

Západočeská univerzita v Plzni
Fakulta právnická
Právo a právní věda
Katedra pracovního práva a práva sociálního zabezpečení

Diplomová práce

Dopady digitální ekonomiky na pracovněprávní vztahy v ČR

Ing. Miroslav Hajný

2022/2023

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

Fakulta právnická

Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Ing. Miroslav HAJNÝ
Osobní číslo: R14M0061P
Studijní obor: Právo
Téma práce: Dopady digitální ekonomiky na pracovněprávní vztahy v ČR
Zadávací katedra: Katedra pracovního práva a práva sociálního zabezpečení

Zásady pro vypracování

1. Úvod do tématu
2. Teoretický rozbor pracovněprávních vztahů v ČR
3. Vliv digitalizace na pracovněprávní vztahy v ČR
4. Praktická část
5. Závěr

Rozsah diplomové práce:

Rozsah grafických prací:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

- BĚLINA, M, PICHRT, J. a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C.H. Beck 2017. ISBN 978-80-7400-667-8
- GALVAS, M. Pracovní právo. 2. doplněné a přepracované vydání. Brno: Masarykova univerzita, 2015. ISBN 978-80-210-8021-8
- BĚLINA, M. a kol. Pracovní právo. 5. doplněné a přepracované vydání. Praha: C.H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-405-6
- HŮRKA, P., ROUČKOVÁ, D., SCHMIED, Z., ELIÁŠ, K., BEZOUŠKA, P. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1.3. 2018. Nakladatelství ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-132-1
- GERLOCH, A. Teorie práva. 7. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2017. ISBN 978-80-7380-652-1

Vedoucí diplomové práce: **JUDr. Eva Benešová, Ph.D., LL.M.**

Katedra pracovního práva a sociálního zabezpečení

Datum zadání diplomové práce: **10. května 2022**

Datum odevzdání diplomové práce: **31. března 2023**

L.S.

JUDr. et PhDr. Stanislav Balík, Ph.D.

děkan

Doc. JUDr. Jarmila Pavlátová, CSc.

vedoucí katedry

V Plzni dne 8. září 2022

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma Dopady digitální ekonomiky na pracovněprávní vztahy v ČR vypracoval samostatně. Veškerou použitou literaturu a podkladové materiály uvádím v příloženém seznamu literatury.

V Plzni dne 31. 3. 2023

.....

Ing. Miroslav Hajný

Poděkování

Tímto bych rád poděkoval jednak JUDr. Evě Ambrož Benešové, Ph.D., LL.M. za její odborné vedené mé diplomové práce, a především pak své rodině, jmenovitě manželce Mgr. Bc. Tereze Hajné a svým dětem Matějovi a Adamovi Hajným, za jejich trpělivost, podporu a porozumění po celou dobu mých studií.

Obsah

1 Úvod do tématu a teoretický rozbor pracovněprávních vztahů v ČR.....	8
1.1 Pracovněprávní vztahy v ČR.....	8
1.1.1 Definice a znaky pracovněprávního vztahu	9
1.1.2 Druhy pracovněprávních vztahů v ČR	14
1.1.3 Nároky zaměstnance v rámci pracovního poměru	18
1.1.4 Vznik pracovněprávního vztahu.....	23
1.1.5 Ukončení pracovněprávního vztahu	25
1.2 Základní povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele	33
1.2.1 Vstupní pracovnělékařská prohlídka	35
1.2.2 Školení bezpečnosti práce	36
1.2.3 Přihlášení zaměstnance na zdravotní pojišťovně	37
1.2.4 Přihlášení zaměstnance na sociální správu	38
1.2.5 Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob.....	39
1.2.6 Roční zúčtování mezd zaměstnavatelem.....	40
1.2.7 Výplatní páska	41
1.2.8 Zpracování evidenčního listu důchodového pojištění	42
1.3 Povinnosti zaměstnavatele při ukončení pracovněprávního vztahu.....	43
1.3.1 Odstupné.....	43
1.3.2 Ochranná lhůta po ukončení pracovního poměru.....	44
1.3.3 Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list).....	44
1.3.4 Pracovní posudek	45
1.3.5 Odhlášení zaměstnance	46
1.4 Významné okolnosti ovlivňující pracovněprávní vztah.....	47
1.4.1 Nemoc zaměstnance	47
1.4.2 Mateřská dovolená	49
1.4.3 Ošetřování člena rodiny.....	52
1.4.4 Rodičovská dovolená	54

2	Vliv digitalizace na pracovněprávní vztahy v ČR	57
2.1	Druhy podání	57
2.2	Nástroje digitalizace v ČR	58
2.2.1	Elektronický podpis	58
2.2.2	Datová schránka	60
2.2.3	Elektronická identita občana	61
2.3	Využití nástrojů digitalizace v ČR	63
2.3.1	Uzavírání pracovněprávního vztahu elektronicky	63
2.3.2	Plnění povinností zaměstnavatele	64
2.4	Platformy pomáhající při digitalizaci v ČR	67
3	Praktická část	74
3.1	Popis metodiky dotazníkového šetření	74
3.2	Výsledky dotazníkového šetření	74
4	Závěr	81
	RESUMÉ	84
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	87
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	97
	SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ	99

1 Úvod do tématu a teoretický rozbor pracovněprávních vztahů v ČR

1.1 Pracovněprávní vztahy v ČR

Pracovněprávní vztahy jsou soukromoprávními vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce nebo v souvislosti s ní.

Pracovněprávní vztahy mohou mít charakter individuální (vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, případně vztahy mezi zaměstnavateli a pozůstalými po zaměstnanci, který zemřel) nebo kolektivní (vztahy mezi zástupci zaměstnanců, kteří reprezentují kolektiv zaměstnanců – například odborové organizace a zaměstnavateli, popřípadě mezi jejich sdruženími).¹

Základními pracovněprávními vztahy jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohodou o pracovní činnosti – dále jen „DPČ“ nebo dohodou o provedení práce – dále jen „DPP“). Závislá práce (viz následující podkapitola) může být v souladu s § 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“ nebo „ZP“) vykonávána výhradně v základním pracovněprávním vztahu, pokud není upravena zvláštními právními předpisy jinak. Základní pracovněprávní vztah nemůže být v souladu s § 318 ZP uzavřen mezi manžely nebo partnery. Pracovněprávní vztah ale může existovat například mezi společnostmi s ručením omezeným, jejímž jediným společníkem je jeden z manželů, a druhým manželem.

Závislá práce vykonávaná fyzickou osobou mimo pracovněprávní vztah je v souladu s § 5 písm. e) odst. 1. zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoZam“), je považována za nelegální práci. Toto ustanovení reaguje na tzv. švarcsystém, kdy je závislá práce vykonávána v jiném vztahu (na základě občanskoprávního vztahu na základě uzavřené smlouvy o dílo nebo příkazní smlouvy). Takové jednání je přestupkem dle § 139 odst. 1 písm. c) ZoZam, za kterou je možno fyzické osobě, která vykonává nelegální práci, uložit pokutu až do výše 100 tis. Kč (§ 139 odst. 3 písm. c) ZoZam). Umožnění výkonu

¹ Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. I. Pracovněprávní vztahy a jejich právní úprava. [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/IPracovnepravnivztahyajejichprav>.

nelegální práce je přestupkem dle § 140 odst. 1 písm. c) ZoZam. Za takové jednání lze právnické osobě nebo podnikající fyzické osobě v souladu s § 140 odst. 1 písm. f) ZoZam uložit pokutu až do výše 10 mil. Kč (nejméně 50 tis. Kč).²

1.1.1 Definice a znaky pracovněprávního vztahu

Pracovněprávní vztahy (tedy právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem), stejně jako právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou upraveny zejména zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy. Zákoník práce je *lex specialis* za subsidiárního využití zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“ nebo „OZ“).³

Zákoník práce je právní předpis převážně kogentní povahy – zakotvuje pravidla, od nichž se smluvní strany nemohou odchýlit, má chránit zaměstnance jednak vůči chování zaměstnavatele, tak i před sebou samým, protože vychází z předpokladu, že zaměstnanec je vůči zaměstnavateli v podřízeném postavení a nemusí být vždy chopen projevit svou vlastní vůli a nemusí si být vždy vědom svých zákonných práv a právních důsledků svého rozhodnutí. Z obavy ze ztráty zaměstnání se tak může vzdát svého práva nebo souhlasit s nezákonným postupem. Vzdání se práva zaměstnance je dle zákonné úpravy v zákoníku práce v mnoha případech od počátku neplatné.⁴

V pracovně právních vztazích vystupuje na straně jedné zaměstnavatel a na straně druhé zaměstnanec. Mezi subjekty pracovněprávních vztahů patří dle § 278 a násl. ZP též odborové organizace, které se podílí na spolurozhodování v určitých věcech (k určitým jednáním je nezbytný její předchozí souhlas nebo jsou určitá jednání podmíněna dohodou s odborovou organizací, nesplnění této povinnosti zpravidla vede k neplatnosti jednání zaměstnavatele).⁵ Závislou prací je v souladu

² Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *IV. Základní pracovněprávní vztahy*. [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/ivzakladnipracovnepravnivztahy>.

³ § 9 odst. 2 OZ a § 4 ZP.

⁴ TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problémů*, 3. vydání. 3. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2021. ISBN 978-80-271-4114-2. 200 s.

⁵ Právo na spolurozhodování je přiznáno odborové organizaci například při skončení pracovního poměru člena odborové organizace, snížení náhrady mzdy zaměstnancům v případě částečné nezaměstnanosti, vydání a změny pracovního řádu zaměstnavatele apod.

s § 2 ZP taková práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele. Zaměstnanec takovou práci vykonává osobně, podle pokynů zaměstnavatele. Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele. Je vykonávána v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele (případně na jiném dohodnutém místě). Závislá práce je v souladu s § 3 ZP vykonávána výhradně v základním pracovněprávním vztahu (pracovní poměr, dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti), pokud není upravena zvláštními právními předpisy.

Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích nesmí být sjednány odchylně, než jak stanoví zákon, kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis jako nejméně nebo nejvýše přípustné. Pokud se zaměstnanec vzdá práva, které mu vzdá práva, které mu stanoví zákon, kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis, nepřihlíží se k tomu.

Zákoník práce neupravuje související právní vztahy, které nejsou součástí pracovněprávních vztahů (například postup při ochraně osobních údajů zaměstnanců, nemocenské a důchodové pojištění zaměstnanců apod.). Neupravuje ani právní vztahy, které vznikají při výkonu jiné než závislé činnosti (například vztahy osob samostatně výdělečně činných, vztahy vznikající při výkonu veřejné

Zaměstnavatel je povinen projednat se zaměstnanci nebo jejich zástupci (odborová organizace, pokud je u zaměstnavatele zřízena) záležitosti dle § 280 ZP (například v případě zamýšlených strukturálních změn zaměstnavatele, jeho racionalizačních nebo organizačních opatření – hromadné propouštění, struktura zaměstnanců, vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci apod.) a dle § 287 ZP (vývoj mezd a platů, ekonomická situace zaměstnavatele, změny organizace práce, systém odměňování a hodnocení zaměstnanců, systém školení a vzdělávání zaměstnanců apod.). Povinné projednání se vztahuje také například na stížnosti zaměstnanců, převodu zaměstnance na jinou práci, než je sjednaný druh práce, opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby, možnosti nařizovat práci ve dnech pracovního klidu, noční práce apod. Odborová organizace je také jako jediná oprávněna zastupovat zaměstnance při kolektivním vyjednávání dle § 24 - § 29 ZP a zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problémů*, 2. vydání. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2020. ISBN 978-80-271-2929-4. 200 s., s. 184–186.

funkce upravené zvláštními právními předpisy, pokud není veřejná funkce vykonávána v pracovním poměru apod.).

Smluvními stranami pracovněprávního vztahu jsou zaměstnanec na straně jedné a zaměstnavatel na straně druhé. Zaměstnancem je v souladu s § 6 ZP fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu (pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce). Zaměstnavatelem je v souladu s § 7 ZP osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Může jít přitom o osoby fyzické nebo právnické, jejichž osobní status je upraven občanským zákoníkem. Zaměstnavatel vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem a má odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Zaměstnavateli – fyzickými osobami, jsou vedle osob provozujících svou činnost na základě zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „živnostenský zákon“) také osoby podnikající na základě zvláštního zákona (například zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů apod.). Zaměstnavatelem může být také fyzická osoba bez jakéhokoliv oprávnění k činnosti podle zvláštního právního předpisu. Právnické osoby jsou dle § 20 OZ organizované útvary, o nichž zákon stanoví, že mají právní osobnost nebo jejich právní osobnost zákon uzná.⁶

Obsahem pracovněprávních vztahů jsou vzájemná práva a povinnosti smluvních stran. Mezi základní povinnosti zaměstnavatele patří například povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu plat nebo mzdu za vykonanou práci, vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů zaměstnance, dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, pracovní nebo kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem. Základní povinností zaměstnance je konat práce sjednané v pracovní smlouvě osobně, a to v rozvržené týdenní pracovní době, dodržovat povinnosti vyplývající z pracovního poměru apod.⁷ Objektem pracovněprávních vztahů je závislá práce ve smyslu § 2 ZP.

⁶ ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. 8. vyd. Praha: Nakladatelství ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-850-5. 1247 s., s. 44–45.

⁷ GALVAS, Milan, GREGOROVÁ, Zdeňka, HRABCOVÁ, Dana. *Základy pracovního práva*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o., 2010. ISBN: 978-80-7380-243-1. 303 s., s. 33–34.

Základní zásady pracovněprávních vztahů jsou upraveny § 1a zákoníku práce. Jedná se zejména o zvláštní ochranu postavení zaměstnanců, uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce, spravedlivé odměňování zaměstnance, řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace dle § 16 ZP. Tyto zásady vyjadřují hodnoty chránící veřejný pořádek.

Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace dle § 16 ZP se týká pracovních podmínek zaměstnanců, jejich odměňování za práci a poskytování jiných peněžitých plnění, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout postupu v zaměstnání. Zakázána je také diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti nebo státního občanství, zdravotního stavu, věku, náboženství, členství v politických stranách, odborových organizacích apod. a dále diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství, otcovství apod. Podrobnosti jsou upraveny zákonem č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „antidiskriminační zákon“).

Diskriminace v pracovněprávních vztazích je v antidiskriminačním zákoně vymezena jako jednání zaměstnavatele, které směřuje přímo nebo nepřímo (prostřednictvím zdánlivě neutrálních úkonů) ke zvýhodnění jednoho nebo více zaměstnanců ve srovnání s ostatními zaměstnanci téhož zaměstnavatele, jehož pohnutky jsou diskriminační důvody stanovené tímto zákonem.

Povinnost zajišťovat rovné zacházení má zaměstnavatel vůči zaměstnanci v oblastech vymezených § 16 odst. 1 ZP. Na rozdíl od diskriminace nemusí být pohnutkou nerovného zacházení některý z diskriminačních důvodů. „... *povinnost zajišťovat rovné zacházení, jak je upravena v ustanovení § 16 odst. 1 zák. práce, má zaměstnavatel vůči zaměstnanci v tam uvedených oblastech. Na rozdíl od zákazu diskriminace nemusí být pohnutkou (motivem) nerovného zacházení některý z diskriminačních důvodů. Pojem „bossing“ není zákonným termínem; půjde-li o nežádoucí chování související s některým z diskriminačních důvodů, může naplnit znaky skutkové podstaty obtěžování ve smyslu § 4 odst. 1 antidiskriminačního zákona. Bude-li chybět některý z diskriminačních důvodů, může být toto chování posouzeno jako porušení povinnosti zaměstnavatele zajišťovat rovné zacházení se*

všemi zaměstnanci v zákonem upravené oblasti.“⁸ (rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. 11. 2021, sp. zn. 21 Cdo 3858/2020)⁹

Porušení zákazu diskriminace nebo nezajištění rovného zacházení je přestupkem dle § 139 odst. 1 písm. a) (fyzická osoba) nebo dle §140 odst. 1 písm. a) ZoZam (právnícká osoba). Za takové jednání je možno fyzické osobě uložit v souladu s § 139 odst. 3 ZoZam pokutu až do výše 1 mil. Kč, právnícké osobě nebo podnikající fyzické osobě je možno v souladu s § 140 odst. 4 ZoZam uložit pokutu také až do výše 1 mil. Kč.

Právní jednání se posuzuje podle svého obsahu (§ 555 odst. 1 OZ). Každý projev vůle (výslovný nebo konkludentní) se vykládá podle úmyslu jednajícího, pokud druhá strana takový úmysl poznala nebo o něm musela vědět. Pokud není možné úmysl jednajícího zjistit, přisuzuje se mu v souladu s § 556 OZ v projevu vůle takový úmysl, jaký by mu zpravidla přikládala (v dobré víře a v souladu s dobrými mravy) osoba v postavení druhé strany. Kromě úmyslu jednajícího (ve zjištěné nebo přisouzené podobě) se při výkladu projevu vůle přihlíží rovněž k „*praxi zavedené mezi stranami v právním styku*“, tedy k tomu, co projevu vůle předcházelo, a jak daly strany následně najevo, jaký obsah a význam projevu vůle přikládají.

Ustanovení § 18 ZP vyjadřuje výkladové pravidlo, že pokud je možno právní jednání vyložit různým způsobem, použije se výklad pro zaměstnance nejpříznivější, a to namísto příslušných norem občanského zákoníku, se uplatní pouze při výkladu jednotlivých ustanovení zákona, případně právních jednání. Toto pravidlo ale nemůže vést k založení práva, které v zákoně nebo v právním jednání (smlouvě, kolektivní smlouvě, vnitřním předpise) založeno není (viz například rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. 12. 2018, sp. zn. 21 Cdo 2300/2017).¹⁰ Výkladem projevu vůle není dovoleno měnit smysl jinak jasného pracovněprávního

⁸ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. 11. 2021, sp. zn. 21 Cdo 3858/2020, ECLI:CZ:NS:2021:21.CDO.3858.2020.1.

⁹ *Diskriminace v pracovněprávních vztazích*. 2022 [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/soudni-rozhodnuti/diskriminace-v-pracovnepravnich-vztazich-114495.html>.

¹⁰ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. 12. 2018, sp. zn. 21 Cdo 2300/2017, ECLI:CZ:NS:2018:21.CDO.2300.2017.1.

jednání (viz například rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 2. 2017, sp. zn. 21 Cdo 3480/2016).¹¹

V usnesení spis. zn. 21 Cdo 2576/2018, ze dne 27. 11. 2018, se pak Nejvyšší soud ČR vyjadřuje k určení absolutní a relativní neplatnosti pracovněprávního jednání v závislosti na intenzitě narušení veřejného pořádku ve smyslu ust. § 1a odst. 2 zákoníku práce při porušení základních zásad pracovněprávních vztahů. V tomtéž usnesení se Nejvyšší soud ČR vypořádal s otázkou případné neplatnosti (relativní nebo absolutní) právního jednání v závislosti na intenzitě narušení veřejného pořádku.¹² Pokud je pracovněprávní jednání neplatné pro jeho rozpor se zákonem, jde v souladu s § 580 odst. 1 OZ o neplatnost absolutní, pokud takové právní jednání „zjevně narušuje veřejný pořádek“ (§ 588 OZ) a soud k němu přihlédne i bez návrhu. Pokud však takové pracovněprávní jednání veřejný pořádek nenarušuje nebo nejde o narušování „zjevné“, jde o neplatnost relativní.¹³

1.1.2 Druhy pracovněprávních vztahů v ČR

Základními pracovněprávními vztahy jsou pracovní poměr (dále jen „PP“) a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo PP, tj. DPČ a DPP.

Pracovní poměr

Pracovní poměr se v souladu s § 33 ZP zakládá:

- pracovní smlouvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem;
- jmenováním (podle zvláštních právních předpisů nebo u vedoucích zaměstnanců dle § 33 odst. 3 ZP).

Pracovní poměr se nezakládá volbou. Pokud to však vyžaduje zvláštní právní předpis, stanovy spolku, odborové organizace nebo organizace zaměstnavatelů podle zvláštního právního předpisu, aby se obsazení pracovního

¹¹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 2. 2017, sp. zn. 21 Cdo 3480/2016, ECLI:CZ:NS:2017:21.CDO.3480.2016.1.

¹² Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 27. 11. 2018, sp. zn. 21 Cdo 2576/2018, ECLI:CZ:NS:2018:21.CDO.2576.2018.1.

¹³ FETTER, Richard W. *Použití základních zásad pracovněprávních vztahů při výkladu právních jednání*. 2019 [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pouziti-zakladnich-zasad-pracovnepravnich-vztahu-pri-vykladu-pravnich-jednani-109174.html>.

místa uskutečnilo na základě volby příslušným orgánem, je volba nezbytným předpokladem pro sjednání pracovní smlouvy (§ 33 odst. 2 ZP).

Není-li výslovně sjednána doba trvání pracovního poměru, trvá PP v souladu s § 39 ZP na dobu neurčitou.

Pracovní poměr vzniká v souladu s § 36 ZP dnem sjednaným v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

Od vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci sjednanou mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatních pracovních podmínek stanovených legislativou, pracovní smlouvou nebo vnitřním předpisem. Zaměstnanec je od vzniku pracovního poměru povinen osobně konat práci dle pracovní smlouvy v rozvržené pracovní týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru. (§ 38 ZP)

Podrobněji se problematice pracovního poměru budu věnovat v následujících podkapitolách diplomové práce.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP a DPČ)

Zaměstnavatel má v souladu s § 74 odst. 1 ZP zajišťovat plnění svých úkolů přednostně zaměstnanci v pracovním poměru, pracovní právní vztahy na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr by měly být pouze formami doplňkovými a výjimečnými, i když představují další formu základních pracovních právních vztahů. Jsou vhodné zejména pro výkon pracovních činností, které vykazují znaky závislé práce, ale jde o činnosti menšího rozsahu, jejichž zabezpečení v rámci pracovního poměru není možné nebo vhodné.¹⁴

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

Od pracovní smlouvy se dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr liší zejména odlišným vymezením pracovního závazku. Fyzické osoby se jimi

¹⁴ Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. VII. *Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 a násl.)*. [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/VIIDohodyopracichkonanychmimopra>.

zavazují u DPČ k určité pracovní činnosti (činnosti určitého druhu) nebo u DPP ke splnění určitého pracovního úkolu. Jsou-li sjednávány u stejného zaměstnavatele, u něhož má zaměstnanec sjednán pracovní poměr, nesmí se jejich předmět shodovat s náplní práce v tomto pracovním poměru.

Rozsah práce, na který se uzavírá dohoda o provedení práce, nesmí být v souladu s § 75 ZP větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do tohoto rozsahu se započítává rozsah práce konaných v témže kalendářním roce u téhož zaměstnavatele na základě všech DPP uzavřených s tímž zaměstnancem. V DPP musí být vedle rozsahu práce, uvedena také doba, na kterou je DPP uzavírána.

Pokud jde o dohodu o pracovní činnosti, v souladu s § 76 odst. 2 ZP, je možno sjednat ji v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, tj. maximálně v rozsahu 20 hodin týdně. Dodržování tohoto maximálního rozsahu se u DPČ sleduje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle za období 52 týdnů, tj. 1 kalendářního roku. V DPČ musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.

Jak odpovídá judikatuře Nejvyššího soudu ČR, rozsah práce musí být sjednán jako maximální, nikoliv pevně daný („nejvýše 300 hodin v roce“ u DPP a „nejvýše 20 hodin týdně“ u DPČ). „V dohodě o pracovní činnosti je možné sjednat rozsah práce pouze jako maximální a nikoli jako pevně stanovený. Zaměstnavatel tedy nemusí v rámci dohody o pracovní činnosti přidělovat zaměstnanci práci v rozsahu maximálně sjednané pracovní doby, jak je tomu povinen u zaměstnanců v pracovním poměru, nýbrž je oprávněn přidělovat zaměstnanci práci v rámci maximálního rozsahu pracovní doby dle svých potřeb.“ (rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 27. 8. 2020, sp. zn. 21 Cdo 1840/2020)¹⁵

Vedle sjednaného rozsahu práce musí být v DPP i DPČ vymezen druh práce, místo výkonu práce, výše odměny apod. Dohoda o provedení práce i dohoda o pracovní činnosti musí být v souladu s § 77 odst. 1 ZP uzavřena vždy písemně.

