

Ing. Jana BRŠŤÁKOVÁ, JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D.,
JUDr. Petr BUKOVJAN, Mgr. Iveta CHMIELOVÁ DALAJKOVÁ, LL.M.,
Mgr. Aleš KALVODA, Mgr. Tomáš LIŠKUTÍN, Mgr. Dana ROUČKOVÁ,
Mgr. Zdeněk SCHMIED, Bc. Zdeněk ŠENK, PhDr. Jiří VALENTA

Abeceda personalisty



- ochrana soukromí a osobních údajů uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců (GDPR)
- vedení personální agendy
- odměňování zaměstnanců pro personalisty
- zaměstnanecké výhody (benefity)
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci v personalistice
- vztahy k orgánům a institucím
- zaměstnavatel a odborová organizace, rada zaměstnanců a zástupce pro oblast BOZP
- odlišnosti v personální práci v nepodnikatelské sféře

Přehled předpisů z pracovněprávní a mzdové oblasti, které by měl personalista znát nebo o nich mít přehled

(stav k 1. únoru 2023); pokračování na třetí straně obálky

Obecné (ve znění pozdějších předpisů)

zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání

zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů

zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)

zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon)

zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)

zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě

zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

nařízení vlády č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí

nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání

nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí

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

nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě

nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy při výkonu rozhodnutí, a o stanovení částky, nad kterou je mzda postižitelná srážkami bez omezení (nařízení o nezabavitelných částkách)

nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku

nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci

nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu

nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě

nařízení vlády č. 227/2010 Sb., o odchylné úpravě pracovního poměru zaměstnanců s pravidelným pracovištěm v zahraničí

nařízení vlády č. 276/2015 Sb., o odškodňování bolesti a ztížení společenského uplatnění způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání

nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

nařízení vlády č. 348/2021 Sb., o zavedení letního času v letech 2022 až 2026

nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemocí z povolání

vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb

vyhláška č. 600/2006 Sb., o stanovení tropických nebo jinak zdravotně obtížných oblastí pro účely dodatkové dovolené

vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci

vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče)

vyhláška č. 180/2015 Sb., o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci vyjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání (vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích)

Jednotlivé části této publikace zpracovali:

Mgr. Tomáš Liškutín	kapitola 1
JUDr. Dominik Brůha, Ph.D., JUDr. Petr Bukovjan	kapitoly 2 a 7, podkapitoly 6.1, 6.2 a 6.3
Mgr. Dana Roučková	kapitola 3
Mgr. Zdeněk Schmied	podkapitola 3.7
Ing. Jana Bršfáková	kapitola 4
Bc. Zdeněk Šenk	kapitola 5
Mgr. Iveta Chmielová Dalajková, LL.M.	podkapitola 8.1
JUDr. PhDr. Jiří Valenta	podkapitola 8.2
Mgr. Aleš Kalvoda	podkapitoly 6.4 a 8.3

Nakladatelství ANAG děkuje Ing. Heleně Čornejové za dlouholetou spolupráci na publikaci a za poskytnutí textů pro další vydání. Poděkování patří rovněž PhDr. Vlastě Leštínské za její dlouholetou spolupráci.

Případné zásadní legislativní změny, k nimž dojde v období mezi jednotlivými vydáními, budou ošetřeny formou vkládané aktualizace, která bude po dobu prodejnosti publikace volně ke stažení na www.anag.cz. Nutnost aktualizace posuzuje na základě legislativních změn výhradně autor ve spolupráci s nakladatelstvím. Aktualizace však v žádném případě nemohou nahradit nová vydání knihy.



Aktualizaci zašleme zdarma na vyžádání
anag@anag.cz, tel.: 585 757 411

© Ing. Jana Bršfáková, JUDr. Dominik Brůha, Ph.D., JUDr. Petr Bukovjan,
Mgr. Iveta Chmielová Dalajková, LL.M., Mgr. Aleš Kalvoda,
Mgr. Tomáš Liškutín, Mgr. Dana Roučková, Mgr. Zdeněk Schmied,
Bc. Zdeněk Šenk, JUDr. PhDr. Jiří Valenta, 2023

Fotografie na obálce © shutterstock.com

© Nakladatelství ANAG, 2023

ISBN 978-80-7554-388-2

OBSAH

Přehled zkratk	9
----------------	---

1. OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ A ZAMĚSTNANCŮ (GDPR)	11
1.1 IMPLEMENTACE NAŘÍZENÍ GDPR U ZAMĚSTNAVATELŮ	12
1.1.1 Rozsah působnosti nařízení GDPR	12
1.1.2 Podstata nařízení GDPR	12
1.1.3 Odpovědnost zaměstnavatele za implementaci nařízení GDPR	13
1.1.4 Vyhodnocení dosavadního stavu zpracování a zabezpečení osobních údajů u zaměstnavatele (GAP analýza)	14
1.1.5 Vyhodnocení legitimního důvodu pro zpracování osobních údajů	17
1.1.6 Vyhodnocení GAP analýzy	17
1.1.7 Implementace nařízení GDPR u zaměstnavatelů po vyhodnocení GAP analýzy	18
1.1.8 Záznamy zaměstnavatele o činnostech zpracování osobních údajů	18
1.1.9 Pověřenec pro ochranu osobních údajů	21
1.1.10 Zabezpečení zpracovávaných osobních údajů u zaměstnavatele	22
1.1.11 Bezpečnostní incident u zaměstnavatele	24
1.1.12 Smlouvy se zpracovateli osobních údajů	25
1.1.13 Závěrečná doporučení k procesu implementace nařízení GDPR	26
1.2 OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ	26
1.2.1 První informace o uchazeči o zaměstnání	27
1.2.2 Životopisy uchazečů o zaměstnání a jejich zpracování	27
1.2.3 Archivace životopisů uchazečů o zaměstnání	28
1.2.4 Profily na osobních i profesních sociálních sítích	29
1.2.5 Osobní dotazníky	30
1.2.6 Vyžadování výpisů z rejstříku trestů	31
1.2.7 Vyžadování informací o zdravotním stavu	32
1.2.8 Kopírování dokladů obsahujících osobní údaje	32
1.3 OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ	32
1.3.1 Vedení personální a mzdové agendy	33
1.3.2 Spolupráce zaměstnavatele s externí mzdovou účetní	35
1.3.3 Osobní spisy zaměstnanců	37
1.3.4 Vízitky, visačky a tabulky s osobními údaji zaměstnanců	39
1.3.5 Webové stránky zaměstnavatele s osobními údaji zaměstnanců	39
1.3.6 Potvrzení pro zaměstnance žádající spotřebitelské nebo hypoteční úvěry	40
1.3.7 Rozsah a doba zpracování osobních údajů odcházejících zaměstnanců	41
1.3.8 Dotazy zaměstnavatelů, u kterých se odchází zaměstnanec ucházet o nové zaměstnání	44
1.4 MONITOROVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	45
1.4.1 Ochrana majetkových zájmů monitorujícího zaměstnavatele	45
1.4.2 Ochrana osobnostních práv monitorovaného zaměstnance	46
1.4.3 Základní povinnosti monitorujícího zaměstnavatele	46
1.4.4 Monitorování e-mailové komunikace	47
1.4.5 Monitorování komunikačních aplikací	48
1.4.6 Monitorování webu	48
1.4.7 Lokalizační GPS aplikace	49
1.4.8 Komerční systémy	51
1.4.9 Ukládání monitorovaných osobních údajů zaměstnanců	51
1.4.10 Zpracování osobních údajů při monitorování kamerami ve služebních automobilech	54

