

Univerzita Karlova v Praze

Právnická fakulta

Katedra pracovního práva

Diplomová práce

Pracovní smlouva

Vedoucí diplomové práce : JUDr. Věra Štangová, CSc.

Marie Volmanová
K Babylonu 1305
Lomnice nad Popelkou
51251

5.ročník

Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou práci vypracovala samostatně a že jsem vyznačila prameny, z nichž jsem pro svou práci čerpala, způsobem ve vědecké práci obvyklým.

V Lomnici nad Popelkou dne 5.3.2008

Volmanová Marie

Volmanová

Obsah

Obsah.....	3
Seznam použitých zkratk.....	5
1. Úvod.....	6
2. Právní skutečnosti.....	7
2.1. Prokazované skutečnosti.....	7
2.2. Předpokládané, tj. presumované skutečnosti.....	8
2.3. Právní fikce.....	8
2.4. Skutečnosti známé.....	9
3. Právní úkony.....	10
3.1. Pracovněprávní úkony.....	10
3.1.1. Náležitosti subjektu.....	11
3.1.2. Náležitosti vůle.....	12
3.1.3. Náležitosti předmětu.....	12
4. Pracovní poměr.....	14
4.1. Volba.....	14
4.2. Jmenování.....	14
5. Vznik a vývoj pracovní smlouvy.....	16
5.1. Obecně ke vzniku.....	16
5.2. Smlouva o dílo.....	17
5.3. Čelední smlouva.....	17
5.4. Učednická smlouva.....	18
5.5. Továřská smlouva.....	19
5.6. Pomocnické smlouvy.....	19
5.7. Vývoj v období kapitalismu.....	20
5.8. Vývoj po roce 1918.....	21

6. Předmluvní vztahy.....	23
6.1. Smlouva o smlouvě budoucí.....	24
6.2. Příslib zaměstnání.....	27
7. Pracovní smlouva.....	29
7.1. Podstatné náležitosti.....	29
7.1.1. Druh práce	29
7.1.2. Místo výkonu práce.....	30
7.1.3. Den nástupu do práce.....	30
7.2. Další ujednání v pracovní smlouvě.....	31
7.2.1. Trvání pracovního poměru.....	31
7.2.2. Zkušební doba.....	36
7.2.3. Pracovní podmínky.....	36
7.2.3.1. Pracovní doba, práce přesčas, pracovní pohotovost.....	37
7.2.3.2. Ujednání o mzdě.....	42
7.2.4. Konkurenční doložka.....	45
8. Změna pracovní smlouvy.....	47
8.1. Změna subjektu.....	47
8.2. Změna obsahu.....	50
9. Agenturní zaměstnávání.....	54
10. Závěr.....	56
Seznam použité literatury.....	57

Seznam použitých zkratk

- Listina - Listina základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb.)
ObčZ - zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
ZPr - zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

1. Úvod

Pracovní smlouva je jedna z nejznámějších a nejčastěji uzavíraných smluv. S touto smlouvou se v průběhu života setká víceméně každý, ať jako zaměstnanec nebo zaměstnavatel. Pro obě strany z této smlouvy plynou práva a povinnosti. Zákoník práce stanoví pro pracovní smlouvu povinné náležitosti, bez kterých ji nelze platně uzavřít. V pracovní smlouvě musí být uveden druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán, místo výkonu práce, den nástupu do práce. Podstatnou náležitostí je samozřejmě řádné označení smluvních stran a jejich podpisy, jimiž stvrzují souhlas a vůli být vázáni danou pracovní smlouvou.

Pracovní smlouva je vyjádřením principu svobody volby občana, kdy si každý může zvolit, s kým a za jakých podmínek uzavře pracovní smlouvu, či zda pracovní smlouvu vůbec uzavře. Občan si tedy může vybrat zaměstnavatele, druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce, pracovní podmínky, výši mzdy atd. Předpokládá se, že občan si vybere takové zaměstnání, které bude nejlépe odpovídat jeho schopnostem, zdravotnímu stavu, kvalifikaci, osobním poměrům a zájmům. Také zaměstnavatel má právo svobodné volby a může si zaměstnance vybírat podle svých provozních potřeb, aby vytvořili výkonný pracovní kolektiv, který bude nejlépe plnit pracovní úkoly potřebné k prosperitě zaměstnavatele. Projevem svobody volby je uzavření pracovní smlouvy, ve které si občan (budoucí zaměstnanec) a zaměstnavatel dohodnou ke vzájemné spokojenosti podmínky výkonu práce.

Ovšem realita je jiná než výše uvedené možnosti výběru vhodného zaměstnání. Zákoník práce sice v souladu s výše uvedeným svobodnou volbu stanovuje, ale při volbě zaměstnání hrají svou roli i jiné faktory, než jsou právní předpisy. Jedná se především o to, jaké jsou podmínky pro nalezení zaměstnání v jednotlivých oblastech České republiky. Pokud se podíváme na Prahu a středočeský kraj vůbec, je zde mnoho pracovních příležitostí. Lépe se zde uplatní princip svobody volby zaměstnání, občan si tady může opravdu vybrat vhodnou práci. Podíváme-li se však na situaci v severních Čechách, kde je pracovních příležitostí méně, je občan, který chce a potřebuje pracovat, aby uživil rodinu, nucen vzít i takovou práci, která zdaleka neodpovídá ani jeho představám ani jeho vzdělání a schopnostem. Lze samozřejmě namítnout, že i tento občan se může ucházet o práci v jiném „bohatším“ kraji, kde svobodnou volbu uskuteční „naplno“.

2. Právní skutečnosti

Práva a povinnosti osob vznikají, mění se a zanikají vždy z nějakého důvodu. Důvod může být ekonomický nebo právní. Ekonomický důvod se nazývá kauza. Kauza vede ke vzniku práva, k jeho změně nebo zániku. Právní důvod se též nazývá právní titul. Právní titul vznik práva, jeho změnu či jeho zánik působí jako svůj právní následek. V právu mohou vznikat práva přímo ze zákona (ex lege). Zákon sám vytváří právo, aniž by jeho vznik vázal na nějakou další podmínku. Práva vznikají také podmíněně. Zákon určité následky předvídá, ale k jeho vzniku vyžaduje splnění nějaké další podmínky. Touto podmínkou může být konstitutivní rozhodnutí soudu, jiného státního orgánu nebo jiná skutečnost, která spočívá v chování subjektů práva. Podmínkou může být i skutečnost nezávislá na vůli subjektů, tedy právní událost.¹

Právní skutečnosti dělíme na dvě skupiny. Do první skupiny patří právní skutečnosti na lidské vůli závislé, jsou to subjektivní skutečnosti, tj. právní úkony (např. pracovní smlouva, výpověď). Druhou skupinu tvoří právní skutečnosti nezávislé na lidské vůli, jsou to objektivní skutečnosti, tj. právní události. Právními událostmi jsou narození, smrt, plynutí času. S právními událostmi spojuje právo právní účinky. Např. s narozením dítěte vznik právní způsobilosti, se smrtí zánik právní způsobilosti, s plynutím času postupné nabývání způsobilosti k právním úkonům.

Pracovněprávní skutečnosti můžeme dělit podle toho, zda pro vznik právních následků má účastník povinnost prokázat či nikoliv. Podle toho dělíme pracovněprávní skutečnosti na čtyři skupiny:

2.1. Prokazované skutečnosti

Prokazovaných skutečností je v pracovněprávních vztazích většina. Účastník musí jejich existenci prokázat. Jedná se například o překážku v práci.

¹ Knappová M., Švestka J. a kolektiv, Občanské právo hmotné svazek I., 3. vydání, ASPI, Praha 2002

2.2. Předpokládané, tj. presumované skutečnosti

U těchto skutečností se jejich existence v pracovněprávních vztazích předpokládá.

Příkladem presumované skutečnosti je § 252 odst. 1 ZPr : *Byla-li se zaměstnancem uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, za které se považují hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu, s nimiž má zaměstnanec možnost osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny, odpovídá za schodek vzniklý na těchto hodnotách.*²

Z uvedeného vyplývá, že zaměstnavatel nemusí zaměstnanci dokazovat, že odcizil svěřené hodnoty nebo že se ztratily jeho zaviněním. Jeho odpovědnost se předpokládá. Ovšem neznamená to, že zaměstnanec musí nahradit vzniklý schodek, pokud nevznikl jeho zaviněním. Zaměstnanec se může odpovědnosti zcela nebo zčásti zprostit dle § 252 odst. 4 ZPr tím, že prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění. Tato skutečnost zároveň patří do předchozí skupiny prokazovaných skutečností.

2.3. Právní fikce

Skutečnosti, u nichž se uplatní právní fikce. Skutečnost je považována za existující, i když ve skutečnosti nenastala. Příkladem je právní fikce doručování písemností § 336 odst. 4 ZPr : *Povinnost zaměstnavatele doručit písemnost je splněna, jakmile zaměstnanec písemnost převezme. Jestliže si zaměstnanec uloženou písemnost (odstavec 3) nevyzvedne do 10 pracovních dnů, považuje se za doručenou posledním dnem této lhůty, tato nedoručená písemnost se odesílajícímu zaměstnavateli vrátí. Jestliže zaměstnanec doručení písemnosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb znemožní tím, že poštovní zásilku obsahující písemnost odmítne převzít nebo neposkytne součinnost nezbytnou k doručení písemnosti, považuje se písemnost za doručenou dnem, kdy ke znemožnění doručení písemnosti došlo. Zaměstnanec musí být doručovatelem poučen o následcích odmítnutí převzetí písemnosti, o poučení musí být proveden písemný záznam.*³

² § 252 odst. 1 zákoník práce

³ § 336 odst. 4 zákoník práce

2.4. Skutečnosti známé

Skutečnosti známé jsou takové skutečnosti, které jsou známé obecně, nebo skutečnosti známé účastníkům. Pokud se mluví o skutečnostech, které jsou známé obecně, myslí se tím, že je zná široká veřejnost (například je známo, kdo je prezidentem, že se v Čechách jezdí vpravo, apod.). Skutečnosti známé účastníkům jsou takové, které jsou nepochybně známé mezi účastníky řízení (např. věk zaměstnance je znám ze spisu).

3. Právní úkony

Úkony se dělí na právní úkony a protiprávní úkony. Oba druhy úkonů mohou být uskutečněny konáním (úkony komisivní) nebo nekonáním (omisivní úkony) subjektu. Konáním se rozumí volní činnost subjektu. Nekonání, tj. nečinnost subjektu je relevantní tam, kde subjekt byl k určitému chování povinen nebo oprávněn. Nekonání může spočívat buď v opomenutí (omittere), tj. ve zdržení se něčeho, a strpění něčeho (pati).

Právní úkony jsou subjektivní skutečnosti právem dovolené. Jsou v souladu s právními předpisy a dobrými mravy. Sem řadíme pracovněprávní úkony, které jsou výrazem právní rovnosti stran základních pracovněprávních vztahů (např. pracovní smlouva).

Protiprávní úkony jsou chováním právem nedovoleným. V pracovněprávních vztahu je takovým protiprávním úkonem spočívajícím v konání např. úmyslné poškození majetku zaměstnavatele. Neomluvená absence zaměstnance, neposkytnutí mzdy zaměstnavatelem je v nekonání spočívající protiprávní subjektivní skutečnost.⁴

Právní úkon je projev svobodné vůle, který směřuje ke způsobení právních následků (vzniku nebo zániku práv a povinností). Právní úkony můžeme rozdělit na jednostranné, dvoustranné a vícestranné. Rozdíl mezi právním úkonem dvoustranným a vícestranným je v tom, že u právního úkonu dvoustranného se jeho účastníci zavazují navzájem, zatímco u právního úkonu vícestranného směřují projevy vůle více stran k dosažení společného cíle. Jednostranným právním úkonem je například výpověď, odstoupení od smlouvy. Dvoustranným právním úkonem je typicky smlouva.

Na straně každého právního úkonu může být více účastníků, aniž by to mělo vliv na charakter právního úkonu. Např. na straně kupujícího může být více osob, které kupují věc do podílového spoluvlastnictví od jednoho prodávajícího. Na charakteru dvoustranného právního úkonu se nic nemění.

Jednostranný právní úkon je dokonán, jakmile byl proveden příslušný projev vůle. Dvoustranný a vícestranný právní úkon vznikne shodou (konsensem), tj. pokud se setkají obsahově shodné jednostranné právní úkony dvou nebo více účastníků, respektive shodné projevy vůle vytvořit dvoustranný nebo vícestranný právní úkon.

⁴ Knappová M., Švestka J. a kolektiv, Občanské právo hmotné svazek I., 3. vydání, ASPI, Praha 2002

Dále lze dělit právní úkony na úplatné a bezplatné. Úplatným právním úkonem je kupní smlouva. Bezplatným právním úkonem je darování, kde za dar není poskytována žádná protihodnota.

3.1. Pracovněprávní úkony

Hlava V. zákoníku práce se nazývá právní úkony. Neobsahuje definici pracovněprávního úkonu, pouze vymezuje podmínky neplatnosti pracovněprávního úkonu.

Právní úkon má své pojmové znaky, bez kterých by se nejednalo o právní úkon. Pojmovými znaky jsou vůle, projev vůle, kvalifikovaný projev vůle, právní následky.

Právní úkon má své náležitosti. Mezi náležitosti právních úkonů patří náležitosti subjektu, náležitosti vůle, náležitosti předmětu.

3.1.1. Náležitosti subjektu

Subjektem právního úkonu může být jen ten, kdo má způsobilost mít práva a povinnosti. Tato způsobilost vzniká narozením. Způsobilost mít práva a povinnosti má i nasciturus (nenarozené dítě) za předpokladu, že se narodí živý. Této způsobilosti nemůže být nikdo zbaven a nelze ji ani omezit. Zaniká smrtí. Smrt je definována v transplantačním zákoně č.285/2000 Sb.

Subjekt pracovněprávního úkonu musí mít způsobilost k právním úkonům. Způsobilost k právním úkonům nabývá fyzická osoba postupně s věkem. Plná způsobilost k právním úkonům je dána dosažením 18 let věku. Pro způsobilost fyzické osoby jako zaměstnance mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti vzniká dosažením 15 let věku (§6 ZPr). Způsobilost fyzické osoby mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká narozením. Způsobilost fyzické osoby vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku (§ 10ZPr). Způsobilost k právním úkonům může být zbavena nebo omezena (řídí se § 10 ObčZ). Právní úkony právnické osoby jako zaměstnavatele se řídí § 10 občanského zákoníku. Právní úkon je neplatný, pokud subjekt nemá uvedené náležitosti nebo v době, kdy úkon činí je stížen duševní poruchou, která ho činí nezpůsobilým (např. duševní choroba, opilost).

