

Część II

Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Republice Czeskiej w 2022 roku

Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.

Prawo pracy w Republice Czeskiej w 2022 roku.

Spis treści

4.	Prawo pracy	2
4.1.	Podstawy prawne	2
4.2.	Stosunek pracy	3
4.3.	Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy	4
4.4.	Praca tymczasowa, praca dorywcza, telepraca	4
4.5.	System wynagradzania zakładu	5
4.6.	Taryfy wynagrodzenia	5
4.7.	Ustalenie formy wynagrodzenia	6
4.8.	Wynagrodzenie minimalne	8
4.9.	Wynagrodzenie gwarantowane	9
4.10.	Umowa o pracę	9
4.11.	Okres próbny	10
4.12.	Umowa o pracę na czas określony	10
4.13.	Podróż służbowa	10
4.14.	Zakończenie stosunku pracy	10
4.14.1.	Porozumienie stron	11
4.14.2.	Wypowiedzenie, okres wypowiedzenia oraz przyczyny wypowiedzenia	11
4.14.3.	Wypowiedzenie umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym przez pracodawcę	11
4.14.4.	Rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas określony	11
4.14.5.	Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym	11
4.14.6.	Odprawa	11

4.15.	Czas pracy	12
4.15.1.	Dni wolne od pracy	12
4.15.2.	Praca w godzinach nadliczbowych	12
4.15.3.	Urlop wypoczynkowy	13
4.16.	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	13
4.17.	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	13

4. Prawo pracy

4.1. Podstawy prawne

Prawo pracy uregulowane jest poniższymi przepisami prawa

- a) **acquis communautaire** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.
- b) **Ustawy Republiki Czeskiej**
 - Kodeks Pracy 262 z 2006 roku (Zákoník práce 262/2006 Sb.) z późniejszymi zmianami
 - Ustawa nr 435 z 2004 roku o zatrudnieniu (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti) z późniejszymi zmianami
- c) Wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnione ministerstwa
 - Rozporządzenie nr 125 z 1993 roku określające warunki i stawki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizacji za szkodę powstałą w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej z dnia 22.4.1993 roku (Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, v platném znění).
- d) Inne ustawy w obowiązującym brzmieniu
 - Ustawa nr 1 z 1993, Konstytucja Republiki Czeskiej, z późn. zm. (Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění)
 - Uchwała Prezydium Czeskiej Rady Narodowej nr 2/1993 o ogłoszeniu Karty Podstawowych Praw i Swobód z późniejszymi zmianami (Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993, o vyhlášení Listiny základních práv a svobod, v platném znění)
 - Rozporządzenie Rady Ministrów nr 101 z 2005 roku w sprawie szczegółowych warunków dotyczących miejsca i środowiska pracy (Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, v platném znění).
 - Ustawa nr 309 z 2006 roku o zapewnieniu innych warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění).

Podstawową przesłanką dla zbudowania stabilnej pozycji i utrzymania się na rynku wśród silnej konkurencji jest dysponowanie zespołem dobrych, profesjonalnie przygotowanych i elastycznie reagujących pracowników. Muszą oni bezwarunkowo podoływać rosnącym wymaganiom stawianym sile roboczej pod kątem rozwoju naukowo-technicznego, generującego coraz to nowe technologie, jak również muszą być oni odpowiednio motywowani. Samodzielne poszukiwanie nowych rozwiązań prowadzących do poprawy ogólnych wyników danych zadań cząstkowych, czy to w zespołach pracowników czy indywidualnych, stanowi dla danej organizacji, przedsiębiorstwa czy firmy mile widzianą korzyść generującą największe bogactwo jej potencjału.



Zgodnie z ustawą o zatrudnieniu (patrz ustawa nr 435 z 2005 roku § 10-12) osoba prawna lub fizyczna ma obowiązek realizowania bieżących zadań wynikających z przedmiotu jej działalności poprzez swoich pracowników, których w tym celu zatrudnia w ramach stosunków pracy zgodnie z kodeksem pracy.

W stosunkach pracowniczo-pracodawczych zabroniona jest jakakolwiek dyskryminacja pracowników ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, orientację seksualną, język, religię, poglądy polityczne i światopogląd, narodowość, pochodzenie etniczne lub społeczne, posiadany majątek, pochodzenie rodowe, stan zdrowia, wiek, stan małżeński i rodziny lub obowiązki wobec rodziny. Zabrania się także działań, które nie stanowią bezpośredniej dyskryminacji, ale do niej prowadzą, a także działań polegających na namawianiu do dyskryminacji. Zabrania się stosowania ofert pracy, będących w sprzeczności z powyższym działaniem antydyskryminacyjnym (np. warunkowanie wieku pracownika wiekiem do lat 30).

4.2. Stosunek pracy

Według charakteru pracy, do wykonywania której pracownicy są przyjmowani, stosunki pracy można podzielić na umowy o pracę i umowy cywilnoprawne. Najpowszechniejszym jest stosunek pracy na umowę o pracę.

Pracownik zatrudniony na umowę o pracę wykonuje za wynagrodzeniem pracę na rzecz pracodawcy zgodnie z jego poleceniami. Stosunek pracy zawiązywany jest na podstawie umowy o pracę, ewentualnie mianowania. Sposób powstania stosunku pracy stanowi §33 **oraz** §37 KP. Pracodawca zobowiązany jest do przydzielania pracownikowi pracy zgodnie z umową o pracę, wypłacania mu wynagrodzenia za wykonaną pracę, stwarzania warunków do pomyślnego wykonywania jego zadań pracowniczych. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania zgodnie z poleceniami pracodawcy pracy zgodnie z umową o pracę oraz rozkładem tygodniowego czasu pracy i dotrzymywania swych obowiązków wynikających ze stosunku pracy §38 KP.

Stosunek pracy zawiązywany jest na czas niekreślony, chyba że w umowie o pracę wyraźnie określono okres jego trwania §39 KP. Umowa o pracę może przewidywać okres próbny, który wynosi najwyżej trzy miesiące §35 KP. Stosunek pracy zawiązany na podstawie umowy o pracę powstaje z dniem określonym w umowie o pracę jako dzień podjęcia pracy §36 KP. Stosunek pracy jest zawierany pomiędzy pracodawcą a pracownikiem zwykle na określony tygodniowy czas pracy (czas pracy wynosi najwyżej 40 godzin tygodniowo).

Krótszy czas pracy może zostać pomiędzy pracodawcą i pracownikiem uzgodniony na żądanie pracownika z powodów zdrowotnych lub innych poważnych przyczyn, o ile jest to możliwe z punktu widzenia funkcjonowania zakładu pracodawcy. Pracownikowi z krótszym czasem pracy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające krótszemu czasowi pracy.