1.5	ŽÁDOSTI ZAMĚŠTNANCŮ OHLEDNĚ JEJICH PRÁV PODLE NAŘÍZENÍ GDPR.....	54
1.5.1	Právo zaměstnanců na přístup k osobním údajům.....	55
1.5.2	Kopie osobního spisu zaměstnance.....	55
1.5.3	Právo zaměstnanců na opravu osobních údajů.....	56
1.5.4	Právo zaměstnanců na výmaz osobních údajů (právo být zapomenut).....	56
1.5.5	Právo zaměstnanců na omezení zpracování osobních údajů.....	57
1.5.6	Oznamovací povinnost zaměstnavatele v souvislosti s opravou, výmazem nebo omezením zpracování osobních údajů.....	58
1.5.7	Právo zaměstnanců vznést námitku proti zpracování osobních údajů.....	59
1.5.8	Postup a lhůty při vyřizování žádostí a námitek zaměstnanců.....	59
1.6	NÁPRÁVNÁ OPATŘENÍ NESANKČNÍHO CHARAKTERU A SANKCE.....	60
2.	VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY	63
	Slovníček ke kapitolám 2, 6 a 7.....	64
2.1	PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....	70
2.2	PRACOVNÍ POMĚR.....	71
2.2.1	Výběr nového zaměstnance.....	71
2.2.2	Předsmluvní fáze.....	72
2.2.3	Vznik pracovního poměru.....	80
2.2.4	Informace o obsahu pracovního poměru.....	90
2.2.5	Ohlašovací povinnost zaměstnavatele.....	92
2.2.6	Změny pracovního poměru.....	93
2.2.7	Pracovní doba.....	95
2.2.8	Překážky v práci.....	103
2.2.9	Dovolená.....	106
2.2.10	Kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného zaměstnance.....	111
2.2.11	Skončení pracovního poměru.....	112
2.2.12	Činnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru.....	121
2.2.13	Osobní spis zaměstnance.....	123
2.3	ZAMĚŠTNÁVÁNÍ NA ZÁKLADĚ DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	125
2.3.1	Dohoda o pracovní činnosti.....	125
2.3.2	Dohoda o provedení práce.....	126
2.3.3	Společná pravidla.....	127
2.4	ORIENTAČNÍ VZORY.....	129
3.	ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚŠTNANCŮ PRO PERSONALISTY	183
	Slovníček.....	184
3.1	MZDA, PLAT A ODMĚNA Z DOHODY.....	186
3.2	MZDA.....	187
3.2.1	Způsoby utváření mezd.....	187
3.2.2	Společné zásady pro sjednávání a určování mezd.....	190
3.2.3	Mzdový systém.....	190
3.2.4	Naturální mzda.....	196
3.2.5	Mzda při uplatnění konta pracovní doby.....	196
3.3	PLAT.....	197
3.3.1	Platový tarif.....	198
3.3.2	Příplatek za vedení.....	202
3.3.3	Příplatek za noční práci.....	203
3.3.4	Příplatek za práci v sobotu a v neděli.....	203

3.3.5	Plat nebo náhradní volno za práci přesčas	204
3.3.6	Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	205
3.3.7	Zvláštní příplatek	205
3.3.8	Příplatek za rozdělenou směnu	206
3.3.9	Osobní příplatek	206
3.3.10	Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah	207
3.3.11	Specializační příplatek pedagogického pracovníka	207
3.3.12	Odměna	208
3.3.13	Cílová odměna	208
3.3.14	Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek	209
3.3.15	Platový výměr	210
3.3.16	Odměňování státních zaměstnanců	210
3.4	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO MZDU A PLAT	212
3.4.1	Princip stejné odměny za stejnou práci a stejné odměny za práci stejné hodnoty	212
3.4.2	Minimální mzda	212
3.4.3	Nejnižší úroveň zaručené mzdy	213
3.4.4	Splatnost, výplata a srážky ze mzdy a platu	214
3.5	ODMĚNA Z DOHOD	217
3.6	ODMĚNA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST	218
3.7	NÁHRADA MZDY PŘI DOČASNÉ PRACOVNÍ NESCHOPNOSTI NEBO KARANTÉNĚ	219
3.7.1	Podmínky práva na náhradu mzdy a na její poskytování	221
3.7.2	Výše náhrady mzdy (základní, zvýšená a snížená na polovinu)	223
3.7.3	Splatnost a výplata náhrady mzdy	228
3.7.4	Kontrola dodržování režimu dočasné práce neschopného pojištěnce a možnost postihu zaměstnance zaměstnavatelem	230
4.	ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY (BENEFITY)	235
	Úvod	237
4.1	ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY	237
4.2	FINANCOVÁNÍ A DAŇOVÝ REŽIM ZAMĚSTNANECKÝCH VÝHOD	249
4.3	ODVOD POJISTNÉHO	250
4.4	FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB A SOCIÁLNÍ FOND	252
4.4.1	Fond kulturních a sociálních potřeb	253
4.4.2	Sociální fond	256
4.5	VYBRANÉ BENEFITY	259
4.5.1	Stravování zaměstnanců	259
4.5.2	Dovolená, sick / free days	265
4.5.3	Benefit v době nemoci	267
4.5.4	Rekreace, sport, kultura	267
4.5.5	Pojištění a jiné finanční benefity	271
4.5.6	Odborný rozvoj a vzdělávání zaměstnanců	276
4.5.7	Péče o zdraví	279
4.5.8	Pracovní podmínky	283
4.5.9	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání	285
4.5.10	Benefity ke sladování profesního a rodinného života	287
4.5.11	Bydlení	289
4.5.12	Využívání dopravních prostředků zaměstnavatele i pro soukromé účely zaměstnanců	290
4.5.13	Prodej výrobků a služeb	292

