

## TO NEJPODSTATNĚJŠÍ Z PRACOVNÍHO PRÁVA PRO PRACOVNÍKY PERSONÁLNÍCH (HR) ODDĚLENÍ

### Obsah

- Pracovní smlouva a vstupní pracovnělékařská prohlídka
- Zástupy za mateřskou / rodičovskou dovolenou
- Povinnosti vedoucích a řadových zaměstnanců
- Ochrana majetkových práv zaměstnavatele
- Přestávky v práci a limity práce přesčas
- Řešení problémů a nedostatků v práci zaměstnanců

**Mgr. Tomáš LIŠKUTÍN** je advokát, který se specializuje na pracovní právo. Má zkušenosti z tříletého působení v advokátní kanceláři PRK Partners a v současnosti vede desátým rokem vlastní advokátní kancelář, ve které poskytuje právní poradenství, připravuje a kontroluje smlouvy a věnuje se řešení sporů, a to ve formě mimosoudního vyjednávání o smíru i řešení sporů v soudních řízeních. Věnuje se rovněž odborné publikační činnosti a lektoruje řadu právnických seminářů pro zaměstnavatele.



Společnost Alfa Software, s.r.o. zajistila tisk této brožury z podkladů dodaných jednotlivými lektory a nenese odpovědnost za případné chyby nebo nepřesnosti v podkladech obsažené.

# **TO NEJPODSTATNĚJŠÍ Z PRACOVNÍHO PRÁVA** pro pracovníky personálních oddělení

*Mgr. Tomáš Liškutín, advokát*

1

---

---

---

## **OBSAH**

- **Pracovní smlouva a vstupní pracovnělékařská prohlídka**
- **Zástupy za mateřskou / rodičovskou dovolenou**
- **Přestávky v práci a limity práce přesčas**
- **Povinnosti vedoucích a řadových zaměstnanců**
- **Ochrana majetkových práv zaměstnavatele**
- **Řešení problémů a nedostatků v práci zaměstnanců**

2

---

---

---

## Pracovní smlouva a vstupní pracovnělékařská prohlídka

3

---

---

---

### PRACOVNÍ SMLOUVA SJEDNANÁ ELEKTRONICKY

- Možno uzavřít pracovní smlouvu a její dodatky **prostřednictvím sítě nebo služeb elektronických komunikací** (§ 21 ZP)
  - k dodržení písemné formy postačí například výměna emailů nebo podepsaných skenů (pořízených mobilem)
- Zaměstnavatel musí zaslat vyhotovení finálního dokumentu **na soukromý email**, který uchazeč nebo zaměstnanec za tímto účelem **písemně sdělil**
  - např. v životopise, vstupní dokumentaci
- Uchazeč nebo zaměstnanec může písemně odstoupit od pracovní smlouvy nebo jejího dodatku do 7 dnů ode dne jejich dodání na soukromý email zaměstnance (pokud nebylo započato s plněním)

4

---

---

---

## OBSAH PRACOVNÍ SMLOUVY

- **Podstatné náležitosti:** druh, místo výkonu a den nástupu do práce (§ 34 ZP)
- **Informační povinnost** zaměstnavatele **o pracovních podmínkách** (§ 37 ZP) a **o zpracování osobních údajů** (čl. 13 nařízení GDPR)
- **Emailová a poštovní adresa pro doručování písemností** (§ 21 a § 336/1 ZP)
- **Další ujednání:** doba trvání pracovního poměru, zkušební doba, doložka odvolatelnosti, pracovní cesty, lhůta pro seznámení s rozvrhem, práce přesčas, pracovní pohotovost, bezhotovostní výplata mzdy/platu, výplata mzdy/platu během dovolené, mlčenlivost, zaměstnanecká autorská díla, přístup k pracovní emailové schránce
- Právní následky pozdě podepsané pracovní smlouvy

5

## VSTUPNÍ PRACOVNĚLÉKAŘSKÁ PROHLÍDKA

Vstupní pracovnělékařskou prohlídku je nutné absolvovat (§ 59/1/b ZoSZS)

- **před vznikem pracovního poměru**, tj. před nástupem do práce, nemusí však předcházet podpisu pracovní smlouvy;
- u **DPČ/DPP** je povinná, jde-li o **rizikovou práci**, práci s **profesním rizikem** nebo **zvláštními podmínkami zdravotní způsobilosti** nebo pokud zaměstnavatel má **pochybnosti o zdravotní způsobilosti** uchazeče o zaměstnání / zaměstnance.