Kodeks pracy stanowi w zasadzie trzy rodzaje stosunku pracy: główny stosunek pracy, równoległy stosunek pracy oraz dodatkowy stosunek pracy. Główny stosunek pracy to taki, w ramach którego pracownik pracuje przez cały ustawowy czas pracy, zwykle więc w zakresie 40 godzin tygodniowo (wyjątki obowiązują na przykład w przypadku pracowników pracujących w kopalniach).

Pracodawca nie ma możliwości zabronienia pracownikowi równoczesnego wykonywania pracy na rzecz innego pracodawcy (z wyjątkiem tzw. klauzuli o zakazie konkurencji, która pracownikowi zabrania prowadzenia bez zgody pracodawcy działalności gospodarczej w dziedzinie działalności pracodawcy lub wykonywania pracy na rzecz innej firmy prowadzącej działalność w tej samej dziedzinie, jak jego pracodawca). W pełnym wymiarze czasu pracy, co zwykle oznacza 40 godzin tygodniowo, jednak pracownik może pracować tylko u jednego pracodawcy.

Jeżeli pracownik zatrudniony jest w ramach **głównego stosunku pracy** (czyli na 40 godzin tygodniowo) a oprócz tego jest zatrudniony jeszcze w ramach kolejnego stosunku pracy w krótszym wymiarze czasu pracy, drugi z nich jest tak zwanym dodatkowym stosunkiem pracy. Dodatkowy stosunek pracy powinien być zawsze zawarty na krótszy wymiar czasu pracy.

W przypadku **dotatkowego stosunku pracy** obowiązują inne uregulowania prawne, aniżeli w przypadku głównego lub równoległego stosunku pracy. Najbardziej zasadnicza różnica polega na sposobie zakończenia dotatkowego stosunku pracy, gdyż pracownik, tak i pracodawca, mogą go rozwiązać w każdej chwili bez podania przyczyny – a okres wypowiedzenia wynosi 15 dni. Okres ten zaczyna biec w dniu, w którym wypowiedzenie zostało doręczone drugiej stronie. W przypadku złożenia wypowiedzenia dotatkowego stosunku pracy przez pracodawcę, pracodawca nie ma obowiązku zaoferowania pracownikowi innej odpowiedniej pracy. W przypadku zakończenia dotatkowego stosunku pracy nie mają zastosowania również tak zwane okresy ochronne, w których wypowiedzenie stosunku pracy przez pracodawcę nie jest możliwe (na przykład choroba).

4.3. Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy

Pracodawca powinien przy prowadzeniu swojej działalności posługiwać się przede wszystkim pracownikami zatrudnionymi na podstawie stosunku pracy. W porozumieniach o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy (umowach cywilnoprawnych) pracodawca nie ma obowiązku rozłożenia czasu pracy pracownika. Pracownik ponosi w stosunku do pracodawcy odpowiedzialność za szkodę, którą wyrządził ze swej winy przy wykonywaniu swoich zadań lub w bezpośrednim związku z nimi §250 KP. Wysokość wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej oraz warunki jego przyznania określane są w umowie zlecenia lub umowie o dzieło §138 KP.

Na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych pracownicy zobowiązani są przede wszystkim do wykonywania pracy w sposób należyty według swoich sił, wiedzy i umiejętności, wykonywania poleceń przełożonych wydanych zgodnie z przepisami prawa oraz współpracowania z pozostałymi pracownikami, wykorzystywania czasu pracy i środków produkcyjnych do wykonywania swoich zadań, terminowego i należytego wykonywania swoich zadań, przestrzegania przepisów prawa dotyczących wykonywanej przez nich pracy; przestrzegania pozostałych przepisów prawa dotyczących wykonywanej przez nich pracy, o ile zostali z nimi należycie zaznajomieni, należytego rozporządzania środkami przekazanymi im przez pracodawcę oraz strzeżenia i chronienia majątku pracodawcy przed uszkodzeniem, utratą, zniszczeniem i nadużyciem oraz wstrzymania się od działań pozostających w sprzeczności z uzasadnionymi interesami pracodawcy.

Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem umowę o dzieło w myśl §75 KP lub umowę zlecenia §76 KP. Zakres pracy, który umowa o dzieło obejmuje, nie może być większy aniżeli 300 godzin w roku kalendarzowym. W zakres prac wlicza się również czas pracy wykonywanej przez pracownika w tym samym roku kalendarzowym na podstawie innej umowy o dzieło. W umowie o dzieło należy określić czas, na jaki umowa ta jest zawierana. Umowę zlecenia pracodawca może zawrzeć z osobą fizyczną również wtedy, kiedy zakres pracy nie będzie w tym samym roku kalendarzowym przekraczał 300 godzin. Na podstawie umowy zlecenia nie jest możliwe wykonywanie pracy w zakresie przekraczającym średnio połowę określonego tygodniowego czasu pracy. Umowę zlecenia pracodawca powinien zawrzeć w formie pisemnej pod rygorem nieważności; jeden egzemplarz umowy przekazuje pracownikowi. O ile nie uzgodniono sposobu rozwiązania umowy zlecenia, może zostać ona rozwiązana na mocy porozumienia stron z dniem uzgodnionym przez nich; jednostronnie może zostać ona rozwiązana z jakiegokolwiek przyczyny z zachowaniem 15-dniowego okresu wypowiedzenia, która zaczyna biec z dniem doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie. Rozwiązanie umowy zlecenia ze skutkiem natychmiastowym może jednak zostać uzgodnione tylko dla przypadków, w których możliwe jest rozwiązanie stosunku pracy ze skutkiem natychmiastowym.

4.4. Praca tymczasowa, praca dorywcza, praca z domu

Powyższe nieoficjalne nazwy (ale dotychczas często stosowane) z reguły oznaczają stosunek prawno-pracowniczy na krótki okres czasu. W praktyce oznacza to zatrudnienie pracownika w jednej z form stosunku pracy lub na podstawie umów o pracę wykonywanej poza stosunkiem pracy (różne prace dorywcze, jednorazowe nieregularne prace, pracy o małym zakresie itd.).

Przepisy prawa pracy nie posługują się pojęciem „pracownik tymczasowy”, i dlatego studenta czy emeryta należy z punktu widzenia przepisów prawa pracy postrzegać jako każdą inną osobę fizyczną (pracownika).

Możliwości prawne zatrudniania osób fizycznych w ramach pracy zależnej wynikają z **kodeksu pracy** – stosunek pracy na czas określony, umowa zlecenia lub umowa o dzieło lub z **kodeksu cywilnego** – zawarcie umowy nienazwanej lub umowy zlecenia. Przepisy podatkowe nie przewidują w zakresie opodatkowania „pracowników tymczasowych” żadnych przepisów szczególnych, a ich dochody zwykle z punktu widzenia swojego charakteru należą do dochodów z działalności zależnej zdefiniowanej w §6 ustawy 586/1992 Dz.U. Pracownicy zatrudnieni celem **nieregularnej pracy dorywczej** wykonują umówione prace w ramach stosunku pracy tylko czasami i nieregularnie w zależności od potrzeb pracodawcy i na jego wezwanie.

