



## Pracovní právo

Pracovní právo je jednou z částí české právního řádu upravující společenské vztahy, které vznikají při práci a upravující vztahy s nimi těsně související. České pracovní právo patří mezi právo kodifikované a psané.

Z tohoto důvodu mezi základní prameny pracovního práva (za pramen práva ve formálním smyslu se považuje forma, v níž je právo obsaženo) patří **právní normativní akty** (ústava, ústavní zákony, zákony, nařízení vlády, vyhlášky, směrnice, výnosy ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy) a **normativní smlouvy** (kolektivní smlouvy). Mezi další prameny českého pracovního práva lze považovat **vnitropodnikové právní normy** (např. pracovní řád, vnitropodnikové normy spotřeby práce) a **mezinárodní smlouvy**.

Naopak mezi formální prameny českého pracovního práva nepatří právní obyčej a v zásadě ani soudní precedenty (tyto jsou typickým pramenem práva anglosaského systému práva).

Mezi základní normativní právní akty českého pracovního práva patří **zejména**:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání;
- nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů, nabyl účinnosti dne 1.1.2007. Tento nový zákoník práce vychází z principu, „**co není zakázáno, je dovoleno**“, tedy z principu, který je typický pro celou oblast práva soukromého, pro kterou je charakteristická smluvní volnost a liberalizace. Do 31.12.2006 byl v účinnosti zákoník práce č.65/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů, který naopak vycházel z principu „co není zákonem dovoleno, to je zakázáno“.

Nový zákoník práce se sestává z celkem 14 částí.

Část první - Všeobecná ustanovení;

Část druhá - Pracovní poměr;

Část třetí - Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr;

Část čtvrtá - Pracovní doba a doba odpočinku;

Část pátá - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci;

Část šestá - Odměňování za práci, odměna za pracovní pohotovost a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu;

Část sedmá - Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce;

Část osmá - Překážky v práci;

Část devátá - Dovolená;

Část desátá - Péče o zaměstnance;

Část jedenáctá - Náhrada škody;

Část dvanáctá - Informování, projednání v pracovněprávním vztahu a oprávnění odborové organizace, rada zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



Část třináctá - Společná ustanovení;

Část čtrnáctá - Přejícná a závěrečná ustanovení.

Zákoník práce:

- a) upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními;
- b) upravuje právní vztahy kolektivní povahy. Právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními;
- c) zpracovává příslušné předpisy Evropského společenství;
- d) upravuje též některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů podle písmena a).

**Zaměstnavatelem** se dle zákoníku práce rozumí **právnícká či fyzická osoba**, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel vystupuje v pracovněprávním vztahu svým jménem a na vlastní odpovědnost.

**Zaměstnancem** může být vždy **pouze fyzická osoba**. 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 zákoníku práce stanoveno výslovně jinak, dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku. Zaměstnavatel však nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházela dni, kdy tato fyzická osoba ukončí povinnou školní docházku.

**Pracovní poměr** - zakládá se **pracovní smlouvou** uzavřenou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V případech stanovených zvláštními právními předpisy se pracovní poměr dále zakládá i **jmenováním** (vedoucí pracovní místa).

Pracovní smlouva dle znění § 34 zákoníku práce musí obsahovat:

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat;
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce (sjednaný druh práce) vykonávána;
- c) den nástupu do práce.

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, považuje se za takové pravidelné pracoviště místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu se zaměstnancem písemně a jedno její vyhotovení je povinen vydat zaměstnanci.

V pracovní smlouvě může být sjednána **zkušební doba**. Je-li sjednána, nesmí být delší, než-li 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru. Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. Zkušební dobu lze sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Zkušební dobu není možné sjednat, jestliže pracovní poměr již vznikl. Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je neplatná. Zkušební doba se prodlužuje o dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby.

**Vznik pracovního poměru** - pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, popřípadě dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Pokud zaměstnanec ve sjednaný den do práce nenastoupí, aniž mu v tom bránila překážka v práci nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce v práci, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru. To platí i o změnách těchto údajů.





