

1. A 2. TÝDEN - PŘIJETÍ PRVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

V této kapitole si utřídíme informace o všech základních principech pracovněprávních vztahů, o povinnostech a možnostech zaměstnavatele i zaměstnance při sjednávání pracovního poměru, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.

Po prostudování potřebné části literatury, zpracování níže uvedených úkolů a zodpovězení položených otázek budete připraveni se dobře orientovat v oblasti vzniku pracovně právních vztahů, což může být pro Vás užitečné v mnoha různých situacích: nejenže úspěšně zvládnete důležitou úvodní část předmětu Abeceda mzdových systémů, ale budete znát svoje práva a povinnosti při uzavírání pracovně právních vztahů – v současné době obvykle jako zaměstnanci – brigádníci.

Neméně důležitá je také další stránka věci, po dokončení studia se velká část z Vás stane zástupci zaměstnavatelů, takže nejspíše v té době uplatníte poznatky o jejich povinnostech a právech při nástupu zaměstnanců.

2.1 Základní pojmy

Brigádník

Neoficiální, běžný název pro zaměstnance, který je zpravidla v krátkodobém pracovním poměru nebo vykonává práce jednorázové, příležitostné, nepravidelné či malého rozsahu na základě dohod konaných mimo pracovní poměr.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatel při nich není povinen rozvrhnout pracovní dobu, jsou dvě základní formy dohod - dohoda o pracovní činnosti (dále DPČ, může být v rozsahu do poloviny průměrné stanovené týdenní pracovní doby) a dohoda o provedení práce (dále DPP do 150 hodin v kalendářním roce). Podrobnější informace najdete v zákoníku práce v § 74 až 77.

Pracovní a obdobný poměr

Pracovní poměr je základní formou pracovněprávních vztahů, zaměstnanci při něm konají práce v závislé činnosti (tyto základní pojmy jsou vysvětleny dále).

Zaměstnanci konají závislou práci ale také v dalších obdobných vztazích, které upravují jiné zákony, jsou například: služební poměry (příslušníků Policie České republiky, Bezpečnostní informační služby, Hasičského záchranného sboru, Vězeňské služby, Celní správy a armády České republiky), pracovní vztahy soudců a dalších osob vykonávajících veřejné funkce, budoucí státní služba (účinnost příslušného zákona má nastat 1. 1. 2009) a v některých případech i členství v družstvu, pokud je podmínkou členství i vykonávání práce.

Pracovní smlouva

Písemný dokument obsahující základní ujednání o pracovním poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, upravuje většinu pracovních poměrů. Jmenováním se zakládají pracovní poměry pouze u vyjmenovaných skupin zaměstnanců (§33, odst. 3 zákoníku práce).

Pracovní řád

Jedná se o vnitřní předpis zaměstnavatele, který upravuje ustanovení zákoníku práce a dalších předpisů do jeho konkrétních podmínek. Pokud u zaměstnavatele působí odbory, je možné pracovní řád vydat pouze s jejich předchozím písemným souhlasem.

Souběžné, hlavní a vedlejší pracovní poměry

Od 1. ledna 2007 se všechny pracovní poměry posuzují jak tzv. obecné pracovní poměry, dřívější odchylky a výjimky již nový zákoník práce nestanoví ani neumožňuje.

Zákoník práce

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, který je účinný od 1. ledna 2007 a byl jím zrušen do té doby platný zákon č. 65/1965 Sb. a dalších více než šedesát zákonů a různých prováděcích předpisů.

Zaměstnanec

Fyzická osoba, která je jedním z účastníků pracovněprávních vztahů, další podmínky upravuje zejména § 6 zákoníku práce. Pro účely některých dalších předpisů (o veřejném zdravotním pojištění a sociálním zabezpečení, případně i daně z příjmů fyzických osob) jsou za zaměstnance považovány i další osoby, například společníci a jednatelé společností s ručením omezeným.

Zaměstnavatel

Právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu (zaměstnance) v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel vystupuje svým jménem, fyzická osoba jedná osobně, právnická osoba prostřednictvím statutárního orgánu nebo pověřených vedoucích pracovníků.

Závislá práce

Je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jde výlučně o osobní výkon práce pro zaměstnavatele, podle jeho pokynů, za mzdu, plat nebo jinou odměnu za práci. Je vymezena nově v § 2 zákoníku práce.

2.2 Kde hledat další informace?

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů (hlavně § 1 až § 39)

Kolektiv autorů: *Abeceda mzdové účetní 2011*. 21. vyd., Olomouc, Nakladatelství ANAG, 2011.

Zde si doplňte nejméně tři další vhodné zdroje dle vlastního výběru.