Pracownik domowy – telepracownik jest pracownikiem pozostającym w stosunku pracy, który nie pracuje w miejscu pracy pracodawcy, ale wykonuje uzgodnione prace w domu w czasie pracy, który sam sobie rozkłada. Wykonywanie pracy z domu należy uzgodnić z pracownikiem, nie może on być do niej zmuszony.

Możliwość posiadania i równocześnie „nieposiadania” pracownika wynika z kodeksu pracy §42 KP, który umożliwia tymczasowe przeniesienie pracownika do wykonywania innej pracy u innej osoby prawnej lub osoby fizycznej. Ponadto kodeks pracy umożliwia zatrudnianie obcych pracowników w formie zatrudniania za pośrednictwem agencji pracy, które zostało zdefiniowane w §2 KP ust. 5 oraz w **§308-309 KP**. Dla pracownika nie powstanie w ten sposób nowy stosunek pracy i pozostaje on w stosunku pracy ze swoim pierwotnym pracodawcą. Przez okres przeniesienia inny pracodawca pracownikowi powierza zadania, kieruje nim i sprawuje nad nim kontrolę. Celem zatrudniania obcych pracowników według §42 jest rozwiązanie problemu stanu przejściowego, kiedy w firmie macierzystej brakuje pracy, natomiast nie ma ono służyć przede wszystkim do zaspakajania potrzeb innych pracodawców.

4.5 System wynagradzania zakładu

Pod pojęciem wynagrodzenie należy rozumieć świadczenie pieniężne wypłacane pracownikowi za pracę, według jej złożoności, odpowiedzialności i trudności, a równocześnie w zależności od warunków pracy, efektywności i osiągniętych wyników roboczych. Pensja jako wynagrodzenie jednego czynnika produkcyjnego jest dla przedsiębiorstwa istotną wielkością mającą wpływ na koszty. Ustalenie odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną pracę jest pierwszorzędnym zadaniem systemu wynagradzania przedsiębiorstwa, które za pośrednictwem niego wyraża swoje zamiary i śledzi cele w obszarze polityki wynagrodzeń, których przedsiębiorstwo chce osiągnąć.

4.6. Taryfy wynagrodzenia

W większości dużych przedsiębiorstw do wyceny wartości pracy stosowane są taryfy wynagrodzenia. Chodzi o stopnie taryfowe, którymi są w zasadzie stawki w koronach za jednostkę czasu, zwykle godzinę lub miesiąc.

Stopnie taryfowe i zakres taryf tworzą strukturę wynagradzania. Zakres taryfy wynagrodzeń powinien być taki, aby umożliwiał on dostateczne różnicowanie wynagrodzeń pracowników według ich efektywności i wyników. Skala taryfowa stanowi z reguły jeden z kilku ustalanych punktów negocjacji zbiorowych. Od kilku lat istnieje tendencja, iż w większych organizacjach wynikiem bywa zwykle podwyższenie wynagrodzeń o kilka procent. Kolejną grupą żądań związanych z podwyższaniem taryf wynagrodzeń są również żądania dotyczące podwyższania dodatków za trudne warunki pracy, jak np. nietypowy czas pracy, warunki szkodliwe dla zdrowia czy inne nietypowe cechy wykonywanej pracy. Dodatki za tego typu warunki niestandardowe wypłacane są zwykle w formie dopłat do taryfy wynagrodzeń lub procentu ze średniego zarobku lub stałej stawki godzinowej w koronach.

Praca w godzinach nadliczbowych regulowana jest kodeksem pracy. Wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych jest możliwe tylko w przypadkach wyjątkowych. Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca może zarządzić tylko z poważnych przyczyn mających wpływ na funkcjonowanie zakładu. Zarządzona praca

w godzinach nadliczbowych nie może u danego pracodawcy wynosić więcej aniżeli 8 godzin w poszczególnych tygodniach i 150 godzin w roku kalendarzowym.

Pracownikowi przysługuje za czas **pracy w godzinach nadliczbowych** osiągnięte wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości 25 % średniego zarobku lub urlop wyrównawczy, o ile obie strony tak uzgodniły. Urlop wyrównawczy udzielany jest w zakresie pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych, za którą jest wypłacany dodatek. Urlopu tego pracodawca zobowiązany jest udzielić do trzech miesięcy od wykonania pracy w godzinach nadliczbowych lub w innym uzgodnionym terminie. Stawkę 25 % dodatku do osiągniętego wynagrodzenia kodeks pracy określa jako minimalną. Zakład pracy może przyznać wyższą stawkę lub różnicować stawki według dni powszednich i weekendów. Świątem należy rozumieć święto państwowe i inne święta, które są dniem urlopu płatnego. Obie strony mogą uzgodnić wynagrodzenie, w którym praca w godzinach nadliczbowych jest już uwzględniona, najwyżej jednak w zakresie 150 godzin za rok kalendarzowy.

Kodeks pracy w §115 stanowi, iż pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia za pracę w święto osiągniętego wynagrodzenia oraz udzielenia urlopu wyrównawczego w zakresie pracy wykonywanej w święto. Istnieje możliwość uzgodnienia, czy zostanie wykorzystany urlop czy wypłacony zostanie dodatek w wysokości co najmniej średniego zarobku. W komentarzu do niniejszego paragrafu określono, które dni dla danego roku uważane są za święto państwowe.

Kolejnym udogodnieniem w zakresie wynagrodzenia jest również dopłata za pracę w nocy. Za tą pracę pracownikowi przysługuje osiągnięte wynagrodzenie oraz dopłata co najmniej w wysokości 10 % średniego zarobku. Dopłata w tej samej wysokości przysługuje pracownikom również za pracę w trudnym środowisku pracy. Definicję środowiska, które należy oceniać dla celów dopłaty do wynagrodzenia, określa rozporządzenie rządowe.

Wynagrodzenie za pracę w sobotę i niedzielę stanowi §118 i wynosi ono 10 % średniego zarobku plus osiągnięte wynagrodzenie za pracę.

Kodeks pracy ponadto stanowi warunki, na których pracownikowi może zostać przyznane wynagrodzenie rzeczowe. Ta forma wynagradzania nie jest zbyt powszechna, wykorzystywana jest ona przede wszystkim w zakładach produkujących lub handlujących produktami, które można wykorzystać w gospodarstwie domowym. Takim przykładem mogą być na przykład zboża, ziemniaki lub dawniej bardzo powszechny węgiel. Ustawa również taksacyjnie stanowi, które produkty nie mogą być w tym celu wykorzystane. Są nimi przede wszystkim substancje uzależniające: alkohol, produkty tytoniowe. Wynagrodzeniem w naturze może być również usługa we zwykłej lub niższej cenie, aniżeli pracodawca zwykle nalicza.

