



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Ekonomická fakulta
Katedra práva

Bakalářská práce

Uzavírání pracovních smluv po legislativních změnách v roce 2013

Vypracoval: Veronika Zenáhlíková

Vedoucí práce: JUDr. Rudolf Hrubý

České Budějovice 2016

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Fakulta ekonomická

Akademický rok: 2013/2014

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Veronika ZENÁHLÍKOVÁ**
Osobní číslo: **E12959**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Uzavírání pracovních smluv po legislativních změnách v roce 2013**
Zadávací katedra: **Katedra práva**

Zásady pro vypracování:

Cíl práce:

Analýza a porovnání některých pracovních smluv uzavřených před rokem 2013 a po roce 2013 u vybrané firmy. Zaměření na legislativní změny po roce 2013.

Osnova:

1. Úvod.
2. Literární rešerše.
3. Rozbor pracovních smluv u vybrané firmy.
4. Porovnání s legislativními změnami.
5. Pracovní smlouva, Dohoda o provedení práce, Dohoda o pracovní činnosti.
6. Zkušební doba.
7. Konkurenční doložka.
8. Závěr.
9. Literatura.
10. Přílohy.

Metodický postup:

1. Studium odborné literatury.
2. Rozbor pracovní smlouv a pracovních podmínek vybrané firmy.
3. Analýza náležitostí pracovní smlouvy v souvislosti s legislativními změnami.
4. Zhodnocení.

Rozsah grafických prací: **dle potřeby**
Rozsah pracovní zprávy: **40 - 50 stran**
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**
Seznam odborné literatury:

Zákoník práce 2013: podle stavu k 21.1.2013. Ostrava: Sagit, 2013, 128 s. ISBN 9788072089635.

STRÁNSKÝ, Jaroslav, Vít SAMEK a Jan HORECKÝ. Nový občanský zákoník a pracovní právo: s praktickým výkladem pro širokou veřejnost. Praha: Soudy, 2014, 125 s. ISBN 9788086846521.

BEZOUŠKA, Petr a Lucie PIECHOWICZOVÁ. Nový občanský zákoník: nejdůležitější změny. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013, 375 s. ISBN 9788072638192.

Zákoník práce: účinnost od 1.3.2004 : pracovní smlouva, vznik pracovního poměru, výpověď a odstupné, vedlejší pracovní poměr, pracovní řád, pracovní doba, práce přesčas, dovolená, mzda, pracovní a životní podmínky, odpovědnost za škodu, práva a povinnosti. 1. vyd. Český Těšín: Poradce, 2004, 56 s. ISBN 8086674606.

Zákoník práce: úplné znění zákona po posledních novelách s komentářem ; Komentář zprac. Jaroslav Jakubka, Ladislav Jouza a Marie Salačová. Český Těšín: Poradce, 2008, 416 s.

JAKUBKA, Jaroslav. Nový zákoník práce: ve znění novely č. 585/2006 Sb. a včetně důvodové zprávy : od 1.1.2007. 2. aktual.vyd. Olomouc: ANAG, 2007, 175 s. ISBN 9788072633661.

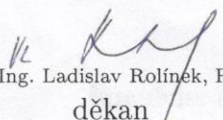
BĚLINA, Miroslav. Zákoník práce: komentář. 1. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012, xviii, 1616 s. ISBN 9788071792512.

Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. 1. vyd. Český Těšín: Poradce, 2004, 80 s. ISBN 8073650053.

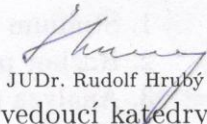
Zákon č. 303/2013 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím rekodifikace soukromého práva.

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Rudolf Hrubý**
Katedra práva

Datum zadání bakalářské práce: **3. ledna 2014**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2015**


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentůvská 13 (1)
370 05 České Budějovice


JUDr. Rudolf Hrubý
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 10. března 2014

Prohlášení

Prohlašuji, že svoji bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

Dne 15. dubna 2016

.....

Zenáhlíková Veronika

Poděkování

Děkuji vedoucímu mé bakalářské práce JUDr. Rudolfu Hrubému za odborné vedení v průběhu vytváření práce, cenné připomínky a rady, které mi poskytl.

Děkuji paní Ing. Aleně Kovářové za zprostředkování veškerých materiálů pro zpracování průzkumu a cenné rady a pomoc při zpracovávání analýzy podniku.

Obsah

1	Úvod	9
2	Teoretická část	11
2.1	Pracovní právo	11
2.2	Všeobecná ustanovení.....	11
2.2.1	Závislá práce	11
2.3	Význam pracovního práva ČR	11
2.4	Pracovní poměr.....	12
2.5	Účastníci pracovněprávních vztahů	12
2.5.1	Zaměstnavatel	12
2.5.2	Zaměstnanec.....	12
2.6	Pracovní smlouva	13
2.7	Povinné náležitosti pracovní smlouvy	13
2.7.1	Druh práce	13
2.7.2	Místo výkonu práce	14
2.7.3	Den nástupu do práce	14
2.8	Ostatní náležitosti pracovní smlouvy.....	14
2.8.1	Zkušební doba.....	15
2.8.2	Délka pracovního poměru	15
2.8.3	Mzda	16
2.8.4	Pracovní cesty.....	16
2.8.5	Konkurenční doložka	17
2.9	Povinnosti vyplývající z pracovního poměru	17
2.9.1	Povinnosti zaměstnavatele.....	17
2.9.2	Práva a povinnosti zaměstnance	18
2.10	Změny v pracovní smlouvě	18
2.11	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	19
2.11.1	Dohoda o provedení práce	19
2.11.2	Dohoda o pracovní činnosti	20
2.11.3	Výhody DPČ a DPP nad pracovní smlouvou.....	20
2.11.4	DPČ a DPP	20
2.11.5	Srovnání DPČ a DPP	21
2.12	Práce a pracovní podmínky žen	22
2.12.1	Těhotné ženy	22

2.13	Práce a pracovní podmínky mladistvých	23
2.14	Smlouva o výkonu funkce	24
2.15	Komparace ČR a SR pracovního práva	24
2.15.1	Výpovědní lhůta.....	25
2.15.2	Odstupné	25
2.15.3	Dovolená.....	26
2.15.4	Odpovědnost zaměstnance za škodu	26
2.15.5	Pracovní poměr na dobu určitou.....	27
2.16	Pracovní právo v rámci Evropské unie.....	27
2.16.1	Evropská unie.....	27
2.16.2	Diskriminace podle pohlaví	28
2.16.3	Odměňování za práci	28
2.16.4	Postavení v zaměstnání	28
2.16.5	Pracovní právo	29
3	Cíl, hypotézy a metodika práce	30
3.1	Cíl práce	30
3.2	Pracovní hypotézy.....	30
3.3	Metodika práce.....	31
4	Praktická část	32
4.1	Seznámení se společností Osma	32
4.2	Činnost společnosti.....	32
4.3	Podniková politika	32
4.4	Historie společnosti	33
4.5	Charita a sponzorství	33
4.6	Organizační struktura společnosti	34
4.7	Rozbor pracovních smluv.....	35
4.7.1	Uzavírání pracovních smluv ve firmě.....	35
4.7.2	Zpracování dotazníků.....	35
4.8	Analýza náležitostí pracovní smlouvy	36
4.8.1	Zaměstnanci.....	36
4.8.2	Pracovní poměr.....	37
4.9	Nepovinné náležitosti pracovní smlouvy	38
4.9.1	Pracovní cesty.....	38
4.9.2	Zkušební doba.....	38

4.9.3	Konkurenční doložka	39
4.9.4	Dovolená.....	39
4.9.5	Mzda	40
4.9.6	Odměny	43
4.9.7	Sjednání životního pojištění.....	43
4.9.8	Benefity.....	44
4.9.9	Celková spokojenost zaměstnanců.....	44
4.10	Společnost X.....	46
4.10.1	Pracovní poměr.....	46
4.10.2	Pracovní pozice	46
4.10.3	Pracovní smlouvy	46
4.10.4	Odměňování zaměstnanců	47
4.10.5	Benefity.....	47
4.11	Vlastní návrhy	48
5	Závěr.....	49
I.	Summary	52
II.	Seznam použitých zdrojů	53
III.	Seznam obrázků, grafů a tabulek.....	56
IV.	Přílohy	57

1 Úvod

Pracovní poměr je důležitou součástí života každého z nás. Základem je smlouva. Smlouva obecně je závazkem mezi dvěma nebo více subjekty. V moderním pojetí práva se setkáme i s tím, že se zákony zabývají, jestli je možné smlouvu uzavírat také na dálku prostřednictvím e-mailu či pošty. Možné změny nastanou během budoucího vývoje právních předpisů. (Stone, 2009)

Uzavírání pracovních smluv a jejich náležitostí je běžnou činností před počátkem pracovního poměru. Jednotlivé pracovní podmínky, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů musí být jednotně upraveny, aby vše fungovalo a pro všechny subjekty platila stejná pravidla. Souborem těchto pravidel je pracovní právo.

Tato bakalářská práce se snaží provést analýzu uzavírání pracovních smluv po legislativních změnách v roce 2013. Věnuje se jak jednotlivým podstatným náležitostem pracovních smluv, tak i takovým náležitostem, které nemusí být uvedeny v pracovní smlouvě. Přesto jsou tyto náležitosti často ve smlouvách uváděny a podrobně mezi zaměstnanci a zaměstnavateli dohodnuty. Často se tak setkáme s dohodnutou konkurenční doložkou či pracovní cestou. Z části zkoumá i dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Okrajově srovnává důležité rozdíly pracovního práva v České republice oproti pracovnímu právu Slovenské republiky.

Teoretická část bakalářské práce je zaměřena na vysvětlení a charakteristiku jednotlivých pojmů pracovního práva. Popisuje uzavírání pracovních smluv a uvádí nejdůležitější náležitosti těchto smluv. Porovnává pracovní smlouvu s dohodami konanými mimo pracovní poměr.

V současné době platný český zákoník práce byl přijat 23. května v roce 2006 Poslaneckou sněmovnou Parlamentu České republiky. Následující rok byla přijata novela tohoto zákoníku.

Pracovní poměr je upraven nejen zákoníkem práce, ale také občanským zákoníkem, právem EU, zákoníkem o obchodních korporacích, jednotlivými právními předpisy a vnitropodnikovými směrnici konkrétního podniku, kde dochází k uzavírání pracovního poměru.

Pracovním poměrem rozumíme vykonávání závislé činnosti zaměstnancem za mzdu dle pokynů zaměstnavatele. Pracovní poměr vzniká dnem podepsání smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. (Jakubka, 2007)

Závislou práci je možné vysvětlit jako práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně. Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě. V případě, že není možné použít tento zákon, obrací se na občanský zákoník. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Praktická část je přímo zaměřena na zpracování jednotlivých pracovních smluv firmy Osma, která uzavírá se svými zaměstnanci nejen pracovní smlouvy, ale stejně tak dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Detailněji popisuje náležitosti těchto pracovních smluv a poukazuje na výhody, které plynou právě z pracovních smluv pro zaměstnance této konkrétní společnosti.

2 Teoretická část

2.1 Pracovní právo

Pracovní právo je charakterizováno jako samostatný soubor obsahující právní normy, které upravují veškeré vztahy mezi lidmi při konání práce a vztahy s nimi bezprostředně související. (Zachariáš & kolektiv, 2007)

2.2 Všeobecná ustanovení

2.2.1 Závislá práce

Závislou práci si můžeme podle zákona vyložit jako práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, pod vlastním jménem zaměstnavatele, dle určených pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně. Závislá práce je vykonávána za předem dohodnutou mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě. V případě, že není možné použít tento zákon, obracíme se na občanský zákoník. (ÚZ, 2013)

Vykonávání závislé práce je výlučně založeno na pracovněprávním vztahu, pokud není stanoveno zvláštním právním předpisem. Podle tohoto zákona se za pracovněprávní vztah považuje pracovní poměr a právní vztahy plynoucí z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Dále jsou zákonem upraveny práva a povinnosti nejen zaměstnanců, ale i zaměstnavatelů a další povinnosti, které vyplývají z uzavření pracovního poměru a jsou zákonem stanovena. Zákoník práce České republiky zapracovává relevantní předpisy Evropské unie a dále upravuje právní vztahy ještě před vznikem vztahů pracovněprávních. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.3 Význam pracovního práva ČR

Pracovní právo je samostatné odvětví právního systému v České republice. Zároveň se jedná o obor vědní a pedagogický a o odvětví, které se vyznačuje smíšenou povahou daných norem. Zmiňované normy pracovního práva jsou normy veřejnoprávní a soukromoprávní. (Zachariáš & kolektiv, 2007)

2.4 Pracovní poměr

Pracovní poměr je druh pracovněprávního vztahu, který je sjednán podle zákoníku práce. Účastníkem tohoto pracovněprávního vztahu je zaměstnanec a na druhé straně vystupuje zaměstnavatel. (Kottnauer, Štalmach, 1996)

Pracovní poměr je založený pracovní smlouvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, pokud není zákonem stanoveno jinak. Pracovní poměr vzniklý na základě jmenování či volby je možný u osob vedoucích pozic, které jsou do své funkce jmenovány podle zvláštních právních předpisů. (Poradce, 2016)

2.5 Účastníci pracovněprávních vztahů

Pracovní právo požaduje pracovněprávní subjektivitu subjektů pracovněprávních vztahů. Jde o vlastnost danou právem určitým subjektům, která zahrnuje:

- Práva a povinnosti subjektů;
- Nabývání právních úkonů;
- Uplatňování svých nároků u soudu;
- Způsobilost k protiprávním úkonům.

(Bělina a kolektiv, 1994, Zákon č.303/2013 Sb.)