.....
.....
.....

2.3 Prostor pro zpracování úkolů

Promyslete si založení nové firmy (nebo rozšiřování existující) z pohledu vzniku potřeby založení nových pracovněprávních vztahů. S firmou a jejími zaměstnanci budeme pracovat v průběhu celého semestru.

- Název a právní forma firmy:

.....

- Zaměření, předměty činnosti firmy:

.....

.....

.....

.....

- Do tabulky uveďte stručný popis pracovních míst pro nové zaměstnance a jejich počty. Vyberte pro jednotlivá pracovní místa vhodnou formu uzavření pracovněprávního vztahu a doplňte do tabulky, svoje rozhodnutí stručně odůvodněte.

Popis pracovní pozice	Počet zaměstnanců	Forma pracovněprávního vztahu	Poznámky

Vyžádejte si potřebné doklady a dokumenty od vybraných zájemců o pracovní místa a sepište s nimi smlouvy, navrhnete jmenování nebo uzavřete dohody.

.....

.....

.....

.....

2.3.1 Pracovní smlouvy

Před přípravou textů pracovních smluv si prostudujte především na níže uvedené paragrafy zákoníku práce: § 2, § 30 až § 39, § 42, § 51, § 73, § 79 § 80, § 109 až § 113, § 199, § 213, § 241, § 304, § 310, § 311, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

V následujícím komentáři jsou uvedeny základní informace potřebné pro správné sestavení pracovní smlouvy, které jsou obsaženy převážně ve výše uvedených paragrafech zákoníku práce.

Pracovní smlouva je nejčastějším způsobem založení pracovního poměru, dalším způsobem je vznik pracovního poměru jmenováním, který se však týká jen velmi úzkého okruhu osob vymezeného zákoníkem práce. Zaměstnavatel je povinen před uzavřením pracovní smlouvy seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy vyplynuly, s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat, a v případech stanovených zvláštním právním předpisem zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce.

V pracovní smlouvě je zaměstnavatel povinen se zaměstnancem dohodnout **tzv. nezbytné náležitosti**, kterými jsou:

a) druh práce,

b) místo výkonu práce a

d) den nástupu do práce.

Sjednaný druh práce vymezuje pravomoci zaměstnavatele při přidělování práce podle pracovní smlouvy. Druh práce lze sjednat buď úzce, nebo v širším rozsahu, lze také dohodnout dva nebo podle okolností i více druhů práce.

Místo výkonu práce může být rovněž vymezeno úzce nebo širším způsobem. Zpravidla je místo výkonu práce vymezeno uvedením obce, ve které je sídlo zaměstnavatele nebo v níž má zaměstnavatel více organizačních jednotek, nebo je vymezeno v rámci obce konkrétněji, uvedením adresy, na níž je sídlo zaměstnavatele. S vymezením místa výkonu práce souvisí případy přeložení zaměstnance a jeho vysílání na pracovní cesty, kterým se budeme podrobně zabývat v následující kapitole.

Sjednání dne nástupu do práce je významné pro vznik pracovního poměru; tímto dnem vzniká pracovní poměr a začínají se realizovat práva a povinnosti vyplývající pro zaměstnance a zaměstnavatele z pracovního poměru.

Jako **další podmínka** sjednaná v pracovní smlouvě může být například **sjednání doby trvání pracovního poměru** (není-li sjednána, jedná se o pracovní poměr na dobu neurčitou). Doba trvání pracovního poměru může být určena uvedením konkrétního data, ke kterému má pracovní poměr skončit, nebo jinak vymezeným časovým obdobím (určením počtu dnů, týdnů, měsíců nebo roků), dobou trvání prací, pro které je pracovní poměr sjednáván, dobou do návratu nepřítomného zaměstnance do práce, atp. Zákoník práce omezuje sjednávání

pracovního poměru na dobu určitou pravidly, jejichž účelem je omezit případy neodůvodněného tzv. řetězení pracovních poměrů na dobu určitou.

Nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, může být sjednána další podmínka - **zkušební doba**. Musí být sjednána písemně, jinak je neplatná. Zkušební doba nesmí být delší než tři měsíce, může být ale platně dohodnuta na dobu kratší a nelze ji dodatečně prodlužovat.

Dále jako další pracovní podmínka může být v pracovní smlouvě sjednána kratší pracovní doba, není-li kratší pracovní doba sjednána, jedná se o výkon práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby. Kratší pracovní dobu je zaměstnavatel povinen některým zaměstnancům umožnit na jejich žádost, nebrání-li tomu vážné provozní důvody (viz § 241 zákoníku práce).