4.7. Ustalenie formy wynagrodzenia

Formy wynagrodzeń odzwierciedlają cały system wynagradzania w organizacji. Należy wybrać taki system, który pozwoli na sprawiedliwe wynagradzanie wyników jednostek i całych zespołów i będzie obejmował wszystkie konieczne elementy motywacyjne. Forma wynagrodzenia powinna być na tyle elastyczna, by wynagradzanie za pracę uwzględniało różnice w osiągniętych wynikach.

W praktyce stosowane są dwie podstawowe formy wynagrodzenia, są to wynagrodzenie za akord i za czas. Formy te stosowane są zarówno jako formy indywidualne, jak i zbiorowe. We wszystkich organizacjach określają je stosowne przepisy. Forma akordowa dzieli się na formę zadaniową i premiovą.

Wynagrodzenie akordowe pozwala na różnicowanie. Część wynagrodzenia zależna jest nie tylko od efektów, ale też od warunków pracy, organizacji pracy, a często nawet wyników całej organizacji. Ogólnie rzecz ujmując, ruchoma część wynagrodzenia akordowego dotyczy często stanowisk pracy w podmiotach handlowych lub niższych oraz średnich stanowisk kierowniczych. Wyniki pracy oraz zachowanie pracownika oraz zespołu roboczego są oceniane co do zasady na bazie norm nakładu pracy.

Forma wynagrodzenia, która uwzględnia wydajność pracy, może służyć tylko do celów obliczenia wynagrodzenia albo może być wykorzystana także jako narzędzie motywujące pracowników. Celem zastosowania takiego wynagrodzenia powinno być podniesienie chęci indywidualnego zaangażowania i osiągnięcie lepszych wyników.



Wynagrodzenie zadaniowe jest wynikiem działania jednostki lub nawet całego zespołu. Do jego ustalenia stosuje się normowany czas pracy. Jest to jednostka odpowiadająca czasowi pracy przy zwykłej wydajności. W tym celu należy wykorzystać analizę czasu, która dokładnie zmierzy normowany czas pracy. Natomiast efektywny zarobek godzinowy oparty jest na rzeczywistych wynikach jednostki. W tym przypadku rzeczywista wydajność jest równa normalnym wynikom, a poziom wydajności ustalony jest na poziomie 100%.

Istota wynagradzania premiowego różni się od wynagradzania zadaniowego. Wynagrodzenie premiowe obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, które nie jest zależne od wyników, ale zawiera składnik w postaci premii, na który pracownik lub cały zespół może mieć indywidualny wpływ. Jednak także ten składnik musi uwzględniać ochronę zdrowia pracowników i znaczny stopień sprawiedliwości. Wynagrodzenie powinno być porównywalne z wynagrodzeniem zadaniowym za takie same wyniki. Premie można podzielić na premie za wyższą wydajność, premie za jakość, premie za oszczędność czynników produkcji oraz premie za wykorzystanie sprzętu.

Ogólnie można stwierdzić, że z wynagrodzeniem zadaniowym związane jest również ryzyko znacznego spadku zarobków, gdy pracownik pomimo swoich starań nie jest tymczasowo w sytuacji, np. w wyniku osobistej niedyspozycji, która pozwalałaby mu na osiągnięcie pożądaných wyników. Dlatego wynagrodzenie zadaniowe kojarzone jest z gwarantowanym wynagrodzeniem minimalnym.

W szczególnych przypadkach dla grupy pracowników stosowany jest akord grupowy. W zasadzie chodzi o normowany czas i czynnik minutowy, wyrażony przez zadaniową miarodajną stawkę /60. Forma ta może być stosowana w przypadkach, gdy pracownicy o różnych kwalifikacjach pracują jednocześnie nad tym samym produktem, a ich wynik zajmuje tyle samo czasu. W przypadku skoordynowanego zespołu można osiągnąć korzystne i sprawiedliwe wynagrodzenie. Bonusem dla przedsiębiorstwa jest wówczas również wzajemna kontrola pracowników oraz także pewna motywacja.

Wynagrodzenie czasowe oznacza dla pracownika płacę za wyniki, jakie osiągnął on w pewnej jednostce czasu. Zazwyczaj jest to określona kwota za godzinę lub za miesiąc. W przypadku tej formy zwykle przyjmowana jest zwykła wydajność, która w pewnym stopniu może być zależna także np. od wydajności urządzeń technicznych. Koszty wynagrodzeń są zatem zróżnicowane w zależności od jednostek czasu potrzebnych na osiągnięcie danego wyniku (np. dni w miesiącu). Główną zaletą jest prostota ustalenia wynagrodzeń i brak ryzyka związanego ze zbyt szybkim tempem pracy. Wadą może być niezbyt duża motywacja, ponieważ pracownik wie, że takie samo wynagrodzenie otrzyma również wtedy, gdy będzie wykonywał pracę ponad normę. Rozbieżność tę można częściowo wyeliminować poprzez połączenie wynagrodzenia za czas z wynagrodzeniem za osiągnięte wyniki. Możliwe jest więc ustalenie wynagrodzenia w zależności od osiągniętych wyników, zachowania pracownika oraz dyspozycyjności.

Pomoc materialna na tworzenie nowych miejsc pracy może zostać udzielona pracodawcy, który tworzy nowe miejsca pracy na terenie, na którym średnia stopa bezrobocia za dwa zakończone półrocza poprzedzające datę złożenia przez pracodawcę zamiaru otrzymania zachęty inwestycyjnej jest co najmniej równa średniej stopie bezrobocia w Republice Czeskiej. Do całkowitej liczby nowych miejsc pracy wliczane są miejsca utworzone od dnia zgłoszenia zamiaru uzyskania zachęty inwestycyjnej.

Zgodnie z ustawą nr 435 z 2004 roku o zatrudnieniu, pomoc materialna na przekwalifikowanie lub szkolenie pracowników może być przyznana pracodawcom w celu częściowego pokrycia kosztów rzeczywiście poniesionych na przekwalifikowanie lub szkolenie pracowników na nowych miejscach pracy.

Pomoc materialna na tworzenie nowych miejsc pracy oraz wsparcie materialne na przekwalifikowanie lub szkolenie pracowników na nowych miejscach pracy udzielane jest przez urząd pracy. Wsparcie materialne na tworzenie nowych miejsc pracy lub wsparcie materialne na przekwalifikowanie lub szkolenie pracowników na nowych miejscach pracy nie jest udzielane pracodawcom przez okres 3 lat od dnia wejścia w życie decyzji o nałożeniu kary pieniężnej za dopuszczenie wykonywania pracy nielegalnej.

4.8. Wynagrodzenie minimalne

Wynagrodzenie minimalne stanowi najniższe dopuszczalne wynagrodzenie za wykonaną pracę, jakie można otrzymać na podstawie podstawowego stosunku pracy według § 3. Wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę lub z tytułu umowy cywilnoprawnej nie może być niższe aniżeli wynagrodzenie minimalne. Do wynagrodzenia i płacy dla tych celów nie jest wliczane wynagrodzenie ani płaca za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w święta, pracę w nocy, pracę w trudnym środowisku pracy oraz za pracę w weekendy.