Vstupní pracovnělékařskou prohlídku **platí uchazeč o zaměstnání** s výjimkou uzavření pracovněprávního vztahu, jde-li o práci v noci, stanoví-li tak právní předpisy (např. mladiství), dohody nebo příslibu zaměstnavatele (§ 59/2 ZoSZS).

6

## Zástupy za mateřskou a rodičovskou dovolenou

7

### SMLUVNÍ UJEDNÁNÍ O ZÁSTUPU

- Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou **nesmí přesáhnout 3 roky** a **může být opakována/prodloužena nejvýše dvakrát**; jestliže od skončení předchozího pracovního poměru uplynula doba 3 let, k předchozímu pracovnímu poměru se nepřihlíží (§ 39 odst. 2 ZP).
- Doba určitou lze sjednat **do návratu jiné zaměstnankyně např. z mateřské dovolené** nebo jiných překážek v práci (rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 5. září 2001, sp. zn. 21 Cdo 1990/2000).
- Obsazení jedné pracovní pozice dvěma zaměstnankyněmi (vracející se a zastupující) **nelze řešit** rozhodnutím o organizační změně a navazující **výpovědí pro nadbytečnost** (rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 12. dubna 2005, sp. zn. 21 Cdo 2095/2004).

8

## Přestávky v práci a limity práce přesčas

9

### PŘESTÁVKY A ODPOČINEK V PRÁCI

- Nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce **přestávku v práci** na jídlo a oddech v trvání nejméně **30 minut**; mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce (§ 88 ZP)
- **Nepřetržitý denní odpočinek** v trvání alespoň **11 hodin** během 24 hodin po sobě jdoucích a mladistvému zaměstnanci v trvání alespoň 12 hodin (§ 90 ZP)
- **Nepřetržitý odpočinek v týdnu** v trvání alespoň **35 hodin** a mladistvému zaměstnanci v trvání alespoň 48 hodin (§ 92 ZP)
- Nepřetržitý odpočinek lze zkrátit, pokud bezprostředně navazují nepřetržitý odpočinek je o toto zkrácení prodloužen

10

## LIMITY PRÁCE PŘESČAS

- **Nařízená práce přesčas** nesmí u zaměstnance činit více než **8 hodin** v jednotlivých týdnech a **150 hodin** v kalendářním roce (§ 93/2 ZP)
- **Celkový rozsah práce přesčas** nesmí činit **v průměru více než 8 hodin týdně** v období, které může činit nejvýše 26, ev. 52 týdnů po sobě jdoucích (§ 93/4 ZP)
- Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo poskytnuto náhradní volno (§ 93/5 ZP)
- Další dohodnutá práce přesčas zaměstnanců ve zdravotnictví nesmí přesáhnout v průměru 8 hodin týdně a v případě zaměstnanců zdravotnické záchranné služby v průměru 12 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26, ev. 52 týdnů po sobě jdoucích (§ 93a/3 ZP)

11

---

---

---

## Povinnosti vedoucích a řadových zaměstnanců

12

---

---

---

## PRACOVNÍ POVINNOSTI

- **Všech zaměstnanců** (§ 301 ZP): řádně plnit pracovní povinnosti; využít pracovní dobu a vybavení ke splnění úkolů; dodržovat právní i ostatní (oborové) předpisy; být loajální vůči zaměstnavateli a chránit jeho majetek; absolvovat pracovnělékařskou prohlídku; dodržovat režim dočasně práce neschopného zaměstnance; plnit další smluvní povinnosti
- **Vedoucích zaměstnanců** (§ 302 ZP): řídit, kontrolovat a hodnotit podřízené zaměstnance; zajistit dodržování právních a vnitřních předpisů; organizovat práci a zajistit BOZP; zabezpečit odměňování
- **Pracovní řád** (§ 306 ZP) může jen upřesnit zákonné nebo smluvní povinnosti
- **Smluvní povinnosti** (§ 4a/2 ZP) lze zahrnout do pracovního poměru jen smlouvou

