

Libuše Neščíková, Jaroslav Jakubka

Zákoník práce 2013

V PRAXI

komplexní průvodce s řešením problémů

Právní stav k 1. 1. 2013



- ▶ **změny po novelách zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2013**
- ▶ nové přepracované vydání vybraných ustanovení
- ▶ nové a rozšířené vzorové dokumenty
- ▶ praktické grafické znázornění právních úkonů



Libuše Neščáková, Jaroslav Jakubka

Zákoník **práce 2013** V PRAXI

komplexní průvodce s řešením problémů

Grada publishing



Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

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

Edice Právo pro praxi

Zákoník práce 2013 v praxi
komplexní průvodce s řešením problémů
Právní stav k 1. 1. 2013
Ing. Libuše Neščáková, MBA, JUDr. Jaroslav Jakubka

TIRAŽ TIŠTĚNÉ PUBLIKACE:

Vydala GRADA Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7, jako svou 5070. publikaci
Realizace obálky Vojtěch Kočí
Zlom Antonín Plicka
Odpovědná redaktorka Ing. Šárka Kratochvílová
Počet stran 384
Druhé vydání, Praha 2013
Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a. s.

© GRADA Publishing, a.s., 2013

ISBN 978-80-247-4629-6 (tištěná verze)

ELEKTRONICKÉ PUBLIKACE:

ISBN 978-80-247-8363-5 (ve formátu PDF)
ISBN 978-80-247-8364-2 (ve formátu EPUB)

GRADA Publishing: tel.: 234 264 401, fax 234 264 400, www.grada.cz

Obsah

Zkratky	9
Předmluva	11
Úvod	13
1. Obecné otázky	15
1.1 Funkce pracovního práva	16
1.2 Základní zásady pracovního práva	18
1.2.1 Problematika diskriminace a rovné zacházení	20
1.2.2 Dobré mravy	30
1.2.3 Smluvní volnost „Co není zakázáno, je dovoleno“	31
1.2.4 Závislá práce a nelegální práce	33
1.3 Právní úkony	37
1.3.1 Základní pojmy, jednostrannost a oboustrannost	39
1.3.2 Neplatnost právního úkonu	43
1.3.3 Obsah právního úkonu	46
1.3.4 Účastníci právních vztahů a zastupování	48
1.3.5 Počítání času doby a lhůty	49
1.3.6 Doručování	52
1.3.7 Moderační právo soudu	55
1.4 Souhrn změn zákoníku práce od 1. 1. 2013	57
1.4.1 Novely zákoníku práce	57
1.4.2 Novely související legislativy	63
2. Pracovní poměr, paralelní smluvní vztahy	69
2.1 Právní vztahy před vznikem pracovního poměru	69
2.1.1 Informace	70
2.1.2 Zdravotní prohlídky	71
2.2 Pracovní smlouva	81
2.2.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy	81
2.2.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy	83
2.3 Zkušební doba	84
2.4 Pracovní poměr na dobu určitou	87
2.5 Konkurenční doložka	90
2.6 Mzdová a další ujednání	91
2.7 Jmenování do vedoucího pracovního místa	98
2.8 Smlouva o výkonu funkce jednatele	124
2.9 Paralelní smluvní vztahy	125
3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	133
3.1 Dohoda o provedení práce	134
3.2 Dohoda o pracovní činnosti	136
4. Změny obsahu pracovněprávního vztahu	143
4.1 Smluvní princip	143
4.2 Jednostranné převedení na jinou práci (bez souhlasu zaměstnance)	145
4.3 Změny v souvislosti s přechodem práv a povinností na jiný zaměstnavatelský subjekt	148
4.4 Přeložení na jiné místo výkonu práce	149
4.5 Dočasné přidělení zaměstnance	149
4.6 Přechod práv	156
5. Skončení pracovního poměru	163
5.1 Způsoby a důvody skončení	163