Wysokość podstawowej stawki wynagrodzenia minimalnego i innych stawek wynagrodzenia minimalnego stopniowanych według stopnia czynników ograniczających możliwość wykonywania pracy przez pracownika oraz warunki przyznawania wynagrodzenia minimalnego określa Rada Ministrów na mocy rozporządzenia, zwykle obowiązującego od początku roku kalendarzowego, przy uwzględnieniu dynamiki wzrostu wynagrodzeń i cen dóbr konsumenckich. Jeżeli wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie osiągnie kwoty wynagrodzenia minimalnego, pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia pracownikowi różnicy.

Podstawowa stawka wynagrodzenia minimalnego wynosi 7955 CZK za miesiąc lub 48,10 CZK za godzinę; inne stawki wynagrodzenia minimalnego nie mogą być niższe niż 50% podstawowej stawki wynagrodzenia minimalnego.

4.9. Wynagrodzenie gwarantowane

Uregulowane jest w §112 KP. Wynagrodzeniem gwarantowanym jest wynagrodzenie lub płaca, do których pracownikowi przysługuje prawo na podstawie wskazanej ustawy, umowy, przepisu wewnętrznego lub wymiaru wynagrodzenia lub płacy §113 ust. 4 oraz §136 KP.

Najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego oraz warunki przyznawania wynagrodzenia gwarantowanego pracownikom, których wynagrodzenie nie jest przedmiotem układu zbiorowego pracy, oraz pracownikom, którym za ich pracę wypłacana jest płaca, określa rząd na mocy rozporządzenia, zwykle z mocą od początku roku kalendarzowego przy uwzględnieniu rozwoju wynagrodzeń i cen dóbr konsumpcyjnych. Najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego nie może być niższy aniżeli kwota określona wskazaną ustawą w §111 ust. 2 jako stawka podstawowa wynagrodzenia minimalnego. Kolejne najniższe poziomy wynagrodzenia gwarantowanego zostaną określone w sposób zróżnicowany w zależności od złożoności, odpowiedzialności i trudności wykonywanej pracy w taki sposób, aby podwyższenie maksymalne wynosiło co najmniej dwukrotność najniższego poziomu wynagrodzenia gwarantowanego. W zależności od stopnia czynników ograniczających możliwość wykonywania pracy przez pracownika rząd może określić najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego zgodnie ze zdaniem drugim i trzecim nawet o 50 % niżej.

Jeżeli wynagrodzenie lub płaca bez wynagrodzenia lub płacy za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatku za pracę w święto, pracę w nocy, pracę w trudnym środowisku pracy oraz za pracę w sobotę i w niedzielę nie osiągnie najniższego poziomu wynagrodzenia gwarantowanego, pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia pracownikowi dopłaty.

4.10. Umowa o pracę

Podstawą stosunku pracy jest umowa o pracę zawarta pomiędzy pracodawcą i pracownikiem. Umowa o pracę wymaga formy pisemnej.

Umowa o pracę powinna zawierać określenie rodzaju pracy, którą pracownik ma dla pracodawcy wykonywać, miejsca lub miejsca wykonywania pracy oraz dzień podjęcia pracy.

Jeżeli umowa o pracę nie określa regularnego miejsca pracy dla celów zwrotu kosztów podróży, regularnym miejscem pracy jest miejsce wykonywania pracy określone w umowie o pracę. Jednak jeżeli miejsce wykonywania pracy określono szerzej aniżeli jedna gmina, za regularne miejsce wykonywania pracy uważa się gminę, w której rozpoczynają się podróże pracownika w celu wykonywania pracy. Regularne miejsce wykonywania pracy dla celów zwrotów kosztów podróży nie może być ustalone szerzej aniżeli jedna gmina.



Pracovníkovi pozostávajícímu v *stosunku pracy* należy przydzielac pracę w zakresie określonego tygodniowego czasu pracy, z wyjątkiem konta czasu pracy. Pracownik będący w kolejnym *stosunku pracy* u tego samego pracodawcy nie może wykonywać prac, których rodzaj został ustalony analogicznie.

4.11. Okres próbny

Zgodnie z § 36 KP w przypadku zawarcia umowy na okres próbny, okres ten nie może być dłuższy aniżeli 3 kolejne miesiące od dnia zawiązania *stosunku pracy*, 6 kolejnych miesięcy od dnia zawiązania *stosunku pracy* z pracownikiem na stanowisku kierowniczym. Umowa na okres próbny może zostać zawarta również w związku z mianowaniem na stanowisko kierownicze. Umowa na okres próbny może zostać zwarta najpóźniej w dniu, który został ustalony jako dzień podjęcia pracy, lub w dniu, który został określony jako dzień mianowania na stanowisko kierownicze. Okres próbny nie może ulec przedłużeniu. Jednak w przypadku całodniowych przeszkód w pracy, kiedy pracownik w trakcie trwania okresu próbnego nie wykonuje pracy, oraz w przypadku całodniowego urlopu, okres próbny ulega odpowiedniemu przedłużeniu. Okres próbny nie może być dłuższy, aniżeli połowa uzgodnionego okresu trwania *stosunku pracy*. Umowa na okres próbny wymaga formy pisemnej.

4.12. Umowa o pracę na czas określony

Stosunek pracy zawierany jest na czas nieokreślony, chyba że uzgodniono okres jego trwania. Okres trwania *stosunku pracy* na czas określony pomiędzy tymi samymi stronami umowy nie może być dłuższy aniżeli 3 lata, a od dnia zawiązania pierwszego *stosunku pracy* na czas określony może powtórzyć się najwyżej dwukrotnie. Za powtórzenie *stosunku pracy* na czas określony uważa się również jego przedłużenie. Jeżeli od zakończenia poprzedniego *stosunku pracy* zawartego na czas określony upłynął okres 3 lat, poprzedni *stosunek pracy* zawiązany na czas nieokreślony nie jest uwzględniany.

4.13. Podróż służbowa

Podróżą służbową jest czasowo określone oddelegowanie pracownika przez pracodawcę celem wykonania pracy poza uzgodnionym miejscem wykonywania pracy. Pracodawca może wysłać pracownika w podróż służbową na niezbędnie potrzebny okres czasu tylko na podstawie wzajemnego uzgodnienia. Pracownik będący w podróży służbowej wykonuje pracę zgodnie z poleceniami pracownika kierowniczego, przez którego został on w podróż służbową wysłany.

Jeżeli pracodawca wysła pracownika na podróż służbową celem wykonywania jego zadań do innej jednostki organizacyjnej (do innego pracodawcy), może on upoważnić innego pracownika na stanowisku kierowniczym (innego pracodawcę) do wydawania poleceń pracownikowi, ewentualnie organizowania jego pracy, kierowania i kontrolowania; w upoważnieniu należy określić jego zakres. O upoważnieniu określonym w zdaniu pierwszym należy pracownika poinformować. Pracownicy kierownicy innego pracodawcy nie mogą jednak w *stosunku do pracownika* podejmować czynności prawnych w imieniu delegującego pracodawcy.

