

# Část II

## Legislativní podmínky podnikání v České republice v roce 2022, aktuální daňová legislativa, pracovní právo

Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.

### Pracovní právo v České republice v roce 2022

#### OBSAH

4	Pracovní právo	2
4.1	Legislativa	2
4.2	Pracovní poměr	3
4.3	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	3
4.4	Brigády, výpomoci, domácí práce	4
4.5	Mzdový systém podniku	5
4.6	Mzdové tarify	5
4.7	Stanovení mzdové formy	6
4.8	Minimální mzda	7
4.9	Zaručená mzda	7
4.10	Pracovní smlouva	8
4.11	Zkušební doba	8
4.12	Pracovní poměr na dobu určitou	8
4.13	Pracovní cesta	8
4.14	Ukončení pracovního poměru	9
4.14.1	Dohoda	9
4.14.2	Výpověď, výpovědní doba a výpovědní důvody	9
4.14.3	Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem	9
4.14.4	Skončení pracovního poměru na dobu určitou	10

4.14.5	Zrušení pracovního poměru ve zkušební době	10
4.14.6	Odstupné	10
4.15	Pracovní doba	10
4.15.1	Dny pracovního klidu	11
4.15.2	Práce přesčas	11
4.15.3	Dovolená na zotavenou	11
4.16	Odpovědnost zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli	12
4.17	Odpovědnost zaměstnance za majetek svěřený zaměstnanci	12

## 4 Pracovní právo

### 4.1 Legislativa

Pracovní právo je upraveno těmito právními předpisy:

- a) **acquis communautaire** (komunitární právní bohatství) Evropské unie přijaté ke dni 1. 5. 2004 jako platné na území České republiky, uvedené v části 1.
- b) **Zákony České republiky**
  - Zákoník práce 262/2006 Sb., v platném znění
  - Zákon 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
- c) **Prováděcími předpisy** (vyhláškami) vydanými vládou nebo příslušnými ministerstvy v platném znění
  - 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) **Souvisejícími zákony** v platném znění
  - Zákon 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění
  - Usnesení předsednictva České národní rady 2/1993, o vyhlášení Listiny základních práv a svobod, v platném znění
  - Nařízení vlády 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, v platném znění.
  - Zákon 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění

Základním předpokladem pro vybudování silné pozice a udržení se na trhu mezi silnou konkurencí, je nutné disponovat kvalitním, odborně připraveným a flexibilním týmem zaměstnanců. Ten musí bezpodmínečně zvládat narůstající požadavky na pracovní sílu z pohledu vědecko-technického rozvoje, přinášejícího neustále nové technologie, ale musí být také náležitě motivován. Samostatné hledání nových řešení, která vedou ke zlepšení celkových výsledků daných dílčích úkolů, ať už v pracovních skupinách-týmech nebo i individuálně, je potom pro danou organizaci, podnik či firmu určitě vítaným bonusem, který tvoří největší bohatství jejího potenciálu.

Dle zákona o zaměstnanosti (viz 435/2004 § 10 až 12) je právnická nebo fyzická osoba povinna plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu její činnosti zajišťovat svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovních vztazích podle zákoníku práce.

V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoliv diskriminace zaměstnanců z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku, manželského a rodinného stavu nebo povin-

ností k rodině. Je zakázáno též takové jednání, které diskriminuje nikoliv přímo, ale až ve svých důsledcích, jakož i jednání spočívající v navádění k diskriminaci. Zakazuje se činit nabídky zaměstnání, které jsou v rozporu s výše uvedeným diskriminačním opatřením (např. podmiňovat věk zaměstnance).

## 4.2 Pracovní poměr

Dle povahy práce, na kterou jsou zaměstnanci přijímáni, lze rozdělit vznikající pracovní právní vztahy na pracovní poměry a dohody. Nejběžnější je pracovní poměr.

Zaměstnanec v pracovním poměru se podílí svou prací za mzdu podle pokynů zaměstnavatele na plnění jeho úkolů. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou, případně jmenováním. Způsob vzniku pracovního poměru je uveden v § 33 a § 37 ZP (Zákoníku práce).