5.1.1	Dohoda	166
5.1.1.1	<i>Dohoda z organizačních důvodů</i>	175
5.1.1.2	<i>Změna dohodnutých podmínek</i>	177
5.1.2	Odstoupení od pracovní smlouvy	179
5.1.3	Zrušení ve zkušební době	181
5.1.3.1	<i>Zrušení ve zkušební době ze strany zaměstnance</i>	181
5.1.3.2	<i>Zrušení ve zkušební době ze strany zaměstnavatele</i>	184
5.1.4	Výpověď	191
5.1.4.1	<i>Výpověď ze strany zaměstnance</i>	191
5.1.4.2	<i>Výpověď ze strany zaměstnavatele</i>	194
5.1.4.3	<i>Výpovědní důvody</i>	194
5.1.4.4	<i>Výpovědní doba</i>	216
5.1.4.5	<i>Náhradní volno ve výpovědní době</i>	216
5.1.5	Okamžité zrušení pracovního poměru	220
5.1.5.1	<i>Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance</i>	220
5.1.5.1.1	<i>Náhrada mzdy</i>	225
5.1.5.2	<i>Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele</i>	225
5.1.6	Hromadné propouštění	230
5.1.7	Uplynutí sjednané doby	234
5.1.8	Ostatní zákonné automaty	236
5.1.8.1	<i>Povolení k pobytu</i>	236
5.1.8.2	<i>Povolení k zaměstnání</i>	236
5.1.8.3	<i>Vyhoštění</i>	236
5.1.8.4	<i>Smrt zaměstnance</i>	236
5.1.8.5	<i>Smrt zaměstnavatele</i>	236
5.2	Skončení dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti	237
5.3	Odstupné, odchodné, přiměřené peněžní vyrovnání	238
5.3.1	Odstupné	238
5.3.1.1	<i>Odstupné – organizační důvody</i>	238
5.3.1.2	<i>Odstupné – zdravotní důvody</i>	239
5.3.1.3	<i>Odstupné – přechod práv</i>	239
5.3.1.4	<i>Vrácení vyplaceného odstupného</i>	239
5.3.2	Odchodné	239
5.3.3	Přiměřené peněžní vyrovnání	240
5.4	Neplatné rozvázání pracovního poměru	240
5.4.1	Kdy nastává	240
5.4.1.1	<i>Relativní neplatnost</i>	242
5.4.1.2	<i>Absolutní neplatnost</i>	243
5.4.2	Jak se zachovat při neplatném rozvázání pracovního poměru	244
5.4.2.1	<i>Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele</i>	245
5.4.2.2	<i>Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnance</i>	245
6.	Pracovní doba	249
6.1	Definice	249
6.2	Délka a rozvržení pracovní doby	250
6.3	Přestávky v práci	253
6.4	Pružná pracovní doba a konto pracovní doby	254
6.5	Odpočinek mezi směnami a v týdnu	255
6.6	Práce přesčas a pracovní pohotovost	257
6.7	Práce v noci	259
6.8	Evidence pracovní doby	260
6.9	Specifická úprava pracovní doby zaměstnance na pracovní cestě	260
7.	Překážky v práci	271
7.1	Překážky v práci na straně zaměstnance	271
7.2	Překážky v práci na straně zaměstnavatele	277

8.	Dovolená	283
8.1	Dovolená za kalendářní rok	283
8.2	Dovolená za odpracované dny	284
8.3	Dodatková dovolená	286
8.4	Čerpání dovolené	287
8.5	O dovolené obecně	291
8.6	Krácení dovolené	291
9.	Mzdy, platy a odměny z dohod	301
9.1	Mzda a její sjednání	301
9.2	Plat, platové tarify	302
9.3	Odměna z dohod	304
9.4	Společná ustanovení o mzdě, platu, odměně z dohody	304
9.4.1	Minimální mzda	306
9.4.2	Zaručená mzda, plat	307
9.4.3	Naturální mzda	311
9.4.4	Mzda nebo plat při převedení zaměstnance	311
9.4.5	Odměna za pracovní pohotovost	312
9.5	Příplatky	312
9.5.1	Příplatky v režimu mzdy	312
9.5.2	Příplatky v režimu platu	314
9.6	Splatnost a výplata mzdy a platu	317
9.7	Průměrný výdělek	318
9.8	Srážky ze mzdy	320
10.	Náhrada škody	333
10.1	Odpovědnost za škodu	333
10.2	Odpovědnost zaměstnance	333
10.3	Odpovědnost zaměstnavatele	338
11.	Ostatní vybraná ustanovení	345
11.1	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	345
11.2	Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce	354
11.2.1	Cestovní náhrady	354
11.2.1.1	<i>Druhy cestovních náhrad</i>	356
11.2.1.2	<i>Záloha na cestovní náhrady</i>	365
11.2.1.3	<i>Paušalizace cestovních náhrad</i>	365
11.2.1.4	<i>Cestovní náhrady podle mezinárodních smluv</i>	365
11.2.2	Náhrada za opotřebení vlastních prostředků	366
11.3	Péče o zaměstnance	371
	Namísto doslovu	377
	Použitá literatura	379
	O autorce	381

Zkratky

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

CEEP – Centre Européenne de l'Entreprise Publique, Evropské středisko podniků s veřejnou účastí