V závěru této pasáže věnované pracovnímu právu je uvedeno znění pracovní smlouvy obsahující jak nezbytné základní náležitosti, tak i další informace o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru.

Pracovní poměr lze sjednat na dobu určitou i na dobu neurčitou. Pokud nebyla výslovně doba jeho trvání sjednána, platí, že byl sjednán na dobu neurčitou.

Od vzniku pracovního poměru je:

a) **zaměstnavatel povinen** přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.

b) **zaměstnanec povinen** podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru.

**Změna pracovního poměru** - dohodnutý obsah pracovního poměru je možné změnit jen tehdy, pokud se na této změně zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou. Změnu pracovního poměru je nutné provést písemně.

Konat práce jiného druhu nebo v jiném místě, než-li bylo sjednáno v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen jen v případech uvedených výslovně v zákoníku práce.

**Rozvázání pracovního poměru** - lze tak učinit jen:

- a) dohodou;
- b) výpovědí;
- c) okamžitým zrušením;
- d) zrušením ve zkušební době.

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou končí také uplynutím doby, na kterou byl sjednán.

Dohoda mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem o zrušení pracovního poměru musí být sjednána písemně, jinak je neplatná. Pracovní poměr končí dnem v dohodě uvedeným. Požaduje-li to zaměstnanec, musí být v dohodě uveden důvod rozvázání pracovního poměru.

Výpověď může rozvázat pracovní poměr jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec. Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je neplatná.

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů výslovně stanovených v ustanovení § 52 zákoníku práce. Zákon výslovně upravuje případy, kdy zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď v ochranné době (§ 53 zákoníku práce). Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci výpověď z některého z důvodů v zákoně stanovených, musí důvod ve výpovědi skutkově vymežit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem, jinak je výpověď neplatná. Důvod výpovědi nesmí být dodatečně měněn.

Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí nejméně 2 měsíce. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce s výjimkami stanovenými v zákoně.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



**Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy:**

- a) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců.
- b) porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.

**Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit jen jestliže:**

- a) podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumá, nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo
- b) zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoliv jejich část do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze do 2 měsíců od dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dověděl, nejpozději do 1 roku ode dne, kdy tento důvod vznikl.

Pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci nebo z důvodu, pro který je možné okamžitě zrušit pracovní poměr, může zaměstnavatel se zaměstnancem okamžitě zrušit pracovní poměr pouze do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení pracovního poměru dověděl a pro porušení povinností vyplývajících z pracovního poměru v cizině do 2 měsíců po návratu zaměstnance z ciziny, nejpozději však vždy do 1 roku ode dne, kdy důvod vznikl.

Okamžité zrušení pracovního poměru musí zaměstnavatel i zaměstnanec provést písemně, musí v něm skutkově vymežit jeho důvod tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným, a musí je ve stanovené době doručit druhému účastníku, jinak je neplatné. Uvedený důvod nesmí být dodatečně měněn.

**Zrušení pracovního poměru ve zkušební době** - zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel však nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance. Písemné oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době má být doručeno druhému účastníku zpravidla alespoň 3 dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

**Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou** - tento pracovní poměr může skončit také výše uvedenými způsoby, jinak skončí uplynutím doby, na kterou byl sjednán. Byla-li doba trvání tohoto pracovního poměru omezena na dobu konání určitých prací, upozorní zaměstnavatel zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň 3 dny předem.

Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání práce, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou.

**Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr** - zákoník práce, upravuje dvě takové dohody, a to **Dohodu o provedení práce** (§75 zákoníku práce) a **Dohodu o pracovní činnosti** (§ 76 zákoníku práce).

Na práce konané na základě těchto dvou dohod se vztahuje právní úprava platná pro výkon práce v pracovním poměru, tzn., na základě pracovní smlouvy, s výjimkami výslovně uvedenými v §



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



77 zákoníku práce. Práce sjednané v obou typech dohod již nelze (na rozdíl od předchozí právní úpravy platné do 31.12.2006) vykonávat s pomocí rodinných příslušníků.