Na pracovněprávní vztahy na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se vztahují ustanovení zákoníku práce týkající se pracovního

¹⁵ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 27. 8. 2020, sp. zn. 21 Cdo 1840/2020, ECLI:CZ:NS:2020:21.CDO.1840.2020.1.

poměru, pokud zákoník práce nestanoví jinak. Výjimky jsou stanoveny ust. 77 odst. 2 ZP. Jedná se o převedení na jinou práci a přeložení, dočasné přidělení, odstupné, pracovní dobu a dobu odpočinku (výkon práce však nesmí přesáhnout 12 hod. během 24 hod. po sobě jdoucích), překážky v práci na straně zaměstnance, dovolenou, skončení pracovního poměru, odměňování a cestovní náhrady.

Právo zaměstnance na DPČ na jiné důležité osobní překážky v práci, na dovolenou je možné v souladu s § 77 odst. 3 ZP sjednat, popřípadě stanovit vnitřním předpisem, a to za podmínek uvedených v § 199 ZP (obecné ustanovení o poskytování pracovního volna při překážkách v práci, povinnost zaměstnavatele poskytnout ve stanovených případech náhradu mzdy nebo platu, okruh osobních překážek v práci), § 206 ZP (povinnost zaměstnance uvědomit zaměstnavatele o překážce v práci a o době jejího trvání) a ustanovení části deváté ZP (vznik nároku a čerpání dovolené).

U obou typů dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být vždy dodržena úprava podle § 191 až § 198 a § 206 ZP.

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr lze sjednat způsob jejich zrušení. Není-li sjednán způsob zrušení právního vztahu z dohody, je možné ho zrušit ho v souladu s § 77 odst. 4 ZP: dohodou smluvních stran ke sjednanému dni, výpovědí danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu (patnáctidenní výpovědní doba počíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně) nebo okamžitým zrušením (okamžité zrušení právního vztahu může být v DPP nebo DPČ jen v případech, kdy je možno okamžitě zrušit PP ve smyslu § 52 ZP).

Ke zrušení právního vztahu z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je vyžadována vždy písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží.

Porušení stanovených povinností zaměstnavatele na úseku dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je přestupkem podle § 12 (přestupky fyzických na úseku pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) nebo § 25 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů (přestupky právnických a podnikajících fyzických osob na úseku pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr).

V souvislosti s připravovanou rozsáhlejší novelou zákoníku práce jsou diskutovány plánované změny v oblasti dohod o pracích konaných mimo pracovní

poměr. V rámci zajištění větší transparentnosti a předvídatelnosti v těchto pracovněprávních vztazích v návaznosti na směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2019/1152 ze dne 20. 6. 2019 o transparentních a předvídatelných pracovních podmínkách v Evropské unii, která má být transponována do českého právního řádu, je navrhováno zavedení povinnosti zaměstnavatele rozvrhovat zaměstnancům pracujícím na základě DPP nebo DPČ pracovní dobu. Novelizací ustanovení § 74 odst. 2 ZP by měli být zaměstnavatele nově povinni předem rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby a seznámit s ní zaměstnance nejpozději 3 dny před začátkem směny nebo rozvrhovaného období. Tuto dobu by mělo být možno prodloužit nebo zkrátit dohodou smluvních strany.

Nově by rovněž i u DPP a DPČ mělo být zavedeno právo na dovolenou, na některé příplatky, výjimky z aplikace právní úpravy pracovní doby a dob odpočinku apod. Tyto navrhované změny však budí nevoli na straně zaměstnavatelů a Hospodářské komory České republiky, tak i na straně Českomoravské konfederace odborových svazů.¹⁶

1.1.3 Nároky zaměstnance v rámci pracovního poměru

Dovolená

Zaměstnanci, který vykonává zaměstnání v pracovním poměru, vzniká právo na dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část a právo na dodatkovou dovolenou. Dovolená je upravena v Části deváté ZP (§ 211 - § 223). Základní výměra dovolené činí v souladu s § 212 ZP 4 týdny v kalendářním roce, u zaměstnavatelů taxativně vymezených v § 109 odst. 3 ZP (například stát, ÚSC, školské právnické osoby zřízené MŠMT ČR, ÚSC apod.) činí 5 týdnů, základní výměra u pedagogických a akademických pracovníků činí 8 týdnů. V případě, kdy zaměstnanec koná práci po kratší týdenní pracovní dobu, krátí se mu v souladu s § 213 ZP přiměřeně i výměra dovolené. Pokud naopak zaměstnanec odpracoval v kalendářním roce podle rozvrhu směn více než dvaapadesátinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby, prodlouží se úměrně

¹⁶ KADLUBIEC, Vojtěch. *Novela zákoníku práce a (zdanlivá) předvídatelnost vztahů z dohod (DPP a DPČ)*. 2023 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/novela-zakoniku-prace-a-zdanliva-predvidatelnost-vztahu-z-dohod-dpp-a-dpc-115918.html>.

těž výměra dovolené za kalendářní rok nebo její poměrná část (při kratším týdenním pracovním úvazku).

Zaměstnavatel může zaměstnancům (nebo jejich části) nárok na dovolenou navýšit vnitřním předpisem. Postup zaměstnavatele v takovém případě nesmí být diskriminační. Legitimním důvodem pro prodloužení dovolené může být i délka trvání pracovního poměru zaměstnance. S ohledem na výpočet dovolené v týdnech a hodinách, je vhodné, aby případné prodloužení dovolené bylo vyjádřeno buď v týdnech nebo jejich zlomcích nebo přímo v hodinách, které se k základní výměře dovolené přepočtené na hodiny přičtou.¹⁷

Zaměstnancům, kteří vykonávají práci za zvlášť obtížných podmínek, náleží dodatková dovolená dle § 215 ZP.

Za výkon práce se v souladu s § 216 odst. 2 ZP nepovažuje zameškaná doba trvající v délce přesahující dvacetinásobek týdenní pracovní doby nebo dvacetinásobek kratší týdenní pracovní doby. Důvody zameškané pracovní doby spočívají v tomto případě v dočasné pracovní neschopnosti (pokud nebyla důsledkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání), nařízená karanténa, čerpání rodičovské dovolené nebo jiné důležité osobní překážky na straně zaměstnance. Zaměstnanec v takovém případě musí mít odpracován minimálně dvanáctinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo dvanáctinásobek kratší týdenní pracovní doby. V případě, kdy je zaměstnanec dlouhodobě uvolněn pro výkon veřejné funkce, dovolenou nebo její část je povinen poskytnout mu ten, pro koho byl uvolněn (tato osoba je povinna poskytnout mu také tu část dovolené, kterou dlouhodobě uvolněný veřejný funkcionář nevyčerpal u svého zaměstnavatele před uvolněním).

O termínu dovolené rozhoduje v souladu s § 217 ZP zaměstnavatel, který za tímto účelem vydá s předchozím souhlasem odborové organizace rozvrh čerpání dovolené (plán dovolených). Dovolená by měla být čerpána pokud možno vcelku, zaměstnavatel zpravidla vyhoví v plánu dovolených oprávněné zájmy zaměstnance s ohledem na jeho pracovní vytížení, provozní důvody, nepřítomnost ostatních zaměstnanců apod. Pokud je zaměstnanci poskytována dovolená po

¹⁷ TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problémů*, 3. vydání. 3. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2021. ISBN 978-80-271-4114-2. 200 s.

částech, musí alespoň jedna část trvat nejméně dva týdny vcelku, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Zaměstnavatel je oprávněn zaměstnanci dovolenou také nařídit (například čerpání tzv. celozávodní dovolené, nařízení dovolené na dobu, kdy je méně práce apod.), čerpání dovolené v takovém případě musí písemně oznámit zaměstnanci nejméně 14 dnů předem (pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel nedohodnou na době kratší). Zaměstnavatel může určit čerpání dovolení i v případě, kdy zaměstnanec dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, pokud lze předpokládat, že je zaměstnanec splní do konce kalendářního roku nebo do skončení pracovního poměru.

Zaměstnavatel musí v souladu s § 218 ZP dovolenou nařídit tak, aby byla vyčerpána do konce roku, v němž na ni vznikl nárok. To neplatí v případě, kdy vyčerpání dovolené není možné například z důvodu dlouhodobé dočasné pracovní neschopnosti, čerpání rodičovské dovolené apod. V případě nedodržení této povinnosti přechází právo na zaměstnance k 1. 7. následujícího kalendářního roku (zaměstnanec je v takovém případě oprávněn nařídit si čerpání dovolené sám, nemusí brát v úvahu zájmy zaměstnavatele, kterého v takovém případě o čerpání dovolené vyrozumí nejpozději 14 dnů předem). Pokud požádá zaměstnankyně o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, nebo požádá-li zaměstnanec o poskytnutí dovolené tak, aby bezprostředně navazovala na otcovskou nebo rodičovskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen jeho žádosti vyhovět.¹⁸

Dovolená by měla být čerpána v délce směny. Ve výjimečných případech a na žádost zaměstnance je možno určit její čerpání v rozsahu kratším, nejméně však v délce jedné poloviny směny, pokud nejde o případ dočerpání zůstatku dovolené v kalendářním roce.

Zaměstnavatel může po dohodě s odborovou organizací určit čerpání hromadné dovolené, pokud je to nezbytné z provozních důvodů. Hromadné čerpání dovolené nesmí být delší než 2 týdny (u uměleckých souborů 4 týdny).

Pokud zaměstnanec v průběhu roku mění zaměstnání, může mu nový zaměstnavatel poskytnout dovolenou nebo její část, na kterou mu vzniklo právo u

¹⁸ TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problémů*, 3. vydání. 3. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2021. ISBN 978-80-271-4114-2. 200 s.

dosavadního zaměstnavatele, pokud o to zaměstnanec požádá do skončení pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a zaměstnavatelé se dohodnou na výši úhrady náhrady mzdy nebo platu.

Za dobu čerpání dovolené náleží zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu dle § 222 ZP. Náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou náleží zaměstnanci jen v případě skončení PP. Náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou nelze poskytnout – dodatková dovolená musí být vždy vyčerpána, a to přednostně.

Za neomluveně zameškanou směnu může zaměstnavatel dovolenou krátit dle § 223 ZP, a to pouze v tom kalendářním roce, kdy k neomluvené absenci došlo. Při krácení dovolené musí být zaměstnanci poskytnuta dovolená alespoň v délce dvou týdnů.

Dočasná pracovní neschopnost (náhrada mzdy, nemocenské)

Účast na nemocenském pojištění vzniká u zaměstnanců ze zákona a je povinná, vzniká zpravidla dnem, ve kterém začal vykonávat práci pro zaměstnavatele a zaniká dnem skončení doby zaměstnání. Pojistné na nemocenské za zaměstnance odvádí zaměstnavatel. Osoby samostatně výdělečně činné (dále jen „OSVČ“) se účastní nemocenského pojištění dobrovolně. Jejich účast na nemocenském pojištění vzniká dnem, který OSVČ uvedla v přihlášce k účasti na nemocenském pojištění, nejdříve dnem, kdy dobrovolnou přihlášku podala.

Zaměstnanec, který je uznán dočasně práce neschopným nebo mu je nařízena karanténa, má v souladu s § 192 a násl. ZP nárok na náhradu mzdy nebo platu po dobu prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti (dále jen „DPN“) nebo nařízené karantény a od 15. dne trvání DPN nebo nařízené karantény nárok na nemocenské dávky hrazené Českou správou sociálního zabezpečení (resp. Okresní správou sociálního zabezpečení místně příslušnou podle sídla zaměstnavatele). O vzniku DPN rozhoduje ošetřující lékař vystavením Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti (eNeschopenka).¹⁹

¹⁹ Csz.cz. *Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.csz.cz/-/nejcastejsi-otazky-k-docasne-pracovni-neschopnosti>.

Náhrada mzdy nebo platu vyplácená v prvních 14 dnech DPN zaměstnavatelem činí 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance. Náhrada mzdy se vyplácí již od první zameškané pracovní směny (do roku 2019 se nepočítá karenční doba, která činila první tři neplacené pracovní směny). Náhrada mzdy se vyplácí za pracovní dny, dny pracovního volna i dny pracovního klidu. V souladu s § 192 odst. 3 ZP může být výše náhrady mzdy nebo platu zvýšena (například vnitřním předpisem zaměstnavatele), výše náhrady však nesmí překročit neredukovanou výši průměrného výdělku dle § 356 odst. 1 ZP.

Náhrada mzdy nebo platu může být v souladu s § 192 odst. 4 ZP snížena o 50 % v případech, kdy je možno nárok na nemocenské podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoNP“). Jeden o situace, kdy si zaměstnanec DPN přivodil zaviněnou účastí na rvačce, v bezprostředním důsledku opilosti nebo zneužití omamných látek nebo při spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku. Zaměstnavatel dále v souladu s § 192 odst. 5 ZP může náhradu mzdy nebo platu snížit nebo neposkytnout v případě, kdy zjistí porušení režimu dočasně práce neschopného zaměstnance (zaměstnavatel je oprávněn v souladu s § 192 odst. 6 ZP kontrolovat, zda dočasně práce neschopný zaměstnanec dodržuje prvních 14 kalendářních dnů trvání DPN stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce, zdržoval se v místě pobytu a dodržoval dobu a rozsah povolených vycházek, zaměstnanec je povinen mu tuto kontrolu umožnit). Náhrada mzdy nebo platu nesmí být v takovém případě snížena nebo neposkytnuta, pokud byla z tohoto důvodu zaměstnanci dána výpověď podle § 52 písm. h) ZP.²⁰

Výše náhrady mzdy nebo platu je závislá na dosaženém rozhodném příjmu zaměstnance. Denní vyměřovací základ je redukován prostřednictvím tří zákonem daných redukčních hranic. Sdělením MPSV č. 319/2022 Sb., kterým se vyhláší pro účely nemocenského pojištění výše redukčních hranic pro úpravu denního vyměřovacího základu platných v roce 2023 byly s účinností od 1. 1. 2023 stanoveny redukční hranice takto:

²⁰ WOJNAROVÁ, Renata. *Dočasná pracovní neschopnost a náhrada mzdy/platu*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.vema.cz/cs/docasna-pracovni-neschopnost-a-nahrada-mzdy-platu>.

- první redukční hranice pro úpravu denního vyměřovacího základu činí 1.345 Kč (pro tuto redukční hranici se denní vyměřovací základ redukuje na 90 %);
- druhá redukční hranice pro úpravu denního vyměřovacího základu činí 2.017 Kč (pro tuto redukční hranici se denní vyměřovací základ redukuje na 60 %);
- třetí redukční hranice pro úpravu denního vyměřovacího základu činí 4.033 Kč (pro tuto redukční hranici se denní vyměřovací základ redukuje na 30 %).

Pokud zaměstnanec pracuje na základě DPP nebo DPČ, které zakládají jeho účast na nemocenském pojištění (u zaměstnance činného na základě DPP vzniká povinná účast na nemocenském pojištění, pokud jde o výkon práce na území ČR a v rozhodném kalendářním měsíci byl jeho započitatelný příjem vyšší než 10 tis. Kč, u DPČ vzniká povinná účast na nemocenském pojištění pro rok 2023, pokud rozhodný příjem zaměstnance činí 4 tis. Kč)²¹ platí pro výpočet náhrady v souladu s § 194 ZP obdobná pravidla jako pro výpočet náhrady mzdy u PP. Zaměstnavatel je pro tyto účely povinen stanovit rozvržení týdenní pracovní doby do směn.

Na zaměstnance, jehož zaměstnání (pojištění) skončilo, se vztahuje sedmidenní ochranná lhůta. Pokud zaměstnanec onemocní do 7 dnů od skončení zaměstnání, nemá sice prvních 14 dnů nárok na náhradu mzdy, od 15. dne mu nemocenskou vyplácí ČSSZ. V případě, kdy pojištění trvalo kratší dobu než 7 dnů, činí ochranná lhůta tolik dnů, kolik dnů trvalo zaměstnání.²²

1.1.4 Vznik pracovněprávního vztahu

Pracovní poměr se v souladu s § 33 ZP zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Pokud to stanoví zvláštní právní předpis, sjednání pracovní smlouvy předcházet volba příslušným orgánem zaměstnavatele. Pokud jde o vedoucí zaměstnance, může být PP založen také jmenováním.

Pracovní smlouva musí v souladu s § 34 ZP obsahovat: druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat (tj. okruh pracovních úkolů,

²¹ Mpsv.cz. *Nemocenské pojištění v roce 2023*. 2023 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/nemocenske-pojisteni>.

²² Csz.cz. *Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/nejcastejsi-otazky-k-docasne-pracovni-neschopnosti>.

k nimž se zaměstnanec zavazuje), místo (nebo místa) výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána²³ a den nástupu do práce, který je současně dnem vzniku PP.

Pracovní smlouva musí být vždy sjednána písemnou formou. Musí být sjednána před nástupem do práce, tj. nejpozději v den nástupu do práce, ještě před započítáním konání prací ze strany zaměstnance. Každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

I když zákoník práce vyžaduje písemnou formu pracovní smlouvy, případné nedodržení písemné formy nezpůsobuje neplatnost takového právního jednání. Pokud je pracovní smlouva sjednána ústně (například usnesení Nejvyššího soudu ČR ze dne 6. 5. 2014, sp. zn. 21 Cdo 905/2014). Pracovní poměr v takto sjednané pracovní smlouvě vznikne dnem, kdy byl sjednán. Nedodržení písemné formy je přestupkem nebo správním deliktem podle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů – oblastní inspektorát práce může za takové jednání uložit pokutu do výše 10 mil. Kč, sankci lze uložit i v případě ústně sjednané DPP nebo DPČ.²⁴ Ústně sjednaná pracovní smlouva musí mít všechny obsahové náležitosti pracovní smlouvy – druh práce, místo nebo místa výkonu práce, den nástupu do práce. Smluvní strany se mohou dodatečně dohodnout na sjednání písemné pracovní smlouvy.

I v pracovněprávních vztazích platí, že neplatnost právního jednání pro nedostatek formy je v zásadě relativní. Dovolat se jí může dovolat pouze osoba, které již to umožňuje zákon, pokud nejde o právní jednání, jehož vadnost zakládá absolutní neplatnost takového jednání dle § 588 OZ. Ustanovení § 20 ZP obsahuje zvláštní úpravu pro jednání, jímž vzniká nebo se mění jeden ze základních pracovněprávních vztahů. Neplatnosti se v těchto případech lze dovolat pouze za předpokladu, že ještě nebylo započato s plněním. Pokud již bylo s plněním

²³ Sjednané místo výkonu práce je důležité například pro účely stanovení cestovních náhrad dle § 156 a násl. ZP. Místo výkonu práce je zaměstnancem sjednané místo, kde se předpokládá, že zaměstnanec sjednanou práci vykonává. Pracovištěm je místo, kde zaměstnanec podle pokynů zaměstnavatele skutečně vykonává. Pravidelným pracovištěm je místo sjednané pro účely cestovních náhrad (pokud není v pracovní smlouvě pravidelné pracoviště sjednáno, zjišťuje se postupem dle ZP).

JANOŠEK, Karel, *Vliv obsahu pracovní smlouvy na cestovní náhrady*. 2020 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.pamprofi.cz/33/vliv-obsahu-pracovni-smlouvy-na-cestovni-nahrady-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EvMTzwP8b0yloi3ehGYe2PDKrsDqLFA6YQ/>.

²⁴ Epravo.cz. SMEJKAL, Michal. *Pracovní smlouva*. 2014 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na [www: https://www.epravo.cz/top/clanky/pracovni-smlouva-95199.html](https://www.epravo.cz/top/clanky/pracovni-smlouva-95199.html).

započato, není možné se neplatnosti dovolat, i kdyby byly naplněny důvody absolutní neplatnosti. Neplatnost takové smlouvy lze dodatečně zhojit.²⁵

Od pracovní smlouvy může zaměstnavatel v souladu s § 34 odst. 3 ZP odstoupit, pokud zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupil do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci. Pro odstoupení od pracovní smlouvy je vyžadována písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží.

1.1.5 Ukončení pracovněprávního vztahu

Pracovní poměr může být v souladu s § 48 odst. 1 ZP rozvázán dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době. Pracovní poměr na dobu určitou skončí uplynutím sjednané doby (zaměstnavatel je v takovém případě povinen nejméně tři dny před uplynutím sjednané doby na skončení PP, pokud zaměstnanec pokračuje s vědomím zaměstnavatele ve výkonu práce i po skončení sjednané doby, platí, že se jedná o PP na dobu neurčitou). Pracovní poměr cizinců končí skončením jejich pobytu na území ČR. Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance. Zánik zaměstnavatele v případě zaměstnavatele – fyzické osoby, je upraven § 342 odst. 1 ZP.

Zaměstnanci se mohou domáhat neplatnosti ukončení pracovněprávního vztahu. Zákon stanoví lhůty, ve kterých se určení neplatnosti takových právních jednání mohou domáhat. Tyto lhůty jsou prekluzivní, jejich uplynutím toto právo zaniká. Ustanovení § 330 ZP stanoví tyto lhůty související se skončením pracovněprávního vztahu:

- výpověď zaměstnanci pro jiné porušení povinnosti zvláště hrubým způsobem, porušení dočasného režimu práce neschopného zaměstnance (§ 57 odst. 1 ZP) – subjektivní lhůta 1 měsíc, objektivní lhůta 1 rok;
- výpověď zaměstnanci nebo zrušení PP z důvodů porušení pracovních povinností (§ 58 ZP) – do 2 měsíců ode dne, kdy se zaměstnanec o tomto porušení dověděl;

²⁵ Epravo.cz. DOLEŽALOVÁ, Klára, PIPEK, Tomáš. *Ústní dohody v pracovním právu: paralelní světy českých zaměstnanců*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na [www: https://www.epravo.cz/top/clanky/ustni-dohody-v-pracovnim-pravu-paralelni-svety-ceskych-zamestnancu-114411.html](https://www.epravo.cz/top/clanky/ustni-dohody-v-pracovnim-pravu-paralelni-svety-ceskych-zamestnancu-114411.html).

- okamžité zrušení PP zaměstnancem (§ 59 ZP) – do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodech k okamžitému zrušení zaměstnanec dověděl;
- neplatnost rozvázání PP výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou (§ 72 ZP) – do 2 měsíců ode dne, kdy měl PP skončit;
- podání výpovědi zaměstnancem v souvislosti s přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů (§ 339a ZP) – do 2 měsíců ode dne nabytí účinnosti přechodu práv a povinností.²⁶

Dohoda

Pokud se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou na rozvázání PP (obě smluvní strany shodně vyjádřili svůj projev vůle skončit pracovní poměr), končí PP v souladu s § 49 ZP dnem, na němž se dohodli. Vedle označení kalendářního dne může být účinnost skončení PP vyjádřena též například formulací „ukončením určitých prací“, „návratem ženy z mateřské nebo rodičovské dovolené“ apod. Pokud se na tom smluvní strany dohodnou, nemusí být dodržena výpovědní lhůta stanovená zákonem nebo sjednaná v pracovní smlouvě. Dohoda o rozvázání PP musí být vždy písemná, jinak se k ní nepřihlíží. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení dohody o rozvázání PP.

V souladu s § 1726 OZ není smlouva uzavřena, pokud se smluvní strany nedohodnou o celém jejím obsahu (pokud například některá smlouva nějak nepodmiňuje uzavření dohody – například sjednáním odkládacích nebo rozvazovacích podmínek). Na takové jednání se hledí spíše jako na platné než jako na neplatné. Respektována je projevovaná vůle smluvních strany.²⁷

V dohodě o rozvázání PP je zaměstnavatel povinen uvést důvody, které k rozvázání PP vedly, pokud ho o to zaměstnanec požádá. Důvod rozvázání PP dohodou má mimo jiné vliv na výši podpory v nezaměstnanosti. V některých

²⁶ Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Občanský zákoník v pracovněprávní praxi*. 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na www: <https://www.epravo.cz/top/clanky/obcansky-zakonik-v-pracovnepravni-praxi-113707.html?mail>.

²⁷ Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Může pracovní poměr skončit ústní dohodou?* 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/muze-pracovni-pomer-skoncit-ustni-dohodou-112820.html>.

případech zaměstnanci vzniká nárok na odstupné (například, pokud důvodem rozvázání PP dohodou byly organizační změny ve smyslu § 52 odst. 1 a) až c) ZP).²⁸

Dohoda o skončení PP může být sjednána i v případech, na které by se jinak vztahoval zákaz výpovědi dle § 53 ZP (například v době dočasné pracovní neschopnosti, v těhotenství apod.). Totéž platí, pokud k takové skutečnosti dojde v průběhu výpovědní doby.

Dohoda o skončení PP musí být formulována tak, aby nevyvolávala pochybnosti o projevu vůle smluvních stran (zaměstnanec například nemůže „dát výpověď dohodou“, protože z takové formulace není zřejmé, zda jde o jednostranný právní akt ze strany zaměstnance nebo projev vůle obou smluvních stran).²⁹

Výpověď

Výpověď je jednostranný právní akt (na rozdíl od dohody o rozvázání PP), který může být dán ze strany zaměstnavatele nebo zaměstnance. Upravuje ji ustanovení § 50 - § 52 ZP.