CER – Společenství evropských železnic

ČM – čistá mzda

DPČ – dohoda o pracovní činnosti

DPP – dohoda o provedení práce

ETF – Evropskou federací pracovníků v dopravě

EKOS – Evropská konfederace odborových svazů, také ETUC (European Trade Union Confederation)

ETUC – European Trade Union Confederation, Evropská konfederace odborových svazů

FKSP – fond kulturních a sociálních potřeb ve smyslu Vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů

NNB – normativní náklady na bydlení (pro účely provádění srážek a exekucí)

Novela nového zákoníku práce – zákon č. 365/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce s účinností od 1. 1. 2012

Novela zákona o zaměstnanosti – Návrh novely zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve verzi sněmovního tisku č. 444 a současně Návrh novely zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve verzi sněmovního tisku č. 373

OSVČ – osoba samostatně výdělečně činná

Rady EHS – Rada Evropského hospodářského společenství

Sociální a zdravotní pojištění – pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (příspěvek nemocenského a důchodového pojištění, státní politiky zaměstnanosti) a příspěvek na všeobecné zdravotní pojištění

SSZ – správa sociálního zabezpečení

Starý zákoník práce – zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce (v současné době neplatný)

UNICE – Union des Industries de la Communauté Européenne, Evropská unie konfederací průmyslu a zaměstnavatelů

ÚSC – územně samosprávný celek (např. obec)

ZP – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších novel

ZPD – zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů ve znění pozdějších novel

ZOZ – zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve znění pozdějších novel

ŽMJ – životní minimum jednotlivce (pro účely provádění srážek a exekucí)

Předmluva

Publikace *Zákoník práce 2013 v praxi* – komplexní průvodce s řešením problémů navazuje na loňské úspěšné revidované vydání knihy Ing. Libuše Nešćákové, MBA a JUDr. Jaroslava Jakubky *Zákoník práce 2012 v praxi* – komplexní průvodce s řešením problémů. Nově je kniha upravena na stav legislativy po novelách, které prošly legislativním procesem v roce 2012 a nabývají účinnosti od 1. 1. 2013. Tato podoba publikace, která se dostává čtenáři do rukou, nově upravuje jednotlivá znění, a také zapracovává nová stanoviska k aplikaci legislativy v praxi nejen v oblasti zákoníku práce, ale také změny v návaznosti na ostatní pracovněprávní problematiku, i když dílem respektuje strukturu knihy z předchozích let. Aktualizované vydání tak nese prvky přepracovaného díla především s ohledem na praktické dopady a nová výkladová stanoviska po ročních zkušenostech s rozsáhlou novelou zákoníku práce od 1. 1. 2012.

Jednotlivé kapitoly jsou cíleny k praktickému využití a disponují řadou nových praktických vzorových dokumentů. Některé vzory jsou ponechány z původní podoby a aktualizovány, celá řada je však nově zařazena s ohledem na aktuální požadavky pracovněprávní praxe. V průběhu roku 2012 je zákoník práce dále novelizován, avšak tyto celkem čtyři novely nemají pro běžného uživatele zákona ve smyslu zaměstnance a zaměstnavatele zásadní charakter. V publikaci jsou tedy upraveny přímo v kapitolách, se kterými souvisejí, a navíc je jim pro přehlednost věnována samostatná kapitola 1.4, kde jsou shrnuty.

Zcela je přepracována kapitola 5. Skončení pracovního poměru, neboť tato problematika je v praxi stále živou záležitostí a ať chceme či ne, v praxi neustále vznikají situace a jsou kladeny další a další dotazy, jak konkrétní problematiku dané oblasti prakticky řešit. Ráznou změnou prošla i kapitola 1. Obecné otázky, která je rozšířena o samostatné právní úkony, např. doručování, moderační právo soudu, ale také o problematiku počítání času, tedy o běh doby a běh lhůty.

Inovována je též kapitola 2. Pracovní poměr, kde je nově zařazena problematika paralelních smluvních vztahů, zejména problematika jednatelství, přepracována je část, která řeší zdravotní prohlídky zaměstnanců, novelizována je také doba určitá a zkušební doba. Do kapitoly 4. Změny obsahu pracovněprávního vztahu jsme nově přidali problematiku přechodu práv. Podstatnou úpravou prošla i kapitola 7. Překážky v práci. V rámci celé publikace pak najdete řadu nových vzorových dokumentů připravených ihned k použití. Výklad je podpořen novými příklady z praxe, které jsou zařazeny vždy k dané problematice. V dalších kapitolách proběhly dílčí úpravy a samozřejmostí je aktualizace publikace k právnímu stavu od 1. 1. 2013. Novinkou publikace je zařazení velmi praktických procesních map, které graficky zobrazují běh vybraných jednotlivých právních úkonů.

