

**VYSOKÁ ŠKOLA EVROPSKÝCH A REGIONÁLNÍCH
STUDIÍ, Z. Ú., ČESKÉ BUDĚJOVICE**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU VÝPOVĚDÍ

Autor práce: Iva Zahořová

Studijní obor: Bezpečnostně právní činnost ve veřejné správě

Forma studia: Prezenční

Vedoucí práce: JUDr. Hubert Maxa

Katedra: Katedra právních oborů a bezpečnostních studií

2020

VYSOKÁ ŠKOLA EVROPSKÝCH A REGIONÁLNÍCH STUDIÍ, z. ú.
Žižkova 6, 370 01 České Budějovice

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení studenta: Iva Zahořová

Studijní program: Bezpečnostně právní činnost

Studijní obor: Bezpečnostně právní činnost ve veřejné správě

Forma studia: Prezenční

Místo studia: Příbram

NÁZEV BAKALÁŘSKÉ PRÁCE: Rozvázání pracovního poměru výpovědí


NÁZEV BAKALÁŘSKÉ PRÁCE V ANGLICKÉM JAZYCE: TERMINATION OF EMPLOYMENT BY DISMISSAL

Katedra: Katedra právních oborů a bezpečnostních studií




Vedoucí bakalářské práce (jméno a příjmení, titul): JUDr. Hubert Maxa,

Datum zadání bakalářské práce: říjen 2019

CÍL BAKALÁŘSKÉ PRÁCE: Cílem práce je zjistit, jaké znalosti mají lidé v pracovním právu. Zda znají základní pojmy a vědí, jaká mají práva a povinnosti. Jestli znají druhy skončení pracovního poměru. Konkrétně pak způsob skončení pracovního poměru výpovědí.

Student: Iva Zahořová	25.10.2019 datum	 podpis
Vedoucí práce: JUDr. Hubert Maxa	26.11.2019 datum	 podpis

Schvaluji zadání bakalářské práce:

Vedoucí katedry: doc. JUDr. Roman Svatoš, Ph.D.	11.11.19 datum	 podpis
Prorektorka pro studium a vnitřní záležitosti: RNDr. Růžena Ferebauerová	12.11.19 datum	 podpis
Pověřený rektor: - doc. Ing. Jiří Dušek, Ph.D.	13.11.2019 datum	 podpis



Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, na základě vlastních zjištění a s použitím odborné literatury a materiálů uvedených v seznamu použitých zdrojů.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce v elektronické podobě ve veřejně přístupné části infodisku VŠERS, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky vedoucího a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce systémem na odhalování plagiátů.

.....

Děkuji vedoucímu bakalářské práce JUDr. Hubertu Maxovi za cenné rady, připomínky a metodické vedení práce.

ABSTRAKT

ZAHOŘOVÁ, I. *Rozvázání pracovního poměru výpovědí: bakalářská práce.* České Budějovice: Vysoká škola evropských a regionálních studií, 2020. xxx s. Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Hubert Maxa.

Klíčová slova: pracovní poměr, výpověď, zaměstnanec, zaměstnavatel, zákoník práce, zákon

Práce shrnuje základní pojmy pracovního práva, jako je zaměstnanec, zaměstnavatel, rozdíl mezi mzdou a platem. Zabývá se tím jaká práva a povinnosti má zaměstnanec a jaké zaměstnavatel. Tím jak vzniká pracovněprávní vztah, jak se může změnit a způsoby zániku pracovního poměru.

Práce se zabývá skončením pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele i ze strany zaměstnance.

Praktická část bakalářské práce je formou dotazníkového šetření na vědomí veřejnosti o pracovním právu.

ABSTRACT

ZAHOŘOVÁ, I. *Termination of employment by dismissal*. České Budějovice : The College of European and Regional Studies, 2020. xxx p. Supervisor : JUDr. Hubert Maxa.

Key words: employment, dismissal, employee, employer, labor code, law

The bachelor thesis summarizes the basic concepts of labor law, such as employee, employer, the difference between wages and salaries. It deals with what rights and obligations the employee has and which employer. How an employment relationship is established, how it can change and ways of terminating the employment relationship.

The work deals with the termination of employment termination of employment by the employer and the employee.

The practical part of the bachelor's thesis is in the form of a questionnaire survey to make the public aware of labor law.

Obsah

Úvod.....	9
1 Cíl a metodika bakalářské práce	10
2 Pracovní právo	11
2.1 Účastníci pracovněprávních vztahů	11
2.2 Závislá práce.....	13
3 Pracovněprávní vztahy	14
3.1 Pracovní poměr.....	14
3.2 Vznik pracovního poměru.....	14
3.2.1 Pracovní smlouva	15
3.2.2 Jmenování	16
3.3 Změna pracovního poměru.....	16
3.3.1 Převedení na jinou práci.....	16
3.3.2 Přeložení na jinou práci	17
3.4 Skončení pracovního poměru.....	18
3.4.1 Vytýkáací dopis.....	19
3.5 Odstupné	19
3.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	20
3.6.1 Dohoda o provedení práce	20
3.6.2 Dohoda o pracovní činnosti	21
4 Výpověď.....	23
4.1 Náležitosti a obsah výpovědi.....	23
4.2 Doručení výpovědi.....	24
4.3 Výpovědní doba.....	25
4.4 Výpovědní důvody zaměstnavatele	26
4.4.1 Rušení zaměstnavatele nebo jeho části.....	27
4.4.2 Přemístění zaměstnavatele nebo jeho části	27
4.4.3 Nadbytečnost zaměstnance	28

4.4.4	Nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady	28
4.4.5	Důvody pro okamžité zrušení	29
4.4.6	Výpověď ze zdravotních důvodů	30
4.4.7	Ztráta zdravotní způsobilosti zaměstnance	32
4.4.8	Výpověď pro porušení povinností zvláště hrubým způsobem	33
4.5	Výpověď ze strany zaměstnance	34
4.6	Zákaz výpovědi	34
4.7	Posudek o pracovní činnosti a potvrzení o zaměstnání	35
5	Charakteristika dotazníkového vzorku	37
5.1	Výsledky průzkumu	38
	Závěr	54
	Seznam použitých zdrojů	55
	Seznam zkratk	56
	Seznam tabulek a grafů	57
	Přílohy	58

Úvod

Každý z nás se ve svém životě setká minimálně jednou s pracovním právem, a proto je dobré znát svá práva a povinnosti v této oblasti.

Bakalářská práce se zabývá základními pojmy pracovního práva, jako kdo se může stát zaměstnavatelem a kdo je zaměstnanec. Dále vysvětluje pojem pracovněprávních vztahů, vznik pracovněprávních vztahů, ten může vznikat jmenováním nebo smlouvou. Část práce je věnována změnou a skončením pracovního poměru. U některých případů skončení pracovního poměru má zaměstnanec nárok na odstupné. Další část bakalářské práce se věnuje skončením pracovního poměru výpovědí e strany zaměstnance a ze strany zaměstnavatele, kde zákoník práce uznává osm důvodů ukončení pracovního poměru výpovědí.

Součástí bakalářské práce je dotazníkové šetření, ve kterém je vidět zda má společnost povědomost o svých právech a povinnostech v oblasti pracovního práva a zda se orientují v základních pojmech tohoto práva.

1 Cíl a metodika bakalářské práce

Cílem bylo zjistit, zda má společnost vědomí o svých právech a povinnostech v pracovním právu, zda zná základní pojmy.

V bakalářské práci pro praktickou část bylo využito dotazníkové šetření, které následně pracuje se získanými údaji od respondentů. Nepodloženo grafy a tabulkami s procentuální podobou, ve které jsou informace přehledné.

Podstatou dotazníkového šetření bylo získání anonymních, ale objektivních dat, informací a údajů. V dotazníku je 15 otázek, z toho 2 otázky jsou s otevřenou odpovědí, aby respondenti mohli odpovědět podle svého uvážení a 13 otázek je s uzavřenou odpovědí. Dotazníky byly rozeslány po sociálních sítích nebo emailem, některé byly podány v písemné formě. Celkem bylo rozdáno 100 dotazníků a vrátilo se jich 81. Z toho byly 2 dotazníky vyřazeny. Jeden z důvodu nevyplnění a druhý byl znehodnocen. Proto celkový počet dotazníků, které jsou v práci použity, je 79 a tvoří tak 100%.

Dotazníkového šetření se účastnila široká veřejnost. V dotazníku je rozlišeno pohlaví nikoli pak věk, ten pro dané dotazníkové šetření není brán jako důležitý údaj. Dotazník je polostrukturovaný, má tedy otevřené a uzavřené otázky. U uzavřených otázek bylo možné vybrat vždy pouze jen jednu odpověď. Celkový počet odpovídajících je 79 a dotazník se skládá z 15 otázek, které se týkají pracovního práva. Na dotazník respondenti odpovídali písemně či elektronicky. Dotazníky byly mezi respondenty rozeslány v polovině února a vyplněné dotazníky mohli respondenti zasílat do začátku března. Dotazník byl mezi dotazovanými 3 týdny.

2 Pracovní právo

Pracovní právo je soubor právních norem a je tvořeno a upraveno ve třech oblastech. První oblastí je individuální pracovní právo, kde se jedná o vztah zaměstnance a zaměstnavatele. Druhou oblastí je kolektivní pracovní právo, kde jsou upraveny smlouvy kolektivní povahy. Jako třetí oblast je zde samotná zaměstnanost neboli regulace pracovněprávních vztahů.¹

Podle zákona 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších zákonů (dále jen zákoník práce), jsou pracovněprávní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Pojem závislá práce můžeme vysvětlit jako vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, který práci vykonává osobně. Závislá práce musí být za mzdu, plat nebo odměnu za práci. Dle zákoníku práce jsou základními pracovněprávními vztahy pracovní poměr a vztahy založené na dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce.

Zákoník práce zakotvuje zásady zvláštního postavení zaměstnance, uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon jeho práce, spravedlivé odměňování zaměstnance za práci, řádný výkon práce zaměstnance v souladu se zájmy zaměstnavatele, rovné zacházení se všemi zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace. Občanský zákoník ve vztahu k zákoníku práce uplatňuje zásadu subsidiarity.²

2.1 Účastníci pracovněprávních vztahů

Účastníky pracovněprávních vztahů jsou fyzické a právnické osoby, které označujeme jako zaměstnance a zaměstnavatele. Fyzická osoba neboli člověk, jak uvádí Občanský zákoník, má práva vrozená již samostatným rozumem a citem, a tudíž se považuje za osobu. Člověk má právní osobnost od narození do smrti.

¹ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str.55,56

² PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str.11,12

Plně svéprávným se pak stává zletilostí, tj. 18 rokem života. Každý člověk odpovídá za své jednání, je-li schopen ho posoudit a ovládnout, tomu se říká deliktní způsobilost.³

Právníckou osobou se rozumí subjekt, jemuž právní normy přiznávají právní subjektivitu, např.: organizace, společnosti, sdružení apod.

Účastníky pracovněprávních vztahů jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. Zaměstnancem je podle §6 zákoníku práce fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v pracovněprávním vztahu. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat práci osobně podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době.⁴ Závislá práce osob mladších 15 let nebo osob, které nedokončily povinnou školní docházku, je zakázána. Tyto osoby mohou vykonávat pouze uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost za podmínek stanovených zákonem o zaměstnanosti.⁵

Zaměstnavatel je fyzická nebo právnická osoba, pro kterou se zaměstnanec zavázal k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zákoník práce v §38 odst. 1 říká, že zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu mzdu nebo plat, vytvářet příznivé podmínky pro plnění pracovních úkolů a dodržovat i ostatní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.⁶ Fyzická osoba jako zaměstnavatel má právní osobnost od narození do smrti. Zaměstnavatelem se tedy může stát narozením a tato funkce zaniká jeho smrtí, vyjma případů pokračování v živnosti ve smyslu živnostenského zákona. Od 1. 1. 2014 podle §25 Občanského zákoníku se na počaté dítě neboli nascitura, hledí jako na již narozené, pokud to vyhovuje jeho zájmům a dítě se narodí živé. Zákoník práce říká, že smrtí fyzické osoby, která byla zaměstnavatelem, zaniká pracovněprávní vztah, vyjma případů podle živnostenského zákona, kdy se zaměstnavatelem stává dědic, bez ohledu na jeho dosažený věk.

³ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str.61-73

⁴ PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str. 14,15

⁵ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str.61-69

⁶ PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str.14

Zaměstnavatel jako fyzická osoba je svéprávná. Tato osoba má právní způsobilost nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích dosažením 18 let věku.

Zaměstnavatel jako právnická osoba je osoba vykonávající činnost vlastním jménem na vlastní odpovědnost za účelem zisku a jehož právní osobnost zákon uzná. Právnické osoby lze dělit na soukromoprávní a veřejnoprávní. Podle veřejného práva právnické osoby podléhají zákonům, podle nichž byly zřízeny. Občanský zákoník upravuje postavení právnických osob soukromého práva, reaguje na situace, při kterých jeho ustanovení o právnických osobách a jejich typech na právnické osoby práva veřejného se použije. Rozlišujeme korporace a fundace soukromoprávní a veřejnoprávní. Soukromoprávní korporace jsou obchodní společnosti a družstva. Veřejnoprávní korporace jsou obce, kraje a s přihlédnutím k specifikům i stát. Mezi fundace soukromoprávní řadíme nadace, nadační fondy a mezi fundace veřejnoprávní patří fondy.

Zatímco fyzické osoby způsobilost k právnímu jednání mají, buď ze zákona, na základě soudního rozhodnutí omezenou u osob právnických se rozsah subjektivity a způsobilosti k právnímu jednání kryje. Právnická osoba má právní způsobilost od svého vzniku do svého zániku.

I stát může být zaměstnavatelem, pohlíží se na něj jako na právnickou osobu. Organizační složky, které stát zastupují, se nepovažují za právnickou osobu. Za právnickou osobu může jednat její statutární orgán, kterým je ředitel, a to už i před jejím samotným vznikem.⁷

2.2 Závislá práce

Závislá práce je v § 2 odst. 1,2 zákoníku práce definována jako vztah nadřízenosti a podřízenosti. V tomto případě je nadřízený zaměstnavatel a podřízený zaměstnanec. Zaměstnanec vykonává závislou práci pro zaměstnavatele osobně a podle jeho pokynů, za mzdu či plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele. A to v pracovní době na pracovišti, případně na jiném dohodnutém místě.⁸

⁷ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str. 62-70

⁸ PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str. 15

3 Pracovněprávní vztahy

V českém právu rozeznáváme několik druhů pracovněprávních vztahů, jedná se zejména o pracovní vztah hlavní a pracovní vztah vedlejší. V souvislosti s pracovním procesem mají mezi sebou zaměstnanec a zaměstnavatel určitá práva a povinnosti. Obsahem pracovněprávních vztahů je zejména tato práva mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem upravit.

3.1 Pracovní poměr

Zákoník práce upravuje pracovní poměr na dobu určitou a na dobu neurčitou. Sjedná-li se pracovní poměr na dobu určitou, pak je jeho doba trvání sjednána pevným datem nebo je vymezena dobou trvání určité práce. Doba pracovního poměru na dobu určitou se nemůže sjednat na dobu 3 let. Ode dne vzniku pracovního poměru na dobu určitou, může být prodloužena nejvýše dvakrát.⁹ Pak se pracovní poměr na dobu určitou mění na pracovní poměr na dobu neurčitou. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.¹⁰

3.2 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká svobodným projevem vůle, v obligatorní písemné formě, zaměstnance a zaměstnavatele. Rozlišujeme dva způsoby vzniku pracovního poměru, a to pracovní poměr na základě smlouvy a jmenováním.¹¹

*„Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl veden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance“.*¹²

⁹ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str. 177

¹⁰ Zákoník práce. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

¹¹ BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8. str. 173

¹² ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

3.2.1 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je vztah dvou stran, a to mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, kteří si dohodnou obsah smlouvy. Kromě povinných náležitostí si strany mohou dohodnout další náležitosti, ve prospěch zaměstnavatele.