4.14. Zakończenie *stosunku pracy*

Stosunek pracy może zostać rozwiązany tylko w wyniku porozumienia, wypowiedzenia, wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, wypowiedzenia w okresie próbnym. *Stosunek pracy* zawarty na czas określony zostaje rozwiązany po upływie okresu, na jaki został on zawarty.

Stosunek pracy obcokrajowca lub osoby fizycznej nieposiadającej obywatelstwa, o ile jego wygaśnięcie nie nastąpiło w inny sposób, ulega rozwiązaniu z dniem, w którym kończy się ich pobyt na terenie Republiki Czeskiej,

zgodnie z wykonaną decyzją o cofnięciu zezwolenia na pobyt, z dniem, w którym uprawomocnił się wyrok nakładający na te osoby karę wydalenia z terenu Republiki Czeskiej, wraz z upływem okresu, na jaki zostało wydane zezwolenie na pracę, karta pracownicza lub zezwolenie na pobyt długoterminowy celem wykonywania pracy wymagającej wysokich kwalifikacji.

Stosunek pracy wygasa w momencie śmierci pracownika. Wygaśnięcie stosunku pracy w przypadku śmierci pracodawcy, będącego osobą fizyczną, określa § 342 ust. 1. KP.

4.14.1. Porozumienie stron

Zgodnie z §49 KP, jeżeli pracodawca uzgodni z pracownikiem zakończenie stosunku pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu w uzgodnionym przez strony dniu. Porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy wymaga formy pisemnej.

4.14.2. Wypowiedzenie, okres wypowiedzenia oraz przyczyny wypowiedzenia

Zgodnie z §50 KP, wypowiedzenie stosunku pracy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Pracodawca może wypowiedzieć stosunek pracy tylko z przyczyny określonej w §52 KP. Pracownik może stosunek pracy wypowiedzieć z jakiegokolwiek przyczyny lub bez podania przyczyny. W przypadku złożenia wypowiedzenia pracownikowi, przyczyna wypowiedzenia powinna zostać w wypowiedzeniu określona w taki sposób, aby nie mogło dojść do jej zamiany przez inną przyczynę. Przyczyna wypowiedzenia nie może zostać dodatkowo zmieniona. Wypowiedzenie może zostać odwołane tylko za zgodą drugiej strony umowy; odwołanie wypowiedzenia i zgoda na jego odwołanie wymaga formy pisemnej.

W przypadku złożenia wypowiedzenia stosunek pracy ulega rozwiązaniu wraz z upływem okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia jest taki sam dla pracodawcy i dla pracownika i wynosi co najmniej 2 miesiące, z zastrzeżeniem §51a. Jeżeli wypowiedzenie zostało złożone przez pracownika w związku z przeniesieniem praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych lub przeniesieniem wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych, stosunek pracy ulega zakończeniu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, w którym stało się skuteczne przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych lub w dniu, w którym stało się skuteczne przeniesienie wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych.

Okres wypowiedzenia może zostać przedłużony tylko na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą i pracownikiem; umowa ta wymaga formy pisemnej.

4.14.3. Wypowiedzenie umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym przez pracodawcę

Pracodawca może wyjątkowo stosunek pracy rozwiązać tylko w przypadku, kiedy pracownik został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne na karę bezwzględnego pozbawienia wolności na okres dłuższy aniżeli 1 rok, lub został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne popełnione przy wykonywaniu zadań pracowniczych lub w bezpośrednim związku z nimi na karę bezwzględnego pozbawienia wolności na okres co najmniej 6 miesięcy, o ile pracownik naruszył obowiązek wynikający z przepisów prawa dotyczących pracy wykonywanej przez niego w szczególnie rażąco sposób. Pracodawca nie może dokonać wypowiedzenia umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym z pracownicą będącą w ciąży, pracownicą na urlopie macierzyńskim, pracownikiem lub pracownicą korzystającą z urlopu rodzicielskiego.

Pracownik może stosunek pracy wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli z opinii lekarza wydanej przez osobę lub podmiot świadczący usługi medycyny pracy lub decyzji właściwego organu administra-

cyjnego, który dokonuje rewizji opinii lekarza, wynika, iż nie może on dalej wykonywać pracy bez poważnego zagrożenia dla swojego zdrowia, a pracodawca nie umożliwił mu w okresie 15 dni od dnia przedstawienia takiej opinii wykonywania innej odpowiedniej dla niego pracy, lub pracodawca nie wypłacił mu wynagrodzenia lub rekompensaty wynagrodzenia lub płacy albo jakiegokolwiek ich części do 15 dni od dnia, w którym upłynął ich termin płatności (§141 ust. 1). Pracownikowi, który dokonał wypowiedzenia umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym, przysługuje od pracodawcy rekompensata wynagrodzenia lub płacy w wysokości średniego zarobku za okres, który odpowiada długości okresu wypowiedzenia. Dla celów rekompensaty wynagrodzenia lub płacy zastosowanie ma §67 ust. 3.

4.14.4. Rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas określony

Stosunek pracy zawarty na czas określony może zostać zakończony również w inne sposoby określone w §48 ust. 1, 3 oraz 4. Jeżeli czas trwania takiego stosunku pracy został ograniczony na czas wykonywania określonych prac, pracodawca zobowiązany jest powiadomienia pracownika o zakończeniu tych prac, zwykle co najmniej z 3 dniowym wypowiedzeniem. Jeżeli pracownik za wiedzą pracodawcy kontynuuje wykonywanie pracy po upływie okresu, na jaki umowa została zawarta (§48 ust. 2), uważa się, iż stosunek pracy jest zawarty na czas nieokreślony.

4.14.5. Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym

Pracodawca oraz pracownik mają możliwość rozwiązania stosunku pracy w trakcie trwania okresu próbnego z dowolnego powodu albo bez podania przyczyny. Nie ma ustalonego żadnego okresu wypowiedzenia, jaki pracodawca musiałby przestrzegać. Pracownik nie ma prawa do odprawy. Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Stosunek pracy wygasa z dniem doręczenia wypowiedzenia, o ile w wypowiedzeniu nie został określony termin późniejszy. Wypowiedzenie należy pracownikowi lub pracodawcy dostarczyć przed końcem okresu próbnego.