Výpověď z PP musí být vždy písemná, jinak se k ní nepřihlíží. Ústní výpověď nezakládá právní účinky, dodatečné zhojení této vady není možné. Výpověď musí být v souladu s § 334 odst. 1 ZP doručena druhé smluvní straně. Pokud jde o výpověď ze strany zaměstnavatele, musí být zaměstnanci doručena do vlastních rukou (nejčastěji na pracovišti, pokud to není možné, tak na adrese, kterou zaměstnanec uvedl jako doručovací adresu).

Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu taxativně vymezeného v § 52 ZP. Důvod musí být skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným výpovědním důvodem, výpovědní důvod nesmí být dodatečně měněn. Výpověď je možno odvolat, avšak pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany – odvolání výpovědi i souhlas s ním musí být vždy písemné.

²⁸ HAUZAROVÁ, Michaela. *Skončení pracovního poměru*. 2019 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/skonceni-pracovniho-pomeru/>.

²⁹ Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Může pracovní poměr skončit ústní dohodou?* 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/muze-pracovni-pomer-skoncit-ustni-dohodou-112820.html>.

V souladu s § 51 ZP končí PP uplynutím výpovědní doby, které činí nejméně 2 měsíce, pokud nebyla výpověď ze strany zaměstnance dána z důvodu přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů dle § 51a ZP. Výpovědní doba může být prodloužena na základě smlouvy (dohody) mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Smlouva musí být písemná, jinak je v souladu s § 582 odst. 1 OZ neplatná. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Během výpovědní doby mohou smluvní strany též uzavřít dohodu o rozvázání PP nebo může dojít k okamžitému rozvázání PP.

Výpověď ze strany zaměstnavatele

Zaměstnavatel je oprávněn dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů taxativně vymezených v § 52 ZP. Tyto výpovědní důvody jsou stanoveny kogentně, jsou tedy stanoveny nezaměnitelně, zaměstnanci nelze dát platnou výpověď z žádného jiného důvodu. Zaměstnavatel musí skutečný výpovědní důvod vždy podřadit pod kvalifikovaný výpovědní důvod uvedený v ZP. Existují tři druhy výpovědních důvodů, a to: důvody spočívající v technických nebo ekonomických problémech v provozu zaměstnavatele (tzv. organizační důvody dle § 52 odst. 1 písm. a) až c) ZP), důvody spočívající v objektivních osobních důvodech na straně zaměstnance (zdravotní stav, nesplnění požadované kvalifikace – pokud byla kvalifikace stanovena právními předpisy, nesplnění požadavků stanovených zaměstnavatelem pro řádný výkon práce apod. § 52 odst. 1 písm. d) až f) ZP) a důvody spočívající v chování zaměstnance (například porušování pracovní kázně, § 52 odst. 1 písm. g) a h) ZP).

Pokud jde o rozhodnutí o organizační změně v případě, kdy se zaměstnavatel nebo jeho část ruší (§ 52 odst. 1 písm. a) ZP), musí být takové rozhodnutí přijato ještě před podáním výpovědi. Zákoník práce nestanoví formu, jak by takové rozhodnutí mělo být přijato, zaměstnanec s ním však musí být seznámen (postačuje seznámení ve výpovědi z PP). Rozhodnutí o organizační změně není právním úkonem, jde o hmotně-právní podmínku a předpoklad výpovědi z PP z organizačních důvodů. V případě soudního sporu o neplatnost rozvázání PP soud rozhodnutí o organizační změně nepřezkoumává, hodnotí pouze, zda takové rozhodnutí vydal (učinil) ten, kdo je k němu oprávněn, a zda bylo skutečně přijato nebo učiněno. Výběr propouštěného zaměstnance (tedy určení

toho, kdo se stane pro zaměstnavatele nadbytečným – pokud jde o snižování celkového počtu zaměstnanců) nesmí být diskriminační (z důvodu pohlaví, věku apod.). Výběr konkrétního zaměstnance je ale plně v kompetenci zaměstnavatele.

Pokud jde o organizační změnu spočívající v přemístění zaměstnavatele nebo jeho části (§ 52 odst. 1 písm. b) ZP), jde o výpovědní důvod jen v případě, kdy zaměstnavatel v místě, kam byla jeho činnost nebo sídlo přemístěny, nemá možnost zaměstnanci přidělovat práci v souladu s pracovní smlouvou (druh práce, ujednání o místě výkonu práce apod.). Pokud se jedná o přemístění výkonu práce v mezích místa (míst) sjednaného v pracovní smlouvě (například, pokud je jako místo výkonu práce sjednáno území města, na jehož území došlo k přesunutí zaměstnavatele), nejedná se o výpovědní důvod dle ust. § 52 odst. 1 písm. b) ZP.³⁰

Třetím typem organizačních změn jsou případy, kdy se zaměstnanec stane pro zaměstnavatele nadbytečným (například z důvodu rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně úkolů nebo technického vybavení zaměstnavatele, rozhodnutí o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce, případně o jiných organizačních změnách, § 52 odst. 1 písm. c) ZP).

Pokud jde o důvody spočívající v chování zaměstnance, jedná se o situaci, kdy u zaměstnance existují důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit PP, případně jde o závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k práci zaměstnancem vykonávané (§ 52 odst. 1 písm. g) ZP). Pokud jde o soustavné (přetrvávající) méně závažné porušování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci, je možno zaměstnanci dát výpověď jen v případě, kdy byl za posledních 6 měsíců na takové porušení písemně upozorněn (spolu s upozorněním na možnost výpovědi).³¹ Zaměstnavatel je v souladu s § 52 odst. 1 písm. h) ZP zaměstnanci dát výpověď též v případě, kdy tento poruší jinou povinnost zaměstnance dle § 301a ZP zvláště hrubým způsobem.

³⁰ FETTER, Richard. W. *Propouštění ze zaměstnání. Rozvazování pracovního poměru pro nadbytečnost a z jiných organizačních důvodů*. 1. vyd. Ostrava: KEY Publishing s. r. o., 2010. ISBN 978-80-7418-088-0. 106 s.

³¹ ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015*. 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

Zaměstnavatel je povinen výpověď v souladu s § 61 ZP projednat s odborovou organizací, pokud je u něj zřízena (povinnost projednání s odborovou organizací platí rovněž i pro okamžité zrušení PP). Povinnost předchozího souhlasu odborové organizace podmiňuje možnost výpovědi ze strany zaměstnavatele členu orgánu odborové organizace působící u zaměstnavatele (nestačí pouhé projednání jako u ostatních zaměstnanců).

V případě, kdy odborová organizace odmítla vydat souhlas k výpovědi (nebo k okamžitému zrušení PP), je skončení pracovního poměru neplatné. Pokud soud dojde k závěru, že na zaměstnavateli nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával, jsou výpověď (nebo okamžité zrušení PP) platné.³²

Zaměstnanci nelze dát výpověď zaměstnanci v ochranné době, kterou je v souladu s § 53 ZP například doba dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance (pokud si zaměstnanec nepřivodil pracovní neschopnost úmyslně nebo následkem opilosti nebo zneužití návykových látek), doba, po kterou je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné služby, doba těhotenství nebo čerpání mateřské dovolené zaměstnankyně, nebo doba, po kterou zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou apod.

Pokud byla zaměstnanci dána výpověď před započítáním ochranné doby, nezapočítává se ochranná doba do výpovědní lhůty (pokud by výpovědní lhůta měla uplynout v ochranné době). Pracovní poměr v takovém případě skončí uplynutím zbývající části výpovědní lhůty po skončení ochranné doby, pokud zaměstnanec nesdělí zaměstnavateli, že na prodloužení PP netrvá.

Zákaz výpovědi v ochranné době se nevztahuje na případy taxativně vymezené v § 54 ZP. Zaměstnanec je oprávněn dát výpověď z PP kdykoliv, tedy i po dobu trvání ochranné lhůty.

Pokud byl PP se zaměstnancem ze strany zaměstnavatele rozváznán neplatně, přísluší mu za podmínek dle § 69 a násl. ZP náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, pokud zaměstnanec trvá na tom, aby byl nadále zaměstnáván (toto

³² ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015*. 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

oznámení musí být učiněno písemně a bez zbytečného odkladu). Pokud zaměstnanec na pokračování PP netrvá, přísluší mu náhrada mzdy jen při neplatném okamžitém zrušení PP nebo při zrušení PP ve zkušební době zaměstnavatelem, a to za dobu výpovědní doby (obvykle dva měsíce). Neplatnost je nezbytné uplatnit žalobou u soudu ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy měl PP na základě neplatného právního jednání skončit.³³

Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení PP lze využít zcela výjimečně v ojedinělých případech, a to jak ze strany zaměstnavatele, tak i zaměstnance.

Zaměstnavatel může PP zrušit okamžitě jen v případech taxativně vymezených v § 55 ZP (například z důvodu pravomocného odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody delšímu než 1 rok, případně k nepodmíněnému trestu odnětí svobody delšímu než 6 měsíců, pokud šlo o úmyslný trestný čin, který by spáchán při plnění pracovních úkolů nebo pokud zaměstnanec porušil zvláště hrubým způsobem povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci).

Objektivní lhůta pro možnost zaměstnavatele okamžitě zrušit PP je 1 rok ode dny, kdy výpovědní důvod vznikl. Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit PP, pokud jde o těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo zaměstnance nebo zaměstnankyni, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Zaměstnanci je nutno doručit písemný zrušovací projev (k ústnímu zrušovacímu projevu se nepřihlíží) o okamžitém zrušení pracovního poměru, PP končí okamžikem doručení zrušovacího projevu (případně dnem, který se za doručení považuje – fikce doručení). Ve zrušovacím projevu musí být vždy uveden důvod okamžitého zrušení PP, neuvedení důvodu má za následek, že soud vysloví neplatnost takového zrušení.³⁴

³³ HAUZAROVÁ, Michaela. *Skončení pracovního poměru*. 2019 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/skonceni-pracovniho-pomeru/>.

³⁴ ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015*. 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit PP z důvodů taxativně vymezených v § 56 ZP (zdravotní důvody, kdy mu zaměstnavatel neumožnil výkon jiné pro něho vhodné práce a z důvodu nevyplacení mzdy nebo platu nebo náhrady mzdy nebo platu do 15 dnů od jejich splatnosti). Zaměstnanci náleží v takovém případě náhrada mzdy nebo platu, a to za dobu odpovídající délce výpovědní doby ze zákona nebo výpovědní doby sjednané v pracovní smlouvě. Objektivní lhůta pro okamžité zrušení PP ze strany zaměstnance činí 1 rok, subjektivní lhůta činí dva měsíce.

Právní jednání směřující k okamžitému zrušení PP ze strany zaměstnance musí mít písemnou formu, jinak se k němu nepřihlíží. Musí obsahovat vyličení skutkového stavu pro okamžité zrušení PP a právní kvalifikaci (musí v něm být výslovně uvedeno, že se jedná o okamžité zrušení PP).³⁵

Skončení pracovního poměru na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím času, na který byl uzavřen, a to bez nutnosti činit jakákoliv právní jednání. Pracovní poměr na dobu určitou může ale skončit také ostatními způsoby dle § 48 odst. 1, 3 a 4 ZP (dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době apod.).

Pokud je doba trvání PP omezena pouze na dobu trvání a konání určitých prací (například sezónních prací v zemědělství nebo ve stavební výrobě apod.), je zaměstnavatel povinen upozornit zaměstnance na skončení těchto prací nejméně 3 dny předem. Pokračuje-li zaměstnanec pokračuje s vědomím zaměstnavatele i po uplynutí sjednané doby (§ 48 odst. 2 ZP) v konání prací, má se za to, že jde o PP na dobu neurčitou. Zaměstnanec se může domáhat určení, že jde o pracovní poměr na dobu neurčitou u soudu (§ 39 odst. 4 ZP), a to ve lhůtě do dvou měsíců ode dne, kdy měl PP skončit uplynutím sjednané doby. Tato lhůta je prekluzivní.³⁶

³⁵ ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015*. 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

³⁶ Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Občanský zákoník v pracovní právní praxi*. 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na www: <https://www.epravo.cz/top/clanky/obcansky-zakonik-v-pracovnepravni-praxi-113707.html?mail>.

I v případě PP na dobu určitou, lze se zaměstnancem platně sjednat zkušební dobu podle ustanovení § 35 ZP. Uplatní se také ustanovení o zákazu výpovědi v ochranné době.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zaměstnavatel je oprávněn se zaměstnancem sjednat zkušební dobu, která v souladu s § 35 ZP nesmí být delší než 3 měsíce ode dne vzniku PP, případně 6 měsíců od vzniku PP u vedoucích zaměstnanců. Po dobu trvání zkušební doby mohou v souladu s § 66 ZP zaměstnanec i zaměstnavatel zrušit PP, a to z jakéhokoli důvodu (nebo i bez uvedení důvodu), pokud nejde o prvních 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Pro právní jednání je vyžadována písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží, pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení (pokud v něm není uveden den pozdější).

V případě zrušení PP ve zkušební době nejde o výpověď, ale o právní jednání spočívající ve zrušení PP, na které se nevztahuje ochranná doba podle § 53 a § 54 zákoníku práce (s výjimkou již zmíněných prvních 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnance).³⁷

1.2 Základní povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen již před vznikem pracovního poměru postupovat dle ustanovení § 30 - § 32 ZP. Výběr fyzických osob z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je v souladu s § 30 plně v kompetenci zaměstnavatele, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak (například povinnost uskutečnit v souvislosti s obsazením určitého pracovního místa výběrové řízení a stanovení jeho podmínek, kvalifikační předpoklady kladené na některé profese, úředníci územních samosprávných celků, pedagogičtí pracovníci, lékařské a nelékařské profese apod.). Tímto ustanovením nejsou dotčeny předpoklady kladené zvláštními právními předpisy na fyzickou osobu jako zaměstnance (například splnění podmínky doložení bezúhonnosti výpisem z Rejstříku trestů)³⁸.

³⁷ ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015*. 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

³⁸ „Pracovní smlouva není neplatná pro omyl zaměstnavatele, nesdělil-li mu zaměstnanec, na něhož se podle zákona hledí, jako by nebyl odsouzen, při jejím uzavírání pravdivou informaci o svém odsouzení za trestný čin.“ (rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 5. 2015, sp. zn. 21 Cdo 2005/2014)

Vlastní postup při sjednávání pracovního poměru, pokud nejde o plnění zákonem stanovených podmínek, může být obsažen také v Pracovním řádu zaměstnavatele. Před uzavřením pracovní smlouvy si zaměstnavatel může opatřit též některé informace a podklady nezbytné k plnění jeho zákonných povinností souvisejících se vznikem, trváním a skončením PP (například povinností vyplývajících z daňových předpisů, předpisů o veřejném zdravotním pojištění, důchodovém a nemocenském pojištění apod.). K získání takových údajů slouží zejména osobní dotazník, potvrzení o zaměstnání od posledního zaměstnavatele (tzv. zápočtový list – ZP výslovně nestanoví, že uchazeč musí potvrzení o zaměstnání předložit, aby s ním mohla být uzavřena pracovní smlouva). Tyto informace mohou být získány i z pracovního pohovoru s uchazečem o volné pracovní místo.

V souvislosti s výběrem zaměstnanců je zaměstnavatel oprávněn požadovat jen takové údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Zaměstnavatel není oprávněn vyžadovat nebo jinak získávat informace o sexuální orientaci uchazeče o zaměstnání, jeho původu, členství v odborové organizaci, v politických stranách nebo hnutích a o příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti. Informace o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech nebo o trestněprávní bezúhonnosti smí zaměstnavatel vyžadovat jen v případě, kdy je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a tento požadavek je přiměřený, nebo v případech, kdy to stanoví zákoník práce nebo zvláštní právní předpis (jedná se například o práci, s jejímž výkonem je spojeno uzavření dohody o hmotné odpovědnosti za svěřené hodnoty). Porušení tohoto ustanovení ze strany zaměstnavatele je přestupkem dle ustanovení § 11a nebo § 24a zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.³⁹

Před samotným uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen v souladu s § 31 ZP seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi vyplývajícími pro ni z pracovní smlouvy nebo jmenování, s pracovními podmínkami a

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 5. 2015, sp. zn. 21 Cdo 2005/2014, ECLI:CZ:NS:2015:21.CDO.2005.2014.1)

³⁹ Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *IV.1.1 Povinnosti zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru.* [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/iv11povinnostizamestnavatelepred>.

podmínkami odměňování a s povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.

1.2.1 Vstupní pracovnělékařská prohlídka

Zaměstnavatel je povinen v souladu s § 32 ZP zajistit, aby se budoucí zaměstnanec před vznikem PP podrobil vstupní lékařské prohlídce. Zaměstnavatel nesmí v souladu s § 103 odst. 1 písm. a) ZP nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Povinnost podrobit se vstupní lékařské prohlídce se týká všech zaměstnanců v pracovním poměru. V případě, kdy ji budoucí zaměstnanec odmítne absolvovat, je automaticky považován za zdravotně nezpůsobilého a pracovní poměr nevznikne, zaměstnavateli navíc hrozí pokuta ze strany Státního úřadu inspekce práce (respektive Oblastního inspektorátu práce) až do výše 300 tis. Kč. Problematika pracovnělékařských prohlídek (vstupní, periodická, mimořádná, výstupní a následná) je podrobněji upravena vyhláškou 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), ve znění pozdějších předpisů.

Povinnost zaměstnavatele zajistit lékařskou prohlídku všem zaměstnancům ještě před navázáním pracovněprávního vztah je povinná pro všechny zaměstnance v PP. Pokud jde o práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je vstupní lékařská prohlídka povinná jen v případě, kdy jde o rizikovou práci nebo v případě, kdy má zaměstnavatel o zdravotním stavu zaměstnance pochybnosti. Pracovnělékařská prohlídka může být zaměstnavatelem nařízena také v případě, kdy zaměstnanec mění pracovní pozici nebo pokud jde o převedení zaměstnance na jinou pracovní pozici vykonávanou za odlišných podmínek (například pokud dojde k navýšení rizikových faktorů nejméně o jeden) nebo při zařazení zaměstnance k výkonu rizikové práce. V případě, kdy zaměstnanec mimořádnou lékařskou prohlídku nepodstoupí, je shledán nezpůsobilým k výkonu práce. Pokud naopak zaměstnavatel v takovém případě na lékařskou prohlídku nepošle, hrozí mu pokuta.

Při vstupní lékařské prohlídce se nezjišťuje těhotenství budoucí zaměstnankyně, pokud nejde o pracovní pozici, která je pro těhotné ženy nevhodná

(například o práci na radiologickém oddělení, manipulaci s těžkými břemeny, výrobu a zpracování výbušnin, těžbu v podzemí apod.).⁴⁰

1.2.2 Školení bezpečnosti práce

Zaměstnavatel je v souladu s § 101 ZP zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci (dále jen „BOZP“) s ohledem na rizika možného ohrožení života a zdraví. Tato činnost je nedílnou součástí povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení. Pokud na jednom pracovišti pracují zaměstnanci více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně zajištění BOZP koordinovat, informovat se vzájemně o možných rizicích v oblasti BOZP, a koordinovat a organizovat činnost svých zaměstnanců tak, aby vedle jeho zaměstnanců byli současně chráněni i zaměstnanci dalšího zaměstnavatele. Povinnost zaměstnavatele zajišťovat BOZP se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na pracovišti (dodavatelé, zákazníci, návštěvníci areálu apod.). Náklady spojené s jejím zajištěním nese zaměstnavatel.

Zaměstnavatel je v souladu s § 102 ZP povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k předcházení rizikům (prevence rizik). Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, vyhledávat rizika a přijímat opatření k jejich odstranění. O vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.

V rámci řízení rizik je zaměstnavatel povinen přijmout opatření v případě zdolávání mimořádných událostí (havárie, požáry, povodně, ekologické havárie apod.) včetně plánu evakuace zaměstnanců.

Součástí řízení rizik je i školení zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž mohou přijít do styku na pracovišti a vyžadovat a kontrolovat

⁴⁰ Euro.cz. *Vstupní lékařská prohlídka do zaměstnání. Kdy je povinná a kolik stojí?* 2021 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.euro.cz/clanky/vstupni-lekarska-prohlidka-kdy-je-povinna-kolik-stoji-cena-poplatek-uhrada-1446940/>.

jejich dodržování. Školení je zaměstnavatel zajistit při nástupu zaměstnance do práce (v den nástupu do práce, bez ohledu na to, zda jde o pracovní poměr na dobu určitou nebo neurčitou a zda byla sjednána zkušební doba či nikoliv, školení je povinné také pro zaměstnance vykonávající práci na základě DPP nebo DPČ – vstupní školení, bez něhož zaměstnanec nesmí vykonávat práci) a dále při změně pracovního zařazení nebo druhu práce nebo při zavedení nových technologií nebo změn výrobních a pracovních prostředků nebo změně technologických nebo pracovních postupů. Zaměstnavatel je povinen určit obsah a četnost školení k zajištění BOZP, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení.⁴¹

Rozdělujeme dva typy vstupního školení BOZP. Obecné školení obsahuje seznámení zaměstnance s jeho základními právy, povinnostmi a předpisy BOZP a s povinnostmi, které plynou z jeho pracovního poměru a pracovního zařazení, zásadami chování při výkonu práce dle zásad BOZP, zásadami prevence pracovních úrazů a nemocí z povolání, s preventivními pracovnělékařskými prohlídkami, s osobními ochrannými pracovními prostředky (funkce, užívání, údržba), s první pomocí v případě pracovního úrazu apod. Praktické vstupní školení probíhá přímo na pracovišti zaměstnance a je zaměřeno na specifika BOZP na konkrétním pracovišti.⁴²

1.2.3 Přihlášení zaměstnance na zdravotní pojišťovně

V souladu s § 8 odst. 2 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejném ZP“ vzniká zaměstnavateli povinnost platit část pojistného za své zaměstnance, a to dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání. Tato povinnost zaniká dnem skončení zaměstnání (den ukončení výkonu práce). Jednotlivé odstavce tohoto ustanovení definují dny, které jsou považovány za den nástupu do zaměstnání pro jednotlivé typy činností, které zakládají povinnost

⁴¹ § 103 odst. 2 a 3 ZP.

⁴² Bozp.cz. *Vstupní školení BOZP. Kdo, kdy, jaká je povinnost a co obsahuje?* 2016 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.skolenibozp.cz/aktuality/vstupni-skoleni-bozp-kdo-kdy-jaka-je-povinnost-a-co-obsahuje/>.

zaměstnavatele hradit část pojistného za zaměstnance (PP, služební poměr, DPP, členové zastupitelstev územních samosprávných celků apod.).

Při posuzování vzniku a zániku zaměstnání se nevychází z vazby na nemocenské pojištění – rozhodující je, zda z určité činnosti plynou příjmy ze závislé činnosti zdaňované dle § 6 zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoDP“). Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob podle tohoto zákona a nejsou od daně z příjmů ze závislé činnosti osvobozeny.

Výši pojistného, penále a způsob placení stanoví zákon České národní rady č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Pojistné za zaměstnance hradí v souladu s 9 odst. 2 zákona o veřejném ZP z jedné třetiny zaměstnanec a ze dvou třetin zaměstnavatel.

Pokud jde o práce konané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, hradí pojistné na zdravotní pojištění osoby, jejichž příjmy na základě DPP přesahují částku 10 tis. Kč (pokud je uzavřeno více dohod u jednoho plátce, příjmy z jednotlivých dohod se sčítají). U prací konaných na základě DPČ je hranice započitatelného příjmu 4 tis. Kč.

V souladu s § 10 zákona o veřejném ZP je zaměstnavatel povinen provést oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání a jeho ukončení nebo o změně zdravotní pojišťovny zaměstnancem příslušné zdravotní pojišťovně, a to nejpozději do 8 dnů. O oznamovacích skutečnostech je povinen vést evidenci a dokumentaci. Pokud zaměstnanec zjistí, že zaměstnavatel oznamovací povinnost nesplnil, je povinen splnit ji sám, a to neprodleně poté, co se o této skutečnosti dozví. Oznámení se provádí na tiskopisech, které jsou dostupné na www stránkách jednotlivých zdravotních pojišťoven (tiskopisy jsou pro každou pojišťovnu rozdílné).