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a dobrovolně. Smlouva se může po dohodě stran pozměnit. Není výslovně řečeno, že smlouva musí být v českém jazyce, proto se často stává, že jsou smlouvy dvojjazyčné. Se zaměstnancem může zaměstnavatel uzavřít smlouvu o smlouvě budoucí, kdy se jedná o příslib zaměstnání. Povinnost uzavřít smlouvu o smlouvě budoucí zaměstnanec ani zaměstnavatel nemají.¹³

Podstatnými náležitostmi smlouvy, které si společně zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou, jsou druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán, dále pak místo výkonu práce a v neposlední řadě den nástupu do práce. Pracovní smlouva je písemným aktem a každá ze stran dostane po jednom vyhotovení.¹⁴

Pokud zaměstnanec nenastoupí ve sjednaný den do práce, aniž by uvedl vážný důvod zaměstnavateli do týdne nebo aniž by mu v tom bránila překážka v práci, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.¹⁵

Obvykle se v pracovní smlouvě sjednává i zkušební doba. To je doba, ve které může zaměstnavatel nebo zaměstnanec pracovněprávní vztahy ukončit, aniž by uvedl konkrétní důvod. Délka zkušební doby je stanovena na 3 měsíce po sobě jdoucí, pokud se strany dohodnou jinak, může být i kratší, popřípadě žádná. Zkušební doba u vedoucích pozic je pak stanovena na 6 měsíců po sobě jdoucích.

Pracovní smlouva je na dobu určitou nebo neurčitou. Pracovní poměr na dobu určitou je doba, na kterou byla pracovní smlouva uzavřena, nesmí přesáhnout 3 roky a může být nanejvýše 2x prodloužena. Zaměstnavatel může zaměstnanci stanovit smlouvu buď rovnou na 3 roky a pak ji ještě prodloužit, ale většinou je smlouva na dobu určitou stanovena na 1 rok a pak se 2x prodlužuje. Po uplynutí smlouvy na dobu určitou se zaměstnanec po sjednané době dostává do pracovního poměru se smlouvou na dobu neurčitou, pokud se jedna ze stran nerozhodne pracovní poměr ukončit.

¹³ PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str. 24-26

¹⁴ JOUZA, Ladislav. *Základy pracovního práva*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2018. Právo a management. ISBN 978-80-87974-19-3. str. 25

¹⁵ ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

Jen v ojedinělých případech zaměstnavatel hned přistoupí ke smlouvě na dobu neurčitou.¹⁶

3.2.2 Jmenování

Pracovní poměr na základě jmenování vzniká jen v případech podle zvláštního zákona. Jmenování jsou zaměstnanci na vedoucí pozice. Nestanoví-li tak zvláštní předpis, zakládá se pracovněprávní vztah na základě jmenování pouze u vedoucího organizační složky státu, organizačního útvaru organizační složky státu, organizačního útvaru státního podniku, organizačního útvaru státního fondu, příspěvkové organizace, organizačního útvaru příspěvkové organizace, organizačního útvaru Policie České republiky, pokud se nejedná o služební poměr. Pro shora uvedené vedoucí pozice mají právo tyto vedoucí zaměstnance jmenovat příslušní lidé, jak uvádí zákoník práce.

3.3 Změna pracovního poměru

Změnou se rozumí jakákoli úprava pracovní smlouvy. Změna pracovního poměru se nemůže uskutečnit, pokud s tím jedna ze smluvních stran nesouhlasí. Změny pracovního poměru mohou být pouze při vzájemné dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Změnou pracovního poměru se rozumí převedení na jinou práci, pracovní cesta, přeložení na jinou práci, dočasné přidělení.¹⁷

3.3.1 Převedení na jinou práci

Zákoník práce říká, že to, co si zaměstnavatel a zaměstnanec ujednají ve smlouvě je závazné. Ne vždy to tak ale zůstane, mohou se objevit skutečnosti, jako například zdravotní důvody, které neumožňují převedení na jinou práci.

Souhlas o převedení na jinou práci se nevyžaduje v případech uvedených v § 41 zákoníku práce.¹⁸

Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci z důvodu zdravotního stavu, nemoci z povolání i pro pracovní úraz, v zájmu ochrany jiných

¹⁶ JOUZA, Ladislav. *Základy pracovního práva*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2018. Právo a management. ISBN 978-80-87974-19-3.

¹⁷ Zákoník práce. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

¹⁸ JOUZA, Ladislav. *Základy pracovního práva*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2018. Právo a management. ISBN 978-80-87974-19-3. str. 42,43

zaměstnanců pro infekční onemocnění, dále pak těhotnou zaměstnankyni nebo matku do devátého měsíce od porodu. Na základě lékařského posudku osobu, která nemůže vykonávat práci v noci.¹⁹

3.3.2 Přeložení na jinou práci

Zaměstnavatel může zaměstnance přeložit na jinou práci pouze s jeho souhlasem v rámci zaměstnavatele, pokud to vyžaduje provozní potřeba zaměstnavatele. Pracovní úkoly zaměstnanci ukládá, kontroluje a organizuje vedoucí zaměstnanec útvaru, kam byl zaměstnanec přeložen.

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na nezbytně nutnou dobu na pracovní cestu. Zaměstnanec musí s pracovní cestou vyslovit souhlas, jinak by se jednalo o nucenou práci. Podle pokynů zaměstnavatele musí pak zaměstnanec konat svou práci pro zaměstnavatele. Zaměstnanec může přijímat práci i od jiného zaměstnavatele, pokud byl tento pověřen prací přidělovat. Zaměstnanec opět s tímto musí souhlasit a musí být vymezen rozsah pravomoci pověřeného zaměstnavatele. Před začátkem pracovní cesty musí být ujednáno místo nástupu a ukončení pracovní cesty, určení místa výkonu práce, doba trvání a způsob dopravy na pracovní cestu. Pracovní cesta je časově omezené vyslání zaměstnance.

Dočasně přidělit zaměstnance k jinému zaměstnavateli smí zaměstnavatel až po uplynutí 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Uzavře se dohoda o dočasném přidělení, kde musí být dáno ke komu se zaměstnanec přiděluje, den kdy dočasné přidělení vznikne, druh a místo výkonu, doba na kterou se dočasné přidělení vztahuje. Po dobu dočasného přidělení se zaměstnanci poskytuje mzda či plat, cestovní náhrady. Dočasně přidělit zaměstnance k jinému zaměstnavateli se nesmí u agenturního zaměstnávání a nepoužije se ani v případech prohlubování či zvyšování kvalifikace.

Odpadnou-li důvody přeložení, vrací se zaměstnanec zpět na svou původní práci, pokud nedošlo ke změně v pracovní smlouvě.

¹⁹ PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str. 49

3.4 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby. Jinak pracovní poměr končí dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době. Pracovní poměr také může skončit smrtí zaměstnance nebo zaměstnavatele.

Pokud se rozvazuje pracovní poměr dohodou, končí pracovní poměr sjednaným dnem.²⁰ V dohodě se nemusí uvádět důvody skončení pracovního poměru, ale přesto se to doporučuje, aby v zájmu objektivnosti byly důvody uváděny. Dohoda o ukončení pracovního poměru musí být písemná, jinak se považuje za neplatnou a každá strana dostane po jednom vyhotovení. Dohodu je možné uzavřít i ve zkušební době.

Podle zákoníku práce může zaměstnanec podat výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Kdežto zaměstnavatel může, dát výpověď zaměstnanci z důvodů uvedených v § 52 zákoníku práce, kdy se ruší zaměstnavatel nebo jeho část, pokud se přemísťuje celý nebo jeho část, stane-li se zaměstnanec nadbytečným nebo pokud jeho práci nedovoluje jeho zdravotní stav po posudku lékaře. Dále může dostat zaměstnanec od zaměstnavatele výpověď, pokud porušil zvláště hrubým způsobem povinnost zaměstnance stanovenou § 301 zákoníku práce. Výpověď musí být v písemné formě a obsahovat zákonem stanovené náležitosti. Pokud by si zaměstnanec výpověď rozmyslel, a chtěl by ji vzít zpět, potřebuje souhlas zaměstnavatele.²¹

Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatel může výjimečně okamžitě zrušit jen z důvodů uvedených v zákoníku práce. Zaměstnavatel nesmí zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, se zaměstnankyní na mateřské dovolené, se zaměstnancem či zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou. Okamžité zrušení pracovního poměru by mělo obsahovat záhlaví a označení zaměstnance a zaměstnavatele, napsat o jakou věc se jedná. Oslovit zaměstnance a uvést, že pracovní vztah byl založen na pracovní smlouvě, z jakého dne je, jestli byly sepsány dodatky, jaký druh práce zaměstnanec vykonává. Napsat skutky a důvody pro okamžité zrušení. Uvést, že zaměstnanec porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů zvláště hrubým způsobem. Doplnit místo, datum a podpis. Ponechat prostor pro převzetí listiny oproti podpisu zaměstnancem s konkrétním datem. Pracovní poměr končí doručením tohoto okamžitého zrušení zaměstnanci.

²⁰ Zákoník práce. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

²¹ JOUZA, Ladislav. *Základy pracovního práva*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2018. Právo a management. ISBN 978-80-87974-19-3. str. 46-51

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době upravuje § 66 zákoníku práce. Pokud ruší pracovní vztah zaměstnavatel, platí, že může, ale nemusí uvádět důvody zrušení pracovního poměru. Je nutná písemná forma, jinak se ke zrušení nepřihlíží. Pracovní poměr končí dnem doručení, pokud není uvedeno jinak. Pokud zrušení pracovního poměru podá zaměstnanec, platí stejná pravidla, jako jsou uvedena již výše. Pokud je to možné, doručí zaměstnavatel zrušení pracovního poměru osobně přímo zaměstnanci. Jestliže to nejde osobně, pak je možné doručit poštou.

Hromadné propouštění se v praxi vyskytuje méně často, než ostatní způsoby ukončení pracovního poměru. Zaměstnavatel má informační povinnost před dáním výpovědi vůči odborné organizaci a radě zaměstnanců. Hromadné propouštění lze jen z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce.

Odstoupit od pracovní smlouvy může zaměstnavatel, pokud zaměstnanec nenastoupí ve sjednaný den do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci nebo se zaměstnavatel o této překážce nedozvěděl do týdne. Odstoupení musí být písemné.

3.4.1 Vytýkáci dopis

V zaměstnání může nastat situace, kdy zaměstnanec neplní svou práci, porušil povinnost nebo se dopustil chyby v rámci jeho pracovního poměru nebo chce jen zaměstnavatel zaměstnance upozornit na nižší výkon jeho práce, a proto zaměstnanec obdrží vytýkáci dopis. Vytýkáci dopis je buď jako výstraha nebo jako upozornění na možnou výpověď. Výpověď dává zaměstnavatel tehdy, jsou-li pádné důvody, pro které by se mohl okamžitě pracovní poměr zrušit. Pokud zaměstnanec dostane vytýkáci dopis a v době šesti měsíců se dopustí dalšího přestupku v pracovním poměru a byl již na možnost výpovědi upozorněn, může se zaměstnavatel rozhodnout pro okamžitě ukončení pracovního poměru.²²

3.5 Odstupné

Odstupné je upraveno zákoníkem práce, konkrétně § 67 a následující. Na odstupné nemá nárok každý zaměstnanec, který rozvazuje pracovní poměr. Jen zákoník práce stanoví, kdo má na odstupné nárok.

Odstupné náleží zaměstnanci, který dostane výpověď z organizačních důvodů. To znamená, že například dochází ke snižování stavu zaměstnanců, zaměstnavatel ruší pobočku nebo její část, zaměstnavatel se přemísťuje na druhou stranu republiky

²² PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2. str. 57

nebo úplně ruší svou činnost. Nebo zaměstnanec, který odchází s výpovědí dohodou, kvůli výše uvedeným důvodům. Pokud zaměstnanec nemůže nadále vykonávat práci ze zdravotních důvodů nebo protože mu v tom brání pracovní úraz a z těchto důvodů také dostal výpověď, má nárok na odstupné.

Pokud má odpracováno méně než rok, náleží mu odstupné ve výši nejméně 1 měsíčního průměrného výdělku. Nejméně dvojnásobek průměrného měsíčního výdělku náleží zaměstnanci, který byl zaměstnaný více než 1 rok, ale méně než 2 roky. Zaměstnanci, který byl zaměstnaný více, než 2 roky náleží odstupné ve výši nejméně 3násobku průměrného měsíčního výdělku. Průměrný výdělek se určuje z hrubé mzdy.²³

3.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zákoník práce kromě pracovního poměru upravuje i další pracovní vztahy, které jsou založeny dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. V zákoníku práce jsou upravené dva typy takových vztahů, těmi jsou dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce. U těchto pracovních vztahů je zvláštní, že se na ně nevztahuje úprava některých práv a povinností jako je tomu u pracovního poměru.

Dohoda o provedení práce i dohoda o pracovní činnosti se uzavírají písemně a každá ze stran dostane po jednom vyhotovení. Pokud není stanoveno jinak právní úprava je stejná jako u výkonu práce v pracovním poměru, to neplatí pro výjimky stanovené v § 77 zákoníku práce.

3.6.1 Dohoda o provedení práce

Jak už již bylo zmíněno, zákoník práce upravuje dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce.

Právní úprava dohody o provedení práce je zakotvena v § 77 zákoníku práce. Rozsah odpracovaných hodin nesmí překročit 300 hodin za kalendářní rok. Přičemž nezáleží, kolik dohod zaměstnavatel a zaměstnanec uzavřeli v kalendářním roce, protože se odpracované hodiny za tento rok sčítají. Pokud zaměstnanec uzavřel dohody o provedení práce s více zaměstnavateli, není vyloučeno, že překročí stanovených 300 hodin. Tento vztah neposkytuje žádnou sociální jistotu, zvláštní režim účasti v systémech, nemocenského, veřejného a důchodového pojištění, který je s touto dohodou spojen. Platí, že pokud odměny zaměstnance nepřekročí částku 10 000Kč

²³ Zákoník práce. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

hrubé mzdy za měsíc, nezakládá pracovněprávní vztah účast na nemocenském a důchodovém pojištění. V dohodě musí být uvedena doba, na kterou se dohoda uzavírá. Jiné náležitosti zákon nestanoví. Dále se v dohodě uvádí práce, které má zaměstnanec vykonávat. Také je dobré v dohodě o provedení práce uvést jaká výše odměny se sjednává. Strany jsou při sjednávání výše odměny omezeny pouze výší minimální mzdy, protože odměna nesmí být nižší, než je stanovena minimální mzda. Strany si také mohou sjednat místo, kde se bude práce vykonávat nebo dobu, do které zaměstnanec práci pro zaměstnavatele vykoná.

3.6.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti přichází v úvahu tam, kde nestačí dohoda o provedení práce. Je vhodná pro nepravidelnou výpomoc kdy zaměstnavatel nerozvrhne předem pracovní dobu.

Dohodě o pracovní činnosti se zákoník práce věnuje v § 76. Zaměstnanec a zaměstnavatel mají určitou smluvní volnost. Přípustný rozsah pracovní doby se posuzuje v průměru za celou dobu, na kterou je dohoda uzavřena, nejdéle za období 52 týdnů. Kdy za týden pracovní doby nesmí být překročena polovina stanovené týdenní pracovní doby. Maximální týdenní úvazek činí 20 hodin.

Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá písemně. Může v ní být sjednán nárok na dovolenou a cestovní náklady, ale nejsou její povinnou součástí. U dohody o pracovní činnosti se platí zdravotní a sociální pojištění. Ale při malém příjmu jej platit nemusíme, tj. když je měsíční mzda do 3 000Kč. Dohoda o pracovní činnosti je tedy vhodná pro dlouhodobé brigády a přivýdělky menšího rozsahu. Tato dohoda se většinou uzavírá jako druhý pracovní poměr a odpracovaná doba se počítá do důchodu. Odvádí se zálohy na sociální a zdravotní pojištění a platí zde pravidla jako u klasické pracovní smlouvy. Zaměstnanci vzniká nárok na nemocenskou v případě nemoci.