4.14.6. Odprawa

Pracownikowi, którego stosunek pracy został rozwiązany na podstawie wypowiedzenia złożonego przez pracodawcę z przyczyn określonych w §52 lit. a) do c) lub na podstawie porozumienia z tych samych przyczyn, przysługuje od pracodawcy przy zakończeniu stosunku pracy odprawa w wysokości co najmniej jednokrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał krócej aniżeli 1 rok, dwukrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał co najmniej 1 rok i krócej aniżeli 2 lata, trzykrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał co najmniej 2 lata, sumy trzykrotności jego średniego zarobku i kwot określonych w literach a) do c), o ile stosunek pracy został rozwiązany w okresie, w którym w wymiarze czasu pracy pracownik podlega procedurze zgodnie z §86 ust. 4.

Za okres trwania stosunku pracy uważa się również czas trwania poprzedniego stosunku pracy u tegoż pracodawcy, o ile okres od jego zakończenia do powstania kolejnego stosunku pracy nie przekroczył okresu 6 miesięcy.

Pracownikowi, którego stosunek pracy został rozwiązany na podstawie wypowiedzenia złożonego przez pracodawcę z przyczyn określonych w § 52 lit. d) lub na podstawie porozumienia z tych samych przyczyn, przysługuje od pracodawcy przy zakończeniu stosunku pracy odprawa w wysokości co najmniej dwunastokrotności średniego zarobku. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z tej przyczyny, iż nie może on zgodnie z opinią lekarza wydaną przez osobę lub podmiot świadczący usługi medycyny pracy lub decyzją właściwego organu administracyjnego, który dokonuje rewizji opinii lekarza, dalej wykonywać dotychczasowej pracy z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, a pracodawca w pełni zwolni się ze swojego obowiązku według § 270 ust. 1, odprawa według zdania drugiego pracownikowi nie przysługuje.

Dla celów odprawy za zarobek średni uważa się średni miesięczny zarobek. Pracodawca zobowiązany jest do wypłaty odprawy po zakończeniu stosunku pracy w najbliższym terminie wypłacania wynagrodzeń lub płac ustalonym u danego pracodawcy, o ile w dniu zakończenia stosunku pracy nie uzgodni pisemnie z pracownikiem, iż odprawa zostanie wypłacona w terminie późniejszym.

4.15. Czas pracy

Czas pracy to okres, w jakim pracownik powinien wykonywać pracę na rzecz pracodawcy. Czas wypoczynku to okres niestanowiący czasu pracy. Zmiana to część ustalonego tygodniowego czasu pracy (§ 83a ust. 5), nie wliczając pracy w godzinach nadliczbowych, którą pracownik powinien przepracować na podstawie z góry ustalonego planu zmian w ramach 24 następujących po sobie godzin.

Dwuzmianowy tryb pracy to tryb pracy, gdy pracownicy zmieniają się na dwóch zmianach w ramach 24 następujących po sobie godzin. Trzymianowy tryb pracy to tryb pracy, gdy pracownicy zmieniają się na trzech zmianach w ramach 24 następujących po sobie godzin. Ciągły tryb pracy to tryb pracy, gdy pracownicy zmieniają się na zmianach w ciągu 24 następujących po sobie godzin w ramach ciągłej działalności pracodawcy. Ciągła działalność to działalność wymagająca pracy przez 24 godziny na dobę przez siedem dni w tygodniu.

Dyżur służbowy to okres, w którym pracownik gotowy jest do ewentualnego wykonywania pracy zgodnie z umową o pracę, którą w razie nagłej potrzeby powinien wykonać ponad ramy planu jego zmian.

Praca w godzinach nadliczbowych to praca wykonywana przez pracownika na zlecenie pracodawcy lub za jego zgodą ponad ustalony tygodniowy czas pracy, wynikająca z góry określonego planu czasu pracy i wykonywania ponad ramy planu ustalonych zmian (§ 84, 85 i 87 ust. 1). W przypadku pracowników o skróconym czasie pracy (§86 ust. 1), praca w godzinach nadliczbowych oznacza pracę wykraczającą poza ustalony tygodniowy czas pracy (§83a). Takich pracowników nie można zmusić do pracy w godzinach nadliczbowych. Pracą w godzinach nadliczbowych nie jest sytuacja, gdy pracownik odrabia w czasie ponad ustalonym tygodniowym czasem pracy przyznany mu czas wolny od pracy, który pracodawca przyznał mu na jego wniosek.

Długość czasu pracy wynosi maksymalnie 40 godzin tygodniowo.

Krótszy czas pracy każdy pracownik musi uzgodnić ze swoim pracodawcą we własnym zakresie.

4.15.1. Dni wolne od pracy

Dni wolne od pracy to dni, w których pracownik ma prawo do ciągłego (nieprzerwanego) wypoczynku w dniach tygodnia, oraz święta. Pracę w dniach wolnych od pracy można zlecić tylko w sytuacjach wyjątkowych po uzgodnieniu z właściwą organizacją związkową.

W dniu ciągłego wypoczynku w dniu tygodnia pracownikowi można zlecić wyłącznie niezbędne prace, które nie mogą zostać wykonane w dniach roboczych. W święto można pracownikowi zlecić tylko pracę, którą można zlecić w dniach ciągłego wypoczynku w tygodniu, pracę w przypadku ciągłej działalności oraz pracę niezbędną w ramach ochrony obiektów pracodawcy.

4.15.2. Praca w godzinach nadliczbowych

Zgodnie § 93 KP, pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca może zlecić wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach, związanych z poważnymi przyczynami związanymi z prowadzoną działalnością, w tym także w czasie ciągłego wypoczynku pomiędzy dwoma zmianami, ewentualnie na warunkach, o których mowa w § 91 ust. 2-4, a także w dniach wolnych od pracy. Praca zlecona w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć w przypadku jednego pracownika ośmiu godzin w poszczególnych tygodniach i 150 godzin w roku kalendarzowym.

4.15.3. Urlop wypoczynkowy

Pracownikowi przysługuje, na określonych warunkach, prawo do urlopu przypadającego na rok kalendarzowy lub do jego stosownej części, do urlopu za przepracowane dni, dodatkowego urlopu, a także do innych form urlopu.

Urlop przypadający na rok kalendarzowy

Pracownik, będący w ciągłym stosunku pracy z danym pracodawcą, wykonujący na jego rzecz pracę przynajmniej przez 60 dni w roku kalendarzowym, ma prawo do urlopu przypadającego na dany rok kalendarzowy, ewentualnie do jego stosownej części, jeżeli stosunek pracy nie trwał w trybie ciągłym przez cały okres roku kalendarzowego. Za przepracowany uważa się dzień, w którym pracownik przepracował przeważającą część swojej zmiany. Części zmian przepracowane w różnych dniach nie podlegają zsumowaniu.

Stosowna część urlopu wynosi za każdy cały miesiąc kalendarzowy ciągłego trwania stosunku pracy jedną dwunastą urlopu przypadającego na rok kalendarzowy.

Podstawowy wymiar urlopu wynosi cztery tygodnie.

W układach zbiorowych lub przepisach wewnętrznych pracodawca prowadzący działalność gospodarczą może wydłużyć pracownikom urlop o kolejne tygodnie. Pracownikom pracodawców, nieprowadzących działalności gospodarczej, przysługuje urlop o tydzień dłuższy od podstawowego wymiaru urlopu.