3.1.2. Náležitosti vůle

Vůle musí být svobodná, vážná, prostá omylu. Svobodná znamená, že nesmí být vynucena násilím. Vážnost vůle vylučuje simulovaný právní úkon, tedy například právní úkony provedené při hře nebo v žertu. Není-li vůle svobodná nebo vážná, má to za následek neplatnost právního úkonu. Omyl je situace, kdy osoba provádějící právní úkon byla uvedena v omyl a vycházela z mylné skutečnosti, jenž byla pro ni rozhodující. Jedná se tedy o omyl podstatný. Známe omyl v předmětu, omyl v osobě, omyl v povaze právního úkonu. V omyl lze osobu uvést z nedbalosti, ale také lstí. Lst je tedy úmyslně vyvolaný omyl. Jedná-li subjekt v omylu, nemá to za následek neplatnost úkonu (výjimkou je úmyslný omyl), u dvoustranných pracovněprávních úkonů dává možnost odstoupit od smlouvy účastníku, který jednal v omylu.

Projev vůle je projevení vůle navenek. Projev vůle musí být kvalifikovaný, tj. uznaný objektivním právem. Pokud jde o takový projev vůle, který je uznaný objektivním právem, jsou s ním spojeny právní následky. Tyto právní následky s ním spojují právní předpisy. Projev vůle musí být učiněn srozumitelně, určitě a v předepsané formě. Srozumitelností se rozumí možnost poznat, co subjekt činí. Nedostatky jako chybějící datum nebo naopak dva datумы nejsou způsobilé vyvolat neplatnost pro nesrozumitelnost. Oproti tomu při uzavírání smlouvy týkající se nemovitosti, je její nedostatečné označení nebo označení nesouladné s katastrálním úřadem, důvodem zamítnutí smlouvy. Určitý je projev, který je srozumitelný po obsahové stránce, jde také o soulad mezi vůlí a jejím projevem. Rozhodující je obsah právního úkonu. Pro některé úkony je předepsána forma. Pokud je předepsaná písemná forma, její nedostatek činí právní úkon neplatným u těch pracovněprávních úkonů, kde to zákoník práce výslovně stanoví.

3.1.3. Náležitosti předmětu

Předmětem pracovněprávního úkonu je chování subjektu. Předmětem pracovní smlouvy je vznik práv a povinností mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Náležitostí předmětu je možnost fyzická a možnost právní.

Možnost fyzická znamená možnost chování subjektu způsobem odpovídajícím právům a povinnostem, které vycházejí z právního úkonu v době vzniku jeho účinku. Nemožnost splnit předmět úkonu není sankcionována neplatností. Nemožnost může být přítomna již při vzniku právního úkonu nebo se může objevit následně. V prvním případě by se jednalo o situaci, kdy

zaměstnavatel uzavřel pracovní smlouvu se zaměstnancem, kterého přijal jako programátora a zaměstnanec by neuměl pracovat na počítači.

Rozlišuje se zda jde o nemožnost trvalou či dočasnou. Pokud jde o trvalou nemožnost výkonu sjednané práce, vzniká zaměstnavateli povinnost převést zaměstnance na jinou vhodnou práci, případně s ním může rozvázat pracovní poměr. Dočasná nemožnost je upravena překážkami v práci. Překážkami v práci na straně zaměstnance jsou např. pracovní neschopnost, mateřská dovolená, rodičovská dovolená, výkon veřejné funkce. Překážkami na straně zaměstnavatele jsou např. prostoje, přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

Možnost právní znamená dovolenost předmětu právního úkonu, tj. že chování subjektu není v rozporu se zákonem ani zákon neobchází. Pracovněprávní úkon, který je v rozporu s právním předpisem (ústavní zákony, zákoník práce a jiné pracovněprávní předpisy) je neplatný. Neplatnost způsobí též obcházení zákona a v některých případech i rozpor s dobrými mravy (např. kdyby se zaměstnankyně v pracovní smlouvě zavázala, že po stanovenou dobu neotěhotní).⁵

⁵ Bělina M. a kolektiv, Pracovní právo, 2.vydání, C.H.Beck, Praha 2004

4. Pracovní poměr

Pracovní poměr je právní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec vykonává práci pro zaměstnavatele a ten mu za poskytuje mzdu nebo plat. Pracovní vztah však obsahuje i další práva a povinnosti obou stran, ty jsou definovány v zákoníku práce.

Pracovní poměr vzniká na základě právních úkonů, které jsou specifikovány v § 33 ZPr. Zákoník práce tedy rozlišuje tři způsoby vzniku pracovního poměru : uzavření pracovní smlouvy, volbu a jmenování.

4.1. Volba

Volbou může být pracovní poměr založen v případech stanovených zvláštními předpisy, popřípadě stanovami nebo usnesením příslušných orgánů družstev nebo sdružení občanů podle zvláštního zákona.⁶

Volbou může vzniknout pracovní poměr pouze u těch fyzických osob, které předtím nebyli v pracovním poměru k zaměstnavateli, u něhož byli do funkce zvoleni. Dojde-li ke zvolení některého ze stávajících zaměstnanců, nejedná se o vznik pracovního poměru, ale pouze o jeho změnu.

K platnosti vzniku pracovního poměru volbou je třeba souhlasu zaměstnance. Pracovní poměr vzniká dnem, který je stanoven jako den nástupu do funkce. Nelze-li takto určit den vzniku pracovního poměru, bude za den vzniku považován den zvolení do funkce.

V současné době vzniká pracovní poměr volbou v minimálním počtu případů.

4.2. Jmenování

Pracovní poměr se zakládá jmenováním v případech stanovených v § 33 odst. 3 ZPr. Jedná se o funkce vedoucích zaměstnanců jmenovaných podle zvláštních předpisů. V těchto případech jde o tzv.vnější jmenování nadřízeným orgánem. Tzv. vnitřním jmenováním je případ, kdy do funkce jmenuje vedoucího zaměstnance statutární orgán u právnické osoby, která je zaměstnavatelem a zaměstnavatel u fyzické osoby, která je zaměstnavatelem.

⁶ Tomečková I., Pracovní poměr vznik, změny, skončení, CP Books, a.s., Brno 2005

Pracovní poměr vzniká jmenováním jen pokud občan, který byl jmenován, nebyl se zaměstnavatelem v pracovním poměru. Často se stává, že do funkce je jmenován stávající zaměstnanec. V tomto případě se jedná o změnu pracovního poměru na základě jmenování a jeho přijetí zaměstnancem.

Ke změně pracovního poměru na základě jmenování může dojít, i když zaměstnavatel neměl toto v úmyslu. Blíže judikát 2 Cdon 382/97 NS ČR:

O jmenování zaměstnance do funkce ve smyslu ustanovení §27odst.4 (nově §33odst.3ZPr) zákoníku práce jde nejen tehdy, jestliže zaměstnavatel svůj projev vůle takto označí. Za jmenování do funkce lze považovat též takový projev vůle zaměstnavatele, kterým zaměstnance „pověřuje“ určitou funkcí (ať dočasně či trvale), jestliže je nepochybné, že nejde jen o zastupování jiného vedoucího zaměstnance (např. v době jeho nepřítomnosti), které vyplývají z vnitřních předpisů zaměstnavatele, a které zaměstnavatel „pověřovací listinou“ jen potvrzuje.⁷

Zákoník práce neurčuje náležitosti jmenování, proto se zpravidla vedle jmenovacího aktu uzavírá ještě smlouva, v které jsou sjednány podmínky výkonu funkce a mzda. Nejedná se o pracovní smlouvu, ale o smlouvu často označovanou jako manažerská smlouva.

⁷ Tomečková I. Pracovní poměr vznik, změny, skončení, CP Books, a.s., Brno 2005, str. 74

5. Vznik a vývoj pracovní smlouvy

5.1. Obecně ke vzniku

Vznik a vývoj zákonodárství o práci byl podmíněn rozvojem pracovních vztahů a potřebou je regulovat právem. Vývoj tohoto zákonodárství je spojován především s rozvojem kapitalismu. Určité prvky úpravy výkonu práce lze najít již ve starověkém Římě (např. institut římského práva *locatio conductio operarum*) a ve středověku, zejména v horním právu, v čeledních řádech a cechovních předpisech.

„*Ius regale montanorum*“ – horní zákoník Václava II. z let 1300-1305 byl prvním významným dokumentem na území dnešní České republiky, který obsahoval i právní aspekty výkonu práce. Jeho obsahem byla úprava podmínek pro těžbu a zpracování stříbra zejména v Kutné Hoře, ale začal být užíván dříve v Jihlavě. Horní zákoník Václava II. byl na svou dobu velmi pokrokový, stanovil pravidla směřující k zajištění bezpečnosti práce v dolech (např. technické parametry pro důlní pracoviště z hlediska odvodňování, větrání a osvětlení, zohledňoval specifika pracovišť pod zemí a na povrchu). Obsahoval předpisy o výplatě mzdy, o délce pracovní doby (ve 14. století byla pracovní doba šestihodinová a v 16. století se zavedla úkolová mzda). Zákoník obsahoval také první proti koaliční předpisy, které zakazovali horníkům pracujícím v podzemí a kovářům pracujícím na povrchu samostatně se organizovat ve spolcích.

Pracovní smlouvy byly omezeny na větší města a byly uzavírány jako smlouvy čelední, tovaryšské a učednické.

Už ve středověku byly uzavírány čelední smlouvy, které je možno označit za předchůdce smlouvy pracovní uzavřené na dobu určitou. Čelední smlouvy uzavírala vrchnost s čeledí, která byla zpravidla v poddanském poměru, a to obvykle na sv. Martina (11. listopadu) na období jednoho roku. Přesná pravidla pro uzavírání čeledních smluv byla stanovena zemským sněmem v 16. století, kdy byly v písemné formě formulovány a vyhlášeny čelední řády. Podle nich se osoba ucházející o práci musela prokázat tzv. fedrovním listem, tj. písemným souhlasem vrchnosti, které poddaný patřil. Plnění již uzavřené smlouvy mohlo být na čeledínech trestně vymáháno.

V cechovních řádech ve 13. - 14. století byly upravovány smlouvy tovaryšské a učednické.

Od druhé poloviny 17. století byly pracovní vztahy na panstvích upravovány jen rámcově, a to robotními patenty.

V období feudalismu došlo k některým právním úpravám pracovních vztahů a ke vzniku pracovněprávních institutů – především smluv, které jsou předchůdci smlouvy pracovní. Právní úroveň úpravy však byla ovlivňována a limitována nevolnictvím.

5.2. Smlouva o dílo

S rozvojem řemesel se ve střední Evropě objevily smlouvy o dílo a smlouvy služební. V českých listinných pramenech z 11. a 12. století nacházíme názvy řemeslníků, kteří zhotovovali výrobky na zakázku. Závazkový vztah mezi objednatelem a zpracovatelem upravovaly středověké smlouvy o dílo v souladu se starými obyčejí tak, že objednatel díla dodal výrobcí potřebný materiál (kov, látku, stříbro, zlato apod.) a výrobce se zavazoval zhotovit dílo podle přání objednavatele. Současně se dohodlo, kde bude práce konána, zda v domě řemeslníka nebo v domě objednatele. Pokud se jednalo o dílo uměleckého charakteru, předpokládala se osobní účast zhotovitele. Při běžném řemeslnickém výrobku se počítalo s účastí pomocníků, zejména tovaryšů. Do obsahu a způsobu uzavírání smlouvy o dílo zasahovalo cechovní zřízení. Mzda za zhotovení díla se sjednávala v penězích, naturáliích nebo v obou těchto formách. Její výše byla v některých případech stanovena cechovními sazbami. V případě, že objednatel podle smluvního ujednání za dílo nezaplatil, měl zhotovitel právo dílo zadržet, nebo když bylo již odevzdáno, pobrat nebo stavít.

5.3. Čelední smlouva

Smlouva služební prošla v oblasti střední Evropy složitým vývojem. Upravovala závazkové vztahy při najímání lidské práce za peníze. Ve větší míře se začala uplatňovat až v době uvolňování hospodářských a sociálních vztahů feudální společnosti. V době feudalismu byla většina prací vykonávána nesvobodnými lidmi, popřípadě vzájemnou výpomocí. Zárodky služebněprávních vztahů se vyskytovaly jen při zakládání osobní závislosti družiníků, či jiných lidí, kteří vstupovali do ochrany (tzv. komendace) knížete nebo podobně vysoce postavené osobnosti s příslibem plnění některých úkolů.

Nejstarším typem smlouvy služební se stala smlouva čelední. Ta se vyvinula po vzoru družinního a komendačního poměru. Osoby, které se za úplatu najímaly na domácí nebo hospodářské práce, se nazývaly čeledí. Předmětem smlouvy byla čeledínova práce i jeho osoba. Čeledín na základě smlouvy vstupoval do rodiny svého pána a poddával se jeho soudní i trestní pravomoci.

Čelední smlouva se uzavírala zpravidla na jeden rok, podle místních zvyklostí vždy v určitém termínu, např. v Čechách na svatého Martina. Tato zvyklost byla obsažena i v čeledním řádu, který byl schválen na českém zemském sněmu v roce 1547.

Počátky ochrany hospodářských zájmů najímatelů jako zaměstnavatelů lze spatřovat v trestních předpisech, které bránily sjednání služby na kratší dobu, kterou si přáli čeledníci. Čeledín, který nechtěl vstoupit do služby na rok, byl potrestán trestem zaplacení pokuty, zákazu služby v místě nebo i vypovězení z kraje.

Pro práci byl v čeledínské smlouvě používán pojem služba. Tento pojem zahrnoval veškerou pracovní sílu čeledína, vyjadřoval právní skutečnost, že čeledín sám sebe pronajímal, aby svému pánu sloužil ze všech svých sil. Za službu se platilo v penězích i v naturáliích zároveň. Čeledín dostával za službu od svého pána mzdu, stravu a šaty. Mzda se vyplácela až po skončení čeledního poměru. Šaty byly dávány napřed, ale čeledín je musel odsloužit a nesměl je zcizit nebo prodat. V procesních a exekučních právních předpisech měla mzda přednost před pohledávkami v pozůstalosti a konkursu a promlčovala se do roka a do dne po skončení čeledního vztahu.

Skončit závazkový vztah vzniklý ze smlouvy čelední bylo možno pouze z vážných důvodů. Pán mohl tedy propustit čeledína například pro nakažlivou nemoc, neposlušnost, nesnášenlivost, lenivost a nemravný život. Čeledín mohl ukončit službu z důvodu uzavření sňatku, chtěl vstoupit do kláštera, vydal se na poutnickou cestu, odešel ke svým rodičům nebo převzít poručenství, a také některé nepříznivé skutečnosti na straně pána, zejména jeho nepořádné chování, majetkový úpadek, církevní klatba a poskytování nedostatečné stravy.