1.2.4 Přihlášení zaměstnance na sociální správě

Poplatníky pojistného na sociální zabezpečení jsou v souladu s § 3 zákona České národní rady č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoPSZ“) zaměstnavatelé (fyzické nebo právnické osoby, organizační složky státu nebo

služební úřady, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance v PP nebo na základě DPČ nebo DPP) a dále zaměstnanci uvedení v § 3 odst. 1 písm. b) ZoPSZ.

Výše pojistného se v souladu s § 4 stanoví procentní sazbou z vyměřovacího základu za rozhodné období.

Zaměstnavatel povinen provést přihlášení zaměstnance u příslušné Okresní správy sociálního zabezpečení nejpozději do 8 dnů od vzniku pracovního poměru nebo účinnosti DPP nebo DPČ. Přihlášení se provádí na tiskopisech, které jsou k dispozici na www stránkách České správy sociálního pojištění.

1.2.5 Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob

Poplatníky daně z příjmů fyzických osob jsou fyzické osoby. Poplatníci jsou daňovými rezidenty ČR nebo daňovými nerezidenty.

Podpisem Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti se u zaměstnavatele stanovuje způsob zdanění závislé činnosti zaměstnance (způsob odvádění záloh na daň z příjmů – zaměstnavatel na základě tohoto tiskopisu určí, zda bude danému zaměstnanci odvádět měsíčně srážkovou zálohu nebo zda mu bude z příjmu sražena konečná srážková daň zvláštní sazbou). Týká se poplatníků příjmů ze závislé činnosti z PP, DPČ i DPP.

Podpis Prohlášení poplatníka daně z příjmů je jednou z podmínek pro uplatnění nezdanitelné části daňového základu v průběhu zdaňovacího období. Každý zaměstnanec si může zvolit pouze jediného plátce (zaměstnavatele), u nějž Prohlášení poplatníka daně z příjmů učiní. U tohoto zaměstnavatele si uplatní též slevy na dani z příjmu ze závislé činnosti. Prohlášení končí s ukončením pracovněprávního poměru, není jej třeba písemnou formou rušit.

Podepsaný tiskopis Prohlášení poplatníka daně z příjmů na příslušné zdaňovací období je nutné odevzdat do účtárny každoročně nejpozději do 15. února. V případě nástupu do nového PP, nebo při zahájení prací na základě dohod o pracích konaných mimo PP je třeba Prohlášení podepsat do 30 dnů od vzniku pracovněprávního vztahu. V případě, kdy nastala změna v údajích

poplatníka, je nutno podepsat nové Prohlášení do konce kalendářního měsíce, v němž k takové změně došlo.⁴³

1.2.6 Roční zúčtování mezd zaměstnavatelem

Zaměstnanec, který není v souladu s § 38g ZoDP povinen podat daňové přiznání, má po skončení kalendářního roku v podstatě tři možnosti:

- a) nic nevyúčtovává – jeho daňová povinnost je splněna sraženými měsíčními zálohami na daň z příjmu ze závislé činnosti, zaměstnanec se ale připraví o možnost uplatnění daňových úlev, protože ty lze uplatnit jen v daňovém přiznání nebo v ročním zúčtování;
- b) daňové přiznání podá sám – v takovém případě požádá svého zaměstnavatele o Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti, sražených zálohách na daň z těchto příjmů a daňovém zvýhodnění na předepsaném tiskopise a sám si vypočítá svou daňovou povinnost; tato varianta je povinná v případě, kdy má příjmy zdaněné zálohovou daní od více zaměstnavatelů souběžně (s výjimkou souběžných příjmů zdaněných srážkovou daní);
- c) požádá svého zaměstnavatele o roční zúčtování – doloží případné nároky na daňové úlevy, o roční zúčtování může požádat i zaměstnanec, který u svého zaměstnavatele neučinil Prohlášení poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti, učiní tak dodatečně.⁴⁴

Pokud o to zaměstnanec zaměstnavatele požádá (nejpozději do 15. 2.), provede zaměstnavatel výpočet ročního zúčtování daně z příjmů fyzických osob nejpozději do 31. 3. násl. kalendářního roku po skončení zdaňovacího období. Na provedení ročního zúčtování daně u zaměstnavatele má nárok zaměstnanec, který ve zdaňovacím období pobíral mzdu pouze od jednoho zaměstnavatele nebo od více plátců daně (zaměstnavatelů) postupně a podepsal u těchto plátců prohlášení k dani (pracovní úvazky se nepřekrývaly). Roční zúčtování daně provádí poslední zaměstnavatel. Zaměstnavatel provede roční zúčtování na základě potvrzení o zdanitelných příjmech od všech předchozích zaměstnavatelů a na základě

⁴³ *Prohlášení poplatníka*. [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mesec.cz/danovy-portal/dan-z-prijmu/prohlaseni-poplatnika>.

⁴⁴ KUČEROVÁ, Dagmar. *Zaludnosti ročního zúčtování daní u zaměstnavatele*. 2019 [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/zaludnosti-rocniho-zuctovani-dani-u-zamestnavatele/>.

předložení potvrzení a dokladů k prokazování nároku na nezdanitelné částky a slevy na dani (dary, úroky z hypotéky nebo stavebního spoření, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na soukromé životní pojištění, členské příspěvky odborové organizaci, úhrady na zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání, sleva na manželku (manžela), sleva na invaliditu, ZTP/P, sleva na vlastní studium, daňové zvýhodnění na dítě).⁴⁵

1.2.7 Výplatní páska

Zaměstnavatel je povinen v souladu s § 142 odst. 5 ZP vydat zaměstnanci při měsíčním vyúčtování mzdy nebo platu písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy nebo platu a o provedených srážkách (běžně se užívá termín „výplatní páska“ nebo „výplatní lístek“). Na žádost zaměstnance je povinen předložit také doklady, na jejichž základě mzdu nebo plat vypočetl (například údaje z evidence pracovní doby, práce přesčas, noční práce apod., jejichž kontrolou má zaměstnanec možnost nejen si ověřit správnost zúčtované částky, zda za něj zaměstnavatel platí zákonné odvody a zálohy na daň z příjmů a závislé činnosti a současně slouží jako důkazní prostředek v případném soudním sporu se zaměstnavatelem).

Takový doklad má sloužit k posílení právní jistoty zaměstnance i zaměstnavatele.

Termín předání dokladu dle § 142 odst. 5 ZP není zákoníkem práce nijak stanoven. Vzhledem ke splatnosti mzdy nebo platu nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po vykonání práce (§ 141 odst. 1 ZP), měl by být vydán nejpozději k tomuto datu.

Rovněž náležitosti takového dokladu nejsou zákoníkem práce nijak definovány. Vzhledem k již zmiňovanému posilování právní jistoty obou smluvních stran je vhodné na tomto dokladu uvádět následující údaje:

- identifikační údaje zaměstnance (jméno a příjmení, osobní číslo, pracoviště, druh pracovněprávního vztahu, zdravotní pojišťovna);
- název zaměstnavatele;

⁴⁵ BARTUŠKOVÁ, Zuzana. *Roční zúčtování daně – povinnosti zaměstnavatele*. 2014 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/rocnizuctovani-dane-%E2%80%93-povinnosti-zamestnavatele/>.

- období (měsíc a rok), za které je mzda zúčtována;
- údaj o průměrném hodinovém výdělku;
- zůstatek dovolené;
- údaje o odpracované době (odpracováno, práce přesčas, práce v noci, práce v sobotu a v neděli nebo ve státní svátek, práce ve ztíženém pracovním prostředí, pracovní pohotovost) a o době neodpracované (dovolená, nemoc, překážky v práci na straně zaměstnance nebo na straně zaměstnavatele);
- hrubá mzda (základní mzda příp. měsíční tarif, příplatky, odměny, doplatky do minimální nebo zaručené mzdy, prémie, náhrady);
- zákonné odvody (zdravotní pojištění, sociální pojištění, daň včetně uplatněných slev a daňového zvýhodnění);
- čistá mzda,
- informace o provedených srážkách ze mzdy (exekuce, insolvence, srážky na základě dohody),
- částka k převodu na účet (číslo účtu) příp. hotovostní výplatě.

Písemná forma dokladu dle § 142 odst. 5 ZP je v souladu s § 562 odst. 1 OZ zachována i při právním jednání učiněném elektronickými nebo jinými technickými prostředky umožňujícími zachycení jeho obsahu a určení jednající osoby (§ 562 odst. 1 OZ). V případě předání dokladu elektronickou formou by mělo být dbáno na zabezpečení dat a ochranu osobních údajů. Pro zasílání dokladu elektronickou formou (například e-mailem) není vyžadován předchozí souhlas zaměstnance.⁴⁶

1.2.8 Zpracování evidenčního listu důchodového pojištění

Zaměstnavatelé jsou povinni v souladu se zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, vést evidenční listy důchodového pojištění (dále jen „ELDP“). Zaměstnavatelé jsou povinni vést ELDP pro každého zaměstnance za každý rok nebo jeho část. ELDP jsou vedeny i pro poživitele starobního důchodu, pokud jsou v zaměstnaneckém poměru. ELDP nevedou, pokud nevzniká účast na důchodovém pojištění, pokud jde o výdělečnou činnost, která rozsahem nezakládá účast na nemocenském pojištění (DPP do 10 tis. Kč za měsíc, DPČ do 4 tis. Kč za měsíc).

⁴⁶ WOJNAROVÁ, Renata. *Co je výplatní páska*. 2021 [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.vema.cz/cs/co-je-vyplatni-paska>.

Za každý kalendářní rok po účetní závěrce (závěrce mzdových listů), nejpozději však do 30. dubna následujícího kalendářního roku, a v případě skončení účasti na důchodovém pojištění před 31. 12. daného kalendářního roku do 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmů, nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku se do ELDP zapisují: identifikační údaje zaměstnavatele; jméno a příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu a rodné číslo pojištěnce; druh výdělečné činnosti; doba účasti na důchodovém pojištění, celková doba důchodového pojištění; vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti; doby, které se při stanovení osobního vyměřovacího základu při výpočtu důchodu vylučují; doby, které se ode dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod nepovažují za výkon výdělečné činnosti pro účely zvýšení procentní výměry starobního důchodu.

Zaměstnavatel ELDP vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden předloží zaměstnanci k podpisu a založí jej do své evidence a druhý stejnopis s podpisem zaměstnance a podpisem a razítkem zaměstnavatele vydá zaměstnanci nejpozději v den, kdy jej předkládá orgánu sociálního zabezpečení. Pokud zaměstnanec nesouhlasí s údaji v ELDP a zaměstnavatel zápis neopraví, může požádat příslušnou správu sociálního zabezpečení o rozhodnutí sporu, a to do 30 dnů ode dne, kdy ELDP obdržel.

ELDP se České správě sociálního zabezpečení předkládají výhradně v elektronické podobě formou datové zprávy prostřednictvím datové schránky nebo elektronické adresy podatelny, v případě technických důvod písemně na předepsaném tiskopisu.⁴⁷

1.3 Povinnosti zaměstnavatele při ukončení pracovněprávního vztahu

1.3.1 Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání PP výpovědí ze strany zaměstnavatele z organizačních důvodů dle § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou z týchž důvodů,

⁴⁷ *Cssz.cz. Evidenční listy důchodového pojištění.* [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni>.

náleží v souladu s § 67 ZP po skončení PP odstupné. Výše odstupného je závislá na délce trvání PP u zaměstnavatele. Pokud jde o výpovědní důvod dle § 52 písm. d) (ztráta zdravotní způsobilosti na straně zaměstnance v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání nebo v důsledku dosažení nejvyšší přípustné expozice, pokud nebyl pracovní úraz způsoben závažným porušením právních předpisů, předpisů o BOZP nebo v opilosti nebo v důsledku požití jiné omamné látky), náleží mu odstupné ve výši nejméně 12násobku průměrného výdělku. Zaměstnavatel vyplatí odstupné zaměstnanci v nejbližším výplatním termínu po skončení PP, pokud se s ním nedohodl na pozdější výplatě.

V případě, kdy bude zaměstnanec po skončení PP nadále vykonávat práci v PP nebo na základě DPČ u téhož zaměstnavatele, je povinen v souladu s § 68 ZP tomuto zaměstnavateli odstupné nebo jeho část vrátit.

1.3.2 Ochranná lhůta po ukončení pracovního poměru

Od ukončení pracovněprávního vztahu (resp. účasti na nemocenském pojištění) počíná běžet tzv. ochranná lhůta v délce sedmi dnů. Pokud je zaměstnanec v této lhůtě uznán dočasně práce neschopným, má nárok na vyplácení nemocenské dávky, a to od 15. dne trvání DPN.⁴⁸ Pokud nemocenské pojištění trvalo kratší dobu než 7 dnů, činí ochranná lhůta jen tolik dní, kolik trvalo zaměstnání.⁴⁹

1.3.3 Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list)

Zaměstnavatel je v souladu s § 313 ZP vydat zaměstnanci při skončení PP nebo při skončení právního vztahu založeného DPP (pokud dohoda založila účast na nemocenském pojištění nebo pokud je na jejím základě odváděno zdravotní a sociální pojištění) nebo DPČ potvrzení o zaměstnání (tzv. zápočtový list), a to nejpozději ke dni skončení pracovněprávního vztahu.

Náležitosti potvrzení o zaměstnání jsou vymezeny § 313 dost. 1 ZP: údaje o zaměstnání (PP, DPP, DPČ, délka trvání pracovněprávního vztahu (uvádí se s přesností na dny), druh konané práce (konkrétní pracovní zařazení zaměstnance), dosažená kvalifikace (zaměstnavatelé uvádí zejména v případě, kdy během trvání

⁴⁸ HAUZAROVÁ, Michaela. *Skončení pracovního poměru*. 2019 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/skonceni-pracovniho-pomeru/>.

⁴⁹ *Cssz.cz. Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/nejcastejsi-otazky-k-docasne-pracovni-neschopnosti>.

zaměstnání došlo u zaměstnance ke zvýšení jeho kvalifikace, a to včetně dosažení profesních průkazů a zkoušek apod.), odpracované doba a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby (expoziční doba dle nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů – jedná se zejména o hygienické limity chemických látek v pracovním prostředí), zda jsou prováděny srážky ze mzdy (pokud ano, který orgán je nařídil, v čí prospěch, výše pohledávky určená pro srážení, výše dosavadních srážek a pořadí pohledávek) a údaje o započitatelné době v zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. 1. 1993 pro účely důchodového pojištění.

Zaměstnavatel v souladu s § 313 dost. 2 ZP též uvede údaje o výši průměrného výdělku, údaj o případném rozvázání PP nebo skončení DPP nebo DPČ z důvodu porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti. Tyto informace zaměstnavatel uvede na žádost zaměstnance v oddělitelné části potvrzení o zaměstnání. Slouží zejména pro případné zařazení zaměstnance do evidence uchazečů o zaměstnání a výpočet výše podpory v nezaměstnanosti.

Zaměstnanec má v souladu s § 315 ZP možnost namítat nesouhlas s údaji obsaženými v potvrzení o zaměstnání u soudu, a to do tří měsíců ode dne, kdy se s ním seznámil.⁵⁰

1.3.4 Pracovní posudek

Zaměstnavatel je v souladu s § 314 ZP zaměstnanci vydat posudek o pracovní činnosti (pracovní posudek). Lhůta pro vydání pracovního posudku je 15 dnů ode dne, kdy to zaměstnanec požádá, ne však dříve než 2 měsíce před skončením pracovněprávního vztahu. Nejedná se o potvrzení o zaměstnání ve smyslu § 313 ZP. Pracovním posudkem se rozumí veškeré písemnosti týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah

⁵⁰ MARTÍNKOVÁ, Michaela. *Zápočtový list při skončení zaměstnání*. 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/zapoctovy-list-pri-skonceni-zamestani/>.

k výkonu práce. Tyto informace je zaměstnavatel o zaměstnanci podávat pouze s jeho souhlasem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Zaměstnanec se v souladu s § 315 může domáhat přiměřené úpravy pracovního posudku u soudu, pokud s obsahem pracovního posudku nesouhlasí, a to ve lhůtě do tří měsíců ode dne, kdy se s jeho obsahem seznámil.

1.3.5 Odhlášení zaměstnance

Zaměstnavatel je povinen po skončení PP odhlásit zaměstnance od zdravotní pojišťovny a od správy sociálního zabezpečení (místně příslušná okresní správa sociálního zabezpečení – dále jen „OSSZ“ podle sídla zaměstnavatele).

V souladu s § 94 ZoNP je zaměstnavatel povinen oznámit OSSZ v elektronické podobě den skončení doby zaměstnání zaměstnance, a to do 8 dnů od jejího skončení. Součástí tohoto oznámení jsou od roku 2022 i údaje podle § 42 odst. zákona o zaměstnanosti, které jsou potřebné k přiznání a výpočtu podpory v nezaměstnanosti. Nepodáním odhlášky ve stanovené lhůtě se zaměstnavatel vystavuje sankci do výše 20 tis. Kč dle ZoNP ze strany OSSZ a sankci do výše 100 tis. Kč dle zákona o zaměstnanosti ze stran Státního úřadu inspekce práce ČR nebo oblastního inspektorátu práce.⁵¹

Ve stejné lhůtě je zaměstnavatel povinen oznámit skončení PP zdravotní pojišťovně zaměstnance, a to na formuláři příslušné zdravotní pojišťovny. Pro plnění oznamovací povinnosti se užívání formulář Hromadné oznámení zaměstnavatele, jehož prostřednictvím zaměstnavatel oznamuje nástup zaměstnance do zaměstnání, ukončení zaměstnání a další skutečnosti rozhodné pro platbu pojistného státem. Pro oznamování konkrétních skutečností se užívají kódy. Pro ukončení zaměstnání se užívá kód „O“, který se použije nejen při ukončení zaměstnání, ale také v případě přestupu zaměstnance od jedné zdravotní pojišťovny k jiné v souvislosti s ukončením pojištění zaměstnance v ČR. Údaje lze předávat i elektronickou cestou.

V případě, kdy je zaměstnanec zaměstnáván na základě DPP nebo DPČ, zaměstnavatel jej odhlásí také v případě, kdy jeho příjem z DPČ v rozhodném

⁵¹ TRUHLÁŘOVÁ, Michaela. *Změny v odhláškách zaměstnanců od 1. 4. 2022*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zmeny-v-odhlaskach-zamestnancu-od-1-4-2022/>.

měsíci poklesne pod 4 tis. Kč nebo příjem z DPP v rozhodném měsíci poklesne pod 10 tis. Kč. V případě, kdy by tak zaměstnavatel neučinil, vystavuje riziku také zaměstnanec, neboť kdyby k takovému odhlášení dojde až s určitým časovým odstupem, může se pojištěnec ocitnout v situaci, kdy v daném měsíci nebude mít řešen svůj pojistný vztah ke zdravotní pojišťovně a může být zpětně zaregistrován u zdravotní pojišťovny jako osoba bez zdanitelných příjmů, která je povinna dodatečně uhradit měsíční pojistné ve výši 13,5 % hodnoty minimální mzdy jako samoplátce. Zdravotní pojišťovna může také účtovat penále v zákonné výši. Promlčecí doba je v takovém případě 10 let.⁵²

1.4 Významné okolnosti ovlivňující pracovněprávní vztah

1.4.1 Nemoc zaměstnance

Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti (DPN) vydává ošetřující lékař zaměstnance (eNeschopenka). Zaměstnanec je dle ZP povinen oznámit zaměstnavateli, že u něj ošetřující lékař rozhodl o DPN (postačující je telefonické sdělení nebo prostřednictvím e-mailu), po kontrole zdravotního stavu informuje stejným způsobem zaměstnavatele o případném trvání DPN. Ošetřující lékař vydá pojištěnci Průkaz dočasně práce neschopného pojištěnce, kde vyznačuje termíny kontrol, potvrzení o trvání DPN nebo o jejím ukončení. Ostatní doklady týkající se DPN zaměstnance (včetně potvrzení o trvání DPN, potvrzení o ukončení DPN apod.) zasílá lékař přímo OSSZ elektronicky prostřednictvím ePortálu ČSSZ.

Zaměstnanci po dobu trvání DPN náleží za podmínek stanovených zákoníkem práce a právními předpisy o nemocenském pojištění podpora, kterou vyplácí po dobu prvních 14 dní trvání DPN zaměstnavatel jako náhradu mzdy nebo platu a od 15. dne trvání DPN Česká správa sociálního zabezpečení (resp. OSSZ místně příslušná podle sídla zaměstnavatele) jako dávku nemocenského pojištění – nemocenské. Podrobněji k náhradě mzdy nebo platu kapitola 1.1.3 Nároky zaměstnance v rámci pracovního poměru – Náhrada mzdy nebo platu.

Účast na nemocenském pojištění zpravidla u všech zaměstnanců je povinná, vzniká ze zákona (zpravidla dnem, kdy zaměstnanec v PP začal vykonávat práci

⁵² DANĚK, Antonín. *Plnění oznamovací povinnosti ve zdravotním pojištění*. 2023 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.pamprofi.cz/33/plneni-oznamovaci-povinnosti-ve-zdravotnim-pojisteni-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4ElsxHc3Gw-faqbpiHnO2v5I/>.

pro zaměstnavat, končí dnem skončení doby zaměstnání), pojistné na nemocenské pojištění za ně odvádí zaměstnavatel. OSVČ se nemocenského pojištění účastní dobrovolně a musí se k němu přihlásit.

Po skončení zaměstnání se na zaměstnance vztahuje ochranná doba v délce 7 dnů. Onemocní-li zaměstnanec v této době (případně ve lhůtě kratší, pokud zaměstnání trvalo kratší dobu než 7 dnů), má od 15. dne trvání DPN nárok na výplatu nemocenského, nárok na náhradu mzdy nebo platu mu nevzniká.

Po skončení výplaty náhrady mzdy nebo platu ze strany zaměstnavatele má zaměstnanec nárok na výplatu nemocenského ze strany OSSZ. S účinností od 1. 1. 2020 pojištěnec nemusí podávat žádost o výplatu nemocenského, žádost o výplatu nemocenského je podána ze zákona v případě, kdy DPN trvá déle než 14 dnů, a to na základě Rozhodnutí o DPN a Potvrzení o trvání DPN podaného elektronicky.

Pojištěnec je povinen po dobu trvání DPN dodržovat léčebný režim a režim dočasně práce neschopného pojištěnce, a to včetně povinnosti zdržovat se na adrese, kterou při vydání Rozhodnutí o DPN uvedl ošetřujícímu lékaři a dodržování doby a rozsahu lékařem vycházek. Dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce je oprávněn kontrolovat v prvních 14 dnech trvání DPN zaměstnavatel a od 15. dne pak orgán sociálního zabezpečení. Případné nedodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce má vliv na výši a výplatu náhrady mzdy nebo platu a nemocenského. Kontroly mohou probíhat i mimo běžnou pracovní dobu zaměstnance a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu.⁵³

Zjištění porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce ze strany zaměstnavatele může být výpovědním důvodem dle § 52 písm. h) ZP (výpovědní důvod ze strany zaměstnavatele od roku 2012). Kontroly může zaměstnavatel provádět vlastními silami, za pomoci OSSZ nebo ve spolupráci s externím subjektem. Výpovědním důvodem podle tohoto ustanovení však není samotný fakt, že zaměstnanec neposkytl zaměstnavateli ke kontrole součinnost (například neoznačil domovní zvonek, neuvedl místo, na němž se po dobu trvání DPN bude zdržovat) ve smyslu § 64 odst. 1 písm. ZoNP.

⁵³ Statnisprava.cz. *Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti*. 2022 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.statnisprava.cz/rstsp/clanky.nsf/i/nejcastejsi_otazky_k_docasne_pracovni_neschopnosti_22021709_88587778.

„Okolnost, že zaměstnanec, který byl uznán dočasně práce neschopným, v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti neoznačil místo svého pobytu údaji potřebnými k tomu, aby zaměstnavateli umožnil kontrolu, zda dodržuje svou povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek, nemůže být důvodem pro rozvázání pracovního poměru výpovědí podle ustanovení § 52 písm. h) zákoníku práce.“ (rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 15.10.2015, sp. zn. 21 Cdo 5126/2014)⁵⁴

1.4.2 Mateřská dovolená

Zaměstnankyni náleží v souladu s § 195 ZP v souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě mateřská dovolená v délce 28 týdnů (v případě, kdy porodila 2 a více dětí, pak v délce 37 týdnů). Mateřskou dovolenou zaměstnankyně nastupuje zpravidla od počátku 6. týdne před očekávaným porodem (nejdříve od počátku 8. týdne). V případě narození mrtvého dítěte přísluší zaměstnankyni mateřská dovolená v délce 14 týdnů. Mateřská dovolená v souvislosti s porodem nesmí být kratší než 14 týdnů a nesmí být ukončena nebo přerušena po dobu šestinedělí po porodu. Jde o překážku v práci na straně zaměstnance ve smyslu § 191 ZP, po dobu jejíhož trvání je zaměstnavatel povinen zaměstnanci omluvit nepřítomnost v práci.