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru § 38 ZP.

Pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou, pokud nebyla v pracovní smlouvě výslovně sjednána doba jeho trvání § 39 ZP. V pracovní smlouvě může být sjednána zkušební doba, která činí maximálně tři měsíce § 35 ZP. Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce § 36 ZP. Pracovní poměr uzavírá zaměstnanec se zaměstnavatelem zpravidla pro stanovenou týdenní pracovní dobu (délka pracovní doby činí nejvýše 40 hodin týdně).

Kratší pracovní dobu může zaměstnavatel sjednat se zaměstnancem na jeho žádost ze zdravotních důvodů, nebo jiných vážných důvodů, pokud to dovoluje provoz zaměstnavatele. Zaměstnanci s kratší pracovní dobou náleží mzda odpovídající této kratší pracovní době.

V Zákoníku práce jsou rozlišeny v podstatě tři druhy pracovního poměru: hlavní pracovní poměr, souběžný a vedlejší. Hlavní pracovní poměr je takový, ve kterém zaměstnanec pracuje na celou zákonnou pracovní dobu, obvykle tedy v rozsahu 40 hodin týdně (výjimky jsou například u zaměstnanců v dolech).

Zaměstnavatel nemá možnost zaměstnanci zakázat, aby zároveň pracoval i pro jiného zaměstnavatele (s výjimkou takzvané konkurenční doložky, která zaměstnanci zakazuje bez souhlasu zaměstnavatele podnikat ve stejném oboru jako zaměstnavatel, či pracovat pro jinou firmu, která působí ve stejném oboru jako jeho zaměstnavatel). Na plný úvazek, to znamená obvykle na 40 hodin týdně, však může zaměstnanec pracovat pouze u jednoho zaměstnavatele.

Má-li zaměstnanec sjednán hlavní pracovní poměr (tedy na 40 hodin týdně) a vedle má uzavřený ještě další na kratší pracovní dobu, je ten druhý takzvaným pracovním poměrem vedlejším. Vedlejší pracovní poměr musí být vždy uzavřený na kratší pracovní dobu.

V případě vedlejšího pracovního poměru platí odlišná právní úprava než u hlavního či souběžného pracovního poměru. Nejpodstatnější odchylkou je způsob ukončení vedlejšího pracovního poměru, neboť ten může jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel kdykoli ukončit výpovědí, a to i bez udání důvodu výpovědi – a výpovědní doba činí 15 dnů. Běh této doby začíná dnem, kdy byla výpověď doručena druhé straně. Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci výpověď z vedlejšího pracovního poměru, nemusí zaměstnanci nabídnout jinou vhodnou práci. V případě skončení vedlejšího pracovního poměru neplatí ani takzvané ochranné doby, ve kterých zaměstnanci nelze dát výpověď (například nemoc).

## 4.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním § 250 ZP. Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti § 138 ZP.

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

Zaměstnavatel může uzavřít se zaměstnancem Dohodu o provedení práce § 75 ZP nebo Dohodu o pracovní činnosti § 76 ZP. Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak je neplatná; jedno vyhotovení této dohody vydá zaměstnanci. Není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni; jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15-ti denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníku. Okamžité zrušení dohody o pracovní činnosti může být však sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.

## 4.4 Brigády, výpomoci, domácí práce

Tento neoficiální (ale dosud často používaný) název je zpravidla uzavřený pracovněprávní vztah na krátké období. V praxi to znamená zaměstnání zaměstnance v některé podobě pracovního poměru nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (různé příležitostné, jednorázové nepravidelné práce, práce malého rozsahu apod.).

Pracovně právní předpisy neznají pojem “brigádník”, a proto je potřeba například na studenta či důchodce pohlížet z pracovně právního hlediska jako na každou jinou fyzickou osobu (zaměstnance).