Čeledín podléhal zcela svému pánu. Pán ho mohl trestat, a proto zde bylo nebezpečí, že tresty za jeho nekázeň budou neúměrně tvrdé. Na to bylo pamatováno v některých právních knihách, když dovolovaly bít čeledína jen rukou nebo holí tlustou na prostřední prst. Trestem nesměl být zraněn, zmrzačen nebo zbit do krve. Viníkem smrti zbitého čeledína byl trestající pán, pokud mu čeledín zůstal mrtev v ruce nebo zemřel-li do tří dnů. Zákaz bití čeledína se objevoval jen v některých právech, například v právu jihlavském.

5.4. Učednická smlouva

Smlouva učednická vznikla v souvislosti s rozvojem řemesel. Touto smlouvou vstupoval dvanáctiletý až čtrnáctiletý hoch na určitou dobu do učení cechovního mistra. Smlouvu sjednával mistr s otcem nebo poručíkem a předkládal ji s příslušnými doklady, zejména s tzv. zachovacím listem hochovým a vysvědčením o jeho poctivém zplození, valné hromadě

cechu. Ve smlouvě se mistr zavazoval, že za určitý plat, někdy i zdarma, vycvičí učně v řemesle. Učedník se zavazoval řádně plnit své povinnosti.

Do učení se obvykle vstupovalo na dva až osm roků. Kratší doba byla sjednána v případě, že se mistrovi za učení platilo. Na základě smlouvy vstupoval učedník v mistrovu rodinu, výživu, moc i kázeň. Za porušení kázně mohl být podle práva potrestán až dvaceti ranami holí.

Po uplynutí sjednané učební doby mistr učedníka propustil a oznámil cechu, že mu dává „za vyučenou“. Toto propuštění se obvykle konalo před valnou hromadou cechu, kde učedník musel slíbit povinnosti tovaryše. Když přítomní mistři neměli námítky, byl prohlášen za tovaryše. Tímto vystoupil z moci mistra i otce a stal se svobodným.

5.5. Tovaryšská smlouva

Za účelem získání nových poznatků a zkušeností se musel tovaryš vydat na dva až pět roků na tzv. vandr. Během vandru uzavřel tovaryš s mistrem tovaryšskou smlouvu. Zakládala mezi nimi závazkový vztah o konání řemeslné práce tovaryšem za mzdu. Pracoval v jeho dílně za mzdu, jejíž výši stanovil cechovní předpis nebo místní zvyklosti. Vyplácena byla zpravidla jednou týdně. Dále od mistra dostával stravu, otop, světlo a prádlo.

Postavení tovaryšů bylo cechy záměrně ztěžováno. Nízké mzdy, podružné sociální postavení a často i různé formy šikany ze strany mistrů a cechů vedly tovaryše k vytváření podpůrných bratrstev, kde jednali o svých zájmech a přijímali usnesení o společném postupu k jejich prosazování (např. bojkotem mistra, stávkou).

Ve městech kromě tovaryšů pracovala řada dalších skupin dělného lidu. Byli to například nádeníci, úkolníci, kolečníci. O jejich mzdách rozhodoval sněm a na jejich práci dohlížela městská policie.

5.6. Pomocnické smlouvy

S rozvojem obchodu byly uzavírány mezi obchodníky a jejich pomocníky smlouvy pomocnické. Tyto smlouvy nebyly jen pouhým nájmem lidské práce, ale zakládaly i osobní svazek mezi smluvními stranami, podobně jako smlouvy čeledínské.

Recepce římského práva se ve střední Evropě v oblasti služebních smluv plně neprosadila. Jedním z důvodů bylo, že podle římského práva mohly být předmětem služebních smluv jen práce obyčejné, nikoli činnosti vyššího druhu.

5.7. Vývoj v období kapitalismu

Na přelomu 18. a 19. století došlo k výrazné změně v podmínkách, které umožňovaly vývoj zákonodárství o práci. Díky zrušení nevolnictví v roce 1781, nastal příliv obyvatel z venkova do měst a dochází k rozvoji průmyslové výroby. Osoby, které byly najímány na práci, již nebyly poddanými, ale svobodnými lidmi. Stát přistupoval k zákonodárství o práci liberalistickým způsobem, a proto do pracovních podmínek v podstatě nezasahoval.

Všeobecný rakouský občanský zákoník z roku 1811 obsahoval první obecnou úpravu moderních pracovních vztahů. V hlavě XXVI. upravil námezdní smlouvu. Námezdní smlouva zahrnovala smlouvu služební a smlouvu o dílo. Ke vzniku námezdní smlouvy došlo, pokud se někdo zavázal k poskytnutí služeb nebo ke zhotovení díla za úplatu. V roce 1916 došlo třetí novelou občanského zákoníku ke změně hlavy XXVI. Námezdní smlouva se rozdělila na smlouvu o dílo a smlouvu služební. Smlouva o dílo vznikla, pokud se někdo zavázal ke zhotovení díla za úplatu. Smlouva služební vznikla, pokud se někdo zavázal k poskytnutí služby jinému. Pokud ve služební smlouvě nebyla sjednána výše odměny nebo bezplatnost, mělo se za to, že byla sjednána přiměřená odměna. Pokud ze smlouvy nebo okolností nevyplývalo něco jiného, byl zaměstnanec povinen konat službu osobně a nárok na službu byl nepřenositelný. Mzda byla vyplacena poté, co byla služba vykonána, pokud nebylo ujednáno jinak. K významné změně oproti původní úpravě, která stanovila, že mzda mohla být vyplacena až po skončení služby, došlo umožněním vyměřit mzdu podle měsíců nebo kratšího období. Jestliže k tomu došlo, musela být odměna zaplácena na konci každého tohoto období.

Služební poměr byl sjednáván na určitou dobu a končil jejím uplynutím. Bylo možné sjednat služební poměr na zkoušku nebo na dobu přechodné potřeby. V těchto případech pak mohla kterákoliv strana služební poměr kdykoliv rozvázat v průběhu prvního měsíce.

Služební poměr bylo možno vypovědět. Výpověď mohly podat obě strany a výpovědní lhůta byla stanovena stejně pro obě strany obvykle na 14 dní.

I v 19. století se setkáváme s čeledními řády. V roce 1857 byl vydán čelední řád pro Prahu, v roce 1867 pro český venkov a v roce 1867 pro moravský venkov. Čelední řády stanovily práva a povinnosti zaměstnavatelům i zaměstnancům. Zaměstnavatelé měli právo

zaměstnance tělesně trestat a při odchodu mohli zaměstnancům prohledat jejich věci. Zaměstnanci se měli chovat uctivě, poníženež a oblékat se skromně a nenápadně.

Osoby, na které se vztahovaly čelední řády, měly zvláštní čelední knížky, do kterých jim zaměstnavatelé zapisovali hodnocení jejich práce, a to jak pozitivní, tak i negativní.

Služební poměry učedníků a pomocníků v živnostech upravovaly živnostenské řády, práva a povinnosti obchodních pomocníků a jejich zaměstnavatelů upravil v Rakousku zákon z 16. ledna 1910.

5.8. Vývoj po roce 1918

Zákonodárství o práci po roce 1918 navazuje na zákonodárství Rakouska-Uherska. Pro oblast Čech, Moravy a Slovenska byl hlavním předpisem obecný občanský zákoník z roku 1811 (hlava XXVI.). Jak bylo uvedeno výše, třetí dílčí novela z roku 1916 přinesla některá ustanovení kogentní povahy, která byla zaměřená na ochranu zaměstnanců.

Sílil vliv organizovaného dělnického hnutí. Následkem bylo připuštění závodních zastupitelstev, uzavírání kolektivních smluv, vytváření živnostenských soudů atp.

Nově vytvořený stát po I. světové válce přejímá dřívější pracovněprávní úpravu, upravuje ji a doplňuje. Poválečné podmínky způsobily růst revoluční aktivity dělníků a vedly k ústupkům v pracovním zákonodárství (např. zákon o 8hodinové pracovní době z roku 1918, zákon o placené dovolené na zotavenou pro horníky z roku 1921 v rozsahu 5-10 dnů a z roku 1925 pro ostatní dělníky v rozsahu 6-8 dnů, zákony o podporách v nezaměstnanosti z let 1918-1921, zákon o závodních a revírních radách při hornictví z roku 1920 a zákon č. 143/1920 Sb., o účasti zaměstnanců při hornictví na správě dolů a jejich podílu na čistém zisku, zákon o závodních výborech z roku 1921). Ve dvacátých letech došlo ke stagnaci pracovního zákonodárství. Další vývoj pracovního zákonodárství ovlivnila světová hospodářská krize z roku 1929 a určitý vliv měla i hrozba II. světové války po nástupu fašismu k moci v Německu v roce 1933. V tomto období pracovní zákonodárství stagnovalo.

V letech 1939-1945 (fašistická okupace) platily dřívější pracovní zákony a byly provedeny drobné úpravy pracovních podmínek. Období fašismu zavedlo některá fašistická opatření jako např. nucené práce, diskriminace v zaměstnání spojená s perzekucí a likvidováním některých skupin obyvatelstva (komunisté, Židé).

Po skončení II. světové války nebyly předpisy z doby fašistické okupace uznány za součást československého právního řádu. Pracovní zákonodárství bylo ponecháno v platnosti s výjimkou ustanovení, která byla v rozporu s platnou ústavou a jejími principy. Pracovní

zákonodárství se začíná rozvíjet. Charakteristickým rysem vznikajících pracovních předpisů je, že jejich úprava je obvykle jednotná pro všechny zaměstnance v pracovním poměru. Tento sjednocovací proces v pracovněprávních předpisech byl výrazem rovného postavení všech členů společnosti ve vztahu k výrobním prostředkům. Byla upravena např. dovolená na zotavenou, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, odpovědnost podniku při pracovních úrazech a nemocech z povolání, pracovní doba, odpovědnost pracovníka za škodu způsobenou podnikem při výkonu zaměstnání. V platnosti však nadále zůstaly rozdílné právní úpravy, které se týkají pracovních poměrů, především jejich vzniku, změny, zániku.

V roce 1965 byl vydán zákoník práce, který nabyl účinnosti dne 1.1.1966. Návrh zákoníku práce vypracovala Ústřední rada odborů, protože neexistovalo ministerstvo práce a pracovněprávní záležitosti spadaly do její kompetence. Charakteristickými znaky zákoníku práce byly jednotnost, komplexnost, kogentnost, osamostatnění. Zákoník zavedl jednotnou právní úpravu mezi zaměstnanci a organizacemi. Zaměstnat jiného občana k vykonávání osobních služeb bylo možné jen formou pracovního poměru. Jednalo se o poskytování služeb pro osobní potřebu, např. pomocnice v domácnosti, ošetrovatelky dětí nebo osob nemocných atp.

Zákoník upravil skoro všechny otázky pracovněprávních vztahů vyčerpávajícím způsobem, obsahoval převážně kogentní normy, od kterých nebylo dovoleno se odchýlit ve prospěch ani v neprospěch subjektů pracovněprávních vztahů. Při uzavírání pracovní smlouvy, ale i smluv kolektivních měli účastníci velmi málo prostoru pro svá ujednání. Zákoník práce upravoval i obecné otázky pracovního práva, např. právní subjektivitu, právní úkony, neplatnost, zánik práv a povinností z pracovněprávních vztahů, atp. Pracovní právo se tímto osamostatnilo od ostatních právních odvětví.

Po roce 1989 dochází k postupnému uvolňování kogentnosti zákoníku práce. Je připuštěno zaměstnávání občanů fyzickými osobami v rámci soukromého podnikání. Jedná se o zásadní změnu, protože před rokem 1989 bylo soukromé podnikání vyloučeno pomocí řady znárodnovacích, plánovacích a jiných správních aktů.

6. Předmluvní vztahy

Smlouva je dvoustranný, popř. vícestranný právní úkon. Smlouva vzniká úplnou a bezpodmínečnou akceptací návrhu na uzavření smlouvy.

Rozlišujeme smlouvy konsensuální a reálné. Smlouva konsensuální vzniká už okamžikem konsensu, smlouva reálná vznikne až odevzdáním věci druhé straně.

Návrh smlouvy se nazývá oferta a jeho přijetí se nazývá akceptace. Oferta i akceptace jsou jednostranné právní úkony adresované. Mohou být učiněny ústně nebo v jiné formě, např. dopisem, telegrafem, počítačem, dálnopisem apod. Ofertou navrhuje jeden účastník druhému účastníku uzavření smlouvy určitého obsahu. Návrhem smlouvy je jen takový projev vůle, který směřuje k uzavření smlouvy a je určen jedné nebo více osobám za podmínky, že je dostatečně určitý a vyplývá z něj vůle navrhovatele, být jím vázán v případě jeho přijetí. Návrh působí vůči druhému účastníkovi od okamžiku, kdy mu dojde. Od tohoto okamžiku je návrh pro navrhovatele závazným, a to po dobu, kterou v návrhu určil. Pokud navrhovatel v návrhu lhůtu pro přijetí neurčil, je třeba návrh přijmout hned, jedná-li účastníci přímo, jinak je třeba přijmout návrh bez zbytečného odkladu (tj. v době, která je podle objektivních podmínek nezbytná pro to, aby návrh došel druhé straně, ta se o něm rozhodla, zaslala zpět přijetí a přijetí došlo navrhovateli). Návrh je přijat, jakmile dojde přijetí navrhovateli. I pozdní přijetí nabídky může mít za následek vznik smlouvy, pokud s tím navrhovatel vyslovil souhlas a bez odkladu o tom vyrozuměl akceptanta. Smlouva je uzavřena, jakmile se účastníci shodli na celém jejím obsahu. K uzavření smlouvy písemnou formou postačí, dojde-li k písemnému návrhu a k jeho současnému přijetí. Není nutné, aby projevy účastníku byly na téže listině.

Ofertu může navrhovatel odvolat, dokud nebyla smlouva uzavřena, jestliže odvolání dojde osobě, které je určeno dříve, než tato osoba odeslala přijetí návrhu. Navrhovatel nemůže návrh odvolat během lhůty, která je v něm stanovena pro přijetí, ledaže z jeho obsahu vyplývá toto právo. Návrh nelze odvolat také, pokud je v něm vyslovena neodvolatelnost. Takový návrh, který je označen jako neodvolatelný, může navrhovatel zrušit, dojde-li projev o zrušení osobě, které je určen, dříve nebo nejpozději současně s návrhem. Jinak neodvolatelný návrh zaniká uplynutím lhůty, která v něm byla pro přijetí určena, uplynutím přiměřené doby s přihlédnutím k povaze navrhované smlouvy a k rychlosti prostředků, které navrhovatel užil pro zaslání návrhu, dojitím projevem o odmítnutí návrhu navrhovateli.

Přijetí nabídky s výhradami, dodatky, omezeními nebo jinými změnami, anebo částečné přijetí není považováno za akceptaci, ale za nový návrh na uzavření smlouvy podaný druhou stranou, tzv. proti návrh.