Původní publikace vznikla především na základě poznatků z praxe pana JUDr. Jaroslava Jakubky, který nás v roce 2011 opustil. Vzhledem k tomu, že některé části jeho textů jsou ponechány, ponechali jsme i jeho jméno mezi autory.

Cílem publikace je přepracovat vydání a aktualizovat úspěšný titul, který u širokého okruhu čtenářů zaznamenal pozitivní ohlas. A právě těmto čtenářům patří můj dík, nejen za jejich dotazy z praxe, které se posléze promítají i do této publikace, ale i za jejich cenné připomínky a podněty.

Děkuji všem, Ing. Libuše Nešćákové, MBA – autorka

Úvod

Hledání správných odpovědí

Pracovní právo se po vydání nálezů Ústavního soudu (s účinností od 14. dubna 2008), který změnil klíčová ustanovení zákoníku práce, stalo mimo všechny pochybnosti součástí soukromého práva, které upravuje právní vztahy vznikající při výkonu námezdní práce a vztahy s nimi související. To má své nemalé dopady na pojetí a praxi personálního řízení a péče o lidské zdroje. V liberalizovaném pracovním právu se uplatňuje princip **smluvní svobody** na úkor státní ingerence (vliv, zasahování, vměšování). Kromě požadavku na funkci minimálního standardu **ochranného sociálního zákonodárství** se v pracovním právu uplatňuje i forma kolektivního vyjednávání a specifickým pramenem práva se tak stává **kolektivní smlouva**. Dalšími, **interními normami** pak mohou být vnitřní předpisy zaměstnavatele. Z toho vyplývá, že většina práv a povinností mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem by měla vyplývat z „firemních“ norem, které se vztahují jen na zaměstnance tohoto konkrétního zaměstnavatele, a dále z individuálních smluv a dohod, které mezi sebou zaměstnavatel a zaměstnanec uzavřou.

Zaměstnavatelé a jejich personalisté, zaměstnanci, ale i právníci zabývající se personálním právem se v současné době rozdělují do dvou skupin. Ta první již pochopila zásadní změnu v personálních vztazích a snaží se (s větším či menším úspěchem) prosadit tvorbu a řízení personálních vztahů ve vztahu k zaměstnancům především na principu vnitřních norem a smluv. Je to cesta interpretace práva z hlediska konfrontace s realitou, kde se hledá především základní smysl a cíl právní úpravy. Ta druhá dosud vychází z dřívějšího pojetí víceméně kogentního zákoníku práce a formálních pravidel a snaží se hledat (mnohdy marně) konkrétní řešení a správnou odpověď na personální problémy v jednotlivých ustanoveních obecně závazných právních předpisů. Argumentem bývá tvrzení, že právní norma by měla obsahovat jasná a jednoznačná pravidla chování, protože jinak by právo ani nebylo právem a málokdo by ho potřeboval.

Obě tyto skupiny řeší různými cestami stejný problém – v pracovněprávních předpisech nenacházejí jedinou a definitivně správnou odpověď na řešení problému či jednoznačnou normu chování. Proto pokud vůbec máme při současném stavu legislativy dospět k nějakému řešení, musíme konfrontovat právní normu s realitou. Znovu je třeba zdůraznit, že zákoník práce svou novou koncepcí, a především na základě rozhodnutí Ústavního soudu, je **právem výkladovým**, takže neupravuje jednoznačné návody či „recepty“ na řešení zcela konkrétních situací. Samotný text právní normy, důvodová zpráva, dosavadní judikatura a komentáře pro vyřešení problému nestačí – právo interpretuje vždy ten, kdo konkrétní problém ve zcela konkrétní situaci posuzuje a řeší. Pro vyhodnocení tohoto řešení je pak nesmírně důležité logické a právní zdůvodnění každého rozhodnutí, které by obecně mělo být **v souladu s dobrými mravy**. Ze smluvního principu personálních vztahů vyplývá potřeba soustavného dialogu mezi smluvními stranami. K tomuto pojetí aplikace zákoníku práce budou muset tak či onak přihlížet i inspektoři kontrolních orgánů – inspektoři práce.