4.5.14	Odstupné nad rámec minima v zákoníku práce	293
4.5.15	Benefity formou odměny	293
4.5.16	Dary a sociální výpomoci	294
4.5.17	Zápůjčky (půjčky) zaměstnancům	298
4.5.18	Flexibilní a zkrácené pracovní úvazky, home office	301
4.6	DAR ODBOROVÉ ORGANIZACI, JEHO DAŇOVÝ REŽIM	307
4.7	SOUČINNOST PŘI ZDANĚNÍ PŘÍJMŮ ZAMĚSTNANCE	311
5.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI V PERSONALISTICE	317
	Literatura použitá v kapitole 5	320
	Slovníček	321
	Úvod	322
5.1	ZAMĚSTNAVATEL	323
5.2	ZAMĚSTNANEC	324
5.3	PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAH	327
5.4	PERSONÁLNÍ PRÁCE A BOZP	328
5.5	POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU	335
5.6	VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU	336
5.7	VSTUPNÍ ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCE	337
5.8	ZÁSADY PRO BEZPEČNÝ VÝKON PRACÍ	341
5.9	PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU	343
5.10	PRACOVNÍ CESTA	348
5.11	PŘEVEDENÍ, PŘELOŽENÍ A PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCE	348
5.12	ŠKOLENÍ BOZP – SPECIFICKÉ, OPAKOVANÉ ŠKOLENÍ	351
5.13	ZDRAVOTNÍ PROHLÍDKY ZAMĚSTNANCŮ	354
5.14	HAVARIJNÍ PŘÍPRAVENOST	357
5.15	PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ	359
5.16	ŘÍZENÍ DOKUMENTŮ A ZÁZNAMŮ	360
5.17	ODBOROVÁ ORGANIZACE A ZÁSTUPCE PRO BOZP	362
5.18	KONTROLY BOZP A PROVĚRKA BOZP	364
5.19	SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	365
5.20	KONTROLY STÁTNÍM ODBORNÝM DOZOREM	366
5.21	PŘÍLOHY KE KAPITOLE 5	369
6.	VZTAHY K ORGÁNŮM A INSTITUCÍM	439
6.1	ÚŘAD PRÁCE ČR	440
6.2	OSSZ/ČSSZ	441
6.2.1	OSSZ/ČSSZ – důchodové pojištění	441
6.2.2	OSSZ/ČSSZ – nemocenské pojištění	442
6.3	ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA – ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	443
6.4	INSPEKCE PRÁCE	444
6.4.1	Ohlašování pracovních úrazů	444
6.4.2	Ohlašování havárií vyhrazených technických zařízení	446
6.4.3	Kontrolní činnost inspekce práce	446
6.4.4	Poradenská činnost	448

7. ZAMĚŠTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE, RADA ZAMĚŠTNANCŮ A ZÁSTUPCE PRO OBLAST BOZP	449
7.1 ZAMĚŠTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE	450
7.1.1 Právo na spolurozhodování	451
7.1.2 Právo na projednání	453
7.1.3 Právo na informace	454
7.1.4 Právo kontroly	455
7.1.5 Právo kolektivně vyjednávat	455
7.1.6 Právo na vytvoření hmotných podmínek	456
7.2 RADA ZAMĚŠTNANCŮ A ZÁSTUPCE PRO OBLAST BOZP	457
7.2.1 Právo na projednání	458
7.2.2 Právo na informace	458
8. ODLÍŠNOSTI V PERSONÁLNÍ PRÁCI V NEPODNIKATELSKÉ SFÉŘE	459
Slovníček	462
Literatura použitá v podkapitole 8.1	466
8.1 PRÁVNÍ RÁMCE UPRAVUJÍCÍ STÁTNĚ ZAMĚŠTNANECKÉ POMĚRY	467
8.1.1 Principy a zásady státně zaměstnaneckých poměrů	468
8.1.2 Podmínky pro přijetí do státně zaměstnaneckého poměru	478
8.1.3 Vzdělání a rozvoj	484
8.1.4 Služební hodnocení a odměňování	490
8.1.5 Kárná odpovědnost	494
8.1.6 Délka státně zaměstnaneckých poměrů	499
8.2 ZÁKON O STÁTNÍ SLUŽBĚ – ZÁKLADNÍ EXKURS	504
8.2.1 Na koho se zákon o státní službě vztahuje	505
8.2.2 Systemizace	507
8.2.3 Výběrové řízení a obsazení služebního místa	508
8.2.4 Změny služebního poměru	511
8.2.5 Skončení služebního poměru	513
8.2.6 Práva a povinnosti státních zaměstnanců	514
8.2.7 Omezení práv zaměstnanců	514
8.2.8 Kárná odpovědnost	515
8.2.9 Služební doba a související otázky	516
8.2.10 Vzdělávání zaměstnanců	516
8.2.11 Zabezpečení zaměstnanců, náhrada škody, kolektivní vyjednávání	517
8.2.12 Hodnocení zaměstnance	517
8.2.13 Odměňování státních zaměstnanců	519
8.2.14 Řízení ve věcech služby	519
8.2.15 Zákon o zahraniční službě, speciální úprava pro oblast náboru a vnitřní rotace (zastupování, použití pracovního poměru)	520
8.3 PERSONÁLNÍ PRÁCE VE ŠKOLSTVÍ	525
8.3.1 Smluvní strany pracovněprávních vztahů ve školství	525
8.3.2 Systém výběru zaměstnanců a obsazování pracovních míst ve školství	528
8.3.3 Některá specifika v pracovněprávních vztazích ve školství	548
8.3.4 Systém dalšího vzdělávání ve školství	587
8.3.5 Systém hodnocení zaměstnanců ve školství	596
8.3.6 Některá specifika v odměňování zaměstnanců ve školství	598
8.3.7 Právní jednání ředitele školy vůči sobě samotnému	602
8.3.8 Postup po odvolání ředitele školy	605
8.3.9 Pracovněprávní aspekty mimořádných opatření nařizujících přerušeni prezenční výuky ve školách	606

1.1.12 SMLOUVY SE ZPRACOVATELI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zaměstnavatelé, kteří nemají vlastní kapacitu pro vedení personální nebo mzdové agendy svých zaměstnanců (nebo její částí), sjednávají smlouvy o poskytnutí těchto služeb u externích subjektů, kterým předávají ke zpracování osobní údaje uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců, např. obchodní společnosti poskytující benefity pro zaměstnance nebo účetní služby pro zaměstnavatele (tyto externí subjekty mají podle čl. 4 odst. 8 nařízení GDPR postavení zpracovatele osobních údajů, který pro zaměstnavatele zpracovává osobní údaje zaměstnanců podle jeho pokynů).

Zaměstnavatel a zpracovatel jsou povinni sjednat písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců, na základě které se zpracovatel zaváže spolupracovat se zaměstnavatelem na zákonnosti zpracování a zabezpečení předávaných osobních údajů.

čl. 28 odst. 3
nařízení GDPR

Tato smlouva musí kromě obchodních podmínek spolupráce obsahovat:

- › předmět a dobu trvání zpracování osobních údajů,
- › povahu a účel zpracování osobních údajů,
- › typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů a
- › povinnosti a práva zaměstnavatele.