Právo na mateřskou dovolenou má v souladu s § 195 ZP také zaměstnankyně nebo zaměstnanec, kteří převzali dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu nebo dítě, jehož matka zemřela. Délka mateřské dovolené v takovém případě činí 22 týdnů ode dne převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů (nebo po dobu 31 týdnů, pokud převzali do péče dvě nebo více dětí), nejdéle do 1 roku věku dítěte.

Po dobu trvání mateřské dovolené náleží oprávněné osobě peněžitá pomoc v mateřství („PPM“). PPM v souladu s § 32 ZoNP náleží:

a) pojišťence, která porodila dítě;

⁵⁴ BUKOVJAN, Petr. *Výpověď z pracovního poměru pro porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce*. 2016 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/komentovana-judikatura/vypoved-z-pracovniho-pomeru-pro-porueni-rezimu-docasne-prace-neschopneho>.

- b) pojištěnce nebo pojištěnci, kteří převzali dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu (rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče jiné osoby – například prarodičů, rozhodnutí soudu o osvojení dítěte, rozhodnutí soudu o předání dítěte do péče budoucího osvojitele nebo o předání dítěte osvojiteli do péče před osvojením, jmenování poručníka dítěte, rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do pěstounské péče nebo do pěstounské péče na přechodnou dobu, rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do předpěstounské péče, rozhodnutí soudu o nařízení předběžného opatření o péči o dítě apod.);⁵⁵
- c) pojištěnci pečujícímu o dítě, jehož matka zemřela;
- d) pojištěnci pečujícímu o dítě, který je otcem dítěte nebo manželem ženy která porodila dítě a která nemůže nebo nesmí o dítě pečovat pro závažné dlouhodobé onemocnění;
- e) pojištěnci pečujícímu o dítě, který je otcem dítěte a s matkou dítěte uzavřel písemnou dohodu, že bude osobně, celodenně a řádně pečovat o dítě (tuto dohodu lze uzavřít nejdříve po skončení šestinedělí, a to na dobu nejméně 7 po sobě jdoucích dnů – po dobu prvních šesti týdnů po porodu náleží PPM výhradně ženě, která dítě porodila), v dohodě se uvede den, od něhož bude otec o dítě pečovat, den porodu a úředně ověřený podpis matky dítěte, k dohodě je třeba připojit tiskopis Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítěte do péče.⁵⁶

Podmínkou vzniku nároku na PPM je účast pojištěnce (zaměstnance) na nemocenském pojištění po dobu nejméně 270 kalendářních dnů v posledních dvou letech přede dnem počátku podpůrčí doby nebo dobrovolná účast na nemocenském pojištění (pokud jde o OSVČ) v délce min. 180 kalendářních dnů v posledním roce přede dnem počátku podpůrčí doby. Pokud jde o zahraničního zaměstnance, vzniká nárok tehdy, pokud byl účasten na českém nemocenském pojištění po dobu nejméně 180 kalendářních dnů přede dnem počátku podpůrčí doby. Podmínka potřebné doby pojištění musí být splněna nejpozději ke dni začátku podpůrčí doby. Do doby účasti na pojištění se započítává také doba studia na střední, vyšší odborné nebo vysoké škole nebo na konzervatoři, pokud jde o soustavnou přípravu

⁵⁵ § 38 ZoNP.

⁵⁶ Česká správa sociálního zabezpečení. Životní situace. Peněžita pomoc v mateřství. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/penezita-pomoc-v-materstvi>.

na budoucí povolání, pokud toto studium bylo úspěšně dokončeno a doba pobírání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, pokud byl tento důchod odňat a následně dále trvala účast na nemocenském pojištění.

Ochranná lhůta, kdy se na pojištěnce vztahuje nárok na PPM i v době, kdy jeho pojištění (zaměstnání) skončilo, činí u žen, které byly ke dni skončení PP těhotné, 180 kalendářních dnů ode dne zániku pojištění. Pokud pojištění trvalo kratší dobu než 180 dnů, krátí se poměrně i délka ochranné lhůty (pokud například pojištění trvalo tři měsíce, činí ochranná lhůta 90 dnů). V ostatních případech (převzetí dítěte do péče otcem dítěte nebo jinou osobou) je ochranná lhůta jen 7 kalendářních dnů po ukončení pracovního poměru (u OSVČ po zániku účasti na nemocenském pojištění). Nástup na PPM tak může nastat i z ochranné lhůty.⁵⁷

Nárok na výplatu PPM uplatňuje těhotná pojištěnka nebo pojištěnka, která porodila dítě, potvrzením ošetřujícího lékaře o očekávaném termínu porodu nebo o skutečném termínu porodu na předepsaném formuláři ČSSZ nebo pojištěnec (v případě převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů) rozhodnutím příslušného orgánu nebo pojištěnec (otec dítěte na základě písemné dohody s matkou dítěte nebo ze zdravotních důvodů na straně matky) písemnou dohodou nebo lékařským posudkem na předepsaném tiskopise.⁵⁸

Výše PPM činí v souladu s § 37 ZoNP 70 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den. Denní vyměřovací základ se vypočítává postupem dle § 18 - § 20 ZoNP. Denní vyměřovací základ pro výpočet PPM se redukuje podle § 21 a § 22 ZoNP. Pro rok 2023 jsou redukční hranice nastaveny takto:

- 100 % z částky do 1.345 Kč denního vyměřovacího základu;
- 60 % z částky od 1.345 Kč do 2.017 Kč;
- 30 % z částky od 2.017 Kč do 4.033 Kč;
- k částce nad 4.033 Kč denního vyměřovacího základu se nepřihlíží.

⁵⁷ Česká správa sociálního zabezpečení. *Životní situace. Peněžité pomoci v mateřství*. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/penezita-pomoc-v-materstvi>.

⁵⁸ VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2022. Praktický průvodce. Zásadní změny v předpisech k 1. 1. 2022*. Praha: Grada Publishing, a. s., 2022. ISBN 978-80-271-3592-9. 480 s.

Maximální výše PPM v roce 2023 činí 49.440 Kč.⁵⁹

1.4.3 Ošetřování člena rodiny

Klasické ošetřovné – ošetřování člena rodiny mladšího 10 let z důvodů dle § 39 ZoNP

Ošetřování člena rodiny mladšího 10 let nebo jiné fyzické osoby z důvodů dle § 39 ZoNP je důležitou překážkou na straně zaměstnance ve smyslu § 191 a násl. ZP. V prvních 14 dnech jejího trvání náleží zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu dle § 192 a násl. ZP vyplácená zaměstnavatelem a od 15. dne jejího trvání ošetřovné dle ZoNP. Jedná se o dávku nemocenského pojištění.

Na náhradu mzdy nebo platu a od 15. dne na ošetřovné z titulu péče o dítě mladší 10 let nebo jiné fyzické osoby má zaměstnanec, který nemůže pracovat z důvodu:

- ošetřování dítěte mladšího 10 let, které nezbytně potřebuje ošetřování jinou osobou (pokud jde o samoživitele, prodlužuje se věk dítěte na 16 let – podmínkou je, že dosud nedokončilo povinnou školní docházku);
- péče o zdravé dítě mladší 10 let z důvodu uzavření školského nebo dětského zařízení (z důvodu epidemie, havárie nebo jiné nepředvídané události), pokud mu byla nařízena karanténa, nebo pokud osoba, která jinak o dítě pečuje, onemocněla a nemůže o ně pečovat.

Zaměstnanec, který pečuje nebo ošetřuje, musí být účasten na nemocenském pojištění.

Výše ošetřovného se počítá od prvního kalendářního dne péče o dítě a činí 60 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den.

Ošetřovné je poskytováno 9 kalendářních dnů, u samoživitelů pečujících o dítě mladší 16 let, které neukončilo povinnou školní docházku, až 16 kalendářních dnů.

O potřebě ošetřování či péče rozhoduje ošetřující lékař vystavením Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče) pro nemoc nebo nařízení

⁵⁹ HOVORKA, Jiří. *Mateřská 2023. Kolik dostanete a jaké jsou podmínky.* 2022 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/materska-dovolena/435581-materska-2023-jaka-jsou-pravidla-a-z-ceho-se-pocita>.

karantény. Při uzavření školského nebo dětského zařízení potvrdí příslušné zařízení tuto skutečnost na formuláři Žádost o ošetřovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského / dětského zařízení (školy), který předá rodiči dítěte.

Zaměstnanec vystavený tiskopis neprodleně předá zaměstnavateli, který podklady pro výplatu dávky postoupí příslušné OSSZ.⁶⁰

Dlouhodobé ošetřovné z důvodu péče o osobu blízkou

Dlouhodobé ošetřovné z důvodu péče o osobu blízkou je důležitou překážkou na straně zaměstnance ve smyslu § 191 a násl. ZP. O dlouhodobé překážce na straně zaměstnance z důvodu dlouhodobé péče o osobu blízkou rozhoduje zaměstnavatel s ohledem na své provozní důvody.

Dlouhodobé ošetřovné je dávkou nemocenského pojištění, která umožňuje pečujícím osobám pečovat o svého blízkého, u něhož ošetřující lékař při propuštění ze zdravotnického zařízení rozhodl o tom, že jeho zdravotní stav potřebuje celodenní péči o propouštěného pacienta.

Pro vznik nároku a výplaty dávky musí být splněna podmínka nejméně sedm po sobě jdoucích kalendářních dnů hospitalizace ošetřované osoby ve zdravotnickém zařízení, a dále podmínka, aby zdravotní stav ošetřované osoby po propuštění hospitalizace vyžadoval poskytování dlouhodobé péče po dobu nejméně dalších 30 kalendářních dnů. Ošetřující lékař vystaví Rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče v den propuštění z hospitalizace ve zdravotnickém zařízení (později rozhodnutí nelze vydat). Ošetřovaná osoba musí s poskytováním dlouhodobé péče ošetřující osobě udělit souhlas, který je nutný doložit k žádosti o dávku.

Dlouhodobou péči poskytuje pečující osoba osobě blízké (manžel nebo manželka, rodiče, registrovaný partner, druh nebo družka, sourozenci, tchýně nebo tchán, zletilé děti, neter nebo synovec, zeť nebo snacha, švagr nebo švagrová apod.), anebo osobu, která není osobou blízkou, s níž pečující osoba žije ve společné domácnosti.

⁶⁰ Mpsv.cz. *Klasické ošetřovné*. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/klasicke-osestrovne>.

Podmínkou nároku na dlouhodobé ošetřovné je účast pečující osoby na nemocenském pojištění (u zaměstnanců nejméně 90 dnů trvání pojištění po dobu 4 měsíců, u OSVČ dobrovolná účast na nemocenském pojištění po dobu nejméně 3 měsíce před dnem nástupu na dlouhodobé ošetřovné). Pečující osoba po dobu čerpání dávky nesmí vykonávat závislou činnost (zaměstnanec) ani výdělečnou činnost (OSVČ). Nárok se nevztahuje na účast na nemocenském pojištění na základě DPP a DPČ. Podmínkou nároku je dále skutečnost, že pečující osoba 12 měsíců před vznikem nároku na dávku nepobírala dlouhodobé ošetřovné.

Doklady nezbytné k posouzení nároku na přiznání dávky:

- Rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče – vystavuje na žádost ošetřované osoby, jejího zákonného zástupce opatrovníka nebo osoby určené ošetřovanou osobou ošetřující lékař propouštějícího poskytovatele zdravotních služeb lůžkové péče v den propouštění z hospitalizace, není možné jej vystavit zpětně;
- Žádost o dlouhodobé ošetřovné;
- písemný souhlas pečované osoby s poskytováním péče žadatelem (pečující osobou).

Zaměstnanec předá všechny doklady svému zaměstnavateli a ten je spolu s dalšími podklady na příslušnou OSSZ, OSVČ je předávají přímo OSSZ, u které jsou registrovány.

Výše dlouhodobého ošetřovného činí od prvního kalendářního dne 60 % redukováného denního vyměřovacího základu.

V průběhu podpůrní doby se pečující osoby mohou v dlouhodobé péči střídát pečující osoby. Ve stejný den však mohou dávku a pracovní volno čerpat různé pečující osoby, celkem však po dobu 90 dnů. Dlouhodobé ošetřovné nelze čerpat po dobu, kdy byla ošetřovaná osoba hospitalizována celý den v lůžkovém zdravotnickém zařízení. Po dobu čerpání dávky platí zákaz jakéhokoliv přivýdělků.⁶¹

1.4.4 Rodičovská dovolená

⁶¹ Staramseapracuji.cz. *Sociální a zdravotní poradenství. Kdo má nárok na dlouhodobé ošetřovné a jak o něj žádat?* 2021 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://staramseapracuji.cz/pro-pecujici/kdo-ma-narok-na-dlouhodobé-osetrovne-a-jak-o-nej-zadat-175.html>.

Zaměstnavatel je v souladu s § 196 ZP zaměstnanci nebo zaměstnankyni povinen poskytnout na jejich žádost rodičovskou dovolenou, která přísluší matce dítěte po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte, a to v rozsahu, v jakém o ni zaměstnavatele požádají, nejdéle však do tří let věku dítěte. Jedná se o překážku v práci na straně zaměstnance.

Zaměstnankyně nebo zaměstnanec musí o poskytnutí rodičovské dovolené požádat (nemusí být písemně) a zaměstnavatel je povinen jejich žádosti vyhovět. Pokud není v žádosti uvedeno, v jakém rozsahu bude rodičovská dovolená čerpána, má se za to, že bude čerpána do věku 3 let dítěte. Zaměstnavatel není povinen upozorňovat zaměstnankyni nebo zaměstnance na možnost čerpání rodičovské dovolené a na nezbytnost požádat o ni nejpozději po skončení mateřské dovolené (nebo po narození dítěte, pokud jde o zaměstnance). Zmeškání lhůty k uplatnění žádosti zaměstnanci nelze přičítat zaměstnavateli.

Pokud zaměstnankyně nevyčerpá v příslušném kalendářním roce řádnou dovolenou z důvodu čerpání mateřské a rodičovské dovolené, převádí se jí toto právo v souladu s § 218 odst. 2 ZP do následujícího kalendářního roku. Pokud nevyčerpá řádnou dovolenou z důvodu čerpání rodičovské dovolené nevyčerpá ani do konce následujícího kalendářního roku, určí zaměstnavatel její čerpání po skončení rodičovské dovolené nebo poskytne náhradu mzdy za dovolenou čerpanou po skončení mateřské dovolené. Souběh náhrady mzdy za dovolenou s pobíráním rodičovského příspěvku je možný.⁶²

Rodičovská dovolená náleží v souladu s § 197 ZP zaměstnankyni nebo zaměstnanci také převzetí dítěte staršího tří let do péče nahrazující péči rodičů, a to nejdéle do 7 let věku dítěte. Rodičovská dovolená náleží v takovém případě po dobu 22 týdnů (nebo 31 týdnů, pokud bylo převzato dvě nebo více dětí).

Po dobu čerpání rodičovské dovolené náleží zaměstnankyni nebo zaměstnanci rodičovský příspěvek (dále jen „RP“) je na rozdíl od PPM a dávky otcovské poporodní péče (tzv. otcovské), které jsou dávkami nemocenského pojištění, dávkou státní sociální podpory dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní

⁶² SCHMIED, Zdeněk, ŠPUNDOVÁ, Eva. *Dovolená a její aplikace v praxi s praktickými příklady*. 2. aktual. vyd. Praha: Nakladatelství ANAG, 2012. ISBN 978-7263-753-9. 152 s., s. 92.

sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoSSP“). Rozhoduje o něm Úřad práce ČR. Jeho výplata náleží po skončení výplaty PPM, pokud oprávněná osoba neměla nárok na PPM, nárok na výplatu RP náleží ode dne narození dítěte. Podmínky nároku a výplaty dávky jsou upraveny v § 30 - § 31 ZoSSP.

Nárok má rodič, který celodenně a řádně pečuje po celý kalendářní měsíc o dítě, které je nejmladší v rodině (bez ohledu na to, kolik dětí v rodině splňuje podmínku věku dítěte). Nárok na dávku je nejdéle do 4 let věku tohoto dítěte, maximálně do výše 300 tis. Kč. Pokud jsou nejmladšími dětmi v rodině 2 a více současně narozených dětí, zvyšuje se celková výše vypláceného RP na částku 450 tis. Kč.

Pro stanovení nároku a výše rodičovského příspěvku je rozhodující výše redukováného denního vyměřovacího základu pro výpočet PPM.

Rodič, který uplatnil nárok na rodičovský příspěvek, si v souladu s § 30 odst. 3 ZoSSP sám volí výši rodičovského příspěvku, a to až do výše 13 tis. Kč měsíčně nebo v částce přesahující 13 tis. Kč měsíčně (pokud lze alespoň jednomu z rodičů stanovit k datu narození nejmladšího dítěte v rodině 70 % třicetinasobku denního vyměřovacího základu). V případě péče o vícero dětí se uvedené částky zvyšují na 1,5násobek. Volbu výše rodičovského příspěvku lze v průběhu jeho čerpání měnit. Měnit lze rovněž oprávněnou osobu.

Pokud oprávněná osoba nastupuje na druhou mateřskou dovolenou z titulu narození dalšího dítěte ještě před vyčerpáním celkové maximální výše rodičovského příspěvku v původním měsíčním rozložení, může oprávněná osoba včas (již v době těhotenství) v souladu s § 30a zákona o SSP změnit výši měsíční částky a vybrat tak „rychleji“ celý obnos na základě doloženého denního vyměřovacího základu (pokud k navýšení měsíční částky nestačí denní vyměřovací základ ani jednoho z rodičů, zůstává nevyčerpaná část rodičovského příspěvku státu a nelze ji vymáhat).⁶³

⁶³ *Peněžitá pomoc v mateřství a rodičovský příspěvek*. 1. vyd. Praha: ÚP ČR a ČSSZ ve spolupráci se sítí EURES ČR, za přispění Evropské komise, 2014. ISBN 978-80-87039-37-3. 12 s., s. 11.

2 Vliv digitalizace na pracovněprávní vztahy v ČR

2.1 Druhy podání

Podáním je v souladu s § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správním řádem, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“ nebo „správní řád“) úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Posuzuje se podle svého skutečného obsahu, bez ohledu na to, jak je označeno, musí z něj být patrné, kdo jej činí, čeho se týká a co se navrhuje. Musí z něj být patrné kdo jej činí a musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno.

Podání může být v souladu s § 37 odst. 4 SŘ učiněno písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě. Může být učiněno dále prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití podpisu – v takovém případě musí být do 5 dnů potvrzeno písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě.

Podání učiněné v elektronické podobě musí být řádně podepsáno uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o elektronickém podpisu“). Bez elektronického podpisu (například při odeslání e-mailem) je třeba podání do 5 dnů doplnit řádným způsobem podání.

Elektronická komunikace, elektronické podatelny a užívání elektronického podání je nedílnou součástí eGovernmentu, který se v České republice postupně rozvíjí od roku 2007. I když jeho počátky spadají již do druhé poloviny 90. let 20. století, masivněji se začal rozvíjet až s rozvojem Czech POINTů, jejichž hlavním cílem bylo omezení byrokratického jednání úřadů vůči veřejnosti (myšlenka „obíhat úřady mají dokumenty, nikoliv lidé“). První kontaktní místa Czech POINT začala vznikat od 1. 7. 2008.⁶⁴

Dostupnost služeb orgánů veřejné moci se ještě více zvýšila se zaváděním elektronických podatelen orgánů státní správy, místní samosprávy i dalších institucí. Správní orgány jsou se zákona povinny přijímat a odesílat datové zprávy,

⁶⁴ RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy*. 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s., s. 23.

k nimž je připojen uznávaný elektronický podpis. Tradiční osobní podání (písemně nebo ústně do protokolu) je možno prakticky kdykoliv nahradit podáním elektronickým, kdy fyzické a právnické osoby mohou vyplnit elektronický formulář umístěný na webových stránkách příslušného úřadu nebo na portálu veřejné správy (portal.gov.cz) a z této webové stránky jej i odeslat, zpravidla i s připojeným zaručeným elektronickým podpisem.⁶⁵

2.2 Nástroje digitalizace v ČR

2.2.1 Elektronický podpis

Elektronickým podpisem jsou v souladu s § 2 písm. a) zákona o elektronickém podpisu údaje v elektronické podobě, které jsou připojeny k datové zprávě nebo jsou s ní spojeny, slouží k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě.

Elektronický podpis musí naplňovat tři základní kritéria: identifikace, integrita a informovanost. Identifikace (identita) slouží k jednoznačné konkretizaci fyzické osoby, která dokument podepisuje. Pokud jde o integritu, jde o naprosté zajištění neměnitelnosti zprávy od chvíle, kdy je k ní elektronický podpis připojen. Informovanost označuje souhlas podepisujícího s obsahem předmětné zprávy. Naplněním těchto kritérií se stává elektronický podpis uznávaným elektronickým podpisem. Tímto typem elektronického podpisu je možno ve většině případů nahradit původní písemný vlastnoruční neověřený podpis, v běžném typu soukromoprávních vztahů, a to včetně oblasti pracovněprávní.⁶⁶

Prostý elektronický podpis ale negarantuje, že podepisující osoba je skutečně tím, za koho se vydává. Zpravidla jej tedy nelze využít pro jednání s orgány veřejné moci. K tomu zpravidla slouží tzv. zaručený elektronický podpis založený na šifrování dat (§ 2 písm. b) zákona o elektronickém podpisu). Zaručený elektronický podpis garantuje, že obsah dokumentu nemůže být dodatečně měněn

⁶⁵ RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy*. 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s., s. 24–25.

⁶⁶ RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy*. 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s., s. 25.

(například, že nedojde k nahrazení stránek dokumentu) nebo že podpis nemůže být zkopírován a vložen do jiného dokumentu.

Zaručený elektronický podpis může být založený na nekvalifikovaném nebo kvalifikovaném certifikátu.

Nekvalifikovaný (komerční) certifikát je užíván například v obchodněprávních nebo soukromoprávních vztazích (pro jejich užívání je důležité, aby se obě strany shodly na užívání konkrétního typu komerčního certifikátu). Mohou jej vydávat například některé bankovní nebo jiné nekvalifikované certifikační autority. Jejich vydávání není upraveno právními předpisy, pro jejich vydávání má každá certifikační autorita své vlastní podmínky. Z tohoto důvodu komerční certifikáty orgány veřejné moci neuznávají. Komerční certifikáty jsou využívány k bezpečnému přihlašování nebo šifrování e-mailů, elektronické komunikaci například se zdravotními pojišťovnami, bankami, při využívání služeb e-tržiště Gemin apod.

Kvalifikované certifikáty vydávají kvalifikované tuzemské certifikační autority. Jako uznávané elektronické podpisy jsou užívány pro jednání s orgány veřejné moci. Před jejich vydáním musí být ověřena totožnost osoby, které je certifikát vydáván. Kvalifikovaný elektronický podpis představuje v současné době nejvyšší formu elektronického podpisu. Je ukládán na čipovou kartu nebo USB token, z něhož je kvalifikovaný certifikát načítán prostřednictvím čtečky nebo softwaru. Tento způsob zabezpečení zajišťuje co nejvyšší míru ochrany před jeho zneužitím. Kvalifikovaný elektronický podpis využívají povinně orgány veřejné moci. V souladu s Nařízením eIDAS je jako jediný uznáván ve všech členských státech EU.⁶⁷

Poskytovatelem certifikačních služeb je v souladu s § 2 písm. h) zákona o elektronickém podpisu fyzická nebo právnická osoba nebo organizační složka státu, která vydává certifikáty a vede jejich evidenci. Kvalifikovaným poskytovatelem certifikačních služeb je v souladu s § 2 písm. i) poskytovatel certifikačních služeb, který poskytuje kvalifikované certifikační služby (tj. vydává kvalifikované

⁶⁷ DOLEČEK, Marek. *Využívejte elektronické podpisy a elektronickou identitu. Poradíme, jak na to.* 2021 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/navody/elektronicke-podpisy-elektronicka-identita-ppbi/2/#prosty-elektronicky-podpis-vs-zaruceny-elektronicky-podpis>.

certifikáty nebo kvalifikované systémové certifikáty nebo kvalifikovaná časová razítka nebo prostředky pro bezpečné vytváření elektronických podpisů. Akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb je v souladu s § 2 písm. j) poskytovatel certifikačních služeb, jemuž byla udělena akreditace podle zákona o elektronickém podpisu.