Právní možnosti zaměstnávání fyzických osob v závislé práci vycházejí ze Zákoníku práce – pracovní poměr na dobu určitou, dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce nebo z občanského zákoníku – uzavření smlouvy nepojmenované nebo příkazní. Pro zdanění příjmů “brigádníků” nemá daňový zákon žádné zvláštní ustanovení a tyto příjmy podle své povahy obvykle patří mezi příjmy ze závislé činnosti definované v § 6 zákona 586/1992 Sb. Zaměstnaní na nepravidelnou výpomoc vykonávají v pracovním poměru sjednané práce jen občas a nepravidelně podle potřeb zaměstnavatele a na jeho výzvu.

Domácký zaměstnanec je zaměstnanec v pracovním poměru, který nepracuje na pracovišti zaměstnavatele, ale vykonává sjednané práce doma v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje. Práce doma musí být se zaměstnancem dohodnuta, nelze ho k ní nutit.

Možnost mít a zároveň „nemít“ zaměstnance vyplývá ze zákoníku práce § 42 ZP, který umožňuje dočasně přidělit zaměstnance k výkonu jiné práce k jiné právnické nebo fyzické osobě. Dále pak zákoník práce umožňuje zaměstnávání cizích zaměstnanců formou agenturního zaměstnávání, které je definováno v § 2 ZP odst. 5 a v §



308-309 ZP. Zaměstnanci tím nevznikne nový pracovní poměr a zůstává v pracovním poměru ke svému původnímu zaměstnavateli. Zaměstnanci přiděluje úkoly, řídí ho a kontroluje po dobu přidělení jiný zaměstnavatel. Zaměstnávání cizích zaměstnanců dle § 42 má řešit přechodný stav, kdy pro zaměstnance v mateřské firmě není dostatek práce, a nemá sloužit prvotně k uspokojování potřeb jiných zaměstnavatelů.

## 4.5 Mzdový systém podniku

Pojmem mzda se rozumí peněžité plnění, poskytované zaměstnanci za práci, a to podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, a zároveň v závislosti na pracovních podmínkách, výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Mzda jako odměna jednoho výrobního faktoru je pro podnik významnou veličinou ovlivňující náklady. Stanovit přiměřenou mzdu za vykonanou práci je prvořadým úkolem mzdového systému podniku, který jím vyjadřuje své záměry a sleduje cíle v oblasti mzdové politiky, kterých podnik hodlá dosáhnout.

## 4.6 Mzdové tarify

Ve většině větších podniků se pro ocenění hodnoty práce používají mzdové tarify. Jsou to tarifní stupně, což je v podstatě sazba v korunách za jednotku času, obvykle hodinu nebo měsíc.

Tarifní stupně a rozpětí tarifů tvoří mzdovou strukturu. Rozpětí mzdového tarifu by mělo být takové, aby umožňovalo dostatečně diferencovat odměnu pracovníka podle jeho výkonu a zásluh. Tato tarifní stupnice je obvykle jedním z nejvíce sledovaných bodů kolektivního vyjednávání. Již několik let je trendem, že je obvykle ve větších organizacích dosaženo zvýšení mezd o několik procent. Další skupinou požadavků na zvýšení mzdových tarifů jsou i požadavky na příplatky za zhoršené pracovní podmínky, jako je např. neobvyklá pracovní doba, nezdravé prostředí, či jiná netypická specifika pracovní činnosti. Mzdová zvýhodnění za tento nestandard jsou obvykle vyplácena formou příplatků k tarifní mzdě nebo procentem z průměrného výdělku či absolutní sazbou v korunách za hodinu.

Práce přesčas je posuzována v souladu se zákoníkem práce. Práci přesčas je možné konat jen výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

Zaměstnanci přísluší za dobu práce přesčas dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku nebo náhradní volno, dohodly-li se takto obě strany. Náhradní volno se poskytuje v rozsahu práce konané přesčas, za kterou není poskytnut příplatek. Toto volno je zaměstnavatel povinen poskytnout do tří měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté lhůtě. Sazba 25 % příplatku k dosažené mzdě je stanovena zákoníkem práce jako minimální. Podnik může poskytovat vyšší sazbu nebo sazby diferencovat na všední dny a víkendy. Svátkem se rozumí státní svátek a ostatní svátek, který je dnem placeného volna. Obě strany se mohou dohodnout na mzdě, ve které je práce přesčas již zohledněna, nejvíce však v rozsahu 150 hodin za kalendářní rok.