2.5.1 Zaměstnavatel

Zaměstnavatel je právnická osoba či fyzická osoba zaměstnávající fyzické osoby v pracovněprávních vztazích. Zaměstnavatel též vystupuje pod svým jménem a vyplývá pro něj jistá odpovědnost. Nadále je povinností zaměstnavatele péče o vytváření a následný rozvoj pracovněprávních vztahů nejen v souladu se zákoníkem práce, ale též s ostatními právními předpisy a bezesporu s pravidly slušného chování. (Bělina, 2004)

2.5.2 Zaměstnanec

Jedná se o fyzickou osobu, jejíž způsobilost v pracovněprávních vztazích vzniká dosažením 15 let věku a ukončením povinné školní docházky. Od tohoto okamžiku má osoba práva, povinnosti a způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv pracovněprávního vztahu. Zaměstnavatel má zákonem zakázáno sjednat den nástupu do práce právě ten den, který předchází dni, kdy jistá fyzická osoba ukončí povinnou školní docházku. Dohoda o hmotné odpovědnosti je uzavřena až při dosažení 18 let věku. Osoba, která není schopna

pro duševní poruchu konat právní úkony, je způsobilosti k právním úkonům zbavena. (Bělina, 2012)

2.6 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je dvoustranným právním aktem, který má zákonem předepsané náležitosti. Pracovní smlouva má písemnou formu, ale není stanoveno, kdo pracovní smlouvu musí vypracovat. Pokud se účastníci pracovněprávního vztahu shodnou na obsahu pracovní smlouvy a smlouvu podepíší, vzniká pracovní poměr na základě této uzavřené smlouvy. Jednotlivá ustanovení pracovní smlouvy se zakládá na požadavcích zaměstnavatele, ale i zaměstnance, který má právo navrhnout znění pracovní smlouvy. (Jakubka, 2004)

Pracovní smlouva obsahuje povinné i nepovinné náležitosti pracovního poměru. Ty nejdůležitější by si zaměstnavatel i zaměstnanec měli uvést v pracovní smlouvě. Zákoník práce dále uvádí a popisuje možnost pracovního poměru vzniklého bez písemné pracovní smlouvy, kdy se jedná o tzv. faktický stav. (Poradce, 2016)

2.7 Povinné náležitosti pracovní smlouvy

V pracovní smlouvě je nutné sjednat:

- Druh práce;
- Místo výkonu práce;
- Den nástupu do práce.

Vymezení těchto náležitostí je podstatné pro rozsah pravomocí zaměstnavatele v případě převádění a překládání na jinou práci. Bez výše uvedených náležitostí není uzavřený pracovní poměr platný. (Poradce, 2016)

2.7.1 Druh práce

Druhem práce rozumíme určitou skupinu činností vykonávaných zaměstnancem na pracovišti určeném zaměstnavatelem za sjednaných podmínek. Úzké vymezení druhu práce může být problémové pro zaměstnavatele v případě, kdy dojde ke změně činnosti. Pro zaměstnance plynou nevýhody v případě širšího vymezení druhu práce. Vymezení musí vyhovovat zaměstnanci i zaměstnavateli a je sjednáván tak, že se omezí na určitou profesi. (Jakubka, 2004)

2.7.2 Místo výkonu práce

Místo výkonu práce by mělo být sjednáno přesně. Jakým způsobem bude vymezeno místo výkonu práce vyplývá z povahy práce. V některých případech může být místo výkonu práce stanoveno široce, např. region, území okresu apod. (Poradce, 2016)

Místem výkonu práce může být obec a organizační jednotku zaměstnavatele nebo jinak určené místo. Místo může být blíže specifikováno, například uvedení konkrétního pracoviště (konkrétního závodu). (Jakubka, 2004)

2.7.3 Den nástupu do práce

Pracovní poměr vzniká dnem sjednaným v pracovní smlouvě. A to i v případě, že zaměstnanec do zaměstnání nenastoupí z důvodu dočasné neschopnosti. Tento důvod je povinný oznámit svému zaměstnavateli do týdne. (Poradce, 2016)

V praxi se v pracovní smlouvě sjednává jako den nástupu do práce určitý kalendářní den. Může se jednat také o označení dne jakýmkoli způsobem, kterým je den nástupu do práce bezpochybně vymezen. Zaměstnanec nesmí vykonávat práci před uzavřením pracovní smlouvy. To znamená, že pracovní smlouva musí být uzavřena před nástupem do zaměstnání. Je možné uzavřít pracovní smlouvu v den, který je shodný se dnem nástupu do práce. (Jakubka, 2004)

2.8 Ostatní náležitosti pracovní smlouvy

Smluvní strany pracovněprávního vztahu si mohou sjednat i další podmínky. Jedná se o doplňkové ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, která jedna ze smluvních stran považuje za podstatné. Veškerá další ujednání musí být dohodnuta a sepsána písemně, jinak jsou neplatná. Ostatními možnými ujednáními v pracovní smlouvě mohou být například:

- Zkušební doba;
- Délka pracovního poměru;
- Mzda;
- Pracovní cesty;
- Konkurenční doložka. (Cvrčková, 1998)

2.8.1 Zkušební doba

Zkušební doba je pro zaměstnavatele i zaměstnance jednoduchou možností pro případ rozvázání pracovního poměru. Sjednání této podmínky musí být v souladu s platnými právními předpisy. (Jakubka, 2004)

Zkušební doba musí být sjednána v pracovní smlouvě a to nejpozději v den nástupu do práce, tedy před vznikem pracovního poměru. Pozdější sjednání zkušební doby je neplatné. V případě jmenování nejdéle v den jmenování na vedoucí pracovní pozici. (Jakubka, 2004)

Zkušební doba podle zákoníku práce trvá nejdéle tři měsíce po sobě jdoucí ode dne, kdy vznikl pracovní poměr. Pro zaměstnance vedoucích pracovních pozic zákon stanovuje šest po sobě jdoucích měsíců zkušební doby počínaje ode dne vzniku pracovního poměru. Rovněž lze sjednat zkušební dobu pro vedoucí pracovní místa na základě jmenování. Zkušební doba, která je sjednána, nesmí být dále dodatečně prodlužována. Zákon umožňuje sjednání kratší zkušební doby. Zkušební doba nemůže být sjednána na delší dobu, než je doba, na kterou je sjednán pracovní poměr. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Výjimečně je umožněno prodloužení zkušební doby a to pouze v určitých případech. Pokud dojde k celodenním překážkám v práci, pro které zaměstnanec nepracuje nebo pokud je čerpána celodenní dovolená. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.8.2 Délka pracovního poměru

Pracovní poměr lze dle zákoníku práce sjednat na:

- Dobu určitou;
- Dobu neurčitou.

Pokud v pracovní smlouvě není výslovně určena doba trvání pracovního poměru, platí, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou. (Bělina, 1994)

Pracovní poměr na dobu určitou

Nebyla-li výslovně sjednána délka pracovního poměru, trvá po dobu neurčitou. Pracovní poměr na dobu určitou nesmí přesáhnout tři roky. Je umožněno opakování poměru na dobu určitou a to nejvýše dvakrát ode dne, kdy poprvé vznikl poměr na dobu určitou. Pracovní

poměr uzavřený na dobu určitou může přestoupit na pracovní poměr na dobu neurčitou, pokud se na tom dohodne zaměstnanec a zaměstnavatel. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.8.3 Mzda

Pokud není zákonem stanoveno jinak, mzda se sjednává v pracovní smlouvě nebo je stanovena vnitřním předpisem společnosti. Často je mzda stanovena mzdovým výměrem. Ve mzdovém výměru jsou uvedeny jednotlivé složky mzdy. Mzdu je nutné sjednat, stanovit nebo určit před začátkem výkonu práce. (Poradce, 2004)

Mzdu, výplatu mezd, termíny výplaty mezd, jednotlivé složky mzdy, náhrady, srážky a další ujednání stanovuje zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a průměrném výdělků ve znění pozdějších předpisů. (Zákon č.1/1992 Sb.)

Mzda je peněžitým plněním, které poskytuje zaměstnavatel svým zaměstnancům za vykonanou závislou práci. K výplatě mzdy dochází každý měsíc a to v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl nárok na výplatu mzdy. Pokud není dohodnuto jinak, mzda se vyplácí dle zákoníku na pracovišti. (Zachariáš & kolektiv, 2007)

Zaměstnavatel je povinný na žádost zaměstnance vyplatit mzdu i jiná peněžitá plnění ve prospěch účtu zaměstnance. Provádí tak na vlastní náklady a to nejpozději v pravidelném výplatním termínu mzdy, pokud se zaměstnancem písemně nesjedná jiný termín výplaty mzdy. (Zákon č.1/1992 Sb.)

2.8.4 Pracovní cesty

Zaměstnavatel má možnost vysílat zaměstnanci na pracovní cesty na dobu nezbytně nutnou. Výslovný souhlas zaměstnance s pracovní cestou je podmínkou. Tento souhlas může mít podobu ujednání v pracovní smlouvě. V případě pracovní cesty bez souhlasu by se podle zákoníku práce jednalo o nucenou práci. (Poradce, 2008)

O pracovní cestu se jedná v případě, kdy dochází k časově omezenému vyslání zaměstnance vykonávat pracovní činnost mimo místo práce, které bylo sjednáno jako místo výkonu práce v pracovní smlouvě. Zaměstnanec má povinnost konat práci na základě pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na danou pracovní cestu vyslal. Pokud je zaměstnanec vyslán k výkonu práce do jiné organizační jednotky nebo k jinému zaměstnavateli, může dát zaměstnavatel pověřit jiného zaměstnavatele k pracovním pokynům pro zaměstnance. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.8.5 Konkurenční doložka

Touto doložkou se zaměstnanec zavazuje, že se po určitou dobu po skončení zaměstnání u téhož zaměstnavatele, bude zdržovat výkonu stejné výdělečné činnosti. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci přiměřené finanční vyrovnání. Peněžité vyrovnání je stanoveno zákonem na maximálně polovinu průměrného měsíčního výdělku za každý měsíc plnění tohoto závazku. V konkurenční doložce je možné sjednat také případnou pokutu pro zaměstnance v případě, když nebude plnit závazek. Ujednání o konkurenční doložce se sjednává písemně. Písemná forma platí taktéž pro odstoupení od konkurenční doložky a pro výpověď konkurenční doložky. Zaměstnavatel může odstoupit od konkurenční doložky pouze v době, kdy trvá pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec má právo konkurenční doložku vypovědět, když zaměstnavatel nevyplatí peněžité vyrovnání nebo část tohoto vyrovnání do 15 dnů po splatnosti. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.9 Povinnosti vyplývající z pracovního poměru

Pracovní poměr patří k těm složitým pracovním vztahům, kdy pro oba účastníky tohoto vztahu plyne soubor práv a povinností. Plnění práv a povinností zaměstnance a zaměstnavatele platí od vzniku pracovního poměru. (Bělina, 2004)

2.9.1 Povinnosti zaměstnavatele

Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaje o právech a povinnostech, které jsou součástí pracovního poměru, je úkolem zaměstnavatele o těchto právech a povinnostech zaměstnance informovat a to písemně. Musí tak učinit do jednoho měsíce ode dne vzniku pracovního poměru. Zaměstnavatel poskytuje informace o obsahu pracovního poměru, mezi které mimo jiné patří:

- Jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména, příjmení a sídlo zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou;
- Bližší označení druhu a místa výkonu práce;
- Údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené;
- Údaj o výpovědních lhůtách;
- Údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení;

- Údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu;
- Údaj o kolektivních smlouvách, upravující pracovní podmínky zaměstnance a označující smluvní strany těchto kolektivních smluv. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Dále je zaměstnavatel povinen:

- Přidělit zaměstnanci práci na základě pracovní smlouvy;
- Za odvedenou práci vyplácet mzdu;
- Umožňovat a vytvářet vhodné podmínky pro splnění zadaných úkolů;
- Dodržovat veškerá práva a povinnosti, které jsou stanovena nejen právními předpisy ale také kolektivní či pracovní smlouvou. (Bělina, 1994)

2.9.2 Práva a povinnosti zaměstnance

Zaměstnanec se při podpisu pracovní smlouvy zavazuje zaměstnavateli, že bude vykonávat stanovenou práci dle pokynů a bude ji vykonávat osobně. Bude tak činit v pracovní době při dodržování veškerých pracovních podmínek. V okamžik nastoupení zaměstnance do zaměstnání, má zaměstnanec nárok a zároveň zaměstnavatel povinnost seznámit zaměstnance s pracovním řádem a s dalšími předpisy, které slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. (Bělina, 1994)

Zaměstnanec je podle zákona povinný:

- Pracovat řádně podle svých sil, schopností a znalostí;
- Používat výrobní prostředky a vykonávat svěřené práce v pracovní době;
- Dodržovat veškeré právní předpisy a ostatní předpisy vztahující se k výkonu práce;
- Ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením a řádně hospodařit se svěřenými prostředky. (Poradce, 2016)

2.10 Změny v pracovní smlouvě

Případné změny týkající se obsahu pracovní smlouvy lze provést pouze v případě, pokud se na určitých změnách dohodne zaměstnanec se zaměstnavatelem. Změnou pracovního poměru je rovněž jmenování na vedoucí pozici. Veškeré změny se sepisují písemně, jako byla sepsána pracovní smlouva. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Bez souhlasu zaměstnance lze provést změnu v pracovní smlouvě v případech, které jsou taxativně uvedeny v zákoníku práce. Výjimečným případem se rozumí změna sjednaného druhu práce podle §41 zákoníku práce. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.11 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Hlavním způsobem plnění úkolů zaměstnavatele je uzavření pracovního poměru pomocí pracovní smlouvy. Mimo to mají zaměstnavatelé právo a možnost taktéž uzavřít s fyzickými osobami dohodu o práci konanou mimo hlavní pracovní poměr. Mají doplňkový charakter a jejich účelem je pomoci zaměstnavatelům usnadnit plnění pracovních úkolů. Využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr lze omezit jen na situace, kdy jde o práci, jejíž pravidelný výkon nezvládne zaměstnavatel zabezpečit z řad stálých zaměstnanců. (Bělina, 1994)

V obou případech, jak v případě dohody o provedení práce tak v případě dohody o pracovní činnosti je důležitá písemná forma, kdy jedno písemné vyhotovení je předáno zaměstnanci. Pokud není písemně sjednán způsob zrušení právního vztahu, který je založen na DPČ nebo DPP, je možné tento vztah zrušit:

- Dohodou účastníků vztahu ke sjednanému dni;
- Výpovědí bez uvedení důvodu nebo na základě jakéhokoli důvodu a to s patnácti denní výpovědní lhůtou;
- Okamžitým zrušením.