Termin skorzystania z urlopu określa pracodawca zgodnie z planem urlopowym ustalonym po uprzedniej zgodzie właściwej organizacji związkowej w taki sposób, by pracownik mógł urlop wykorzystać zazwyczaj w całości i do końca roku kalendarzowego. Ustalając plan urlopowy, należy uwzględnić zadania pracodawcy i uzasadnione interesy pracownika. Jeżeli pracownikowi urlop przyznawany jest w kilku częściach, przynajmniej jedna część musi wynosić co najmniej dwa tygodnie, o ile pracownik nie uzgodni z pracodawcą inaczej. O ustalonym terminie wykorzystania urlopu pracodawca powinien powiadomić pracownika przynajmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Termin ten może być w wyjątkowych sytuacjach skrócony, jeżeli wyrazi na to zgodę właściwy organ związkowy, o ile nie postanowiono inaczej.

Jeżeli pracownik nie zdążył w 2021 roku skorzystać z urlopu z przyczyn szczególnych, jego urlop wypoczynkowy automatycznie przechodzi na 2022 rok. Jeżeli nie wykorzysta go nawet w 2022 roku, przeniesiony zostanie na kolejny rok.

4.16. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Pracownik ma obowiązek pokryć na rzecz pracodawcy szkodę, którą spowodował z własnej winy, naruszając obowiązki w czasie wykonywania zadań służbowych lub bezpośrednio w związku z ich wykonywaniem. Warunkiem powstania odpowiedzialności za szkodę jest wyrządzenie szkody, naruszenie obowiązków pracowniczych oraz wina pracownika.

Szkody spowodowane przez zaniedbanie pracownik finansuje maksymalnie do wysokości czteropięćkrotności swojego średniego miesięcznego zarobku.

Jeżeli pracownik wyrządził szkodę umyślnie (np. sprzeniewierzenie), będąc w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu innych substancji uzależniających, powinien zapłacić szkodę w pełnej wysokości.

4.17. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Pracownik zobowiązany jest do pokrycia szkody wyrządzonej w wyniku utraty narzędzi, środków ochrony osobistej i innych rzeczy o podobnym charakterze, które pracodawca powierzył mu na podstawie pisemnego przekazania.

Pracownik mający obowiązek pokrycia szkody, zobowiązany jest do pokrycia faktycznej szkody w postaci pieniężnej, o ile nie zrekompensuje szkody przywracając stan poprzedni.

Wysokość odszkodowania w przypadku szkody wynikającej z niedbałości nie może przekroczyć w przypadku danego pracownika kwoty równej czteroipółkrotności jego przeciętnego miesięcznego zarobku, jaki przysługiwał mu przed naruszeniem obowiązku skutkującego powstaniem szkody.

Komentarz

Prowadzenie działalności gospodarczej w Czechach przez obywateli Ukrainy

Niekarany obywatel Ukrainy, który ukończył 18 lat, może uzyskać pozwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w każdym centralnym punkcie rejestracyjnym w Republice Czeskiej, którym jest każdy urząd ds. działalności gospodarczej lub Czech POINT, który znajduje się w wybranych oddziałach Poczty Czeskiej.

W punkcie rejestracji wnioskodawca wypełnia formularz i składa wymagane dokumenty. Do dokumentów tych należą: dowód tożsamości, w tym paszport, przyznana wiza, zezwolenie na pobyt stały lub czasowy oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 1000 CZK.

Ponadto należy udokumentować posiadane kompetencje zawodowe zgodnie z przedmiotem działalności gospodarczej, chyba że chodzi o wolny zawód. Należy złożyć uwierzytelniony wyciąg z rejestru karnego z Ukrainy, który nie może być starszy niż 90 dni. Jeżeli nie jest właścicielem lokalu, w którym zamierza prowadzić działalność gospodarczą, musi przedstawić pisemną zgodę właścicieli na prowadzenie w nim działalności.

Po otrzymaniu wyciągu z rejestru handlowego wnioskodawca otrzyma numer REGON (numer identyfikacyjny).

W ciągu 8 dni ukraiński przedsiębiorca musi zgłosić się w zakładzie ubezpieczeń zdrowotnych, który zakwalifikuje go do kategorii osoby prowadzącej działalność gospodarczą (samozatrudnionej) w celu zarejestrowania opłacanego ubezpieczenia zdrowotnego, a także w Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych do ubezpieczenia rentowo-emerytalnego.

W 2022 roku ukraiński przedsiębiorca musi płacić co najmniej minimalne zaliczki na składki ubezpieczeniowe, czyli ubezpieczenie społeczne 2841 CZK i ubezpieczenie zdrowotne 2627 CZK. Składki zaczyna odprowadzać już w miesiącu, w którym rozpoczął działalność bez względu na wysokość przychodów.

Ukraiński przedsiębiorca, aby rozpocząć działalność gospodarczą, musi zarejestrować się w urzędzie skarbowym, składając wniosek o rejestrację dla osób fizycznych, i zarejestrować się jako płatnik podatku.

Urząd skarbowy przyznaje przedsiębiorcy numer NIP (numer identyfikacji podatkowej). Przedsiębiorca dokumentuje swoje zgłoszenia i wnioski drogą elektroniczną tylko wtedy, gdy posiada skrzynkę danych, kwalifikowany podpis elektroniczny lub uznawaną i zweryfikowaną tożsamość elektroniczną. W przeciwnym razie składa dokumenty osobiście lub za pośrednictwem poczty.

Nota Wydawcy

Publikacja ma charakter informacyjny, zgodny ze stanem prawnym na dzień 30.04.2022 roku. Wykorzystanie zawartych w niej informacji w konkretnych sytuacjach poprzedzone powinno być analizą stanu prawnego aktualnego w czasie realizowanych czynności.

Autorzy i Wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za skutki wykorzystania treści zawartych w publikacji.

Źródłami prawa w Republice Czeskiej są wyłącznie teksty ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (<http://eur-lex.europa.eu>) i Sbírcie zákonů České republiky.

Tekst stanowi część publikacji

Pakiety informacyjne

Uwarunkowania prawne prowadzenia działalności gospodarczej w Czechach i w Polsce, aktualne przepisy podatkowe, prawo pracy w 2022 roku

Wydawca	
Okresní hospodářská komora v Jablonci nad Nisou Jiráskova 9, 466 01 Jablonec nad Nisou www.ohkjablonec.cz www.podnikanivpolsku.cz info@ohkjablonec.cz Tel. + 420 483 346 000	Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego SA 58-500 Jelenia Góra, ul. 1 Maja 27 www.karr.pl www.podnikanivpolsku.cz biuro@karr.pl Tel. + 48 75 75 27 500
ISBN 978-80-270-4336-1	ISBN 978-83-939860-9-5