Pro možnosti sjednání či stanovení odchylných pracovních podmínek a práv zaměstnanců je nezbytné brát v úvahu zákon o daních z příjmů. Daňově uznatelné náklady jsou výdaje na pracovní a sociální podmínky, péči o zdraví a zvýšený rozsah doby odpočinku zaměstnanců, výdaje na práva zaměstnanců vyplývající z kolektivní smlouvy, vnitřního

předpisu zaměstnavatele, pracovní nebo jiné smlouvy, pokud zákon o daních z příjmů nebo zvláštní zákon nestanoví jinak. To představuje rozšíření daňové uznatelnosti různých zaměstnaneckých výhod sjednaných či stanovených podle zásady „co není zakázáno, je dovoleno“ (odchodné, odměny při různých životních nebo pracovních výročích či při odchodu do důchodu, příspěvky na dopravu do zaměstnání, sociální výpomoci apod.). Napříště jsou k takové úpravě podle daňového zákona oprávněny nejen hromadné dokumenty (kolektivní smlouva či vnitřní předpis), ale i dokumenty individuální (pracovní nebo jiné smlouvy, např. manažerské). Je však nutné si uvědomit, že nestačí definovat nové nároky zaměstnanců v uvedených vnitřních předpisech a automaticky je tak považovat za daňově uznatelné. Bylo by chybou dále neaplikovat přesná ustanovení zákona o dani z příjmů. Pokud bychom ale měli zde nastavit jednoduché pravidlo pro prvotní posouzení daňové uznatelnosti personálních nákladů poskytovaných nad běžně definovaný rámec, obecně se lze přiklonit k následujícímu. Pokud zaměstnanci přiznáme nárok na nadstandardní plnění, pak většinou, pokud toto plnění poskytuje zaměstnavatele z tzv. zisku po zdanění, u zaměstnance se již toto plnění nezdaňuje. Pokud však je nadstandardní plnění součástí běžných nákladů zaměstnavatele ovlivňujících zisk, u zaměstnance se tato plnění dodaní. V případech, kdy uvedená nadstandardní plnění zaměstnanec dostává jako příděl z fondu sociálních a kulturních potřeb, také se nic nedaní, vzhledem k tomu, že tento fond je tvořen až z čistého zisku zaměstnavatele, nebo v souladu se zákonem o fondu sociálních a kulturních potřeb, například u zaměstnavatelů – státních institucí.

Díličí změnu právní úpravy daňové uznatelnosti personálních výdajů přinesl také od 1. 1. 2008 zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů. Došlo k vyloučení daňové uznatelnosti nákladů firem na zvyšování kvalifikace (s výjimkou náhrady mzdy), nepeněžního plnění poskytovaného zaměstnanci ve formě příspěvku na kulturní pořady a sportovní akce, možnosti používat rekreační, zdravotnická, vzdělávací, předškolní, tělovýchovná a sportovní zařízení a poskytnutí rekreace včetně zájezdů, pokud je u zaměstnance osvobozeno od daně z příjmu ze závislé činnosti, jakož i hodnotu nealkoholických nápojů poskytovaných na pracovišti (nejde-li o ochranné nápoje nebo pouhou vodu).

1. Obecné otázky

Pracovní právo jako součást soukromého práva je souborem právních norem upravujících společenské vztahy, které vznikají při výkonu námezdní práce, a vztahy s nimi související. I na počátku 21. století si většina obyvatel obstarává prostředky k obživě a uspokojování svých dalších potřeb uplatněním vlastní pracovní síly na trhu práce, přičemž se současně podílí na rozvoji hospodářství země, čímž je dán i význam pracovního práva pro rozvoj celé společnosti.

Výkon závislé práce je charakterizován tzv. aristotelovskými principy.¹ Jsou jimi **jednota místa a práce**, jednota **práce a času** a jednota **činnosti a práce**. První princip jednoty místa a práce znamená, že práce je vykonávána v provozovnách zaměstnavatele či na místech jím určených či se zaměstnancem dohodnutých. Druhý princip jednoty práce a času znamená, že práce je vykonávána v době stanovené zaměstnavatelem, který též určuje začátek, konec a způsob využití pracovní doby. Třetím aristotelovským principem je jednota činnosti a práce znamenající výkon práce jako činnosti v jedné profesi. V současné době však dochází k narušování těchto jednot. Souvisí to s vědecko-technickým rozvojem a s celkovým rozvojem společnosti, kdy řada zaměstnanců může vykonávat svou práci i na jiném místě než u zaměstnavatele (tzv. domácí zaměstnanci), uplatňuje se pružná i volná pracovní doba a dochází ke zvyšování kvalifikace zaměstnanců, takže zaměstnavatel dává spíše pokyny druhu, dokdy se má práce vykonat, než pokyny ke konkrétní pracovní době a k tomu, jak má být práce vykonána. Uveďme si konkrétní příklad, kdy zaměstnanec například ví, jak má pracovat s počítačem, videomateriálem apod., a zaměstnavatel mu jen oznámí, dokdy má konkrétně zadanou práci vykonat. Stále častěji vykonává zaměstnanec práci samostatně, odděleně od ostatních zaměstnanců, zaměstnavatel mu zadává jen úkoly (mnohdy jen rámcově) a přebírá výsledky vykonané práce. Tento trend lze sledovat u jednoduchých i náročnějších prací.