Mzda se sjednává v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě se zaměstnancem, v kolektivní smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem. Mzda nesmí být nižší než minimální a zaručená mzda. Konkrétní ujednání o mzdě v pracovní smlouvě bude závislé zejména na tom, jak je poskytování mzdy u zaměstnavatele řešeno. V den nástupu do práce je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vydat mzdový výměr (platový výměr).

V pracovní smlouvě lze sjednat i jakékoliv jiné podmínky, na nichž mají účastníci zájem, ovšem aby byly sjednány platně, nesmí být v rozporu s právními předpisy. Lze například sjednat delší než dvouměsíční výpovědní dobu (výpovědní doba však musí být stejná pro zaměstnavatele a zaměstnance), delší dovolenou, větší rozsah překážek v práci na straně zaměstnance apod. V pracovní smlouvě může být sjednána například také konkurenční doložka, je však možné uzavřít i samostatnou dohodu o konkurenční doložce.

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem platným u zaměstnavatele, s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy zaměstnavatele.

Zaměstnavatelé mají **povinnost písemně informovat zaměstnance nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru o právech a povinnostech** vyplývajících z pracovního poměru, pokud zákonem stanovené informace (údaje) nejsou obsaženy v pracovní smlouvě. Údaje, které písemná informace musí obsahovat, lze uvést přímo v pracovní smlouvě nebo v příloze pracovní smlouvy (v některých případech i pouhým odkazem na pracovněprávní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis zaměstnavatele – např. údaj o výpovědních dobách, nároku na délku dovolené na zotavenou, délce a rozvržení pracovní doby).

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel(označení, sídlo, IČ),

zastoupený a

zaměstnanec (jméno a příjmení), narozen dne

číslo OP, trvale bytem v

(dále jen "zaměstnavatel" a "zaměstnanec")

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Na základě této pracovní smlouvy bude zaměstnanec pracovat u zaměstnavatele jako

.....(druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán).

2. Místem výkonu práce je (obec, adresa sídla zaměstnavatele nebo jinak určené místo, kde má zaměstnanec vykonávat práci).

3. Zaměstnanec nastoupí do práce dne (uvedte datum).

4. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu.

(popřípadě uvedte také bližší podmínky týkající se pracovních cest, například maximální délka trvání pracovní cesty, místa, kam lze nebo nelze zaměstnance vysílat apod.).

5. Pro účely cestovních náhrad je pravidelným pracovištěm

6. Pracovní poměr se sjednává na

a) dobu neurčitou

b) dobu určitou, a to na dobu (uvedte konkrétní datum, případně i jiným způsobem vymezenou dobu trvání pracovního poměru).

7. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na zkušební době v trvání

8. Sjednanou práci bude zaměstnanec vykonávat v rozsahu hodin týdně (sjedná-li se kratší pracovní doba).

9. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda (plat) ve výši Kč měsíčně (popřípadě uvést jiný způsob stanovení výše mzdy (platu) zaměstnance).

10. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších podmínkách:

.....

11. Zaměstnavatel před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil zaměstnance s jeho právy a povinnostmi vyplývajícími pro něj z pracovního poměru, s pracovními a mzdovými podmínkami.

13. Zaměstnanec je seznámen s tím, že k výkonu výdělečné činnosti, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, je oprávněn, jen pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas.

Zaměstnanec se zavazuje, že sjedná-li pracovní poměr k jinému zaměstnavateli k výkonu činnosti, která není shodná s předmětem činnosti jeho zaměstnavatele, oznámí tuto skutečnost zaměstnavateli bez zbytečného průtahů.

14. Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovního poměru se řídí zákoníkem práce, dalšími pracovněprávními předpisy (*pracovním řádem, kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy zaměstnavatele*) a jinými obecnými právními předpisy.

15. Zaměstnavatel podává zaměstnanci písemnou informaci o základních právech a povinnostech vyplývajících z jeho pracovního poměru.

Informace je uvedena v příloze (*v příloze se uvedou pouze ty údaje, které nejsou uvedeny v pracovní smlouvě*).

16. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V dne

Zaměstnanec:

Zaměstnavatel:

Pokyny:

1. zpracujte texty pracovních smluv pro všechny zaměstnance Vaší firmy, pro různé zaměstnance upravte znění pracovní smlouvy, doplňte další podmínky, případně i zkratěte text na minimum.
2. potřebné další formuláře si zkopírujte ze studijních materiálů ,
3. zpracujte návrh mzdového výměru a doplňujících informací, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nejpozději do měsíce od uzavření pracovního poměru vydat.