**Dohoda o provedení práce** je v praxi nejčastěji využívána pro účely zaměstnávání brigádníků, (zejména z řad studentů a důchodců), slouží jako právní titul zejména pro provedení práce sezónní povahy, či provedení pracovního úkolu spíše jednorázové, ojedinělé povahy, i když nelze vyloučit, že ji lze uzavřít i na dobu déletrvající či na dobu neurčitou, avšak vždy při respektování maximálního limitu rozsahu práce, jak je níže popsáno.

Zákon výslovně nepožaduje, aby tato dohoda byla uzavírána v písemné formě. Je tak možné platně tuto dohodu uzavřít i ve formě ústní, což však z hlediska právní jistoty a případné možnosti prokazování rozhodných skutečností nedoporučuji. Zákoník práce výslovně nestanoví, jaké základní náležitosti by měla taková dohoda obsahovat, podle mého by určitě měla být v dohodě alespoň uvedena:

- specifikace práce (pracovního úkolu),
- rozsah práce vymezený počtem hodin,
- dohodnutá odměna (zaměstnavatel musí respektovat sazbu minimální mzdy);
- doba, ve které bude práce (pracovní úkol) plněna.

Pokud jde o rozsah práce, tento je zákonem pro tento typ dohody omezen, když maximální limit může činit **150 hodin v kalendářním roce**. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro téhož zaměstnavatele v témž kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce.

Důležité pro tento typ dohody je, že je tzv. bez pojistné zátěže, tzn., že za zaměstnance se neodvádí pojištění na sociální zabezpečení, pojistné na zdravotní pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a stejně tak ani sám zaměstnanec ničeho neplatí, ale současně také nejsou z tohoto pracovněprávního vztahu pojištění.

**Dohoda o pracovní činnosti** se v praxi využívá jak pro krátkodobější, tak i dlouhodobější zaměstnávání. Dohodu je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, a to pod sankcí neplatnosti a jedno její vyhotovení vydat zaměstnanci. V dohodě musí být uveden sjednaný druh práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se taková dohoda uzavírá (lze sjednat jak na dobu určitou, tak neurčitou).

Dohodu lze dle znění zákoníku práce uzavřít s fyzickou osobou i v případě, kdy rozsah práce nebude překračovat v témž kalendářním roce 150 hodin. V praxi se však spíše tato dohoda uplatňuje v těch případech, kdy je 150 hodinový maximální limit rozsahu práce v rámci kalendářního roku s ohledem na povahu práce (pracovního úkolu) nedostačující a kdy naopak uzavření pracovní smlouvy se zaměstnancem není pro zaměstnavatele z určitých důvodů výhodné (oproti pracovnímu poměru je zde např. možnost rychlejšího ukončení právního vztahu založeného tímto typem dohody).

Pokud však jde o náklady odváděné za zaměstnance pracujícího na základě této dohody, tzn. pojistné na zdravotní pojištění, pojištění na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, tak tyto se odvádějí stejně, jako kdyby se jednalo o zaměstnance s uzavřenou pracovní smlouvou.

Na základě této dohody **není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby**, tj. v obvyklých případech v průměru 20 a méně hodin týdně. Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla taková dohoda uzavřena, nejdéle za období 52 týdnů.





# Pracovní smlouva

## I. Smluvní strany

.....  
s místem podnikání .....  
identifikační číslo: ....., daňové identifikační číslo .....,  
(dále také jen „zaměstnavatel“)

**a**

Titul, jméno, příjmení: .....  
datum narození: .....  
rodné číslo: .....  
trvale bytem: .....  
adresa pro doručování korespondence: .....  
(dále také jen „zaměstnanec“)

(společně také „smluvní strany“)

Smluvní strany uzavírají na základě předchozího jednání v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tuto pracovní smlouvu, v níž sjednaly následující smluvní podmínky:

## II. Základní informace o zaměstnavateli

Zaměstnavatel je soukromý podnikatel  
- var. a) fyzická osoba nezapsaná do obchodního rejstříku podnikající na základě koncesní listiny v oblasti .....  
- var. b) právnická osoba zapsaná do obchodního rejstříku vedeného ..... soudem v ....  
..... oddíl ....., vložka .....