V liberalizovaném pracovním právu se uplatňuje princip **smluvní svobody** na úkor státní ingerence. Stát ustupuje od paternalismu, zejména v podnikatelské sféře. Vztah pracovního práva k dalším právním odvětvím je tedy velmi významnou součástí teorie i praxe pracovního práva a nelze ho jen tak opominout. Zásadně platí, že **občanské právo je obecným soukromým právem** (občanský zákoník je obecným soukromoprávním předpisem), subsidiárně platným vůči ostatním soukromoprávním odvětvím (ostatním soukromoprávním předpisům). Předpisy upravující tato odvětví mají zásadně přednost, avšak neupravují-li určitou otázku, nastupuje obecná občanskoprávní úprava. To také dopovídá historickému vývoji soukromého práva, které bylo původně nediferencované; až postupně se od něj začalo oddělovat právo obchodní, pracovní a rodinné. Jedním z důvodů této diferenciace byla pociťovaná nutnost odchylné úpravy míry autonomie vůle a ochrany jedné strany oproti obecné civilněprávní úpravě.² Emancipace pracovního práva od občanského práva probíhala ve dvou základních rovinách, kdy se ve druhé polovině 19. století začíná prosazovat ve formě ochranného sociálního zákonodárství. Kořeny této úpravy lze nalézt již v právu římském. Ve druhé rovině se ve formě kolektivního vyjednávání utváří nový

¹ Galvas, M. a kol.: *Pracovní právo České republiky*. Masarykova univerzita, Brno 1997, s. 12.

² Nález Ústavního soudu PL. ÚS 82/06: Bod 209 – odůvodnění ke zrušení § 4 zákoníku práce (č. 116/2008 Sb.).

pramen práva v kontinentálním právním systému, kterým se stává kolektivní smlouva. V systému *common law* jsou například kolektivní smlouvy postaveny zcela mimo oblast práva. V individuální pracovní smlouvě nelze sjednat pro zaměstnance méně výhodné mzdové a pracovní podmínky, než jaké stanoví kolektivní smlouva a zákon.

Pokud jde o vztah pracovního práva k právu obchodnímu, platí, že obě právní odvětví upravují vztahy týkající se téhož subjektu, tj. zaměstnavatele – podniku, obchodní společnosti. Pracovní právo však upravuje vztahy zaměstnavatele směřující k jeho vlastním zaměstnancům, což znamená, že úprava směřuje dovnitř zaměstnavatele, respektive jeho firmy. Naproti tomu obchodní právo upravuje vztahy zaměstnavatele mířící mimo jeho firmu, tj. úprava směřuje navenek vůči jeho okolí. Jde například o úpravu způsobu sjednávání obchodních smluv apod.

Vztah pracovního práva k právu sociálního zabezpečení je dán skutečností, že obě právní odvětví jsou sociálně ochranným zákonodárstvím. Pracovní činnost je podkladem některých plnění v rámci systému práva sociálního zabezpečení. Pro názornost lze uvést několik konkrétních příkladů. Například když naroste výše minimální mzdy a jde tak o zásah do pracovního práva, nutně se to promítne do práva sociálního zabezpečení. V případě pracovní neschopnosti je výše nemocenského jako dávky sociálního zabezpečení odvozena od výše mzdy. Starobní důchod je odvozen od tzv. pracovní stáže, tj. od počtu odpracovaných let a výše výdělku. Mateřská a rodičovská dovolená jako pracovněprávní instituty jsou rovněž hmotně zabezpečovány dávkami sociálního zabezpečení v podobě peněžité pomoci v těhotenství a mateřství a rodičovského příspěvku. Je-li například žena převedena z důvodu těhotenství na méně placenou práci, vznikne jí právo na vyrovnávací příspěvek z nemocenského pojištění.

1.1 Funkce pracovního práva

Funkcí pracovního práva, i jiných právních odvětví, je zavedení řádu do mezilidských vztahů, jejich organizace a řízení. Jde o soubor určitých trvale vymezených, dlouhodobých úkolů, směrů působení pracovního práva na společenské vztahy vznikající při výkonu závislé práce a v souvislosti s ním. Jde o způsoby právního působení na vůli a chování subjektů, aby bylo dosaženo cílů, které právní úprava sleduje.