Zaměstnání malého rozsahu, zde se zdravotní a sociální pojištění platí jen v ty měsíce, kdy je mzda 3 000Kč a výše.

Zákon stanoví důležité náležitosti dohody, kterými jsou zaměstnanec, jeho jméno, příjmení, datum narození, číslo občanského průkazu, bydliště; zaměstnavatel jeho jméno, příjmení nebo název společnosti, sídlo, identifikační číslo, popřípadě jeho zástupce; popis práce, kterou bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat; místo výkonu práce; zda se jedná o dohodu normální nebo o dohodu malého rozsahu; popřípadě další ujednání; datum a místo; podpis zaměstnance a zaměstnavatele.

Není-li sjednáno ukončení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou smluvních stran ke sjednanému dni. Jednostranné ukončení dohody o pracovní činnosti je bez uvedení důvodu, ale s 15denní výpovědní dobou. Začátek této doby běží od okamžiku předání ukončení dohody o pracovní činnosti druhé straně.²⁴

²⁴ Zákoník práce. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

4 Výpověď

Jednou z možností, jak skončit pracovní poměr založený na základě zákoníku práce je výpověď. Tento způsob ukončení pracovního poměru nastává většinou tehdy, když jedna ze stran neprojeví vůli pracovní poměr ukončit se stranou druhou a to takzvanou dohodou.

Výpověď je jednostranný právní úkon a pracovní vztah tímto může ukončit jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel po uplynutí výpovědní doby. Zákoník práce výpovědi umožňuje skončit pracovněprávní vztah na dobu neurčitou, ale lze výpovědi ukončit i pracovněprávní vztah na dobu určitou. Výpovědi lze rozvázat pracovní poměr hlavní i vedlejší. Podle zákona musí být splněny určité podmínky, ale ty se v jednotlivých případech liší.

Výpověď je jednostranný právní akt vůle zaměstnance či zaměstnavatele a v žádném případě není tedy vázána na souhlas druhého účastníka. Jsou-li naplněny všechny podmínky podle zákona, končí pracovní poměr výpovědi po uplynutí výpovědní doby, bez ohledu na to zda souhlasil či nesouhlasil druhý účastník pracovněprávního vztahu.²⁵

Důvody dání výpovědi jsou zahrnuté v §52 zákoníku práce. Výpověď lze členit podle různých kritérií. Jedním z nich je, kdo výpověď podal. Výpověď může podat jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec. Každá ze stran má však odlišné podmínky, za kterých může výpověď podat.

Důvody, které vedou zaměstnavatele k podání výpovědi zaměstnanci, jsou organizační nebo technické, nebo jsou to problémy týkající se provozu zaměstnavatele.

Důvody, které vedou zaměstnance k podání výpovědi, jsou ze zdravotních důvodů, v nesplnění předpokladů a požadavků pro výkon práce, v porušení povinností např. pracovní kázeň.

4.1 Náležitosti a obsah výpovědi

Výpověď musí být formou, kterou stanoví zákoník práce. V praxi se v této věci nejčastěji chybuje, což pak znamená neplatnost výpovědi. Zákoník práce v § 44 odst. 2 jednoznačně určuje, že výpověď musí být podána písemně. Toto se vztahuje na všechny výpovědi bez ohledu na to, zda je podána ze strany zaměstnavatele či ze strany zaměstnance. Zvláštní ustanovení platí jen pro ty zaměstnance, kteří nemohou číst nebo

²⁵ JAKUBKA, Jaroslav. Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele. 2. aktualizované vydání. GRADA Publishing, spol. s.r.o., Praha 2000. ISBN 80-7169-983-7. Str. 38

psát. Jsou to zpravidla zaměstnanci tělesně postižení takovým způsobem, který jim neumožňuje učinit výpověď písemně.

Výpověď musí v první řadě obsahovat projev vůle, z něhož je patrné, že účastník tímto způsobem hodlá rozvázat pracovní poměr. Při podání nemusí být označení výpovědi nebo jakékoli jiné označení, avšak je třeba rozlišit, zda se jedná o jednostranné rozvázání pracovního poměru nebo kdy se jedná o návrh na dohodu o skončení pracovního poměru. V obsahu výpovědi není nezbytně nutné uvádět výpovědní dobu, ta vyplývá přímo ze zákona. Je tedy lhostejné, zda je uvedena na jeden či více měsíční dobu či je tato doba ve výpovědi uvedena špatně. Ve výpovědi je důležité, že splňuje podmínky, které uvádí zákon za potřebné k rozvázání pracovního poměru výpovědí. Jedná-li se o výpověď z důvodem, musí být ve výpovědi vždy důvod uveden. Pokud by se jednalo o výpověď, kterou může dát jen zaměstnanec a to bez uvedení důvodu, pak se do obsahu výpovědi důvod psát nemusí.

Ve výpovědi není zapotřebí uvádět délku výpovědní doby. Pokud jsou tyto údaje ve výpovědi zmíněné a jsou chybné, není to důvodem neplatnosti výpovědi.

4.2 Doručení výpovědi

Výpověď musí být doručena druhému účastníkovi. Zákoník práce určí kdy je výpověď považována za doručenu, protože doručení výpovědi je podmínkou její platnosti.

Okamžik, kdy byla výpověď doručena druhé straně je důležitý pro určování lhůt, které souvisejí z výpovědí. V první řadě jde o stanovení počátku běhu výpovědní doby. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. To znamená, pokud podáme výpověď 20. února, pak výpovědní lhůta začíná běžet od 1. března.

Písemnosti zaměstnavatele, které se týkají zániku pracovního poměru, musí být doručeny zaměstnanci do vlastních rukou. To znamená, že zaměstnavatel tyto písemnosti může zaměstnanci předat přímo na pracovišti, v jeho bytě, na ulici nebo kterémkoli jiném místě. Pokud zaměstnanec odmítne písemnost převzít z jakéhokoliv důvodu, nemá to vliv na platnost, splnění povinnosti zaměstnavatele předat do vlastních rukou žádný vliv. Pokud není možné doručit písemnost do vlastních rukou je možné využít doručení písemnosti držitelem poštovní licence. V tomto případě se zasílá na zaměstnavateli poslední známou adresu zaměstnance. Pokud se držitel poštovní licence nepovede doručit písemnost, uloží ji na své provozovně nebo ji nechá

u orgánu obce a zaměstnance o tom vhodným způsobem uvědomí. Pokud si zaměstnanec písemnost nevyzvedne, ta je po uplynutí 10 dní vrácena odesílateli a pak se po právní stránce bere za doručenou.

Byla-li výpověď doručena řádně druhé straně, dochází ke skončení pracovněprávního vztahu po uplynutí výpovědní doby.

4.3 Výpovědní doba

Pracovní poměr nekončí ihned po podání výpovědi, ale až po uplynutí výpovědní doby. Existence této doby je z důvodu, aby nebyla poškozena druhá z účastněných stran neočekávaností výpovědi. Zaměstnavatel tak bude mít čas sehnat si náhradu za zaměstnavatele a zaměstnanec má pak dost času najít si nové zaměstnání. Zaměstnanec má právo na pracovní volno na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 půlden v týdnu.

Výpovědní doby rozlišujeme z hlediska délky na řádné a kratší. Řádná výpovědní doba je stanovena zákoníkem práce v § 45 v rozsahu 2 až 3 měsíce, v závislosti na tom, zda jde o výpověď z organizačních důvodů zaměstnavatele. Tímto způsobem je umožněno, aby byla určena tak dlouhá výpovědní doba, kterou lze považovat za přiměřenou. Delší výpovědní doba než 2 měsíce nemůže být upravena v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu, ale jen v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě, kterou uzavřel zaměstnavatel se zaměstnancem. Takováto smlouva o prodloužení výpovědní doby může být sjednána při vzniku pracovního poměru, ale také i v jeho průběhu nebo při jeho skončení, nejpozději však v den předcházející než započne běžet výpovědní doba. I smlouva o prodloužení výpovědní doby musí být písemná. Při prodloužování výpovědní doby musí být zohledněn věk zaměstnance, jeho pracovní pozice, možnost najít si jinou práci a jiné.

Kratší výpovědní doba stanovena v rozsahu 15 dnů je u vedlejších pracovních poměrů, ale také u dohod o pracovní činnosti. Výpovědní doba je v zákoně stanovena kogentní, nejde ji tedy změnit.

Délka výpovědních dob je stanovena v zákoně podle měsíců. Stanovení počátku a konce výpovědní doby na první a poslední den příslušných kalendářních měsíců je nezávislé na tom, zda tyto dny jsou pracovními dny či zda se jedná o dny pracovního klidu.

Zákoník práce stanoví výpovědní dobu, která platí jak u výpovědi která je podána zaměstnancem, tak u výpovědi kterou dal zaměstnavatel. Tato doba činí 2 měsíce.

Jak již bylo uvedeno výše, zákoník práce uznává hlavní a vedlejší pracovní poměr. Kdy u hlavního pracovního poměru je výpovědní doba 2 měsíce, zatím co u vedlejšího pracovního poměru je tato doba zkrácená a činní 15 dnů a začíná dnem, v němž byla výpověď doručena.²⁶

4.4 Výpovědní důvody zaměstnavatele

Jednou z podmínek při rozvazování pracovního poměru ze strany zaměstnavatele je existence některého z výpovědních důvodů, které uvádí zákoník práce.

Pokud se zaměstnavatel rozhodne pro organizační změnu, nemusí mít písemnou formu, ale zaměstnavatel musí být schopen ji v případě soudního sporu prokázat. Musí dokázat, že rozhodnutí o organizační změně provedl a existoval důvod pro podání výpovědi zaměstnanci.

Zaměstnavatel nemá povinnost zaměstnance o svém rozhodnutí informovat dopředu, protože se zaměstnanec o organizační změně dozví, když dostane výpověď do rukou. Na druhou stranu zde máme právo zaměstnance na informace a projednávání, které je zakotveno v zákoníku práce v §276 a násl., které zahrnuje právo na informace o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách. Zaměstnavatel musí se svými zaměstnanci projednávat zamýšlené strukturální změny, organizační opatření, opatření, která ovlivňují zaměstnanost, zvláště pak opatření v souvislosti s hromadným propouštěním. Pokud zaměstnavatel toto nesplní, nemá jeho právní jednání žádný vliv na účinky výpovědi.

V případech rozvázání pracovního poměru výpovědí z organizačních důvodů podle §52 písm. a) až c) zákoníku práce, má zaměstnanec nárok na odstupné.

Zaměstnavatel může ukončit se zaměstnancem pracovní právní vztah jen z důvodů, které uvádí zákoník práce. Důvod ve výpovědi nelze dodatečně měnit. Každý zaměstnanec musí být schopný plnit svá práva a povinnosti, které vyplývají z pracovní smlouvy.

²⁶ JAKUBKA, Jaroslav. Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele. 2. aktualizované vydání. GRADA Publishing, spol. s.r.o., Praha 2000. ISBN 80-7169-983-7

4.4.1 Rušení zaměstnavatele nebo jeho části

Zaměstnavatel může dát výpověď zaměstnanci z důvodu, ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, kdy zaměstnavatel ztrácí právní i faktickou možnost dále zaměstnávat své zaměstnance. Zrušení zaměstnavatele znamená, že zaměstnavatel zaniká jako právní subjekt a z ekonomických důvodů nemůže nadále zaměstnanci dávat práci. Tato možnost nastane, pokud zaměstnavatel se zaměstnancem nedospějí k uzavření dohody o skončení pracovního poměru nebo nepřichází v úvahu možnost zaměstnávat zaměstnance jinou prací či na jiném pracovišti. Je to jedna z důvodů výpovědi z organizačních změn zaměstnavatele. Zrušení zaměstnavatele není právní skutečnost, která automaticky dává výpověď zaměstnanci. Je dobré tedy před dnem, kdy se ruší zaměstnavatel, skončit pracovní poměr se zaměstnancem.

V případě zrušení zaměstnavatele jde o ukončení jeho činnosti, proto lze rozhodnutí zaměstnavatele o ukončení podnikání chápat ve smyslu §52 písm. a) zákoníku práce, a tedy jako výpovědní důvod.

Ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část je jeden z důvodů výpovědi. Zaměstnavatel je fyzická nebo právnická osoba, korporace nebo stát. Fyzická nebo právnická osoba jako zaměstnavatel se ruší v případě, že přestane podnikat nebo vykonávat svoji činnost. Důvod, pro který přestala fyzická nebo právnická osoba podnikat je nepodstatný. Práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů k zaměstnancům dosavadního zaměstnavatele v plném rozsahu přecházejí na nového zaměstnavatele, jestliže došlo k převodu činnosti nebo rozdělení podniku. Pokud přechází práva a povinnosti z jednoho zaměstnavatele na nastupujícího zaměstnavatele není to automaticky důvod k tomu, dávat zaměstnancům výpověď.

4.4.2 Přemístění zaměstnavatele nebo jeho části

Dalším důvodem výpovědi ze strany zaměstnavatele je ten, že se přemísťuje zaměstnavatel celý nebo jeho část. Říkáme, že je to výpověď z důvodů organizačních změn. V souvislosti s rozvázáním pracovněprávního poměru se za „organizační změny“ označují zpravidla okolnosti organizačně-technické, technologické, ekonomické a jiné povahy, které ovlivní provoz podniku. Tyto organizační změny mají za následek to, že zaměstnavatel nemůže nadále zaměstnancům nebo jen některým z nich, přidělovat práci nebo ne v místě sjednaném k výkonu práce a tím se zaměstnanci pro zaměstnavatele stávají nadbytečnými. Protože v tuto chvíli není pro zaměstnavatele jejich přítomnost potřebná. Přemístění zaměstnavatele, nebo alespoň jeho části není pracovněprávním jednáním, ale tzv. faktickým jednáním. Výpovědní důvod je naplněn

až ve chvíli, kdy zaměstnavatel nemůže zaměstnanci přidělovat úkoly. Pokud se zaměstnavatel přemísťuje nebo jeho část, neznamená to automaticky, že je zaměstnanec bez práce. Pokud bude souhlasit s tím, že je schopen akceptovat nové místo, na které se zaměstnavatel přemísťuje, nic se pro něj nemění a může být i nadále zaměstnancem. Pokud však toto pro zaměstnance akceptovatelné není, pak je zaměstnavatel nucen skončit se zaměstnancem pracovní poměr.

4.4.3 Nadbytečnost zaměstnance

Výpověď z důvodu nadbytečnosti zaměstnance je v praxi nejčastěji používaným důvodem. Zaměstnanec se stává nadbytečným, pokud zaměstnavatel změnil strukturu přidělování úkolů a pro daného zaměstnance tak již není práce.

Zákonodárce zařadil tento výpovědní důvod do zákona proto, aby se daly regulovat počty a kvalifikační nebo profesní složení zaměstnanců při výkonu jejich činnosti. Podmínkou využití tohoto důvodu není snížení počtu zaměstnanců nýbrž jejich profesní či kvalifikační složení.

Pokud se nadbytečnými stane více zaměstnanců, ale jen někteří dostanou výpověď pro nadbytečnost, je v kompetenci zaměstnavatele tyto zaměstnance vybrat. Zaměstnanec dostane výpověď od zaměstnavatele, pokud je nadbytečným. Nadbytečného zaměstnance si vybírá zaměstnavatel sám podle svých kritérií. Při tomto výběru rozhodování není zaměstnavatel ničím omezen, musí jednat jen v souladu se zákonem a základními zásadami pracovně právních vztahů.

4.4.4 Nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady

Nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady, které stanoví právní předpisy pro výkon jeho sjednané práce nebo nesplňuje-li požadavky zaměstnavatele pro řádný výkon práce a nesplňuje-li výsledky, lze tomuto zaměstnanci dát výpověď pouze tehdy, jestliže byl v posledních 12 měsících písemně vyzván k jejich odstranění.

