

Úvod do pracovního práva

L. Machová J. Novák R. Pilík M. Zeman

Hlavními prameny pracovního práva v ČR jsou **Zákoník práce**,
Zákon o kolektivním vyjednávání a **Zákon o zaměstnanosti**.

Pracovní poměr – dělení

- **hlavní** – plný úvazek, pracovní doba 40 hodin týdně
- **vedlejší** – obvykle DPP, DPČ
- **externí spolupráce** (*outsourcing*)

Pracovní poměr – vznik

- pracovně právní smlouva musí být **vždy písemná**
- povinnými stanovy jsou:
 - náplň práce
 - místo výkonu
 - datum nástupu
- smlouvu lze sjednat na dobu **určitou** nebo **neurčitou**

Pracovní poměr – vznik

- pokud je sjednána zkušební doba, nesmí být delší než:
 - **3 měsíce** pro běžné pozice
 - **6 měsíců** pro vedoucí pozice
- smlouvu lze podepsat od **15 let**, pro vedoucí pozice od **18 let**

Pracovní poměr – změna

za **změnu** se považuje:

- jmenování na vedoucí pozici (po vzniku pracovního poměru)
- převedení na jinou práci
- přeložení
- pracovní cesta
- dočasné přidělení (k jinému zaměstnavateli)

Pracovní poměr – ukončení

pracovní poměr **zaniká** při:

- uplynutí sjednané určité doby
- smrti zaměstnance

lze ho také **rozvázat**:

- dvoustranně – dohodou
- jednostranně zaměstnancem nebo zaměstnavatelem
 - výpovědí
 - okamžitým zrušením
 - zrušením ve zkušební době

- lze ukončit i **bez udání důvodu**
- minimální výše odměny je stejná jako **minimální mzda**.
- původně bez nároku na dovolenou a příplatky (změna od ledna 2024)

- maximálně **300 hodin ročně**
- SZP se odvádí u příjmů nad **11 500 Kč/měsíc**

- maximálně **20 hodin týdně**
- SZP se odvádí u příjmů nad **4 500 Kč/týden**
- nejdéle lze sjednat na **52 týdnů**

Práva zaměstnance

1. Právo na mzdu

za práci nesmí být mzda nižší než minimální

2. Právo na bezpečné pracoviště

bezpečné prostředí dle BOZP

3. Ochrana před diskriminací

zákaz diskriminace dle pohlaví, věku, rasy apod.

Práva zaměstnance

4. Právo na dovolenou

min. 4 týdny ročně

5. Právo na přestávky a odpočinek

30 min po 6 hod, týdenní odpočinek 35/48 hod.

6. Ochrana soukromí a údajů

bez sledování, dle GDPR

Povinnosti zaměstnance

1. Plnění pracovní smlouvy

podle pokynů a osobně

2. Docházka

přítomnost dle pracovní doby

3. BOZP

dodržování bezpečnostních pravidel

Povinnosti zaměstnance

4. Ochrana majetku

neporušovat zařízení, data

5. Mlčenlivost

o vnitřních informacích

6. Loajalita

nepůsobit škodu, nepracovat pro konkurenci

Práva zaměstnavatele

1. Řídit a organizovat práci
2. Kontrolovat práci zaměstnanců
3. Stanovit vnitřní pravidla
4. Požadovat náhradu škody

Práva zaměstnavatele

5. Vykázat zaměstnance z pracoviště

6. Přidělovat a měnit pracovní úkoly

7. Požadovat disciplínu a dodržování pravidel

Povinnosti zaměstnavatele

1. Dodržovat pracovněprávní předpisy
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci
3. Vést evidenci pracovní doby
4. Respektovat rovné zacházení a zákaz diskriminace

Povinnosti zaměstnavatele

5. Vyplácet mzdu včas a v plné výši

6. Informovat zaměstnance o změnách v pracovních podmínkách

7. Vyplatit odstupné

Děkujeme za pozornost.