## III. Základní podmínky

### 1. Druh práce:

Zaměstnanec bude vykonávat pro zaměstnavatele práci .....  
Bližší vymezení tohoto druhu práce (pracovní náplň) je uvedena na samostatné listině, jejíž  
převzetí zaměstnanec podpisem této smlouvy potvrzuje.

### 2. Místo výkonu práce:

Místem výkonu práce je: ..... (jedná se o místo podnikání zaměstnavatele)  
..... (jedná se o provozovnu zaměstnavatele)

Pro účely nároku na náhradu při pracovních cestách si smluvní strany sjednávají jako pravidelné pracoviště: .....





### **3. Den nástupu do práce:**

Zaměstnanec nastoupí do práce dne .....

Jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, ani by mu v tom bránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od této pracovní smlouvy odstoupit.

### **4. Doba trvání pracovního poměru:**

Pracovní poměr se uzavírá na dobu: .....

### **5. Zkušební doba:**

Smluvní strany sjednaly zkušební dobu v délce trvání tří měsíců.

## **IV.**

### **Mzdové podmínky**

#### **1. Způsob odměňování:**

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci měsíční mzda vyplácená v zákonných penězích.

Mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

Konkrétní údaje o způsobu odměňování zaměstnance a další údaje týkající se mzdy, jsou uvedeny v zaměstnavatelem vydaném písemném mzdovém výměru, který byl zaměstnanci dnešního dne vydán, což zaměstnanec potvrzuje podpisem této pracovní smlouvy.

Smluvní strany se dohodly, že mzda je stanovena již i s přihlédnutím k zaměstnavatelem nařízené práci přesčas.

#### **2. Splatnost mzdy:**

Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém na ni zaměstnanci vznikl nárok.

#### **3. Termín výplaty:**

Pravidelným termínem mzdy je ..... den v kalendářním měsíci, v němž je mzda splatná. Případně-li tento termín na sobotu, neděli nebo svátek, mzda bude vyplacena v nejbližší předchozí pracovní den.

#### **4. Místo a způsob výplaty mzdy:**

Splatná mzda bude zaměstnanci vyplácena

varianta a) v hotovosti, a to v sídle zaměstnavatele;

varianta b) bezhotovostním převodem z bankovního účtu zaměstnavatele na bankovní účet,

který zaměstnanec pro tento účel zaměstnavateli písemně výslovně sdělil na

samostatné, jím vlastnoručně podepsané listině, která se se souhlasem zaměstnance

bude založena u zaměstnavatele.

V případě změny bankovního spojení pro účely výplaty mzdy se zaměstnanec zavazuje o tom zaměstnavatele neprodleně písemně informovat.

## **V.**

### **Souhlasy udělené zaměstnancem**

1. Zaměstnanec souhlasí se svým vysláním na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce, ať již na území České republiky či na území jiného státu a je povinen na pracovní cestě konat práci podle pokynů zaměstnavatele.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



2. Zaměstnanec souhlasí s výkonem práce přesčas nad rámec práce přesčas uvedené v ustanovení § 93 odst. 2 zákoníku práce, v tomto smyslu tedy uzavírají tímto smluvní strany spolu dohodu ve smyslu § 93 odst.3 zákoníku práce.

3. Zaměstnanec, jako nositel rodného čísla, tímto výslovně udělujeme souhlas zaměstnavateli, k tomu, aby mohl využívat v mezích stanovených zákonem, a to v souvislosti s výkonem práce v pracovněprávním vztahu, jemu přiděleného rodného čísla.

4. Zaměstnanec tímto dále výslovně souhlasí s tím, aby zaměstnavatel mohl shromažďovat jeho osobní údaje ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., nezbytné pro výkon práce v pracovněprávních vztahu.