Smlouva zpravidla s platností nabývá současně i účinnosti. Sama smlouva nebo právní předpis může stanovit pozdější účinnost. Příkladem je pracovní smlouva, která nabývá účinnosti dnem nástupu do práce, který je ve smlouvě sjednán. Smlouva, která nabyla platnosti, je pro obě strany závazná. Platnosti i účinnosti smlouva pozbývá z důvodů stanovených zákonem nebo dohodnutých ve smlouvě. Smlouvu lze zrušit i před nabytím účinnosti, a to oboustrannou dohodou. Jednostranně odstoupit od smlouvy účastník může, pokud je to stanoveno ve smlouvě nebo v zákoně. Odstoupením od smlouvy se smlouva ruší od počátku (*ex tunc*), pokud zákon nebo smlouva nestanoví jinak. Odstoupit od pracovní smlouvy může zaměstnavatel, jestliže zaměstnanec nenastoupil do práce.

6.1. Smlouva o smlouvě budoucí (*pactum de contrahendo*)

Účelem smlouvy o smlouvě budoucí je zajistit v souladu se zájmy smluvních stran uzavření určité smlouvy v budoucnu. Jejím předmětem je tedy závazek uzavřít smlouvu v budoucnu.

Smlouva o smlouvě budoucí se využívá tam, kde z určitých důvodů nelze uzavřít onu budoucí smlouvu. Například kupující nemá zatím dostatek finančních prostředků ke koupi automobilu, a proto nelze realizovat celý obsah kupní smlouvy (tedy zaplacení kupní ceny a předání věci).

Smlouvu o smlouvě budoucí lze uzavřít o jakékoliv budoucí smlouvě, tj. jak o smlouvě pojmenované (výslovně upravené), tak i o smlouvě nepojmenované (výslovně neupravené). Smlouva o smlouvě budoucí musí být uzavřena v písemné formě, a to i když sama smlouva budoucí písemnou formu k platnosti nevyžaduje. Účastníci se musí dohodnout na podstatných náležitostech smlouvy budoucí a na době, do které má být tato smlouva uzavřena.

Uzavřením smlouvy o smlouvě budoucí vzniká závazek smluvních stran dohodnutou (budoucí) smlouvu uzavřít ve sjednané době. Tento závazek lze vynutit žalobou u soudu. Proto pokud nebude smlouva tou či onou stranou ve sjednané době uzavřena, může se oprávněná strana do jednoho roku od doby, kdy smlouva měla být uzavřena, domáhat žalobou u soudu, aby prohlášení vůle druhé strany bylo nahrazeno soudním rozhodnutím. Toto soudní rozhodnutí pak nahrazuje souhlas, popř. podpis účastníka na smlouvě.

Pokud ve sjednané době nedojde k uzavření smlouvy a oprávněná strana nepodá žalobu k soudu, aby svým rozhodnutím nahradil chybějící projev vůle druhé strany, dojde do jednoho roku od doby, kdy mohla být smlouva uzavřena, k promlčení tohoto práva. Otázka, zda dojde podle občanského zákoníku k promlčení nebo k prekluzi, byla sporná, ale po nabytých zkušenostech a s ohledem na úpravu obchodního zákoníku, kde dochází k prekluzi práva ohledně smlouvy o smlouvě budoucí, se považuje promlčení za přiměřenější.

Účastník smlouvy o smlouvě budoucí, který sám dohodnutou smlouvu chtěl uzavřít, může požadovat na druhém účastníkovi, který odmítl uzavřít budoucí smlouvu, náhradu škody, která mu tímto odmítavým postojem vznikla. Náhradu škody může účastník žádat nezávisle na tom, zda uplatnil své právo na nahrazení vůle účastníka žalobou u soudu.

Zákon obsahuje ustanovení, které bere v potaz určité situace, kdy nelze na účastnících spravedlivě žádat, aby dostáli svým závazkům. Tato podmínka se nazývá *clausula rebus sic stantibus* (klauzule nezměněných poměrů). Říká, že závazek zaniká, jestliže okolnosti, ze kterých účastníci vycházeli, se změnily do té míry, že nelze spravedlivě požadovat, aby smlouva byla uzavřena.

Vzhledem k tomu, že tato diplomová práce se zabývá pracovní smlouvou, uvádím na závěr pojednání smlouvy o smlouvě budoucí, vzor smlouvy o budoucí pracovní smlouvě.

Smlouva o budoucí pracovní smlouvě

.....(název a sídlo zaměstnavatele).....zastoupený.....(jméno, příjmení a pracovní funkce zaměstnance oprávněného uzavírat tuto smlouvu), dále jen „zaměstnavatel“
a
pan (paní).....(jméno, příjmení zaměstnance), narozen.....(datum a místo narození),
bydliště....., rodné číslo.....,číslo občanského průkazu, dále jen „zaměstnanec“,
uzavřeli tuto

smlouvu o budoucí pracovní smlouvě:

1. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na tom, že uzavřou pracovní smlouvu. V této smlouvě bude ujednáno druh práce....., místem výkonu práce bude sjednáno.....
2. Dále bude sjednáno den nástupu do práce a další podmínky výkonu práce.
3. Strany se dále dohodly na tom, že(další ujednání, která budou tvořit obsah pracovní smlouvy).
4. Pracovní smlouva bude uzavřena do(termín uzavření budoucí pracovní smlouvy).
5. Strany se dohodly na tom, že v případě, že smlouva nebude uzavřena, ta strana, která uzavření zmařila, uhradí druhé straně smluvní pokutu ve výšiKč. Ujednání o smluvní pokutě nemá vliv na případnou náhradu škody.
6. Strany se dohodly na tom, že od této smlouvy o budoucí smlouvě může kterákoli z nich odstoupit z důvodů V takovém případě se ruší tato smlouva od samého počátku.
7. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec, jedno obdrží zaměstnavatel.

V.....dne.....

podpis zaměstnance

razítko a podpis pověřeného vedoucího
zaměstnance zaměstnavatele

6.2. Příslib zaměstnání

Příslibem zaměstnání je ujednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem o tom, že bude mezi nimi sjednán pracovní poměr. Zákoník práce příslib zaměstnání neupravuje. Zákoník jen vyjadřuje, že základem budoucího pracovního poměru je pracovní smlouva a k jejímu uzavření nemůže být nikdo nucen. Jen zcela výjimečně vyplývá z pracovněprávních předpisů pro zaměstnavatele povinnost přijmout do zaměstnání občana. Je to v případě, kdy tak rozhodne úřad práce a jde o zaměstnání občana se změněnou pracovní schopností.

Ke vzniku pracovní smlouvy je třeba, aby se účastníci pracovněprávního vztahů shodli na projevu vůle, tedy na tom, že smlouvu chtějí uzavřít. Pracovní smlouva jako i ostatní právní úkony, aby byly platné, musí být učiněna svobodně, srozumitelně, vážně a určitě. Zákoník práce vyžaduje písemné uzavření pracovní smlouvy zaměstnavatelem, ale pracovní smlouvu, která písemně uzavřena nebyla, nepostihuje neplatností. Proto tedy i ústní příslib zaměstnání můžeme posuzovat jako pracovní smlouvu. Je však na zaměstnanci, aby při případném soudním sporu dokázal, že při příslibu zaměstnání došlo k takovým ujednáním, jaké musí obsahovat pracovní smlouva. Tedy k ujednáním o podstatných náležitostech, kterými jsou druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce.

Postavení zaměstnance při ústním příslibu zaměstnání je značně ztížené, protože zaměstnanec musí prokázat existenci podstatných náležitostí, které zaměstnavatel může popírat. Pokud by existenci podstatných náležitostí zaměstnanec neprokázal, pak by se mu zároveň nepodařilo prokázat, že vznikla pracovní smlouva.

Z dohody o přijetí do zaměstnání po jejím uzavření plynou pro zaměstnavatele dohodnuté závazky. Ve většině případů se jedná o povinnost zaměstnavatele uzavřít se zaměstnancem pracovní smlouvu.

Dohodu o přijetí do zaměstnání nelze posuzovat podle zákoníku práce, protože pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může vzniknout nejdříve uzavřením pracovní smlouvy. Jde o smlouvu podle občanského zákoníku, která musí splňovat jedinou podmínku, a to že nesmí odporovat zákonu.⁸

⁸ §51 občanského zákoníku

Pokud zaměstnavatel nedodrží ujednání v dohodě o příslibu zaměstnání, může se občan domáhat žalobou u soudu podle občanského zákoníku svého práva na náhradu škody, která mu tím vznikla. Tento nárok může tedy občan uplatnit, pokud s ním zaměstnavatel neuzavřel pracovní smlouvu. Škodou se v tomto případě rozumí nárok na mzdu, kterou by zaměstnanec obdržel v případě uzavření pracovní smlouvy.

Dohoda o příslibu zaměstnání není pojmovým institutem zákoníku práce. Jde o vztah občanskoprávní upravený občanským zákoníkem (vztah mezi občanem, kterému bylo přislíbeno zaměstnání, a zaměstnavatelem, který se k tomu zavázal).

7. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nejčastějším právním titulem, na jehož základě vzniká pracovní poměr. Jde o dvoustranný právní úkon mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. V pracovní smlouvě jsou sjednány základní podmínky, za nichž zaměstnanec vykonává práci. Právním uzavřít pracovní smlouvu se uskutečňuje svoboda volby zaměstnání. Občan si může vybrat zaměstnavatele, místo výkonu práce, druh práce tak, aby odpovídala jeho kvalifikaci, zdravotnímu stavu, schopnostem, osobním poměrům. Na druhé straně i zaměstnavatel si může vybírat zaměstnance tak, aby vyhovovali jeho požadavkům na vykonávanou práci.

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něj z pracovní smlouvy vyplývají, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat (§ 31 ZPr). Dále je zaměstnavatel dle § 32 ZPr. v případech stanovených zvláštním právním předpisem povinen zajistit zaměstnanci podrobení se vstupní prohlídce.

Pracovní smlouva je uzavřena, shodnou-li se účastníci na celém jejím obsahu, tedy na všech jejích podstatných náležitostech a na dalších skutečnostech, které jakákoliv ze stran považuje za podstatné k uzavření pracovní smlouvy. Podstatnými náležitostmi, bez kterých nemůže pracovní smlouva platně vzniknout jsou podle § 34 ZPr :

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Vymezení podstatných náležitostí je důležité pro rozsah dispoziční pravomoci zaměstnavatele pro převádění a překládání na jinou práci. Pro zaměstnance je toto vymezení důležité pro možnost bránit se proti zaměstnavateli, pokud by nedodržel sjednané podmínky.

7.1. Podstatné náležitosti

7.1.1. Druh práce

Druh práce může být v pracovní smlouvě sjednán úžeji nebo širěji (učitel českého jazyka a matematiky, účetní, odborný pracovník atp.). Pokud je vymezení druhu práce příliš úzké, může to dělat potíže zaměstnavateli, především při změně činnosti. Naopak příliš široké

vymezení je sice pro zaměstnavatele příznivé, ale nevýhodné pro zaměstnance, protože umožňuje zaměstnavateli jeho převádění na práce, někdy i se mzdovým rozdílem. Je potřeba hledat takové vymezení, které by vyhovovalo, jak provozním podmínkám zaměstnavatele, tak oprávněnému zájmu zaměstnance. Druh práce by měl být sjednáván tak, že se omezí na určitou profesi.

O převedení na jinou práci bude pojednáno v kapitole o změně obsahu pracovní smlouvy.

7.1.2. Místo výkonu práce

Místo výkonu práce by mělo být v pracovní smlouvě sjednáno přesně. Někdy to ovšem nebude možné, plyne-li to z povahy práce. Místo výkonu práce může být sjednáno jako určitá adresa (Praha 6, Vodičkova 289) , určitá obec (Praha 6). Pro zaměstnance je výhodnější označení přesnou adresou, protože nemůže být bez svého souhlasu přeložen k výkonu práce na jinou adresu. V pracovní smlouvě lze dohodnout i více než jedno místo výkonu práce. Pro nárok na náhradu při pracovní cestě je nutné za pravidelné pracoviště považovat vždy jen jedno místo výkonu práce.

Pokud by zaměstnavatel nedohodl v pracovní smlouvě se zaměstnancem místo výkonu práce, má zaměstnanec „právní obranu“. Za místo výkonu práce by bylo považováno místo, ve kterém má zaměstnavatel provoz, a má-li více provozů, místo, ve kterém byl zaměstnanec přijat.

7.1.3. Den nástupu do práce

Tímto dnem dle §36 odst.1 zákoníku práce mezi účastníky vzniká pracovní poměr (tj. ani dnem uzavření pracovní smlouvy ani dnem faktického nástupu do práce, pokud se ovšem tyto dny časově nekryjí s dnem sjednaným jako dnem nástupu do práce). Den nástupu do práce může být označen v pracovní smlouvě kalendářním dnem nebo i jiným způsobem, kterým půjde bezpochyby určit, o který den se jedná. Od tohoto dne je zaměstnavatel povinen zaměstnanci přidělovat práci dle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu a vytvářet příznivé podmínky pro její výkon. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci osobně podle pokynu zaměstnavatele v pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.

7.2. Další ujednání v pracovní smlouvě

Kromě podstatných náležitostí si účastníci mohou v pracovní smlouvě ujednat i další náležitosti. Pracovní smlouva by nebyla uzavřena, pokud by se účastníci nedohodli i o těchto dalších náležitostech, na kterých jedna strana trvala. Pracovní smlouva by nemohla být uzavřena, protože účastníci se nedohodli na celém jejím obsahu. Mezi další náležitosti nejčastěji sjednávané v pracovních smlouvách patří především doba trvání pracovního poměru, ujednání o zkušební době, o mzdovém zařazení zaměstnance, o kratší pracovní době, o možnosti vyslat zaměstnance na pracovní cestu. Agentury práce v pracovních smlouvách sjednávají možnost dočasného přidělení zaměstnance na práci jinému zaměstnavateli.

7.2.1. Trvání pracovního poměru

Pracovní poměr může být v pracovní smlouvě sjednán na dobu určitou nebo neurčitou. Zájmem zaměstnance je, aby pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. Zákoník práce upřednostňuje pracovní poměr na dobu neurčitou. Stanoví nevyvratitelnou domněnku, že pokud nebyla v pracovní smlouvě výslovně ujednána doba trvání pracovního poměru, má se za to, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou (§ 39 odst.1 ZPr.).

Z výše uvedeného vyplývá, že pokud účastníci chtějí uzavřít pracovní smlouvu na dobu určitou, musí údaj o trvání pracovního poměru uvést konkrétně a přesně, aby nebylo pochybností o tom, na jakou dobu se pracovní poměr uzavírá. Tento údaj o trvání pracovního poměru může být vymezen určitou skutečností nebo událostí (např. ukončením určitých sezónních prací) a může být stanoven také počtem dnů, po které bude zaměstnanec pracovat. Pracovní poměr na dobu určitou by měl být zásadně krátkodobý, tedy sjednaný na dobu časově dohlednou, jak vyplývá ze samotného pojmu.