Například zaměstnavatelem je advokát a jeho zaměstnanec je advokátní koncipient. K takovému povolání potřebuje zaměstnanec určité dosažené vzdělání, aby pozici advokátního koncipienta mohl dělat. Pokud nemá dostatečné vzdělání, použije zaměstnavatel pro výpověď §52 písm. f), protože zaměstnanec nesplňuje předpoklady, které stanoví právní předpisy.²⁷ V tomto pracovně právním vztahu

²⁷ ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

advokát vs. Advokátní koncipient se za právní předpis použije zvláštní zákon a tím je zákon o advokacii pro výkon zaměstnání advokátního koncipienta.

Předpoklady pro výkon práce má každý, kdo splňuje podmínky určitého dosaženého vzdělání či kvalifikace nebo osvědčení určité dovednosti. Určitě předpoklady nesplňuje někdo, komu byl uložen trest zákazu činnosti podle §73 odst. 3 trestního zákoníku, protože jeho trest spočívá v tom, že je mu činnost zakázána po určitou dobu a nemůže tak svou práci v dané oblasti provozovat. Jako příklad je např. řidič kamionu, který dostal trest zákazu řízení motorového vozidla na 3 roky. Po dobu tří let od vydání rozsudku nemůže tuto činnost provozovat, protože pokud by porušil trest, dopustil by se dalšího porušení zákona.

Dále předpoklady pro výkon práce nemůže splňovat ten, komu bylo zakázáno práci vykonávat a to na základě rozhodnutí správního úřadu nebo jiného orgánu.

Zaměstnavatel si může klást požadavky pro řádný výkon práce, ale musí vyplývat z pracovní smlouvy nebo organizačního řádu, vnitropodnikové směrnice či pracovních příkazů vedoucího pracovníka. Mohou to být, ale i požadavky všeobecně známé. Požadavky, na rozdíl od předpokladů, nemusejí být stanoveny právním předpisem. Z pravidla je stanoví zaměstnavatel sám, mohou se týkat jak fyzických, tak psychických i jiných skutečností, které mohou mít vliv na plnění pracovních úkonů zaměstnance.²⁸ Zaměstnavatelovi požadavky musí být z hlediska práce oprávněné a povahou pracovní činnosti ospravedlnitelné.

Aby byla platnost výpovědi z důvodů nesplňování požadavků nezbytných pro výkon práce je zapotřebí, aby zaměstnavatel písemně zaměstnance vyzval k odstranění závad v posledních 12 měsících v přiměřené lhůtě.

4.4.5 Důvody pro okamžité zrušení

V neposlední řadě i to, pokud jsou důvody, pro které by mohl zaměstnavatel se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr, jako okamžitě zrušit pracovní poměr pro závažné porušení pracovní kázně, pro soustavné méně závažné porušování kázně, jestliže v posledních šesti měsících byl na tuto skutečnost zaměstnanec písemně upozorněn.

Zaměstnavatel může zrušit pracovní poměr se zaměstnancem jen z výjimečných důvodů. Tyto důvody jsou uvedené v §55 zákoníku práce. Důvodem je, že byl

²⁸ JENERÁL, Judr. Jaroslav; MOJŽÍŠ, Judr. Miroslav. *Výpověď pro nesplnění předpokladů či požadavků, důvod dle § 52 písm. f) zákoníku práce* [online]. [cit. 29.4.2020]. Dostupný na WWW: <https://www.epravo.cz/top/clanky/vypoved-pro-nesplneni-predpokladu-ci-pozadavku-duvod-dle-52-pism-f-zakoniku-prace-96295.html>

zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, dále, že byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu nejméně šesti měsíců. Nebo pokud zaměstnanec porušil zvláště hrubým způsobem povinnost, která mu k jeho práci vyplývá z právních předpisů.

První dva důvody zrušení pracovního poměru mají společné to, že okamžité zrušení nastane, jen pokud odsouzení zaměstnance za úmyslný trestný čin je již pravomocné. Nestačí tedy jen, aby byl zaměstnanec vyšetřován nebo obviněn nebo jen proběhlo soudní řízení, které ještě neskončilo. Rozdíl mezi těmito dvěma důvody spočívá v tom, zda se jedná o úmyslný trestný čin, který souvisí s plněním pracovních úkolů zaměstnance nikoliv v délce nepodmíněného trestu odnětí svobody.

Třetím důvodem okamžitého zrušení pracovního poměru je skutečnost, že zaměstnanec porušil povinnost, která vyplývá z právních předpisů, které se vztahují k činnosti výkonu jeho práce. Za zvláště hrubé porušení povinností se bere například úmyslné způsobení škody zaměstnance jeho zaměstnavateli, fyzické napadení podřízeného, při kterém dojde k ublížení na zdraví, nezpůsobilost vykonávat práci následkem požití alkoholu či jiných návykových látek řidiče z povolání a další.

Ochrana zaměstnance před okamžitým zrušením je značně oslabena, protože pracovní poměr končí okamžikem doručení tohoto jednostranného aktu a to i v případě, že je zaměstnanec dočasně práce neschopný. Zaměstnanec v tomto případě není chráněn ani takzvanou ochranou dobou, jako je tomu u výpovědi. Jistou formu ochrany zaměstnance najdeme v §55 odst. 2 zákoníku práce, kde zákonodárce stanovil případy, kdy zaměstnavatel nesmí zrušit pracovní poměr okamžitě s těhotnou zaměstnankyní, se zaměstnankyní, která je na mateřské dovolené nebo se zaměstnancem či zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.²⁹

4.4.6 Výpověď ze zdravotních důvodů

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď, jestliže nesmí zaměstnanec podle lékařského posudku dále vykonávat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemoci z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí.

Pokud neodpovídá zdravotní stav zaměstnance jeho práci a stanoví-li tak lékařský zdravotní posudek, je možné, aby zaměstnavatel takovému zaměstnanci dal výpověď.

²⁹ ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

Zaměstnanec je schopný vykonávat svou práci podle pracovní smlouvy pouze pokud má pro výkon práce odpovídající zdravotní stav nebo jestliže výkonu práce nebrání právní předpisy, které jsou přijaté k ochraně jeho zdraví před nepříznivými vlivy určitého pracovního prostředí. Zákoník práce vychází z toho, že je zaměstnanec způsobilý konat nadále svou dosavadní práci u zaměstnavatele s ohledem na jeho zdravotní stav a ochranu je zdravotního stavu bude nejprve zkoumána příslušnými orgány způsobem a postupem, který je předepsaný v právních předpisech. Výsledek hodnocení zdravotního stavu zaměstnance musí být zaznamenán v takové podobě, aby se dal popřípadě v příslušném soudním řízení použít jako podklad.

Lékařské posudky, které uznávají nemoc z povolání nebo ohrožení nemocí z povolání vydávají poskytovatelé pracovnělékařských služeb z oboru pracovního lékařství, kterým ministerstvo zdravotnictví udělilo povolení k uznávání nemoci z povolání.

Tyto posudky se vydávají na základě zhodnocení výsledků z lékařské prohlídky a dalších potřebných vyšetření, vedených ve výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené o zaměstnanci a zdravotní náročnosti pro výkon práce, pro kterou je zaměstnanec při prohlídkách posuzován. Hodnocení zdravotního stavu obsahuje zjišťování vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a podmínek na zaměstnancův zdravotní stav.

Lékařský posudek musí být předán osobě, která byla posuzována, tedy zaměstnanci a tomu, kdo o posouzení žádal, tedy zaměstnavateli. Posudek se bere za převzatý, i když ho posuzovaná osoba odmítne převzít a stvrdit svým podpisem.

Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti obsahuje identifikační údaje posuzované osoby v rozsahu jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu nebo místo pobytu na území České republiky, jde-li o cizince, poskytovatele, jehož jménem posuzující lékař posudek vydal, identifikační číslo osoby, adresa sídla nebo místo podnikání, razítko poskytovatele, lékaře, který posudek vydal jménem poskytovatele a to jméno, příjmení a podpis lékaře, dále pak pořadové číslo nebo evidenční číslo posudku, datum ukončení platnosti posudku.

Identifikační údaje zaměstnavatele, údaje o pracovním zařazení posuzované osoby, druh práce, kterou bude zaměstnanec vykonávat, režim práce, rizikové faktory ve vztahu ke konkrétní práci, posudkový závěr a termín provedení prohlídky.

Dále zahrnuje identifikační údaje zaměstnavatele, datum zjištění nemoci, kterým je den vyšetření, při kterém bylo poprvé prokázáno onemocnění, které je později uznáno za nemoc. Stupeň závažnosti onemocnění, pokud je stanoveno nařízením vlády.

Pracovním úrazem se rozumí poškození zdraví nebo smrt zaměstnance. Nemoci z povolání jsou ty, které jsou uvedeny v nařízení vlády č. 290/1995Sb. ohrožením nemoci z povolání se pak rozumí změny zdravotního stavu, jež vznikly při výkonu práce nepříznivým působením vlivů, za nichž vznikají nemoci z povolání.

Lékařské posudky, které se vztahují k nemoci z povolání nebo k ohrožení nemoci z povolání vydávají příslušní poskytovatelé pracovnělékařských služeb, kteří jsou z oboru pracovního lékařství, kterým ministerstvo zdravotnictví udělilo povolení k uznávání nemoci z povolání. Lékařské posudky, které vydá poskytovatel pracovnělékařských služeb, a rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, jsou pro zaměstnance a zaměstnavatele jen nezávazným doporučením.

Pro platnost výpovědi z pracovního poměru podle §52 písm. d) zákoníku práce, je rozhodný stav v době podání výpovědi, tedy ke dni, v němž byla výpověď řádně doručena zaměstnanci do vlastních rukou.

Nemůže-li zaměstnanec pro dosažení nejvyšší přípustné expozice pracovat, obdobně jako v případě, kdy zaměstnanec nesmí dále konat svou práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění z povolání, je zaměstnavatel povinen převést ho na jinou práci. Pokud to nejde převést zaměstnance na jinou práci, z důvodu, že například zaměstnavatel pro zaměstnance jiné pracovní místo nemá, dostává zaměstnanec výpověď ve smyslu §52 písm. d) zákoníku práce.³⁰

4.4.7 Ztráta zdravotní způsobilosti zaměstnance

Jestliže zaměstnanec nemůže pro svůj nepříznivý zdravotní stav dále vykonávat dosavadní práci, je naplněn výpovědní důvod podle §52 písm. e) zákoníku práce, jen jestliže nejde o následek pracovního úrazu nebo nemoci z povolání.

Zákoník práce výslovně neříká, kdy zaměstnanec pozbyl své způsobilosti konat svou práci dlouhodobě. Dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav zaměstnance je vymezen pro účely zákona o sociálních službách nebo zákona o důchodovém pojištění, lze podle nich považovat nezpůsobilost zaměstnance konat dosavadní práci za dlouhodobou zpravidla tehdy, má-li trvat podle poznatků lékařské vědy déle než jeden rok.

Stejně jako u §52 písm. d) platí, že vydaný lékařský posudek musí být přezkoumán příslušným správním orgánem a je nezávazným přezkumem o zdravotním stavu zaměstnance z hlediska jeho způsobilosti k práci. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci

³⁰ ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

výpověď podle tohoto paragrafu pouze, jestli zaměstnanec vskutku pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilost konat nadále dosavadní práci.

Správní orgány musí přezkoumat lékařskou zprávu, kterou vydá příslušný poskytovatel lékařských služeb, zda byl naplněn důvod výpovědi podle §52 písm. e) zákoníku práce.

Výpovědní důvodem není ta skutečnost, že zaměstnanec získal nárok na invalidní důchod nebo že mu takový důchod byl přiznán. V případě, že se zaměstnanec stal invalidním z dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu, je tím naplněn výpovědní důvod podle §52 písm. e) zákoníku práce.

Pro platnost výpovědi podle §52 písm. e), je rozhodný stav v době podání výpovědi, tedy stav ke dni, kdy byla zaměstnanci výpověď doručena do vlastních rukou.³¹

4.4.8 Výpověď pro porušení povinností zvlášť hrubým způsobem

Zákoník práce také myslí na dodržování režimu pojištění podle zákona o nemocenském pojištění a některé sankce za jeho porušení, které musí zaměstnanec i zaměstnavatel dodržovat.

Zaměstnanec se dopustí porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce tehdy, pokud se nezdržuje v místě, které sdělilo ošetřujícímu lékaři při vzniku dočasně pracovní neschopnosti, nebo v místě, do kterého změnil svůj pobyt v době pracovní neschopnosti se souhlasem ošetřujícího lékaře. Změnu místa pobytu je zaměstnanec povinen oznámit zaměstnavateli a to nejlépe písemnou formou nebo formou, která bude prokazatelná. Zaměstnanec se dopouští porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce, jestliže rozsah a dobu vycházek stanovených ošetřujícím lékařem nedodržuje.

Poruší-li zaměstnanec tuto povinnost, jde o důvod k výpovědi podle §52 písm. h) jen pokud bylo ze strany zaměstnance zaviněno a jestliže se tak jedná o porušení zvlášť hrubým způsobem. Zákoník práce nemá přesnou definici a vysvětlení pro „zvlášť závažný způsob“ porušení povinností zaměstnance dodržovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce podle §301a.

Pro porušení §301a smí dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď jen ve lhůtách uvedených v §57. Pokud se nedodrží lhůty a výpověď se opozdí, znamená to, že je výpověď neplatná.

³¹ ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

U výpovědi podle §52 písm. h) se uplatní zákaz výpovědi v ochranné době jen vůči zaměstnankyni, která je těhotná, u zaměstnankyně, která čerpá mateřskou dovolenou nebo u zaměstnance či zaměstnankyně na rodičovské dovolené.³²

4.5 Výpověď ze strany zaměstnance

Při skončení pracovního poměru výpovědi má zaměstnanec podstatně jednodušší pozici než zaměstnavatel, protože může podat výpověď buď s důvodem, nebo bez uvedení důvodu.

Výpověď zaměstnance musí být písemná, musí z ní být zřejmé, že se jedná o výpověď. Doručení druhé straně, tedy zaměstnavateli, zákon vyžaduje. Zaměstnanci často do výpovědi píší větu typu „podávám výpověď dohodou“, což je absolutní nesmysl, protože se zde jedná o dva právní úkony.

Výpověď musí mít určitou formu, když to není nikde přesně dané. Mělo by z ní vyplývat, kdo komu výpověď dává, popřípadě z jakého důvodu. Na konci by měl být podpis podávajícího výpověď. Od data doručení se pak odvíjí výpovědní doba.³³

Zaměstnanec výpověď podává s uvedením důvodu nebo může i bez uvedení důvodu. Uvádět důvod výpovědi musí zaměstnavatel nikoli zaměstnanec. Pokud se zaměstnanec rozhodne důvod ve výpovědi uvést, už ho po podání výpovědi nemůže změnit, stejně tak, jako je tomu u podání výpovědi zaměstnavatelem. Pro výpověď podanou zaměstnancem platí tedy jen obecně právní podmínky a to tedy to, že výpověď musí být podána v písemné formě, být doručena druhému účastníkovi pracovního poměru a mít obecné náležitosti právního úkonu. I u výpovědi ze strany zaměstnance se musí dodržet 2 měsíční výpovědní doba, která začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce, kdy byla výpověď podána.

4.6 Zákaz výpovědi

Omezující možnost zaměstnavatele rozvázat pracovní poměr je tzv. institut ochranné doby spojený se zákazem výpovědi. Podstatou je zvýšená ochrana zaměstnance, který se ocitl v tíživé životní situaci. Tíživou situací si můžeme představit např. sociální situaci. Pokud nastanou takové situace, je pro zaměstnavatele zakázáno dát zaměstnanci výpověď.