Mzdový výměr

Informace zaměstnavatele o právech zaměstnance poskytovaná dle § 32 odst. 3 zákoníku práce

BRASSO, v.o.s.,
IČ: 65432121,
se sídlem Praha 3, Bořivojova 35

Paní
Pavla Doleželová,
r.č. 710212/3254
bytem Petrklíčová 54, Praha 4

Vážená paní,

na základě pracovní smlouvy mezi námi uzavřené dne 1. září 2011 pracujete u naší firmy jako vedoucí hospodářské správy.

Protože Vaše pracovní smlouva neobsahuje údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, plníme tímto povinnost uloženou zaměstnavateli v § 32 odst. 3 zákoníku práce v platném znění a předáváme Vám tímto následující informace:

1) Firma a sídlo zaměstnavatele: BRASSO, v.o.s., IČ: 65432121, se sídlem Praha 3, Bořivojova 35.

2) Druh práce a místo jejího výkonu: Vedoucí hospodářské správy v objektu zaměstnavatele na adrese Praha 10, Vršovická 14. Vaše pracovní povinnosti jsou uvedeny v pracovní náplni, která Vám byla předána spolu s pracovní smlouvou dne 31. srpna 2007.

3) Nárok na délku dovolené na zotavenou, způsob určování nároku: Nárok na dovolenou na zotavenou činí čtyři týdny. V určování nároku a ostatních otázkách týkajících se Vaší dovolené platí ustanovení § 100 až § 110c zákoníku práce v platném znění a nařízení vlády provádějící zákoník práce.

4) Výpověď, výpovědní doba a důvody: Jsou upraveny § 48 až 73 platného zákoníku práce.

5) Mzda: Výše Vaší mzdy poskytované za vykonanou práci vyplývá z právních předpisů platných pro podnikatelskou sféru a mzdového řádu zaměstnavatele a odpovídá tarifnímu stupni 9 ve výši 20 000 Kč měsíčně, přičemž tato mzda je Vám zaručena a krátí se jen v případě, že neodpracujete v daném měsíci stanovený počet dní. Vedle této tarifní mzdy Vám mohou být v souladu se mzdovým řádem zaměstnavatele poskytnuty i pohyblivé složky mzdy. Mzda je splatná v pravidelném výplatním termínu, jímž je každý 10. kalendářní den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém Vám vznikl nárok na mzdu. Mzda je splatná v hotovosti a na pracovišti, na Vaši žádost, ve které uvedete číslo bankovního účtu, Vám může být mzda převáděna bezhotovostně.

6) Týdenní pracovní doba: Stanovená týdenní pracovní doba činí 40 hodin. Pracovní doba se u zaměstnavatele realizuje prostřednictvím pružné pracovní doby ve formě pružného pracovního týdne. Základní pracovní doba je stanovena od 9.30 hod. do 11.30 hod. a od 12.30 hod. do 14.30 hod. Volná prac. doba je od 7.00 hod. do 9.30 hod. a od 14.30 hod. do 17.30 hod.

.....
BRASSO, v.o.s..

.....
Pavla Doleželová

Zaměstnankyně převzala osobně dne:

Doplňující informace zaměstnavatele

2.3.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Hlavní odlišnost od pracovního poměru - zaměstnavatel při nich není povinen rozvrhnout pracovní dobu.

Jsou dvě základní formy dohod:

- **dohoda o pracovní činnosti** (dále DPČ, může být v rozsahu do poloviny průměrné stanovené týdenní pracovní doby) a
- **dohoda o provedení práce** (dále DPP do 150 hodin v kalendářním roce).

Podrobnější informace jakou obsahem zákoníku práce (§§ 74 až 77), před přípravou textů dohod si je prostudujte.

Na následujících dvou stranách jsou uvedeny vzory obou dohod, které obsahují základní informace potřebné pro jejich správné sestavení.

Dohoda o pracovní činnosti

Zaměstnavatel(označení, sídlo, IČ),

zastoupený a

zaměstnanec (jméno a příjmení), narozen dne

číslo OP, trvale bytem v

(dále jen zaměstnavatel a zaměstnanec)

uzavírají tuto dohodu o pracovní činnosti:

1. Na základě této dohody bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele tyto práce:

.....(uvedte konkrétní druh práce).

2. Za vykonanou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši
(určete konkrétní částku za hodinu, kus nebo způsob jejího stanovení).

Odměna bude spatná měsíčně v pravidelných výplatních termínech u zaměstnavatele.

3. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu a poskytne mu v těchto případech náhrady výdajů podle zákoníku práce.

4. Tato dohoda o pracovní činnosti se uzavírána dobu od..... do.....
(může být i na dobu neurčitou)

5. Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších podmínkách:

.....

7. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V dne

Zaměstnanec:

Zaměstnavatel:

Dohoda o provedení práce

.....
(dále jen zaměstnavatel)

a pan /paní/
titul, hodnost místo narození (pouze cizinci).....
trvale bytem PSČ
RČ státní občan číslo OP(Pas).....
zaměstnán/a/ u
dále jen zaměstnanec
uzavírají podle § 74 a následujících ustanovení zákoníku práce tuto

dohodu o provedení práce

- 1/ Zaměstnanec se zavazuje, že ve dnech od do
- 2/ provede práci
v rozsahu hodin.....
- 3/ Místo výkonu práce (vždy vyplnit u cizích státních příslušníků)
.....
- 4/ Práci provede osobně.
Vykonanou práci za zaměstnavatele převezme
- 5/ Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši Kč.
- 6/ Odměna je splatná po dokončení a odevzdání práce.
- 7/ Na základě této dohody seznámil zaměstnavatel zaměstnance s právními předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel je povinen vytvořit pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce a poskytnout sjednanou odměnu. Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednanou práci svědomitě, podle svých sil a schopností a dodržovat podmínky sjednané touto dohodou v souladu s předpisy vztahujícími se na její výkon, zejména s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy požární ochrany, zachovat mlčenlivost o skutečnostech důvěrné – služební povahy, o nichž se dozvěděl při výkonu práce, a to i po skončení práce. Zaměstnanec prohlašuje, že souhlasí využíváním osobních údajů pro plnění povinností, které mají souvislost s pracovně právním vztahem k zaměstnavateli.
- 8/ Další ujednání:
- 9/ Práva a povinnosti účastníků této dohody, která nejsou zvlášť ujednána, se řídí ustanoveními zákoníku práce.
- 10/ Tato dohoda byla sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a dvě zaměstnavatel.

V Brně dne:

podpis zaměstnance

vedoucí pracoviště

2.4 Další úkoly a kontrolní otázky

1. Jaké jsou formy pracovněprávních vztahů a jak tyto vztahy vzniknou?

.....
.....
.....

2. Uveďte základní (nezbytné) náležitosti, které musí být obsaženy v pracovní smlouvě:

.....
.....
.....

3. Kdo může být zaměstnancem, je pro něho nějaký minimální a maximální věkový limit?

.....
.....
.....

4. Kdo je brigádník?

.....
.....

5. Kdo může být zaměstnavatelem?

.....
.....
.....

7. Čím je charakteristický tzv. hlavní pracovní poměr a čím tzv. vedlejší pracovní poměr?

.....
.....
.....

8. Co je pracovní poměr na dohodu?

.....
.....

9. Jaké jsou druhy dohod a čím se navzájem liší?

.....
.....
.....

10. Pozorně si přečtete následující pracovní smlouvu. Jaké chyby nebo sporná místa obsahuje?

.....
.....
.....

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel

XYZ, s. r. o., Mlýnská 199, 602 00 Brno, IČ 20202020,
zastoupený jednatelem Ing. Petrem Nováčkem

a

zaměstnanec pan Jaroslav Čermák, narozen 22.12.1954 v Brně, rodné číslo 541222/1111, občanský průkaz
číslo VS 9999999, bydliště Husova 1111, 665 01 Židlochovice

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Pracovní poměr je sjednán od 1. dubna 2011.
2. Pracovní zařazení je technik.
3. Místo výkonu práce: stavby na území České republiky.
4. Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou se zkušební dobou na období 4 měsíce.
5. Před uzavřením pracovní smlouvy firma seznámila zaměstnance s právy a povinnostmi vyplývajícími z uzavření pracovní smlouvy, s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Výši mzdy, způsob stanovení prémie a odměn, údaje o termínu splatnosti a formě vyplacení mzdy určuje mzdový výměr, který je samostatnou přílohou pracovní smlouvy.
6. Při nástupu do práce je zaměstnanec řádně seznámen s pracovními povinnostmi, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, které musí při své práci dodržovat.
7. Zaměstnanec bude podle pokynů nadřízeného pracovníka konat osobně, svědomitě a řádně práce, které mu budou přiděleny podle pracovní smlouvy.
8. Zaměstnanec bude zachovávat na veřejnosti mlčenlivost o zaměstnavatelových záležitostech a chránit jeho utajované skutečnosti.
9. Sjednaný obsah této smlouvy lze měnit, dohodnou-li se obě strany, změna musí být provedena písemně.
10. Zaměstnanec souhlasí s vysláním na pracovní cesty k plnění pracovních úkolů.
11. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovní vztahy.