Sjednat pracovní poměr na dobu určitou je nutné ještě před nástupem do práce. Není zásadně možné, aby zaměstnavatel bez souhlasu zaměstnance změnil již dříve dojednaný pracovní poměr na dobu neurčitou na pracovní poměr na dobu určitou. Ke skončení pracovního poměru na dobu neurčitou může dojít jen z důvodů v zákoníku práce uvedených a doba jeho trvání nemůže být jednostranně měněna.

Zákoník práce stanoví omezení pro uzavírání pracovní smlouvy na dobu určitou. V § 39 odst. 2 stanoví, že pracovní poměr na dobu určitou lze uzavřít mezi těmiž účastníky nanejvýše na dobu dvou let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru. Toto platí i pro každý další pracovní poměr na dobu určitou uzavřený mezi těmiž účastníky v dvouleté lhůtě. Pokud by

uplynula doba alespoň 6 měsíců od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky, k předchozímu pracovnímu poměru se už nepřihlíží. Ustanovení § 39 odst. 2 ZPr. se nevztahuje na případy, kdy pracovní poměr na dobu určitou vzniká podle zvláštního předpisu nebo kdy zvláštní právní předpis stanoví pracovní poměr na dobu určitou jako podmínku pro vznik dalších práv (např. § 37 odst. 1 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění). Další povolenou výjimkou z druhého odstavce je pracovní poměr na dobu určitou sjednaný z důvodu náhrady dočasně nepřítomného zaměstnance na dobu překážek v práci na straně zaměstnance (např. mateřská dovolená, rodičovská dovolená). Výjimku při níž se neuplatní § 39 odst. 2 ZPr., tvoří také vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce. Podmínkou pro neuplatnění odstavce 2 je písemná dohoda zaměstnavatele s odborovou organizací, kde budou tyto důvody blíže specifikovány. Písemnou dohodu s odborovou organizací může zaměstnavatel nahradit vnitřním předpisem, avšak za podmínky, že u něj odborová organizace nepůsobí. Pokud by zaměstnavatel uzavřel se zaměstnancem pracovní smlouvu na dobu určitou a nebyly by splněny podmínky výše uvedené, může zaměstnanec před uplynutím sjednané doby oznámit zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával. Pak platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. K tomu, zda byly nebo nebyly splněny podmínky pro pracovní poměr na dobu určitou, může zaměstnavatel i zaměstnanec podat návrh na určení k soudu. Tento návrh musí podat účastník nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby.

Výše uvedená omezení pro pracovní poměr na dobu určitou se nevztahují na pracovní smlouvu, která zakládá pracovní poměr na dobu určitou sjednaný mezi agenturou práce a zaměstnancem za účelem výkonu práce u uživatele.

Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby. Pokud byla doba trvání pracovního poměru omezena na dobu konání určitých prací, musí zaměstnavatel upozornit zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň tři dny předem. Pokud zaměstnanec pokračuje i po uplynutí sjednané doby ve výkonu práce pro zaměstnavatele s jeho vědomím, uplatní se domněnka, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. Pracovní poměr na dobu určitou může být skončen i před uplynutím sjednané doby, a to dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době (§ 48 ZPr). Pracovní poměr končí smrtí zaměstnance i smrtí zaměstnavatele, s výjimkou pokračování v živnosti podle § 13 odst. 1 živnostenského zákona.

Pracovní smlouva zakládající pracovní poměr na dobu neurčitou

.....(název a sídlo zaměstnavatele) zastoupený(jméno, příjmení a pracovní funkce zaměstnance oprávněného uzavírat pracovní smlouvu), dále jen „zaměstnavatel“

a

pan (paní).....(jméno, příjmení zaměstnance), narozen.....(uvede se datum a místo narození), bydliště.....(uvede se bydliště zaměstnance), rodné číslo.....(rodné číslo zaměstnance), číslo občanského průkazu.....(uvede se číslo občanského průkazu zaměstnance), dále jen „zaměstnanec“, uzavřeli tuto

pracovní smlouvu:

I.

1. Zaměstnanec bude pracovat u zaměstnavatele jako(uvede se druh práce nebo funkce).
2. Místem výkonu práce se stanoví(uvede se místo, kde bude práce vykonávána).
3. Jako den nástupu do práce se sjednává den.....(uvede se den, kdy má zaměstnanec nastoupit do práce). Tímto dnem vzniká mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovní poměr.
4. Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou.
5. Pracovní poměr se sjednává se zkušební dobou v délce.....(uvede se délka sjednané zkušební doby). Ve zkušební době může každá ze stran pracovní poměr zrušit z jakýchkoli důvodů nebo i bez udání důvodu. Musí tak však být učiněno písemně a oznámení o skončení pracovního poměru ve zkušební době musí být druhé straně doručeno alespoň tři dny předem.
6. Smluvní strany se současně dohodly na těchto dalších podmínkách:
7. Zaměstnavatel bude zaměstnanci poskytovat mzdu ve výši.....

8. Mzda se sjednává s přihlédnutím k případné práci přesčas.
9. Zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na dobu nezbytně nutnou na pracovní cestu.
10. Zaměstnanec se zavazuje vykonávat sjednaný druh práce osobně, ve stanovené pracovní době a dodržovat přitom pracovní kázeň.
11. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude vedle svého zaměstnání v pracovním poměru vykonávat výdělečnou činnost (soukromě podnikat, pracovat ve vedlejší pracovním poměru nebo na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele. Tato povinnost trvá i jeden rok po skončení pracovního poměru. Pro případ porušení výše uvedených povinností sjednávají strany pracovní smlouvy smluvní pokutu ve výši.....Kč.
12. Zaměstnanec se dále zavazuje zejména

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny zaměstnavatele vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci,
- plně využívat pracovní doby ke kvalitnímu, hospodárnému a včasnému plnění zadaných pracovních úkolů,
- při výkonu práce jednat a rozhodovat se v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit či poškodit oprávněné zájmy zaměstnavatele,
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám. Tato povinnost trvá i po dobu jednoho roku po skončení pracovního poměru,
- zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu oprávněných zájmů zaměstnavatele se zájmy osobními, zejména nebude zneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní či někoho jiného,
- po dobu trvání pracovního poměru nepůsobit jako člen řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících stejný nebo obdobný předmět činnosti jako zaměstnavatel. To neplatí, pokud by byl do takového orgánu vyslán zaměstnavatelem.

13. Zaměstnavatel se zavazuje zejména:

- přidělovat zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy a poskytovat mu za ni mzdu,
- vytvářet příznivé a zdraví nenarušující pracovní podmínky,

- dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy a touto pracovní smlouvou, zejména podmínky pro bezpečnou práci.

II.

Ostatní práva a povinnosti smluvních stran, vyplývající z tohoto pracovního poměru, se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů.

III.

1. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.
2. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s obsahem této pracovní smlouvy a na důkaz toho připojují své podpisy.

V.....dne.....

podpis zaměstnance

razítko a podpis oprávněného vedoucího
zaměstnance zaměstnavatele

7.2.2. Zkušební doba

V pracovní smlouvě si může zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnout zkušební dobu. Pro zaměstnance je výhodná v tom, že si ověří pracovní podmínky a způsob práce u zaměstnavatele. Zaměstnavatel se zase může přesvědčit o pracovních kvalitách zaměstnance. Zkušební doba musí být sjednána písemně pod sankcí neplatnosti. Zkušební dobu lze sjednat před vznikem pracovního poměru, později tj. po vzniku pracovního poměru, to není možné. Zkušební dobu lze sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Zkušební doba může být sjednána na dobu maximálně tří měsíců po sobě jdoucích po dni vzniku pracovního poměru. Lze sjednat kratší zkušební dobu. Sjednanou zkušební dobu nelze dodatečně prodlužovat. Není možné sjednat zkušební dobu na jeden měsíc a poté ji dodatečně prodloužit o další měsíc. Takové dodatečné prodloužení by bylo neplatné. Do zkušební doby se nezapočítává doba překážek v práci, pro které zaměstnanec nemůže konat práci v průběhu zkušební doby. To znamená, že zkušební doba nemůže skončit v době nemoci zaměstnance jako tomu bylo dříve, kdy zákoník práce stanovil, že do zkušební doby se započítává doba překážek v práci na straně zaměstnance, pro které nemůže konat práce během zkušební doby v rozsahu nejvýše deseti pracovních dnů.

Pracovní poměr ve zkušební době může zrušit zaměstnanec i zaměstnavatel z jakéhokoliv důvodu i bez uvedení důvodu. Platí však omezení pro zaměstnavatele v případě nemoci zaměstnance, a to že zaměstnavatel nemůže skončit pracovní poměr ve zkušební době v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Zrušení pracovní poměru ve zkušební době by mělo být písemně doručeno druhé straně zpravidla alespoň 3 dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

7.2.3. Pracovní podmínky

Účastníci si v pracovní smlouvě mohou dojednat další pracovní podmínky, jimiž se odchýlí od obecně platné právní úpravy. Například ujednání o kratší pracovní době nebo o jiné úpravě pracovní doby. Mezi další ujednání patří zejména ujednání o mzdovém zařazení zaměstnance. Zaměstnavatel a zaměstnanec si mohou sjednat podrobnosti výkonu práce. Například, že pracoviště bude vybaveno příslušnými pracovními pomůckami, že zaměstnanci bude umožněno studium při zaměstnání, že žena pečující o dítě bude mít upravenou pracovní dobu. Mohou sjednat též určité podmínky, jejichž splnění podmiňuje vznik pracovního

poměru (například že pracovní poměr vznikne jen tehdy, pokud do té doby občan ukončí úspěšně studium, apod.).

Všechny podmínky, které si účastníci sjednají musí být v souladu s právními předpisy. Pokud by se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodli v pracovní smlouvě na takových podmínkách, které by byly v rozporu se zákoníkem práce, jinými právními předpisy (např. kdyby se dohodli na delší zkušební době, nižší než minimální mzda, atp.), byla by ta část pracovní smlouvy, která by uvedené podmínky obsahovala, neplatná. Ostatní části pracovní smlouvy by zůstaly platné.

7.2.3.1. Pracovní doba, práce přesčas, pracovní pohotovost

Pracovní doba je časovým úsekem, ve kterém oba subjekty pracovněprávního vztahu realizují svá práva a povinnosti. Zaměstnanec je povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. V pracovní době je zaměstnanec povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práci podle pracovní smlouvy a dodržovat pracovní kázeň. Po uzavření pracovní smlouvy má zaměstnanec povinnost konat práci osobně, avšak pouze v pracovní době. Zaměstnavateli vzniká povinnost zaměstnanci práci přidělovat a přitom dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy, pracovní nebo kolektivní smlouvou. Mezi podmínky, které zaměstnavatel musí dodržovat, patří mimo jiné pracovní doba. Zaměstnavatel musí dodržovat stanovenou délku, rozvržení pracovní doby. Právní úprava pracovní doby bezprostředně souvisí s úpravou doby odpočinku. Doba odpočinku je zákoníkem práce v § 78 odst. 2 definována negativním vymezením jako doba, která není pracovní dobou. Při prodlužování pracovní doby dochází ke zkrácování doby odpočinku, a naopak, čím kratší pracovní doba, tím delší doba odpočinku.

Právní úprava omezuje délku pracovní doby, a to zákoníkem nebo kolektivními smlouvami. Při stanovení délky pracovní doby právní úprava vychází z Úmluvy Mezinárodní organizace práce č. 1. Ta upravuje omezení pracovní doby v průmyslu. Dále vychází ze Směrnice Evropského společenství č. 93/104/EC, určitých aspektů stanovení pracovní doby. Úmluva i Směrnice shodně stanoví maximální předepsanou délku pracovní doby na 48 hodin týdně včetně práce přesčas. Práce přesčas je také pracovní dobou. Práva a povinnosti účastníku pracovní smlouvy se uskutečňují i v této době. Ochrana zaměstnanců se uskutečňuje tím, že právní úprava stanoví maximálně možný rozsah práce konané přesčas a stanoví podmínky, za nichž je možné práci přesčas nařídit nebo dohodnout, včetně rozsahu nařízené nebo dohodnuté práce přesčas. Právní úprava práce přesčas zajišťuje, a to i proti vůli

stran pracovní smlouvy, že výkon práce bude realizován pouze v rozsahu (délce), který právní úprava připouští, a nikoliv v té, kterou by smluvní strany považovaly za nutnou nebo přiměřenou.

Délkou pracovní doby a jejím rozvržením je zaměstnavatel omezen v přidělování práce pro zaměstnance, pokud jde o rozsah práce. Je to z důvodu, že rozsah práce musí být přiměřený délce pracovní doby. Přidělování práce je omezeno také rozvržením pracovní doby. Zaměstnanec je povinen konat sjednaný druh práce v pracovní době, tedy v předem stanoveném rozvržení pracovní doby, kterému se zaměstnavatel musí přizpůsobit a povinnosti musí zaměstnanci ukládat tak, aby je mohl vykonat v rámci rozvržené pracovní doby.

Obecně pracovní dobu pro všechny zaměstnance v pracovním poměru upravuje především zákoník práce, případně jiné pracovněprávní předpisy a na jejich základě kolektivní smlouvy. Pro vyjmenované skupiny v § 5 ZPr. jsou možné výjimky z obecné úpravy, pokud budou upraveny zvláštním zákonem.

Právní úprava pracovní doby je uskutečněna stanovením její délky, úpravou práce přesčas, noční práce a úpravou pracovní pohotovosti. Právní předpisy upravují způsoby rozvrhování pracovní doby. Obsahují i ustanovení o minimální době odpočinku mezi směnami a v týdnu. Právní úprava stanoví jak maximální délku týdenní pracovní doby, tak stanoví i maximální přípustnou délku pracovní směny bez práce přesčas. Maximální délka pracovní směny podle § 82 ZPr. nesmí přesáhnout 9 hodin při rovnoměrném rozvržení pracovní doby a 12 hodin při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby. Ochrana zaměstnance je zajištěna i povinností zaměstnavatele poskytovat přestávku na jídlo a oddech. Tyto přestávky nejsou pracovní dobou a nezahrnují se do délky pracovní doby. Jde o dobu odpočinku. Zaměstnavatel je povinen poskytnout přestávku na jídlo a oddech zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce, a to v trvání nejméně 30 minut. Mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Přestávka na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí, které však musí trvat nejméně 15 minut.

Pracovní doba se posuzuje z hlediska její délky i rozvržení pouze v jednom pracovním poměru. Tedy pokud má zaměstnanec více pracovních poměrů, posuzuje se v každém pracovním poměru samostatně délka pracovní doby a podmínky pro její rozvržení, včetně délky stanovených pracovních směn a stanovení dob odpočinku, tzn. nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami a nepřetržitého odpočinku v týdnu.