Zákoník práce v § 115 vymezuje, že zaměstnavatel je povinen zaplatit za práci ve svátek dosaženou mzdu a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Je možné se dohodnout na čerpání volna nebo je možné volno nahradit mzdou nejméně ve výši průměrného výdělku. V komentáři k tomuto paragrafu je uvedeno, které dny na daný rok jsou brány jako státní svátky.

Stejná minimální výše příplatku náleží zaměstnancům i za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Vymezení prostředí, které je možné takto posuzovat pro účely příplatků ke mzdě, je stanoveno vládním nařízením. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí nejméně 10 % částky, kterou stanoví ZP v § 111 základní sazbu minimální mzdy.

Odměna za práci v sobotu a v neděli je stanovena § 118 a činí 10 % průměrného výdělku plus dosaženou mzdu za tuto práci.



Zákoník práce dále upravuje podmínky, za kterých je možné pracovníkovi poskytnout naturální mzdu. Tato forma odměny není příliš obvyklá, využívá se především v provozech, které vyrábějí nebo obchodují s produkty, použitelnými v domácnosti. Takovým příkladem mohou být například tzv. naturálie – obilí, brambory nebo dříve velmi obvyklé uhlí. Zákon zároveň taxativně uvádí, které výrobky nelze takto poskytnout. Jedná se především o návykové látky: alkohol, tabákové výrobky. Poskytnutou naturálií může být i služba v obvyklé nebo nižší ceně, než kterou zaměstnavatel obvykle účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce nebo služby poskytované zaměstnavatelem.

## 4.7 Stanovení mzdové formy

Mzdové formy jsou odrazem celého mzdového systému organizace. Musí být zvolen takový systém, který dokáže spravedlivě ohodnotit výkony jednotlivců i kolektivů, s tím, že jsou v něm obsaženy všechny potřebné motivační prvky. Mzdová forma musí být natolik elastická, aby při odměňování práce brala bezpodmínečně v úvahu rozdíly ve výkonnosti.

Z praxe známe dvě základní mzdové formy a to výkonová mzda a časová mzda. Tyto formy se používají jako individuální i kolektivní. Ve větších organizacích jsou upraveny předpisem. Výkonová forma se dále rozlišuje jako úkolová nebo prémiová.

Výkonová mzda zajišťuje diferenciaci. Část mzdy záleží nejen na výkonu, ale i pracovních podmínkách, organizaci práce a často i výsledcích celé organizace. Obecně platí, že pohyblivá část výkonové mzdy je často spojována s pozicemi v obchodních útvarech nebo na pozicích v nižším a středním managementu. Pracovní výkon a chování pracovníka a kolektivu bývá hodnocen pomocí norem spotřeby práce.

Volba mzdové formy, která stanovuje výkon, může sloužit buď jen pro výpočet mzdy, nebo může být uplatněna i jako motivační nástroj pro zaměstnance. Cílem tvorby mzdy by mělo být zintenzivnění ochoty individuálně se zapojit a podávat lepší výkony.

Úkolová mzda je výsledkem podaného výkonu jednotlivce nebo i skupiny. Pro stanovení propočtu se používá normovaný čas. Je to jednotka, která odpovídá pracovní době při běžných výkonech. K tomu je potřeba použít časové studie, která normovaný čas přesně změří. Na skutečných individuálních výkonech je naopak založen efektivní hodinový výdělek. Při něm se skutečný výkon rovná běžnému výsledku, výkonnostní stupeň je stanoven na 100%.

Podstata odměňování na základě prémiové mzdy je odlišná od úkolové mzdy. Prémiová mzda obsahuje základní mzdu, která je nezávislá na výkonu, ale součástí je i prémiová složka, která může být individuálně ovlivněna zaměstnancem nebo kolektivem. I v této složce je však potřeba zohlednit ochranu zdraví pracovníků a značnou míru spravedlnosti. Odměna by měla být srovnatelná se stejným výkonem v úkolové formě. Prémie lze rozdělit na prémii za vyšší výkon, prémii za kvalitu, prémii za úsporu výrobních faktorů, prémii za využití zařízení.