Zákoník práce detailněji popisuje společná ustanovení dohod konaných mimo pracovní poměr. (Zákon č. 262. /2006 Sb.)

2.11.1 Dohoda o provedení práce

Z uzavírání těchto dohod plynou jisté výhody pro osoby se změněnou pracovní schopností, ženy v domácnosti, důchodce nebo studenty. Tato dohoda o provedení práce bývá uzavřena za účelem výkonu takové práce, která zaujímá menší rozsah. Pracovní úkol sjednaný v dohodě o provedení práce má charakter ojedinělého úkolu. Dohodu o provedení práce je možné mít u více zaměstnavatelů. (Jouza, 2001)

Rozsah práce je stanoven zákonem na 300 hodin za kalendářní rok. Do tohoto rozsahu je započítána taktéž doba práce, kterou zaměstnanec vykonává na základě jiné dohody o provedení práce pro téhož zaměstnavatele ve stejném kalendářním roce. Součástí dohody o

provedení práce je stanovení doby, po kterou je dohoda platná, neboli na jakou dobu je dohoda uzavřena. (Zákon č.262/2006 Sb.)

2.11.2 Dohoda o pracovní činnosti

K dohodě o pracovní činnosti může dojít v praxi tehdy, kdy již dohoda o provedení práce není dostačující, avšak nechceme nebo z jiných důvodů nemůžeme pracovní smlouvou uzavřít plný pracovní úvazek. Dohoda o pracovní činnosti umožňuje vykonávat tzv.: poloviční pracovní úvazek. (Jouza, 2001)

Dohodou o pracovní činnosti je možné vykonávat práci o rozsahu větším než 300 hodin v témže kalendářním roce. Nelze však prostřednictvím této dohody překročit rozsah, který činí v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. (Zákon č. 262. /2006 Sb.)

Dohoda o pracovní činnosti musí dle zákona obsahovat:

- Sjednanou práci;
- Sjednaný rozsah pracovní doby;
- Doby, na kterou se dohoda uzavírá.

Veškeré podmínky a celá dohoda o pracovní činnosti musí být vyhotovena písemně, obdobně jako u dohody o provedení práce. (mesec.cz, 2013)

2.11.3 Výhody DPČ a DPP nad pracovní smlouvou

Státní politika zaměstnanosti preferuje uzavírání pracovních poměrů na základě pracovních smluv nikoli na základě uzavření dohody. Pracovní smlouva nepřináší jen zvýšené náklady, ale také mnoho výhod nejen pro zaměstnavatele, ale také pro zaměstnance. Pokud podnik preferuje uzavírání pracovních poměrů na základě klasických pracovních smluv, vypovídá to o hospodaření podniku. Takové firmy si svých zaměstnanců váží a počítají s nimi do budoucnosti. (mesec.cz, 2013)

2.11.4 DPČ a DPP

Sjednávání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je vhodné omezovat pouze na případy, které nemohou být splněny v rámci dosavadních pracovních sil zaměstnavatele nebo pokud je nevhodné řízení a kontrola práce. (Cvrčková, 1998)

Dle zákona lze uvést několik výjimek v oblasti právní úpravy dohod konaných mimo pracovní poměr oproti pracovnímu poměru na základě pracovní smlouvy. Jsou jimi:

- Převedení na jinou práci a přeložení;
- Dočasné přidělení;
- Odstupné;
- Pracovní doba a doba odpočinku;
- Překážky v práci na straně zaměstnance;
- Dovolená;
- Skončení pracovního poměru;
- Odměňování;
- Cestovní náhrady. (finance.cz, 2016)

Výhody a nevýhody pracovní smlouvy, DPP a DPČ jsou pro zaměstnance a zaměstnavatele různé. Záleží na konkrétní situaci podniku, ale také na samotném zaměstnanci, která varianta je pro něj výhodnější z hlediska placení sociálního a zdravotního pojištění, délky pracovní doby nebo výše měsíčního výdělku. (peníze.cz, 2015)

V rámci pracovní smlouvy se vyskytují spíše nevýhody pro zaměstnavatele, který v tomto případě je povinný, mimo vyplácení mzdy a odměn, platit zaměstnancům dovolenou a proplácet nemocenskou dle právní úpravy. (peníze.cz, 2015)

2.11.5 Srovnání DPČ a DPP

Samotná dohoda o pracovní činnosti již byla popsána v kapitole Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jedná se o možnost přivýdělku pro studenty nebo ženy na mateřské dovolené nebo také jako možnost částečného úvazku. Tato dohoda vyžaduje účast na sociálním a zdravotním pojištění. Pro odvádění záloh pojištění platí stejná pravidla jako u pracovní smlouvy. Druhou asi více oblíbenou je dohoda o provedení práce, kdy je velice výhodné ji uzavřít v případě, že odměna bude do výše 10 000 Kč. Po splnění této podmínky neplyne žádná povinnost zaměstnanci ani zaměstnavateli platit sociální či zdravotní pojištění. (portal.pohoda.cz, 2014)

Základním rozdílem těchto dvou dohod je tedy nejen srážení zdravotního a sociálního pojištění, ale také maximální možný rozsah výkonu práce. Pro zřetelnost jsou rozdíly uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 1: Srovnání DPP a DPČ

Srovnání DPP a DPČ		
	Dohoda o provedení práce (DPP)	Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
Rozsah výkonu práce	300 hod./rok	20 hod./týden
Daň z příjmů	15 %	15 %
Zdravotní a sociální pojištění	nutné odvádět daň v případě příjmu nad 10 000 Kč	nutné odvádět daň vždy bez ohledu na výši příjmu

Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z MFČR

2.12 Práce a pracovní podmínky žen

“ Zaměstnankyně nesmějí být zaměstnávány pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo ražení tunelů a štol, s výjimkou žen, které vykonávají:

- Řídící funkce a nekonají přitom manuální práci,
- Zdravotnické a sociální služby,
- Provozní praxi při studiu,
- Práce nikoli manuální, které je nutno občas konat pod zemí, zejména práce spojené s dozorčí, kontrolní nebo studijní činností.” (Kocourek, 2006, p. 334)

2.12.1 Těhotné ženy

Zaměstnavatel má zákonem zakázáno zaměstnávat ženy na takové práce, které ohrožují jejich mateřství. V případě ženy, která je těhotná, kojící a matka do konce devátého měsíce po porodu smí vykonávat pouze práce, na které je podle lékařského posudku způsobilá. Tyto zákazy a přesně definované podmínky a s tím i dané pracoviště stanovuje vyhláška vydaná ministerstvem zdravotnictví. Zaměstnavatel má též povinnost podle zákona zařazovat zaměstnanci do směn vzhledem k potřebám zaměstnanců a zaměstnankyň, které pečují o dítě. (Zákon č. 262/2006 Sb., Vyhláška č.518/2004 Sb.)

Zaměstnankyně, kojící své dítě, má nárok na zvláštní přestávky ke kojení. Tyto přestávky je povinný poskytovat zaměstnavatel mimo přestávky v práci. Za přestávky ke kojení přísluší náhrada mzdy či platu ve výši průměrného výdělků a tudíž jsou součástí pracovní doby. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

2.13 Práce a pracovní podmínky mladistvých

Každý zaměstnanec, který nedosáhl věku 18 let je považován za mladistvého a má nárok na zvláštní pracovní podmínky s důrazem na ochranu zdraví. Tato práva upravuje Listina základních práv a svobod a dále pak zákoník práce upravuje podrobnosti ohledně práce mladistvých. (Soušková, 1997)

Mimo jiné náležitosti, práva a povinnosti, které z uzavřeného pracovního poměru vyplývají, také bere v úvahu hlavně fyzickou zdatnost mladistvých, psychickou a biologickou nezralost a tomu následně přizpůsobuje podmínky výkonu práce. Zaměstnavatel poskytuje mladistvým při výkonu práce zvýšenou péči. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Mladiství nesmí být zaměstnáváni pro práce konané přesčas nebo v noci. Výjimkou jsou mladiství starší 16 let věku, kdy mohou konat noční práci, která nepřesahuje délku jedné hodiny a to z důvodu výchovy potřebné k povolání. (Kocourek, 2006)

Právní úprava zákoníku práce se týká mimo jiné prací, které jsou zákonem zakázány. Lze uvést práce konané pod zemí v případě těžby nerostů, ražení tunelů a štol. Ministerstvo zdravotnictví prostřednictvím vyhlášky stanovuje práce, které jsou nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé pro výkon práce mladistvými. Je potřebné uvést, že mezi povinnosti zaměstnavatele patří zajištění lékařského vyšetření pro mladistvého zaměstnance. Pro zaměstnance vyplývá povinnost toto lékařské vyšetření podstoupit. Zaměstnavatel je povinný se řídit lékařským posudkem, který byl vydán poskytovatelem pracovně lékařských služeb. (Zákon č.262/2006 Sb.)

V případě, že nezletilý nedosáhl věku šestnáct let, může jeho zákonný zástupce rozvázat pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a nezletilým, pokud je důvodem zájem o vzdělání, vývoj nebo zdraví. (Stránský, Samek, Horecký, 2014)

Závislá práce, vykonávána nezletilým mladším patnácti let nebo bez ukončení povinné školní docházky, je zakázána. V tomto případě lze vykonávat pouze činnost v oblasti umělecké, kulturní, reklamní nebo sportovní. Právní předpisy stanovuje podmínky těchto jednotlivých činností. (Bezouška, Piechowiczová, 2013)

2.14 Smlouva o výkonu funkce

Smlouva je upravena Zákonem o obchodních korporacích. Práva a povinnosti mezi obchodní korporací a členem jejího orgánu se řídí podle občanského zákoníku. (Zákon č.90/2012)

Tato smlouva není základem vzniku funkce jednatele. Jednatel svou funkci získá na základě jiného postupu. Smlouva o výkonu funkce je sepsána z toho důvodu, aby byly přesněji vyjádřeny práva a povinnosti, které vyplývají ze vztahu společnosti a jednatele. Smlouva je sepisována písemně, avšak podle novelizace zákona je písemná forma povinností pouze v kapitálové společnosti. Následně musí být smlouva schválena. To je záležitost nejvyššího orgánu společnosti. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Jako každá smlouva, tak i smlouva o výkonu funkce má své specifické náležitosti. Do obsahu smlouvy patří práva a povinnosti jednatele vůči společnosti, avšak nesmí být v rozporu se zákonem o obchodních korporacích. Ve smlouvě je uvedeno odměňování za výkon funkce. Pokud tento údaj chybí, platí, že výkon funkce je bezplatný. (Zákon č.90/2012)

Pracovní poměr, který je založen volbou nebo jmenováním počíná dnem, který je uveden k nástupu do příslušné funkce. (Spirit, 2001)

Jednatel má možnost ze své funkce odstoupit. Zákon zakazuje odstoupení jednatele právě v takové době, která je nevhodná pro obchodní korporaci. Jednatel, který se rozhodne odstoupit, musí oznámení o odstoupení předložit orgánu, který ho zvolil jednatelem. Pokud společenská smlouva či smlouva o výkonu funkce nestanovuje jinak, výkon funkce jednatele končí po uplynutí jednoho měsíce od doby, kdy bylo oznámení o odstoupení doručeno odpovědnému orgánu. (Zákon č.90/2012 Sb.)

2.15 Komparace ČR a SR pracovního práva

Po mnoho let se české a slovenské pracovní právo vyvíjelo podobně, dá se říci stejně. V současné době jsou si velmi podobné. V okamžiku rozdělení na dva státy, které se staly samostatnými, začaly platit i samostatně zákoníky práce. Z tohoto důvodu došlo k mnoha změnám a odlišnostem. Pro příklad můžeme uvést, že rozdíly se týkaly oblasti výpovědní lhůty či pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou. V následující části budou rozdíly českého a slovenského zákoníku práce uvedeny blíže. (epravo.cz, 2012)

2.15.1 Výpovědní lhůta

Česká republika

Zákoník práce stanovuje výpovědní lhůtu při skončení pracovního poměru na dva měsíce. Pracovní poměr je ukončen okamžikem uplynutí výpovědní lhůty (doby). Výpovědní doba začíná prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi. Dvouměsíční výpovědní lhůta může být prodloužena na tříměsíční výpovědní lhůtu pouze v případech, které upravuje zákoník práce. Takto se může stát například pro výpověď z organizačních důvodů. (epravo.cz, 2012)

Slovenská republika

U zaměstnance, který dostal výpověď a u zaměstnavatele odpracoval 5 let, je výpovědní lhůta prodloužena na 3 měsíce. (Zákon č.311/2001 Z z.)

2.15.2 Odstupné

Česká republika

Pro zaměstnance, u kterých došlo ke skončení pracovního poměru z důvodu dané výpovědi podle zákoníku práce, je určeno odstupné ve výši nejméně:

- Jednásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr trval méně než 1 rok;
- Dvojnásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky;
- Trojnásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr trval alespoň 2 roky.