Pracovní dobu lze rozvrhnout rovnoměrně nebo nerovnoměrně. Rozvržení pracovní doby stanoví zaměstnavatel. Zaměstnavatel rozvrhuje pracovní dobu podle podmínek provozu a pracovní doba nemusí být rozvržena pro všechny zaměstnance stejně. Při rozvržení pracovní

doby zaměstnavatel vychází z úkolů, které zaměstnanci plní, a proto může stanovit odchylně počátek a konec pracovní doby pro jednotlivá pracoviště, provozy nebo i jednotlivé zaměstnance. Zaměstnavatel se také může dohodnout se zaměstnancem na individuálním rozvržení pracovní doby.

Pro posouzení plnění povinností zaměstnance konat práci podle dohodnuté pracovní smlouvy je důležité rozvržení pracovní doby, včetně určení jejího počátku a konce. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci ve směnách, které mu zaměstnavatel rozvržením pracovní doby určí. V pracovní smlouvě si může zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnout odchylnou úpravu začátku a konce pracovní doby. Lze si sjednat i případné jiné zařazení do směn.

Při rozvržení pracovní doby zaměstnavatel bere v úvahu plnění svých úkolů, kde se snaží, co nejlépe zorganizovat práci a využít racionálně výrobní prostředky. Dále musí respektovat ustanovení pracovněprávních předpisů, která chrání zaměstnance tím, že omezují délku pracovní doby v týdnu i ve směně tak, aby se pracovní doba a doba odpočinku přiměřeně střídaly.

Pracovní dobu zákoník práce dělí na pracovní režimy. Pracovní režim může být jednosměnný, dvousměnný, třisměnný nebo nepřetržitý. Dvousměnným režimem práce je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve dvou směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Třisměnný režim práce je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají ve třech směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Nepřetržitý pracovní režim je pracovní režim, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu zaměstnavatele v rámci 24 hodin po sobě jdoucích, nepřetržitým provozem je takový provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dní v týdnu. Zaměstnavatel, který potřebuje, aby zaměstnanci konali práci ve větším rozsahu než dovoluje nejvyšší přípustná délka pracovní doby, rozhodne o zavedení vícesměnného provozu, kde na skončení směny určité skupiny zaměstnanců navazuje počátek pracovní doby další skupiny zaměstnanců. Pracovní režim zvolený zaměstnavatelem ovlivňuje i délku pracovní doby, protože maximální délka pracovní doby je pro jednotlivé pracovní režimy upravena odchylně.

Zaměstnavatel musí vést evidenci odpracované pracovní doby každého zaměstnance, včetně odpracované práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce.

V českém pracovním právu je pracovní doba stanovená jako týdenní pracovní doba. Normy pracovního práva stanoví její maximální délku a je zde ponechán poměrně široký prostor pro její zkrácení pracovní smlouvou, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele. Maximální délka pracovní doby nesmí podle zákoníku práce překročit 40

hodin týdně. Míní se tím, čistá pracovní doba. Délka pracovní doby není stejná pro všechny skupiny zaměstnanců. Pro určité skupiny zaměstnanců je délka pracovní doby zkrácena pod tuto hranici, závisí to na druhu práce, formě pracovního režimu nebo na věku zaměstnance. Podle toho rozlišujeme délku pracovní doby jako úplnou (normální), zkrácenou nebo kratší.

Úplná pracovní doba je obecně stanovena v zákoníku práce jako maximální týdenní pracovní doba. Tato pracovní doba činí obecně nejvýše 40 hodin týdně. U zaměstnanců pracujících v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerostných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu, ve třisměnných a nepřetržitých provozech nesmí překročit 37,5 hodiny týdně. U zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem nesmí přesáhnout 38,75 hodiny týdně a u zaměstnanců mladších 18 let činí pracovní doba nejvýše 30 hodin týdně s tím, že délka směny v jednotlivých dnech nesmí překročit 6 hodin.

Zkrácená pracovní doba je rovněž stanovenou týdenní pracovní dobou, ale ve srovnání s výše uvedenou pracovní dobou, jak ze samotného pojmu plyne, je kratší. Zkrácená pracovní doba je zkrácena pod zákonný rozsah 40 hodin týdně. Zkrácení pracovní doby se provádí bez snížení mzdy. Zkrácená pracovní doba může být sjednána v kolektivní smlouvě nebo ji může obsahovat vnitřní předpis zaměstnavatele.

Kratší pracovní doba je pracovní dobou, kterou si zaměstnavatel individuálně sjedná se zaměstnancem. Může být sjednána v pracovní smlouvě nebo zaměstnavatel ji může dodatečně povolit na žádost zaměstnance. Požádá-li zaměstnanec o kratší pracovní dobu, zaměstnavatel ji může povolit, jestliže to dovoluje provoz zaměstnavatele. Ovšem na rozdíl od kratší pracovní doby, kterou si sjednali zaměstnanec a zaměstnavatel v pracovní smlouvě nebo jiné dohodě, lze povolení kratší pracovní doby, obvykle vydané dočasně, zrušit, pokud to vyžadují provozní podmínky zaměstnavatele. Zaměstnanci náleží mzda odpovídající takto sjednané nebo povolené kratší pracovní době.

Rozvrhnout pracovní dobu může zásadně zaměstnavatel. Zaměstnavatel rozhoduje, zda bude pracovní doba rozvržena rovnoměrně nebo nerovnoměrně. Určuje začátek a konec směny. Působí-li u zaměstnavatele odborová organizace, je povinen s ní projednat rozvržení pracovní doby. Pracovní doba se obvykle rozvrhuje do pětidenního pracovního týdne. Zaměstnavatel je povinen při rozvržení pracovní doby přihlídnout k tomu, aby rozvržení pracovní doby nebylo v rozporu s požadavkem bezpečné a zdraví neohrožující práce. Zaměstnanec má povinnost být na pracovišti na začátku směny a odcházet z něho až po skončení směny.

Rovnoměrně rozvrženou pracovní dobou se rozumí pracovní doba, kdy v jednotlivých týdnech délka směny činí maximálně 9 hodin. Je-li mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem

sjednaná jiná úprava pracovní doby délka směny nesmí překročit 12 hodin. Délka pracovní doby je v jednotlivých týdnech stejná.

Nerovnoměrně rozvržená pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně na jednotlivé týdny, tj. v některých týdnech je kratší a v některých je delší než stanovená týdenní pracovní doba. Nerovnoměrně rozvržená pracovní doba je limitována ustanovením zákoníku práce. Zákoník stanoví v § 83, že *průměrná pracovní doba bez práce přesčas nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny v rozvrhu směn přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.* Délka směny při nerovnoměrném rozvržení nesmí přesáhnout 12 hodin, minimální délka stanovena není.

Pružná pracovní doba je zvláštním způsobem rozvržení pracovní doby. Pružnou pracovní dobu lze využít při rovnoměrném rozvržení i při nerovnoměrném rozvržení. Pokud je uplatněna pružná pracovní doba při rovnoměrném rozvržení, musí být týdenní pracovní doba stejná v každém týdnu. Je-li pružná pracovní doba uplatňována při nerovnoměrném rozvržení, musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna nejpozději ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období. Zaměstnanec si při uplatnění pružné pracovní doby volí sám počátek, popřípadě i konec pracovní doby v jednotlivých dnech v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem. Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Časový úsek, ve kterém na být zaměstnanec na pracovišti, se nazývá základní pracovní doba. Zaměstnavatel stanovuje začátek a konec základní pracovní doby. Volitelnou pracovní dobu musí zaměstnavatel stanovit na začátek a konec základní pracovní doby tak, aby celková délka směny nepřesáhla 12 hodin. Pružná pracovní doba se neuplatní zejména při pracovní cestě zaměstnance, při nutnosti zajištění naléhavého pracovního úkolu ve směně, jejíž počátek a konec je pevně stanoven, nebo brání-li jejímu uplatnění provozní důvody, a v době důležitých osobních překážek v práci, po kterou zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu. Ve výše uvedených případech platí pro zaměstnance předem stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit.

Pružná pracovní doba nemusí být stanovena pro všechna pracoviště zaměstnavatele nebo pro všechny zaměstnance, může být zavedena pouze na některých pracovištích či u jednotlivých zaměstnanců. Pokud zaměstnavatel uplatňuje pružnou pracovní dobu, posuzují se odchýlně překážky v práci a práce přesčas.

Práce přesčas je prací, kterou zaměstnanec koná nad rozsah stanovené týdenní pracovní doby vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby. Tuto práci zaměstnanec

koná na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem, a to mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Do práce přesčas se dle § 93 odst. 5 zákoníku práce nezapočítává práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Práci přesčas lze konat jen výjimečně. Práci přesčas může nařídit zaměstnavatel pouze ze závažných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami. Při splnění podmínek uvedených v § 91 odst. 2 až 4 zákoníku práce zaměstnavatel může nařídit práci přesčas i na dny pracovního klidu. Zákoník práce zároveň stanoví i určitá omezení pro práci přesčas z důvodu ochrany zaměstnance, aby práce přesčas nebyla zaměstnavatelem nadužívána a zneužívána (aby práci, kterou mají vykonávat dva zaměstnanci, nevykonával jeden, který by v práci byl od nevidím do nevidím). Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance přesáhnout 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento rozsah může zaměstnavatel práci přesčas na zaměstnanci požadovat pouze na základě dohody se zaměstnancem. Ovšem celkový rozsah práce přesčas nesmí přesáhnout v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Pouze kolektivní smlouva může toto období prodloužit na nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích.

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen pokud si to se zaměstnancem dohodne. Pracovní pohotovost je dobou, kdy je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy. Jde o práci, která musí být vykonána v případě naléhavé potřeby nad rámec rozvrhu pracovních směn. Zaměstnanec v době pracovní pohotovosti práci nekoná, ale je k ní připraven. Za výkon pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci odměna. Pokud při pracovní pohotovosti dojde k potřebě konat práci, dochází k výkonu práce v rámci pracovní pohotovosti. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat. Pokud dojde při pracovní pohotovosti k výkonu práce nad stanovený rozsah týdenní pracovní doby, je tato práce prací přesčas. Pokud k výkonu práce při pracovní pohotovosti nedojde, pracovní pohotovost se do pracovní doby nezapočítává.

7.2.3.2. Ujednání o mzdě

Pojmem mzda (plat) rozumíme peněžité plnění, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za výkon práce. Mzda má odrážet složitost práce, její odpovědnost, namáhavost, má odpovídat obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti zaměstnance a jím dosahovaných pracovních výsledků. Podle zákoníku práce náleží všem zaměstnancům u

zaměstnavatele za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty stejná mzda nebo plat. Jedná se o ustanovení, které má zabránit diskriminaci, např. aby za stejnou práci byli odměňováni jinak (vyšší mzdou) muži a jinak (nižší mzdou) ženy. Zákoník dále blíže specifikuje, co pojmy stejná práce, práce stejné hodnoty rozumí. Rozumí tím práci srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce. Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se obecně posuzuje podle dosaženého vzdělání a získaných praktických znalostí a dovedností, které jsou potřebné k výkonu této posuzované práce. Práce se hodnotí také podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti, kterou zaměstnanec nese za škody, za újmu na zdraví a za bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce. Pracovní podmínky se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů, které vyplývají z rozvržení pracovní doby (rozvržení do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas), podle škodlivosti nebo obtížnosti způsobené působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovosti pracovního prostředí. Pro hodnocení pracovní výkonnosti je důležitá intenzita a kvalita prováděné práce, pracovní schopnosti a pracovní způsobilost. Výsledky práce se hodnotí podle množství a kvality.

Pojem mzda se používá pro odměňování zaměstnanců podle zákona o mzdě v podnikatelské oblasti. S pojmem plat se setkáváme v nepodnikatelské oblasti, kde jsou zaměstnanci odměňováni podle zákona o platu. Rozdíl mezi pojmy mzda a plat kromě výše uvedeného spočívá v tom, že pojem mzda v sobě obsahuje navíc i plnění peněžité hodnoty neboli naturální mzdu. Charakteristickým znakem mzdy i platu je, že se jedná o odměnu poskytovanou zaměstnanci za vykonanou práci. To má svůj význam při zdaňování podle daňových předpisů finančního práva. Mzda je totiž daňově uznatelnou položkou zahrnovanou do nákladů zaměstnavatele.

Jiná plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci, nejsou mzdovým plněním, pokud nejsou poskytována za práci. Tedy za mzdu se nepovažuje náhrada mzdy, odstupné, cestovní náhrady, výnosy z kapitálových podílů nebo obligací a odměna za pracovní pohotovost, přestože se mzdovým plněním úzce souvisí. Tato plnění se mzdou či platem vyplácejí, ale nelze je považovat za mzdu nebo plat. Za mzdu nebo plat nepovažujeme ani jiná plnění, která zákon výslovně neuvádí, jako je odchodné, odměna z fondu sociálních a kulturních potřeb, poskytnutí automobilu zaměstnavatele pro osobní účely zaměstnance, náhrada škody apod.

Zákon zná několik způsobů určení výše mzdy. Mzdu si může zaměstnanec sjednat se zaměstnavatelem v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě (v dohodě o mzdě nebo

v manažerské smlouvě). Mzda také může být sjednána mezi odbory a zaměstnavatelem v kolektivní smlouvě. V obou případech se jedná o dvoustranný právní úkon, na jehož základě si strany dohodnou výši mzdy v podnikatelské oblasti. Pokud strany nesjednají výši mzdy výše uvedenými způsoby, zaměstnavatel jednostranným právním úkonem určí výši mzdy, a to buď vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem. V praxi se většinou používá kombinace výše uvedených způsobů stanovení mzdy. Často se mzda skládá ze tří zdrojů – například základní mzda je se zaměstnancem sjednána v pracovní smlouvě, výše příplatku za práci přesčas a příplatek za práci ve zdraví škodlivém prostředí je stanoven v kolektivní smlouvě a prémie jsou stanoveny v prémiovém řádu, který je obsažen ve vnitřním mzdovém předpise.

Zákon o mzdě dává přednost smluvnímu ujednání při sjednávání mzdy, tedy pracovní (nebo jiné) smlouvě nebo kolektivní smlouvě. Zákoník práce stanovuje, že mzda musí být sjednána, stanovena či jinak určena předtím, než zaměstnanec začne konat práci pro zaměstnavatele, za kterou mu tato mzda přísluší. Zaměstnanec musí být o výši mzdy informován nejpozději v den nástupu do práce, a to tak, že obdrží od zaměstnavatele písemný mzdový výměr, který bude obsahovat informace o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty mzdy, pokud tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Jestliže je mzda stanovena ve vnitřním mzdovém předpisu nebo jiném právním předpisu, který upravuje poskytování mzdy, je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnanci nahlížet do těchto předpisů. Pokud dojde ke změně skutečností, které jsou obsaženy ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost písemně oznámit zaměstnanci, a to nejpozději v den, kdy změna nabude účinnosti.