V České republice existují tyto kvalifikované certifikační autority:

- První certifikační autorita, a.s. (I.CA);
- eIdentity a.s.;
- Česká pošta, s.p. – služba Post Signum;
- Správa základních registrů – služby tohoto správního úřadu ČR jsou určeny výhradně subjektům veřejné správy a jejich zaměstnancům.

Datovou zprávou jsou v souladu s § 2 písm. d) zákona o elektronickém podpisu elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat je na technických nosičích dat, které jsou používány při zpracování a přenosu dat elektronickou formou a data uložená ve formě datového souboru. Datová zpráva je v souladu s § 3 zákona o elektronickém podpisu podepsána, je-li opatřena elektronickým podpisem. Pokud se neprokáže opak, má se za to, že podepisující osoba byla před podpisem datové zprávy s jejím obsahem seznámena. Právní jistotu, že datová zpráva byla podepsána oprávněnou osobou zvyšuje použití zaručeného kvalifikovaného elektronického certifikátu (§ 3 odst. 2).

2.2.2 Datová schránka

Datové schránky jsou státem garantovaným komunikačním nástrojem sloužícím zejména ke komunikaci s orgány veřejné moci.⁶⁸ Informační systém datových schránek (dále jen „ISDS“) byl spuštěn v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizovaného konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů dne 1. 7. 2009 jako informační systém veřejné správy ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti užívání a provozování ISDS, náležitosti přístupových údajů, formáty příloh datové zprávy, její velikost,

⁶⁸ RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy*. 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s., s. 25.

doba uložení datové zprávy v datové schránce apod. jsou upraveny vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování Informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů. Datovou základnu, ze které ISDS čerpá údaje potřebné pro správu datových schránek, definuje zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.⁶⁹

Všechny úřady mají povinnost komunikovat prostřednictvím datových schránek s každým, kdo ji má zřízenou. Ze zákona povinně mají datovou schránku zřízeny všechny orgány veřejné moci, právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, advokáti, daňoví poradci, insolvenční správci. Od ledna 2023 mají na základě novely zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů povinně zřízeny datové schránky též všichni podnikající fyzické osoby (živnostníci, OSVČ), nepodnikající právnické osoby (společenství vlastníků bytových jednotek, spolky, nadace apod.) a některé fyzické osoby.

Provoz datových schránek se řídí Provozním řádem ISDS (Informační systém datových schránek), který obsahuje pravidly závaznými pro provoz ISDS, jimiž se řídí Ministerstvo vnitra ČR jako provozovatel ISDS a spolupracující subjekty. Jeho součástí jsou i pravidla Portálu veřejné správy (PVS), který tvoří spolu s ISDS integrovaný funkční celek. Provozovatelem ISDS je Česká pošta s. p. (držitel poštovní licence).⁷⁰

2.2.3 Elektronická identita občana

Elektronická identita občana je upravena zákonem č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů. Elektronická identita je souborem informací o občanovi, kterou se může bezpečně prokázat v online prostoru, kde je třeba k přístupu k online službám provést bezpečné a zaručené vzdálené ověření jeho totožnosti. K tomu slouží ověřené a zaručené identifikační prostředky.⁷¹ Občan si zvolí identifikační prostředek, jímž se chce identifikovat. Musí se jednat o

⁶⁹ *Co jsou datové schránky.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/81.html>.

⁷⁰ RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy.* 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s., s. 25–26.

⁷¹ *Identita občana.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/rozcestniky/identita-obcana-RZC-104>.

identifikační prostředek vydaný kvalifikovaným správcem (poskytovatelem identifikačních prostředků), který získal akreditaci Ministerstva vnitra ČR a je napojen na Národní bod pro identifikaci a autentizaci (NIA). Identifikační prostředky jsou v současné době vydávány státem i soukromoprávními kvalifikovanými poskytovateli.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (nařízení eIDAS) rozeznává tři úrovně záruky (důvěry) identifikačních prostředků:

- vysoká – identifikační prostředek je umístěn na bezpečném uložení (například na kontaktním čipu občanského průkazu), při vydání identifikačního prostředku byla zaručeně ověřena totožnost žadatele, k použití identifikačního prostředku je třeba použít přístupové údaje;
- značná – k užití identifikačního prostředku je třeba užít tzv. dvoufaktorovou identifikaci (jméno, heslo, jednorázově zasláný SMS kód), totožnost uživatele byla ověřena při aktivaci prostředku (na kontaktním místě Czech POINT, prostředkem stejné nebo vyšší úrovně důvěry nebo pomocí datové schránky), příkladem je například identifikační prostředek NIA ID;
- nízká – při vydání identifikačního prostředku nedošlo k zaručenému ověření totožnosti, uživatel si pouze zvolí uživatelské jméno a heslo a svou identitu pouze deklaruje.

Stát vydává tyto identifikační prostředky:

- občanský průkaz s aktivovaným kontaktním elektronickým čipem (vydaný po 1. 7. 2018) – vysoká úroveň záruk;
- NIA ID – státem zdarma poskytovaný identifikační prostředek založený na kombinaci jména, hesla a SMS kódu, dříve označovaný jako uživatelský účet, OTP či UPS;
- mobilní klíč eGovernmentu – státem zdarma poskytovaný identifikační prostředek, který představuje využití přihlašování bez potřeby zadávání dalších ověřovacích kódů.

Soukromoprávní kvalifikovaní poskytovatelé v současné době vydávají tyto identifikační prostředky:

- čipová karta Starcos - vydávána První certifikační autorita a.s.;
- MojeID – vydává sdružení CZ.NIC, zájmového sdružení právnických osob;
- bankovní identity poskytované některými bankami:
 - ČSOB Identita – vydává Československá obchodní banka, a. s.,
 - Bankovní IDentita – vydává Česká spořitelna, a. s.,
 - Bankovní identita KB – vydává Komerční banka, a. s.,
 - Fio bankovní identita – vydává Fio banka, a.s.,
 - Bankovní Identita vydávaná Air Bankou, a. s.,
 - Bankovní Identita vydávaná MONETA Money Bank, a. s.,
 - Bankovní Identita vydávaná Raiffeisenbank, a.s.,
 - Bankovní identita vydávaná UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.,
 - Bankovní identita vydávaná Bankou CREDITAS a.s.⁷²

Uživatelé elektronické identity si spravují svůj uživatelský účet na portále Identitaobcana.cz je, kde jsou dostupné informace ke zřízení a aktivaci státem vydávaných identifikačních prostředků. Prostřednictvím elektronické identity se mohou občané přihlásit například do Portálu občana, do datové schránky, do portálů měst a obcí, na Finanční správu, do eReceptu, Úřadu práce, ČSSZ a k dalším institucím (orgánům veřejné moci i soukromoprávním subjektům).⁷³

2.3 Využití nástrojů digitalizace v ČR

2.3.1 Uzavírání pracovněprávního vztahu elektronicky

V roce 2022 judikoval Nejvyšší soud ČR ve svém rozsudku ze dne 27. 4. 2022, sp. zn. 21 Cdo 2061/2021, možnost uzavírat dvoustranné pracovněprávní akty (pracovní smlouva, DPP a DPČ) prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků, resp. prostřednictvím souhlasu, který je zaslán elektronicky.

Dle názoru Nejvyššího soudu ČR v tomto rozhodnutí není v ZP upraven postup ve věci uzavírání pracovněprávních smluv. V zákoníku práce rovněž chybí

⁷² *Identifikační prostředky*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://info.identitaobcana.cz/idp/>.

⁷³ *Identita občana*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/rozcestniky/identita-obcana-RZC-104>.

jakákoliv komplexní úprava právních jednání, kdy je odkazováno na příslušná ustanovení občanského zákoníku (zejména ust. § 545 a ust. § 1721 a násl.).

Smlouva je dle citovaného rozsahu uzavřena ve chvíli, kdy si smluvní strany mezi sebou ujednají její obsah a během jednání došlo k vyjádření určité vůle smluvních stran smlouvu uzavřít. Pro úvahu o vzniku společného právního jednání je dle názoru Nejvyššího soudu významný jen úsudek o společné vůli jednajících, nikoliv o cestě, která k takové shodě o obsahu právního jednání vedla. Pokud tedy byla dostatečně projevována vůle stran dohodu uzavřít (i prostřednictvím elektronické komunikace), došlo k jejímu uzavření. Toto se však vztahuje pouze na dvoustranné právní jednání (pracovní smlouvy, DPP, DPČ). Pokud by se jednalo o jednostranné právní jednání (výpověď z pracovního poměru), je vyžadován postup dle ZP, nikoliv podle OZ.⁷⁴

2.3.2 Plnění povinností zaměstnavatele

Prostřednictvím datové schránky může zaměstnavatel plnit následující povinnosti vůči ČSSZ:

- Přehled zpracovaných podání o dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanců za zvolené období (přehled všech zpracovaných podání o vzniku, potvrzení trvání a ukončení DPH všech zaměstnanců, o změnách rozhodných údajů, případně o stornování DPN);⁷⁵
- Přehled o výši pojistného – zaměstnavatel je povinen ve lhůtě splatnosti pojistného (tj. v období od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce) povinen příslušné OSSZ v elektronické podobě spolu s požadovanými údaji,⁷⁶ v přehledu se vykazuje úhrn vyměřovacích základů a samostatně pojistné za

⁷⁴ CARVOVÁ, Zuzana. *Krok správným směrem? Pracovněprávní smlouvy můžete uzavřít i elektronicky*. 2022 [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.macek.legal/blog.html?a=7550-krok-spravnym-smerem-pracovnepravni-smlouvy-muzete-uzavrit-i-elektronicky-mgr-zu>.

⁷⁵ Eportal.cssz.cz. *Přehled zpracovaných podání o dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanců*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/sluzby/prehled-zpracovanych-podani-o-docasne-pracovni-neschopnosti-zamestnancu>.

⁷⁶ Eportal.cssz.cz. *Přehled o výši pojistného od ledna 2023*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pvpoj-2023>.

zaměstnance a pojistné za zaměstnavatele, kromě normálního přehledu existuje též přehled změnový (opravný) a storno již přijatého přehledu;⁷⁷

- Evidenční list důchodového pojištění – zasílá se datovou zprávou ve formátu *.xml do datové schránky ePodání ČSSZ: 5ffu6xk nebo na adresu podatelny veřejné rozhraní pro ePodání (tzv. VREP/APEP) s uznávaným elektronickým podpisem (certifikát pro elektronický podpis musí být nejprve zaregistrován na příslušné OSSZ);⁷⁸
- Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) – do 8 dnů od nástupu do zaměstnání nebo skončení zaměstnání nebo ode dne, kdy se dozvěděli o změně u zaměstnance nebo do 20. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž zaměstnanci vznikla účast na nemocenském pojištění z titulu DPP;⁷⁹
- Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance – nejpozději ve lhůtě pro podání Přehledu o výši pojistného za kalendářní měsíc, za který slevu na tohoto zaměstnance uplatňuje, stejným způsobem zaměstnavatel oznamuje skončení uplatňování slevy za zaměstnance (ve lhůtě do 8 dnů po skončení kalendářního měsíce, v němž tuto slevu uplatnil naposledy), při skončení zaměstnání zaměstnance se skončení uplatňování slevy za tohoto zaměstnance neoznamuje;⁸⁰
- Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění – zaměstnavatel je povinen zasílat OSSZ výhradně v elektronické podobě (v datovém formátu *.xml) na elektronickou adresu podatelny veřejné rozhraní pro ePodání (tzv. VREP/APEP) s uznávaným elektronickým podpisem (nutná předchozí registrace certifikátu na OSSZ) nebo do datové schránky určené místně příslušnou OSSZ nebo do datové schránky e-podání

⁷⁷ Eportal.cssz.cz. *e-Podání Přehled o výši pojistného*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-prehled-o-vysi-pojistneho>.

⁷⁸ Eportal.cssz.cz. *Způsoby předávání předepsaných tiskopisů*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/zpusoby-predavani-predepsanych-tiskopisu>.

⁷⁹ Eportal.cssz.cz. *e-Podání Oznámení o nástupu do zaměstnání*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-oznameni-o-nastupu-do-zamestnani>.

⁸⁰ Eportal.cssz.cz. *Sleva na pojistném*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/slevy-na-pojistnem>.

CSSZ: 5ffu6xk nebo prostřednictvím ePortálu ČSSZ s využitím přístupu se zaručenou identitou, (tj. po přihlášení k ePortálu);⁸¹

- Potvrzení o studiu (o teoretické a praktické přípravě) pro účely důchodového pojištění – tiskopis slouží k plnění povinnosti zaměstnavatele v oblasti důchodového pojištění osob se zdravotním postižením při jejich teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost na středních, vyšších odborných a vysokých školách za daný kalendářní rok, zaměstnavatel nebo vzdělávací zařízení údaje předkládat na předepsaném formuláři ČSSZ do 8 dnů ode dne skončení jejich přípravy, a to v elektronické podobě ve formě datové zprávy;⁸²
- eNeschopenky.

Tyto formuláře lze zasílat do datové schránky místně příslušné OSSZ nebo do datové schránky ePodání ČSSZ: 5ffu6xk, nebo na adresu podatelny veřejné rozhraní pro ePodání (tzv. VREP/APEP) s uznávaným elektronickým podpisem (certifikát pro elektronický podpis musí být nejprve zaregistrován na příslušné OSSZ). K podání, které nesplňuje stanovené podmínky, se nepřihlíží.⁸³

Prostřednictvím datové schránky může zaměstnavatel plnit následující povinnosti vůči finanční správě:

- Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti – slouží k vyúčtování sražené a odvedené zálohy na daň z příjmů fyzických osob zaměstnavatelem z titulu výkonu závislé činnosti. Nejčastěji se jedná o pracovní poměr či výkon závislé činnosti vykonávané na základě dohody o provedení práce v případě, že bylo zároveň zaměstnancem podepsané Prohlášení poplatníka;⁸⁴
- Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických nebo právnických osob – slouží mj. k vyúčtování sražené a odvedené daně z příjmů fyzických zaměstnavatelem, což se nejčastěji děje v případě

⁸¹ Eportal.cssz.cz. *e-Podání Příloha k žádosti o dávku*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-priloha-k-zadosti-o-davku-nemocenskeho-pojisteni>.

⁸² Eportal.cssz.cz. *e-Podání Potvrzení o studiu/teoretické a praktické přípravě*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-potvrzeni-o-studiu>.

⁸³ Eportal.cssz.cz. *Způsoby předávání předepsaných tiskopisů*. [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/zpusoby-predavani-predepsanych-tiskopisu>.

⁸⁴ Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5459_24.pdf?202303311611

výkonu závislé činnosti z titulu dohody o provedení práce a současně za podmínky, že nedošlo k podepsání Prohlášení poplatníka;⁸⁵

- Oznámení plátce daně podle § 38i ZoDP o nevybrání dlužné částky na dani nebo neoprávněně vyplacené částce na daňovém bonusu – slouží k podání oznámení zaměstnavatele správci daně o skutečnosti, že zaviněním uvedeného zaměstnance vznikla dlužná částka na dani nebo byla neoprávněně vyplacena částka na daňovém bonusu;⁸⁶
- Přihláška k registraci pro fyzické osoby – slouží mj. k podání přihlášky k registraci fyzické osoby v pozici zaměstnavatele k dani z příjmů jako plátci daně z příjmů ze závislé činnosti nebo daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně;⁸⁷
- Přihláška k registraci pro právnické osoby – slouží mj. k podání přihlášky k registraci právnické osoby v pozici zaměstnavatele k dani z příjmů jako plátci daně z příjmů ze závislé činnosti nebo daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně;⁸⁸
- Přihláška k registraci pro plátcovy pokladny – slouží mj. k podání přihlášky k registraci pro plátcovy pokladny k dani z příjmů jako plátci daně z příjmů ze závislé činnosti nebo daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby dan, což jsou jednotlivá dílčí místa, kde probíhá zpracování mezd u zaměstnavatele.⁸⁹

Tyto formuláře lze zasílat do datové schránky místně příslušného správce daně nebo prostřednictvím portálu Moje daně.

2.4 Platformy pomáhající při digitalizaci v ČR

⁸⁵ Finanční správa. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5466_18.pdf?202303311611

⁸⁶ Finanční správa. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5554_2.pdf?202303311611

⁸⁷ Finanční správa. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5101_22.pdf?202303311611

⁸⁸ Finanční správa. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5102_23.pdf?202303311611

⁸⁹ Finanční správa. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5105_13.pdf?202303311611

V roce 2021 prováděla personální agentura Hofmann Personal v součinnosti s agenturou CzechInvest v rámci seminářů pro personalisty HR Point průzkum mezi účastníky seminářů z řad personalistů malých, středních a velkých podniků napříč sektory zpracovatelského průmyslu a podnikových služeb. Šetření se zúčastnilo celkem 154 respondentů. Šetřením bylo zjištěno, že pro více než 80 % oslovených představuje digitalizace nezbytnou součást řízení lidských zdrojů, avšak téměř polovina oslovených zatím nemá digitalizaci HR procesů jako prioritu (pouze 4 % oslovených deklarovalo, že ve firmě již mají téměř všechny úrovně řízení HR digitalizované).

Oslovení deklarovali jako nejvíce pokročilou oblast řízení lidských zdrojů, pokud jde o proces digitalizace, oblast vzdělávání a osobního rozvoje zaměstnanců a při náboru a onboardingu zaměstnanců (proces, jehož prostřednictvím se noví zaměstnanci začleňují do firmy, získávají potřebné dovednosti a znalosti)⁹⁰ a obecně při péči o zaměstnance. Méně je využívána u podpisů dokumentů, performance managementu (řízení výkonnosti – způsob řízení spojující metody, ukazatele, procesy a systémy pro sledování a zlepšování výkonnosti organizace, zlepšování výkonnosti se opakuje v cyklech, jeho smyslem je dosáhnout stanovené podnikové vize)⁹¹ a offboardingu (proces odchodu zaměstnance, kdy zaměstnanec ukončuje svůj zaměstnanecký poměr a opouští organizaci, zahrnuje předávání práce, přenos znalostí, formální ukončení zaměstnaneckého poměru apod.)^{92, 93} Standardem ve firmách jsou například elektronické výplatní lístky. Méně využíváno je například elektronické schvalování dovolených a pracovních cest nebo zaměstnanecké webové portály.

Digitalizace v oblasti řízení lidských zdrojů ulehčuje práci přetíženým pracovníkům, snižuje administrativu a nabízí rychlejší řešení úkolů. Digitalizaci

⁹⁰ *8 rad pro hladký onboarding vašich zaměstnanců.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://novitim.cz/8-rad-pro-hladky-onboarding-vasich-zamestnancu/>.

⁹¹ *Performance Management jako výzva pro IT.* 2007 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ekonom.cz/c1-22378290-performance-management-jako-vyzva-pro-it>.

⁹² *Co je offboarding zaměstnance?* 2023 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://aptien.com/cs/kb/articles/what-is-employee-offboarding>.

⁹³ *Digitalizace v HR je pro podniky nezbytná. Jen zlomek oslovených firem ji však využívá ve všech úrovních řízení. Vyplývá to z šetření agentury Hofmann Personal.* 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.czechinvest.org/cz/Homepage/Novinky/Unor-2022/Digitalizace-v-HR-je-pro-podniky-nezbytna-Jen-zlomek-oslovenych-firem-ji-vsak-vyuziva-ve-vsech-urov>.

zjednodušuje interní procesy. V mnoha firmách došlo ke zrychlení procesů digitalizace v souvislosti s pandemickými opatřeními v předcházejících letech a zvýšení podílu práce z domova, pokud to provozní podmínky umožňují, nedostatkem pracovníků a zejména v souvislosti se zaváděním moderních technologií.⁹⁴

Digitalizaci řízení lidských zdrojů by měla napomoci i připravovaná novela zákoníku práce, která by měla v platnost vejít pravd. ve druhé polovině roku 2023. Vedle již zmiňovaných změn v oblasti DPP a DPČ a úpravy práce na Home Office by mělo dojít také ke zjednodušení elektronické komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Nově by tak mohla být pracovní smlouva, DPP a DPČ uzavírána nebo měněna elektronicky⁹⁵ – k jejímu platnému doručení by mělo být postačující zaslat podepsané vyhotovení smlouvy nebo dohody na jeho soukromý e-mail, který zaměstnavateli sdělil. Zaměstnanec by měl mít 7 dní na to, aby od okamžiku, kdy dokument obdrží, od uzavřené smlouvy nebo dohody odstoupil (pokud v mezidobí do práce skutečně nenastoupil). Souhlas s možností uzavřít smlouvu elektronicky by musel zaměstnanec vyslovit předem (spolu s uvedením své soukromé e-mailové adresy). Zákon přitom nestanoví žádné konkrétní požadavky na úroveň použitého elektronického podpisu. Jakmile bude smlouva uzavřena, zašle zaměstnavatel elektronicky podepsanou smlouvu zaměstnanci.

Elektronický způsob komunikace by se měl dotýkat i dohody o rozvázání pracovněprávního vztahu. Pokud jde o jednostrannou výpověď pracovněprávního vztahu, musí být podepsán kvalifikovaným certifikátem (uznávaným elektronickým podpisem). Předpokladem pro takový postup je předchozí souhlas s elektronickým doručováním ze strany zaměstnance. Zaměstnavatel by v takovém případě nemusel potvrzovat přijetí výpovědi uznávaným elektronickým podpisem,

⁹⁴ Businessinfo.cz. *Firmy chtějí více digitalizovat HR. Cílem je odlehčit přetíženým personalistům.* 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/clanky/firmy-chteji-vice-digitalizovat-hr-cilem-je-odlehcit-pretizenym-personalistum/>.

⁹⁵ Možnost uzavírat dvoustranné právní jednání (PP, DPP a DPČ) prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků ostatně judikoval Nejvyšší soud ČR ve svém rozsudku ze dne 27. 4. 2022, sp. zn. 21 Cdo 2061/2021, kdy uvedl, že pracovněprávní smlouvy je možno uzavřít i prostřednictvím elektronické komunikace, přesněji souhlasu, který je zaslán elektronicky.

CARVOVÁ, Zuzana. *Krok správným směrem? Pracovněprávní smlouvy můžete uzavřít i elektronicky.* 2022 [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.macek.legal/blog.html?a=7550-krok-spravnym-smerem-pracovnepravni-smlouvy-muzete-uzavrit-i-elektronicky-mgr-zu>.

ale postačující by měl být jakýkoliv elektronický podpis. V případě, kdy by zaměstnanec přijetí výpovědi ze strany zaměstnavatele nepotvrdil, uplatní se fikce doručení po 10 dnech od odeslání e-mailu na soukromou e-mailovou adresu zaměstnance. Obdobný postup by měl být uplatňován i při doručování mzdových výměrů zaměstnanci.⁹⁶

Jednou z platforem využívaných pro digitalizaci řízení lidských zdrojů je aplikace Signi vývojáře a poskytovatele služeb Digital factory s.r.o. Aplikace umožňuje digitalizovat dokumenty firem bez ohledu na jejich zaměření nebo výrobu. Vzdálená identifikace podepisujících o podpis dokumentu probíhají přímo v aplikaci. Aplikace kromě elektronického podpisu dokumentu umožňuje i jeho vytvoření nebo dlouhodobou archivaci.⁹⁷

Dokumenty vytvořené v Signi jsou plně v souladu s českou právní úpravou a platné, závazné a právně vymahatelné na území České republiky, celé Evropské unie a USA. Signi také plně respektuje nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na evropském trhu (eIDAS).⁹⁸

Všechna příchozí i odchozí data jsou v aplikaci šifrována a zabezpečována HTTPS certifikátem. Dokumenty jsou dále chráněny elektronickou pečetí od PostSignum. Dokumenty jsou zalogovány a ukládány na bezpečných serverech v EU. Tímto způsobem zabezpečení společnost garantuje nemožnost manipulace s obsahem dokumentů nebo podpisy na nich.⁹⁹ Společnost dále garantuje soulad

⁹⁶ PAUCH, Tomáš. *Dobré zprávy pro další digitalizaci HR*. 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/dobre-zpravy-pro-dalsi-digitalizaci-hr/>.

⁹⁷ Signi.com. *První volba firem pro digitalizaci dokumentů*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: https://signi.com/pro-firmy/?gclid=CjwKCAjw_YShBhAiEiwAMomsEOw0qnMWmM1giZcJQbwujFTm5DftQebB8IMsG_jWihw3EFnecdK4xoCTWIQAvD_BwE#zjistit-vic.

⁹⁸ Signi.com. *100 % bezpečnost elektronického podpisu. Díky Signi*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://signi.com/bezpecnost/>.