³² ČESKO, Zákoník práce, 2018, ve znění pozdějších předpisů

³³ JAKUBKA, Jaroslav. Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele. 2. aktualizované vydání. GRADA Publishing, spol. s.r.o., Praha 2000. ISBN 80-7169-983-7. Str. 51-52

Byla-li zaměstnanci podána výpověď před ochrannou dobou a má skončit v této době. Ochranná doba se do této doby nezapočítává, tudíž se skončení o dobu ochrannou prodlouží. Zákaz výpovědi je stanoven pro situace, jako je:

- dočasná pracovní neschopnost pro nemoc nebo úraz, pokud si zaměstnanec tuto neschopnost úmyslně nevyvolal nebo nezpůsobil v opilosti nebo zneužitím návykových látek

- podání návrhu na ústavní ošetřování nebo povolení lázeňského léčení až do jejich ukončení, při onemocnění tuberkulózou se ochranná doba prodlužuje o 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování

- povolání k vojenskému cvičení nebo výjimečnému vojenskému cvičení do doručení povolávacího rozkazu až do uplynutí dvou týdnů po skončení cvičení

- dlouhodobé uvolnění pro výkon veřejné funkce - těhotenství zaměstnankyně

- mateřská dovolená zaměstnankyně - rodičovská dovolená zaměstnankyně nebo zaměstnance

- dočasná nezpůsobilost pro noční práci u zaměstnance pracujícího v noci³⁴

4.7 Posudek o pracovní činnosti a potvrzení o zaměstnání

Zaměstnanec má právo požádat zaměstnavatel, aby mu vydal posudek o pracovní činnosti, který mu náleží dle zákoníku práce. Zaměstnavatel je povinen do 15 pracovních dnů zaměstnanci pracovní posudek předat, není však povinen mu posudek vydat dříve než 2 měsíce před skončením pracovního vztahu.

Dost často se zaměňuje posudek o pracovní činnosti s potvrzením o zaměstnání. Potvrzení o zaměstnání je tzv. zápočtový list. Zápočtový list zaměstnavatel vystavuje po skončení pracovního poměru automaticky, aniž by si o něj musel zaměstnanec zažádat, jak je tomu u posudku o pracovní činnosti. O posudek nemusí žádat všichni zaměstnanci, kteří končí pracovní poměr. Většinou ho chtějí ti, co si žádají o nový pracovní poměr u jiného zaměstnavatele.

Zaměstnavatel by měl do potvrzení o zaměstnání napsat jen to, co uvádí zákon. Neměl by psát nic nad rámec, s čím by zaměstnanec nesouhlasil nebo by o tom nevěděl. Kdyby zaměstnavatel napsal do potvrzení o zaměstnání něco, co by upozorňovalo na chyby zaměstnance, dopustil by se tak porušení zákona. Negativní hodnocení může být součástí pouze pracovního posudku.

³⁴ Galvas, M. a kol., Pracovní právo 2. aktualizované a doplněné vydání Brno: Doplněk, 2004, s 315-316

Pracovní posudek je dost často od zaměstnavatele subjektivní, ale novému zaměstnavateli slouží k tomu, aby se trochu seznámil se zaměstnancem a správně ho zařadil na pracovní místo. Nový zaměstnavatel by neměl dát vždy jen na jeden posudek, měl by si ho ověřit a získat vícero referencí na zaměstnance. Pracovní posudky mohou být rozhodujícím prvkem při výběru zaměstnance na vyšší posty, jako je např. vedoucí pracovník.

Pracovní posudek je písemný a nemá nijak předepsaný rozsah. Je to písemnost, která zaměstnance hodnotí ze stránky pracovní, zaměstnancových zkušeností a dovedností, kvalifikací a jiných hodnot, které souvisejí s výkonem jeho práce. Zaměstnavatel sem může uvést také jeho chování v týmové a kolektivní práci, zda přinesl do zaměstnání i svou iniciativu. Hodnocení může obsahovat i vztah zaměstnance k jeho spolupracovníkům, k zaměstnavateli. Zmiňuje se zde i pracovní kázeň, iniciativa, vztah k jeho práci. Zaměstnavatel může hodnotit, jak se zaměstnanec přistupoval a plnil své přidělené úkoly. Zaměstnavatel nemůže zaměstnance hodnotit v ohledu na to, zda se na nové pracovní místo hodí či nikoli. Nesmí v pracovním posudku hodnotit ani nijak jinak zmiňovat zaměstnancův soukromý život.

Posudek by měl shrnovat zaměstnancovo dosažené vzdělání, popis jeho pracovního místa, jak na této pozici pracoval, co přinesl za nápady, jaké bylo jeho chování, jak kvalitní jeho práce byla.

Délka doby, za kterou zaměstnavatel zaměstnance hodnotí, z pravidla bývá jeden rok, pokud zde takovou či delší dobu pracoval. Avšak tato doba může být i delší.

Jen zákon stanoví, které informace mohou být v posudku zmíněny. Zaměstnavatel musí být schopný veškeré uvedené údaje v posudku také umět dokázat. Zaměstnanec může s posudkem naložit podle své libosti, není jeho povinností jej předat novému zaměstnavateli.

Pokud zaměstnanec nesouhlasí s obsahem pracovního posudku nebo potvrzením o zaměstnání může se do 3 měsíců u soudu domáhat, aby zaměstnavatel ho opravil. V žalobním návrhu musí být přesně stanoveno, co se má opravit. Soud sám opravy či úpravy v posudku ani v potvrzení dělat nesmí.

5 Charakteristika dotazníkového vzorku

Dotazníkového šetření se účastnila široká veřejnost. V dotazníku je rozlišeno pohlaví nikoli pak věk, ten pro dané dotazníkové šetření není brán jako důležitý údaj. Dotazník je polostrukturovaný, má tedy otevřené a uzavřené otázky. U uzavřených otázek bylo možné vybrat vždy pouze jen jednu odpověď. Celkový počet odpovídajících je 79 a dotazník se skládá z 15 otázek, které se týkají pracovního práva. Na dotazník respondenti odpovídali písemně či elektronicky. Dotazníky byly mezi respondenty rozeslány v polovině února a vyplněné dotazníky mohli respondenti zasílat do začátku března. Dotazník byl mezi dotazovanými 3 týdny.

5.1 Výsledky průzkumu

Tabulka č. 1

1) Jste?	
Muž	10
Žena	69
Celkem	79

Vlastní zpracování

První otázka zjišťovala údaj o respondentovi, a tím bylo pohlaví. Při šetření nebylo kontrolováno, zda počet obou pohlaví je vyrovnaný nebo je velký rozdíl mezi počtem žen a mužů.

Na první otázku v dotazníku odpovídalo 79 respondentů, to je 100% odpovědí. Z toho poměrnou část tvoří 69 žen, tj. 87,34% z dotazovaných. A dotazovaných mužů bylo 10, tj. 12,66%.

Z této tabulky je zřejmé, že se účastnilo více žen než mužů. Lépe je to vidět na grafu č. 1 (viz Příloha č. 1).

Záměrem této otázky bylo zjistit, kolik respondentů se dotazníkové šetření zúčastnilo, kolik z odpovídajících tvoří ženy a kolik muži.

Tabulka č. 2

2) Do které kategorie patříte?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
Pracující student	38	2	40
Pracující	11	7	18
Nezaměstnaný	18	1	19

Vlastní zpracování

Druhá otázka byla taktéž položena, aby zjistila údaj o respondentovi. Tím tentokrát bylo, jestli odpovídal pracující student, pracující nebo nezaměstnaný respondent.

Na druhou otázku odpovědělo celkem 77 respondentů, tj. 97,47%. 2 dotazníky byly bez odpovědi, tj. 2,53%. Z dotazovaných 69 respondentů je 38 žen jako pracujících studentů, 55,07% a 2 muži z dotazovaných jsou pracující studenti, 20%. Celkem je 40 pracujících studentů, 50,63%.

Pracujících žen z dotazovaných je 11, 15,94% a 7 pracujících mužů, 70%. Celkem je 18 pracujících respondentů, 22,78%.

Nezaměstnaných žen 18, 26,09%. Nezaměstnaných mužů 1 z respondentů, 10%. Celkem je 19 dotazovaných nezaměstnaných, 24,05%.

Z této tabulky a k ní příslušného grafu č. 2 (viz Příloha č. 2) vyplývá, že nejvíce z dotazovaných je pracujících studentů a skoro vyrovnaný počet pracujících a nezaměstnaných.

Tabulka č. 3

3) V kolika letech jste poprvé uzavřeli pracovní poměr?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
12, 13, 14	4	0	4
15, 16, 17	35	2	37
18, 19, 20	10	2	12
21, 22, 23	1	2	3
24	1	1	2
Bez odpovědi	17	3	20

Vlastní zpracování

I další otázka zjišťovala údaj o respondentovi, a tím bylo, kdy poprvé uzavřel pracovní poměr. Počítala se i jakákoli výpomoc někomu, kdo respondentovi poskytl odměnu za práci.

Třetí otázka v dotazníku byla otevřená, kde respondenti napsali věk, kdy poprvé uzavřeli pracovní poměr. V této otázce odpovídalo 79 respondentů, 100%. Jedna z odpovědí byla vyřazena, protože nebyl napsán věk, ale rok kdy respondent uzavřel pracovní poměr.

Mezi 12-14 rokem uzavřeli pracovní poměr 4 odpovídající, 5,06%. Jak vyplývá z grafu č. 3 (viz Příloha č. 3) nejvíce lidí začíná pracovat mezi 15-17 rokem, v tomto rozmezí je 37 odpovídajících, 46,84%. Mezi 18-20 rokem uzavřelo pracovní poměr 12 z dotazovaných, 15,19%. Od 21 let a výše se pak do pracovního poměru dostalo 5 lidí, 6,33%. Z dotazovaných 20 respondentů 3. otázku vynechalo.

Z této otázky můžeme vypožorovat, že je více pracujících studentů, kteří již v brzkém věku začínají pracovat, ať už na hlavní pracovní poměr nebo jen na dohody.

Tabulka č. 4

4) Kolik možností výpovědi má zaměstnavatel, podle §52 zákoníku práce?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
8	61	6	67
2	8	4	12
6	0	0	0

Vlastní zpracování

Další otázky pak byly zaměřené na vědomost dotazovaných respondentů ohledně pracovního práva a vztahů s ním souvisejících.

Na čtvrtou otázku většina z dotazovaných odpověděla správně na otázku kolik možností výpovědi má zaměstnavatel, podle §52 zákoníku práce, kdy možností volby je z 8 důvodů.

61 žen, 88,41% a 6 mužů, 60%, celkem tedy 67 respondentů, 84,81% odpovědělo, že možností výpovědi má zaměstnavatel 8, podle zákoníku práce. 8 žen, 11,59% odpovědělo, že má zaměstnavatel je 2 výpovědní důvody dát zaměstnanci výpověď a tutéž odpověď dali i 4 muži, 40% odpovědi, celkem tedy odpověď b) volilo 12 respondentů. Třetí možnost nevolil žádný z dotazovaných.

Tabulka č. 5

5) Jak dlouhá je výpovědní doba, podle zákona?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
3 měsíce	28	6	34
2 měsíce	25	3	28
1 měsíc	8	1	9

Vlastní zpracování

Dotazníková otázka č. 5 byla opět zaměřena na znalost respondentů v pracovním právu, a to konkrétně na to, jak dlouhá je výpovědní doba, podle zákoníku práce.

Nejvíce žen odpovídalo za a), tedy, že je výpovědní doba podle zákona 3 měsíce, tak odpovědělo 28 žen, 40,58%. Stejnou odpověď uvedlo i 6 mužů, 60%.

Jen 28 dotazovaných ví, že výpovědní doba je podle zákoníku práce 2 měsíce. Takto odpovědělo 25 žen, 36,23% a 3 muži, 30%.

Někteří respondenti odpovídali za c), že je výpovědní doba na 1 měsíc, takto odpovědělo 8 žen, 11,59% a 1 muž, 10%. Celkem tedy 9 odpovídajících, tj. 11,39%.

Z celkového počtu 79, 100% respondentů, odpovědělo 8 respondentů, 10,13%. Tento počet tvořily pouze ženy.

Tabulka č. 6

6) Na koho se vztahuje uplatnění zákazu výpovědi v ochranné době?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
na všechny zaměstnance	3	0	3
na ženy na mateřské dovolené, těhotné ženy	7	3	10
na ženy na mateřské dovolené, těhotné ženy, na zaměstnance či zaměstnankyni čerpající rodičovskou dovolenou	56	7	63

Vlastní zpracování

Šestá dotazníková otázka byla tvořena za účelem zjištění vědomosti respondentů v oblasti ochranné doby v pracovním právu při výpovědi.

Na 6 otázku z rozdaného dotazníku neodpověděli 3 respondenti, které tvořily pouze ženy, 4,35%. Tedy na otázku, na koho se vztahuje uplatnění zákazu výpovědi v ochranné době, odpovědělo z celkového počtu jen 76 respondentů.

Z odpovídajících si 3 ženy, tj. 4,35%, myslí, že se vztahuje na všechny zaměstnance.

Správnou odpověď zaškrtno 56 žen, 81,16% a 7 mužů, 70%. Celkem tedy 63 dotazovaných, 79,75% ví, že se zákaz výpovědi v ochranné době vztahuje na ženy na mateřské dovolené, těhotné ženy a na zaměstnance či zaměstnankyni čerpající rodičovskou dovolenou.

7 žen, 10,14% a 3 muži, tedy 30%, celkem 10 respondentů, 12,66% si myslí, že se tato doba vztahuje jen na ženy na mateřské dovolené a na těhotné ženy.

Tabulka č. 7

7) Jakou preferujete variantu při rozvázání pracovního poměru?		
Ženy	Muži	Celkem
26x dohoda	8x dohoda	34x dohoda
41x neví	2x neví	43x neví
1x záleží na pozici a situaci		1x záleží na pozici a situaci
1x výpověď		1x výpověď

Vlastní zpracování

Jak již bylo výše uvedeno, dotazník má uzavřené i otevřené otázky a 7 otázka je další otevřená. Na tuto otázku odpovídali respondenti podle své úvahy. Jak je vidět i na grafu č. 7 (viz Příloha č. 7), nejvíce lidí volí ukončení poměru dohodou, v dotazníkovém šetření tak odpovědělo 34 respondentů, 43,04% z toho 26 žen, 37,68% a 8 mužů, 80%.

Většina respondentů neví, jak ukončit pracovní poměr a proto 43 odpovídajících, tj. 54,43% na tuto otázku neodpovědělo.

1 žena, 1,45% odpověděla, že by jí záleželo na pracovní pozici, na které by byla a na dané situaci v které by pracovní poměr ukončovala.

Jeden z respondentů volí ukončení pracovního poměru výpovědí, 1,45%.

S přihlédnutím na tabulku č. 2, kdy odpovídalo i určité procento nezaměstnaných se dá říci, že nejvíce lidí jde cestou dohody se zaměstnavatelem.

Tabulka č. 8

8) Kdo musí ve výpovědi uvést důvod výpovědi?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
jen zaměstnanec	6	1	7
jen zaměstnavatel	43	5	48
zaměstnavatel i zaměstnanec	20	4	24

Vlastní zpracování

Další uzavřená otázka byla zaměřena na to, kdo musí uvádět ve výpovědi výpovědní důvod. 6 žen, 8,70%, a 1 muž, 10% celkem tedy 7 respondentů si myslí, že výpovědní důvod musí uvádět je zaměstnanec.

Správnou odpověď, tedy, že výpovědní důvod ve výpovědi musí uvádět jen zaměstnavatel, zvolilo 43 žen, 62,32% a 5 mužů, 50%. Celkem tedy 48 respondentů, 60,76% z celkového počtu 79 odpovídajících ví, že zaměstnavatel musí ve výpovědi uvést důvod, proč se zaměstnancem rozvazuje pracovní poměr.

24 respondentů, 30,38%, vybralo možnost c). Z toho 20 žen, 28,99% a 4 muži, 40%, kteří si myslí, že výpovědní důvod musí uvádět jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

Tabulka č. 9

9) Víte, co je to vytýkáci dopis? Pokud ani, stručně popište.			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
Ano	14	5	19
Ne	54	5	59

Vlastní zpracování

Devátá dotazníková otázka je uzavřenou otázkou. Pokud respondenti odpověděli „ANO“ měli stručně popsat, co je vytýkáci dopis, aby se ověřilo, zda opravdu vědí, o co se jedná. Na otázku odpovědělo 78 respondentů, jeden neodpověděl.