Pracovní právo má tři základní funkce, které se ve svém působení navzájem prolínají:

- ochrannou,
- organizační,
- výchovnou.

Ochranná funkce se vztahuje k ochraně zájmů zaměstnanců jako strany z ekonomického a právního hlediska slabší. Jak již bylo uvedeno, historicky pracovní právo vzniklo z důvodu potřeby chránit slabší stranu pracovního vztahu, tj. zaměstnance. Tím se odlišuje od občanského práva, které stojí zásadně na principu rovnosti stran občanskoprávních vztahů. I v současné době jde o nejdůležitější a převažující funkci pracovního práva. Jde o vytváření funkčního celku v podmínkách faktické nerovnosti a rozdílných zájmů účastníků pracovněprávního vztahu. Zahrnuje ochranu života a zdraví zaměstnanců i dalších pracovních podmínek, včetně zachování určité sociální úrovně, posiluje jeho právní pozici

a utváří prostor pro efektivní využití pracovní síly a zachování veřejného zájmu. Úkolem pracovního práva je chránit zájmy zaměstnanců. Zaměstnanec sice podepisuje pracovní smlouvu, kde je rovnocenným smluvním partnerem, a pracovní smlouva je vnímána jako projev vyváženého oboustranného právního úkonu, který směřuje ke vzniku pracovního poměru, avšak po jejím podpisu je zaměstnanec povinován respektovat pokyny zaměstnavatele v celé šíři tak, jak jej legislativa přináší. Dostává se tedy do role podřízeného, který respektuje pokyny a nařízení nadřízeného – zaměstnavatele. Z tohoto důvodu plní pracovní právo ochrannou funkci vůči zaměstnanci.

Úkolem pracovního práva je ale též chránit zájmy zaměstnavatele, kdy zaměstnanci jsou povinni řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a ochraňovat jeho majetek před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím. Zaměstnanec nesmí jednat v rozporu s podnikatelskými zájmy zaměstnavatele.

Organizační neboli řídicí, organizační **funkce** směřující k ochraně zájmů zaměstnavatelů vytváří rámec a podmínky, za nichž se uskutečňuje pracovní proces a stanoví pravidla fungování trhu práce. Vymezuje míru práce, výši odměny za práci, záruky realizace souvisejících práv (např. práva na dovolenou) a rovněž upravuje dispoziční pravomoci zaměstnavatele. Vede k motivaci zaměstnanců, aby řádně a pečlivě vykonávali práci. Motivace může být buď pozitivní, nebo negativní. Pozitivní motivací je odměna za práci (mzda nebo plat) podle konkrétního přínosu, jakým splnění povinností zaměstnance přispělo ke splnění cílů zaměstnavatele. Negativní motivací je pak systém represí a sankcí, které jsou uplatňovány v případě porušování pracovních povinností. Pracovní právo poskytuje zaměstnavatelům nástroje pro řízení lidského faktoru v jejich podnicích a optimální využití jednotlivých zaměstnanců a jejich kolektivů. Pracovní právo vytváří podmínky pro účast zaměstnanců a jejich zástupců na řízení podniků.

Výchovná funkce přispívá ke zvyšování kultury práce a mezilidských vztahů. Ovlivňuje motivaci lidí, která určuje jejich chování (jednání či zdržení se určitého jednání) nebo je k němu nutí. Předpokladem realizace výchovné funkce je znalost právních předpisů, *ignorancia iuris nocet* – „neznalost práva neomlouvá“. Psychické prožitky jsou hlavními podněty a motivy v chování lidí. Povinností subjektů pracovního právního vztahu je svědomitě pracovat, řádně hospodařit, dodržovat pravidla jednání v souladu s dobrými mravy, zachovávat státní nebo služební tajemství. Zejména předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci apod. hrají v tomto ohledu významnou roli. Aktivní znalost právních předpisů je někdy součástí kvalifikačních předpokladů a zaměstnavatel je povinen s nimi zaměstnance seznámit. Pracovní právo však může být také „antivýchovné“. Nutná je kvalita právních předpisů, stručnost, jednoznačnost a srozumitelnost, která by byla srovnatelná s nejlepšími vzory zákonodárství. Právo na stávku či vyluku by mělo být zaručeno subjektům pracovního právního vztahu i v případě snahy o změnu právního předpisu.

V odborné literatuře je personalistika zpravidla rozdělována z hlediska historického vývoje i obsahu do tří forem:

- **Personální administrativa** je chápána jako souhrn činností, které jsou spojeny se zaměstnáváním jiných osob, s pořizováním, uchováváním a aktualizací dokumentů a informací týkajících se zaměstnanců a jejich činnosti.
- **Personální řízení** vychází z předpokladu, že významnou konkurenční výhodou je pečlivě vybraný, zformovaný, organizovaný a motivovaný pracovní kolektiv. V důsledku toho je prosazována aktivní role personální práce.