## VI.

### **Údaje o nároku na délku dovolené, o výpovědi a výpovědních dobách, údaje o stanovené týdenní pracovní době a jejím rozvržení a údaje o kolektivních smlouvách**

#### **1. Údaje o nároku na délku dovolené a uvedení způsobu určování dovolené:**

Nárok na délku dovolené a způsob jejího určování je upraven v ustanovení § 211 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

#### **2. Údaje o výpovědi a výpovědních dobách:**

Výpověď a její doby jsou upraveny v ustanovení § 50 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

#### **3. Údaje o stanovení týdenní pracovní doby a rozvržení pracovní doby:**

Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně. Týdenní pracovní doba je rozvržena rovnoměrně do pětidenního pracovního týdne, tj. na pět pracovních dnů v kalendářním týdnu, kterými jsou pondělí až pátek kalendářního týdne. Začátek směny je v 7.00 hod. a její konec v 16.00 hodin. Přestávka v práci na jídlo a oddech v rámci stanovené směny činí 1 hod., a zaměstnanec jí může využít v časovém intervalu mezi 11.00 hod. dopolední a 13.00 hod. odpolední. V případě mladistvého zaměstnance činí přestávka v práci a na jídlo v rámci stanovené směny rovněž 1 hodinu, kterou je nutné, aby mladistvý zaměstnanec využil v časovém intervalu nejpozději začínajícím v 11.30 hod.

#### **4. Údaje o kolektivních smlouvách:**

Zaměstnavatel nemá uzavřeny žádné kolektivní smlouvy, které by upravovaly pracovní podmínky zaměstnance.

## VII.

### **Neudělení souhlasu zaměstnavatele**

Zaměstnavatel s odkazem na ustanovení § 304 zákoníku práce neuděluje zaměstnanci souhlas k tomu, aby zaměstnanec mohl vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním poměru vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti (s předmětem podnikání) zaměstnavatele.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



Zaměstnanec tedy nesmí vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli vykonávat bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

Vykonávání takové činnosti zaměstnancem bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele je považováno za porušení povinnosti zaměstnance vyplývající z právních předpisů vztahujících se jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a je důvodem, pro který může zaměstnavatel se zaměstnancem ve smyslu § 55 odst. písm.b) zákoníku práce okamžitě zrušit pracovní poměr.

## **VIII.**

### **Povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel je **zejména povinen**:

1. od vzniku pracovního poměru přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními, pracovní smlouvou, případně jeho vnitřními předpisy

2. sdělit zaměstnanci, které zdravotnické zařízení mu poskytuje závodní preventivní péči (zaměstnanec podpisem této pracovní smlouvy potvrzuje, že tuto povinnost zaměstnavatel vůči němu řádně a včas splnil, tedy potvrzuje, že je mu známo, že tímto zdravotnickým zařízením je .....)

3. informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie ve smyslu zákona č. 333/1993 Sb., ve znění zákona č. 464/2003 Sb., byl sjednaný druh práce dle této pracovní smlouvy zařazen (zaměstnanec podpisem této pracovní smlouvy potvrzuje, že tuto povinnost zaměstnavatel vůči němu řádně a včas splnil, tedy potvrzuje, že je mu známo, že sjednaný druh práce náleží do kategorie 2.)

4. vyžádat si nejpozději při podpisu pracovní smlouvy od zaměstnance předložení potvrzení, zda byl vůči němu nařízen výkon rozhodnutí (exekuce) srážkami ze mzdy (zaměstnanec podpisem této pracovní smlouvy potvrzuje, že tuto povinnost zaměstnavatel vůči němu řádně a včas splnil, a znovu výslovně potvrzuje, že ke dni podpisu této pracovní smlouvy vůči němu nebyl nařízen žádný výkon rozhodnutí (žádná exekuce) formou srážek ze mzdy)

5. vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance k výkonu práce na území jiného státu, je povinen jej předem informovat o předpokládané době trvání tohoto vyslání a o měně, ve které mu bude vyplacena mzda

6. při nástupu zaměstnance do práce jej seznámit s pracovním řádem (pokud je u zaměstnavatele vydán) a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být též seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy (pokud je u zaměstnavatele taková smlouva sjednána či vnitřní předpis vydán)

7. zajistit dodržování zákazu kouření na pracovišti v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem č. 379/2005 Sb.

