nejen na jejich zaměstnance, nýbrž na všechny osoby, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na jeho pracovištích.

Náklady na ZOZP hradí výlučně zaměstnavatel. Není tak možné, aby zaměstnavatel přenášel tyto náklady na zaměstnance a např. požadoval, aby si sami pořizovali ochranné pomůcky. Tím samozřejmě není dotčen nárok zaměstnavatele na náhradu škody, pokud by zaměstnanec takovou pomůcku např. rozbil.

K nejdůležitějším povinnostem zaměstnavatele patří povinnost nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. K tomu je třeba odkázat na zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, který

upravuje pracovnělékařské prohlídky, jimž se zaměstnanci musí podrobit, i lékařské posudky, z nichž musí zaměstnavatelé při zařazování zaměstnanců do práce vycházet.

Kromě komentovaných ustanovení je třeba dále vycházet i ze zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i podzákoných předpisů, které často upravují velmi detailním způsobem konkrétní povinnosti a limity.

Ustanovení BOZP nebyla nijak novelizována v souvislosti s epidemií COVID-19. V praxi je však nyní častěji než dřív odkazováno na povinnost zaměstnavatele vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a povinnost zaměstnance se na utváření tohoto prostředí podílet. Řada opatření směřujících k prevenci přenosu nemoci se tak v praxi může opírat právě o tato ustanovení.

Zákoník práce stanoví, že zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví nebo život anebo zdraví jiných lidí. V kontextu koronavirové pandemie toto oprávnění nelze přeceňovat. Přesto však mohou nastat situace, kdy – například vzhledem k umístění zaměstnance v „první linii“ bez dostatečných ochranných pomůcek nebo k jeho zdravotnímu stavu – výkon práce bude pro zaměstnance natolik rizikový, že bude možno ustanovení použít.

2.28 Obecná ustanovení o mzdě, platu a odměně z dohody (k § 109–112)

Terminologicky je nutno rozlišovat mezi mzdou – odměnou za práci v soukromé sféře, a platem – odměnou za práci pro stát, obec, kraj nebo některé právnické osoby napojené na státní rozpočet (v podrobnostech viz § 109 odst. 3 zák. práce).

Klíčovým ustanovením pro oblast odměňování je § 110 zák. práce, který zakotvuje zásadu stejné odměny za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty. V té souvislosti citované ustanovení vymezuje kritéria, k nimž může zaměstnavatel přihlížet při rozhodování, co je stejnou prací, respektive prací stejné hodnoty, a na nichž tedy mohou být založeny mzdové rozdíly. Jde o kritéria jako vzdělání, praktické znalosti a dovednosti, složitost práce, pracovní výkonnost a výsledky práce a v neposlední řadě i pracovní podmínky.

Mzdová politika zaměstnavatele musí být založena na hodnocení objektivních kritérií spočívajících v povaze vykonávané práce, respektive předpokladech k jejímu řádnému výkonu na straně zaměstnance a jeho výsledcích. Zaměstnavatelé se někdy mylně domnívají, že při sjednání mzdy jsou zcela volní a mohou se řídit jen zásadami nabídky a poptávky. Jejich povinnosti však je vždy zohlednit nejen očekávání uchazeče, nýbrž i existující vnitřní systém odměňování a jeho ekvitu.

Dodržování výše uvedeného pravidla by se mohlo jevit jako automatické v platové sféře, kde cílová odměna vyplývá z objektivních kritérií jako zařazení do platové třídy a délka praxe. Zde však často hrají významnou roli osobní příplatky a další nenárokové složky mzdy. Zásada rovného odměňování se musí vztahovat i na ně.

Mzda, plat i odměna z DPP nebo DPC musí vždy činit nejméně částku odpovídající minimální mzdě. Minimální mzda v roce 2021 je 15 200 Kč měsíčně.