Tomu, jakým způsobem byla sjednána nebo určena mzda, odpovídá i způsob, jakým lze sjednané či stanovené mzdové podmínky změnit. Mzdu, která byla sjednána v pracovní (či jiné) smlouvě nebo v kolektivní smlouvě, nemůže zaměstnavatel změnit bez souhlasu druhé strany, tedy bez souhlasu zaměstnance nebo odborového orgánu. Mzda, která byla stanovena zaměstnanci vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem, může být zaměstnavatelem kdykoliv jednostranně změněna bez souhlasu zaměstnance či odborového orgánu. V nepodnikatelské oblasti jsou zaměstnanci odměňováni podle zákona o platu. Plat si zaměstnanec nesjednává se zaměstnavatelem v pracovní ani jiné smlouvě. Plat se určuje. Plat není předmětem smluvního ujednání a i prostor v tomto směru pro kolektivní smlouvu v nepodnikatelské oblasti je velmi omezený, tak i ve vnitřním platovém předpisu. Zaměstnavatel se při vyplácení platu zaměstnanci řídí zákonem o platu, zákoníkem práce, příslušným nařízením vlády k provedení zákona o platu a v jejich rámci kolektivní smlouvou, popřípadě vnitřním platovým předpisem.

Zákoník práce omezuje zaměstnavatele v libovolném stanovení mzdy, a to stanovením dolní přípustné výše mzdy, tzv. minimální mzdou. Minimální mzdou je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel nemůže sjednat se zaměstnancem nižší mzdu, plat nebo odměnu z dohody než je stanovená minimální mzda. Do minimální mzdy se nezapočítává mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli. Vyšší základní sazby minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Pokud by mzda, plat nebo odměna z dohody byla nižší než minimální mzda stanovená vládním nařízením, zaměstnavatel je povinen doplatit částku do výše takto stanovené minimální mzdy. Vyšší mzdu nebo výhodnější mzdové podmínky pro zaměstnance, než stanoví zákoník práce a zákon o mzdě, mohou odbory dohodnout se zaměstnavatelem v kolektivní smlouvě. Pokud kolektivní smlouva sjednaná není nebo je, ale neobsahuje ustanovení o mzdě, nesmí být mzda nižší než minimální mzdový tarif stanovený nařízením vlády. Mzdu a lepší mzdové podmínky pro zaměstnance, než v právních předpisech, lze se zaměstnavatelem sjednat také v pracovní nebo jiné smlouvě.

7.2.4. Konkurenční doložka

V souvislosti s potřebou ochránit obchodní tajemství (know-how), zabránit zneužívání informací a poznatků se vyvinul prvek označovaný v pracovním zákoníku jako konkurenční doložka. Zákoník práce obsahuje ustanovení o konkurenční doložce v § 310 a § 311. Konkurenční doložka je dohodou, kterou se zaměstnanec zavazuje, že po určité době po skončení zaměstnání, nejdéle však po dobu 1 roku, zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči zaměstnavateli soutěžní povahu. Zaměstnavatel se naopak zavazuje, že zaměstnanci za to poskytne přiměřené peněžité vyrovnání. Peněžité vyrovnání je kompenzací skutečnosti, že si zaměstnanec po dobu uvedenou v konkurenční doložce výrazně omezuje možnosti svého budoucího uplatnění. Výše peněžitého vyrovnání je omezena dolní hranicí výše, a to tak, že zaměstnanci náleží peněžité vyrovnání nejméně ve výši průměrného měsíčního výdělku za každý měsíc plnění závazku. Účastníci se mohou dohodnout na splatnosti peněžitého vyrovnání, pokud tak neučiní, je peněžité vyrovnání splatné pozadu za měsíční období.

Konkurenční doložka musí být podle § 310 odst. 6 zákoníku práce uzavřena v písemné formě pod sankcí neplatnosti. Konkurenční doložka může být uzavřena jako součást pracovní

smlouvy při jejím uzavírání, ale může být sjednána i samostatně kdykoliv v průběhu trvání pracovní poměru. Pokud zaměstnavatel uzavírá se zaměstnancem pracovní smlouvu, v níž je sjednána zkušební doba, nelze současně sjednat konkurenční doložku. V takovém případě může zaměstnavatel se zaměstnancem konkurenční doložku sjednat nejdříve po uplynutí zkušební doby, jinak je dohoda o konkurenční doložce neplatná.

Konkurenční doložku může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít, pokud to je možné od zaměstnance spravedlivě požadovat s ohledem na povahu informací, poznatků, znalostí pracovních a technologických postupů, které získal v zaměstnání u zaměstnavatele a jejichž využití při činnosti, která je s předmětem činnosti zaměstnavatele shodná či soutěžní povahy, by mohlo zaměstnavateli závažným způsobem ztížit jeho činnost.

Zaměstnavatel může, (ale nemusí) v konkurenční doložce se zaměstnancem sjednat smluvní pokutu, kterou by zaměstnanec musel zaplatit zaměstnavateli, pokud by porušil svůj závazek vyplývající z konkurenční doložky. Výše této smluvní pokuty musí být přiměřená povaze a významu porušeného závazku. Pokud zaměstnanec poruší závazek vyplývající z konkurenční doložky a je sjednána smluvní pokuta, zaplacením této smluvní pokuty zanikne závazek zaměstnance.

Konkurenční doložka zaniká uplynutím doby, na kterou byla uzavřena (nejvýše 1 rok), zaplacením smluvní pokuty, odstoupením, výpovědí. Odstoupit od dohody o konkurenční doložce může zaměstnavatel, a to pouze po dobu trvání pracovního poměru zaměstnance. Zaměstnanec má právo dohodu o konkurenční doložce vypovědět. Toto právo mu náleží, pokud mu zaměstnavatel nevyplatil peněžité vyrovnání nebo jeho část do 15 dnů po uplynutí jeho splatnosti. Dohoda pak zaniká prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi. Odstoupení od dohody o konkurenční doložce i výpověď musí být učiněny v písemné formě, jinak jsou neplatné.

Uzavřít konkurenční doložku nelze s pedagogickými pracovníky škol a školských zařízení, které zřizuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, kraj, obec a dobrovolný svazek obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství, a s pedagogickými pracovníky v zařízení sociální péče.

8. Změna pracovní smlouvy

Pracovní smlouva je základním dokladem, ve kterém si zaměstnanec a zaměstnavatel sjednali podmínky, za nichž bude prováděn výkon práce. Mělo by platit, že to, co si zaměstnanec a zaměstnavatelem dohodnou v pracovní smlouvě, je neměnné. Ovšem někdy to nebude možné dodržet, a to z objektivních nebo subjektivních důvodů (např. zdravotní důvody, nedostatek pracovních příležitostí, atp.) na straně zaměstnavatele nebo zaměstnance.

Zaměstnanec může být převeden v rámci své pracovní smlouvy a přitom nepůjde o převedení na jinou práci. V tomto případě by se nejednalo o změnu pracovní smlouvy, ale pouze o opatření, které je v dispozici zaměstnavatele.

O tom, zda je změněn druh práce rozhoduje ta část pracovní smlouvy, ve které je druh práce uveden. Tak např. pokud je v pracovní smlouvě sjednáno, že zaměstnanec bude vykonávat práci prodavače, řidiče, skladníka, může ho zaměstnavatel pověřit výkonem všech prací s tím spojených. Je-li však převeden na práci jiného druhu, než s ním byla sjednána v pracovní smlouvě, jde o změnu pracovní smlouvy a k tomu je potřeba souhlasu zaměstnance.

Pokud dochází ke změně pracovní smlouvy, mění se i pracovní poměr. Změnou pracovního poměru je změna některého z prvků tohoto právního vztahu, při tom pracovní poměr nezaniká, existuje dále. Obecně při změně právních úkonů připadá v úvahu změna subjektu, objektu, obsahu. U pracovněprávních vztahů je výjimka, a to, že není možná změna objektu. Pokud by se změnil objekt, došlo by k zániku původního pracovněprávního vztahu a ke vzniku nového. Rozlišujeme tedy dva druhy změn pracovního poměru, a to změnu subjektu nebo změnu obsahu.

8.1. Změna subjektu

Na začátek je důležité uvést, že změna subjektu se týká pouze zaměstnavatele. Změna subjektu na straně zaměstnance není možná, protože pracovní poměr je vázán na osobní výkon práce zaměstnance. Podle zákoníku práce je totiž zaměstnanec povinen konat práci osobně dle pokynů zaměstnavatele, a proto z této skutečnosti vyplývá, že nelze změnit subjekt na straně zaměstnance. Pokud by ke změně na straně zaměstnance došlo a práci

začal vykonávat jiný zaměstnanec místo původního, jednalo by se o vznik nového pracovního poměru a o zánik původního (předchozího) pracovního poměru.

Změna subjektu je možná pouze na straně zaměstnavatele. Jde o organizační změny na straně zaměstnavatele a je v zájmu ochrany stability pracovního poměru, aby nedocházelo ke skončení pracovního poměru a k sjednávání nového. Tyto změny neznamenají změnu okolního pracovního kolektivu, úkolů ani pracovních podmínek. Obsah pracovního poměru zůstává také beze změny.

Změny subjektu na straně zaměstnavatele z důvodů organizačních změn upravuje zákoník v § 338-345. *Dochází-li k převodu činnosti zaměstnavatele nebo části činnosti zaměstnavatele nebo k převodu úkolů zaměstnavatele anebo jejich části k jinému zaměstnavateli, přecházejí práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů v plném rozsahu na přejímajícího zaměstnavatele. Za úkoly nebo činnost zaměstnavatele se pro tyto účely považují zejména úkoly související se zajištěním výroby nebo poskytováním služeb a obdobná činnost podle zvláštních právních předpisů, které právnická nebo fyzická osoba provádí v zařízeních určených pro tyto činnosti nebo na místech obvyklých pro jejich výkon pod vlastním jménem a na vlastní odpovědnost. Za přejímajícího zaměstnavatele se bez ohledu na právní důvod převodu a na to, zda dochází k převodu vlastnických práv, považuje právnická nebo fyzická osoba, která je způsobilá jako zaměstnavatel pokračovat v plnění úkolů nebo činností dosavadního zaměstnavatele nebo v činnosti obdobného druhu.⁹*

Částí zaměstnavatele se rozumí organizační jednotka, útvar nebo jiná složka, která vyvíjí v rámci zaměstnavatele relativně samostatnou činnost, již se podílí na plnění úkolů samotného zaměstnavatele. Za převod zaměstnavatele, popř. jeho části k jinému zaměstnavateli se považuje také u obchodních společností prodej podniku.

Převodem úkolů nebo činností zaměstnavatele k jinému zaměstnavateli nebo jejich části se rozumí každá právní skutečnost, kterou se převádí na jiného výroba, poskytování služeb nebo jiná obdobná činnost, aniž by zároveň došlo k převodu vlastnických práv. K tomu, aby došlo k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů, musí osoba, na kterou se převádí výroba, poskytování služeb nebo jiná obdobná činnost, být způsobilá jako zaměstnavatel pokračovat v plnění úkolů nebo v činnosti dosavadního zaměstnavatele nebo v činnosti obdobného druhu. Příkladem převodu úkolů nebo činností

⁹ § 338 odst. 2 zákoník práce

zaměstnavatele k jinému zaměstnavateli nebo jejich části je nájem podniku nebo jeho části.

Práva a povinnosti dosavadního zaměstnavatele vůči zaměstnancům, jejichž pracovněprávní vztahy do dne převodu zanikly, zůstávají nedotčeny, leda že by zvláštní právní předpis stanovil jinak. Všechna práva a povinnosti z pracovního poměru, které v době převodu trvají, tj. neuspokojené nároky vzniklé mezi dosavadním zaměstnavatelem a zaměstnancem do dne převodu, a to včetně nároků pravomocně přiznaných rozhodnutím soudu, přecházejí na přejímajícího zaměstnavatele.

Před přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému zaměstnavateli jsou dosavadní zaměstnavatel a přejímající zaměstnavatel povinni informovat odborový orgán nebo radu zaměstnanců o této skutečnosti a projednat s nimi za účelem dosažení dohody stanovené nebo navrhované datum převodu, důvody převodu, právní, ekonomické a sociální důsledky převodu pro zaměstnance a připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům. Pokud u zaměstnavatele nepůsobí příslušný odborový orgán ani rada zaměstnanců, je dosavadní a přejímající zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance, kteří budou převodem dotčeni, a projednat s nimi výše uvedené skutečnosti. Cílem je dosáhnout shody, ale případný neúspěch nemá vliv na platnost převodu.

Důvodem přechodu práv a povinností, která vyplývají z pracovněprávních vztahů, může být také zrušení zaměstnavatele nebo jeho rozdělení. Pokud dochází ke zrušení zaměstnavatele jeho rozdělením, orgán, který rozhodl o rozdělení zaměstnavatele, určí, který z nově vzniklých zaměstnavatelů přejímá od dosavadního zaměstnavatele práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů. Ruší-li se zaměstnavatel, určí orgán, který zaměstnavatele ruší, který zaměstnavatel je povinen uspokojit nároky zaměstnanců zrušeného zaměstnavatele. Pokud se zaměstnavatel ruší s likvidací, postupuje podle zvláštního právního předpisu.

Zákoník práce zvlášť upravuje režim pro zánik, převod a zrušení organizační složky státu. Stát je v tomto případě právnickou osobou v postavení zaměstnavatele. Za stát v pracovněprávních vztazích jedná příslušná organizační složka státu. Sama změna v organizační složce státu nemá za následek skončení pracovněprávních vztahů zaměstnanců vůči státu a není ani důvodem k rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci státu, kterých se tato změna týká. Zákoník práce řeší, u které organizační složky budou nadále pracovat zaměstnanci, kteří byli změnami v organizačním uspořádání složek státu dotčeni.

Ke změně subjektu na straně zaměstnavatele podle § 342 odst. 2 ZPr dochází také smrtí zaměstnavatele, který je fyzickou osobou. Jedná se o případ pokračování v živnosti podle živnostenského zákona, kdy práva a povinnosti přecházejí na dědice zaměstnavatele.

Práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů mohou přejít na jiný subjekt jen v případech, které stanoví zákon, a to buď zákoník práce nebo zvláštní zákon. Smlouva o převodu práv a povinností z pracovněprávního vztahu na jiný subjekt, který není uveden v zákoně, by byla neplatná.

8.2. Změna obsahu

Změnou obsahu pracovní smlouvy se mění práva a povinnosti subjektů v pracovním poměru. Změna se může týkat druhu práce, místa výkonu práce, dne nástupu do práce (v tomto případě se jedná pouze o změnu pracovní smlouvy, nikoli o změnu pracovního poměru), mzdového zařazení, trvání pracovního poměru, délky pracovní doby a jejího rozvržení a dalších pracovních podmínek.