Tato smlouva musí obsahovat také výslovně uvedené povinnosti zpracovatele, a to nejméně ujednání o jeho povinnostech:

- › zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů zaměstnavatele,
- › zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti,
- › provést vhodná technická a organizační opatření k zajištění zabezpečení osobních údajů, přičemž tato opatření musí být přiměřená s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování osobních údajů i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům možného bezpečnostního incidentu,
- › dodržovat zákonné podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele (zpracovatel nesmí do zpracování osobních údajů zapojit žádného dalšího zpracovatele osobních údajů bez předchozího souhlasu zaměstnavatele se zapojením dalšího konkrétního zpracovatele osobních údajů nebo obecného písemného souhlasu zaměstnavatele s řetězením dalších zpracovatelů osobních údajů),
- › zohlednit povahu zpracování osobních údajů a poskytnout prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření zaměstnavateli součinnost při plnění povinností vyřizovat žádosti uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců zejména o přístup, opravu, omezení zpracování anebo likvidaci osobních údajů,
- › poskytnout součinnost při zajišťování zabezpečení osobních údajů uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců (např. řešení bezpečnostních incidentů), a to při zohlednění povahy zpracování osobních údajů a informací, jež má zpracovatel k dispozici,
- › povinnost po skončení poskytování služeb v souladu s rozhodnutím zaměstnavatele všechny osobní údaje uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců vymazat nebo je vrátit zaměstnavateli a vymazat existující kopie zpracovávaných osobních údajů uchazečů o zaměstnání a zaměstnanců, pokud příslušné právní předpisy nepožadují jejich další uložení (archivaci),
- › poskytnout zaměstnavateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené pro zpracování osobních údajů uchazečů

čl. 28 odst. 2
nařízení GDPR

popř. provádět prohlídky zaměstnanců. Při kontrole a prohlídce musí být dodržena **ochrana osobnosti** (zejména důstojnost) kontrolovaných zaměstnanců, přičemž osobní prohlídku může provádět pouze fyzická osoba stejného pohlaví.

Konečně zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, i pokud jde o jejich pracovní podmínky (včetně **monitorování**).

§ 16 odst. 1 ZP

1.4.4 MONITOROVÁNÍ E-MAILOVÉ KOMUNIKACE

Nikdo (a tedy ani zaměstnavatel) nesmí porušit **listovní tajemství** ani tajemství jiných písemností a záznamů, ať již uchovávaných v soukromí, nebo zasílaných poštou anebo jiným způsobem, s výjimkou případů a způsobem, které stanoví zákon. Stejně se zaručuje tajemství zpráv podávaných telefonem, telegrafem nebo jiným podobným zařízením.

čl. 13 Listiny základních práv a svobod

Elektronické dokumenty jsou podle stanoviska ÚOOÚ č. 2/2009 písemnostmi, byť nejsou listinami, a proto pro ně platí stejná pravidla jako pro ostatní písemnosti. Ačkoliv **e-mailová adresa patří zaměstnavateli**, je-li složena ze jména a příjmení zaměstnance, např. Jan.Svoboda@doména.cz, je e-mail na ni doručený považován za **soukromou elektronickou poštu** a taková e-mailová adresa je sama o sobě vždy osobním údajem, avšak takovým osobním údajem, k jehož zpracování je zaměstnavatel oprávněn, a to včetně jeho zveřejnění, komunikuje-li takový zaměstnanec se třetími osobami. Naproti tomu věcně konstruovaná e-mailová adresa, např. info@doména.cz, je úřední elektronickou adresou, a to i v případě, že ji spravuje pouze jeden zaměstnanec.

Zaměstnavatelé by si měli ideálně v pracovních smlouvách (příp. v jejich dodatkách nebo samostatných dohodách) se zaměstnanci sjednat ujednání o možnosti vstupu zaměstnavatele do jejich služební e-mailové schránky. Takové ujednání může znít např. tak, že zaměstnanec souhlasí s tím, že zaměstnavatel bude mít přístup do jeho služební e-mailové schránky (bude-li zřízena), a to po dobu trvání i po skončení pracovního poměru.

I pokud si zaměstnavatel tento souhlas od zaměstnance zajistí, neznamená to oprávnění zaměstnavatele k absolutnímu monitorování e-mailové pošty zaměstnanců.

PŘÍKLAD

Zaměstnavatel má v pracovní smlouvě souhlas zaměstnance o přístupu do jeho služební e-mailové schránky. Během trvání pracovního poměru se zaměstnanec stal účastníkem vážné dopravní nehody, ze které si odnesl vážná zranění, která mu dočasně znemožnila jakýkoliv výkon práce i poskytnutí jakékoliv součinnosti. V tomto případě může zaměstnavatel vstoupit do služební e-mailové schránky zaměstnance a zkontrolovat, zda se v ní nachází neodkladná pracovní korespondence, a to podle adresních údajů (nikoliv obsahu) jednotlivých zpráv. Neodkladné pracovní e-maily zaměstnavatel může vyřídit, avšak zbývající e-maily nesmí otevřít ani se seznamovat s jejich obsahem, jelikož by tím již přesáhl míru přiměřenosti zásahu do soukromí zaměstnance.

V podobné situaci se může ocitnout i zaměstnavatel se zaměstnancem, který se cítí nedoceněn, dá výpověď z pracovního poměru, náhle onemocní a po celou výpovědní dobu je dočasně práce neschopen a neposkytuje zaměstnavateli žádnou součinnost.

Od těchto situací, které nastávají bez ohledu na vůli zaměstnavatele, je nutné odlišit situace, které jsou zaměstnavateli dopředu známy a při nichž lze zásahu do služební e-mailové schránky zaměstnance předejít. Může se jednat o případy delší služební cesty zaměstnance do zahraničí, čerpání řádné dovolené nebo nástupu na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. V těchto případech je vhodné v součin-

v rámci 52 týdnů po sobě jdoucích, bylo-li 52týdenní vyrovnávací období pro práci přesčas sjednáno v kolektivní smlouvě.

➤ **možnost vysílání na pracovní cesty;**

Zákoník práce již nestanoví povinnost dohodnout možnost vysílání na pracovní cesty nutně přímo v pracovní smlouvě, nicméně pokud se vysílání na pracovní cesty předpokládá, lze to doporučit. Možnost vysílání na pracovní cesty by měla být sjednána pokud možno konkrétně, tzn. zda bude zaměstnanec vyslán jen po území ČR, nebo i do zahraničí, příp. jak dlouhá je maximální délka jedné pracovní cesty.

➤ **dohoda o tzv. nadlimitní práci přesčas a dohoda o pracovní pohotovosti;**

Zákoník práce již nestanoví povinnost dohodnout možnost vysílání na pracovní cesty nutně přímo v pracovní smlouvě, nicméně pokud se předpokládá zvýšený rozsah práce přesčas, je namístě sjednat se zaměstnancem již v pracovní smlouvě, že souhlasí s prací přesčas nad rámec limitu pro nařizenou práci přesčas, který činí 8 hodin za týden a 150 hodin za kalendářní rok. Ujednání o tzv. nadlimitní práci přesčas (§ 93 odst. 4 ZP) pak umožňuje přidělovat zaměstnanci práci přesčas až do rozsahu 208 hodin v rámci 26 týdnů po sobě jdoucích, resp. až 416 hodin v rámci 52 týdnů po sobě jdoucích, bylo-li 52týdenní vyrovnávací období pro práci přesčas sjednáno v kolektivní smlouvě (v průměru 8 hodin za týden).

Obdobně i dohoda o pracovní pohotovosti bude namístě tam, kde se předpokládá potřeba držení pracovní pohotovosti, v rámci níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy. Tato práce 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 pracoviště zaměstnavatele (§ 78 odst. 1 písm. h) ZP).