Pokud nastane situace, že výpověď je dána ze zdravotních či jiných důvodů uvedených v § 52 písm. d) je výše odstupného vyměřena na dvanásobek průměrného výdělku. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Slovenská republika

V případě sousedního SR se situace diametrálně liší. Zatímco v České republice je zaměstnavatel povinen dle zákoníku práce vyplatit výši odstupného, na Slovensku zaměstnavatel tu povinnost nemá. Navíc pokud zaměstnanec měl pracovní poměr delší než 5 let u jednoho zaměstnavatele, prodlužuje se případná výpovědní lhůta o jeden měsíc. (epravo.cz, 2012)

2.15.3 Dovolená

Česká republika

Zaměstnanci, kteří vykonávají práci, mají dle podmínek stanovených zákonem nárok na dovolenou za kalendářní měsíc či poměrnou část, dovolenou podle odpracovaných dní nebo dodatkovou dovolenou. Výměrem dovolené pro podnikatelskou sféru jsou nejméně 4 týdny v příslušném kalendářním roce. Na 5 týdnů dovolené mají nárok zaměstnanci pracující ve státní sféře či 6 týdnů dovolené pro příslušníky bezpečnostních sborů. Dovolená v délce 8 týdnů náleží pedagogickým a akademickým pracovníkům. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Slovenská republika

I zde je základní výměra dovolená stanovena dle zákona na nejméně 4 týdny. Výjimka nastane u toho zaměstnance, který již od 18 let věku pracuje alespoň 15 let. Výše dovolené je poté stanovena na 5 týdnů. (epravo.cz, 2012)

2.15.4 Odpovědnost zaměstnance za škodu

Česká republika

Rozdíl zákoníků se týká výše požadované náhrady škody, která je způsobená z nedbalosti. Tato náhrada nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku. Výjimka nastává v případě, pokud zaměstnanec škodu způsobil úmyslně či v opilosti nebo pod vlivem jiných návykových látek. (epravo.cz, 2012)

Slovenská republika

Zákoník práce Slovenska se v tomto případě odlišuje výší náhrady škody. Zde nesmí suma přesáhnout trojnásobek průměrného měsíčního výdělku. Výjimka je stejná

jako u ČR při požití omamných látek či škoda způsobená v opilosti apod. (epravo.cz, 2012)

2.15.5 Pracovní poměr na dobu určitou

Česká republika

Mluvíme o tzv.: řetězení smluv. Zákoník práce uvádí trvání pracovního poměru mezi týmiž účastníky celkem na dobu nejvýše 2 let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru, to platí i pro každý další pracovní poměr na dobu určitou sjednaný v uvedené době mezi týmiž účastníky. Jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynula doba alespoň 6 měsíců, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky se nepřihlíží. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Slovenská republika

Rozdíl v uzavírání pracovního poměru na dobu určitou je zásadní v délce. Dle slovenského práva je možné uzavřít pracovní poměr na dobu určitou opětovně a nejdéle na 3 roky. (epravo.cz, 2012)

2.16 Pracovní právo v rámci Evropské unie

2.16.1 Evropská unie

Evropská unie označuje celek, který tvoří členské státy Evropského společenství. Podle právního hlediska není Evropská unie považována za mezinárodní organizaci, protože nemá právní subjektivitu. (Týč, 2004)

Každý členský stát odpovídá za svou sociální politiku a za politiku zaměstnanosti. Přičemž se Evropská unie snaží koordinovat politiky jednotlivých členských států. Podpora a koordinace oblastí v pracovním právu ze strany Evropské unie probíhá na základě vytvořených právních předpisů. Jednotlivé právní předpisy se týkají například diskriminace na pracovišti, práv a povinností zaměstnanců nebo sociálního zabezpečení. Evropská unie státy podporuje a zároveň v těchto oblastech financuje. Vlivem celkového stárnutí obyvatelstva jsou cíle Evropské unie následující:

- Usnadnění přechodu mezi školou a zaměstnáním;
- Usnadnění při hledání zaměstnání;
- Modernizace v oblasti sociálního zabezpečení;

- Umožnění volného pohybu pro zaměstnanci v rámci zemí Evropské unie;
- Omezení chudoby;
- Ochrana pro postižené osoby. (europa.eu)

2.16.2 Diskriminace podle pohlaví

Podoba diskriminace může mít různou formu. Smlouva Evropského společenství postihuje hlavně diskriminaci v souvislosti se státní příslušností. S odměňováním za provedenou práci souvisí diskriminace podle pohlaví. V některých oblastech podnikání či vykonávání určitých profesí bývají diskriminovány ženy. Na smlouvy Evropského společenství navazují směrnice, které Evropská unie vytváří. Mimo jiné je pomocí směrnice upraveno sexuální obtěžování na pracovišti. (Týč, 2004)

2.16.3 Odměňování za práci

Soudní dvůr Evropské unie vymezil odměny za práci. Mimo mzdu, která náleží zaměstnanci za vykonanou práci, se považuje za odměnu také:

- Náhrada mzdy kvůli pracovní neschopnosti;
- Příspěvky soukromé a důchodové podoby plynoucí od zaměstnavatele;
- Odstupné v případě ukončení pracovního poměru;
- Slevy na jízdném pro důchodce v rámci státních železnic. (Týč, 2004)

2.16.4 Postavení v zaměstnání

Evropská unie prostřednictvím směrnice č. 76/207 zamezuje diskriminaci týkající se pohlaví v:

- Přístupu k zaměstnání;
- Odborné výchově;
- Pracovních podmínkách;
- Postupu v pracovním zařazení;
- Ukončení zaměstnání. (Týč, 2004)

2.16.5 Pracovní právo

Základem novější právní úpravy je Charta Společenství o základních sociálních právech pracovníků. Charta zahrnuje například tyto sociální práva:

- Svoboda pohybu;
- Možnost zvolit si zaměstnání;
- Nárok na odměnu za vykonanou práci;
- Právo na vhodné pracovní a životní podmínky;
- Ochrana dětí a mládeže, žen, starých či postižených osob. (Týč, 2004)

3 Cíl, hypotézy a metodika práce

3.1 Cíl práce

Cílem této bakalářské práce je analýza a porovnání některých pracovních smluv uzavřených před rokem 2013 a po roce 2013 u vybrané firmy. Následné zaměření se na legislativní změny po roce 2013 v souvislosti s uzavřenými pracovními smlouvami.

V závěru bakalářské práce bude zhodnoceno uzavírání pracovních smluv u vybrané firmy na základě získaných informací.

3.2 Pracovní hypotézy

Pracovní poměr může vzniknout na základě pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, nestanovuje-li zákon jinak. Pro pracovní poměr je možné využít také jednu z dohod konaných mimo pracovní poměr.

Další možností je vznik pracovního poměru na základě volby příslušným orgánem dle zvláštních právních předpisů či stanov. Stejně je tomu při jmenování na vedoucí pracovní pozice v případech dle zvláštních právních předpisů.

Předmětem uzavírané pracovní smlouvy jsou podstatné neboli povinné náležitosti, bez kterých je pracovní smlouva neplatná a nepodstatné náležitosti, které upřesňují smluvní vztah.

Jaké výhody mohou nastat v případě dohod konaných mimo pracovní poměr oproti pracovní smlouvě? V kterých případech je výhodné uzavřít některou z těchto dohod?

V čem tkví rozdíly pracovního práva Slovenské republiky oproti tuzemskému pracovnímu právu? Plynou pro zaměstnance Slovenské republiky větší výhody z uzavřené pracovní smlouvy než pro zaměstnance České republiky?

3.3 Metodika práce

- Studium odborné literatury;
- Rozbor pracovních smluv a pracovních podmínek vybrané firmy;
- Analýza náležitostí pracovních smluv v souvislosti s legislativními změnami;
- Porovnání pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- Zhodnocení uzavírání pracovních smluv a konkrétních náležitostí pracovních smluv.

4 Praktická část

Po dohodě s vedením firmy budou v této části uváděna konkrétní fakta a činnost společnosti. Ze strategických důvodů společnosti Osma nebudou uvedeny veškeré identifikační údaje.

4.1 Seznámení se společností Osma

Společnost Osma je největší výrobce plastových potrubních systémů v České republice na mezinárodní úrovni, která si zakládá na dokonalém propojení výroby, kontroly kvality, obchodu, logistiky, marketingu a poradenství.

4.2 Činnost společnosti

Firma působí na mezinárodní úrovni a specializuje se na výrobu a prodej plastových kanalizačních a odpadních systémů. Jsou kladeny vysoké nároky na kvalitu výrobků a procesů výroby. Je kladen důraz na neustálé zlepšování. Výroba souvisí se správným zacházením se surovinami a respektováním oblasti životního prostředí.

Zákazníkům nabízí vždy produkty na vysoké technické úrovni vyrobené progresivním a efektivním způsobem. Při výrobě respektuje vysokou kvalitu. Společnost si se zákazníky, dodavateli a obchodními partnery předává a sdílí aktuální informace týkající se kvalitativních problémů. Součástí je včasná a správná reakce na požadavky zákazníků a vývoje trhu.

4.3 Podniková politika

Motto společnosti: “Spokojenost zákazníků je měřítko, podle kterého se posuzujeme.” Pro dosažení tohoto cíle je důležité těsné propojení prodeje, předvýrobní části a části výroby. K cílům podniku též patří zachování rentability. Plnění daných cílů je řádně kontrolováno. Obrat a zisk nejsou měřítkem hospodárnosti podniku a zdatnosti vedení. Rentabilita slouží podniku k neustálému vývoji, zlepšování výkonů, zabezpečování tvorbu nových pracovních míst a v neposlední řadě k plnění závazků společnosti. Zlepšováním kvality výkonů, výrobků a fungující organizací provozu se udržují náklady na co nejnížší úrovni. Tím se zlepšuje pozice podniku na trhu.

4.4 Historie společnosti

Společnost Osma byla založena v roce 1994 jako společný podnik firem Y a Z německého výrobce potrubních systémů s dlouholetou tradicí.

V roce 2001 poprvé vstoupila na zahraniční trh a to konkrétně na Slovensku. V následujících letech byly na trh uvedeny nové produktové řady.

Rok 2005 byl významný pro společnost jako takovou, firmu zastupoval jediný jednatel, posléze došlo ke změně vlastníka a k přejmenování firmy.

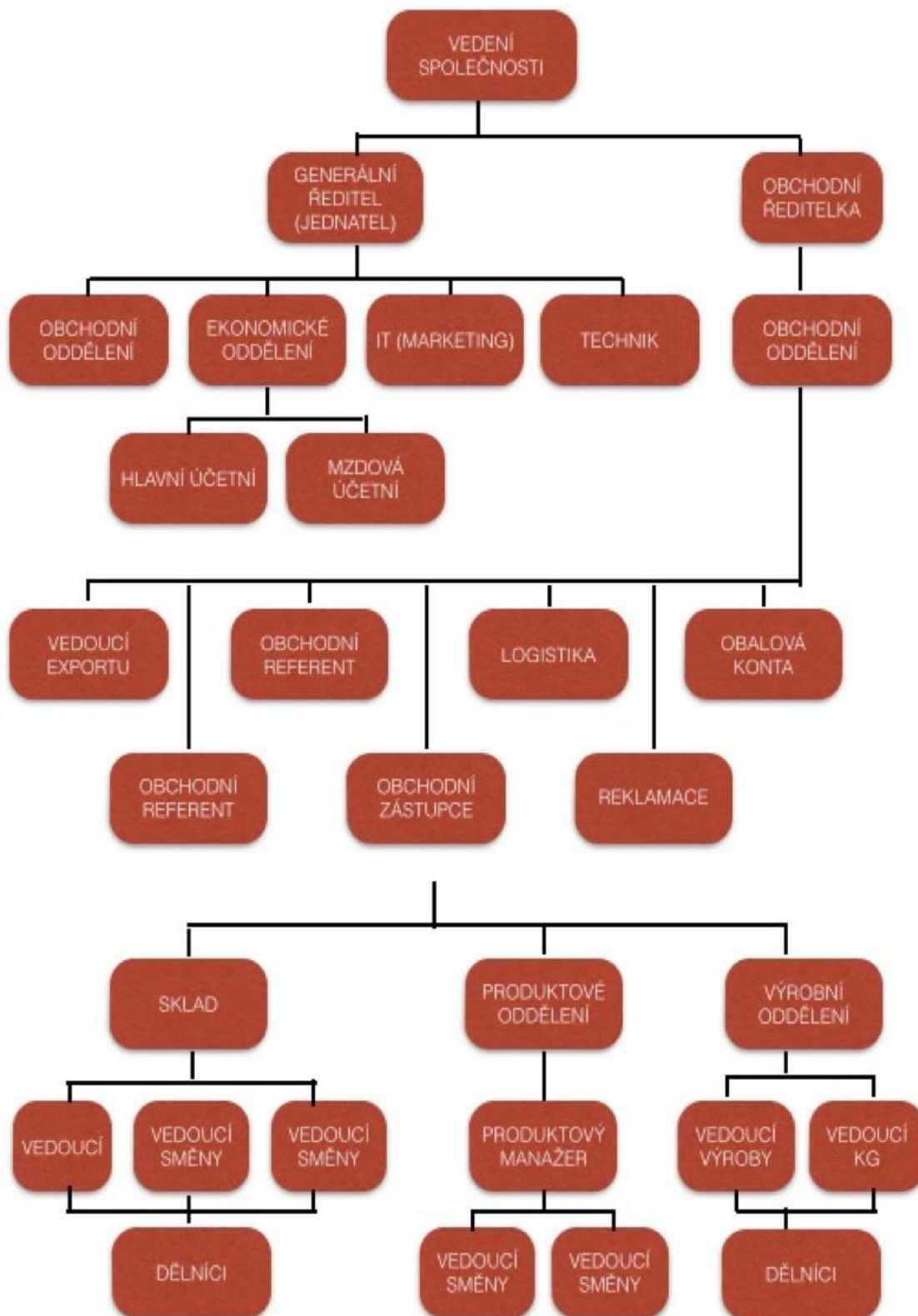
Nadále docházelo k dalším modernizacím ve výrobě, ve využívání materiálu. Jedna z mnoha změn se týkala značení výrobků čárovým kódem. Rozšiřování produktových řad a uvádění nových výrobků na trh souviselo se vznikem nových skladovacích prostor.