13

---

---

---

## Ochrana majetkových práv zaměstnavatele

14

---

---

---



## KONTROLA ZA ÚČELEM OCHRANY MAJETKOVÝCH PRÁV

- Možnost **kontroly za účelem ochrany majetkových práv zaměstnavatele**
  - výkonu práce (pracovní doby), za kterou zaměstnavatel platí mzdu
  - používání svěřených věcí k plnění pracovních úkolů (nezneužívání majetku zaměstnavatele)
- **Přiměřenost** kontroly (účel toliko ochrana majetku)
  - kontrola raději následná než průběžná
  - raději kratší délka kontroly
  - pokud vůbec, pak co nejmenší zásahy do práva zaměstnance na soukromí (nemá být zjišťován obsah soukromé komunikace)

15

---

---

---

## Řešení problémů a nedostatků v práci zaměstnanců

16

---

---

---

## VYTÝKACÍ DOPISY

- **Pro neuspokojivé pracovní výsledky**
  - dostatečně určitá specifikace nedostatků
  - stanovení přiměřené doby k nápravě
- **Pro porušování pracovních povinností**
  - dostatečně určitá specifikace porušování pracovních povinností
  - upozornění na možnost výpovědi z pracovního poměru
- **Společné náležitosti**
  - písemná forma
  - doručení do vlastních rukou zaměstnance

17

---

---

---

## SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

1. zrušení pracovního poměru ve zkušební době
2. dohoda o rozvázání pracovního poměru
3. odvolání zaměstnance z jeho vedoucího pracovního místa
4. výpověď z pracovního poměru (podstatné skutkové vymezení důvodu)
5. okamžité zrušení pracovního poměru (podstatné skutkové vymezení důvodu)

18

---

---

---

## ODVOLÁNÍ VEDOUCÍHO ZAMĚSTNANCE

- Předpokladem ve veřejné sféře je **jmenování** na vedoucí místo (§ 33/3 ZP)
- Předpokladem v soukromé sféře je **sjednaná možnost odvolání a výkon práce top manažera** řízeného statutárním orgánem (manažeri B-1) nebo podřízeným statutárního orgánu (manažeri B-2) u obou za podmínky, že řídí alespoň jednoho vedoucího zaměstnance
- **Písemné odvolání statutárním orgánem**
- **Nabídková povinnost** jiné vhodné práce
- **Fikce organizačních důvodů** (bez nároku na odstupné, nebylo-li vedoucí pracovní místo zrušeno)

19

## NESCHOPNÝ ZAMĚSTNANEC

- Spočívá-li nesplňování požadavků zaměstnavatele pro řádný výkon práce v **neuspokojivých pracovních výsledcích**, je možné zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem **v době posledních 12 měsíců písemně vyzván** k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době **neodstranil**
- Nesplňuje-li zaměstnanec **předpoklady** stanovené **právními předpisy** pro výkon sjednané práce
- Nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele **požadavky pro řádný výkon práce**

20

## PROBLEMATICKÝ ZAMĚSTNANEC

- Pro **soustavné méně závažné porušování pracovních povinností** je možné dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl **v době posledních 6 měsíců** v souvislosti s porušením pracovní povinnosti **písemně upozorněn na možnost výpovědi**
- Pro **závažné porušení pracovních povinností**
- Jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl **okamžitě zrušit pracovní poměr**, tj. **zvláště hrubé porušení pracovních povinností**
- Poruší-li zaměstnanec **zvláště hrubým způsobem povinnost režimu dočasně práce neschopného zaměstnance** v prvních 14 dnech trvání dočasné pracovní neschopnosti (povinnosti zdržovat se v evidovaném místě a dodržovat vycházky)

21

## INTENZITA PORUŠENÍ PRACOVNÍCH POVINNOSTÍ

Zaměstnavatel může se zaměstnancem pracovní poměr zrušit okamžitě z důvodu **zvláště hrubého porušení pracovních povinností**; při **hodnocení intenzity porušení povinností** má zaměstnavatel přihlížet k