V Brně dne 3. dubna 2011

podpis zaměstnance

razítko a podpis zaměstnavatele

Příloha: mzdový výměr

11. Pozorně si přečtěte následující mzdový výměr k pracovní smlouvě. Jaké chyby obsahuje?

.....
.....
.....

XYZ, s. r. o.,
Mlýnská 199,
602 00 Brno,
IČ 20202020,
zastoupený jednatelem Ing. Petrem Nováčkem
určuje tento

MZDOVÝ VÝMĚR

zaměstnance pana Jaroslava Čermáka, narozeného 22.12.1954 v Brně, rodné číslo 541222/1111, občanský průkaz číslo VS 9999999, bydliště Husova 1111, 665 01 Židlochovice .

V souladu s pracovně právními předpisy a s ohledem na vykonávanou pracovní činnost Vám stanovuji tento mzdový výměr:

1. Základní měsíční mzda: 15.000,- Kč
2. Prémie: 10 až 30 % základní měsíční mzdy.

Informace o mzdě a způsobu odměňování:

- Zaměstnanci náleží základní mzda, ta může být snížena až na 50 % v závislosti na kvalitě odvedené práce.
- Prémie a mimořádné odměny jsou vypláceny po zhodnocení výsledků pracovní činnosti na základě rozhodnutí jednatele společnosti Ing. Petra Nováčka.
- Mzda je splatná zpětně za měsíční období, výplatní termín je 28. kalendářní den následujícího měsíce.

Zaměstnavatel bude převádět mzdu na bankovní účet, který je zaměstnanec povinen nahlásit, případně si založit.

Mzdový výměr je účinný od 1. dubna 2011

V Brně dne 3. dubna 2011

razítko a podpis zaměstnavatele

2.5 Změny zákoníku práce a souvisejících předpisů provedené s platností od 1. 1. 2008 a 1. 1. 2011

2008	2011

2.6 Vybrané části zákoníku práce a dalších předpisů

262/2006 Sb.

ZÁKON

ze dne 21. dubna 2006

zákoník práce

Změna: 585/2006 Sb.

Změna: 181/2007 Sb.

Změna: 261/2007 Sb., 296/2007 Sb., 362/2007 Sb., 357/2007 Sb.

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

ČÁST PRVNÍ

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

HLAVA I

PŘEDMĚT ÚPRAVY A VYMEZENÍ PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

§ 1

Tento zákon

- a) upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli; tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními,
- b) upravuje rovněž právní vztahy kolektivní povahy. Právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními,
- c) zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství 1),
- d) upravuje též některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů podle písmene a).

§ 2

(1) Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích mohou být upravena odchylně od tohoto zákona, jestliže to tento zákon výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit. Odchýlení není dále možné od úpravy účastníků

pracovněprávních vztahů, od ustanovení, která odkazují na použití občanského zákoníku, a není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak, v náhradě škody. Odchýlení není také možné od ustanovení ukládajících povinnost, to však neplatí, jestliže jde o odchýlení ve prospěch zaměstnance. Odchýlení od ustanovení uvedených v § 363 odst. 1, kterými se zapracovávají předpisy Evropských společenství, není možné, to však neplatí, jestliže jde o odchýlení ve prospěch zaměstnance. Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích nemohou být upravena odchýlně od tohoto zákona v případech uvedených v § 363 odst. 2.

(2) K odchýlné úpravě práv nebo povinností podle odstavce 1 může dojít smlouvou a za podmínek stanovených tímto zákonem též vnitřním předpisem.

(3) Odchylná úprava práv týkající se mzdových, popřípadě platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích (§ 307) nemůže být nižší nebo vyšší, než je právo, které stanoví tento zákon, kolektivní smlouva, popřípadě vnitřní předpis jako nejméně nebo nejvýše přípustné.

(4) Za závislou práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, se považuje výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost.

(5) Za závislou práci podle odstavce 4 se považují také případy, kdy zaměstnavatel na základě povolení podle zvláštního právního předpisu (dále jen "agentura práce") dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti, kterým se agentura práce zaváže zajistit svému zaměstnanci dočasný výkon práce podle pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti u jiného zaměstnavatele (dále jen "uživatel") a zaměstnanec se zaváže tuto práci konat podle pokynů uživatele a na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, uzavřené mezi agenturou práce a uživatelem.

(6) Práce fyzických osob ve věku do 15 let nebo starších 15 let do skončení povinné školní docházky je zakázána. Tyto osoby mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem.

§ 3

Závislá práce může být vykonávána výlučně v pracovněprávním vztahu podle tohoto zákona, není-li upravena zvláštními právními předpisy. 2) Základními pracovněprávními vztahy podle tohoto zákona jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

§ 4

Občanský zákoník se na pracovněprávní vztahy podle tohoto zákona použije jen tehdy, jestliže to tento zákon výslovně stanoví.