- **Řízení lidských zdrojů** představuje nejnovější koncepci personální práce. Práce s lidmi se stává základem řízení organizace a dovršuje se tak přechod personální práce od administrativní činnosti k činnosti koncepční. Jakákoliv úroveň personální práce vyžaduje zavedení elementárního pořádku, k čemuž by mělo sloužit i liberalizované pracovní právo, přesně sjednané smlouvy a akty řízení a personální dokumentace zaměstnavatelů.

1.2 Základní zásady pracovního práva

Základní zásady jako obecné právní myšlenky a principy vyjadřující v nejobecnější podobě poslání, cíle a úkoly právního odvětví se musí projevovat i v normách konkrétního odvětví. Mohou se projevovat v právu jako celku. Jsou jimi například humanismus, demokracie, společenská spravedlnost, rovnost občanů před zákonem. Takovéto zásady najdeme především v Listině základních práv a svobod, zákon č. 1/1993 Sb. Rovněž je nezbytné připomenout, že podle čl. 10 Ústavy České republiky vyhlášené mezinárodní smlouvy, k jejichž ratifikaci dal Parlament ČR souhlas a jimiž je Česká republika vázána, jsou součástí právního řádu; stanoví-li mezinárodní smlouva něco jiného než zákon, použije se mezinárodní smlouva.

Jako výsledek teoretického zkoumání a srovnání různých právních úprav vykryštalizovaly základní zásady jednotlivých právních odvětví. Základní zásady pracovního práva byly posuzovány v průběhu vývoje hledáním okolností, které jsou určující pro odvětví pracovního práva. Měly by sloužit jako vodítko pro legislativní proces i pro aplikaci konkrétních ustanovení v soudní i běžné praxi.

Základní zásady pracovního práva lze členit do několika skupin:

- generální klauzule,
- další základní zásady,
- obecné zásady pracovního práva.

Generální klauzule jsou předpisy, které s odkazem na právní a mimoprávní normy (zejména morální) naznačují, jak v konkrétních případech řešit kolizi práva a spravedlnosti. Soudy taková pravidla mnohdy používají jako výkladová pravidla. Příkladem takové generální klauzule v pracovním právu může být zásada, podle níž výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiného účastníka pracovněprávního vztahu a nesmí být v rozporu s dobrými mravy. Dalším příkladem generální klauzule je, že zaměstnavatelé jsou povinni pečovat o vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů v souladu se zákoníkem práce, s ostatními právními předpisy a s dobrými mravy. Projev vůle účastníků pracovněprávního vztahu je třeba vykládat v souladu s dobrými mravy se zřetelem na okolnosti, za kterých byl učiněn. Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv vyplývajících z pracovněprávních vztahů. Zaměstnavatel je rovněž povinen projednat se zaměstnancem stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů. Zaměstnanec se svých práv může domáhat rovněž soudní cestou.

Další základní zásady uvedené po novele zákoníku práce v § 1a zákoníku práce.

Jde o následující základní zásady pracovněprávních vztahů:

- a) zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- b) uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce,
- c) spravedlivé odměňování zaměstnance,
- d) řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,
- e) rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.

Obecné zásady pracovního práva vycházejí z ústavního práva, z mezinárodního práva a z práva Evropské unie. Zákoník práce tyto základní zásady v § 1a doplnil o další povinnosti zaměstnavatele. V širším slova smyslu lze některé další zásady pracovního práva dovodit i z ustanovení § 38 odst. 1 zákoníku práce, podle něhož **od vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen** přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo vnitřním předpisem. Naproti tomu **zaměstnanec je povinen** podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práci podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru. Mezi základní zásady v širším slova smyslu, které dokreslují principy pracovního práva, lze považovat i základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců vyplývající z pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a podmínky výkonu jiné výdělečné činnosti.

Zaměstnanci jsou podle § 301 zákoníku práce povinni:

- a) pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- b) využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly,
- c) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni,
- d) řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

Novela zákoníku práce zavádí **novou povinnost zaměstnance** v ustanovení § 301a ve smyslu jiných povinností zaměstnance. Zaměstnanci jsou v době prvních 14 kalendářních dní a v období od 1. ledna 2011 do 31. prosince 2013 v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti povinni dodržovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce, pokud jde o povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění.

Vedoucí zaměstnanci jsou kromě toho dále povinni:

- a) řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- b) co nejlépe organizovat práci,