Celkově se dá říci, že úkolová mzda však s sebou nese i riziko v podobě značného poklesu výdělků, když dělník přes svou snahu není přechodně v situaci, která by mu výkon, např. s ohledem na osobní indispozici umožňovala. Proto je úkolová mzda spojována se zaručenou minimální mzdou.

Pro skupinu zaměstnanců je ve zvláštních případech používán skupinový akord. V podstatě jde o normovaný čas a minutový faktor, vyjádřený úkolovou směrnou sazbou/60. Tato forma lze použít v případech, kdy na jednom výrobku pracují současně dělníci s různou kvalifikací a jejich výkon trvá stejně dlouho. V případě sladěného týmu lze dosáhnout výhodného a spravedlivého odměňování. Bonusem pro podnik je potom i vzájemná kontrola pracovníků a také určitá motivace.

Časová mzda znamená pro zaměstnance odměnu za výkon, který podal za určitou časovou jednotku. Obvykle bývá stanovena částka za hodinu nebo měsíc. U této formy se počítá s obvyklým výkonem, který může do jisté míry určovat např. i výkon technického zařízení. Mzdové náklady se tudíž mění dle časových jednotek, které na daný výkon vycházejí (např. dny v měsíci). Předností je především jednoduchost zpracování



mezd a žádné nebezpečí v důsledku příliš rychlého pracovního tempa. Nevýhodou může být i nepříliš vysoká motivace, protože zaměstnanec ví, že stejnou mzdu dostane i při nadstandardním výkonu. Tuto nesrovnalost je možné částečně odstranit kombinací časové mzdy s výkonnostním příplatkem. Tak je možné nastavit odměnu dle výkonu, chování a využitelnosti.

Hmotná podpora na vytváření nových pracovních míst může být poskytnuta zaměstnavateli, který vytvoří nová pracovní místa v územní oblasti, ve které průměrná míra nezaměstnanosti za 2 ukončená pololetí předcházející datu předložení záměru zaměstnavatele získat investiční pobídky dosahuje nejméně průměrné míry nezaměstnanosti v České republice. Do celkového počtu nově vytvořených míst se zahrnují místa vytvářená ode dne předložení záměru získat investiční pobídky.

Podle zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti Hmotná podpora rekvalifikace nebo školení zaměstnanců může být poskytnuta zaměstnavateli na částečnou úhradu nákladů, které budou na rekvalifikaci nebo školení zaměstnanců na nových pracovních místech skutečně vynaloženy.

Hmotnou podporu na vytváření nových pracovních míst a hmotnou podporu rekvalifikace nebo školení zaměstnanců na nových pracovních místech poskytuje Úřad práce. Hmotná podpora na vytváření nových pracovních míst nebo hmotná podpora rekvalifikace nebo školení zaměstnanců na nových pracovních místech se zaměstnavateli neposkytnou po dobu 3 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty za umožnění výkonu nelegální práce.

## 4.8 Minimální mzda

Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu podle § 3. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje 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.

Výši základní sazby minimální mzdy a dalších sazeb minimální mzdy odstupňovaných podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nedoráhl-li mzda, plat nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek.

Základní sazba minimální mzdy činí nejméně 7 955 Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu; další sazby minimální mzdy nesmí být nižší než 50 % základní sazby minimální mzdy.

## 4.9 Zaručená mzda

Je upravena v § 112 ZP. Zaručenou mzdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle ZP, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru § 113 odst. 4 a § 136 ZP.

Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí být nižší než částka, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy. Další nejnižší úrovně zaručené mzdy se stanoví diferencovaně podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce tak, aby maximální zvýšení činilo alespoň dvojnásobek nejnižší úrovně zaručené mzdy. Podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance může vláda stanovit nejnižší úroveň zaručené mzdy podle věty druhé a třetí až o 50 % nižší.



Nedosáhne-li mzda nebo plat bez mzdy nebo platu za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek.

## 4.10 Pracovní smlouva

Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně.