Jmenování

Jmenováním se zakládá pracovní poměr pouze v případě pracovních míst vedoucích zaměstnanců, o kterých tak **stanoví zvláštní právní předpis** (např. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), nebo zákon č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích a o změně některých zákonů), a dále **u vedoucích zaměstnanců tzv. rozpočtové a příspěvkové sféry** vyjmenovaných v § 33 odst. 3 ZP. V této souvislosti je třeba uvést, že judikatura dovodila, že jmenováním nelze založit pracovní poměr jinde, než kde založení pracovního poměru tímto způsobem zákoník práce stanoví; smlouva označená jako „pracovní“, uzavřená se zaměstnancem, který je v okruhu jmenovaných zaměstnanců, není platným právním jednáním. O jmenování zaměstnance do funkce jde nejen tehdy, pokud zaměstnavatel svůj projev vůle takto výslovně označí. Pro posouzení, zda došlo ke jmenování zaměstnance do funkce, jež je jmenováním obsazována, je rozhodující, zda lze dovodit vůli zaměstnavatele zaměstnance do funkce jmenovat a vůli zaměstnance se jmenováním souhlasit, které se střetly v konkrétním čase (viz rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 13. února 2004, sp. zn. 21 Cdo 2339/2003).

Kromě případů stanovených zvláštními právními předpisy (již zmíněné zákony o obcích, o krajích, o úředních územních samosprávných celcích atd.) se pracovní poměr povinně zakládá jmenováním také u:

- vedoucích organizačních složek státu,
- vedoucích organizačních útvarů organizačních složek státu,
- vedoucích organizačních útvarů státních podniků,

INFORMACE O PRÁVECH A POVINNOSTECH VYPLYVAJÍCÍCH Z PRACOVNÍHO POMĚRU

(§ 37 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů)

[Jméno a příjmení zaměstnance]

datum narození ,
adresa bydliště

V dne

V souladu s § 37 zákoníku práce Vám podáváme následující informaci o právech a povinnostech vyplývajících z Vašeho pracovního poměru:

Délka dovolené

Výměra Vaší dovolené činí týdnů. Způsob jejího určování (vzniku práva na ni) obsahuje § 212 a násl. zákoníku práce.

Skončení pracovního poměru, výpovědní doba

Způsoby skončení pracovního poměru jsou upraveny v § 48 a násl. zákoníku práce. Výpovědní doba je stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí až na výjimku uvedenou v § 51a zákoníku práce nejméně 2 měsíce. Běh výpovědní doby upravuje § 51 zákoníku práce.

Pracovní doba

Vaše pracovní doba činí hodin týdně. Je rozvržena nerovnoměrně, přičemž vyrovnávací období pro tento účel činí v souladu s § 78 odst. 1 písm. m) zákoníku práce týdnů. S rozvržením týdenní pracovní doby na příslušné vyrovnávací období budete seznámeni prostřednictvím rozvrhu týdenní pracovní doby (harmonogramu směn).

Odměňování

Za vykonanou práci Vám náleží mzda, a to ve výši stanovené mzdovým výměrem. Ke změně výše mzdy nebo úpravě její struktury dochází na základě nového mzdového výměru zaměstnavatele.

Mzda se vyplácí v pravidelném termínu výplaty stanoveném zaměstnavatelem, který připadá na den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla práce vykonána, a je splatná k poslednímu dni následujícího kalendářního měsíce. Na základě dohody Vám bude mzda zasílána bezhotovostně na platební účet, jehož číslo jste zaměstnavateli sdělila.

Kolektivní smlouva

Pracovní podmínky se řídí mimo jiné kolektivní smlouvou, která je uzavřena mezi zaměstnavatelem a Základní organizací Kolektivní smlouva je přístupná na personálním oddělení zaměstnavatele.

Tato informace o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru je účinná od

[Název zaměstnavatele]

se sídlem

IČ

zastoupený (uveďte jména a příjmení
statutárního orgánu nebo jiné oprávněné osoby)

.....
za zaměstnavatele

Zaměstnanec převzal dne:

Podpis zaměstnance:

Stanovené sazby minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy v žádném případě nepředurčují a ani nelimitují (směrem nahoru) odměnu za práci (mzdu, plat, odměny z dohody) u žádného zaměstnance. Všechny tyto sazby slouží jen jako jejich ochrana v případě, že výsledky vlastní práce zaměstnanců by odůvodňovaly poskytnutí nižší odměny za práci, než jsou stanovené sazby podle příslušných ustanovení nařízení vlády č. 567/2006 Sb., tj. slouží výhradně pro účely kalkulace doplatku do minimální mzdy, resp. do příslušné sazby nejnižší úrovně zaručené mzdy. Tento doplatek není „odměnou za práci“ (poskytuje se z jiných důvodů, než je „ocenění práce“), nicméně se s ním jako se mzdou nebo platem (jejich součástí) zachází (např. pro účely daní, odvodů pojistného apod.).

§ 141 až § 150 ZP

3.4.4 SPLATNOST, VÝPLATA A SRÁŽKY ZE MZDY A PLATU

Problematika splatnosti a výplaty je upravena společně pro mzdu i plat v části šesté hlavě VII ZP. Jestliže se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodnou o splatnosti a výplatě jinak, platí tato úprava i pro splatnost a výplatu odměny z dohody o pracovní činnosti i odměny z dohody o provedení práce, dále pro splatnost a výplatu odměny za pracovní pohotovost a náhrady mzdy nebo platu (§ 144 ZP). I pro účely srážek zahrnuje zákoník práce odměnu z dohody o pracovní činnosti i odměnu z dohody o provedení práce mezi „jiné příjmy“, z nichž lze provádět srážky za stejných podmínek, jako je tomu u srážek ze mzdy nebo platu (§ 145 odst. 2 písm. a) ZP).

Splatnost mzdy a platu

Mzda i plat jsou splatné po vykonání práce, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém zaměstnanci vzniklo právo na mzdu nebo na plat či na některou jejich složku. Mzda, plat i jejich jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se mzda nebo plat poskytuje (§ 141 odst. 2 ZP). To se týká především mzdy (platu) za práci přesčas (§ 114 a § 127 ZP), příplatku za práci ve svátek (§ 115 a § 135 ZP), příplatku za noční práci (§ 116 a § 125 ZP) a příplatku za práci v sobotu a v neděli (§ 118 a § 126 ZP).

V rámci zákonem stanovené doby splatnosti mzdy a platu (kalendářní měsíc následující po měsíci, v němž byla práce vykonána) se zaměstnavateli ukládá, aby určil konkrétní **výplatní termín**, není-li tento termín sjednán (v kolektivní smlouvě, v pracovní smlouvě, v jiné smlouvě) nebo stanoven ve vnitřním předpise (§ 141 odst. 3 ZP).