§ 5

(1) Na vztahy vyplývající z výkonu veřejné funkce se tento zákon vztahuje, pokud to výslovně stanoví nebo pokud to stanoví zvláštní právní předpisy.

(2) Jestliže je veřejná funkce vykonávána v pracovním poměru, řídí se tento pracovní poměr tímto zákonem.

(3) Pracovní vztahy mezi družstvem a jeho členy se řídí tímto zákonem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak 3).

(4) Na pracovněprávní vztahy justičních čekatelů, státních zástupců, právních čekatelů a na zaměstnance vykonávající ve správních úřadech státní správu jako službu, kterou Česká republika poskytuje veřejnosti podle služebního zákona, se tento zákon vztahuje, jen pokud to výslovně stanoví nebo pokud to stanoví zvláštní právní předpisy 4).

(5) Pracovněprávní vztahy čekatelů připravujících se na výkon státní služby, úředníků územních samosprávních celků, akademických pracovníků vysokých škol, pedagogických pracovníků 4a), ředitelů veřejných výzkumných institucí, velitelů plavidel a členů posádek plavidel provozujících námořní plavbu 4b), zaměstnanců v Probační a mediační službě, advokátů vykonávajících advokacii v pracovním poměru 4c), asistentů soudců 4d), veřejného ochránce práv a zástupce veřejného ochránce práv se řídí tímto zákonem, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak 5).

HLAVA II

ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

Zaměstnanec

§ 6

(1) Způsobilost fyzické osoby jako zaměstnance mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti vzniká, pokud není v tomto zákoně dále stanoveno jinak, dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku; zaměstnavatel však s ní nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházel dni, kdy tato fyzická osoba ukončí povinnou školní docházku.

(2) Zbavení nebo omezení způsobilosti zaměstnance k právním úkonům se řídí § 10 občanského zákoníku.

Díl 2

Zaměstnavatel

§ 7

(1) Zaměstnavatelem se pro účely tohoto zákona rozumí právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu.

(2) Zaměstnavatel vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů.

§ 8

Právní postavení zaměstnavatelů, kteří jsou právnickými osobami, se řídí § 18, 19, 19a, 19b, 19c, 20, 20a, 20f, 20g, 20h, 20i a 20j občanského zákoníku.

§ 9

Jestliže je účastníkem pracovněprávních vztahů Česká republika (dále jen "stát") 6), je právnickou osobou a je zaměstnavatelem. Za stát, jako příslušná v pracovněprávních vztazích, jedná a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu 7), která za stát v pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává.

§ 10

(1) Způsobilost fyzické osoby mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká narozením. Způsobilost fyzické osoby vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku.

(2) Zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům fyzické osoby, která je zaměstnavatelem, se řídí § 10 občanského zákoníku.

§ 11

(1) Právní úkony právnické osoby, která je zaměstnavatelem v pracovněprávních vztazích, se řídí § 20 občanského zákoníku.

(2) Právní úkony fyzické osoby, která je zaměstnavatelem, činí v pracovněprávních vztazích tato osoba; místo ní je mohou činit osoby jí pověřené.

(3) Právní úkony v pracovněprávních vztazích činí v případech uvedených v § 9 vedoucí organizační složky státu; další zaměstnanci tak mohou činit za podmínek stanovených zákonem o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

(4) Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je rovněž vedoucí organizační složky státu.

Díl 3

Zastoupení

§ 12

Zastoupení v pracovněprávních vztazích se řídí § 22, 23, 24, 31, 32, 33, 33a a 33b občanského zákoníku.

HLAVA III

ZÁKLADNÍ ZÁSADY PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

§ 13

(1) Pracovněprávní vztahy podle tohoto zákona mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.

(2) Zaměstnavatel

- a) nesmí přenášet riziko z výkonu závislé práce na zaměstnance,
- b) musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců,
- c) musí dodržovat zásadu poskytování stejné mzdy nebo platu a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, popřípadě odměny za stejnou práci a za práci stejné hodnoty,
- d) musí poskytovat zaměstnanci informace v pracovněprávních vztazích a zajišťovat projednání s ním,
- e) musí seznamovat zaměstnance s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy,
- f) nesmí zaměstnanci za porušení povinností vyplývajících mu z pracovněprávního vztahu ukládat peněžní postihy ani je od něho požadovat; to se nevztahuje na škodu, za kterou zaměstnanec odpovídá,
- g) nesmí požadovat ani sjednat zajištění závazku v pracovněprávním vztahu, s výjimkou konkurenční doložky a srážek z příjmu z pracovněprávního vztahu,
- h) může dočasně přidělit zaměstnance k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě jen podle § 2 odst. 5, s výjimkou případů prohlubování nebo zvyšování kvalifikace u jiné právnické nebo fyzické osoby (§ 230 odst. 5 a § 231 odst. 3).