8. přihlásit zaměstnance k zdravotnímu pojištění a sociálnímu zabezpečení podle příslušných právních předpisů





## **IX.**

### **Povinnosti zaměstnance**

Zaměstnanec je **zejména povinen**:

1. podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru
2. pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit příkazy pokyny nadřízených, dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci a dodržovat pracovní kázeň
3. plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání pracovních úkolů, plnit tyto úkoly kvalitně, hospodárně a včas;
4. dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané (zejména pak předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy na úseku požární ochrany a ochrany životního prostředí, včetně případně vydaných vnitřních předpisů zaměstnavatele
5. řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele; je povinen upozornit svého zaměstnavatele na škodu hrozící zdraví nebo majetku a zakročit k odvrácení škody, je-li toho neodkladně třeba a nebrání-li v tom zaměstnanci důležitá okolnost. Dále je zaměstnanec povinen neprodleně oznámit zaměstnavateli veškeré okolnosti nasvědčující podezření ze spáchání trestného činu krádeže, zpronevěry nebo podvodu k tíži majetku zaměstnavatele.
6. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele (zejména v zájmu obchodním, výrobním či organizačním) nelze sdělovat jiným osobám, to neplatí pokud byl této povinnosti předem zproštěn zaměstnavatelem, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. Tuto povinnost mlčenlivosti se zavazuje zaměstnanec dodržovat i po případném skončení pracovního poměru.
7. zachovávat mlčenlivost o know-how zaměstnavatele, jakož i o jiných věcech, které mají být utajeny (důvěrné informace). Veškeré informace, které nebyly zveřejněny písemně, je nutno považovat za důvěrné. Tuto povinnost mlčenlivosti se zavazuje zaměstnanec dodržovat i po případném skončení pracovního poměru.
8. zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmu zaměstnavatele se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného. Tuto povinnost mlčenlivosti se zavazuje zaměstnanec dodržovat i po případném skončení pracovního poměru.
9. řídit služební vozidlo a podrobovat se přezkoušení řidičů motorových vozidel dle příslušných právních předpisů a provádět inkaso plateb od obchodních partnerů zaměstnavatele.

## **X.**

### **Jiné ujednání**

1. Výkon druhu práce (funkce) je spojen s hmotnou odpovědností za schodek na svěřených hodnotách a s odpovědností za ztrátu svěřených předmětů, a proto se zaměstnanec zavazuje uzavřít na základě žádosti zaměstnavatele v písemné formě dohodu o hmotné odpovědnosti a podepsat písemné potvrzení o převzetí svěřených předmětů podle náležitostí stanovených zákoníkem práce. V případě, že by hodnota svěřených předmětů přesahovala 50.000,- Kč, zavazuje se zaměstnanec na žádost zaměstnavatele uzavřít s ním v písemné formě dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



2. Zaměstnanec se zavazuje, že na požádání zaměstnavatele s ním pro konkrétní případy vždy uzavře dohodu (není nutná písemná forma) o pracovní pohotovosti ve smyslu § 95 odst.1 zákoníku práce.

Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele.

## **XI.**

### **Závěrečná ujednání**

1. Zaměstnanec potvrzuje, že před uzavřením této pracovní smlouvy byl zaměstnavatelem řádně seznámen s právy a povinnostmi, které by pro něj vyplývaly z uzavření této pracovní smlouvy, zejména pak s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž by měl práci pro zaměstnavatele vykonávat, dále potvrzuje, že byl řádně zaměstnavatelem seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na úseku požární ochrany a životního prostředí a jinými předpisy, které by musel při své práci dodržovat.

2. Není-li v pracovní smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a souvisejícími právními předpisy.

3. Je-li některé ustanovení této pracovní smlouvy neplatné, či se v budoucnu neplatným stane, nemá to vliv na platnost ostatních ujednání této pracovní smlouvy.

4. Nedílnou součástí této pracovní smlouvy je fotokopie aktuálního znění výpisu zaměstnavatele z živnostenského rejstříku.

5. Veškeré změny a doplňky této pracovní smlouvy je možné činit pouze po dohodě smluvních stran, a to v písemné formě.

6. Pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....  
zaměstnavatel

.....  
zaměstnanec