Pracovní smlouva musí obsahovat druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána a den nástupu do práce.

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.

Zaměstnanci v pracovním poměru musí být přidělována práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, s výjimkou konta pracovní doby. Zaměstnanec v dalším základním pracovněprávním vztahu u téhož zaměstnavatele nesmí vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny.

## 4.11 Zkušební doba

Podle § 36 ZP je-li sjednána zkušební doba, nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru a 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance. Zkušební dobu je možné sjednat rovněž v souvislosti se jmenováním na vedoucí pracovní místo. Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, nebo v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Sjednaná zkušební doba nesmí být dodatečně prodlužována. O dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje. Zkušební doba nesmí být sjednána delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru. Zkušební doba musí být sjednána písemně.

## 4.12 Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být opakována nejvýše dvakrát. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i jeho prodloužení. Jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynula doba 3 let, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami se nepřihlíží.

## 4.13 Pracovní cesta

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance na pracovní cestu k plnění svých úkolů do jiné organizační složky (k jinému zaměstnavateli), může pověřit jiného vedoucího zaměstnance (jiného zaměstnavatele), aby zaměstnanci



dával pokyny k práci, popřípadě jeho práci organizoval, řídil a kontroloval; v pověření je třeba vymezit jeho rozsah. S pověřením podle věty první musí být zaměstnanec seznámen. Vedoucí zaměstnanci jiného zaměstnavatele však nemohou vůči zaměstnanci jménem vysílajícího zaměstnavatele právně jednat.

## 4.14 Ukončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázán jen dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době. Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem, končí dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu, dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky, uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.

Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance. Zánik pracovního poměru v případě smrti zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, upravuje § 342 odst. 1. ZP.

### 4.14.1 Dohoda

Podle § 49 ZP dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr sjednaným dnem. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být písemná.

### 4.14.2 Výpověď, výpovědní doba a výpovědní důvody

Podle § 50 ZP musí být výpověď z pracovního poměru písemná, jinak se k ní nepřihlíží. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu výslovně stanoveného v § 52 ZP. Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci výpověď, musí důvod ve výpovědi skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem. Důvod výpovědi nesmí být dodatečně měněn. Výpověď může být odvolána pouze se souhlasem druhé smluvní strany; odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musí být písemné.

Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí nejméně 2 měsíce, s výjimkou vyplývající z § 51a. Byla-li výpověď ze strany zaměstnance dána v souvislosti s přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo přechodem výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů, platí, že pracovní poměr skončí nejpozději dnem, který předchází dni nabytí účinnosti přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo dni nabytí účinnosti přechodu výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů.

Výpovědní doba smí být prodloužena jen smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem; tato smlouva musí být písemná.

### 4.14.3 Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem

Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy, byl-li zaměstnanec 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 povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.



Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit, jestliže, podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně-lékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti (§ 141 odst. 1). Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, přísluší od zaměstnavatele náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby. Pro účely náhrady mzdy nebo platu se použije § 67 odst. 3.

#### 4.14.4 Skončení pracovního poměru na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou může skončit také ostatními způsoby uvedenými v § 48 odst. 1, 3 a 4. Byla-li doba trvání tohoto pracovního poměru omezena na dobu konání určitých prací, je zaměstnavatel povinen upozornit zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň 3 dny předem. Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby (§ 48 odst. 2) s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou.

#### 4.14.5 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Není stanovena žádná výpovědní lhůta, kterou by zaměstnavatel musel dodržet. Zaměstnanec nevzniká nárok na odstupné. Pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době se vyžaduje písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží. Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější. Výpověď musí být zaměstnanci anebo zaměstnavateli doručena do konce zkušební doby.

#### 4.14.6 Odstupné

Zaměstnanec, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z těchto důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné. **O minimální výši odstupného rozhoduje délka pracovního poměru zaměstnance.**

Byl-li se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně-lékařských služeb nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání, a zaměstnavatel se zcela zproští své povinnosti podle § 270 odst. 1, odstupné podle věty druhé zaměstnanci nepřisluší.