U žen byl velký rozdíl v odpovědích. 14 žen, 20,29% ví, co to vytýkáci dopis je a 54 žen, 78,26% neví co je vytýkáci dopis.

U mužů je to 50 na 50, kdy 5 mužů uvedlo, že vědí, co vytýkáci dopis je a 5 uvedlo, že neví.

Celkem tedy vytýkáci dopis zná 19 respondentů, 24,05% a 59 respondentů, 74,68% vytýkáci dopis neznají. Ti, co odpověděli na otázku „ANO“ v plném počtu dopsali, co to vytýkáci dopis je, tedy, že se jedná o napomenutí zaměstnance zaměstnavatelem při porušení kázně. Jedná se o tzv. vyrozumění s možností výpovědi při opakovaném porušení kázně.

S přihlédnutím na nezaměstnané z tabulky vyplývá, že většina odpovídajících se s vytýkáci dopisem nesetkala ani o něm neslyšela. (viz graf, Příloha č. 9).

Stručný popis co je vytýkáci dopis (odpovědi respondentů)
„Porušení pracovní kázně.“
„Písemné napomenutí zaměstnavatele zaměstnanci.“
„Napomenutí zaměstnance, které předchází výpovědi.“
„Napomenutí.“
„Napomenutí zaměstnavatele, že zaměstnanec nepracuje, jak by měl.“
„Dopis, ve kterém se pracovníkovi sdělí, co udělal špatně. Za 3 vytýkáci dopisy je pracovník vyhozen.“
„Upozornění na porušení kázně.“

„Varování zaměstnavatele směrem k zaměstnanci – dej si bacha, jinak letíš.“
„Upozornuje na možnost výpovědi.“
„Upozornění, varování na možnost výpovědi.“
„Dopis týkající se upozornění na porušení kázně. Pokud se opakuje 3x do půl roku může být výpověď.“
„Obsahuje přesně definované porušení, pracovních povinností, pracovní kázně.“
„Oznámení předcházející výpověď.“
„Ohledně neplnění práce.“
„ Výtka nedostatku při plnění pracovních povinností.“
„Zaměstnavatel uděluje výtku zaměstnanci.“

Tabulka č. 10

10) Jak dlouhou lhůtu má zaměstnavatel na předání pracovního posudku zaměstnanci?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
15 dnů	61	10	71
30 dnů	1	0	1
2 měsíce	7	0	7

Vlastní zpracování

Ne desátou uzavřenou otázkou odpověděl plný počet respondentů, tj. 100%. Kde se zjišťovalo, zda respondenti znají některé běžně používané zkratky týkající se pracovního práva.

7 žen, 10,14% zvolilo možnost c) 2 měsíce. A 1 žena, 1,45% odpověděla, že je tato lhůta 30 dnů.

Nejvíce respondentů označilo odpověď c), která byla správnou. 15 dní má zaměstnavatel na předání pracovního posudku zaměstnanci. 61 žen, 88,41% a 10 mužů, 100% celkem 71 odpovídajících, 89,87% znalo správnou odpověď.

Tabulka č. 11

11) je rozdíl mezi posudkem o pracovní činnosti a potvrzením o zaměstnání?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
ano	44	7	51
ne	8	3	11
nevím	10	0	10

Vlastní zpracování

Jedenáctá otázka je uzavřená a odpovídalo 72 respondentů, 91,14%. V pracovním právu rozeznáváme dva pojmy, které se týkají zaměstnance a jsou jimi posudek o pracovní činnosti a potvrzení o zaměstnání. Tyto dva pojmy stejně rozhodně nejsou.

Žen, které zaškrtnly první možnost, bylo 44, tj. 63,77% a takovou možnost zvolilo i 7 mužů, 70%, celkem tedy 51 respondentů, 64,56%.

Druhou možnost zvolilo 8 žen, 11,59% a 3 muži, 30%. Celkem druhou možnost zvolilo 11 respondentů, 13,92%.

Třetí možnost zvolilo 10 žen, 14,49% a žádný muž.

Tabulka č. 12

12) od kdy se začíná počítat výpovědní lhůta?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
ode dne, kdy byla výpověď dána druhé straně	28	3	31
prvním dnem následujícího měsíce, ode dne podání výpovědi	25	7	32
v den doručení výpovědi	13	0	13

Vlastní zpracování

Další uzavřená otázka byla věnována výpovědní lhůtě a od kdy běží. Na otázku odpovědělo 76 respondentů, 96,20%, 3 neodpověděli, 3,80%.

Podle 28 žen, 40,58% a 3 mužů, 30% začíná tato lhůta běžet ode dne, kdy dal výpověď dána druhé straně. Celkem si to tedy myslí 31 odpovídajících.

Správnou odpověď označilo 25 žen, 36,23% a 7 mužů, 70%. Celkem tedy označilo tuto odpověď 32 respondentů, 40,51%.

Odpověď c) označilo 13 žen, 18,84% a žádný muž.

Pokud zaměstnanec podá výpověď 25.05. začíná výpovědní lhůta běžet prvním dnem následujícího měsíce, tedy 01.06.

Tabulka č. 13

13) Jaké jsou způsoby vzniku pracovního poměru?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
Jmenováním a dohodou	1	0	1
Dohodou a smlouvou	55	7	62
Smlouvou a jmenováním	11	3	14

Vlastní zpracování

Na otázku číslo 13 odpovědělo 77 respondentů, 97,47%, 2 bez odpovědi, 2,53%. 1 žena, 1,45% odpověděla, že jmenováním a smlouvou vzniká pracovní poměr.

Nejvíce respondentů označovalo odpověď b), kdy tuto odpověď označilo 55 žen, 79,71% a 7 mužů, 70%. Celkem tedy 62 odpovídajících označilo odpověď b).

Jen 14 respondentů, 17,72%, 11 žen, 15,94% a 3 mužů, 30% označilo poslední možnou odpověď, která byla správnou.

Otázka číslo 13 byla zaměřena na znalosti respondentů, kdy velký poměr odpovídajících zřejmě pochopilo otázku jinak. Tabulku doplňuje graf č. 13 (viz Příloha č. 13).

Tabulka č. 14

14) Musí být výpověď podána písemně?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
ano	60	8	68
ne	0	0	0
nevím	8	2	10

Vlastní zpracování

Další uzavřená dotazníková otázka číslo 14 je zaměřena na znalosti respondentů. V této otázce odpovídalo 78 respondentů, 98,73%, 1 respondent, 1,27% na otázku neodpověděl.

Většina žen, konkrétně 60 z odpovídajících, 86,96% a 8 mužů, 80%, celkem tedy 68 respondentů, 86,08% odpovědělo, že výpověď musí být podána výlučně písemně.

Nikdo si nemyslí, že by se písemně nepodávala. A 8 žen, 11,59% a 2 muži, 20%, celkem tedy 10 respondentů, 12,66% neví, zda se je možné výpověď podat písemně.

Jak již vyplývá z tabulky, tak i v grafu je vidět, že více než polovina z dotazovaných ví, že se výpověď podává jen písemně.

Tabulka č. 15

15) Který zákon se vztahuje k pracovnímu právu?			
<i>odpověď</i>	Ženy	Muži	Celkem
občanský zákoník	10	0	10
zákoník práce	51	8	59
pracovní zákon	8	2	10

Vlastní zpracování

Poslední otázka z dotazníku je opět uzavřená a týká se zákonů. Na tuto otázku odpověděl plná počet respondentů, nebyl nikdo, kdo by neodpověděl.

10 žen, 14,49% odpovědělo, že k pracovnímu právu se vztahuje občanský zákoník.

51 žen, 73,91% a 8 mužů, 80%. Tedy celkem 59 respondentů, 74,68% označilo odpověď b). Tedy, že pracovní právo se řídí zákoníkem práce.

8 žen, 11,59% a 2 muži, 20%, celkem tedy 10 odpovídajících, 12,66% označilo odpověď c). Tedy, že se k pracovnímu právu vztahuje pracovní zákon. Tato odpověď byla podobná správné odpovědi.

Závěr

Bakalářská práce se věnuje pracovnímu právu obecně na důležité pojmy, které se týkají pracovního práva a bez kterých bychom, jsme se v pracovním právu neorientovali. Těmi to pojmy jsou, kdo je to zaměstnavatel a kdo je to zaměstnanec. Dále definuje co je to pracovněprávní vztah a co je závislá práce. V práci je vysvětleno, jak se zakládá pracovní poměr, že se zakládá buď na základě pracovní smlouvy, nebo jmenování, které se týká především vedoucích pozic. Pracovní poměr se dá i změnit a převedením nebo přeložením zaměstnance na jinou práci. Další součástí je také skončení pracovního poměru u této situace je několik možností jak ukončit pracovní poměr. Pracovní poměr může ukončit jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec ze své vlastní vůle. Bakalářská práce a jedna z jejích kapitol je zaměřena na způsob ukončení pracovního poměru a to způsobem výpovědi z pracovního poměru podle §52 zákoníku práce. U tohoto způsobu ukončení rozlišujeme, kdo výpověď podal. Zda zaměstnanec nebo zaměstnavatel a jakým způsobem ji podal.

Praktická část bakalářské práce zjišťovala, zda má veřejnost povědomí o čem pracovní právo je, zda znají význam některých pojmů tohoto práva a orientují se v pracovním právu. Po vyhodnocení dotazníkového šetření více jak polovina respondentů znala správnou odpověď na otázku. Tím usuzuji, že veřejnost znalosti z pracovního práva má.

Seznam použitých zdrojů

Literární zdroje

1. BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8.
2. Galvas, M. a kol., *Pracovní právo* 2. aktualizované a doplněné vydání Brno: Doplněk, 2004, s 315-316
3. JAKUBKA, Jaroslav. *Výpověď z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele*. 2. aktualizované vydání. GRADA Publishing, spol. s.r.o., Praha 2000. ISBN 80-7169-983-7.
4. JOUZA, Ladislav. *Základy pracovního práva*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2018. Právo a management. ISBN 978-80-87974-19-3.
5. PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2.

Elektronické zdroje

1. *Zákoník práce*. Businesscenter.cz [online]. [cit. 2018-09-20]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>
2. JENERÁL, Judr. Jaroslav; MOJŽÍŠ, Judr. Miroslav. *Výpověď pro nesplnění předpokladů či požadavků, důvod dle § 52 písm. f) zákoníku práce* [online]. [cit. 29.4.2020]. Dostupný na WWW: <https://www.epravo.cz/top/clanky/vypoved-pro-nesplneni-predpokladu-ci-pozadavku-duvod-dle-52-pism-f-zakoniku-prace-96295.html>

Legislativní dokumenty

1. ČESKO, *Zákoník práce*, 2018, ve znění pozdějších předpisů

Seznam zkratk

např.	například
apod.	a podobně
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
tj.	to je
str.	strana
ZPr.	Zákoník práce
č.	číslo

Seznam tabulek a grafů

Příloha č. 1

Příloha č. 2

Příloha č. 3

Příloha č. 4

Příloha č. 5

Příloha č. 6

Příloha č. 7

Příloha č. 8

Příloha č. 9

Příloha č. 10

Příloha č. 11

Příloha č. 12

Příloha č. 13

Příloha č. 14

Příloha č. 15

Přílohy

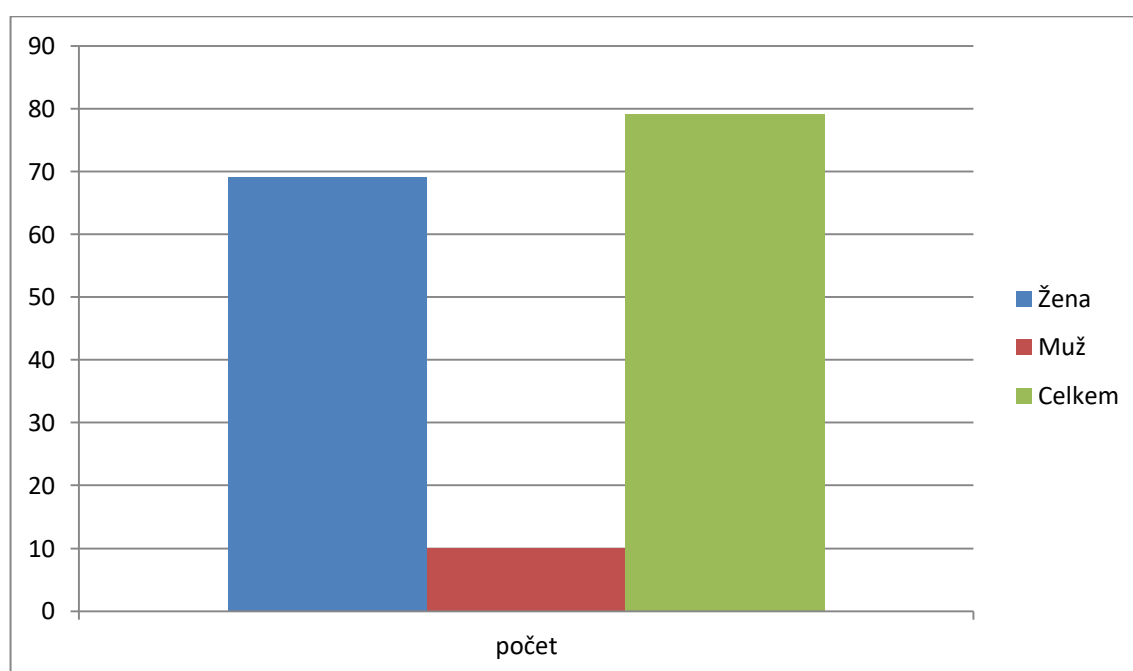
Příloha č. 1

1) Jste?

a) Žena

b) Muž

Graf č. 1

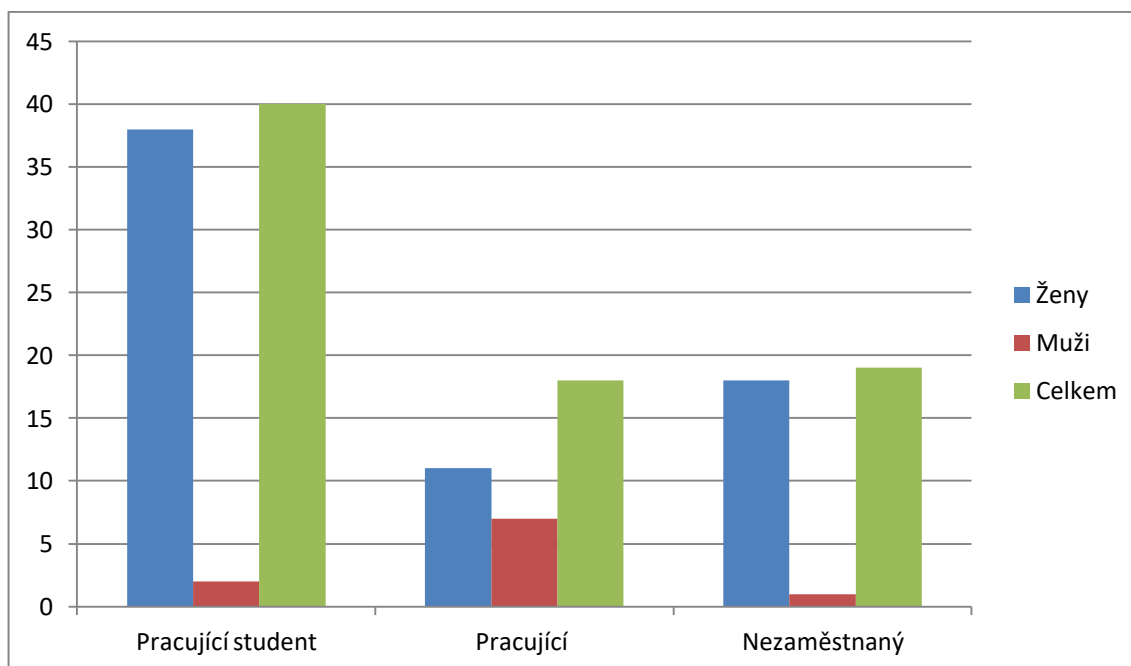


Příloha č. 2

2) Do které kategorie patříte?