⁹⁹ Signi.com. *První volba firem pro digitalizaci dokumentů*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: https://signi.com/pro-firmy/?gclid=CjwKCAjw_YShBhAiEiwAMomsEOw0qnMWmM1giZcJQbwujFTm5DftQebB8IMsG_jWihw3EFnecdK4xoCTWIQAvD_BwE#zjistit-vic.

řešení (procesy, podmínky, dokumenty a technická řešení) s nařízením upravujícím ochranu osobních údajů uživatelů služby (GDPR).¹⁰⁰

Vedle řízení lidských zdrojů je aplikace vhodná také pro řízení interní dokumentace (hromadné rozesílky, interní směrnice, oběžníky, formuláře), obchodní agendu (smlouvy, objednávky, dodací listy), klientskou komunikaci (smlouvy o dodávkách elektřiny nebo plynu, nájemní smlouvy apod.).¹⁰¹

Bank iD je metodou digitálního ověření totožnosti fyzické osoby. Je vhodná ke komunikaci s orgány veřejné moci, pro komunikaci s obchodními partnery a pro oblast soukromoprávní (včetně oblasti pracovněprávní).¹⁰²

Bankovní identita je identifikační prostředek poskytovaný některými bankami jako soukromoprávními kvalifikovanými poskytovateli identifikačních prostředků. Pod různými značkami funguje v řadě zemí. V ČR ji pod značkou Bank iD mohou klienti některých bank využívat od ledna 2021, a to nejen pro komunikaci s bankou, ale jako svou bankovní identitu pro přihlašování ke službám státu nebo pro komunikaci se soukromoprávními subjekty. Poskytována je společností Bankovní identita, a. s., jejímiž akcionáři jsou Československá obchodní banka, a. s., Česká spořitelna, a. s., Komerční banka, a. s., Fio banka, a. s., Air Banka, a. s., MONETA Money Bank, a. s., Raiffeisenbank, a. s., UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s. a Banka CREDITAS a. s.¹⁰³

Bank iD funguje online. Uživatel se přes svou Bank iD přihlásí na portálu orgánu veřejné moci nebo soukromoprávního subjektu. Svou identitu ověří prostřednictvím své banky a následně je přesměrován na její stránky, kde odsouhlasí předání údajů. Následně je přesměrován zpět na portál orgánu veřejné moci nebo soukromoprávního subjektu, kde je jeho identita již bankovní identitou

¹⁰⁰ Signi.com. *100 % bezpečnost elektronického podpisu. Díky Signi.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://signi.com/bezpecnost/>.

¹⁰¹ Digitalizace, automatizace, elektronický podpis ... [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: https://signi.com/digitalizace/?gclid=CjwKCAjw_YShBhAiEiwAMomsEO-04gpSs1Yw7H-VXRq0QddoGRLhb4wARljpsENMFOCQICqxr5BXPBoCa_8QAvD_BwE.

¹⁰² Bankid.cz. *Vaše digitální občanka. Bankovní identita.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.bankid.cz/>.

¹⁰³ Bankid.cz. *O Bank iD.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.bankid.cz/o-nas>.

ověřena. Přihlašovací údaje do Bank iD vidí jen uživatel a jeho banka, nikoliv subjekt, u něhož je identita uživatele ověřována.

Pokud má uživatel banku, která Bank iD poskytuje, jsou přihlašovací údaje zpravidla totožné s přihlašovacími údaji do internetového bankovníctví.

Zabezpečení dat uživatele poskytují banky, které Bank iD podporují. Po zadání uživatelského jména a hesla je přihlášení do Bank iD potvrzeno navíc zadáním unikátního klíče zasláného prostřednictvím SMS zprávy.¹⁰⁴

Aplikace DigiSign je navržena tak, aby došlo k platnému uzavření smlouvy mezi soukromoprávními subjekty, a to včetně pracovněprávních vztahů. Poskytuje jednoduché a bezpečné elektronické prostředí pro uzavření smluvního vztahu bez nutnosti instalace kvalifikovaného certifikátu na zařízení uživatele, neboť jeho totožnost je ověřována prostřednictvím Bank iD.

Platforma DigiSign uživatelům nabízí prostý a zaručený elektronický podpis, v závislosti na zvoleném způsobu identifikace.

Aplikace DigiSign funguje na bázi registrace svých uživatelů a identifikace jednotlivých smluvních stran. Uživatelé si v aplikaci nejdříve vytvoří registrovaný účet, který jim umožní zasílání smluvních dokumentů všem smluvním stranám prostřednictvím e-mailové komunikace. Každé smluvní straně je od registrovaného uživatele doručen e-mail s odkazem na zasláný dokument, který je možno v aplikaci elektronicky podepsat. Pro vyšší míru bezpečnosti je pro zobrazení smluvního dokumentu nutno ověřit totožnost smluvní strany za pomoci klíče zasláného prostřednictvím SMS zprávy. Před samostatným elektronickým podpisem se musí smluvní strana identifikovat uživatelem zvoleným způsobem (vypsáním vlastních identifikačních údajů nebo prostřednictvím nově zasláného SMS kódu). Po elektronickém podepsání je dokument následně uzamčen a odeslán zpět registrovanému uživateli, který ho stejným způsobem také elektronicky podepíše.¹⁰⁵

¹⁰⁴ Bankid.cz. *Vaše digitální občanka. Bankovní identita.* [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.bankid.cz/>.

¹⁰⁵ Digisign.cz. TOMÁŠ, Zdeněk. *Podpis smlouvy přes DigiSign přináší vyšší míru právní jistoty.* 2020 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/vyssi-mira-pravni-jistoty/>.

Vedle tohoto způsobu kontraktace si registrovaný uživatel může v aplikaci zvolit možnost využívat zaručený elektronický podpis Bank iD SIGN, což umožní uživatelům aplikace DigiSign vyšší míru identifikace smluvních stran a zvýšení bezpečnosti dat a kontraktačního procesu. Uživatel musí mít přístup ke své bankovní identitě.¹⁰⁶

¹⁰⁶ Digisign.cz. ŘÍHA, Ondřej. *Použití zaručeného podpisu BankID SIGN v DigiSignu*. 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/digisign-bankid-sign/>.

3 Praktická část

3.1 Popis metodiky dotazníkového šetření

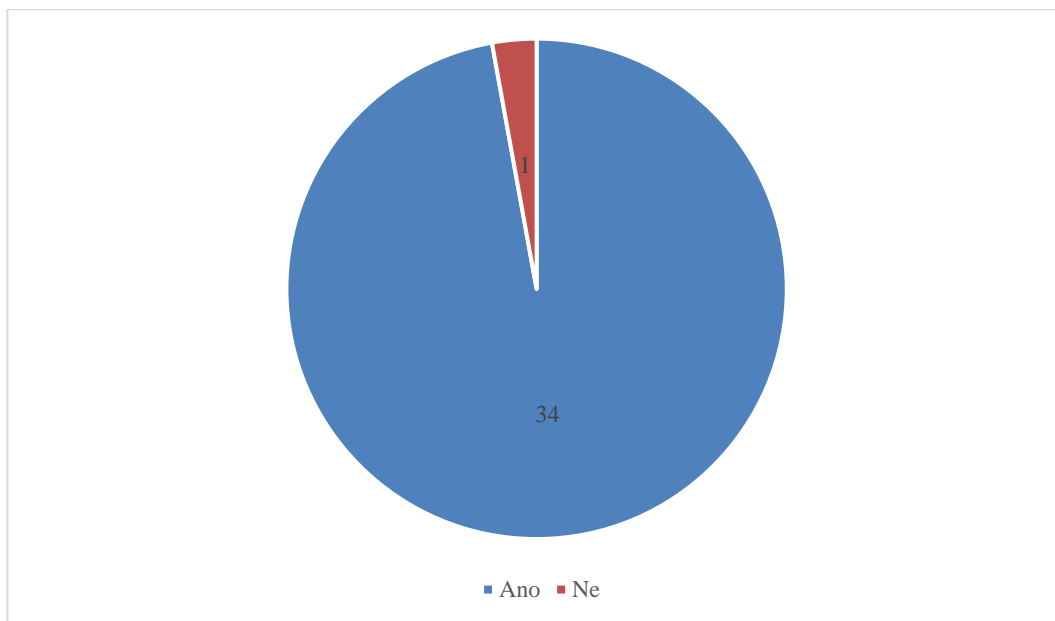
V rámci své profesní činnosti se věnuji jakožto daňový poradce také oblasti externího zpracování mzdové agendy u malých a středních podnikatelů převážně v Plzeňském kraji. Celkem bylo realizováno 35 šetření, přičemž odpovídaly osoby zodpovědné za mzdovou agendu. Cílem bylo získat přehled o vnímání procesu digitalizace z pohledu zaměstnavatelů, kteří s pracovněprávní agendou přichází do každodenního styku. Celkem bylo položeno 6 konkrétních otázek:

- Považujete z pohledu zaměstnavatele digitalizaci v pracovněprávních vztazích za prospěšnou?
- Považujete proces zavádění digitalizace do pracovněprávních vztahů do dostatečný?
- Využíváte nebo jste někdy alespoň jednou využili následující nástroje?
 - Elektronický podpis
 - Datová schránka
 - Bankovní identita
 - Portál občana
 - Portál Moje Daně
 - Portál ČSSZ
- Jakým způsobem předáváte zaměstnancům výplatní pásky?
- Jakým způsobem zaměstnanci žádají o dovolenou a jakým způsobem jí schvalujete?
- Jakým způsobem archivujete mzdovou agendu?

3.2 Výsledky dotazníkového šetření

Samotnou digitalizaci v pracovněprávních vztazích považuje na základě provedeného dotazníkového šetření za prospěšnou drtivá většina zaměstnavatelů. Jak je zřejmé z Obrázku č. 1, pouze jediný subjekt má názor opačný.

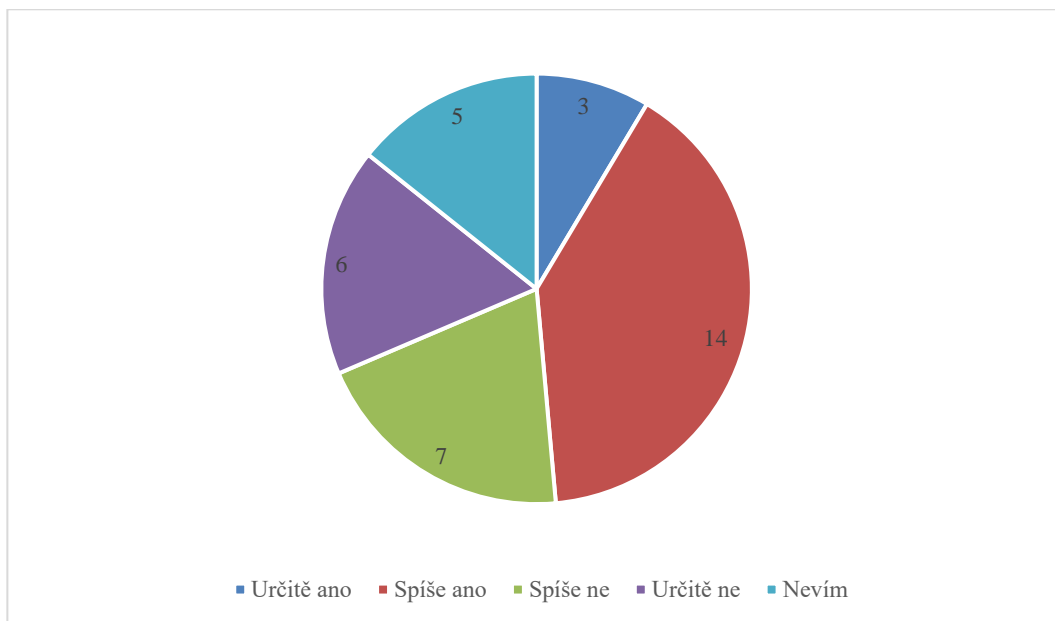
Obrázek 1 - Považujete z pohledu zaměstnavatele digitalizaci v pracovněprávních vztazích za prospěšnou?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Zajímavé je nicméně vnímání samotné kvality digitalizace, resp. procesu jejího zavádění do praxe v oblasti pracovněprávních vztazích. Tato otázka již nemá zcela jednoznačné výsledky, když pouze necelá polovina dotazovaných (celkem 17 z 35) považují proces digitalizace určitě nebo spíše za dostatečný. Zbývající část dotazovaných považuje proces naopak za spíše či určitě nedostatečný nebo nedokáže tento proces dostatečně kvalitativně zhodnotit. Tato skutečnost vypovídá o tom, že prostředí v ČR není na proces digitalizace v pracovněprávních vztazích dostatečně připravené. Bylo by samozřejmě zajímavé zjistit, zda hlavní překážku tvoří legislativní část či spíše technické překážky. Tato otázka však svým rozsahem překračuje rámec této práce.

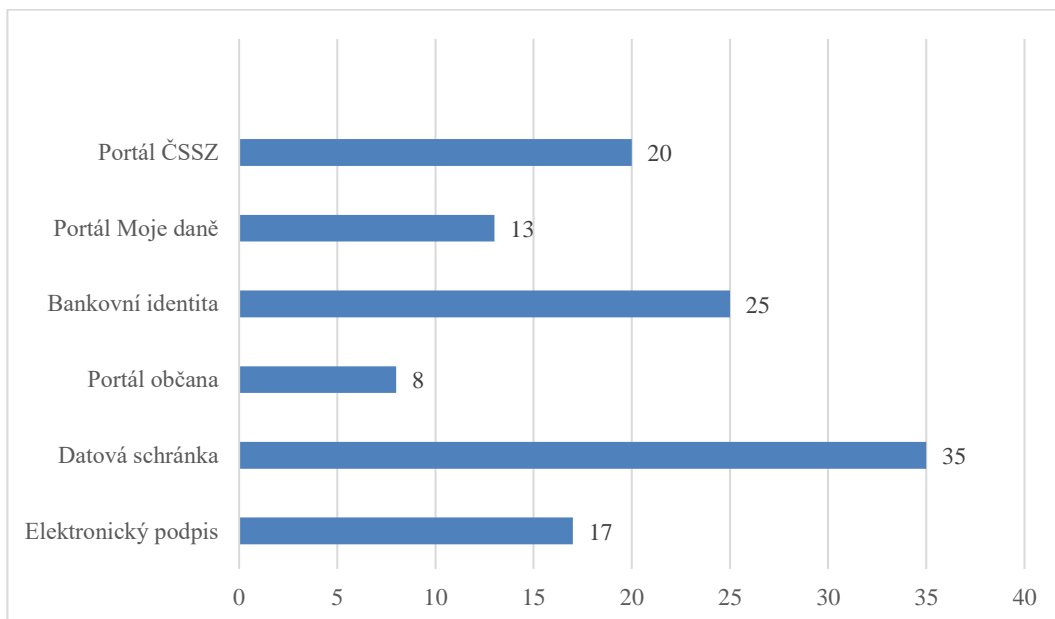
Obrázek 2 - Považujete proces zavádění digitalizace do pracovněprávních vztahů do dostatečný?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Každý dotazovaných subjekt alespoň jednou využil datovou schránku, což není v zásadě překvapivé. Jednak je to dáno tím, že jak bylo výše uvedeno datová schránka je nejdéle fungujícím digitalizačním nástrojem, a taktéž je v určitých situacích její využití povinné. Naopak poměrně zajímavé je zjištění, že druhý nejvíce používaný nástroj je bankovní identita. Domnívám se, že je to způsobeno mj. jednoduchostí jejího používání, jelikož je vázáno na dnes již poměrně běžný způsob v podobě využívání internetového bankovníctví. Naopak Portál občana, který byl v nedávné době ze strany veřejné správy intenzivně mediálně propagován, je využíván nejméně. Opět se domnívám, že to může být způsobeno samotnou funkcí, kdy tento Portál je minimálně z pohledu obslužnosti poměrně nepřehledný a někdy i složitý.

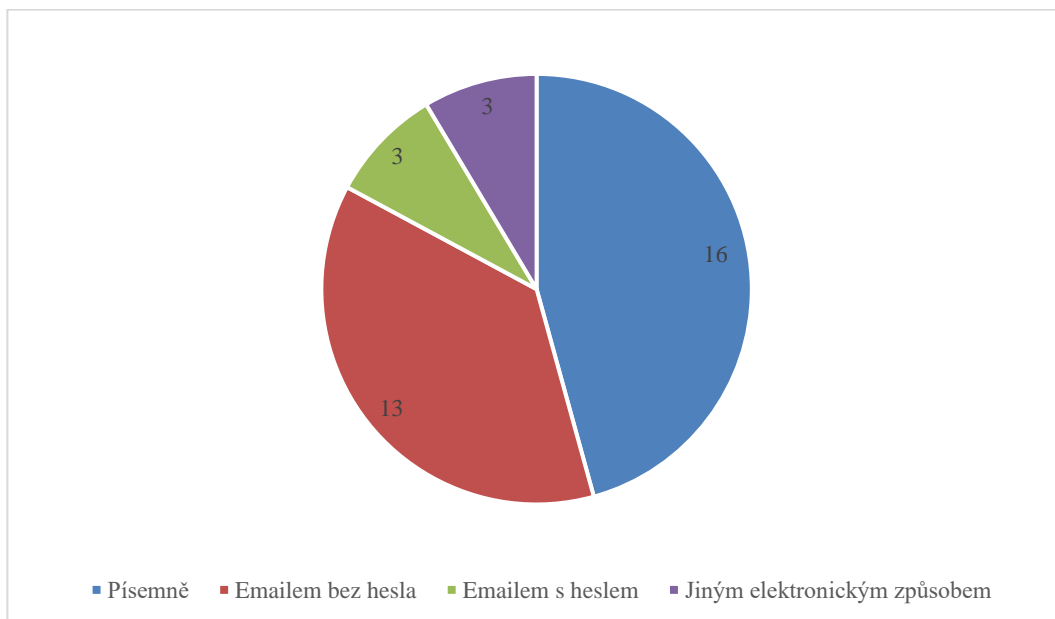
Obrázek 3 - Využíváte nebo jste někdy alespoň jednou využili následující nástroje?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Překvapivé je nicméně zjištění, že přestože téměř všichni zaměstnavatelé považují digitalizaci v pracovněprávních vztazích za prospěšnou, nevyužívají všechny dostupné možnosti v její implementaci. To se týká i té oblasti, která není závislá na složitých implementačních procesech anebo na využívání nestandardních externích služeb. Tento závěr lze dovodit z Obrázku č. 4, jelikož více jak 45 % všech zaměstnavatelů předává výplatní pásky zaměstnancům stále v papírové podobě. Tato skutečnost je zarážející o to více, že jednoduchou alternativou je předávání výplatních pásek dnes již naprosto standardním způsobem prostřednictvím emailové zprávy.

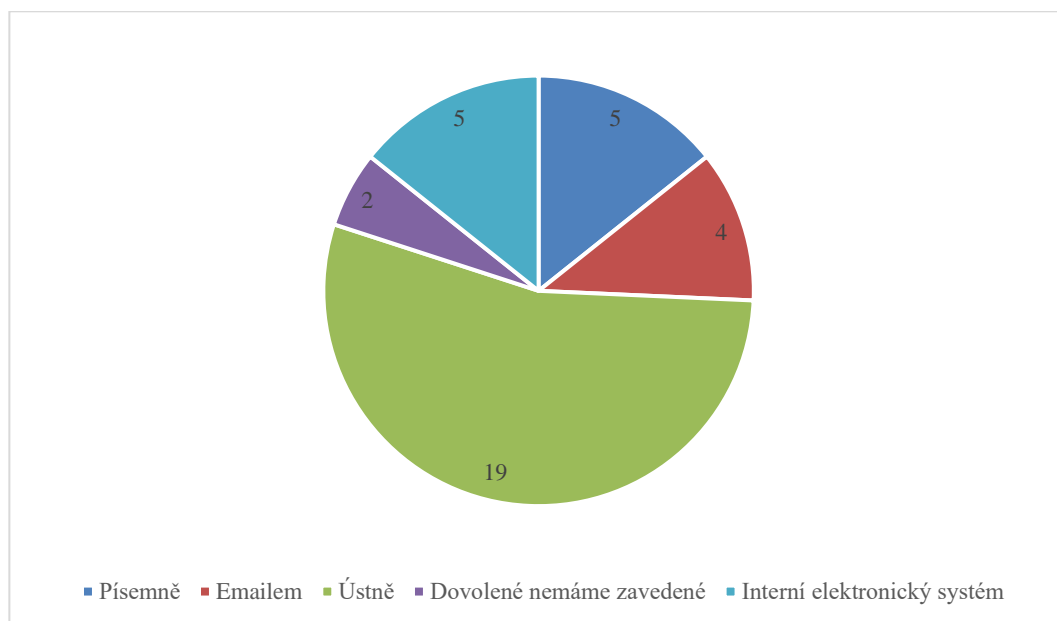
Obrázek 4 - Jakým způsobem předáváte zaměstnancům výplatní pásky?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Podobné závěry jako u předchozí otázky lze učinit i v případě způsobu řešení žádostí o dovolenou ze strany zaměstnanců a jejich následného schvalování. Zde dokonce více jak polovina všech dotazovaných přijímá a vyřizuje žádosti ústně. Lze samozřejmě v této souvislosti pouze doplnit, že tato varianta je ze všech možných ta nejhorší, jelikož každá strana bude mít v případě sporu problém obhájit své stanovisko. Jako kuriózní lze hodnotit odpovědi dvou respondentů, kteří uvedli, že dovolenou nemají vůbec zavedenou. Domnívám se však, že tyto odpovědi mohly pocházet od zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají zaměstnance pouze v rámci pracovněprávních vztazích konaných mimo pracovní poměr.

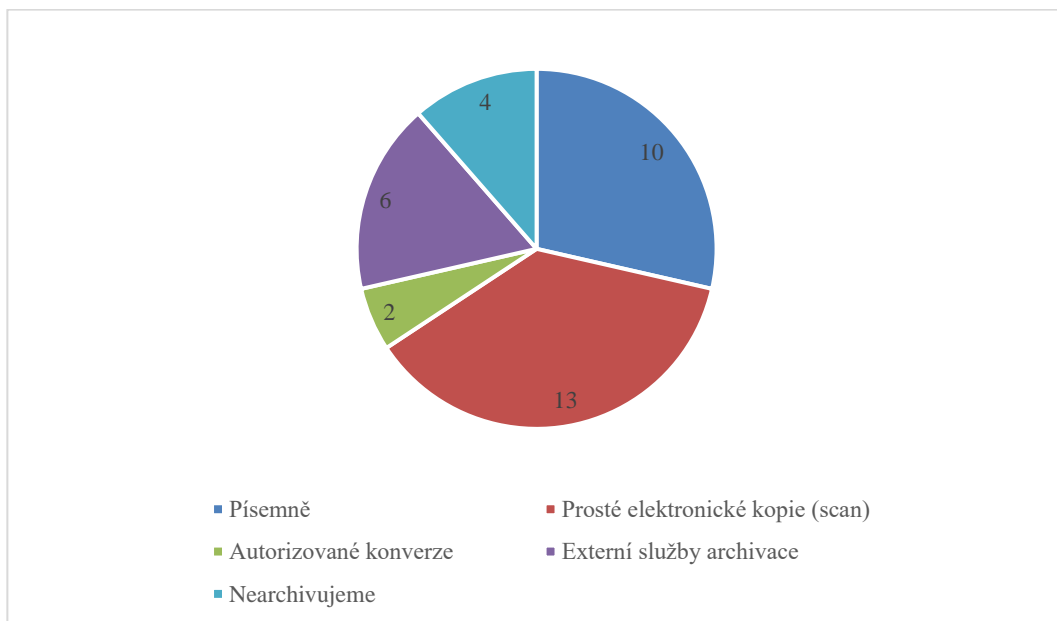
Obrázek 5 - Jakým způsobem zaměstnanci žádají o dovolenou a jakým způsobem ji schvalujete?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Poslední otázka se týkala archivace mzdové agendy, přičemž sofistikované nástroje v podobě autorizovaných konverzí či externí služeb archivace dokladů využívá pouze přibližně 23 % respondentů. Dle mého názoru je zřejmé, že se respondenti zaměřují spíše na operativní řešení otázek než na otázky související s plněním následných povinností. O tomto svědčí mj. i odpovědi 4 respondentů, kteří uvedli, že mzdovou agendu nearchivují vůbec.

Obrázek 6 - Jakým způsobem archivujete mzdovou agendu?



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

4 Závěr

Ve své práci jsem se na úvod věnoval aktuálnímu teoretickému rozboru pracovněprávních vztahů v ČR. Byly rozebrány jednotlivé druhy pracovněprávních vztahů včetně způsobů a podmínek jejich uzavření či skončení. Dále jsem se zabýval rozбором jednotlivých a konkrétních situací, které v pracovněprávních vztazích mohou, a někdy dokonce musí, mezi jednotlivými stranami nastat. Jedná se o výčet těch nejdůležitějších a nejčastějších situací, které zároveň jsou podmíněné konkrétním úkonem či reakcí jedné či druhé strany. Patří mezi ně např. přihlášení zaměstnance na sociální správě či zdravotní pojišťovně nebo vyhotovení a předání tzv. zápočtového listu.

Dle mého názoru je aktuálně platná právní úprava významně ovlivňována i správním soudnictvím. Tato skutečnost se může vzhledem k povaze právního řádu ČR jevit jako poměrně překvapivá. Je to nicméně dáno skutečností, že pracovněprávní vztahy jsou velmi běžnými a ve smyslu společenském taktéž těmi důležitými. Je zde tedy dán společenský zájem na tom, aby právní úprava byla jasná a zřejmá. A dle mého názoru právě i vlivem početných případů řešených ve správním soudnictví lze skutečně považovat většinu oblastí za vyjasněnou a stabilní.

I pracovněprávní vztahy však podléhají v čase vývoji a reagují i na vývoj společnosti jako takové. Technologický pokrok v posledních letech s sebou nese potřebu řešit zcela nové otázky nebo hledat nová řešení pro již stávající oblasti pracovněprávních vztahů. Tento proces byl urychlen mj. i onemocněním COVID-19, resp. následky opatření přijímaných v souvislosti s bojem proti tomuto onemocnění. V této souvislosti lze zmínit rozšiřující způsob výkonu práce tzv. z domova (Home Office) nebo potřebu řešit otázky on-line tzv. na dálku. A právě procesu digitalizace v pracovněprávních vztazích se věnuji v druhé kapitole. Jsou rozebrány základy digitalizace samotné a zmíněny nejdůležitější konkrétní nástroje, které využívají nebo mohou využívat především zaměstnavatelé a v určité míře i zaměstnanci. Možné použití těchto nástrojů následně aplikuji na v první kapitole zmíněné a rozebrané konkrétní situace, které v pracovněprávních vztazích nastávají.

Dle mého názoru je zřejmé, že proces úspěšný proces digitalizace má v zásadě dvě části, které se vzájemně doplňují. Jednak je to samotný technologický vývoj v podobě vzniku různých aplikací pomáhající řešit více či méně komplexně dílčí povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců. Tyto nástroje vznikají z podnětu státní správy jako je např. datová schránka nebo taktéž i z podnětu soukromoprávních subjektů jako je např. aplikace Signi. Některé nástroje vznikají taktéž ve spolupráci státní správy a soukromoprávních subjektů, příkladem může být samotný elektronický podpis nebo bankovní identita. Druhou částí je samotná právní úprava pomáhající implementaci nástrojů v rámci pracovněprávních vztahů. Je vhodné zmínit, že zásadní novela zákoníku práce reagující právě na možnosti uzavírání pracovněprávních vztahů nebo upravující výkon práce tzv. z domova (Home Office) je aktuálně ve fázi legislativního procesu a plánuje se její přijetí v blízkém časovém horizontu. Byť samozřejmě není zřejmá finální podoba dílčích změn, je zřejmé, že dojde v této věci k poměrně značným změnám. Dle mého názoru je jedině dobře, že se zákonodárce snaží reagovat poměrně včas a lze jen doufat, že novela bude kvalitativně na úrovni a pomůže proces digitalizace v pracovněprávních vztazích posunout dopředu.

Ve třetí kapitole se věnuji vlastnímu provedenému dotazníkovému šetření. Snažil jsem se zjistit postoje zaměstnavatelů k digitalizaci obecně a taktéž zjistit, jak vnímají její stav a které nástroje využívají a které nikoliv. Celkový pohled zaměstnavatelů lze vnímat v několika rovinách. Jednak je zřejmé, že obecně proces digitalizace považují jednoznačně za pozitivní. Na druhou stranu však nejsou přesvědčeni o tom, že tento proces je dostatečný. Avšak z provedeného šetření vyplynula i poměrně zajímavá skutečnost, a sice že přestože zaměstnavatelé proces digitalizace oceňují a zároveň mají k jeho úrovni určité výhrady, tak ani oni sami dostatečně nevyužívají již v současné době zcela běžně dostupné nástroje. Jako příklad lze uvést, že přibližně polovina zaměstnavatelů předává výplatní pásky zaměstnancům v písemné podobě a taktéž schvaluje dovolené pouze ústně.

Cílem diplomové práce bylo posoudit dopady digitalizace na pracovněprávní vztahy v ČR. Při samotném zpracování byla použita deskriptivní a komparativní metoda a taktéž byl proveden vlastní výzkum. Dle mého názoru je zřejmé, že digitalizace je již nyní nedílnou součástí pracovněprávních vztahů v ČR. Jedná se o již nevratný proces, jehož dopady budou v následujících letech ještě

zesíleny. Samotná právní regulace pracovněprávních vztahů bude muset na tento proces bezpodmínečně reagovat a vytvořit dostatečný právní rámec, v rámci jehož budou procesy digitalizace realizovány.

RESUMÉ

In my work, I initially devoted myself to the current theoretical analysis of labor relations in the Czech Republic. Individual types of labor relations were analyzed, including the methods and conditions of their conclusion or termination. Furthermore, I dealt with the analysis of individual and specific situations that can, and sometimes even must, arise between individual parties in labor relations. This is a list of the most important and most frequent situations, which are also conditioned by a specific action or reaction of one or the other party. These include, for example, the registration of the employee at the social administration or health insurance company or the preparation and delivery of the so-called credit card.

In my opinion, the currently valid legislation is also significantly influenced by the administrative judiciary. Given the nature of the legal system of the Czech Republic, this fact may seem rather surprising. However, it is due to the fact that labor relations are very common and, in a social sense, also important. There is therefore a social interest in the legal regulation being clear and obvious. And in my opinion, due to the numerous cases solved in the administrative justice system, most areas can really be considered clarified and stable.

However, even labor relations are subject to development over time and react to the development of society as such. Technological progress in recent years entails the need to solve completely new questions or to find new solutions for already existing areas of labor relations. This process was accelerated, among other things, by the disease COVID-19, or consequences of measures taken in connection with the fight against this disease. In this context, we can mention the expanding way of working from home (Home Office) or the need to solve issues online, so-called remotely. And it is precisely the process of digitization in labor law relations that I address in the second chapter. The basics of digitization itself are discussed and the most important specific tools that are used or can be used primarily by employers and to some extent also by employees are mentioned. I then apply the possible use of these tools to the specific situations mentioned and discussed in the first chapter that occur in labor relations.

In my opinion, it is clear that a successful digitization process basically has two parts that complement each other. On the one hand, it is the technological

development itself in the form of the emergence of various applications helping to solve more or less complex partial obligations of employers and employees. These tools are created at the initiative of the state administration, such as the data box, or also at the initiative of private entities, such as the Signi application. Some tools are also created in cooperation between the state administration and private law entities, an example can be the electronic signature itself or bank identity. The second part is the legal regulation itself helping the implementation of tools within labor relations. It is worth mentioning that a fundamental amendment to the Labor Code responding precisely to the possibility of concluding labor relations or regulating the performance of so-called work from home (Home Office) is currently in the legislative process and is planned to be adopted in the near future. Although, of course, the final form of partial changes is not obvious, it is clear that there will be quite significant changes in this matter. In my opinion, the only good thing is that the legislator is trying to react in a relatively timely manner, and one can only hope that the amendment will be qualitatively up to par and help move the digitization process forward in labor relations.

In the third chapter, I deal with my own questionnaire survey. I tried to find out the attitudes of employers towards digitization in general and also to find out how they perceive its state and which tools they use and which they don't. The overall view of employers can be perceived on several levels. On the one hand, it is clear that, in general, they consider the digitization process to be clearly positive. On the other hand, they are not convinced that this process is sufficient. However, the conducted investigation also revealed a rather interesting fact, namely that although employers appreciate the digitization process and at the same time have certain reservations about its level, they themselves do not sufficiently use the currently quite commonly available tools. As an example, approximately half of employers hand over payslips to employees in written form and also approve holidays only orally.

The aim of the thesis was to assess the effects of digitization on labor relations in the Czech Republic. A descriptive and comparative method was used during the processing itself, and an own research was also carried out. In my opinion, it is clear that digitization is already an integral part of labor relations in the Czech Republic. This is already an irreversible process, the effects of which will

be intensified in the following years. The legal regulation of labor relations itself will have to respond unconditionally to this process and create a sufficient legal framework within which digitization processes will be implemented.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Knižní zdroje:

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014.* 8. vyd. Praha: Nakladatelství ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-850-5. 1247 s.

ANDRAŠČÍKOVÁ, Marie. a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2015.* 9. aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-921-2. 1255 s.

FETTER, Richard W. *Propouštění ze zaměstnání. Rozvazování pracovního poměru pro nadbytečnost a z jiných organizačních důvodů.* 1. vyd. Ostrava: KEY Publishing s. r. o., 2010. ISBN 978-80-7418-088-0. 106 s.

GALVAS, Milan, GREGOROVÁ, Zdeňka, HRABCOVÁ, Dana. *Základy pracovního práva.* 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o., 2010. ISBN: 978-80-7380-243-1. 303 s.

Peněžitá pomoc v mateřství a rodičovský příspěvek. 1. vyd. Praha: ÚP ČR a ČSSZ ve spolupráci se sítí EURES ČR, za přispění Evropské komise, 2014. ISBN 978-80-87039-37-3. 12 s.

RUKOVANSKÝ, Imrich, SEČKA, Pavel, GOSIOROVSKÝ, Ivan. *Informatizace veřejné správy.* 1. vyd. Strážnice: Veřejnoprávní vzdělávací institut, 2018. ISBN 978-80-907057-2-2. 92 s.

SCHMIED, Zdeněk, ŠPUNDOVÁ, Eva. *Dovolená a její aplikace v praxi s praktickými příklady.* 2. aktual. vyd. Praha: Nakladatelství ANAG, 2012. ISBN 978-7263-753-9. 152 s.

TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problém, 2. vydání.* 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2020. ISBN 978-80-271-2929-4. 200 s.

TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi, komplexní průvodce s řešením problém, 3. vydání.* 3. vyd. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2021. ISBN 978-80-271-4114-2. 200 s.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2022. Praktický průvodce. Zásadní změny v předpisech k 1. 1. 2022.* Praha: Grada Publishing, a. s., 2022. ISBN 978-80-271-3592-9. 480 s.

Zákony:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon České národní rady č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon České národní rady č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů.

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), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování Informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů.

Sdělení MPSV č. 319/2022 Sb., kterým se vyhláší pro účely nemocenského pojištění výše redukčních hranic pro úpravu denního vyměřovacího základu platných v roce 2023.

Judikatura:

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. 12. 2018, sp. zn. 21 Cdo 2300/2017, ECLI:CZ:NS:2018:21.CDO.2300.2017.1.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 2. 2017, sp. zn. 21 Cdo 3480/2016, ECLI:CZ:NS:2017:21.CDO.3480.2016.1.

Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 27. 11. 2018, sp. zn. 21 Cdo 2576/2018, ECLI:CZ:NS:2018:21.CDO.2576.2018.1.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. 11. 2021, sp. zn. 21 Cdo 3858/2020, ECLI:CZ:NS:2021:21.CDO.3858.2020.1.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 27. 8. 2020, sp. zn. 21 Cdo 1840/2020, ECLI:CZ:NS:2020:21.CDO.1840.2020.1.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 21. 5. 2015, sp. zn. 21 Cdo 2005/2014, ECLI:CZ:NS:2015:21.CDO.2005.2014.1.

Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 6. 5. 2014, sp. zn. 21 Cdo 950/2014, ECLI:CZ:NS:2014:21.CDO.950.2014.1.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 27. 4. 2022, sp. zn. 21 Cdo 2061/2021, ECLI:CZ:NS:2022:21.CDO.2061.2021.1.

Internetové zdroje:

FETTER, Richard W. *Použití základních zásad pracovněprávních vztahů při výkladu právních jednání*. 2019 [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pouziti-zakladnich-zasad-pracovnepravnich-vztahu-pri-vykladu-pravnich-jednani-109174.html>.

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *I. Pracovněprávní vztahy a jejich právní úprava*. [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/IPracovnepravnivztahyajejichprav>.

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *IV. Základní pracovněprávní vztahy*. [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/ivzakladnipracovnepravnivztahy>.

Diskriminace v pracovněprávních vztazích. 2022 [cit. 14. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/soudni-rozhodnuti/diskriminace-v-pracovnepravnich-vztazich-114495.html>.

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *VII. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 a násl.)*. [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/VIIDohodyopracichkonanychmimopra>.

KADLUBIEC, Vojtěch. *Novela zákoníku práce a (zdánlivá) předvídatelnost vztahů z dohod (DPP a DPČ)*. 2023 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/novela-zakoniku-prace-a-zdanлива-predvidatelnost-vztahu-z-dohod-dpp-a-dpc-115918.html>.

Cssz.cz. *Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/nejcastejsi-otazky-k-docasne-pracovni-neschopnosti>.

WOJNAROVÁ, Renata. *Dočasná pracovní neschopnost a náhrada mzdy/platu*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.vema.cz/cs/docasna-pracovni-neschopnost-a-nahrada-mzdy-platu>.

Cssz.cz. *Evidenční listy důchodového pojištění*. [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni>.

Mpsv.cz. *Nemocenské pojištění v roce 2023*. 2023 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/nemocenske-pojisteni>.

JANOŠEK, Karel, *Vliv obsahu pracovní smlouvy na cestovní náhrady*. 2020 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.pamprofi.cz/33/vliv-obsahu-pracovni-smlouvy-na-cestovni-nahrady-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EvMTzwP8b0yIoi3ehGYe2PDKrsDqLfA6YQ/>.

Epravo.cz. SMEJKAL, Michal. *Pracovní smlouva*. 2014 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na www: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pracovni-smlouva-95199.html>.

Epravo.cz. DOLEŽALOVÁ, Klára, PIPEK, Tomáš. *Ústní dohody v pracovním právu: paralelní světy českých zaměstnanců*. 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na www: <https://www.epravo.cz/top/clanky/ustni-dohody-v-pracovnim-pravu-paralelni-svety-ceskych-zamestnancu-114411.html>.

Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Občanský zákoník v pracovněprávní praxi*. 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupný na www: <https://www.epravo.cz/top/clanky/obcansky-zakonik-v-pracovnepravni-praxi-113707.html?mail>.

Epravo.cz. JOUZA, Ladislav. *Může pracovní poměr skončit ústní dohodou?* 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/muze-pracovni-pomer-skoncit-ustni-dohodou-112820.html>.

HAUZAROVÁ, Michaela. *Skončení pracovního poměru*. 2019 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/skonceni-pracovniho-pomeru/>.

Euro.cz. *Vstupní lékařská prohlídka do zaměstnání. Kdy je povinná a kolik stojí?* 2021 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.euro.cz/clanky/vstupni-lekarska-prohlidka-kdy-je-povinna-kolik-stoji-cena-poplatek-uhrada-1446940/>.

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. *IV.1.1 Povinnosti zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru.* [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/iv11povinnostizamestnavatelepred>.

Bozpz.cz. *Vstupní školení BOZP. Kdo, kdy, jaká je povinnost a co obsahuje?* 2016 [cit. 15. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.skolenibozp.cz/aktuality/vstupni-skoleni-bozp-kdo-kdy-jaka-je-povinnost-a-co-obsahuje/>.

Prohlášení poplatníka. [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mesec.cz/danovy-portal/dan-z-prijmu/prohlaseni-poplatnika>.

WOJNAROVÁ, Renata. *Co je výplatní páska.* 2021 [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.vema.cz/cs/co-je-vyplatni-paska>.

KUČEROVÁ, Dagmar. *Záludnosti ročního zúčtování daní u zaměstnavatele.* 2019 [cit. 16. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/zaludnosti-rocniho-zuctovani-dani-u-zamestnavatele/>.

BARTŮŠKOVÁ, Zuzana. *Roční zúčtování daně – povinnosti zaměstnavatele.* 2014 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/rocni-zuctovani-dane-%E2%80%93-povinnosti-zamestnavatele/>.

MARTÍNKOVÁ, Michaela. *Zápočtový list při skončení zaměstnání.* 2021 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/zapoctovy-list-pri-skonceni-zamestani/>.

TRUHLÁŘOVÁ, Michaela. *Změny v odhláškách zaměstnanců od 1. 4. 2022.* 2022 [cit. 21. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zmeny-v-odhlaskach-zamestnancu-od-1-4-2022/>.

DANĚK, Antonín. *Plnění oznamovací povinnosti ve zdravotním pojištění.* 2023 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.pamprofi.cz/33/plneni-oznamovaci-povinnosti-ve-zdravotnim-pojisteni-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4ElsxHc3Gw-faqbpiHnO2v5I/>.

Statnisprava.cz. *Nejčastější otázky k dočasné pracovní neschopnosti.* 2022 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z:

https://www.statnisprava.cz/rstsp/clanky.nsf/i/nejcastejsi_otazky_k_docasne_pracovni_neschopnosti_22021709_88587778.

BUKOVJAN, Petr. *Výpověď z pracovního poměru pro porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce*. 2016 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/komentovana-judikatura/vypoved-z-pracovniho-pomeru-pro-poruseni-rezimu-docasne-prace-neschopneho>.

Česká správa sociálního zabezpečení. *Životní situace. Peněžité pomoci v mateřství*. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/penezita-pomoc-v-materstvi>.

Česká správa sociálního zabezpečení. *Životní situace. Peněžité pomoci v mateřství*. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/penezita-pomoc-v-materstvi>.

HOVORKA, Jiří. *Mateřská 2023. Kolik dostanete a jaké jsou podmínky*. 2022 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/matrska-dovolena/435581-materska-2023-jaka-jsou-pravidla-a-z-ceho-se-pocita>.

Mpsv.cz. *Klasické ošetřovné*. [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/klasicke-oseetrovne>.

Staramseapracuji.cz. *Sociální a zdravotní poradenství. Kdo má nárok na dlouhodobé ošetřovné a jak o něj žádat?* 2021 [cit. 22. 3. 2023]. Dostupné z: <https://staramseapracuji.cz/pro-pecujici/kdo-ma-narok-na-dlouhodobu-oseetrovne-a-jak-o-nej-zadat-175.html>.

DOLEČEK, Marek. *Využívejte elektronické podpisy a elektronickou identitu. Poradíme, jak na to*. 2021 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/navody/elektronicke-podpisy-elektronicka-identita-ppbi/2/#prosty-elektronicky-podpis-vs-zaruceny-elektronicky-podpis>.

LECHNER, Tomáš. *Podání v elektronické podobě podle správního řádu**. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/sp-4-5-lechner-pdf.aspx>.

Co jsou datové schránky. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/81.html>.

Identita občana. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/rozcestniky/identita-obcana-RZC-104>.

Identifikační prostředky. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://info.identitaobcana.cz/idp/>.

CARVOVÁ, Zuzana. *Krok správným směrem? Pracovněprávní smlouvy můžete uzavřít i elektronicky.* 2022 [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.macek.legal/blog.html?a=7550-krok-spravnym-smerem-pracovnepravni-smlouvy-muzete-uzavrit-i-elektronicky-mgr-zu>.

Eportal.cssz.cz. *Přehled zpracovaných podání o dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanců.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/sluzby/prehled-zpracovanych-podani-o-docasne-pracovni-neschopnosti-zamestnancu>.

Eportal.cssz.cz. *Přehled o výši pojistného od ledna 2023.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pvpoj-2023>.

Eportal.cssz.cz. *e-Podání Přehled o výši pojistného.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-prehled-o-vysi-pojistneho>.

Eportal.cssz.cz. *Způsoby předávání předepsaných tiskopisů.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/zpusoby-predavani-predepsanych-tiskopisu>.

Eportal.cssz.cz. *e-Podání Oznámení o nástupu do zaměstnání.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-oznameni-o-nastupu-do-zamestnani>.

Eportal.cssz.cz. *Sleva na pojistném.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/slevy-na-pojistnem>.

Eportal.cssz.cz. *e-Podání Příloha k žádosti o dávku.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-priloha-k-zadosti-o-davku-nemocenskeho-pojisteni>.

Eportal.cssz.cz. *e-Podání Potvrzení o studiu/teoretické a praktické přípravě.* [cit. 27. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-potvrzeni-o-studiu>.

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů.* [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5459_24.pdf?202303311611

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů.* [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5466_18.pdf?202303311611

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5554_2.pdf?202303311611

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5101_22.pdf?202303311611

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5102_23.pdf?202303311611

Financnisprava.cz. *Databáze daňových tiskopisů*. [cit. 31. 3. 2023]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/tiskopisy/5105_13.pdf?202303311611

8 rad pro hladký onboarding vašich zaměstnanců. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://novitim.cz/8-rad-pro-hladky-onboarding-vasich-zamestnancu/>.

Performance Management jako výzva pro IT. 2007 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://ekonom.cz/c1-22378290-performance-management-jako-vyzva-pro-it>.

Co je offboarding zaměstnance? 2023 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://aptien.com/cs/kb/articles/what-is-employee-offboarding>.

Digitalizace v HR je pro podniky nezbytná. Jen zlomek oslovených firem ji však využívá ve všech úrovních řízení. Vyplyvá to z šetření agentury Hofmann Personal. 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.czechinvest.org/cz/Homepage/Novinky/Unor-2022/Digitalizace-v-HR-je-pro-podniky-nezbytna-Jen-zlomek-oslovenych-firem-ji-vsak-vyuziva-ve-vsech-urov>.

PAUCH, Tomáš. *Dobré zprávy pro další digitalizaci HR*. 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/dobre-zpravy-pro-dalsi-digitalizaci-hr/>.

Signi.com. *První volba firem pro digitalizaci dokumentů*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: https://signi.com/pro-firmy/?gclid=CjwKCAjw_YShBhAiEiwAMomsEOw0qnMWmM1giZcJQbwujfFTm5DftQebB8IMsG_jWihw3EFnecdK4xoCTWIQAvD_BwE#zjistit-vic.

Signi.com. *100 % bezpečnost elektronického podpisu. Díky Signi*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://signi.com/bezpecnost/>.

Digitalizace, automatizace, elektronický podpis ... [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: https://signi.com/digitalizace/?gclid=CjwKCAjw_YShBhAiEiwAMomsEO-

04gpSs1Yw7H-

VXRq0QddoGRLhb4wAR1jpsENMFOCQICqxr5BXPBoCa_8QAvD_BwE.

Bankid.cz. *Vaše digitální občanka. Bankovní identita*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.bankid.cz/>.

Bankid.cz. *O Bank iD*. [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.bankid.cz/o-nas>.

Digisign.cz. TOMÁŠ, Zdeněk. *Podpis smlouvy přes DigiSign přináší vyšší míru právní jistoty*. 2020 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/vyssi-mira-pravni-jistoty/>.

Digisign.cz. ŘÍHA, Ondřej. *Použití zaručeného podpisu BankID SIGN v DigiSignu*. 2022 [cit. 26. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.digisign.cz/blog/digisign-bankid-sign/>.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

antidiskriminační zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů	
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DPN	dočasná pracovní neschopnost
DPČ	dohoda o pracovní činnosti
DPP	dohoda o provedení práce
ELDP	evidenční list důchodového pojištění
ISDS	Informační systém datových schránek
NIA	Národní bod pro identifikaci a autentizaci
občanský zákoník	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
OSSZ	okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná
OZ	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
PPM	peněžitá pomoc v mateřství
PP	pracovní poměr
RP	rodičovský příspěvek
správní řád	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
SŘ	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zákon o veřejném ZP	zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
zákoník práce	zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
zákon o elektronickém podpisu	zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
ZoDP	zákon České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
ZoPSZ	zákon České národní rady č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
ZoNP	zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
ZoSSP	zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
ZoZam	zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
ZP	zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
živnostenský zákon	zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů

SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ

Obrázek 1 - Považujete z pohledu zaměstnavatele digitalizaci v pracovněprávních vztazích za prospěšnou?

Obrázek 2 - Považujete proces zavádění digitalizace do pracovněprávních vztahů do dostatečný?

Obrázek 3 - Využíváte nebo jste někdy alespoň jednou využili následující nástroje?

Obrázek 4 - Jakým způsobem předáváte zaměstnancům výplatní pásky?

Obrázek 5 - Jakým způsobem zaměstnanci žádají o dovolenou a jakým způsobem jí schvalujete?

Obrázek 6 - Jakým způsobem archivujete mzdovou agendu?