Výplata mzdy a platu

Mzda i plat se zaměstnancům vyplácí v Kč. Poskytovat je v jiné měně je možné pouze při splnění podmínek stanovených v § 143 odst. 2 ZP. Přepočet se v takovém případě provede podle kurzu vyhlášeného Českou národní bankou, který je platný v den, ve kterém zaměstnavatel nakupuje cizí měnu pro účel výplaty mzdy nebo platu (§ 143 odst. 3 ZP). Mzda i plat se zaměstnanci vyplácí po zaokrouhlení na celé koruny směrem nahoru.

Mzda i plat se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebylo-li dohodnuto jinak. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů (např. z důvodů, pro které je zaměstnavatel povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci nebo mu poskytnout pracovní volno), zašle mu zaměstnavatel mzdu nebo plat v den stanovený pro jeho výplatu, popř. nejpozději v nejbližší následující pracovní den na svůj náklad a nebezpečí, pokud se nedohodnou na jiném postupu.

Povinnost vydat zaměstnanci při měsíčním vyúčtování písemný doklad („výplatní pásku“) obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy nebo platu a o provedených srážkách slouží k posílení právní jistoty obou účastníků pracovního poměru, stejně jako povinnost zaměstnavatele předložit zaměstnanci na jeho žádost

peněžitého příspěvku. Konkrétní výše příspěvku se sjednává v kolektivní smlouvě nebo stanoví vnitřním předpisem.

Připomínáme, že v roce 2023 je na straně zaměstnance **od daně z příjmů osvobozen pouze peněžitý příspěvek do výše 107,10 Kč.**

§ Zdanění u zaměstnance

U zaměstnance je od daně z příjmů osvobozena hodnota stravování poskytovaného zaměstnavatelem jako nepeněžití plnění zaměstnancům ke spotřebě na pracovišti nebo v rámci stravování zajišťovaného prostřednictvím jiných subjektů bez limitu nebo peněžitý příspěvek poskytovaný zaměstnavatelem zaměstnanci na stravování za jednu směnu podle zákoníku práce do výše 70 % horní hranice stravného, které lze poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě trávající 5 až 12 hodin.

Podle vyhlášky č. 467/2022 Sb. je pro rok 2023 horní hranice stravného při pracovní cestě trávající 5 až 12 pro zaměstnance odměňované platem 153 Kč a 70 % z této částky činí 107,10 Kč, tzn. v roce 2023 je na straně zaměstnance od daně z příjmů osvobozen peněžitý příspěvek na stravování pouze do výše 107,10 Kč. Peněžitý příspěvek má charakter paušální náhrady na stravování, což znamená (stejně jako u jiných paušálních náhrad), že zaměstnanec nemá povinnost dokladat jeho užití.

§ Odvod pojistného na zdravotní pojištění a na sociální zabezpečení

Nepeněžití plnění i peněžití příspěvky na stravování, pokud jsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob, se nezahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a pojistné se z těchto příspěvků neodvádí. Peněžití příspěvky na stravování nad rámec limitu daného v § 6 odst. 9 písm. b) ZDP jsou zdanitelným příjmem a zahrnují se do základu pro odvod pojistného a odvádí se z nich pojistné.

Zvýhodněné stravování a služební cesta

Pokud zaměstnanec v rámci stanovené směny odpracuje 3 hodiny a více a poté se vydá na služební cestu v délce trvání 5 až 12 hodin, pak je pro daňové účely nutné rozlišovat, zda nárok zaměstnance na stravné při této služební cestě vznikl v průběhu stanovené směny, nebo až po jejím skončení.

PŘÍKLAD

Zaměstnanec má stanovenou směnu od 7:30 do 16:00, odpracuje více než 3 hodiny, využije příspěvek na stravování zabezpečovaný formou jiného subjektu, ale ve 13:00 nastoupí pracovní cestu, která mu skončí v 19:00. V tomto případě vzhledem k tomu, že nárok na stravné zaměstnanec podle zákoníku práce vznikl až po skončení směny, může zaměstnavatel příspěvek na stravování zaměstnance zahrnout do daňových výdajů. Pokud by zaměstnanec v průběhu výše popsané směny odpracoval pouze 3 hodiny, tj. pracoval by od 7:30 do 10:30 (využil příspěvek na stravování), a pak odjel na pracovní cestu, která by trvala do konce jeho směny, tj. do 16:00, nárok na stravné při služební cestě podle zákoníku práce by mu vznikl již v průběhu směny, což znamená, že podle § 24 odst. 2 písm. j) bodu 4 ZDP nemůže zaměstnavatel hodnotu příspěvku na stravování zahrnout do daňových výdajů.

Zvýhodněné stravování zaměstnanců v době čerpání dovolené a po dobu jejich dočasné pracovní neschopnosti

Při poskytování zvýhodněného stravování zaměstnancům v době čerpání dovolené a po dobu jejich dočasné pracovní neschopnosti (§ 236 ZP) ve vlastním zařízení zaměstnavatele žádné další náklady (výdaje) na provoz těchto zařízení nevznikají.

Náklady na zvýhodněné stravování poskytované prostřednictvím jiných subjektů zaměstnavatelem svým zaměstnancům v době čerpání dovolené a v době jejich dočasné pracovní neschopnosti nelze zahrnout do daňových výdajů (nákladů) (není splněna podmínka přítomnosti zaměstnance v práci alespoň 3 hodiny během stanovené směny),

- k) **zaměstnancem pracujícím v noci** zaměstnanec, který odpracuje během noční doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období uvedeném v § 94 odst. 1 ZP,
- l) **rovnoměrným rozvržením pracovní doby** rozvržení, při kterém zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu,
- m) **nerovnoměrným rozvržením pracovní doby** rozvržení, při kterém zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu, s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu, za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může toto období vymezit nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

Poznámky k písm. j) a k)

- **Pravidla pro pracovnílékařské prohlídky pro zaměstnance pracující v noci** (§ 78 odst. 1 písm. k) ZP) jsou uvedena v článku 10 části II. přílohy vyhlášky č. 79/2013 Sb. (dříve byl článek pod č. 13). Oproti původnímu názvu článku: „Noční práce“ je nyní správně použit název: „Noční práce: zaměstnanci pracující v noci podle § 78 odst. 1 písm. k) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 365/2011 Sb.“ Odůvodnění změny názvu článku 10: Pojem „práce v noci“ je důležitý především z hlediska odměňování zaměstnanců, kdy na každou odpracovanou (byť i jednu) hodinu v časovém pásmu od 22 do 6 hodin ráno se vztahuje příslušný příplatek (viz § 116 ZP).
- **Pojem „zaměstnanec pracující v noci“ je pojmem širším a má zásadní vazbu na pracovnílékařské prohlídky**, které jsou specifikovány v článku 13 části II. přílohy vyhlášky č. 79/2013 Sb.
- V příloze 2 Právní úprava pro noční práci a zaměstnance pracující v noci je uveden **postup, kterým lze zjistit, zda zaměstnanec pracuje v noci**, tzn. zda je nutné splnit právní požadavek a vyslat zaměstnance na lékařskou prohlídku pro práci v noci.

Rozvržení pracovní doby

§ 81 odst. 1 a 2 ZP

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směň.

Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Při rozvržení pracovní doby je zaměstnavatel povinen přihlédnout k tomu, aby toto rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdravé neohrožující práce.

§ 83 ZP

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

Přestávka v práci na jídlo a oddech

§ 88 odst. 1, 2 a 3 ZP

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce **přestávku v práci na jídlo a oddech** v trvání nejméně 30 minut; **mladistvému zaměstnanci** musí být tato přestávka poskytnuta **nejdéle po 4,5 hodinách** nepřetržité práce. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Mladistvému zaměstnanci musí vždy být poskytnuta přestávka na jídlo a oddech podle věty první.

Byla-li přestávka v práci na jídlo a oddech rozdělena, musí alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut.

Přestávky v práci na jídlo a oddech **se neposkytují** na začátku a konci pracovní doby.

Poznámka

Z hlediska BOZP je vhodné přesně evidovat přestávky na jídlo a oddech, aby zaměstnavatel mohl prokázat splnění právního požadavku.

PŘÍLOHA 15 – LÉKÁRNIČKA NA PRACOVÍŠTI – CHECK-LIST

Cílem check-listu je vymezit hlavní právní požadavky a zásady správné praxe pro používání lékárníček na pracovištích a dále poukázat na činnosti související s lékárníčkami, které by měly být v průběhu kontrol pracovišť a v průběhu prověrek a auditů BOZP v podniku auditovány.

Použité zkratky:

PPLS poskytovatel pracovnělékařských služeb,

NCHLS nebezpečné chemické látky a směsi,

OZO BOZP odborně způsobilá osoba v plnění úkolů v prevenci rizik,

OZO PO odborně způsobilá osoba v požární ochraně.

Check-list pro auditování lékárníček

Číslo otázky	Text auditní otázky	Zjištění
1.	Jsou pracoviště vybavena v rozsahu dohodnutém s příslušným PPLS: – prostředky pro poskytnutí první pomoci, – prostředky pro přivolání poskytovatele zdravotnické záchranné služby?	
2.	Je ošetřovna: – vytápěna, chráněna proti znečištění, vlhkosti a vysokým teplotám, – vybavena umyvadlem s tekoucí pitnou vodou a – je snadno přístupná i s nosítky?	
3.	Jde-li o pracoviště se zvýšeným rizikem otrav chemickými látkami nebo směsmi, které se vsřebávají kůží, nebo o práci s chemickými látkami nebo směsmi klasifikovanými jako žravé nebo chemickými látkami nebo směsmi podle předpisu Evropské unie, které mají přiřazenu třídu a kategorii nebezpečnosti žravost kategorie 1 se standardní větou o nebezpečnosti H314 a v jejich v bezprostředním dosahu není na pracovišti sprcha: – je ošetřovna vybavena sprchou?	
4.	Jsou prostory pracoviště, ve kterém jsou uloženy prostředky pro poskytnutí první předlékařské pomoci, včetně nosítek a prostředků pro přivolání zdravotnické záchranné služby, viditelně označeny? Jsou prostředky a zařízení pro poskytování první pomoci umístěny na dostupném místě a jsou označeny značkami?	
5.	Byl obsah lékárníčky posouzen i z pohledu specifických pracovních činností, např.: – pro práci v lese = prostředky pro poskytnutí první pomoci – obvazový balíček (nařízení vlády č. 339/2017 Sb.), – pro služební cesty firemním vozidlem, při současném vykonávání jiných pracovních činností = autolékárnička (příloha 12 vyhlášky č. 341/2014 Sb.) + další vybavení autolékárničky podle vykonávané činnosti?	
6.	Byly posouzeny specifické pracovní činnosti, např. svařování a práce s horkými předměty – kdy jedním z opatření je doplnění standardního obsahu lékárníčky o přípravky na ošetření popálenin?	
7.	Bylo posouzeno nakládání zaměstnanců s NCHLS, přičemž vedle § 55 odst. 5 nařízení vlády č. 361/2007 Sb. musí být respektována opatření stanovená bezpečnostním listem a příp. pravidly pro nakládání s NCHLS – opatřeními mohou být např. speciální léky?	

8.

ODLIŠNOSTI V PERSONÁLNÍ PRÁCI V NEPODNIKATELSKÉ SFÉŘE

Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky

Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb.,

o vyhlášení Listiny základních práv a svobod
jako součásti ústavního pořádku České republiky
(*dále jen „Listina základních práv a svobod“*)

Zákon

- č. 15/1914 ř. z.,** o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů
(služební pragmatika)
- č. 155/1995 Sb.,** o důchodovém pojištění
- č. 236/1995 Sb.,** o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce
představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců
a poslanců Evropského parlamentu
- č. 221/1999 Sb.,** o vojácích z povolání
(*dále jen „zákon o vojácích z povolání“ nebo „ZVP“*)
- č. 6/2002 Sb.,** o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů
a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)
(*dále jen „zákon o soudech a soudcích“ nebo „ZSaS“*)
- č. 7/2002 Sb.,** o řízení ve věcech soudců, státních zástupců a soudních exekutorů
- č. 131/2002 Sb.,** o rozhodování některých kompetenčních sporů
- č. 150/2002 Sb.,** soudní řád správní
- č. 151/2002 Sb.,** kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím soudního
řádu správního
- č. 312/2002 Sb.,** o úřednících územních samosprávných celků
a o změně některých zákonů
(*dále jen „zákon o úřednících ÚSC“ nebo „ZoÚ“*)
- č. 361/2003 Sb.,** o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů
(*dále jen „zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních
sborů“ nebo „ZSP“*)

v systemizaci, jako je např. změna platové třídy, v níž je zařazeno služební místo. Lze předpokládat, že právě otázka změn systemizace bude i v budoucnu jednou z těch, kde lze očekávat legislativní změny.

8.2.3 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A OBSAZENÍ SLUŽEBNÍHO MÍSTA

§ 24 ZSS Existuje-li na základě provedené systemizace služební místo, může být obsazeno konkrétním uchazečem.

Jestliže je v soukromém sektoru obvyklé, nikoliv však nutné, že se volné místo obsazuje na základě výběrového řízení, tak se podle služebního zákona jedná o povinnost. Výběrové řízení, a ostatně celý proces přijímání do služebního poměru, je rovněž mnohem formálnější, než je tomu v soukromém sektoru, byť už se od roku 2023 neprovádí ve správním řízení. Z obligatorního požadavku na výběrové řízení však existují výjimky. Konkrétně se jedná o případy přeložení, převedení na jiné služební místo, vyslání k výkonu zahraniční služby a zařazení po jeho ukončení, zařazení na původní služební místo, obsazení jiným státním úředníkem ze stejného služebního úřadu zařazeného ve stejném služebním oboru se stejnou platovou třídou nebo na základě jiného zákona.