Zákoník práce stanoví, že sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně, tj. dvoustranným právním úkonem – dohodou. Dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem lze změnit podstatné náležitosti pracovní smlouvy (druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce) i kterékoli další ujednání dohodnuté v pracovní smlouvě. Ujednání v dohodě však nesmí být v rozporu s kogentními ustanoveními zákona, jinak by byla neplatná. Změna pracovní smlouvy musí být provedena v písemné formě. Nedostatek písemné formy však stejně jako u pracovní smlouvy nezpůsobuje neplatnost dohody.

Změnit obsah pracovní smlouvy lze výjimečně také jednostranným právním úkonem. Ovšem jednostranně nemůže změnit obsah pracovní smlouvy zaměstnanec (s výjimkou případů vzdání se funkce, do níž byl zaměstnanec zvolen nebo jmenován). Zaměstnavatel má v zákonem stanovených případech povinnost vyhovět žádosti zaměstnance o změnu obsahu pracovního poměru, není možné však, aby zaměstnanec provedl tuto změnu vlastním jednostranným úkonem. V zákoníku práce v § 41 odst.1 jsou uvedeny případy, kdy je zaměstnavatel povinen převést zaměstnance na jinou práci. Jedná se především o případy, kdy je to nutné ze zdravotních důvodů zaměstnance. K žádosti zaměstnance se vztahuje písmeno g), ve kterém je stanoveno, že zaměstnavatel musí převést na jinou práci těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni, která kojí, nebo zaměstnankyni-matku do konce devátého měsíce po porodu, která pracuje v noci, požádá-li o to.

Jenom zaměstnavatel může změnit jednostranným právním úkonem obsah pracovní smlouvy a tím zároveň i obsah pracovního poměru. Zaměstnavatel může jednostranným právním úkonem změnit druh práce nebo místo výkonu práce. Toto právo mu dává zákoník

práce, a to jen ve výjimečných případech, které jsou v zákoníku taxativně uvedeny. Jedná se o případy převedení na jinou práci a pracovní cestu.

Převedení zaměstnance na jinou práci je jednostranným úkonem zaměstnavatele. Tento úkon má za následek změnu druhu práce, který zaměstnanec vykonává. Ovšem ne vždy, když je zaměstnanci uloženo konat jiné pracovní úkoly, se jedná o změnu druhu práce sjednané v pracovní smlouvě. Zaměstnavatel může zaměstnanci přidělovat různé druhy pracovních úkolů, které spadají pod sjednaný druh práce v pracovní smlouvě. Zaměstnanec nesmí odmítnout výkon práce, pokud přidělené pracovní úkoly nepřesahují rámec sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě. Z toho vyplývá, že ne každé převedení na jinou práci je změnou pracovní smlouvy.

Zákoník práce také ukládá zaměstnavateli, aby převedení na jinou práci zásadně prováděl v rámci pracovní smlouvy. Pokud však není možné dosáhnout účelu převedení převedením zaměstnance v rámci pracovní smlouvy, může ho zaměstnavatel převést v případech uvedených v zákoníku práce i na práci jiného druhu, než s ním byl dohodnut v pracovní smlouvě, a to i kdyby s tím zaměstnanec nesouhlasil. Důvody převedení na jinou práci jsou taxativně uvedeny v 41 ZPr. Pokud by zaměstnavatel převedl zaměstnance na jinou práci, mimo rámec pracovní smlouvy, z jiných důvodů než v zákoně uvedených, bylo by takové převedení neplatné.

Při převedení zaměstnance na jinou práci je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem důvod převedení a dobu, po kterou má převedení trvat. Pokud se převedením zároveň mění pracovní smlouva, je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání, s výjimkou případů, kdy zaměstnanec dočasně pozbyl předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce a kdy jde o dočasné převedení k odvrácení mimořádné události či jiné nehody. Zaměstnavatel je povinen přihlídnout při převedení zaměstnance na jinou práci k tomu, aby tato práce byla pro zaměstnance vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a schopnostem i k jeho kvalifikaci.

Pokud je to třeba k odvrácení mimořádné události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků, může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, i bez jeho souhlasu, a to na dobu nezbytně nutnou.

V případě, že zaměstnanec nemůže vykonávat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, může ho zaměstnavatel převést na jinou práci, než byla dohodnuta v pracovní smlouvě, jen pokud s tím zaměstnanec souhlasí.

Pracovní cestou je časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo dohodnuté místo výkonu práce. Zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na pracovní cestu jen na dobu nezbytně nutnou, a to i do jiného místa, než je sjednáno v pracovní smlouvě. Předpokladem pro vyslání na pracovní cestu je sjednání dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, ve které zaměstnanec souhlasí s vysíláním na pracovní cesty. Zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na pracovní cestu, jen pokud si to s ním v pracovní smlouvě předem dohodne. Samotné vyslání se pak uskutečňuje jednostranným právním úkonem zaměstnavatele. Zaměstnanec na pracovní cestě vykonává práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na cestu vyslal. Pokud vysílá zaměstnavatel zaměstnance na pracovní cestu do jiné organizační složky (případně k jinému zaměstnavateli), může pověřit jiného vedoucího zaměstnance (popřípadě jiného zaměstnavatele), aby zaměstnanci dával pokyny k práci, popřípadě jeho práci organizoval, řídil a kontroloval. Vedoucí zaměstnanci však nemohou vůči zaměstnanci činit jménem zaměstnavatele právní úkony.

Změna místa výkonu práce je uvedena v zákoníku práce také v § 43. Jedná se o přeložení zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo dohodnuto v pracovní smlouvě, které je možné pouze se souhlasem zaměstnance a v rámci zaměstnavatele, pokud to nezbytně vyžaduje jeho provozní potřeba. Pracovní úkoly takovému zaměstnanci ukládá, jeho práci organizuje, řídí a kontroluje a pokyny mu k tomu účelu dává příslušný vedoucí zaměstnanec organizační složky, na jejíž pracoviště byl zaměstnanec přeložen.

Ostatní pracovní podmínky je možné změnit jen dohodou účastníků (tzv. že zaměstnavatel nemůže zaměstnanci jednostranně např. upravovat délku pracovní doby). Na závěr uvádím vzor dohody o změně pracovní smlouvy. Takovou dohodou lze změnit jakékoliv ustanovení pracovní smlouvy, jedinou podmínkou je, že ujednání nesmí být v rozporu s kogentními ustanoveními zákona.

Dohoda o změně pracovní smlouvy

.....(název a sídlo zaměstnavatele) zastoupený.....(jméno, příjmení a pracovní funkce zaměstnance, oprávněného uzavírat a měnit pracovní smlouvu), dále jen „zaměstnavatel“

a

pan (paní).....(jméno, příjmení zaměstnance), narozen....., bytem....., rodné číslo....., číslo občanského průkazu....., dále jen „zaměstnanec“, uzavřeli tuto

dohodu o změně pracovní smlouvy:

Zaměstnanec je u zaměstnavatele zaměstnán na základě pracovní smlouvy ze dne(den sjednání pracovní smlouvy), jako(druh práce sjednaný v původní pracovní smlouvě). Jako místo výkonu práce bylo dohodnuto(místo výkonu práce sjednané v původní pracovní smlouvě). Sjednaný obsah pracovní smlouvy se mění takto:

1. Mění se ujednání o(uvede se, které ujednání pracovní smlouvy se mění) tak, že(uvede se změněné ujednání).
2. Pracovní smlouva se mění z těchto důvodů:
3. Změna pracovní smlouvy se sjednává na dobu do(doba trvání změny).
4. Tato dohoda tvoří nedílnou součást výše uvedené pracovní smlouvy ze dne a nabývá účinnosti dne
5. Tato dohoda o změně pracovní smlouvy je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá ze stran obdrží jeden z nich.

Vdne

podpis zaměstnance

razítko a podpis oprávněného vedoucího
zaměstnance zaměstnavatele

9. Agenturní zaměstnávání

Zvláštní formou zaměstnávání, které je spojeno s výkonem práce na jiném místě, než sjednaného v pracovní smlouvě, tzv. agenturní zaměstnávání. Mezinárodním pramenem práva pro oblast agenturního zaměstnávání je Úmluva Mezinárodní organizace práce č. 181 o soukromých agenturách práce. Úmluva vstoupila pro Českou republiku v platnost v roce 2001, nebyla však realizována, protože tehdejší právní řád to neumožňoval. Nyní je agenturní zaměstnávání upraveno v § 308 a 309 zákoníku práce.

Agenturní zaměstnávání může provozovat jen zaměstnavatel, který zprostředkovává zaměstnání, tedy agentura práce. Agentura práce může provozovat svoji činnost na základě povolení podle zvláštního právního předpisu. Předmět její činnosti spočívá v tom, že dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, a to na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo v dohodě o pracovní činnosti, kterým se agentura práce zavazuje zajistit svému zaměstnanci dočasný výkon práce podle pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti u jiného zaměstnavatele a zaměstnanec se zavazuje tuto práci konat podle pokynů uživatele a na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, uzavřené mezi agenturou a uživatelem.

Dohoda agentury práce s uživatelem o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce musí obsahovat údaje o zaměstnanci (jméno, příjmení, státní občanství, datum a místo narození, bydliště), druh práce, kterou bude zaměstnanec vykonávat, vymezení doby, po kterou bude zaměstnanec vykonávat práci u uživatele, místo výkonu práce, den nástupu do práce, informace o pracovních a mzdových nebo platových podmínkách zaměstnance uživatele, který vykonává stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec, podmínky, za nichž může být dočasné přidělení zaměstnancem nebo uživatelem ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, číslo a datum vydání rozhodnutí, kterým bylo agentuře práce vydáno povolení ke zprostředkování zaměstnání. Tato dohoda musí být uzavřena v písemné formě, jinak je neplatná.

Po dobu, kdy je zaměstnanec agentury práce dočasně přidělen k výkonu práce u uživatele, ukládá mu pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci uživatel. Ten mu k tomu účelu dává také pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Uživatel však není oprávněn vůči zaměstnanci agentury práce činit právní úkony jménem agentury práce. Zaměstnanec je přidělen k dočasnému výkonu práce k uživateli na základě písemného pokynu, který mu dá agentura práce. Tento pokyn musí

obsahovat především název a sídlo uživatele, místo výkonu práce, dobu trvání dočasného přidělení, určení vedoucího zaměstnance uživatele oprávněného přidělovat zaměstnanci práci a kontrolovat ji, podmínky jednostranného prohlášení o ukončení výkonu práce před uplynutím sjednané doby, informaci o pracovních a mzdových podmínkách srovnatelného zaměstnance u uživatele. Nedodržení písemné formy nezpůsobuje neplatnost pokynu.

Agentura práce a uživatel musí zajistit pro dočasně přiděleného zaměstnance stejné pracovní a mzdové podmínky (tj. nesmí být horší), jako má nebo měl srovnatelný zaměstnanec uživatele. Pokud by byly mzdové nebo pracovní podmínky dočasně přiděleného zaměstnance horší, je agentura práce povinna zjednat nápravu a zajistit dočasně přidělenému zaměstnanci rovné zacházení, a to i bez jeho žádosti.

Jestliže zaměstnanci vznikne škoda při plnění pracovních úkonů nebo v přímé souvislosti s ním u uživatele, může agentura práce tuto škodu zaměstnanci uhradit. Ta pak má nárok požadovat náhradu škody na uživateli, pokud se s ním nedohodne jinak.

Zákoník práce stanoví omezení pro dobu, na kterou lze přidělit zaměstnance k jednomu uživateli, a to, že nelze zaměstnance dočasně přidělit k výkonu práce k témuž uživateli na dobu delší než 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. Výjimka z tohoto omezení je stanovena pro případy, kdy zaměstnanec o to agenturu práce požádá, nebo se jedná o výkon práce za zaměstnankyni uživatele, která čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, nebo za zaměstnance, který čerpá rodičovskou dovolenou.

Dočasné přidělení zaměstnance končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno. Může však skončit i před uplynutím dohodnuté doby, a to buď dohodou mezi agenturou práce a dočasně přiděleným zaměstnancem, nebo jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance, za podmínek dohodnutých v dohodě o dočasném přidělení.

10. Závěr

Na závěr bych chtěla zmínit ujednání, která se v současné době objevují v pracovní smlouvě a jsou v rozporu s pracovněprávními předpisy. Jde o ujednání, ve kterých je formulován požadavek ze strany zaměstnavatele na zákaz podávání informací o výši mzdy. Zaměstnavatel v pracovní smlouvě stanoví povinnost zaměstnance neinformovat ostatní zaměstnance o své mzdě a zároveň závazek zaměstnance, že ani on nebude zjišťovat výši odměny ostatních zaměstnanců. Za porušení tohoto ustanovení hrozí zaměstnanci, že jeho chování bude posouzeno jako hrubé porušení pracovní kázně a může mít za následek ukončení pracovního poměru.

Takové ujednání je v rozporu s článkem 18 Listiny základních práv a svobod, podle kterého má každý právo obracet se na orgány státní správy a samosprávy s žádostmi, návrhy a stížnostmi, a článkem 36 Listiny, podle něhož se každý může domáhat svého práva u nezávislého soudu, případně jiného orgánu. Jestliže by zaměstnanec byl povinen výši mzdy utajovat, nemohl by tohoto svého práva využít. Pokud by toto ujednání obsahovala pracovní smlouva, byla by v této části neplatná, protože takový závazek se příčí zákonu svým obsahem i účelem.

Utajení informace o výši odměny má smysl jen tehdy, když si její nezveřejnění přeje zaměstnanec, neboť o jeho ochranu jde.

Seznam literatury

- Adamová K.*, Dějiny soukromého práva ve střední Evropě, C.H. Beck, Praha 2001
- Bělina M. a kolektiv*, Pracovní právo, 2. vydání, C.H. Beck, Praha 2004
- Galvas M.*, Jak na smlouvy, Computer Press, Praha 2000
- Galvas M., Prudilová M.*, Pracovní právo po vstupu ČR do EU, CPBooks, a.s., Brno 2005.
- Hrouzková V.*, Zaměstnavatele a zaměstnanci, Praktické odpovědi na otázky z pracovního práva, Linde nakladatelství s.r.o., Praha 2003
- Jouza L.*, Slovník pracovního práva, Polygon, Praha 1999
- Knappová M., Švestka J. a kolektiv*, Občanské právo hmotné svazek I., 3. vydání, Aspi, Praha 2002
- Píchová I.*, K některým problémům uzavírání pracovní smlouvy, Právo a zaměstnání 7-8/1999
- Tomečková I.*, Pracovní poměr vznik, změny, skončení, CPBooks, a.s., Brno 2005