Pro účely odstupného se průměrným výdělkem rozumí průměrný měsíční výdělek. Odstupné je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu určeném u zaměstnavatele pro výplatu mzdy nebo platu, pokud se písemně nedohodne se zaměstnancem na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na pozdějším termínu výplaty.

### 4.15 Pracovní doba

Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. Doba odpočinku je doba, která není pracovní dobou. Směna je část stanovené týdenní pracovní doby (§ 83a odst. 5) bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

Dvousměnný pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají ve dvou směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Třísměnný pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají v rámci 24 hodin po sobě jdoucích ve třech směnách. Nepřetržitý pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají ve směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v nepřetržitém provozu zaměstnavatele; nepřetržitý provoz je takový provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dnů v týdnu.

Pracovní pohotovost je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby provedena nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn.

Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn (§ 84, 85 a § 87 odst. 1). U zaměstnanců s kratší pracovní dobou (§ 86 odst. 1) je práci přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu (§ 83a); těmto zaměstnancům nelze práci přesčas nařídit. Práci přesčas není, napracovával-li zaměstnanec práci konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.

Délka pracovní doby činí nejvýše 40 hodin týdně.

Kratší pracovní dobu si však musí každý jednotlivý zaměstnanec dohodnout sám se svým zaměstnavatelem.

### 4.15.1 Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky. Práci ve dnech pracovního klidu lze nařídit jen výjimečně, a to po projednání s příslušným odborovým orgánem.

V den nepřetržitého odpočinku v týdnu lze zaměstnanci nařídit jen tyto nutné práce, které nemohou být provedeny v pracovních dnech. Ve svátek lze zaměstnanci nařídit jen práce, které lze nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

### 4.15.2 Práce přesčas

Podle § 93 ZP práci přesčas může zaměstnavatel nařídit jen ve výjimečných případech, jde-li o vážné provozní důvody, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě za podmínek uvedených v § 91 odst. 2 až 4 i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než osm hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

### 4.15.3 Dovolená na zotavenou

Zaměstnanci vzniká za stanovených podmínek nárok na dovolenou za kalendářní rok nebo na její poměrnou část, dovolenou za odpracované dny, dodatkovou dovolenou, další dovolenou.

*Dovolená za kalendářní rok*

Zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal u něho práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce, má nárok na dovolenou za kalendářní rok, popřípadě na její poměrnou část, jestliže pracovní poměr netrval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku. Za odpracovaný se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část své směny; části směn odpracované v různých dnech se nesčítají.

Poměrná část dovolené činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání téhož pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok.

Základní výměra dovolené činí čtyři týdny. Dovolená je placená, za její čerpání přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

V kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu lze zaměstnancům zaměstnavatelů, kteří provozují podnikatelskou činnost, prodloužit dovolenou o další týdny. Zaměstnancům zaměstnavatelů, kteří neprovozují podnikatelskou činnost, přísluší dovolená o jeden týden delší než základní výměra.

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle plánu dovolených stanoveného s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku. Při stanovení plánu dovolených je nutno přihlížet k úkolům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem; tato doba může být výjimečně zkrácena, dá-li k tomu souhlas příslušný odborový orgán, pokud dále není stanoveno jinak.

Pokud si zaměstnanec nestihl vybrat v roce 2021 dovolenou kvůli specifickým důvodům převede se jeho dovolená automaticky do roku 2022 a pokud ji nevyužije ani v roce 2022, tak se převádí do dalšího roku.

## 4.16 Odpovědnost zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Podmínkami vzniku odpovědnosti za škodu jsou tedy způsobená škoda, porušení povinností zaměstnance a zaměstnancovo zavinění.

Škodu zaměstnanec způsobenou z nedbalosti hradí **maximálně do výše čtyřapůlnásobku svého průměrného měsíčního výdělku**.

Způsobil-li zaměstnanec škodu úmyslně (například zpronevěrou), v opilosti, anebo po zneužití jiných návykových látek) hradí škodu v plné výši.

## 4.17 Odpovědnost zaměstnance za majetek svěřený zaměstnanci

Zaměstnanec je povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných věcí, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení.