4.5 Charita a sponzorství

Kromě hlavní činnosti společnost Osma pravidelně přispívá na charitu a charitativní akce. Například v rámci regionálních projektů sponzoruje Dětský domov v Humpolci. Osud dětí z dětských domovů není společnosti lhostejný, a proto se aktivně zapojuje do charitativních projektů pro rozvoj a podporu dětí.

4.6 Organizační struktura společnosti

Obrázek 1: Organizační struktura společnosti



Zdroj: Vlastní zpracování na základě poskytnutých informací firmou

4.7 Rozbor pracovních smluv

4.7.1 Uzavírání pracovních smluv ve firmě

Zaměstnanci firmy uzavírají smlouvy na základě navrhnutého podkladu. Tuto povinnost zastává mzdová účetní. Úkolem mzdové účetní je sestavení pracovní smlouvy podle podnětů od vedoucích pracovníků, kteří podobu smlouvy navrhnou.

Podoba smlouvy musí být odsouhlasená ředitelkou společnosti a jednatelem. Zaměstnanec na vyšších pracovních pozicích má na starosti ředitelka, která podá také návrh pracovní smlouvy. Týká se to například technicko hospodářských pracovníků.

Sestavená smlouva je podepsána primárně ředitelkou firmy. Poté předána vedoucímu určitého pracoviště, který seznámí zaměstnance se všemi podmínkami pracovního poměru a následně předá zaměstnanci k podpisu.

Ve smlouvách jsou dohodnuty a následně podepsány veškerá práva a povinnosti zaměstnance a také veškerá práva a povinnosti ze strany zaměstnavatele.

4.7.2 Zpracování dotazníků

Rozbor pracovních smluv je proveden na základě vyplněných dotazníků. Dotazník byl vyplněn zaměstnanci při uchované anonymitě.

Firma přistoupila ke spolupráci velice vstřícně. Dotazníky tak představují skutečnosti, na základě kterých je možné si udělat přehled o pracovních poměrech, uzavírání pracovních smluv, popř. dohod o provedení práce a dohod o pracovních činnostech, náležitostech pracovních smluv a celkové spokojenosti zaměstnanců s podmínkami uzavřenými ve smlouvách.

Kromě zpracovaných dotazníků poskytují informace o způsobech a podmínkách uzavírání pracovních smluv také poskytnuté příklady smluv a další získané informace získané přímo od společnosti.

4.8 Analýza náležitostí pracovní smlouvy

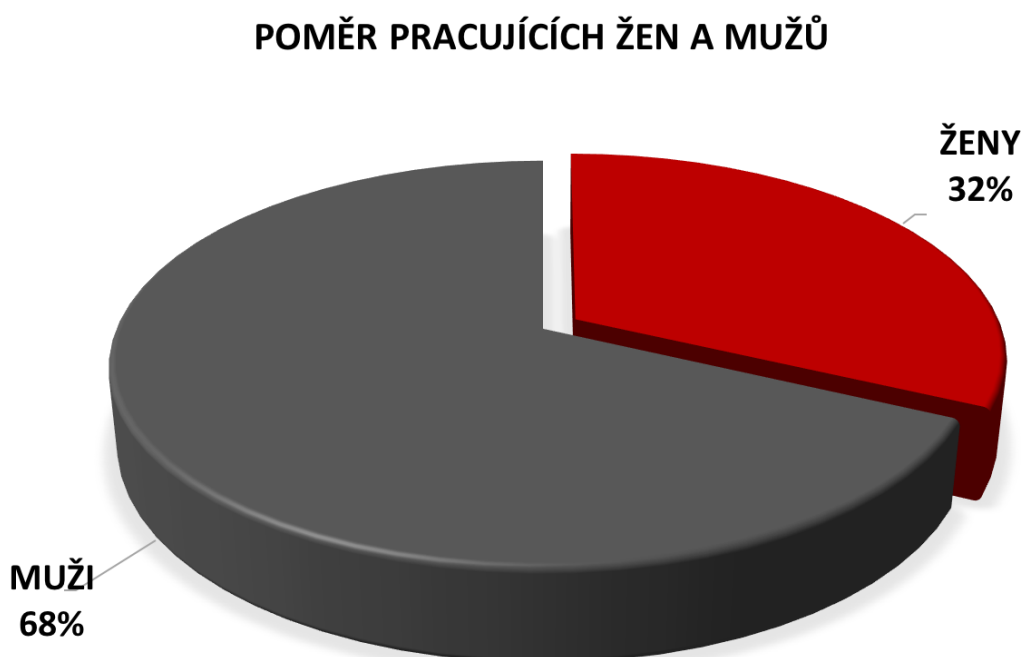
4.8.1 Zaměstnanci

Valnou většinu zaměstnanců tvoří dělníci, kteří jsou rozděleni podle jednotlivých pracovišť nacházejících se ve výrobních a produktových halách. Další malou skupinu tvoří vedoucí pracovníci. Vedoucí pracovník je jeden na každou pracovní směnu a výrobní či produktovou halu. Nad těmito zaměstnanci jsou zařazeni technicko hospodářští pracovníci.

Podle organizační struktury vidíme rozložení technicko hospodářských pracovníků a složení vedení firmy.

Dle průzkumu ve firmě pracují převážně muži (zachyceno na grafu 1). Zjištění odpovídá hlavní činnosti společnosti. Potřební jsou zajisté pracovníci s odbornými znalostmi a dovednostmi.

Graf 1: Poměr pracujících žen a mužů



Zdroj: Vlastní zpracování na základě průzkumu

Průměrný věk zaměstnanců firmy dosahuje 39 let. Průzkum dokazuje, že nejvíce procent zaměstnanců se nachází ve věkové hranici 31 - 45 let. Následuje věková hranice 45 let a více. Tato informace byla překvapující. Nejméně je zastoupena věková hranice pod 30 let.

Firma se ke svým zaměstnancům chová s úctou. Váží si zkušených zaměstnanců a podporuje další rozvíjení jejich znalostí.

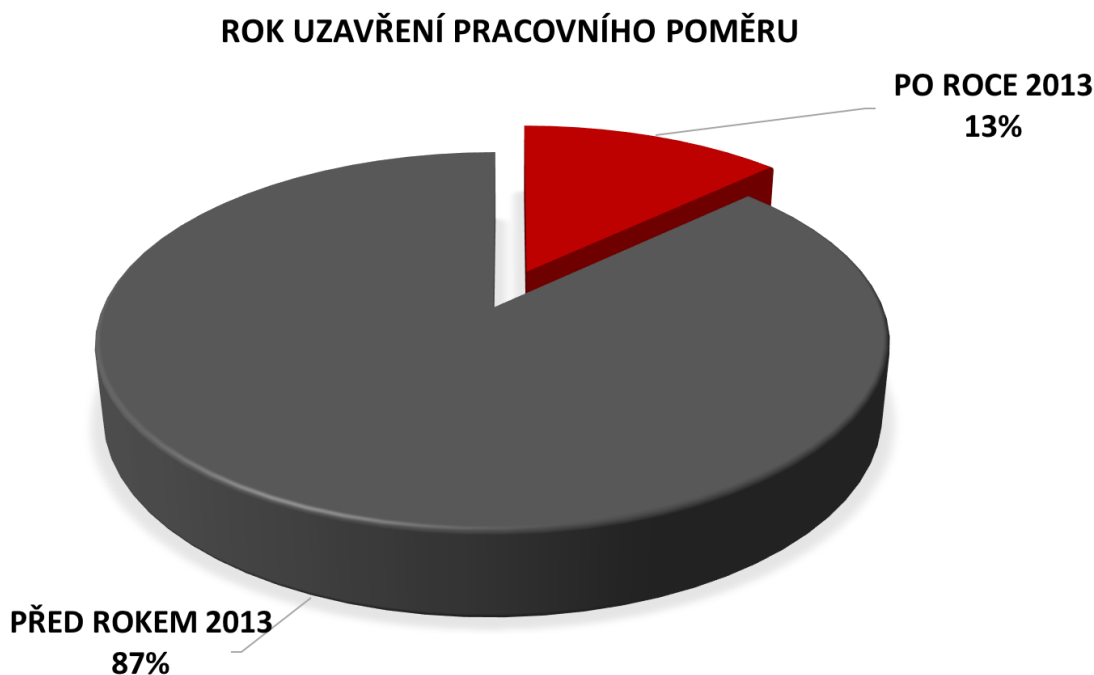
4.8.2 Pracovní poměr

Všichni zaměstnanci mají uzavřenou pracovní smlouvu na dobu neurčitou. Nyní je ve firmě pouze jedna pracovnice z technicko hospodářské oblasti, která má uzavřenou pracovní smlouvu na dobu určitou. Firma se vyhýbá tzv.: “řetězení pracovního poměru na dobu určitou”, protože právě z 99% uzavírá pracovní poměry na dobu neurčitou.

Dohody o provedení práce firma používá pouze v případě letních prázdnin v období od června do září, kdy do firmy přijdou na toto krátké období brigádníci, se kterými je dohoda podepsána. Každým rokem je pro brigádu vytvořeno cca 10 pracovních míst. V tomto případě je vhodné sepsat dohodu o provedení práce. Výhodou je určení určitého data pro skončení dohody o provedení práce. Ta končí, pokud jsou splněny veškeré stanovené práce. Výhodou pro zaměstnavatele je také odvádění pojistného, které nastává v případě, že měsíční příjem činí více než 10 000 Kč. Dohody o pracovní činnosti firma nepoužívá.

Z průzkumu lze také zjistit, z jaké procentuální části jsou smlouvy uzavřené před rokem 2013 a po roce 2013 (graf 2). Většina zaměstnanců pracuje ve firmě již od založení až doposud. Smlouvy podepsané v roce 2013 a poté mají převážně zaměstnanci, kteří se nacházejí ve věkové skupině 18 - 30. Návrh smlouvy a podmínky pracovního poměru uvedené v konkrétních smlouvách firmy zůstaly stejné. Neuvedené práva a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele vyplývají ze zákoníku práce.

Graf 2: Rok uzavření pracovního poměru



Zdroj: Vlastní zpracování na základě průzkumu

4.9 Nepovinné náležitosti pracovní smlouvy

4.9.1 Pracovní cesty

Možnost vysílání na pracovní cesty, v případě potřeby, mají jako náležitost pracovní smlouvy uzavření všichni. Firma si tuto podmínku dává do smlouvy již při tvorbě návrhu. Využívá tak toho, že pokud nastane situace, kdy bude potřeba zaměstnance vyslat na pracovní cestu, bude již tak ve smlouvě uvedeno. Dá se říci, že firma sjednává možnost pracovních cest pro případ náhody.

4.9.2 Zkušební doba

Každý zaměstnanec má v pracovní smlouvě stanovenou zkušební dobu na 3 měsíce. Jedná se o 3 po sobě jdoucí měsíce ode dne nástupu do práce. Den nástupu do práce je již v pracovní smlouvě stanoven jako povinná náležitost pracovní smlouvy.

Přestože u vedoucích pozic lze stanovit zkušební dobu nejdéle na 6 po sobě jdoucích měsíců, firma stanovuje stejnou zkušební dobu bez rozdílu na pracovní pozici. Návrh pracovní smlouvy je téměř stejný pro všechny pracovní pozice ve firmě. Rozdíly vykazují práva a povinnosti vedoucích pracovníků na rozdíl od ostatních zaměstnanců.

V souvislosti s legislativními změnami je možné ukončit pracovní poměr ve zkušební době ze strany zaměstnavatele nejdříve po čtrnácti kalendářních dnech trvání zkušební doby. Firma si své zaměstnance vybírá a následně přijímá především na základě dobrého doporučení. Velká spokojenost tudíž vede k tomu, že pracovní poměr přejde po skončení zkušební doby na dobu neurčitou.

4.9.3 Konkurenční doložka

Firmě dělá dobré jméno kvalitou výrobků. S tím související výrobní postupy a myšlenky. Rozšiřování produktových řad, uvádění nových výrobků na trh. Obchodování na mezinárodní úrovni a stálé nové inovace výrobních postupů. To vše přispívá k vysoké úrovni firmy nejen na českém trhu. Přesto firma nikdy nepoužívala a nadále nepoužívá možnost sjednání konkurenční doložky po skončení pracovního poměru. Poskytnuté informace uvádějí, že ani do budoucna se v této oblasti nechystají změny, přestože někteří zaměstnanci již odešli ke konkurenci.

V pracovních smlouvách si vedení společnosti vyžaduje sjednat podmínku, která se týká vykonávání shodné činnosti s činností zaměstnavatele v následujícím znění: “Zaměstnanec nesmí bez předchozího souhlasu zaměstnavatele vykonávat za trvání pracovního poměru výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele.”