- osobě zaměstnance
- zastávané funkci (řadové nebo vedoucího pracovní místo)
- dosavadnímu postoji k plnění pracovních povinností (první nebo opakující se porušení)
- době a situaci, v níž k porušení povinnosti došlo
- míře zavinění zaměstnance (úmyslné nebo nedbalostní zavinění)
- způsobu a intenzitě porušení konkrétních pracovních povinností
- důsledkům porušení povinnosti pro zaměstnavatele (provozní problémy, potřeba práce přesčas)
- způsobení škody a její výše
- dalším relevantním okolnostem případu

22

## ZVLÁŠŤ HRUBÉ PORUŠENÍ PRACOVNÍCH POVINNOSTÍ

- **Vylákání mzdy** předstíráním výkonu práce nebo přítomnosti na pracovišti
- **Vylákání cestovních náhrad** předložením nesprávných dokladů
- **Odcizení majetkových hodnot** (vybraného jízdného, potravin v jídelně, soukromá platba kartou zaměstnavatele)
- **Přeposlání zakázky ke konkurenci**
- **Výhrůžky poškozením majetkových zájmů** (zmaření dotace)
- Nevrácení nebo neoprávněné užívání **služebního vozidla** či jiných věcí z majetku zaměstnavatele

23

## OKAMŽITÉ ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

- Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy,
  - zaměstnanec byl **pravomocně odsouzen** pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců
  - **porušil-li zaměstnanec pracovní povinnost zvláště hrubým způsobem**
- Pracovní poměr končí okamžikem doručení
- Zaměstnanec není chráněn výpovědní dobou ani odstupným
- Není dán nárok na podporu v nezaměstnanosti
- U zprostředkovaných zaměstnání překážka 6 měsíců pro evidenci na Úřadu práce

24

## LHŮTY PRO ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

- Lhůta **2 měsíce** ode dne, kdy se zaměstnavatel o důvodu k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru **dověděl** (*subjektivní lhůta*); ev. po jeho návratu z ciziny ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o výsledku šetření orgánu činného v trestním řízení
- Pro **porušení povinnosti režimu dočasně práce neschopného zaměstnance** zvláště hrubým způsobem **do 1 měsíce** ode dne, kdy se o tomto důvodu zaměstnavatel **dověděl**; ev. dověděl o výsledku šetření jiného orgánu
- **Nejpozději však vždy do 1 roku** ode dne, kdy důvod vznikl (*objektivní lhůta*)
- Do konce lhůty musí být výpověď nebo okamžité zrušení již **doručené!**

25

## OCHRANNÉ DOBY

- Ochranná doba **chrání před propuštěním pro neuspokojivé pracovní výsledky** (např. v době dočasné pracovní neschopnosti, těhotenství, mateřské nebo rodičovské dovolené)
- Ochranná doba **chrání před propuštěním pro porušování pracovních povinností** pouze v případě:
  - **těhotné zaměstnankyně, rodičů na mateřské nebo rodičovské dovolené**, a to v případě výpovědi u soustavného méně závažného nebo závažného porušení pracovních povinností, případně zvláště hrubého porušení režimu dočasně práce neschopného zaměstnance
  - **mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené otce odpovídající délce mateřské dovolené**, a to v případě výpovědi u zvláště hrubého porušení pracovních povinností
  - **těhotné zaměstnankyně, rodičů na mateřské nebo rodičovské dovolené**, a to v případě okamžitého zrušení pracovního poměru

26

## Děkuji za pozornost



**Mgr. Tomáš Liškutín**  
**advokátní kancelář**

Radlická 68, Praha 5 - Smíchov

Tel. 720 350 250

E-mail [liskutin@akliskutin.cz](mailto:liskutin@akliskutin.cz)

Web [www.akliskutin.cz](http://www.akliskutin.cz)

**Tato prezentace je informativním studijním materiálem vybraných otázek k pracovnímu právu, nelze ji považovat za právní stanovisko autora. V případě jakýchkoliv nejasností ohledně aplikace příslušných právních předpisů v konkrétních případech je nutné provést konzultaci s odborníkem v dané oblasti (např. advokátem nebo daňovým poradcem).**

Dotazy a jakékoliv nejasnosti je nutné pokládat a vyjasnit v průběhu školení, není v možnostech lektora po skončení školení odpovídat dodatečné dotazy telefonicky nebo e-mailem. Děkujeme za pochopení.

