

**Otázka:** Podnik a pracovní právo

**Předmět:** Ekonomie

**Přidal(a):** Lukassa3

Pracovní právo představuje souhrn právních norem o pracovních vztazích a o vztazích s výkonem práce souvisejících. Řeší vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci.

### **Právní úprava pracovně právních vztahů**

- Listina základních práv a svobod
- Zákoník práce
- Zákon o zaměstnanosti
- Zákon o kolektivním vyjednávání
- Zákon o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových organizacích
- Zákon o cestovních náhradách
- Mezinárodní smlouvy

- Vnitropodnikové normy
- Kolektivní smlouvy

## **Účastníci pracovně právních vztahů**

### **1. zaměstnanci - FO**

- zaměstnancem můžeme být od 15 let, ale musíme mít ukončenou povinnou školní docházku
- zaměstnavatel s vámi může sepsat dohodu o hmotné odpovědnosti, až dovršíte 18 let

### **2. zaměstnavatel - FO, PO**

- osoba, která zaměstnává zaměstnance

### **3. odborný orgán - PO**

- jeho úkolem je obhajovat, formulovat a prosazovat zájmy a potřeby zaměstnanců v podnicích
- spolurozhodují o sepsání FKSP (fond kulturních a sociálních potřeb)

**Pracovní smlouva** - dvoustranný právní akt mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem

Obsah:

- adresa zaměstnavatele
- adresa zaměstnance
- den nástupu
- pracovní zařazení
- přesná adresa
- doba trvání pracovního poměru – doba určitá a neurčitá
  - doba neurčitá (zkušební doba 1-3 měsíce)
  - doba určitá (zkušební doba 10 měsíců)
- délka pracovního úvazku
  - úplná – 8 hodin denně
  - mzdové zařazení
- podpis obou stran
  - před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s jeho právy a povinnostmi a s pracovními a mzdovými podmínkami

### **Pracovně právní vztahy zahrnují (viz zákoník práce)**

- a) vznik, změnu, skončení pracovního poměru
- b) pracovní kázeň a pracovní řád
- c) pracovní doba a doba odpočinku

- d) dovolenou na zotavenou
- e) pracovní spory

**Pracovní poměr**- všechny vztahy, které se řídí normami pracovního práva, se nazývají pracovně právní vztahy. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

- **zaměstnanec**
- právo na mzdu a na ochranu zdraví při práci
- povinnost pracovat podle pokynů zaměstnavatele
- **zaměstnavatel**
- má právo dávat příkazy k práci
- povinnost je platit mzdu

### **Druhy výdělečné činnosti**

1. **HPP** - hlavní pracovní poměr
2. **VPP** - vedlejší pracovní poměr - kratší než týdenní doba a vykonáváte ji mimo pracoviště
3. **VČ** - vedlejší činnost - vykonáváte v místě pracoviště mimo pracovní dobu

#### **4. dohoda o provedení práce**

- uzavírá se písemně. V dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení, doba platnosti dohody, rozsah práce a zpravidla i doba, v níž má být pracovní úkol proveden.
- 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.
- neexistuje zde zkušební lhůta, tudíž spolupráce může být ukončena kdykoliv a bez udání důvodu.
- z dohody o provedení práce se neodvádí sociální a zdravotní pojištění, jestliže je měsíční příjem na základě dohody o provedení práce nižší než 10 000 Kč. Když bude měsíční příjem na základě dohody o provedení práce vyšší než 10 000 Kč, tak bude v tomto měsíci daný příjem podléhat odvodům na sociálním a zdravotním pojištění. Když bude zaměstnanec u zaměstnavatele pracovat na základě více dohod o provedení práce, tak se budou příjmy sčítat.

#### **5. dohoda o pracovní činnosti**

- dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce bude 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. Při klasickém 40ti hodinovém pracovním týdnu nesmí zaměstnanec odpracovat na základě dohody o provedení činnosti více než 20 hodin týdně.
- dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jedno vyhotovení dohody vydá zaměstnanci.

- v dohodě musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.
- 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 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníkovi.