(3) Zaměstnanec v pracovním poměru má právo na přidělování práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, s výjimkou kratší pracovní doby (§ 80) nebo konta pracovní doby (§ 86 a 87), jakož i na rozvržení pracovní doby před zahájením práce, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

(4) Zaměstnanec v dalším pracovním poměru nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr u téhož zaměstnavatele nemůže vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny. U zaměstnavatele, jímž je stát, se věta první použije jen v případě, že se jedná o výkon práce v téže organizační složce státu.

(5) Zaměstnavatelé jsou povinni pečovat o vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů v souladu s tímto zákonem, s ostatními právními předpisy a s dobrými mravy.

§ 14

(1) Výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiného účastníka pracovněprávního vztahu a nesmí být v rozporu s dobrými mravy.

(2) Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

(3) Zaměstnavatel je povinen projednat se zaměstnancem nebo na jeho žádost s odborovou organizací nebo radou zaměstnanců anebo zástupcem pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stížnost zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů. Tím není dotčeno právo zaměstnance domáhat se svých práv u soudu.

§ 15

Odborové organizace

(1) Odborové organizace jsou oprávněny vystupovat v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání podle tohoto zákona, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě.

(2) Za odborovou organizací jedná orgán určený jejími stanovami 8).

HLAVA IV

ROVNÉ ZACHÁZENÍ, ZÁKAZ DISKRIMINACE A DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ VYPLÝVAJÍCÍCH Z PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

§ 16

(1) Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

(2) V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoliv diskriminace. Pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci a případy, kdy je rozdílné zacházení přípustné, upravuje antidiskriminační zákon.

(3) Za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce; účel sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažují opatření, jejichž účelem je odůvodněno předcházení nebo vyrovnání nevýhod, které vyplývají z příslušnosti fyzické osoby ke skupině vymezené některým z důvodů uvedených v antidiskriminačním zákonu.

§ 17

Právní prostředky ochrany před diskriminací v pracovněprávních vztazích upravuje antidiskriminační zákon.

HLAVA V

PRÁVNÍ ÚKONY

§ 18

Právní úkony se řídí § 34 až 39, § 40 odst. 3 až 5, § 41, 41a, 42a, 43, 43a, 43b, 43c, 44, 45, 48, 49, 49a, 50a, 50b a 51 občanského zákoníku. Smlouva podle § 51 občanského zákoníku však nesmí odporovat obsahu nebo účelu tohoto zákona.

Další případy neplatnosti právního úkonu v pracovněprávních vztazích

§ 19

(1) Neplatný je právní úkon, kterým se zaměstnanec předem vzdává svých práv.

(2) Neplatnost právního úkonu nemůže být zaměstnanci na újmu, pokud neplatnost nezpůsobil výlučně sám; vznikne-li zaměstnanci následkem takového neplatného právního úkonu škoda, je zaměstnavatel povinen ji nahradit.

(3) Právní úkon, k němuž nebyl udělen předepsaný souhlas příslušného orgánu, je neplatný, jen stanoví-li to výslovně tento zákon, popřípadě zvláštní zákon. Požaduje-li tento zákon, aby právní úkon byl s příslušným orgánem pouze projednán, není právní úkon neplatný, i když k tomuto projednání nedošlo.

§ 20

Jde-li o důvod neplatnosti právního úkonu, považuje se právní úkon za platný, pokud se ten, kdo je takovým úkonem dotčen, neplatnosti nedovolá; to neplatí v případě právního úkonu směřujícího ke vzniku pracovního poměru nebo k uzavření dohody o práci konané mimo pracovní poměr. Neplatnosti se nemůže dovolat ten, kdo ji sám způsobil. Totéž platí, nebyl-li úkon učiněn ve formě, kterou vyžaduje dohoda účastníků.

§ 21

(1) Nebyl-li právní úkon učiněn ve formě, kterou vyžaduje tento zákon, je neplatný, jen stanoví-li to výslovně tento zákon. Právní úkon je neplatný pro nedostatek formy také tehdy, vyžaduje-li to dohoda účastníků. Ustanovení věty druhé není možné použít v případě pracovní smlouvy.

(2) Pro uzavření smlouvy písemnou formou stačí, dojde-li k písemnému návrhu a k jeho písemnému přijetí. Projevy účastníků nemusí být na téže listině, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.