- a) Pracující student
- b) Pracující
- c) Nezaměstnaný

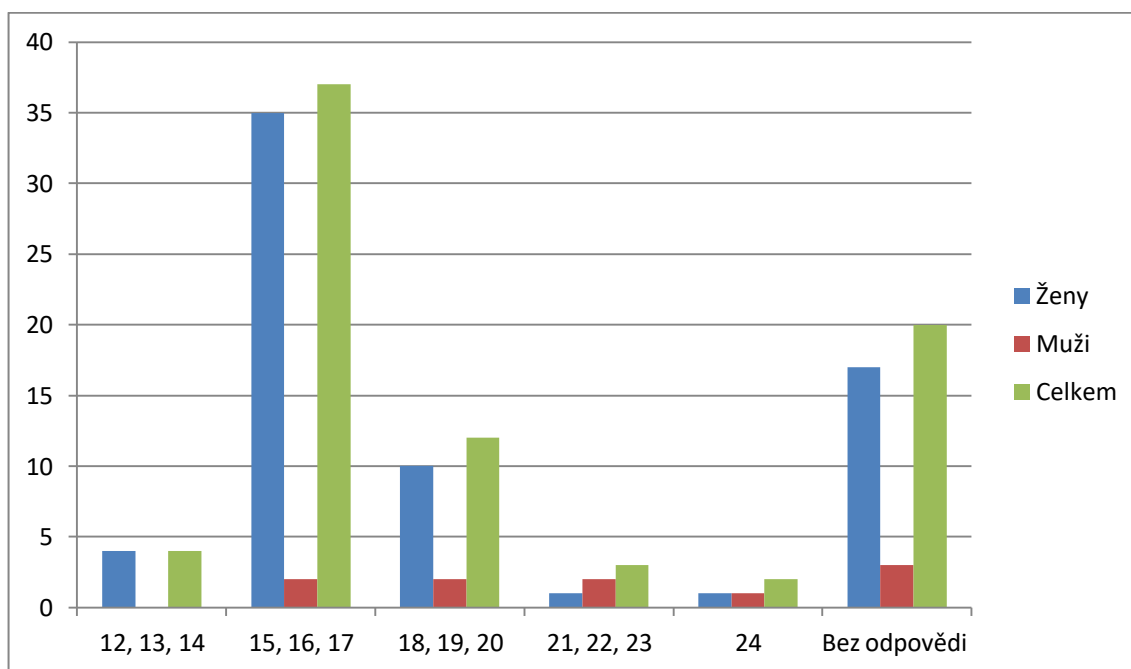
Graf č. 2



3) V kolika letech jste poprvé uzavřeli pracovní poměr?

- a) 12, 13, 14
- b) 15, 16, 17
- c) 18, 19, 20
- d) 21, 22, 23
- e) 24
- f) Bez odpovědi

Graf č. 3

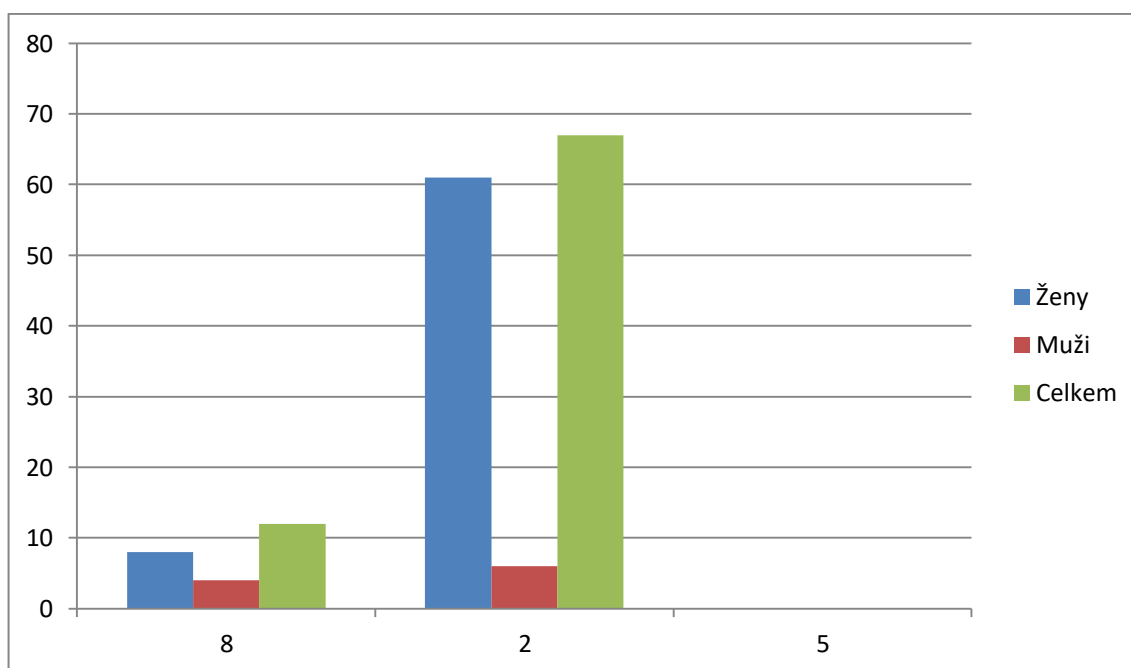


Příloha č. 4

4) Kolik možností výpovědi má zaměstnavatel podle §52 zákoníku práce?

- a) 8
- b) 2
- c) 5

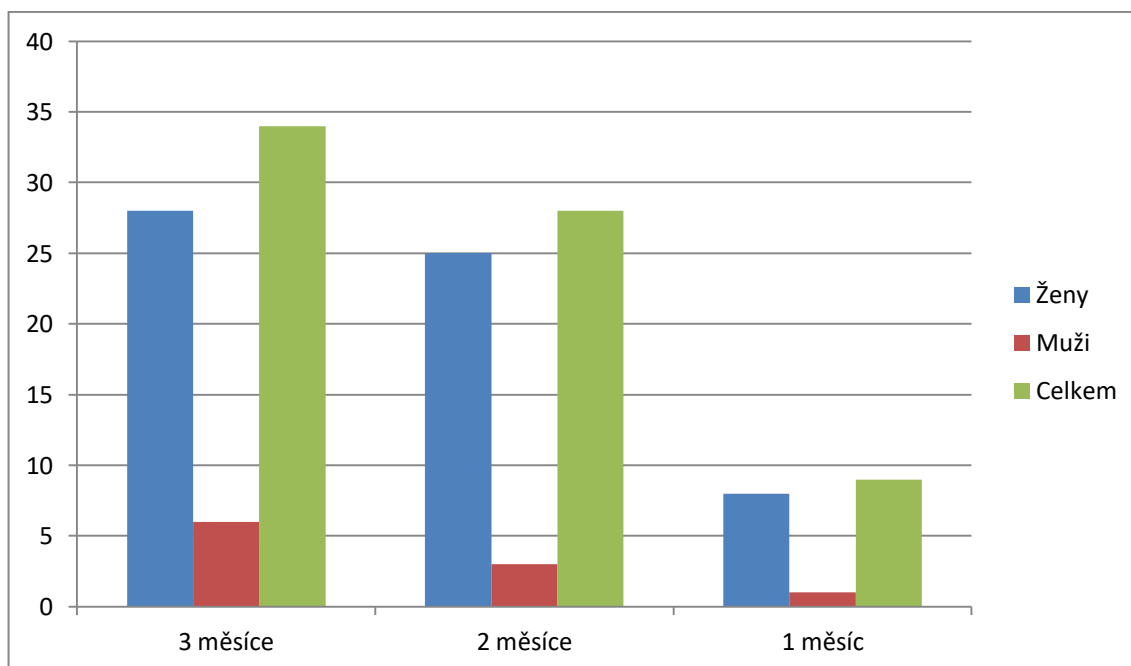
Graf č. 4



5) Jak dlouhá je výpovědní doba, podle zákona?

- a) 3 měsíce
- b) 2 měsíce
- c) 1 měsíc

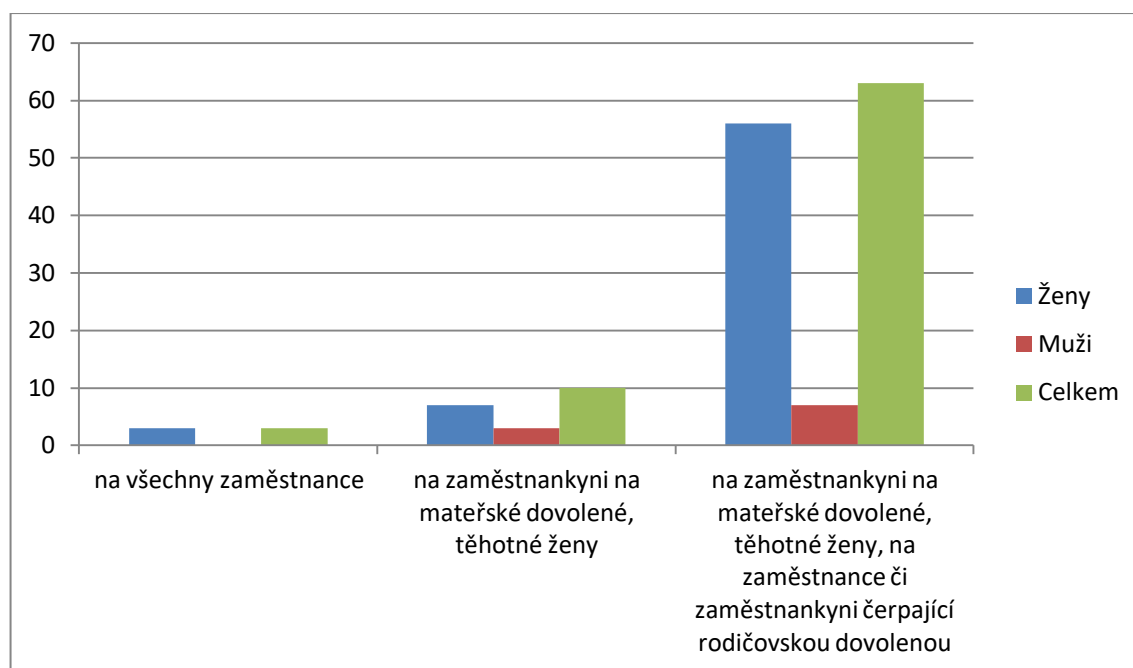
Graf č. 5



6) Na koho se vztahuje uplatnění zákazu výpovědi v ochranné době?

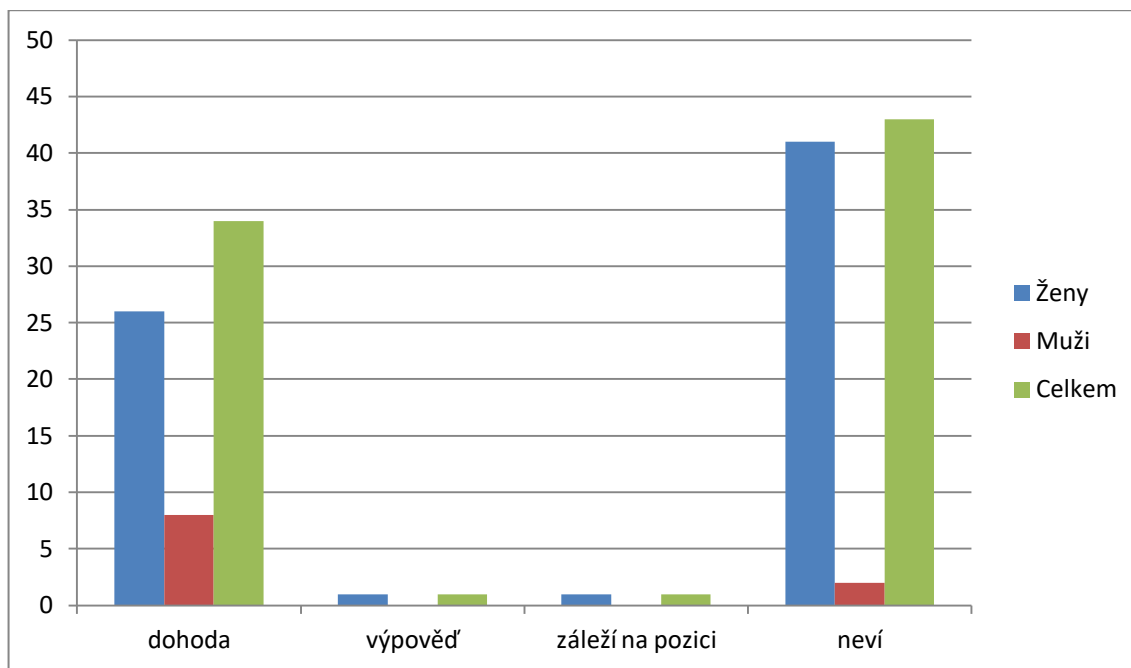
- a) Na všechny zaměstnance
- b) Na ženy na mateřské dovolené, těhotné ženy
- c) Na žena na mateřské dovolené, těhotné ženy, na zaměstnance či zaměstnankyni čerpající rodičovskou dovolenou

Graf č. 6



7) Jakou preferujete variantu při rozvázání pracovního poměru?

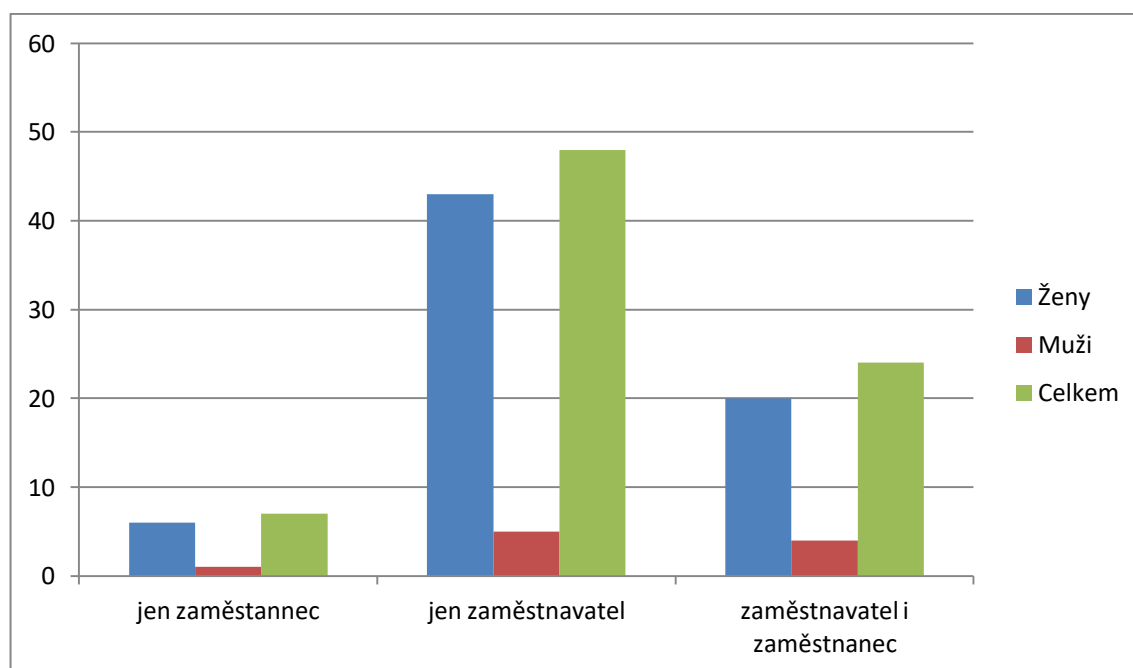
Graf č. 7



8) Kdo musí ve výpovědi uvést důvod výpovědi?