### **Vznik pracovního poměru**

- 1. smlouvou** -nejčastější způsob, písemné ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem o základních podmínkách výkonu práce. Vzniká dnem, který je ujednán jako den nástupu do práce.
- 2. mimořádné způsoby** - jmenování - u vedoucích zaměstnanců organizačních složek státu, podle zvláštních předpisů dnem uvedeným při jmenování, jako den nástupu do funkce.
- 3. volbou**- mimořádný způsob, u vedoucích zaměstnanců, kde to stanoví zvláštní právní předpis nebo stanovy

### **Změny pracovního poměru**

Jakékoliv ujednání z obsahu pracovní smlouvy lze změnit dohodou účastníků smlouvy, která musí mít písemnou formu. Dále je možná změna na straně zaměstnavatele:

- převedení na jinou práci (změna druhu práce), pouze se souhlasem zaměstnance
- přeložení, pracovní cesta nebo dočasné přidělení (změna místa výkonu práce)

## Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázáán:

### 1. právními úkony

**a) dvoustrannými** – dohodou – na žádost zaměstnance v ní musí být uvedeny důvody rozvázáání pracovního poměru

**b) jednostrannými** – výpovědí; okamžité zrušení pracovního poměru; zrušení ve zkušební době

### 2. událostmi

**a) uplynutím doby** – končí pracovní poměr sjednaný na dobu určitou. Pracovní poměr cizince dnem, kdy má skončit jeho pobyt na území ČR nebo dnem nabytí právní moci rozsudku o vyhoštění z ČR

### b) úmrtím

**Výpověď** – musí být podána písemně a prokazatelně doručena 2. účastníku jinak je neplatná. Může ji podat zaměstnavatel i zaměstnanec. Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu. Zaměstnavatel může dát výpověď pouze z důvodů výslovně stanovených zákonem §52. Pracovní poměr končí uplynutím **výpovědní doby**, která je 2 měsíce. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi (u vedlejšího pracovního poměru a dohody o provedení pracovní činnosti může pracovní poměr rozvázáat zaměstnanec i zaměstnavatel z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpovědní doba je 15 dnů a začíná běžet dnem, ve kterém byla doručena výpověď).

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď (náleží odstupné zaměstnanci)

- a) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část
- b) přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
- c) nadbytečnost zaměstnance z důvodu organizačních změn

**Ochranná lhůta** - zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď. Zákaz výpovědi v ochranné lhůtě se nevztahuje na organizační změny.

- a) pracovní neschopnému na nemocenské
- b) povolánému k výkonu vojenské služby
- c) těhotným ženám a samoživitelům starajícím se o dítě mladší než 3 roky
- d) výkon veřejné funkce

### **Pracovní doba**

- zákoník práce stanoví pracovní dobu 40 hodin týdně a pro mladistvé do 16 let 30 hodin týdně
- dovoluje-li to provoz organizace může povolit pracovníkovi na jeho žádost ze zdravotních důvodů nebo jiných vážných důvodů, vhodnou úpravu pracovní doby

### **Práce přesčas**

- může ji zaměstnavatel nařídit ve výjimečných případech, vyžaduje-li to provoz, ale



musí s tím souhlasit zaměstnanec

- nesmí činit více než 8 hodin týdně a 150 hodin ročně
- práce přesčas je připlacena příplatkem nebo si zaměstnanec vybere náhradní volno

### **Noční práce**

- je vykonávána mezi 22:00 až 06:00
- zaměstnanec pracující v noci je ten, který pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny
- nesmí překročit 8 hodin týdně
- za práci v noci má buď peníze nebo náhradní volno

### **Dovolená na zotavenou**

Zaměstnavateli vzniká nárok na:

- dovolenou za kalendářní rok nebo na její poměrnou část
- dovolená za odpracované dny
- dodatková dovolená
- další dovolená

### **Dovolená za kalendářní rok**

- má na ni nárok pracovník, který odpracoval pro zaměstnavatele alespoň 60 dnů popř. její poměrnou část
- základní výměra činí 4 týdny a v podnikatelské sféře 5 týdnů a více
- dovolená pedagogických pracovníků činí 8 týdnů

**Dovolená za odpracované dny** - zaměstnanci, jemuž nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok náleží dovolená za odpracované dny v délce 1/12 za kalendářní rok a za každých 22 odpracovaných dnů.

**Kvalifikace** - souhrn požadavků na vykonávání určité činnosti

- a)** souhrnné znalosti, vědomosti a praktické vědomosti
- b)** dá se požadovat za kvalifikaci délka praxe a získané zkušenosti
- c)** souhrn organizačních schopností, charakterových vlastností a specifických předpokladů pro výkon určité funkce

### **Zvyšování kvalifikace**

- nástavbové studium - podmínkou je vyučení v oboru
- studium na vysoké škole popřípadě na jiné střední škole
- odborné kurzy a semináře

- celoživotní vzdělávání