Zaměstnanec, který má povinnost nahradit škodu je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, jestliže neodčiní škodu uvedením v předešlý stav.

Výše požadované náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu.

### Poznámka

#### Podnikání Ukrajinců v České republice

Trestně bezúhonný Ukrajinec ve věku minimálně 18 let může získat živnostenské oprávnění na kterémkoliv centrálním registračním místě v České republice, kterým je jakýkoliv živnostenský úřad anebo Czech POINT, který sídlí na vybraných pobočkách České pošty.

Zájemce na registračním místě vyplní vyplní formulář a předloží požadované doklady. Mezi tyto doklady patří průkaz totožnosti a to je cestovní pas, udělené vízum, povolení k trvalému nebo přechodnému pobytu, doklad o úhradě správního finančního poplatku ve výši Kč 1 000.

Doloží svou odbornou způsobilost v souladu s předmětem podnikání, jetliže nepůjde o volnou živnost. Předloží úředně ověřený výpis z rejstříku trestů z Ukrajiny, který nesmí být starší 90 dnů. Pokud není majitelem prostor, ve kterých se chystá podnikat, tak musí doložit písemný souhlas těchto majitelů s jeho podnikáním.

Po obdržení výpisu ze živnostenského rejstříku bude žadateli předloženo IČO (dentifikační číslo).

Do 8 dnů se Ukrajinský podnikatel musí nahlásit na zdravotní pojišťovnu, která ho přiřadí do kategorie OSVČ (osoba samostatně výdělečně činná) pro potřebu registrace platby zdravotního pojištění a také na sídlo OSSZ (okresní správa sociálního pojištění) kvůli důchodovému pojištění.

V roce 2022 si musí ukrajinský podnikatel hradit alespoň minimální zálohy na pojistné a to sociální pojištění Kč 2 841 a zdravotní pojištění Kč 2 627. Pojištění se začíná hradit již v tom měsíci, ve kterém začal podnikat bez ohledu na výši příjmů.

Ukrajinský podnikatel se musí nahlásit na finančním úřadu k zahájení svého podnikání podáním Přihlášky k registraci pro fyzické osoby a registrovat se u něj k dani.

Podnikateli je přiděleno DIČ (daňové identifikační číslo) finančním úřadem. Elektronicky podnikatel dokládá své podání a žádosti pouze pokud má datovou schránku, uznávaný elektronický podpis nebo uznávanou a ověřenou elektronickou identitu. Jinak předkládá doklady osobně nebo prostřednictvím pošty.

## Poznámka vydavatele

Publikace je informativního charakteru, v souladu s právním stavem k 30.04.2022. Použití informací v ní obsažených by v konkrétních situacích měla předcházet analýza aktuálního právního stavu v době prováděných činností.

Autoři ani vydavatel nenesou odpovědnost za důsledky použití obsahu publikace.

Zdrojem práva v České republice jsou pouze texty zveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie (<http://eur-lex.europa.eu>) a Sbírce zákonů České republiky.

## Text je součástí publikace Informační balíčky Legislativní podmínky podnikání v České republice a v Polsku, aktuální daňové předpisy, pracovní právo v roce 2022

Vydavatel	
<b>Okresní hospodářská komora v Jablonci nad Nisou</b> Jiráskova 9, 466 01 Jablonec nad Nisou <a href="http://www.ohkjablonec.cz">www.ohkjablonec.cz</a> <a href="http://www.podnikanivpolsku.cz">www.podnikanivpolsku.cz</a> <a href="mailto:info@ohkjablonec.cz">info@ohkjablonec.cz</a> T: + 420 483 346 000	<b>Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego SA</b> 58–500 Jelenia Góra, ul. 1 Maja 27 <a href="http://www.karr.pl">www.karr.pl</a> <a href="http://www.podnikanivpolsku.cz">www.podnikanivpolsku.cz</a> <a href="mailto:biuro@karr.pl">biuro@karr.pl</a> T: + 48 75 75 27 500
ISBN 978–80–270–4336–1	ISBN 978–83–939860–9–5