Zaměstnanci pobírající mzdu, jejichž mzda není sjednaná v kolektivní smlouvě, a zaměstnanci pobírající plat mají nadto nárok na to, aby jejich měsíční odměna dosahovala výše zaručené mzdy. Pro účely jejího stanovení jsou práce rozděleny do osmi kategorií dle složitosti práce. Zaručená mzda je pak pro každou kategorii stanovena zvlášť. Na rozdíl od minimální mzdy, která je pro všechny zaměstnance stanovena shodně,

tak zaručená mzda zohledňuje hodnotu práce. Zaměstnanci pracující na DPP a DPC nárok na zaručenou mzdu nemají.

2.29 Mzda (k § 113–121)

Údaj o mzdě může vzniknout buď dvoustranným ujednáním – mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (pracovní smlouva, samostatná dohoda o mzdě) nebo i mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací (kolektivní smlouva). V takovém případě hovoříme o sjednané mzdě. Nebo může být zaměstnavatelem vyměřen jednostranně – v takovém případě mluvíme o stanovení mzdy (vnitřním předpisem) nebo určení mzdy (mzdovým výměrem).

Ustanovení zákoníku práce je třeba vykládat v souladu s touto terminologickou poznámkou. Jestliže například § 114 odst. 3 zákoníku práce říká, že lze sjednat mzdu s přihlédnutím k případné práci přesčas, odkazuje se tím jedině na mzdu, která vznikla na základě dohody. Zaměstnavatel může využít možnosti určit mzdu jednostranně mzdovým výměrem. Získává tím možnost vyšší mzdy kdykoli změnit bez souhlasu zaměstnance. Nejde však o *sjednaní* mzdy, a zmiňované ustanovení s možností zahrnutí odměny za práci přesčas do mzdy tak nelze využít.

Zákon stanoví, že zaměstnanci mají nad rámec mzdy nárok na následující příplatky:

Práce přesčas. Na výběr jsou následující možnosti:

- Zaměstnanec dostane za práci přesčas svoji mzdu, navýšenou o příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.
- Zaměstnanec může být poskytnuto místo příplatku náhradní volno, pokud s tím jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec souhlasí.
- Pokud je mzda zaměstnance sjednána v pracovní smlouvě, může v ní být ujednáno, že tato mzda je sjednána s přihlédnutím k práci přesčas – u vedoucích zaměstnanců v plném rozsahu, u ostatních zaměstnanců v rozsahu do 150 hodin ročně. Tento rozsah musí být v dohodě výslovně uveden. Zaměstnanec poté nemá nárok ani na mzdu a příplatek, ani na náhradní volno.

Další situace se mohou s příplatkem za práci přesčas kombinovat, neboť je poměrně časté, že práce v noci, o víkendu či ve svátek je prací přesčas (nemusí tomu tak však být). V takovém případě se příplatky sčítají.

Práce ve svátek. Na výběr jsou následující možnosti:

- Zaměstnanec dostane za práci ve svátek svoji mzdu a následně si vyčerpá náhradní volno.
- Zaměstnanec může být poskytnut místo náhradního volna příplatek ve výši 100 % průměrného měsíčního výdělku, pokud s tím jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec souhlasí.

Práce v sobotu a v neděli; práce v noci, tj. od 22:00 do 6:00. Na výběr jsou následující možnosti:

- Zaměstnanec dostane za práci přesčas svoji mzdu, navýšenou o příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.
- Strany však mohou sjednat jinou, a to i nižší výši příplatku. Náhradní volno nepřichází v úvahu.

2.30 Plat (k § 122–137)

Plat zaměstnance se stanoví podle platové třídy a platového stupně. Platová třída určuje, jak náročná je práce, kterou má zaměstnanec vykonávat. Platový stupeň se potom odvíjí od doby dosažení praxe. Průsečík platové třídy a platového stupně se nazývá platový tarif – tedy konkrétní částka, která konkrétnímu zaměstnanci náleží. Vlada stanoví nařízením tabulky, v nichž lze příslušné tarify dohledat.