- a) Jen zaměstnanec
- b) Jen zaměstnavatel
- c) Zaměstnavatel i zaměstnanec

Graf č. 8



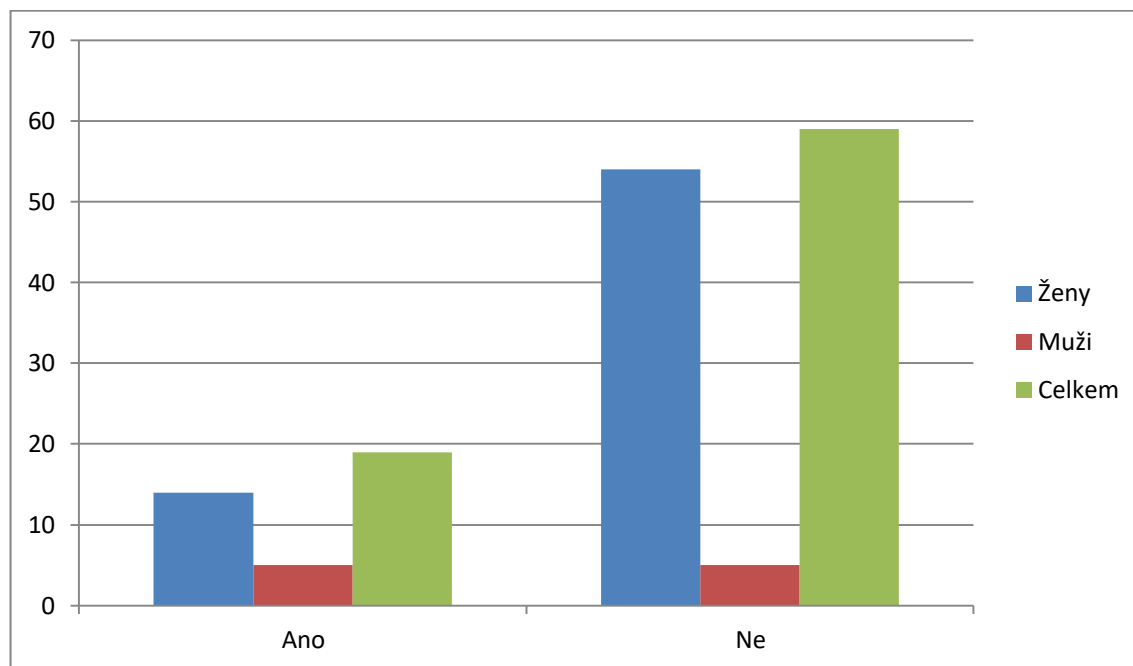
Příloha č. 9

9) Víte, co je to vytýkácí dopis?

a) Ano

b) Ne

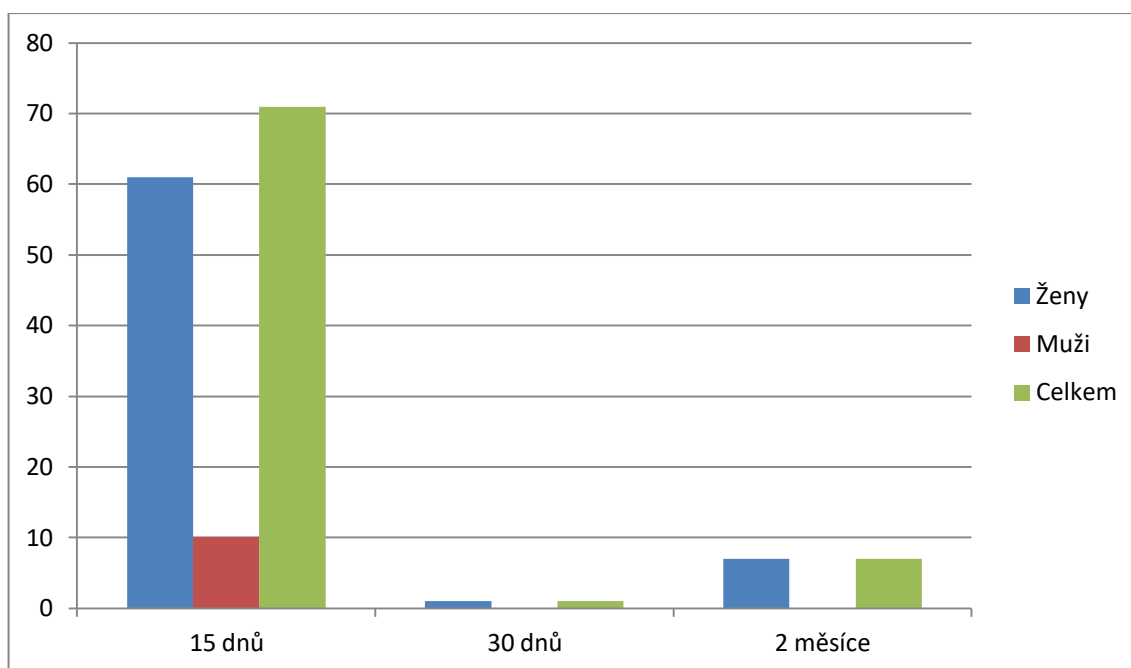
Graf č. 9



10) Jak dlouhou lhůtu má zaměstnavatel na předání pracovního posudku zaměstnanci?

- a) 15 dnů
- b) 30 dnů
- c) 2 měsíce

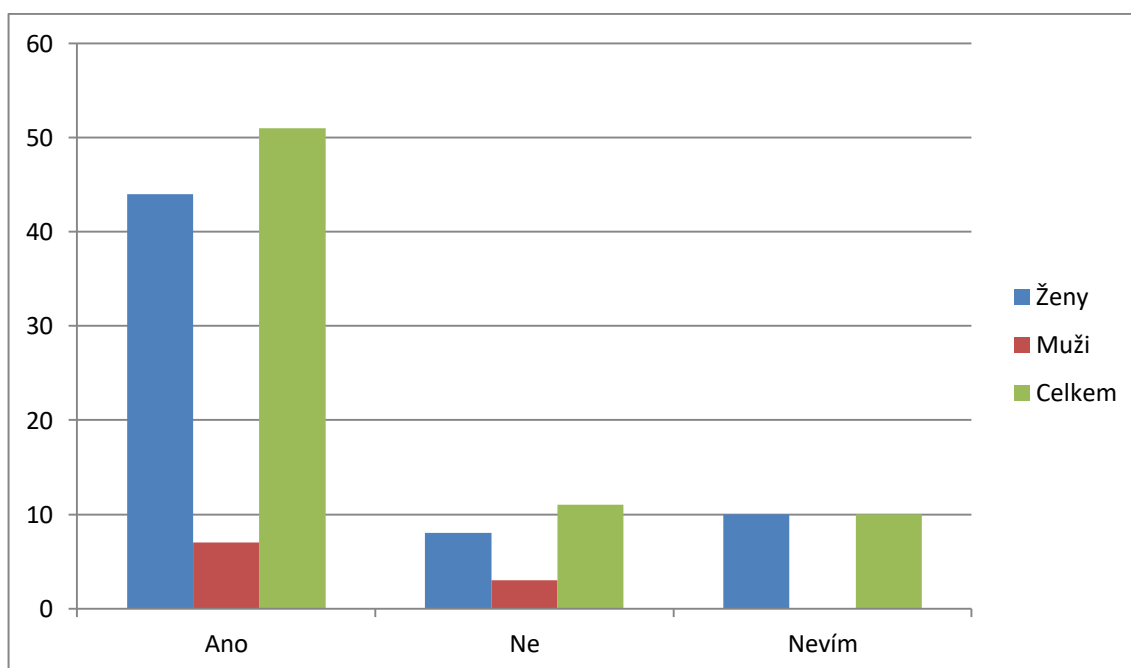
Graf č. 10



11) Je rozdíl mezi posudkem o pracovní činnosti a potvrzením o zaměstnání?

- a) Ano
- b) Ne
- c) Nevím

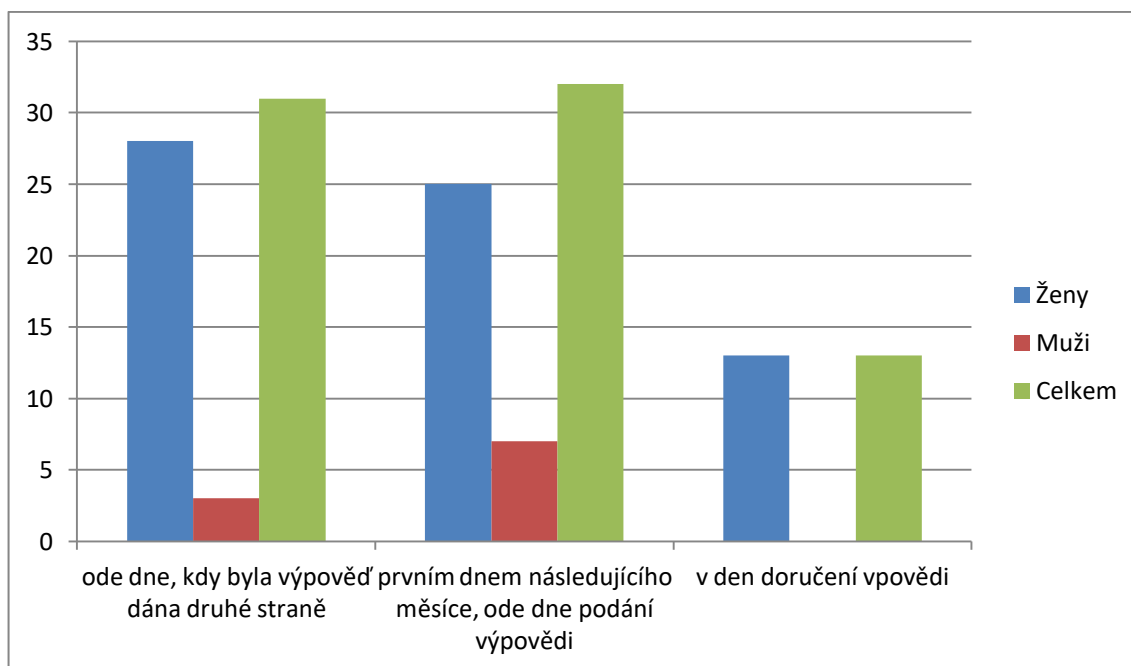
Graf č. 11



12) Od kdy se začíná počítat výpovědní doba?

- a) Ode dne, kdy byla výpověď dána druhé straně
- b) Prvním dnem následujícího měsíce, ode dne podání výpovědi
- c) V den doručení výpovědi

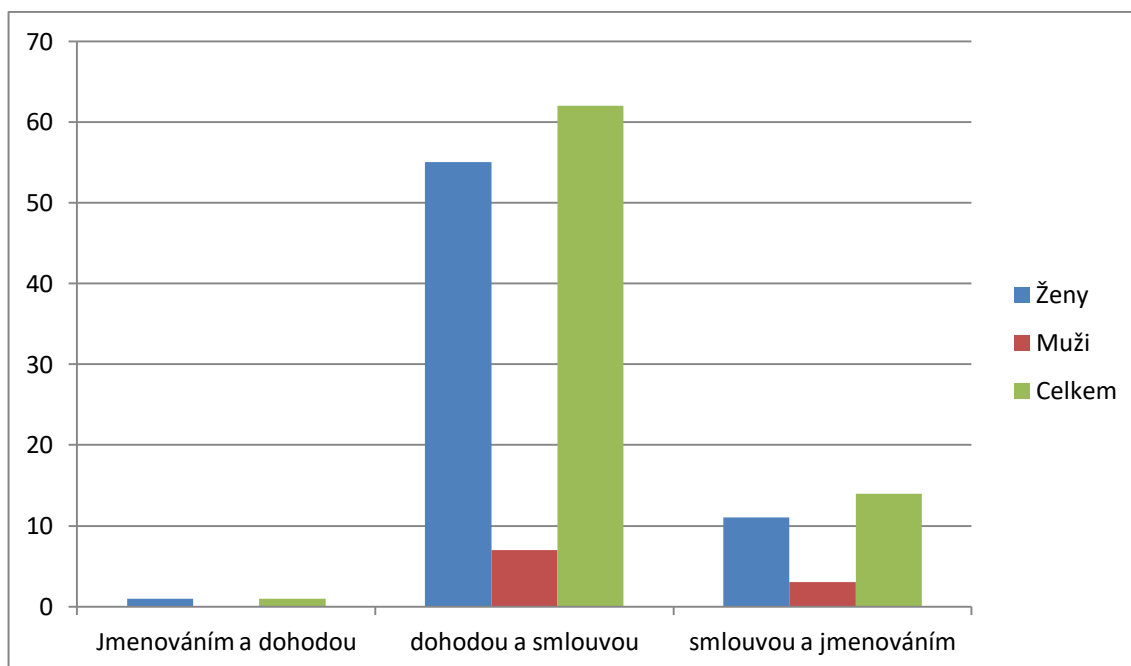
Graf č. 12



13) Jaké jsou způsoby vzniku pracovního poměru?

- a) Jmenováním a dohodou
- b) Dohodou a smlouvou
- c) Smlouvou a jmenováním

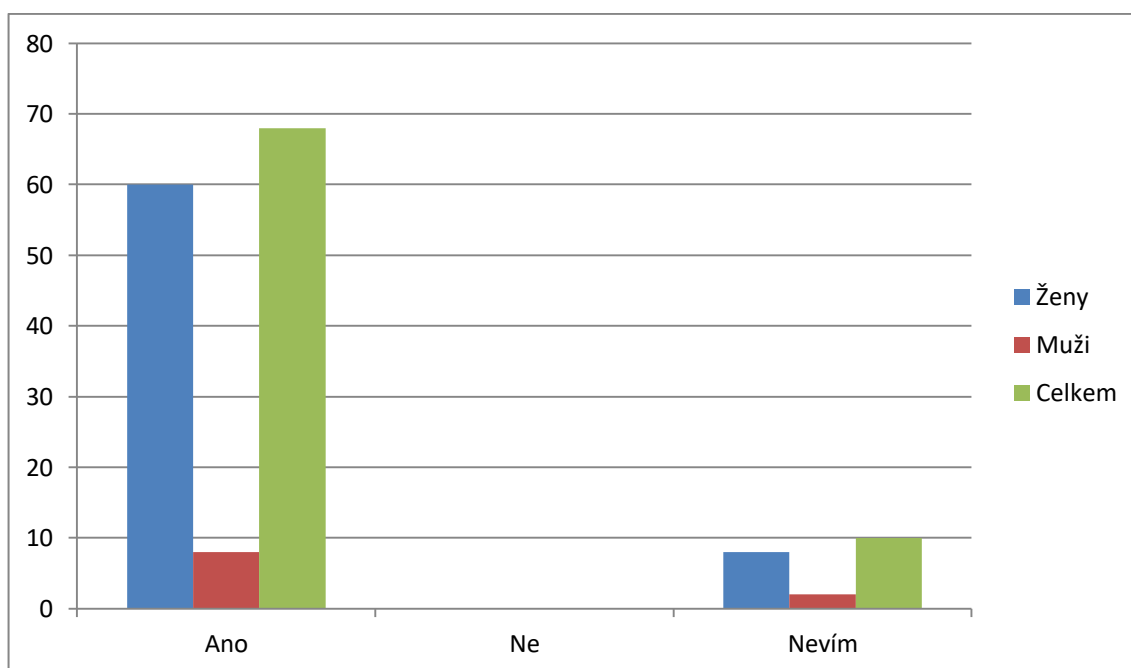
Graf č. 13



14) Musí být výpověď podána v písemné formě?

- a) Ano
- b) Ne
- c) Nevím

Graf č. 14



15) Který zákon se vztahuje k pracovnímu právu?

- a) Občanský zákoník
- b) Zákoník práce
- c) Pracovní zákon

Graf č. 15