Výběrové řízení se vyhláší na úřední desce služebního úřadu a v informačním systému o státní službě a oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat údaje o:

- a) předpokladech a požadavcích na žadatele,
- b) služebním místě, které má být na základě výběrového řízení obsazeno,
- c) oboru služby, jehož se výběrové řízení týká,
- d) tom, zda se jedná o obsazení služebního místa, na němž je služba vykonávána ve služebním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, v případě služebního poměru na dobu určitou též dobu jeho trvání,
- e) zákazu konkurence, je-li pro služební místo stanoven,
- f) zařazení do platové třídy,
- g) datu, do kterého musí být podána služebnímu orgánu žádost o přijetí do služebního poměru nebo v případě státního zaměstnance žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného.

Předpokládá se, že bude výběrové řízení dokončeno do 60 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádostí (lhůta pro podávání žádostí nesmí být stanovena kratší než 7 dnů od vyhlášení). Zmeškání lhůty pro podávání žádostí nelze prominout a po uplynutí lhůty pro podávání žádostí se nepřipouští změna žádosti.

Žadatelem může být obecně vzato jak stávající státní úředník ve služebním poměru, tak i jiná osoba, která žádá zároveň o přijetí do služebního poměru. Vzory žádostí zveřejňuje Ministerstvo vnitra na svých stránkách.

Základní požadavky na žadatele jsou následující:

- § 22 ZSS ➤ obecný požadavek na žadatele, že se bude jednat o osobu, která bude ve službě dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a řádně vykonávat službu; jedná se o jakousi obecnou premisu, která má zabránit vstupu do státní služby politickým extrémistům, a zároveň možnost aplikovat tzv. lustrací zákon (č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky),
- § 25 ZSS ➤ občanství České republiky, příp. občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru; některá služební místa mohou být rozhodnutím vlády vyhrazena toliko občanům České republiky, cizinci musí navíc doložit složením zkoušky z českého jazyka,

Další ujednání:

Zaměstnanec souhlasí se svým vysláním na pracovní cesty.

Zaměstnanec souhlasí se zkrácením lhůty pro oznámení změny v rozvržení jeho týdenní pracovní doby podle § 84 ZP. Zaměstnavatel tak splní svoji povinnost podle tohoto ustanovení, seznámí-li zaměstnance se změnou jeho rozvrhu týdenní pracovní doby nejpozději poslední pracovní den před začátkem daného pracovního týdne, v němž ke změně rozvržení dochází.

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že plat bude zaměstnavatel zasílat zaměstnanci na bankovní účet vedený u peněžního ústavu, a to každý kalendářní měsíc v pravidelných výplatních termínech zaměstnavatele. Zaměstnanec sdělí zaměstnavateli číslo tohoto bankovního účtu i každou jeho změnu.

Zaměstnanec je povinen včas hlásit zaměstnavateli změny v osobních údajích, k nimž dojde za trvání pracovního poměru, a to zejména údaje rozhodné pro personální a mzdovou (platovou) agendu, jakož i veškeré údaje a okolnosti, které mohou mít vliv na výkon práce, práva a povinnosti z pracovního poměru vyplývající.

Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, pracovními podmínkami, pracovním řádem, právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, které je zaměstnanec při své práci povinen dodržovat, a ostatními interními předpisy. Tuto skutečnost zaměstnanec stvrzuje svým podpisem.

V dne

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel

Zvláštní pravidla pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou s pedagogy

Novela zákona o pedagogických pracovnících vstoupila s účinností od 11. ledna 2016 do obecné úpravy pravidel pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou, jak je stanoví § 39 ZP. Ustanovení § 23a ZPP tak do systému pracovněprávních vztahů ve školství přináší speciální (přísnější) pravidla pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou s pedagogickými pracovníky. Ve shodě s jednou ze základních právních zásad (jde o zásadu „lex specialis derogat legi generali“, tj. zvláštní norma nahrazuje normu obecnou) připomeňme, že takto formulovaná speciální pravidla v § 23a ZPP mají přednost před obecnými pravidly obsaženými v § 39 ZP. Teprve v případech výslovně neuvedených v § 23a ZPP se i nadále uplatní obecná pravidla obsažená v § 39 ZP.

§ 23a ZPP

Zmíněná speciální ustanovení zákona zavedla následující zvláštní pravidla pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou s pedagogickými pracovníky:

- a) Ustanovení § 23a odst. 2 ZPP stanoví jako zásadu minimální trvání pracovního poměru sjednaného s pedagogickým pracovníkem na dobu **12 kalendářních měsíců**. Záměrem zákonodárce zjevně bylo zajistit pedagogickým pracovníkům dobu trvání pracovního poměru na období celého školního roku, tj. od 1. září do 31. srpna. Výše uvedené pravidlo však bude naplněno i v případě, že pracovní poměr bude s pedagogickým pracovníkem uzavřen v tzv. přípravném týdnu, tj. např. 25. srpna, a to do 24. srpna následujícího kalendářního roku. Výše uvedené pravidlo tedy nelze automaticky zaměňovat s povinností uzavírat pracovní poměr s pedagogickým pracovníkem právě a jen na dobu trvání školního roku.

vyhláška č. 401/2022 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2023
vyhláška č. 467/2022 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného
a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2023
sdělení č. 425/2022 Sb., o vyhlášení průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí 2022
pro účely zákona o zaměstnanosti
sdělení č. 426/2022 Sb., o vyhlášení průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí roku 2022
pro účely zákoníku práce

Zaměstnanost a kontrolní činnost (ve znění pozdějších předpisů)

zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce
zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
zákon č. 66/2022 Sb., o opatřeních v oblasti zaměstnanosti a oblasti sociálního zabezpečení v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invází vojsk Ruské federace
nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek
nařízení vlády č. 64/2009 Sb., o stanovení druhu prací, které agentura práce nemůže formou dočasného přidělení k výkonu práce u uživatele zprostředkovávat
nařízení vlády č. 220/2019 Sb., o maximálním počtu žádostí o vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem podnikání, žádostí o povolení k dlouhodobému pobytu za účelem investování a žádostí o zaměstnaneckou kartu, které lze podat na zastupitelském úřadu
vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
vyhláška č. 322/2017 Sb., o stanovení seznamu odvětví zaměstnání, která zahrnují činnosti závislé na ročním období

Předpisy z oblasti sociálního zabezpečení (ve znění pozdějších předpisů)

zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění
zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením
zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění
zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů
zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu
zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření
sdělení č. 320/2022 Sb., kterým se vyhlašuje zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění

Osobní údaje (ve znění pozdějších předpisů)

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR)
zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)
zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

Územní samospráva (ve znění pozdějších předpisů)

zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)
zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
zákon č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích a o změně některých zákonů

Nezapomeňte sledovat změny a novelizace právních předpisů



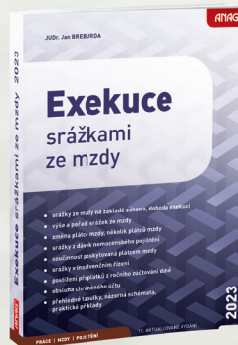
MĚSÍČNÍK
MZDOVÁ ÚČETNÍ



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ



DVOUMĚSÍČNÍK
PRAKTIČKÁ PERSONALISTIKA



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ



MĚSÍČNÍK
ÚČETNÍ A DANĚ



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ