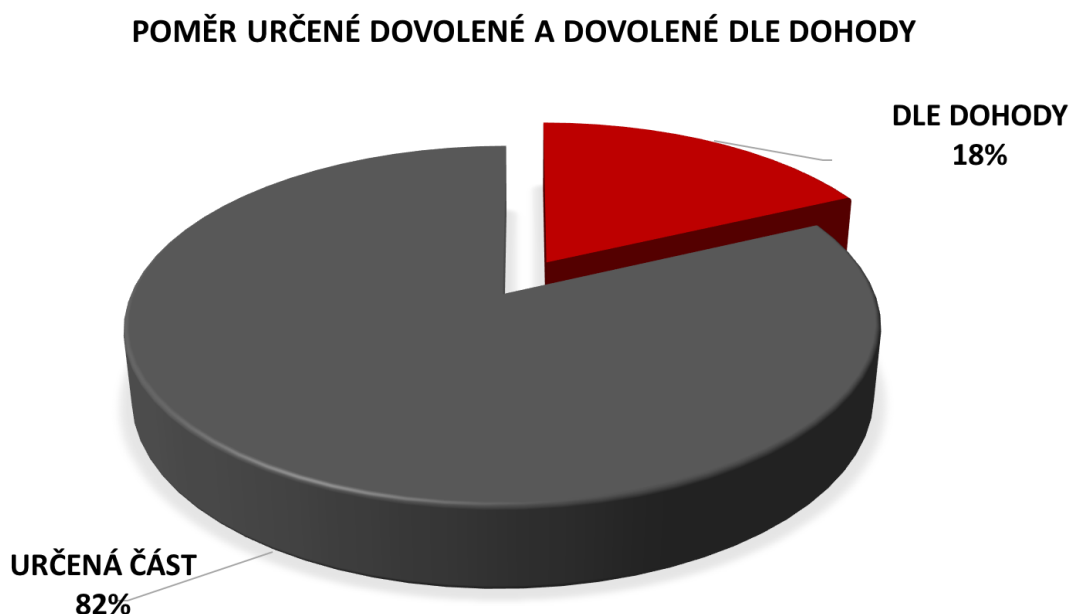
4.9.4 Dovolená

Všichni zaměstnanci mají stanovenou dovolenou na 25 dní. Dělníci mají stanovenou dovolenou od vedení a to v prosinci v období svátků. Zbytek dovolené čerpají dle potřeby a to podle dohody se svým vedoucím, který musí čerpání odsouhlasit (graf 3).

Technicko hospodářští pracovníci nemají čerpání dovolené stanoveno vůbec. Po dohodě s ředitelkou společnosti si určí volné dny podle potřeby. Pokud ke konci kalendářního roku zůstávají některému ze zaměstnanců dny dovolené, dostanou od vedení příkaz volné dny vyčerpat.

U firmy nejsou stanoveny celozávodní dovolené, jako bývá u jiných a poměrně větších firem. Zaměstnanci tak mohou čerpání dovolené zcela přizpůsobit svým potřebám. Pro zachování rovnoměrné výroby v letních měsících slouží přijetí několika brigádníků, kdy většina zaměstnanců žádá o možnost dovolené.

Graf 3: Poměr určené dovolené a dovolené dle dohody



Zdroj: Vlastní zpracování na základě průzkumu

4.9.5 Mzda

Základní mzda

Základní měsíční mzda je stanovena podle mzdového výměru. Mzdový výměr firmy určuje výši základní mzdy zvláště pro dělníky jednosměnného, dvousměnného a třisměnného provozu. Dále je členěn dle pracovních pozic.

Výkonnostní ohodnocení

Kromě určené základní mzdy je opět ke každé pracovní pozici v každém provozu stanoveno také výkonnostní ohodnocení (odměna). Odměna za výkon vytváří pro zaměstnance velikou motivaci. Tato odměna se pohybuje v rozmezí od 19 do 39 Kč na hodinu. V tabulce je uveden přehled mzdových tarifů, podle kterého se odvíjí výpočet hrubých mezd.

Kromě určené základní mzdy je opět ke každé pracovní pozici v každém provozu stanoveno také výkonnostní ohodnocení (odměna). Odměna za výkon vytváří pro zaměstnance velikou motivaci. Tato odměna se pohybuje v rozmezí od 19 do 39 Kč na hodinu. V tabulce je uveden přehled mzdových tarifů, podle kterého se odvíjí výpočet hrubých mezd.

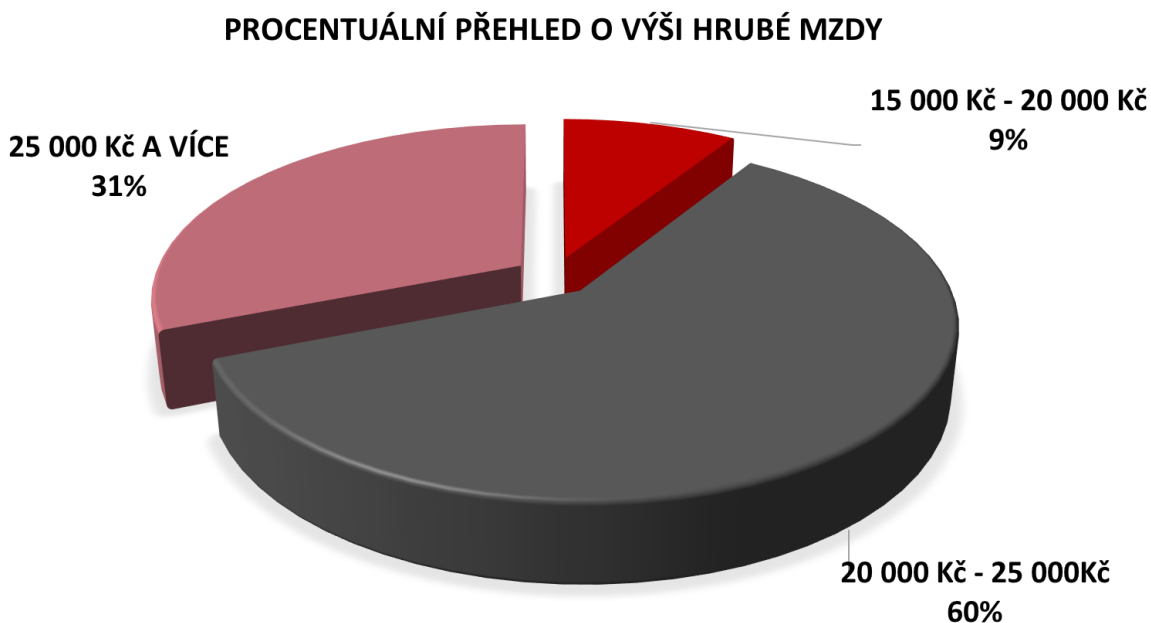
Tabulka 2: Mzdový výměr

Mzdové tarify		
Pracovní pozice	Základní mzda (Kč /hod.)	Výkonnostní odměna (Kč /hod.)
Nepřetržitý a třisměnný provoz		
Vedoucí směny	97,00	37,00
Zástupce vedoucího směny	80,00	39,00
Obsluha výrobního zařízení - seřizovač	80,00	34,00
Obsluha výrobního zařízení	80,00	29,00
Předák balení - kontrola výrobků	82,00	27,00
Balič výrobků	77,00	27,00
Pomocná obsluha výrobního zařízení	74,00	-
Dvousměnný provoz		
Vedoucí směny	95,00	35,00
Zástupce vedoucí směny	90,00	29,00
Expedient - seřizovač	90,00	24,00
Expedient	90,00	19,00
Předák - přípravář	80,00	29,00
Přípravář	75,00	29,00
Pomocný expedient	74,00	-
Jednosměnný provoz		
Vedoucí údržby	124,00	35,00
Zástupce vedoucího údržby	119,00	35,00
Mechanik - údržbář	119,00	30,00
Obsluha granulátoru	90,00	19,00
Správce areálu	90,00	19,00

Zdroj: Upraveno dle mzdového výměru společnosti

Následující znázornění (graf 4) vykazuje procentuální porovnání výše hrubých mezd za kalendářní měsíc.

Graf 4: Procentuální přehled o výši hrubé mzdy



Zdroj: Vlastní zpracování na základě průzkumu

Dle průzkumu je dokázáno, že nejvíce procent zaměstnanců ve firmě dostává hrubou mzdu, která je v rozmezí 20 000 - 25 000 Kč. Tato výše hrubé mzdy se týká všech dělnických právních pozic ve firmě, kterými jsou převážně muži. Ženy, pracující ve skladu, mají předepsanou výši mzdy v rozmezí mezi 15 000 a 20 000 Kč.

Třetí rozmezí stanovení hrubé mzdy, tedy od 25 000 Kč a více se týká především technicko hospodářských pracovních pozic firmy. Do této kategorie se řadí také vedoucí pracovníci jednotlivých směnných provozů na jednotlivých pracovištích.

Jednou z možných kategorií hrubé mzdy dle dotazníku bylo rozmezí do 15 000 Kč. Ve firmě však žádný zaměstnanec takovou výši hrubé mzdy nepobírá. Přestože firma přijímá nové zaměstnance, kteří mají stanovenou zkušební dobu, jsou přímo zařazeni do mzdového výměru podle pracovní pozice, na kterou jsou přijati.

Příplatky

O výši a vyplácení příplatků ke stanovené výši mzdy se dozvíme opět ze zmiňovaného mzdového výměru. V rámci výměru si firma sama rozděluje skupiny příplatků.

První skupinu tvoří příplatky, které jsou poskytovány pouze dělníkům směnného provozu, tzn. pro zaměstnance v nepřetržitém či třísměnném provozu. Řadí sem například příplatek pro vedoucího směny, zástupce vedoucího směny, obsluhu výrobního zařízení (seřizovače), předáka balení, který provádí kontrolu výrobků. Tento příplatek se pohybuje v rozmezí od 13 Kč do 25 Kč na hodinu.

Druhou skupinou je příplatek pro dvousměnný provoz. Který je dán jednotnou výší a to 4 Kč na hodinu.

Poslední skupinou jsou příplatky, které jsou stanoveny procentuálním výpočtem z průměrného měsíčního výdělku. Zde se jedná o příplatky:

- Za práci v noci - 20 % z průměrného výdělku;
- Za práci v sobotu a neděli - 20 % z průměrného výdělku;
- Za práci ve svátek - 100 % z průměrného výdělku;
- Za práci přesčas - 50 % z průměrného výdělku.

Výjimku tvoří poskytování příplatku na dopravu do zaměstnání. V současné době tento příplatek dostávají 2 zaměstnanci. Způsob vyplácení tohoto příplatku je podle dohody s ředitelkou firmy, která musí proplácení za dopravu odsouhlasit. Velká část zaměstnanců má trvalé bydliště přímo v městě sídla firmy. Nemají nárok na pobírání tohoto příplatku.

4.9.6 Odměny

Na základě průzkumu ve firmě se dá říci, že odměny, které jsou zaměstnancům poskytovány, jsou velice rozsáhlé a pro zaměstnance s jistotou řečeno velice motivační a zajímavé.

Odměny ve výši 3 000 Kč za čtvrtletí dostává každý zaměstnanec, který má za odpovídající období nulovou absenci. Součástí odměn je 13. plat. Dnes se čím dál více setkáváme se skutečností, že základní mzda je nižší ale naopak pohyblivé složky mzdy mnohem vyšší.

4.9.7 Sjednání životního pojištění

Průzkum ukazuje, že firma o své zaměstnance pečuje velmi řádně. Další možností výhody a příplatku pro zaměstnance je sjednání životního pojištění u firmy. Zaměstnavatel tak platí za zaměstnance životní pojištění 500 Kč za každý kalendářní měsíc.

Možnost příplatků a odměn je stejné pro všechny zaměstnance bez rozdílu na pracovní pozici, věk či mzdové zařazení pracovníka.

4.9.8 Benefity

Mimo již zmiňované odměny, příplatky na dopravu do zaměstnání, výkonnostní příplatky, možnost životního pojištění a další je potřeba také hovořit o benefitech pro zaměstnance.

Firma se snaží své zaměstnance motivovat pomocí benefitů neboli nepeněžních příspěvků. Poskytuje následující benefity:

- Za každý odpracovaný den má zaměstnanec možnost získávat stravenky v hodnotě 90 Kč;
- Každý rok dostávají pracovníci zcela zdarma lístky na “Bernardfest” - festival konaný v místě sídla firmy;
- Každoročně se konají firemní večírky, které jsou také zdarma pro všechny zaměstnance;
- V období Vánoc navíc zaměstnanci dostávají reklamní dárky, např.: mikiny, kalendáře apod.

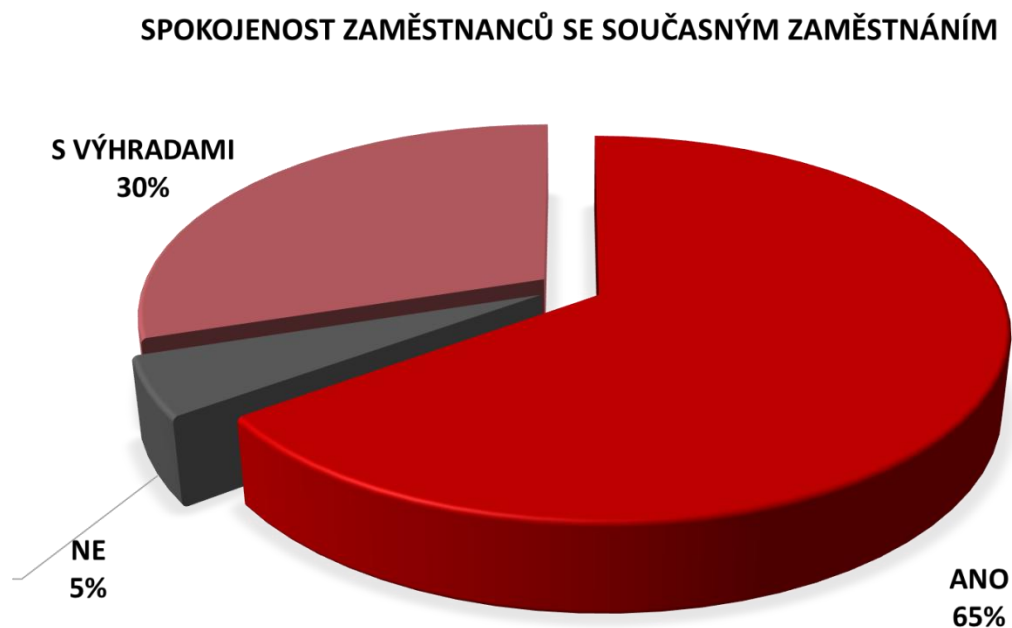
Účelem dárkových poukazů a předmětů je nejen motivace ale i zvýšení loajality a celková spokojenost nejen ze strany zaměstnanců ale i zaměstnavatele. Snaží se o poskytování takových benefitů, které odpovídají zájmům zaměstnanců, volnočasovým aktivitám, a které jsou úměrné věku. Firmě nezáleží jen na spokojenosti zaměstnanců ale i na celkové podnikové kultuře a pracovních vztazích uvnitř společnosti.

4.9.9 Celková spokojenost zaměstnanců

Na základě výzkumu ve firmě bylo možné vytvořit celkový stav spokojenosti zaměstnanců. Bez ohledu na pracoviště a druhu vykonávané práce, mají všichni stejné podmínky a povinnosti, které musí dodržovat. Přesto, že firma má zájem a snahu na uspokojení potřeb zaměstnanců a dělá vše proto, aby nastala spokojenost na straně zaměstnance i zaměstnavatele, dochází k situacím, kdy se nepodaří zajistit spokojenost všech pracujících.

V grafu 5 vidíme, jak odpovídali zaměstnanci na otázku spokojenosti. Za podmínky zachování anonymity mohl každý vyjádřit svůj postoj.

Graf 5: Spokojenost zaměstnanců se současným zaměstnáním



Zdroj: Vlastní zpracování na základě průzkumu

Reakce na otázku spokojenosti se současným zaměstnáním a s podmínkami výkonu práce byly různorodé. Některé výhrady byly spojovány například s dvousměnným nebo třísměnným provozem. Většinou se připomínky týkaly pouze drobností, které nesouvisely se způsobem jednání a chování vedoucích a nadřízených pracovníků. Mzdové podmínky a celý mzdový systém je vyhovující. Kladné reakce na způsob čerpání dovolené, na poskytování benefitů a příplatků, náhrad na dopravu do zaměstnání a podporování motivace.

Z prováděného průzkumu lze vyčíst, že společnost má fungující podnikové prostředí s výbornými pracovními vztahy a patřičnou komunikací mezi vedením společnosti a zaměstnanci.

4.10 Společnost X

Druhou vybranou firmou pro porovnání v průzkumu nelze na základě rozhodnutí společnosti detailněji popsat nebo sdělovat jakékoliv interní informace. Firma byla vybrána pouze pro porovnání s hlavní vybranou firmou pro praktický průzkum z hlediska uzavírání pracovních smluv. Proto získané informace o uzavíraných smlouvách jsou dostačující.

Jedná se o úspěšný mezinárodní maloobchodní řetězec, který expanduje po celé Evropě i mimo ni.

4.10.1 Pracovní poměr

Firma X přijímá zaměstnance na základě přijímacího pohovoru. Zaměstnanci mohou získat pracovní pozici na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Uchazeči o zaměstnání mají možnost uzavřít pracovní poměr na plný či zkrácený úvazek. Každý zaměstnanec, přijatý na pracovní poměr na základě pracovní smlouvy, uzavírá pracovní poměr na dobu neurčitou. Vzhledem k hmotné odpovědnosti, kterou budoucí zaměstnanec získá, firma přijímá pouze zaměstnance dosahující minimálně 18 let věku.

4.10.2 Pracovní pozice

Společnost nabízí volná pracovní místa na více pracovních pozic. Od základní pozice prodavač/pokladní se zaměstnanec má možnost vypracovat do vedoucích pozic přes post manažera prodejny až k vrcholovému managementu maloobchodního řetězce. Podmínky pro jednotlivé pozice se liší stupněm dosaženého vzdělání, případně znalostmi konkrétního cizího jazyka. Podmínkou pro práci v této společnosti je vstupní zdravotní prohlídka a získání zdravotního průkazu. Firma zaměstnává také brigádníky, kterými jsou především studenti, absolventi škol či ženy na mateřské dovolené.

4.10.3 Pracovní smlouvy

Podepsání pracovní smlouvy předchází seznámení zaměstnance s pracovními podmínkami, s právy a povinnostmi pracovního poměru dané pracovní pozice. Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti obsahují téměř stejné pracovní podmínky. Mimo podstatné náležitosti pracovních smluv jsou sjednány i nepodstatné náležitosti. Mezi tyto nepodstatné náležitosti se řadí sjednání pracovních cest, ujednání pro pracovníky prodejny, dohoda o hmotné odpovědnosti a další firemní zásady, kterými je zaměstnanec povinen se řídit.

4.10.4 Odměňování zaměstnanců

Mzdy

Každému zaměstnanci náleží mzda stanovená na základě pracovní pozice, které se liší mzdovým ohodnocením. K základní mzdě má zaměstnanec nárok na příplatky stanovené zákonem. U každé pozice je stanovena nástupní mzda, která se zvyšuje každým odpracovaným rokem. Avšak i každá pracovní pozice má svou maximální hranici, kterou výše mzdy nesmí přesáhnout. Pro zajímavost pozice manažera prodejny může dosáhnout 49 400 Kč/měsíc plus možnost firemního vozidla. Výše mzdových tarifů je stanovena dle regionů.

4.10.5 Benefity

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům mimo základní mzdové ohodnocení také různé benefity.

Dovolená

Zajímavým benefitem je poskytování dovolené nad zákonný rámec, kdy zaměstnavatel poskytuje s každým dalším odpracovaným rokem 1 den dovolené navíc.

Penzijní připojištění

Zaměstnanci, kteří jsou zaměstnáni déle, než 3 roky mají nárok na příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění, které činí 417 Kč měsíčně příspěvkem na účet penzijního fondu.

Firemní jubileum

Jubileum se týká zaměstnanců, jejichž pracovní poměr dosahuje délky 5 nebo 10 let. Zaměstnanci jsou odměněny firemními večeřemi s přímými nadřízenými. Pro firemní jubileum 10 let náleží také finanční odměna ve výši poloviny současné měsíční mzdy.

Vánoční večírek

Jednotlivé kolektivy mají možnost si po dohodě s nadřízenými zorganizovat na náklady společnosti přiměřené setkání a oslavit například závěr roku při společném posezení.

Letní akce

Každý kolektiv je nutné stmelovat, a proto je vždy v létě organizováno společné setkání. Team building může mít formu společného grilování nebo večere, dle dohody s přímým nadřízeným. Zaměstnanci mají možnost se tak lépe poznat i mimo pracovní prostředí a upevnit si své týmové vztahy.

4.11 Vlastní návrhy

Na základě vyplněných dotazníků a provedeného průzkumu podniku bych měla několik osobních návrhů pro vylepšení dané situace. V první řadě bych navrhla zlepšení komunikace mezi podřízenými a nadřízenými. Kvůli nedostatečné komunikaci pak nefunguje možnost vylepšování vztahů na pracovišti nebo zlepšování pracovních podmínek. Někteří zaměstnanci ani nevyjádří svůj názor vzhledem k tomu, že se bojí, jak by nadřízení reagovali. Myslím, že tato konkrétní věc je problémem mnoha firem u nás. Celková iniciativa pro zlepšování komunikace a vztahů na pracovišti záleží především na vedoucích pracovnících.

Přestože firma nabízí svým zaměstnancům mnoho benefitů, nebylo by od věci konkrétní nabídku benefitů několikrát do roka obměnit pro větší motivaci zaměstnanců.

Vzhledem k narůstající poptávce, je vhodné zaměstnávat více zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. V mnoha případech nelze předpovídat náhlé situace nedostatku stálých zaměstnanců. Bylo by pro podnik vhodné uvažovat o poskytování možného přivýdělku pro studenty i během roku. Z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr plyne mnoho výhod oproti pracovní smlouvě pro zaměstnance, ale i pro zaměstnavatele.

5 Závěr

K uzavírání pracovních poměrů dochází každý den. Sepisování pracovních smluv či dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti si nese své výhody i nevýhody. S tím rostou nároky kladené na zaměstnance ze strany zaměstnavatele a naopak zaměstnanci se snaží uplatňovat svá práva a osobní potřeby v souladu se svým zaměstnáním. Různé neshody a porušování práv a povinností ze strany zaměstnance, ale i ze strany zaměstnavatele si vyžaduje následné novelizace naší legislativy. K rozšiřování a detailnějšímu propracování jednotlivých zákonů, předpisů a směrnic přispívá dnešní moderní doba plynoucí velmi rychle. Různá obcházení zákona si vyžaduje nastavení přísnějších podmínek našich zákonů. Takto dochází k neustálému rozvoji nejen při tvorbě zákonů, ale také v oblasti práv a povinností obou stran pracovních poměrů, v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a samozřejmě v dalších podmínkách vyplývajících z pracovního poměru.

Při zkoumání daného podniku jsem došla k tvrzení, že chování firmy plně koresponduje s aktivní politikou zaměstnanosti. Při uzavírání pracovních poměrů dává podnik přednost uzavírání pracovních poměrů prostřednictvím pracovních smluv. Kromě základních náležitostí a povinností vyplývajících ze zákona a z uzavřené smlouvy, je nutné uvést, že tímto způsobem dává podnik najevo svůj zájem na bohatství podniku a váží si svých získaných pracovníků. Tímto přispívá také na blaho a spokojenost svých zaměstnanců a dává tím určitou jistotu zaměstnání.

Pomocí dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce společnost uzavírá s pracovníky, kteří jsou přijati jen na určitou výpomoc, například se jedná o studenty. Firma tím řeší situaci právě v období letních prázdnin, která je spojena s čerpáním dovolené současných zaměstnanců, případným dlouhodobým onemocněním zaměstnanců nebo v situaci potřeby dočasných pracovníků při větším množství práce.

Pro reálné porovnání dané situace společnosti Osma jsem krátce zpracovala údaje o druhé firmě. Můžeme sledovat porovnání dvou společností zabývajících se odlišnou činností. I v případě druhé firmy X je viditelné, že dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr podnik využívá pro studenty, krátkodobé spolupráce, maminky na mateřské dovolené apod. Odlišností od první zkoumané firmy je okamžité uzavírání pracovních smluv na dobu neurčitou. Pro potřebné výpomoci lze také uzavřít pracovní smlouvu na poloviční (zkrácený) úvazek, kde výhody plynou pro obě zúčastněné strany.

Z pohledu studenta a zároveň brigádníka v jedné ze zmíněných firem jsem schopna tvrdit, že vidím větší výhody v uzavření dohody o provedení práce. Hlavní výhodou je odvádění sociálního a zdravotního pojištění jen v případě příjmu vyššího než 10 000 Kč. Placení daní se nás do určité výše uplatňovaných slev také netýká. Avšak záleží, zda má zaměstnanec podepsané prohlášení poplatníka k dani a jestli uplatňuje další slevy na dani, kterými nejčastěji bývá daňové zvýhodnění na studenta nebo na dítě.

Je vhodné se zmínit, že v současné době se v podnikatelské sféře můžeme setkat s tzv.:”Švarc systémem”. Avšak dle legislativy tento pojem známý není, vznikl na základě běžného praktického života. Jde o systém zaměstnávání takovým způsobem, kdy pro zaměstnavatele nevykonávají pracovní činnost jeho přímí zaměstnanci, ale osoby, které jsou současně samostatnými podnikateli. Systém zaměstnávání se objevil v 90. letech. Jednalo se o případ podnikatele, který hledal způsob, jak ušetřit na zdravotním a sociálním pojištění. Uvažujeme takový výkon závislé práce mimo pracovněprávní vztah, kdy jedna osoba vykonává činnost pro jinou osobu a to na základě živnostenského listu. Nejedná se tedy o osobu, která je obchodní společností. V ekonomické činnosti je tento jev nazýván jako zastřený pracovněprávní vztah. Systém vzniklý za účelem vyhnout se daňovým a pojistným povinnostem byl již státem v roce 1992 zakázán. V roce 2012 byl inspektorát práce pověřen kontrolou tohoto typu zaměstnávání. Kontrolní činnost má v kompetenci také úřad práce. Postupem času následně došlo k přísnějšímu trestání této činnosti.

Jisté výjimky a odlišnosti je možné najít v zákoníku práce Slovenské republiky. V části Komparace ČR a SR pracovního práva jsou rozdíly vysvětleny podrobněji. Na základě získaných teoretických znalostí mohu vyzdvihnout výhodu slovenského zákoníku práce v oblasti ukončení pracovního poměru, kde vidím výhodu v délce výpovědní lhůty, která je prodloužena na 3 měsíce, pokud zaměstnanec vykonával pro zaměstnavatele závislou činnost alespoň 5 let. Avšak pokud se podíváme na výplatu odstupného, zde je pro Slovensko nevýhoda. V České republice je zaměstnavatel povinen vyplatit odstupné na základě výpovědi, na Slovenku je odlišnost zásadní, protože zaměstnavatel zde nemá povinnost odstupné vyplácet. Dovoluji si soudit, že v případě uzavírání pracovních smluv a dohod vidím více výhod pro český zákoník práce. Oproti tomu v případě skončení pracovního poměru a výplaty odstupného jsou větší výhody pro zaměstnance zaměstnané podle slovenského zákoníku práce.

Další významný okamžik pro Českou republiku byl vstup do Evropské Unie. Od vstupu je součástí českého práva rozsáhlý soubor právních norem, které jsou stanoveny Evropskou unií. Dochází k harmonizaci českého pracovního práva s právem EU. Harmonizace se týká také základních sociálních práv pracovníků. Například právo na přiměřenou mzdu či právo na odborný výcvik.

I. Summary

This bachelor thesis deals with the conclusion of employment contracts after the legislative changes in 2013. It focuses on the individual particulars of employment contracts.

The aim of this work is the analysis and comparison of some of the contracts concluded before 2013 and 2013 for the selected company. Focus on legislative changes after 2013. Also find differences in the conclusion of contracts of employment in the Czech Republic and Slovakia. Finally, the findings of the advantages and disadvantage of a contract of employment as opposed to agreements held outside employment.

The literary review is focused on the legal adjustment of employment, characteristics of the fundamental concepts and on the description of the terms of employment contracts. The following is an analysis of the employment contracts and working conditions. Concrete data are processed on the basis of the study of literature and information detected from the questionnaires completed by employees. The brief information from the second business is used for the ral comparison. Recorded information about the conclusion of employment contracts is compared with legislative changes in 2013. It is referred to the differences between employment contract and agreements held outside employment.

Keywords:

Labour law, legislative changes, employment contract, particulars of employment contracts.

II. Seznam použitých zdrojů

Publikace

- Bělina M. a kolektiv (1994). *Pracovní právo*. Praha: VŠEHRD
- Bělina M. (2004). *Pracovní právo: 2 doplněné a přepracované vydání*. Praha: C. H. Beck
- Bělina M. (2012). *Zákoník práce: komentář*. Praha: C. H. Beck
- Bezouška P., Piechowiczová L. (2013). *Nový občanský zákoník: nejdůležitější změny*. Olomouc: ANAG
- Cvrčková L. (1998). *Pracovní právo v písemných vzorech*. Praha: Grada publishing, s. r. o.
- Jakubka J. (2004). *Co chcete vědět ze zákoníku práce aneb pracovní právo pro nejširší veřejnost*. Praha: VOX
- Jakubka J. (2007). *Nový zákoník práce: ve znění novely č. 585/2006 Sb. a včetně důvodové zprávy*. Olomouc: ANAG
- Jakubka J., Jouza L., Salačová M. (2008). *Zákoník práce: úplné znění zákona po posledních novelách s komentářem*. Český Těšín: Poradce
- Jouza L. (2001). *100 vzorů smluv, dohod a podání ze zákoníku práce: 4 doplněné a aktualizované vydání*. Praha: POLYGON
- Kottnauer A., Štalmach P. (1996). *Lexikon pracovního práva*. Ostrava: Sagit
- Kocourek J. (2006). *Zákoník práce: poznámky, judikatura, prováděcí předpisy*. Praha: EUROUNION
- Poradce (2004). *Zákoník práce: účinnost od 1. 3. 2004: pracovní smlouva, vznik pracovního poměru, výpověď a odstupné, vedlejší pracovní poměr, pracovní řád, pracovní doba, práce přesčas, dovolená, mzda, pracovní a životní podmínky, odpovědnost za škodu, práva a povinnosti*. 1 vydání. Český Těšín: PORADCE
- Poradce (2008). *Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti*. 1 vydání. Český Těšín: PORADCE

- Poradce (2016). *Zákoník práce: úplné znění zákona s komentářem*. Český Těšín: PORADCE
- Soušková M. (1997). *Právo zaměstnanosti*. Praha: Ediční oddělení VŠE Praha
- Stránský J., Samek V., Horecký J. (2014). *Nový občanský zákoník a pracovní právo: s praktickým výkladem pro širokou veřejnost*. Praha: Sondy
- Spirit M. (2001). *Zákoník práce s komentářem pro školy, předškolní a školská zařízení*. Praha: Portál, s. r. o.
- Stone R. (2009). *The modern law of contracts sevent*. New York: Taylor and Francis e-Library
- Týč V. (2004). *Základy práva Evropské unie pro ekonomy*. Praha: Linde Praha, a. s.
- ÚZ. (2013). *Zákoník práce podle stavu k 21. 1. 2013* Ostrava: Sagit
- Zachariáš J. a kolektiv (2007). *Praktikum pracovního práva*. Plzeň: Aleš Čeněk, s. r. o.

Zákon

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích
- Zákon č. 303/ 2013 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím rekondifikace soukromého práva.
- Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě
- Zákon č. 311/ 2001 Z.z., Zákoník práce

Internetové zdroje

- mesec.cz. (2013). Rozdíly v pracovním právu Česka a Slovenska. Retrieved from <http://www.mesec.cz/clanky/rozdily-v-pracovnim-pravu-ceska-a-slovenska/>
- Fetter R. (2013). Nejvhodnější pro letní brigádu – dohoda o provedení práce. Retrieved from <http://www.mesec.cz/clanky/nejhodnejsi-pro-letni-brigadu-dohoda-o-provedeni-prace/>

- epravo.cz. (2015). Švarcsystém v Německu. Retrieved from <http://www.epravo.cz/top/clanky/svarcsystem-v-nemecku-skutecny-problem-99930.html>
- Kundrik P. (2012, 11). Novela slovenského zákoníku práce. Retrieved from <http://www.epravo.cz/top/clanky/novela-slovenskeho-zakoniku-prace-87242.html>
- Smejkal M. (2014). Některé aspekty konkurenční doložky. Retrieved from <http://www.epravo.cz/top/clanky/nektere-aspekty-konkurencni-dolozky-93991.html>
- Křížová B. (2013, 8). Odvod daní. Retrieved from <http://www.penize.cz/studenti-a-dane/259219-odvod-dani>
- finance.cz (2013). Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Retrieved from <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/dohody/>
- Blahová R. (2013). Zaměstnávání na základě DPČ a DPP. Retrieved from <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zamestnavani-na-zaklade-dpp-a-dpc/>
- Sobotková M. (2014). Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Retrieved from <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/dohody-o-pracich-konanych-mimo-pracovni-pomer/>

III. Seznam obrázků, grafů a tabulek

Seznam obrázků

<i>Obrázek 1: Organizační struktura společnosti</i>	34
---	----

Seznam grafů

<i>Graf 1: Poměr pracujících žen a mužů</i>	36
<i>Graf 2: Rok uzavření pracovního poměru</i>	38
<i>Graf 3: Poměr určené dovolené a dovolené dle dohody</i>	40
<i>Graf 4: Procentuální přehled o výši hrubé mzdy</i>	42
<i>Graf 5: Spokojenost zaměstnanců se současným zaměstnáním</i>	45

Seznam tabulek

<i>Tabulka 1: Srovnání DPP a DPČ</i>	22
<i>Tabulka 2: Mzdový výměr</i>	41

Seznam zkratk

EU – Evropská unie

ČR – Česká republika

SR – Slovenská republika

DPP – Dohoda o provedení práce

DPČ – Dohoda o pracovní činnosti

IV. Přílohy

Příloha 1 - Dotazník

Příloha 2 - Pracovní smlouva

Příloha 3 - Dohoda o provedení práce

Příloha 4 - Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Příloha 5 - Mzdový výměr

Příloha č. 1

DOTAZNÍK – PRACOVNÍ SMLOUVA

(dotazník je anonymní, veškeré informace slouží pouze pro analýzu pracovních smluv pro bakalářskou práci)

Hodící se zakroužkujte nebo slovně doplňte (hůlkovým písmem)

1. Jste: muž žena
2. Věk: 18 – 30 31 – 45 45 a více
3. Pracovní poměr:
pracovní smlouva dohoda o provedení práce dohoda o pracovní činnosti
4. V případě uzavření pracovní smlouvy:
doba určitá doba neurčitá
5. Vaše pracovní pozice (uveďte):
6. Uzavření PP: před rokem 2013 po roce 2013
7. Jsou součástí Vaší pracovní smlouvy (dohody) pracovní cesty?
ANO NE
8. Je součástí Vaší pracovní smlouvy (dohody) konkurenční doložka?
ANO NE
9. Je součástí Vaší pracovní smlouvy zkušební doba?
ANO NE
10. Výše hrubé mzdy:
do 15 000 Kč 15 000 – 20 000 Kč
20 000 – 25 000 Kč 25 000 Kč více
11. Dostáváte odměny mimo stanovenou výši mzdy ?
ANO NE
12. Dovolená a její čerpání (stručně uveďte, jak čerpáte dovolenou):
13. Jsou Vám poskytovány příplatky na dovolenou, dopravu do zaměstnání, penzijní připojištění a další? Prosím stručně uveďte:
14. Jste spokojeni s Vaším současným zaměstnáním?
ANO s výhradami NE
15. Co byste změnili ve Vaší pracovní smlouvě a ve Vašem zaměstnání?
16. Jaké jsou poskytovány zaměstnanecké benefity?

Příloha č. 2

Gebr.Ostendorf - OSMA zpracování plastů, s. r. o.
Komorovice 1
396 01 Humpolec
IČ 60647001
(dále jen zaměstnavatel)

a zaměstnanec

pan (paní) Petra Pavelková
narozen: 17.2.1992
trvalé bydliště: Lužická 1328, 396 01 Humpolec

uzavírají tuto

pracovní smlouvu

1. Zaměstnanec nastoupí do zaměstnání dne 24.7.2014
a bude pracovat jako balič výrobků na HT hale
2. Místem výkonu práce je sídlo zaměstnavatele, tj. Gebr.Ostendorf - OSMA zpracování plastů, s.r.o., Komorovice 1, 396 01 Humpolec
3. Pracovní poměr se sjednává na dobu:
- určitou do 30.9.2014
4. Pracovní poměr se sjednává:
- bez zkušební doby
5. Týdenní pracovní doba činí: 37,5 hodin
6. Zaměstnavatel může zaměstnance na dobu nezbytně nutné potřeby vyslat na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce.
7. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda, která je splatná k 16. v každém kalendářním měsíci. Její výše je dána mzdovým výměrem.
8. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně, svědomitě a řádně práce přidělené podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době, řídit se pokyny svých vedoucích a příslušnými předpisy, zachovávat na veřejnosti mlčenlivost o firemních záležitostech, chránit utajované skutečnosti firmy a dodržovat pracovní kázeň.
9. Zaměstnanec se zavazuje jednat v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a zdržet se jednání, kterým by mohl způsobit zaměstnavateli škodu.
10. Před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel zaměstnance seznámil s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z pracovní smlouvy, s pracovními předpisy a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Zaměstnanec byl rovněž seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy,

které musí při své práci dodržovat.

11. Zaměstnanec nesmí bez předchozího souhlasu zaměstnavatele vykonávat za trvání pracovního poměru výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele.
12. Zaměstnavatel se zavazuje přidělovat zaměstnanci práci v souladu s pracovní smlouvou a poskytnout mu za ni mzdu.
13. Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné pracovní podmínky stanovené právními předpisy.
14. Ostatní práva a povinnosti zaměstnavatele se řídí ustanoveními Zákoníku práce a dalších pracovně právních předpisů. Tato smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

V Komorovicích dne: 23. července 2014

.....
podpis zaměstnance

.....
podpis zaměstnavatele

Příloha č. 3

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Dne 30.6.2014 byla uzavřena dohoda o provedení práce mezi:

Zaměstnavatelem:

Gebr. Ostendorf – OSMA zpracování plastů s.r.o.

Komorovice 1

396 01 Humpolec

IČ: 60647001

Zastoupená: Ing. Věra Davidová

a

Zaměstnancem: **Kateřina Moravová**

Narozen: 4.11.1995

bytem: Strměchy 32, 393 01 Pelhřimov

Předmětem dohody je provedení následující práce: balič výrobků

Tato dohoda se uzavírá za těchto podmínek:

1. Pracovní úkon bude zahájen 1.6.2014
Pracovní úkon bude ukončen 31.8.2014
2. Počet sjednaných hodin k vyjednání sjednané práce bude 200 hodin.
3. Za provedení úkonu ve sjednané jakosti a lhůtě poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši Kč 104,- / hodina (slovy: stočtyřikorun), která bude zdaněna daní z příjmu a která je splatná po ukončení a převzetí práce v nejbližším výplatním termínu. Odměna je podložena počtem odpracovaných hodin a je v souladu s platnými mzdovými předpisy.
4. Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s předpisy vztahujícími se na výkon jeho práce, zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
5. O dalších povinnostech zaměstnance souvisejí s uzavřením této dohody, platí příslušná ustanovení zákoníku práce.
6. Zaměstnanec odpovídá za škodu způsobenou porušením povinnosti při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ním.
7. Zaměstnavatel může od dohody odstoupit, jestliže pracovní úkol nebude proveden ve lhůtě nebo kvalitě, která byla sjednána.

Zaměstnanec může od dohody ustoupit, nemůže-li pracovní úkol provést proto, že mu zaměstnavatel nevytvořil sjednané pracovní podmínky.

8. Z této dohody nevznikají zaměstnanci vůči zaměstnavateli žádné právní nároky. Po převzetí práce a proplacení smluvené částky oboustranně žádné závazky.

V Komorovicích dne 30.5.2014

.....
podpis zaměstnance

.....
podpis zaměstnavatele

Příloha č. 4

Gebr. Ostendorf – OSMA , zpracování plastů s.r.o.
Komorovice 1
396 01 Humpolec
IČ:60647001
(dále jen zaměstnavatel)

Zaměstnanec:
Libor Krumpl
Rozkoš 108
396 01 Humpolec
Narozen: 17.6.2010

V Komorovicích dne 24.6.2010

Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na rozvázání pracovního poměru dohodou ke dni 30.6.2010.

Gebr. Ostendorf – OSMA, zpracování plastů s.r.o.
Komorovice 1
396 01 Humpolec

Souhlasím s výpovědí dohodou.

Libor Krumpl
Rozkoš 108
396 01 Humpolec
Narozen: 17.6.2010

Příloha č. 5

Gebr.Ostendorf - OSMA zpracování plastů,s.r.o.
Komorovice 1
396 01 Humpolec

MZDOVÝ VÝMĚR

Jméno a příjmení:	Vojtěch Dědic
Datum narození:	1.8.1988
Pracovní zařazení:	pomocná obsluha výrobního zařízení KG hala
Základní mzda:	77,- Kč
Osobní ohodnocení:	27,- Kč
Výměr platí od:	2.7.2014

V Komorovicích dne: 30.6.2014

Převzal dne:

Zaměstnavatel:

Pracovník: