

Číslo: **7-8** **/2024**

Z obsahu:

Aktuálně k minimální mzdě

Může zaměstnavatel odvolat zaměstnance z dovolené?

Jak je důležitý zápočtový list?

Vývoj spotřebitelských cen – inflace – červen 2024

Rovné zacházení – pracovní podmínky, odborná příprava a kariérní postup



 **O B S A H**

 **Aktuálně k minimální mzdě str. 3**

 **Může zaměstnavatel odvolat zaměstnance**

 **z dovolené? str. 11**

 **Rovné zacházení – pracovní podmínky,**

 **odborná příprava a kariérní postup str. 14**

 **Proč je důležitý zápočtový list? str. 19**

 **Jak doručit výpověď zaměstnanci (s)právně str. 23**

 **Jaké odměny se započítávají do průměrného**

 **výdělku? str. 26**

 **Vývoj spotřebitelských cen – inflace –**

 **červen 2024 str. 30**

 **Zpracovala: Ing. Naděžda Pikierská, CSc.**

**AKTUÁLNĚ K MINIMÁLNÍ MZDĚ**

**Podle návrhu Ministerstva práce a sociálních věcí by se měla opět od příštího roku minimální mzda zvýšit. A zvýšení by mělo zajistit automatické uplatňování koeficientů. A současně však skončí zaručená mzda v podnikatelské sféře. Navíc nás čeká i několik dalších novinek v novele zákoníku práce.**

 Senát v minulých dnech schválil novelu zákoníku práce (nejedná se však o obsáhlejší „flexinovelu“, ta je zatím na počátku legislativního procesu), která změní proces stanovování minimální mzdy a zruší institut zaručené mzdy. Účinnosti nabývá 1. srpna 2024. Ve sbírce zákonů je uvedena pod číslem 230/2024 Sb.

 Minimální mzdu pro každý rok bude vyhlašovat Ministerstvo práce a sociálních věcí sdělením do 30. září předchozího roku. Cílem je zajistit transparentní a předvídatelný růst minimální mzdy. Tím se eliminují každoroční vyjednávání, která často způsobují nejasnosti a nedorozumění, jak uvedl ministr práce Marian Jurečka s tím, že do roku 2029 by minimální mzda měla dosáhnout aspoň 47 % průměrné mzdy.

**Automatické navyšování minimální mzdy**

 Nařízení vlády, které minimální mzdu koriguje, vychází z ustanovení zákoníku práce, ve kterém je od 1. 8. 2024 nově nastavena valorizace minimální mzdy a povinnost vlády minimální mzdu zvyšovat.

 Minimální mzda se bude nově navyšovat automaticky dle vývoje ekonomických ukazatelů. Valorizační mechanismus bude navázán na predikci průměrné mzdy v národním hospodářství a na koeficient referující o kupní síle minimální mzdy vzhledem k životním nákladům. Koeficient, kterým se predikce průměrné mzdy bude násobit, stanoví vláda nařízením na období dvou let. Výši koeficientu může změnit i dříve, pokud dojde k podstatné změně ekonomických podmínek. Pak tedy může pro jednotlivé celé kalendářní roky vyhlásit koeficient v různé výši.

 Mechanismus výpočtu minimální mzdy bude ukotven právě v zákoníku práce, stejně jako podmínky stanovení koeficientů pro výpočet minimální mzdy a jejich frekvence. Parametrické nastavení valorizačního mechanismu bude stanovovat vláda svým nařízením.

 Vláda tedy přímo stanovovat minimální mzdu nebude, ale její nařízení bude obsahovat navrhované koeficienty důležité pro její následující výpočet.

 Dále zákoník práce nově stanoví nutnost zohlednění povinných kritérií přiměřenosti (tj. kupní síla zákonných minimálních mezd s ohledem na životní náklady, obecná úroveň mezd a jejich rozdělení, tempo růstu mezd, dlouhodobá míra produktivity a její vývoj) i **nezbytnost konzultací se sociálními partnery prostřednictvím tripartity.**

Zákoník práce bude nově obsahovat také tzv. **orientační referenční hodnotu, která bude odrážet přiměřenost minimální mzdy. Tato hodnota je stanovena jako 47 % průměrné mzdy v národním hospodářství.** Orientační referenční hodnota není cílem, ale slouží pro účely porovnání stávající úrovně minimální mzdy ve vztahu k hodnocení její přiměřenosti, vysvětluje Ministerstvo práce a sociálních věcí.

 *Jde o pojem vytvořený Evropskou komisí v souvislosti s projednáváním a schvalováním směrnice o přiměřených minimálních mzdách v EU, kterou novela zákoníku práce implementuje do české legislativy. Členské státy musí orientační referenční hodnotu pevně stanovit a využít ji pro posouzení přiměřenosti minimální mzdy. Členské státy však nemusí minimální mzdu vyhnat až na tuto referenční hodnotu, jen na ni mají odkazovat pro účely porovnání své stávající úrovně minimální mzdy.*

 Poprvé by měla být stanovena minimální mzda podle nového mechanismu už pro rok 2025.

**Harmonogram prvního stanovování minimální mzdy dle nových pravidel:**

* do 31. srpna 2024 Ministerstvo financí ČR vydá predikci průměrné hrubé mzdy pro rok 2025,
* po konzultaci se sociálními partnery a po zohlednění analýzy hodnotící přiměřenost (dle zmíněných povinných kritérií) vláda stanoví nařízením dva koeficienty pro roky 2025 a 2026 (těmi se bude násobit predikce průměrné hrubé mzdy pro následující rok),
* MPSV na základě toho vypočte minimální mzdu, zaokrouhlí ji na stokoruny nahoru a vyhlásí do 30. září 2024 výši minimální mzdy pro rok 2025,
* Stejný postup MPSV zopakuje i v roce 2025,
* V roce 2026 vláda stanoví koeficienty pro rok 2027 a 2028.

 Pro nejbližší dva roky, tj. pro rok 2025 a rok 2026, jsou stanoveny ve výši:

**0,422 pro rok 2025**  a  **0,434 pro rok 2026.**

 V následujících letech se minimální mzda bude zvyšovat o **1,20 procentního bodu,** kdy cílem je zmiňovaných 47 % z průměrné mzdy.

**Jak to bude v praxi**

 Podle nové úpravy by tak již v roce 2027 mohla být čistá minimální mzda okolo 20 000 Kč (při využití jedné slevy na dani na poplatníka).

**Orientační výpočty očekávaného zvyšování minimální mzdy:**

**Rok Minimální mzda hrubá Minimální mzda čistá Plánovaný poměr**

 **(se slevou na dani z průměrné mzdy**

 **a bez dalších slev)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2025**  20 600 Kč 17 690 Kč 42,20 %

**2026** 22 100 Kč 18 790 Kč 43,40 %

**2027** nyní nelze vypočítat nyní nelze vypočítat 44,60 %

**2028** nyní nelze vypočítat nyní nelze vypočítat 45,80 %

**2029** nyní nelze vypočítat nyní nelze vypočítat 47 %

 Konečná výše minimální mzdy bude pro příští rok vyhlášena sdělením Ministerstva práce a sociálních věcí ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv do 30. září 2024 a pro rok 2026 pak do 30. září 2025.

 V důsledku této úpravy se zároveň **zvýší limit pro osvobození pravidelně vyplácených důchodů.** Ročně je totiž osvobozena částka do 36násobku minimální mzdy.

 Zároveň se tím zvýší hranice příjmů, které musíte dosáhnout pro využití daňového bonusu na dítě, jde o 6násobek minimální mzdy za rok.

**Plátci mzdy, tedy zaměstnavatelé, musí počítat s vyššími náklady**

 Názory na pozitivní či negativní dopady zvyšování minimální mzdy jsou protichůdné. Zatímco jedni tvrdí, že minimální mzda zvyšuje nezaměstnanost u nejméně výdělečných, druzí jej odmítají s tím, že jde o statisticky nevýznamný vliv.

 Plátci mzdy, tj. firmy a podnikatelé, však budou muset počítat se zvýšenými náklady. Níže uvedená tabulka ukazuje orientační výpočet nákladů pro výplatu minimální mzdy. Příklad je pro zaměstnance, který nemá další slevy na dani a uplatňuje jen zákonnou slevu sám na sebe (tedy slevu na poplatníka). Celkové zdanění je tak okolo 35 % z celkové částky, kterou musí zaměstnavatel vydělat, aby vyplatil minimální mzdu.

**Náklady na mzdu**

**Hrubá mzda 18 900 Kč 20 600 Kč 22 100 Kč**

 **(2024) (2025) (2026)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kolik musí vydělat**

**zaměstnavatel** 25 289 Kč 27 563 Kč 29 570 Kč

**Kolik dostane stát**

**(daně, pojištění)**  8 847 Kč 9 873 Kč 10 780 Kč

**Kolik dostane**

**zaměstnanec 16 442 Kč 17 690 Kč 18 790 Kč**

**Jaký byl vývoj minimální mzdy**

**Období od Výše minimální hrubé mzdy Výše minimální hrubé mzdy**

 **v Kč za měsíc v Kč za hodinu**

**1.2. 1991** 2000 10,80

**1.1. 1992**  2200 12.00

**1.1. 1996** 2500 13.60

**1.1. 1998**  2650 14,80

**1.1. 1999**  3250 18,00

**1.7. 1999**  3600 20,00

**1.1. 2000**  4000 22,30

**1.7. 2000** 4500 25,00

**1.1. 2001** 5000 30,00

**1.1. 2002** 5700 33,90

**1.1. 2003**  6200 36,90

**1.1. 2004** 6700 39.60

**1.1. 2005**  7185 42,50

**1.1. 2006** 7570 44,70

**1.7. 2006**  7955 48,10

**1.1. 2007** 8000 48,10

**1.8. 2013**  8500 50,60

**1.1. 2015** 9200 55,00

**1.1. 2016** 9900 58,70

**1.1. 2017** 11 000 66,00

**1.1. 2018**  12 200 73,20

**1.1. 2019** 13 500 79,80

**1.1. 2020** 14 600 87.30

**1.1. 2021** 15 200 90,50

**1.1. 2022**  16 200 96,40

**1.1. 2023** 17 300 103.80

**1.1. 2024**  18 900 112.50

**A jak to bude se zaručenou mzdou? Místo zaručené mzdy nově zaručený plat**

Novela zákoníku práce také zruší institut zaručené mzdy. Ve státním sektoru místo ní bude fungovat tzv. zaručený plat. Nejnižší úrovně zaručeného platu budou jen čtyři a bude je zaměstnancům ve veřejných službách stanovovat vládní nařízení podle nároků na kvalifikaci u jednotlivých skupin prací (primárně podle požadovaného vzdělání):

* v I. skupině prací bude zaručený plat ve výši 1násobku minimální mzdy,
* ve 2. skupině prací bude zaručený plat ve výši 1,2násobku minimální mzdy,
* ve 3. skupině prací bude zaručený plat ve výši 1,4násobku minimální mzdy
* ve 4. skupině prací bude zaručený plat ve výši 1,6násobku minimální mzdy.

 Nejnižší úrovně zaručeného platu vyhlásí MPSV pro následující rok ve Sbírce zákonů ve svém sdělení (spolu s minimální mzdou), nejpozději do 30. září.

 Stejně jako u minimální mzdy i zde bude platit, že pokud nedosáhne plat bez přesčasů, příplatků za práci o víkendu a ve svátek, v noci nebo ve ztíženém prostředí příslušné nejnižší úrovně zaručeného platu, musí zaměstnavatel poskytnout doplatek k platu ve výši rozdílu mezi dosaženým platem a nejnižší úrovní zaručeného platu (při jiné délce stanovené týdenní pracovní doby se úroveň zaručeného platu úměrně sníží).

 V soukromém sektoru zůstane po zrušení zaručené mzdy pouze institut minimální mzdy. Před nepřiměřeně nízkým oceněním práce má zdejší zaměstnance chránit také kolektivní vyjednávání, jehož roli zároveň tato novela posiluje několika nástroji.

**Posílení kolektivního vyjednávání**

 Novela zákoníku práce vyjasní řešení v případě, kdy u zaměstnavatele působí více odborových organizací. Jestliže se odborové organizace mezi sebou nedohodnou na postupu jednání o uzavření kolektivní smlouvy, je zaměstnavatel oprávněn uzavřít kolektivní smlouvu s jednou nebo více odborovými organizacemi, které mají u něj v pracovním poměru největší počet členů. Ostatní odborové organizace mají právo návrh kolektivní smlouvy se zaměstnavatelem projednat. Má jít o jeden z nástrojů, které mají posílit roli kolektivního vyjednávání. V tomto konkrétním případě má novinka zabránit tomu, aby se jednání o mzdách zablokovalo kvůli tomu, že se odborové organizace mezi sebou nedohodnou.

 Dále má novela zákoníku práce za účelem podpory kolektivního vyjednávání o mzdách zvýšit míru pokrytí kolektivními smlouvami, jejichž cílem je zlepšit pracovní podmínky zaměstnancům. Dojde proto k odstranění výjimek z aplikace kolektivních smluv vyššího stupně s rozšířenou závazností na další zaměstnavatele v odvětvích, na které se do té doby tzv. rozšířené kolektivní smlouvy vyššího stupně nevztahovaly.

 Státu má novela umožnit finančně podporovat vedení sociálního dialogu na odvětvové úrovni tak, aby došlo k rozšiřování a posilování kapacit sociálních partnerů, kteří se tak snáze zapojí do kolektivního vyjednávání o stanovování mezd pro celé odvětví.

**Další novinky, které přinese novela zákoníku práce**

 Kromě změn v oblasti minimální mzdy dále schválená předloha ruší povinnost vytvářet rozvrh čerpání dovolené písemně. *„Chceme omezit zbytečnou byrokracii. Proto navrhujeme zrušit povinnost vydávat písemný rozvrh čerpání dovolené. Z praxe víme, že každoroční sestavování plánu dovolených je převážně formální záležitost“,* vysvětlil ministr Marian Jurečka.

 Další změny začnou platit v důsledku přijatých pozměňovacích návrhů, které do zákoníku práce zakotví tzv. samorozvrhování pracovní doby zaměstnancem, se kterým původně počítala výše zmíněná větší novela zákoníku práce (flexinovela). Zaměstnanec se zaměstnavatelem tak dostanou od ledna 2025 možnost mezi sebou uzavřít písemnou dohodu o tom, že si bude (na pracovišti i při práci na dálku) rozvrhovat pracovní dobu do směn zaměstnanec. Tuto novinku budou moci využít i tzv. dohodáři.

 Při rozvrhování bude mít zaměstnanec povinnost dodržet nařízenou délku směn, doby odpočinku a průměrnou týdenní pracovní dobu určenou zaměstnavatelem. U čerpání dovolené, překážek v práci nebo na pracovní cestě se uplatní fiktivní rozvrh pracovní doby, který je zaměstnavatel předem povinen určit. Dohodu o samorozvrhování pracovní doby bude možné kdykoli písemně vypovědět bez udání důvodu, přičemž výpovědní doba bude v takovém případě činit 15 dní.

 Dohodářů se dotkne i další změna. Zákoník práce nově umožní sjednat u dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti odměnu i s přihlédnutím k případné noční práci, práci ve ztíženém pracovním prostředí nebo práci v sobotu a neděli.

 Dále dojde ke zvýšení limitu pro osobní příplatek, a to až na 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

 Novelizace zákoníku práce obsahuje také část nazývanou Ministerstvem práce a sociálních věcí jako „zdravotnický balíček“. Zahrnuje možnost rozvrhnout některým zaměstnancům ve zdravotnictví předem směnu až v rozsahu 24 hodin a zároveň zrušit možnost jednostranného ukončení dohody o výkonu práce až 24 hodin během 26 hodin po sobě jdoucích, uvedl ministr Marian Jurečka s tím, že však bude možné tuto dohodu vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo i bez udání důvodu. Předloha také zavede nový příplatek za zvýšenou zátěž zaměstnance ve zdravotnictví v případě, že vykonává směnu delší než 12 hodin.

 A závěrem – novela zákoníku práce také sjednotí postup při výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti, jež vznikla kvůli pracovnímu úrazu nebo nemoci z povolání (tedy renty) tím, že ruší tzv. stop výdělek.

Zdroj: Zákon č. 230/2024 Sb., kterým se mění zákon č.262/2006 Sb., zákoník

 práce, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony

Podnikatel.cz

 Měšec.cz

**MŮŽE ZAMĚSTNAVATEL ODVOLAT ZAMĚSTNANCE Z DOVOLENÉ?**

**Při dovolené by si zaměstnanci měli odpočinout a nemyslet na práci. Může však nastat situace, kdy je zaměstnavatelé budou potřebovat zpátky ve firmě. Co na to říká zákon a jak je to v tomto případě s odškodněním?**

 Zákoník práce výslovně právo zaměstnavatele odvolat zaměstnance z dovolené neupravuje. O určení nástupu na dovolenou však rozhoduje podle § 217 odst. 1 zaměstnavatel, a není proto vyloučeno, aby zaměstnavatel z důvodu naléhavé potřeby zajištění plnění svých úkolů zaměstnance z dovolené odvolal.

 Důvody, proč by k takovému kroku přistoupil, ale musejí být vážné. Mělo by se jednat o naléhavé a náhlé důvody, o kterých zaměstnavatel nevěděl předtím, než zaměstnanec na dovolenou odjel. Navíc musí být splněna podmínka, že nastalou situaci nelze vyřešit jinak než za přítomnosti zaměstnance.

 Situace zkrátka musí být natolik výjimečná, že by svojí povahou mohla zásadně ohrozit činnost zaměstnavatele, a zároveň je zaměstnanec pro vyřešení takové situace klíčový.

 Možnost zaměstnance z dovolené odvolat však předpokládá, že zaměstnavatel má reálnou možnost toto odvolání zaměstnanci v době čerpané dovolené doručit, protože zaměstnanec buď tráví dovolenou v místě svého bydliště anebo je zaměstnavateli jeho pobyt znám. Reálná možnost zaměstnance z dovolené odvolat závisí často i na místě pobytu zaměstnance v době dovolené a jeho faktické možnosti dostavit se k výkonu práce v určené době. Vzhledem k tomu, že čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel učinit písemně, i při neexistenci výslovné právní úpravy, je možné dovodit, že i odvolání z dovolené musí být písemné. Není ani vyloučeno, aby zaměstnavatel zaměstnance odvolal z dovolené pouze telefonem nebo elektronickou poštou.

 Zaměstnanec však nemá povinnost nechat se na telefonu, e-mailu či jinde zastihnout. Doba dovolené slouží k odpočinku zaměstnance, a tedy během celé dovolené nemusí být zaměstnanec k zastižení. Dovolená je zkrátka volný čas k dispozici zaměstnanci a ten nemá povinnost sledovat, co se děje ve firmě.

 V praxi to znamená, že během dovolené zaměstnanec může mít vypnutý telefon osobní i služební, nemusí sledovat firemní ani jiné příchozí e-maily apod. Nemusí ani zvedat telefony. Pokud zaměstnanec odjede na nahlášenou a schválenou dovolenou zaměstnavatelem, není povinen jakkoliv reagovat na pracovní hovory a e-maily.

 Za to, že zaměstnanec zaměstnavateli nezvedne během své dovolené telefon nebo nebude reagovat na e-maily, zaměstnanci žádný postih nehrozí. Zaměstnavatel ho za to nemůže nijak postihovat či mu postihem vyhrožovat. Pokud by k tomu přesto došlo, měl by se obrátit na příslušný inspektorát práce.

**Nárok na proplacení nákladů při odvolání z dovolené**

 V případě, že zaměstnavatel zaměstnance z dovolené odvolal a zaměstnanec tak předčasně dovolenou ukončí a vrátí se do práce, má právo požadovat úhradu nákladů.

 Zákoník práce k tomu uvádí v § 217 odst. 3 následující:

*„Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly proto, že zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo že ho odvolal z dovolené.“*

 Co je možné požadovat? Zpravidla se jedná o náklady spojené s cestou z místa pobytu v době dovolené na pracoviště zaměstnavatele, případně náklady vzniklé úhradou pobytu, který zaměstnanec nevyužil, například storno poplatky, náklady na pojištění, poměrná část ceny zájezdu za nevyužitou dobu.

 Výše nákladů omezena zákonem není, zaměstnavatel je povinen je zaměstnanci uhradit v zaměstnancem prokázané výši. Zaměstnanec také musí prokázat, že tyto náklady vznikly v příčinné souvislosti s odvoláním z dovolené (například předložit faktury a doklady o zaplacení). Důkazní prostředky zákoníkem práce stanoveny nejsou.

**Je-li se zaměstnancem na dovolené i jeho rodina, je to komplikovanější**

 Náklady musí zaměstnavatel proplatit zaměstnanci. Pokud se zaměstnancem ale cestuje i rodina, například manželka a děti, není situace jednoznačná. Pak bude záležet na situaci, kdo všechno bude na dovolené se zaměstnancem – zletilé nebo nezletilé děti, manželka, rodiče atd.

 Roli bude hrát i to, jak zaměstnanec s rodinou na dovolenou cestoval, zda letecky, nebo vlastní dopravou. V situaci, kdy letěl na dovolenou s nezletilými dětmi sám zaměstnanec, pak pochopitelně není možné nechat je v zahraničí samotné a vrátit se do práce.

 Pokud jde ale o dospělé děti a se zaměstnancem je na dovolené také manželka, tam už je situace sporná. Mohlo by se stát, že zaměstnavatel proplatí náklady jen na osobu zaměstnance, a nikoli na rodinné příslušníky.

Zdroj: Podnikatel.cz

 Finance.cz

**ROVNÉ ZACHÁZENÍ – PRACOVNÍ PODMÍNKY, ODBORNÁ PŘÍPRAVA A KARIÉRNÍ POSTUP**

**Zaměstnavatelé mají se svými zaměstnanci zacházet rovným způsobem. Tuto myšlenku můžeme nalézt už v základních zásadách pracovněprávních vztahů vyjádřených v § 1a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Co vše se pod pojmem rovné zacházení skrývá? První na mysl jistě přichází otázka rovného odměňování zaměstnanců. Za principem rovného zacházení ovšem stojí mnohem víc než jen mzda či plat zaměstnanců. Pro zaměstnance je bezpochyby řádná odměna za výkon zaměstnání jedna z největších priorit, nicméně je také velmi důležité cítit se v zaměstnání dobře a mít k práci příznivé podmínky, možnost dále růst a mít rovné příležitosti.**

**Pojem rovnosti**

 Na úvod je třeba rozklíčovat, co přesně se skrývá za pojmem „rovnost“ a „rovné zacházení“, na které se zákoník práce v řadě svých ustanovení odkazuje.

 Pro správnou aplikaci zásady rovnosti je klíčové si nejprve stanovit, jaké zaměstnance budeme porovnávat. Oba (všichni) porovnávaní zaměstnanci by měli být v podobné situaci, tedy zpravidla pracovat na stejné nebo obdobné pozici. Nelze tedy obecně porovnávat dva zaměstnance na zcela odlišných pozicích, byť by pracovali u stejného zaměstnavatele. K tomu, abychom mohli aplikovat a řádně dodržovat zásadu rovnosti, je tedy vždy třeba rozklíčovat, zda rozhodujeme o zaměstnancích ve stejném či srovnatelném postavení.

 K tomuto došel také Ústavní soud ve svém nálezu ze dne 21. 1. 2003, sp. zn. Pl. ÚS 15/02, ve kterém konstatuje, že *„rovnost je kategorie relativní, jež vyžaduje odstranění neodůvodněných rozdílů. Zásadě rovnosti v právech podle článku 1 Listiny základních práv a svobod je proto třeba rozumět tak, že právní rozlišování v přístupu k určitým právům nesmí být projevem libovůle, neplyne z ní však závěr, že by každému muselo být přiznáno jakékoli právo. Rovněž mezinárodní instrumenty o lidských právech a mnohá rozhodnutí mezinárodních kontrolních orgánů vycházejí z toho,* ***že ne každé nerovné zacházení s různými subjekty lze kvalifikovat jako porušení principu rovnosti,*** *tedy jako protiprávní diskriminaci**jedněch subjektů ve srovnání se subjekty jinými. Aby k porušení došlo, musí být splněno několik podmínek:* ***S různými subjekty, které se nacházejí ve stejné nebo srovnatelné situaci, se zachází rozdílným způsobem, aniž by existovaly objektivní a rozumné důvody pro uplatněný rozdílný přístup.“.***

Zvýhodňování jedné skupiny či kategorie osob oproti jiným nemůže být samo o sobě označeno za porušení principu rovnosti, pokud je zvýhodňující přístup založen na objektivních a rozumných důvodech (tedy sleduje legitimní cíl) a mezi tímto cílem a prostředky k jeho dosažení (právní výhody) existuje vztah jakési přiměřenosti.

 **Pokud by tak zaměstnavatel chtěl podpořit rodiče samoživitele a za tímto účelem by jim snížil pracovní dobu bez ponížení mzdy, jednalo by se sice o legitimní cíle, ale za využití zcela nepřiměřených prostředků. Naopak přiměřeným prostředkem by mohlo být, pokud by zaměstnavatel těmto zaměstnancům „odpustil“ práci v noci.**

**Rovnost formální a materiální**

 Abychom mohli lépe rozklíčovat situace, kdy je zvýhodňování jedné skupiny zaměstnanců přijatelné a kdy nikoli, je třeba si rovnost rozdělit na formální a materiální. Formální rovnost je rovnost všech zaměstnanců bez ohledu na jejich individuální rozdíly. Nebere se tedy v potaz jejich zdravotní stav, státní příslušnost, rasa, sexuální orientace apod. Tyto odlišnosti a jaké důsledky budou mít na pracovní výsledky zaměstnanců, nemají být žádným způsobem pro zaměstnavatele relevantní, a to ani v negativním ani v pozitivním smyslu. Stručně řečeno, k těmto odlišnostem jednotlivých zaměstnanců se v zaměstnání nemá přihlížet a zaměstnanci by v jejich důsledku samozřejmě neměli být znevýhodňováni, ovšem ani zvýhodňováni. **Naproti tomu rovnost materiální má za cíl zajistit, aby v konečném důsledku měli všichni zaměstnanci stejné výsledky a aby své odlišnosti mohli pomocí zaměstnavatele překonat, a to prostřednictvím různých podpůrných opatření zaměstnavatele.**

 V českém právním prostředí obecně platí princip formální rovnosti, nicméně v zákoníku práce můžeme najít právě i některé instituty, které určitým skupinám zaměstnanců pomáhají jejich „ztížené“ postavení kompenzovat a nabízí jim tak větší ochranu než ostatním zaměstnancům. O které skupiny se konkrétně jedná rozebereme níže. **Zvýhodňování určité skupiny zaměstnanců založeného na objektivních a rozumných důvodech tak může být jedním z příkladu materiální rovnosti.** Český zaměstnavatel tak má nejen povinnost zachovávat v pracovních vztazích rovnost formální, ale zákon mu v určitých případech ukládá i oslabené skupiny zaměstnanců více chránit a rozdíly tak odstraňovat, kdy tedy musí aplikovat pravidla materiální rovnosti.

**Rovné pracovní podmínky**

 Každý zaměstnanec si pod příznivými pracovními podmínkami může představit něco jiného, většina zaměstnanců při výkonu práce však zřejmě uvítá jistou flexibilitu svého pracovního poměru, které může být dosaženo například zavedením flexibilní či zkrácené pracovní doby nebo umožněním zaměstnanci práci z domova. Dále se pak může jednat o nabídku nejrůznějších nepeněžitých benefitů, osobní rozvoj zaměstnanců či příjemné pracovní prostředí s důrazem na zajištění bezpečnosti zaměstnanců na pracovišti. Pokud se zaměstnavatel rozhodne jeden z těchto benefitů zaměstnancům nabídnout, musí si dát pozor, aby tím jistou skupinu zaměstnanců neznevýhodnil. Jak by měl zaměstnavatel zajistit, aby při zavádění benefitů týkajících se pracovních podmínek neporušil princip rovnosti?

 **Vždy je třeba si nejprve určit, zda se porovnávaní zaměstnanci nachází na stejné pozici.** Můžeme si uvést příklad se zaměstnaneckým benefitem práce z domova. Pokud by zaměstnavatel chtěl zavést benefit práce z domova, je třeba, aby stanovil, jakým všem skupinám zaměstnanců tento benefit bude muset nabídnout. Pokud se bude jednat o zaměstnance, kterým povaha jejich práce výkon práce z domova umožňuje, je třeba, aby zaměstnavatel tento benefit nabídl všem těmto zaměstnancům.

 Výjimkou, kdy by zaměstnavatel princip rovnosti v tomto případě neporušil, je případ, kdy by toto své rozhodnutí řádně odůvodnil, a to zcela objektivním a transparentním kritériem. Tímto může být například seniora daného zaměstnance v rámci společnosti, kdy by zaměstnavatel chtěl prostřednictvím tohoto benefitu ocenit loajalitu zaměstnanců, kteří pro něj pracují delší dobu. Toto kritérium však musí být jasné a nesmí vykazovat žádné známky přímé ani nepřímé diskriminace. Dané kritérium tak musí být objektivně dosažitelné pro všechny.

 **Naopak porušením principu rovnosti nebude, pokud zaměstnavatel nejprve umožní všem srovnatelným zaměstnancům pracovat na dálku a po vyhodnocení jejich pracovní výkonnosti z domova umožní tento režim práce pouze některým z nich.**

 V zákoníku práce můžeme v oblasti práce z domova po nedávné novele najít i ustanovení podporující výše zmíněnou materiální rovnost určité skupiny zaměstnanců. Jedná se o ustanovení § 241a zákoníku práce, na základě kterého může zaměstnanec, který pečuje o dítě do 15 let, těhotná zaměstnankyně či zaměstnanec pečující o jinou závislou osobu, zaměstnavatele požádat o výkon práce z domova. V případě, že zaměstnavatel této žádosti nevyhoví, má povinnost zaměstnanci písemně odpovědět.

 Ustanovení § 241 zákoníku práce pak také upravuje situaci, kdy stejné skupiny osob mohou požádat o práci na zkrácený úvazek. Zaměstnavatel pak má povinnost zaměstnanci v případě, že mu nebrání vážné provozní důvody, této žádosti vyhovět.

**Odborná příprava zaměstnanců**

 Dalším případem, kdy je třeba zachovat u zaměstnanců rovnost, je odborná příprava. Pod tímto pojmem si lze představit například různá školení, rekvalifikační kurzy či jazykové lekce. Odborná příprava je také jedním z často nabízených zaměstnaneckých benefitů. I zde musí být kritéria, kterým zaměstnancům je nabízena, stanovena jasně a transparentně.

 Na tomto místě můžeme zmínit problematiku agenturních zaměstnanců, kteří se právě v oblasti odborné přípravy či pracovního rozvoje mohou cítit oproti kmenovým zaměstnancům zaměstnavatele znevýhodněni.

 Ustanovení § 309 odst. 5 zákoníku práce stanoví, že agentura práce má povinnost zajistit, aby pracovní a mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance nebyly horší, než jsou podmínky srovnatelného (kmenového) zaměstnance. Pokud ve společnosti zaměstnavatele působí i agenturní zaměstnanci na stejné pozici jako zaměstnanci „kmenoví“, kterým je určitá forma odborné přípravy nabízena, je třeba tuto nabídnout i zaměstnancům agenturním (pokud se vztahuje k vykonávané práci, nikoliv pokud se jedná o obecné zlepšení dovedností agenturního zaměstnance, např. ve formě jazykových kurzů).

**Příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání**

 Rovná příležitost k „povýšení“ je dnes ve společnosti často diskutované téma, a to zejména v souvislosti s mateřskou a rodičovskou dovolenou. Řada rodičů pečujících o dítě má často menší šanci „povýšit“, a to už vzhledem k tomu, že stráví mnoho let péčí o dítě. Tento fakt by však neměl rodiče brzdit v tom, aby měli stejnou příležitost ucházet se o vyšší pozici ve své firmě.

 Kritéria pro postup na pozici by měla být nastavena vhodně tak, aby se i rodiče pečující o dítě mohli o danou pozici ucházet. Za účelem dosažení větší rovnosti mohou zaměstnavatelé například, pokud to daná pozice umožňuje, nabídnout částečný výkon práce na dálku, což nepochybně umožní rozšíření řad kandidátů o rodiče s malými dětmi.

**Závěr**

Zajištění rovného zacházení na pracovišti je nejen právní povinností, ale i klíčem k vytvoření pozitivního a produktivního pracovního prostředí. Rovné pracovní podmínky a příležitosti pro všechny zaměstnance přispívají k jejich spokojenosti a motivaci, což je zásadní pro úspěch každé organizace.

 Jakkoliv nemusí být nastavení rovných pracovních podmínek v praxi složité či nákladné, je zejména důležité na tyto situace myslet a ideálně jim předcházet. Reagovat na problematické situace až v okamžiku, kdy zaměstnanec obviní zaměstnavatele z nerovného zacházení, je již zpravidla velmi pozdě (nehledě na fakt, že změna určitých podmínek až po vznesení obvinění ze strany zaměstnance pouze umocňuje tvrzení zaměstnance, že se jednalo o protiprávní akt).

Zdroj: epravo.cz

**PROČ JE DŮLEŽITÝ ZÁPOČTOVÝ LIST?**

**Zákoník práce ukládá zaměstnavatelům povinnost vydat zaměstnancům, kteří u nich končí svůj pracovněprávní vztah, potvrzení o zaměstnání. Běžně je označováno jako zápočtový list, neboť je v něm doba zaměstnání, která se započítává pro vznik budoucího nároku na důchod.**

 Zápočtový list má své náležitosti týkající se jak jeho obsahu, předání nebo samotného vystavení. Na to si musí dát pozor zaměstnavatel. Na zaměstnanci zase je, aby si pohlídal, že má zápočtové listy k dispozici.

**Kdy zaměstnavatel vystavuje zápočtový list?**

 **V prvé řadě, pokud je se zaměstnancem ukončen pracovní poměr.** Například mu zanikne pracovní smlouva sjednaná na dobu určitou a už se neprodlouží nebo jedna ze stran rozváže pracovní poměr podáním výpovědi. Zápočtový list se vystaví i v případě, že spolupráce se zaměstnancem nekončí zcela, například zůstává zaměstnán u zaměstnavatele na dohodu. Zápočtový list se totiž vztahuje ke každému pracovněprávnímu vztahu zvlášť.

 Další záležitost, která evokuje vystavení potvrzení o zaměstnání alias zápočtového listu, **je ukončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou.** Nezáleží na tom, zda se jedná o dohodu o pracovní činnosti (DPČ) nebo o dohodu o provedení práce (DPP). Povinnost totiž vzniká pokud dohody založily účast na nemocenském pojištění. Jinak řečeno, když alespoň jedenkrát za jejich trvání byly z DPČ nebo DPP strženy odvody pojistného na nemocenské pojištění. I tady se zápočtový list vystaví v případě, že spolupráce se zaměstnancem nekončí zcela, například zůstává zaměstnán u stejného zaměstnavatele na jinou než zaniklou dohodu či jinou pracovní smlouvu.

 Zápočtový list je dále nezbytné vystavit, pokud byl z odměny dohody o provedení práce nebo o pracovní činnosti prováděn výkon rozhodnutí nebo exekuce srážkami ze mzdy, (a to bez ohledu na to, zda z nich bylo či nebylo odváděno pojistné).

 Zápočtový list se v každém z výše uvedených případů generuje bez ohledu na délku ukončeného pracovněprávního vztahu.

**Co musí být v potvrzení o zaměstnání?**

 **Z potvrzení o zaměstnání musí být zřejmé, kdo ho vydal, kdy a komu.** Tj. nalezneme v něm základní identifikační údaje zaměstnance včetně jeho nejvyšší dosažené kvalifikace. Zákoník práce vymezuje konkrétní informace, které musí list obsahovat. Například o jaký typ pracovněprávního vztahu se jednalo, zda o pracovní smlouvu či DPP nebo DPČ. Dále se v něm uvádí, jaký druh prací zaměstnanec vykonával včetně odpracované doby u daného zaměstnavatele.

 Povinným údajem jsou rovněž další **skutečnosti rozhodné pro budoucí poskytování dávek nemocenského či důchodového pojištění.** V neposlední řadě zde vyčteme, **zda jsou ze zaměstnancovy mzdy prováděny srážky, který orgán srážky nařídil, v čí prospěch**. Uvádí se, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny. Dále jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky.

**Jak je to s předáním zápočtového listu?**

 Zaměstnavatel nejenže zápočtový list vystaví, ale také ho bezodkladně vydá zaměstnanci, kterého se týká. Zápočtový list lze předat osobně, zaslat poštou do vlastních rukou nebo poslat prostřednictvím datové schránky, pokud ji má zaměstnanec zřízenou. Při osobním předání zaměstnanec podepíše převzetí listu na jeho druhý originál či kopii, která zůstává u zaměstnavatele v osobní složce zaměstnance. K podpisu se uvede i datum předání. V ostatních případech si zaměstnavatel uschová potvrzení o doručení. Vystavení a předání zápočtové listu může být totiž předmětem kontroly ze strany České správy sociálního zabezpečení či Úřadu práce ČR.

**K čemu je takové potvrzení dobré samotnému zaměstnanci?**

 V prvé řadě při nástupu do zaměstnání nový zaměstnavatel po zaměstnanci zápočtový list vyžaduje. Důvodů je několik. Jeden z hlavních je nutnost získat údaje potřebné k nárokům vyplývajícím z nemocenského a důchodového pojištění. Které jsou, jak se píše výše, v zápočtovém listu uvedeny. Například se jedná o vyčerpanou podpůrčí dobu nebo počty dnů rozhodného období pro nárok na dávku nemocenského či důchodového pojištění. Dalším důvodem je možnost si ověřit, zda není mzda nového zaměstnance zatížena exekucí.

 Podle občanského soudního řádu (tj. zákona č. 99/1963 Sb.) si totiž zaměstnavatel musí vyžádat od nového zaměstnance potvrzení vystavené tím, u koho naposledy pracoval, o tom, zda byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami z jeho platu (mzdy), kterým soudem a v čí prospěch. Takové potvrzení je povinen zaměstnavatel vydat zaměstnanci, který u něho přestal pracovat, pokud pohledávka není uspokojena. Podrobnosti lze nalézt v paragrafech 249 až 295 výše jmenovaného občanského soudního řádu. Za toto potvrzení může být považován právě zápočtový list.

 Co má tedy zaměstnavatel učinit, pokud zjistí, že mzda nového zaměstnance je zatížena exekucí? V prvé řadě bez odkladu oznámí nástup nového zaměstnance soudu, který výkon nařídil. Oznámení se zasílá soudu prostřednictvím datové schránky. Následně soud takovému zaměstnavateli doručí usnesení, ve kterém ho vyrozumí o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy. Seznámí ho s dosavadním průběhem výkonu rozhodnutím, zejména s výší dosud provedených srážek. Uvede, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny. Jaké je její pořadí. Vyzve zaměstnavatele, aby ode dne, kdy mu bude toto usnesení doručeno, ve srážkách ze mzdy pokračoval. Upozorní ho na všechny jeho povinnosti při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy.

 Obdobnou ohlašovací povinnost má zaměstnavatel také v případě, že u něj zaměstnanec končí. Dle paragrafu 295 občanského soudního řádu musí plátce mzdy oznámit soudu do jednoho týdne, že u něho přestal zaměstnanec, jehož mzda je zatížena exekučními srážkami, pracovat. Zároveň zašle soudu vyúčtování srážek, které ze mzdy provedl a vyplatil oprávněným. Dále oznámí soudu, pro které pohledávky byl nařízení výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a jaké pořadí mají tyto pohledávky.

**Proč by si měl zaměstnanec schovávat kopie zápočtových listů?**

 Například, pokud by při žádosti o důchod zjistil, že v evidenci České správy sociálního zabezpečení některý z jeho zaměstnavatelů chybí a tím pádem by bylo třeba určité zaměstnání České správě sociálního zabezpečení doložit. Tuto skutečnost sice ideálně potvrdí prostřednictvím evidenčního listu důchodového pojištění, ale pokud by ho neměl k dispozici, může využít zápočtový list. Dále se mu potvrzení může hodit, když se bude ucházet o místo ve veřejné sféře. Tam jsou zaměstnanci odměňováni na základě tarifních tabulek. Musí doložit dosavadní praxi, aby se správně spočítal tzv. platový stupeň. Zaměstnavatele zajímá, jakou činnost nový zaměstnanec dosud vykonával, aby rozhodl, zda ji započítá ze 100% nebo nižším procentem či vůbec a jak dlouho ji vykonával. Zápočtové listy jsou k tomuto ideální. Najdeme na nich jak druh práce, tak počet odpracovaných let a dní.

 V neposlední řadě bud zápočtový list předmětem zájmu úřadu práce, pokud se u něj bývalý zaměstnanec po skončení zaměstnání hodlá registrovat do evidence uchazečů o zaměstnání. Nalezne v něm, kdy a jakým způsobem byl pracovněprávní vztah ukončen a počet dní důchodového pojištění. Tyto údaje jsou důležité pro posouzení vzniku nároku na případnou podporu v nezaměstnanosti a při stanovení její výše.

Zdroj: Podnikatel.cz

**JAK DORUČIT VÝPOVĚĎ ZAMĚSTNANCI (S)PRÁVNĚ**

**Doručení výpovědi zaměstnanci ze strany zaměstnavatele je klíčovým momentem v pracovněprávních vztazích. Právní úprava doručování tohoto dokumentu je velmi přísná a podléhá specifickým pravidlům stanoveným zákoníkem práce. Pokud praxe něco ukazuje tak to, že i přes velkou edukaci v této oblasti (odborná školení advokátů, množství informací na internetu, poradenství ze strany MPSV a dalších úřadů) se stále jedná o situace, ve kterých se chybuje. Tento článek se zaměřuje na aktuální právní rámec a poskytuje praktické rady, jak doručit výpověď tak, aby pracovní poměr opravdu skončil.**

**Právní rámec doručování výpovědi**

 Podle § 334 až 337 zákoníku práce musí zaměstnavatel doručovat písemnosti týkající se skončení pracovního poměru (výpověď, okamžité zrušení, zrušení ve zkušební době aj.) zaměstnanci do vlastních rukou. Doručení pak lze provést několika způsoby:

* **Předání na pracovišti zaměstnavatele.**
* **Předání kdekoliv, kde bude zaměstnanec zastižen.**
* **Prostřednictvím datové schránky** – moderní a bezpečný způsob doručení, pokud má zaměstnanec datovou schránku zpřístupněnou pro přijímání dokumentů od jiných fyzických a právnických osob (často mají zaměstnanci povoleny datové zprávy pouze od „ úřadů“.
* **Prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací** – tento způsob vyžaduje předchozí písemný souhlas zaměstnance (lze řešit v rámci tzv. nástupní dokumentace) a musí být použit uznávaný elektronický podpis (podpis uznaný certifikační autoritou, např. PostSignum, který lze zřídit skrze Czech POINT).
* **Prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** – klasické doručení skrze Českou poštu.

**Podrobnosti o jednotlivých způsobech doručení**

 Až do 30. 9. 2023 zákoník práce upřednostňoval osobní doručení na pracovišti a kterýkoliv jiný způsob mohl být zvolen až poté, co bylo osobní předání na pracovišti vyloučeno. Tato situace se ale od 1. 10. 2023 změnila, kdy nyní je podpůrným způsobem už pouze doručování skrze provozovatele poštovní služby (všechny ostatní způsoby doručení jsou tzv. rovnocenné, zaměstnavatel může kupříkladu poslat výpověď do datové schránky i v případě, kdy zaměstnanec standardně chodí do zaměstnání).

1. **Předání na pracovišti zaměstnavatele.** Zaměstnavatel předá písemnost zaměstnanci přímo na pracovišti. Pokud zaměstnanec odmítne písemnost převzít, je výpověď považována za doručenou dnem odmítnutí převzetí. V těchto případech je vhodné, aby se na výpovědi podepsal svědek, který toto odmítnutí potvrdí. Výpověď je nutné předat v originále, tedy není možné předávat zaměstnanci pouze kopie.
2. **Předání kdekoliv, kde bude zaměstnanec zastižen.** Tento způsob doručení umožňuje zaměstnavateli doručit písemnost mimo pracoviště, například v bytě zaměstnance v době, kdy zaměstnanec čerpá tzv. neschopenku. I zde ale platí, že pokud zaměstnanec odmítne převzít, je písemnost považována za doručenou dnem odmítnutí (podpis svědka, viz výše). Výpověď je také nutné předat v originále, tedy není možné předávat zaměstnanci pouze kopie. Pozor si musí zaměstnavatelé dát zejména na případy, kdy by nemuselo být patrné, že se zaměstnavatel pokusil o doručení do vlastních rukou (např. zaměstnanec neotevře dveře, ale mluví na doručovatele skrze domovní telefon nebo skrze zavřené dveře).
3. **Prostřednictvím datové schránky.** Pokud má zaměstnanec zpřístupněnou datovou schránku pro korespondenci s jinými soukromými osobami (mnoho zaměstnanců má datovou schránku pouze pro komunikaci s „úřady“), může zaměstnavatel doručit písemnost také touto cestou. Jestliže se zaměstnanec nepřihlásí do datové schránky do 10 dnů od dodání písemnosti, je tato považována za doručenou posledním dnem této lhůty, jedná se o tzv. fikci doručení. Naproti doručení skrze e-mail, viz bod níže, se tak může jednat o rychlejší způsob doručení (10 vs. 15 dní).
4. **Prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.** Tento způsob doručení vyžaduje písemný souhlas zaměstnance, který musí obsahovat elektronickou adresu pro doručování (tento souhlas už dnes bývá standardně řešen v rámci tzv. nástupní dokumentace). Písemnost musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem, který lze zajistit např. skrze Czech POINT (PostSignum certifikace). Doručení je účinné dnem, kdy zaměstnanec potvrdí převzetí. Pokud zaměstnanec neodpoví do 15 dnů, je písemnost považována za doručenou posledním dnem této lhůty. Tento způsob doručení se může vztahovat na různé variace elektronické komunikace, ale nejčastěji se bude jednat právě o e-mailovou komunikaci (zaměstnavatel přiloží elektronicky podepsanou výpověď do přílohy e-mailové zprávy).
5. **Prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.** Zaměstnavatel může doručovat výpověď poštou (zejména prostřednictvím České pošty s.p.), ale pouze pokud není možné doručení na pracovišti. Písemnost se zasílá na poslední známou adresu zaměstnance do vlastních rukou pouze adresáta (zde pozor, jedná se o zvláštní způsob doručení, za který je nutno si „připlatit“, obyčejné doručení do vlastních rukou nepostačuje) s dodejkou. Povinnost doručení výpovědi ze strany zaměstnavatele je splněna převzetím písemnosti zaměstnancem. Pokud zaměstnanec není zastižen, je písemnost uložena na poště a zaměstnanec je vyzván k jejímu vyzvednutí do 15 dnů. Současně musí být poučen o následcích odmítnutí převzetí písemnosti a o neposkytnutí nezbytné součinnosti. Pokud si písemnost nevyzvedne, je považována za doručenou posledním dnem 15 denní lhůty. Pokud ale zmíněné poučení o následcích odmítnutí převzetí písemnosti chybí, k doručení výpovědi nedojde; z těchto důvodů je nutné využít speciální obálky, které obsahují příslušná poučení dle zákoníku práce (Česká pošta tyto obálky standardně nenabízí, proto je nutné si je obstarat např. zakoupením na internetu).

**Právní důsledky nesprávného doručení**

 Pokud výpověď není doručena v souladu se zákonem, k právnímu jednání směřujícímu k výpovědi vůbec nedojde. Nebyla-li písemná výpověď z pracovního poměru řádně doručena druhé straně, není to důvodem její neplatnosti; nyní platná právní úprava vychází z toho, že dokud nebylo právní jednání doručeno, neexistuje a nemá žádné právní následky.

 Nedostatek řádného doručení výpovědi má za následek, že vůbec nenastaly její právní účinky a pracovní poměr nadále trvá. Totéž platí, nebyly-li doručeny druhé straně písemné odvolání výpovědi nebo písemný souhlas s odvoláním výpovědi.

 Zaměstnanec tak nemůže podat žalobu na určení neplatnosti výpovědi, může však podat žalobu na plnění, pokud mu zaměstnavatel nebude poskytovat mzdu či její náhradu.

 Přestože posledními novelizacemi zákoníku práce došlo k mnoha úlevám, stále je poštovní doručení výpovědi velice přísné a formalistické a pro zaměstnavatele mnohdy obtížně splnitelné.

 **Doručování výpovědi zaměstnanci je klíčovým procesem, který musí být proveden velmi precizně. Zaměstnavatelé by měli pečlivě dodržovat všechny zákonné požadavky a být připraveni prokázat správnost doručení.**

Zdroj: epravo.cz

**JAKÉ ODMĚNY SE ZAPOČÍTÁVAJÍ DO PRŮMĚRNÉHO VÝDĚLKU?**

**Jaké druhy odměn vyplácí zaměstnavatel? Které následně po započítání do průměrného výdělku zvyšují náhradu mzdy za nemoc, za dovolenou nebo odstupné?**

 Od výše průměrného výdělku v přechozím období (zásadně předchozím kalendářním čtvrtletí) se odvíjí celá řada plnění, která vyplácí zaměstnavatel zaměstnancům, třeba výše náhrady mzdy za prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény, za dovolenou, za překážky v práci na straně zaměstnavatele ale třeba i výše odstupného.

**Jak a za jaké období se počítá průměrný výdělek**

Průměrným výdělkem zaměstnance se *(podle ustanovení § 352 zákoníku práce)* rozumí průměrný hrubý výdělek, nestanoví-li pracovněprávní předpisy jinak.

 Průměrný výdělek zjistí zaměstnavatel *(podle ustanovení § 353 odst. 1 zákoníku práce)* z hrubé mzdy nebo platu zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období. Není-li v zákoníku práce dále stanoveno jinak, je rozhodným obdobím podle *ustanovení* *§ 354 odst. 1* předchozí kalendářní čtvrtletí, tj. kalendářní čtvrtletí předcházející skutečnosti, pro kterou se zjišťuje průměrný výdělek.

 V praxi můře mzdovým účetním vzniknout problém, jaké odměny vlastně započítat do průměrného výdělku a jaké ne.

**Rozhodující je, zda důvodem vyplacení je výkon práce, nebo jiná skutečnost**

Pro účely zjištění průměrného výdělku je nutné, jak připomíná rozsudek Nejvyššího soudu ČR (spis. zn. 21 Cdo 2044/2023, ze dne 23. 4. 2024), rozlišovat mezi odměnou podle *ustanovení § 134 zákoníku práce* a odměnou podle *ustanovení § 224 odst. 2 zákoníku práce*; prvá se do průměrného výdělku zahrnuje, druhá nikoliv. Těch odměn je však více, soudní rozhodnutí se vymezuje jen k otázkám vyplývajícím z řešeného sporu.

 Rozlišujícím kritériem mezi nimi je, zda odměna přísluší za vykonanou práci. Nemá-li naopak žádnou vazbu na vykonanou práci (např. na odvedený výkon, odpracovanou dobu apod.) a zhodnocuje jiné faktory (např. pouhou existenci pracovního poměru), nejedná se o mzdu, resp. její součást, nezahrnuje se proto do průměrného výdělku.

 Nelze zapomenout, že souběžně s předchozím zákoníkem práce, dříve do r. 2006, existoval i samostatný zákon o mzdě, nicméně pravidla byla povětšinou stejná. Dále pak lze potřebné informace najít např. v usnesení Nejvyššího soudu ČR (ze dne 29. 10. 2021,m spis. zn. 21 Cdo 1352/2021).

**Zohlednění covid odměny v průměrném výdělku**

 Rozlišení mezi oběma typy odměny by mělo být jasné, nicméně pochybnosti byly někdy a někde v praxi ohledně tzv. covid odměny pro zdravotníky, jinak to viděli někteří zaměstnavatelé, jinak zaměstnanci.

 Právě rozsudek Nejvyššího soudu ČR (21 Cdo 2044/2023) vysvětluje, že mimořádné odměny, které byly vyplaceny (na základě dotačních programů Ministerstva zdravotnictví ČR pro rok 2020 a 2021 na podporu mimořádného finančního ohodnocení zaměstnanců poskytovatelů lůžkové péče v souvislosti s epidemií covid-19), byly vyplaceny jako zvláštní ocenění státu za práci ve ztíženém pracovním prostředí, kdy byl zaměstnanec vystaven riziku nákazy z důvodu nezbytného soustavného přímého osobního kontaktu s jinými fyzickými osobami při výkonu sjednaného druhu práce nebo ztíženého provozu v souvislosti s aplikací opatření proti šíření nákazy covid-19.

 Byla tím akcentována souvislost přiznané odměny s vykonanou prací. Takže tyto odměny se započítávají do průměrného výdělku, který navyšují.

**JAKÉ DRUHY ODMĚN UPRAVUJE ZÁKONÍKPRÁCE?**

**Odměny za dohody o práci konané mimo pracovní poměr**

Předně zákoník práce upravuje odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.

 Odměna je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Jde tedy o odměnu za práci jako je mzda v pracovním poměru v soukromém sektoru a plat v pracovním poměru ve státním a veřejném sektoru.

 Nejde tedy o odměnu jako mimořádný příjem navíc k základní mzdě nebo platu, jak nám dnes o odměny jde. Samozřejmě se výše odměny z dohody započítává do průměrného výdělku, třeba pro účely náhrady za dovolenou, na kterou mají nově nárok i dohodáři – zaměstnanci činní na dohody o práci konané mimo pracovní poměr.

 *Ustanovení § 352 odst. 1 zákoníku práce* výslovně říká, že za mzdu nebo plat se pro účely zjištění průměrného výdělku považuje i odměna z dohody. A *ustanovení § 362 odst. 2 zákoníku práce* dodává, že vykonává-li zaměstnanec práci u téhož zaměstnavatele ve více základních pracovněprávních vztazích (např. jeden druh práce v pracovním poměru a k tomu jiný druh práce na dohodu o pracovní činnosti), posuzuje se mzda, plat nebo odměna v každém základním pracovněprávním vztahu odděleně.

**JAKÉ ZVLÁŠTNÍ ODMĚNY JSOU ODMĚNOU ZA PRÁCI A POČÍTAJÍ SE DO PRŮMĚRNÉHO VÝDĚLKU?**

**Mimořádné odměny**

 Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může zaměstnavatel podle *ustanovení § 134 zákoníku práce* poskytnout zaměstnanci odměnu. Tato mimořádná odměna se zahrnuje do průměrného výdělku.

**Cílová odměna**

 Taktéž se do něj zahrnuje cílová odměna podle *ustanovení § 134a zákoníku práce,* tj. za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná, může zaměstnavatel zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu.

 Výši odměny oznámí zaměstnavatel společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započetím plnění úkolu.

 Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

**JAKÉ ODMĚNY NEJSOU ODMĚNOU ZA PRÁCI A NEPOČÍTAJÍ SE DO PRŮMĚRNÉHO VÝDĚLKU?**

**Odměna za pracovní pohotovost**

 Za dobu pracovní pohotovosti má zaměstnanec (podle *ustanovení § 140 zákoníku práce)* nárok na odměnu nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.

 Odměna za pracovní pohotovost není poskytována za výkon práce, ale za připravenost k výkonu práce. Proto také není mzdou nebo platem, nezahrnuje se do základu pro výpočet průměrného výdělku. Pokud dojde k výkonu práce v průběhu pracovní pohotovosti, nepřísluší zaměstnanci odměna za pracovní pohotovost, ale mzda nebo plat, tj. všechny jejich složky, na které zaměstnanci vznikne právo, a ty se pak samozřejmě zahrnují do průměrného výdělku.

**Věrnostní odměny a odměny za mimořádnou pomoc**

 Podle *ustanovení § 224 odst. 2 zákoníku práce* zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu zejména

* při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod,
* za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

 Toto nejsou odměny za výkon práce, a proto se nepočítají do průměrného výdělku.

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

 Měšec.cz

**VÝVOJ SPOTŘEBITELSKÝCH CEN – INFLACE – ČERVEN 2024**

**Spotřebitelské ceny meziměsíčně klesly o 0,3 %. Tento vývoj byl ovlivněn zejména nižšími cenami v oddíle doprava a v oddíle potraviny a nealkoholické nápoje. Meziročně spotřebitelské ceny v červnu vzrostly o 2,0 %, což bylo o 0,6 procentního bohu méně než v květnu.**

**Meziměsíční srovnání**

 Meziměsíčně klesly spotřebitelské ceny v červnu o 0,3 %. V oddíle doprava byly nižší ceny pohonných hmot a olejů o 3,7 % a ceny automobilů o 0,3 %. V oddíle potraviny a nealkoholické nápoje klesly zejména ceny výrobků ve skupině mléko, sýry, vejce o 0,9 %, nealkoholických nápojů o 1,3 %, uzenin o 0,9 %, ovoce o 1,0 % a cukru o 7,3 %. Pokles cen v oddíle alkoholické nápoje, tabák byl ovlivněn nižšími cenami lihovin o 1,5 %, piva o 1,0 % a vína o 1,0 %. Na zvyšování celkové cenové hladiny působil v červnu především růst cen v oddíle stravování a ubytování, kde se zvýšily ceny stravovacích služeb o 0,5 %. V oddíle rekreace a kultura vzrostly především ceny kulturních služeb o 2,7 %. Z potravin byl vyšší zejména ceny másla o 3,9 %.

 Ceny zboží úhrnem klesly o 0,5 %, zatímco ceny služeb o 0,4 % vzrostly.

**Meziroční srovnání**

 *„Spotřebitelské ceny v červnu oslabily svůj meziroční růst na 2 %. Tento vývoj byl ovlivněn zmírněním cenového růstu ve většině oddílů spotřebního koše. V oddíle potraviny a nealkoholické nápoje ceny meziročně klesly, a to zhruba o 4 %.,* uvedla Pavla Šedivá, vedoucí oddělení statistiky spotřebitelských cen ČSÚ.

 Meziročně vzrostly spotřebitelské ceny v červnu o 2,0 %, což bylo o 0,6 procentního bodu méně než v květnu. Toto **zpomalení** meziročního cenového růstu bylo ovlivněno zejména cenami v oddíle doprava a v oddíle rekreace a kultura. V oddíle doprava zmírnil růst cen pohonných hmot a olejů z 10,8 % v květnu na 6,1 % v červnu. V oddíle rekreace a kultura přešly ceny dovolených s komplexními službami z květnového růstu o 9,4 % v pokles o 0,1 % v červnu v důsledku nástupu cen pobytů v sezónních destinacích.

 Na meziroční **růst cenové hladiny** měly v červnu nadále největší vliv ceny v oddíle bydlení, kde vzrostl ceny nájemného z bytu o 7,0 %, výrobků a služeb pro běžnou údržbu bytu o 4,7 %. Ceny zemního plynu meziročně klesly o 7,9 % a tuhých paliv o 3,8 %. Další v pořadí vlivu byly ceny v oddíle stravování a ubytování v důsledku vyšších cen stravovacích služeb o 7,4 % a ubytovacích služeb o 8,1 %. V oddíle alkoholické nápoje, tabák vzrostly ceny lihovin o 4,4 %, piva o 3,8 % a tabákových výrobků o 7,3 %. Ceny vína meziročně klesly o 2,6 %. Na meziroční snižování celkové cenové hladiny měly v červnu největší vliv ceny v oddíle potraviny a nealkoholické nápoje, kde klesly především ceny mouky o 20,9 %, drůbežího masa o 12,1 %, polotučného trvanlivého mléka o 14, 7 %, vajec o 20,4 % a ceny cukru také o 20,4 %.

 Náklady vlastnického bydlení (imputované nájemné) meziročně vzrostly o 0,8 % (v květnu o 1,0 %). Úhrnný index spotřebitelských cen bez započtení nákladů vlastnického bydlení byl 102,0 %.

 Cen zboží úhrnem vzrostly o 0,2 % a ceny služeb o 4,9 %.

 **Míra inflace** vyjádřená přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen za posledních 12 měsíců proti průměru předchozích 12 měsíců byla v červnu 4,9 % (v květnu 5,6 %).

**Harmonizovaný index spotřebitelských cen (HICP)**

Podle předběžných výpočtů HICP **v červnu v Česku meziměsíčně klesl o 0,3 % a meziročně vzrostl o 2,2 %** (v květnu o 2,8 %). Podle bleskových odhadů Eurostatu byla **meziroční změna HICP v červnu 2024 za Eurozónu 2,5 %** (v květnu 2,6 %), v Německu 2,5 % a na Slovensku 2,4 %. Nejvyšší byla v červnu v Belgii (5,5 %) a nejnižší ve Finsku (0,6 %). Podle předběžných údajů Eurostatu byla **meziroční změna HICP 27 členských zemí EU v květnu 2,7 %,** což bylo o 0,1 procentního bodu více než v dubnu Nejvyšší byla v květnu v Rumunsku (5,8%) a nejnižší v Lotyšsku (0,0 %).

Zdroj: Český statistický úřad

**Vývoj spotřebitelských cen**

**Oddíl Předchozí Stejné období předchozího Míra**

 **měsíc=100 roku=100 inflace**

 **04/24 05/224 06/24**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Úhrn 99,7 102,9 102,6 102,0 104,9**

v tom:

**Potraviny a nealko** 99,4 97,3 96,3 95,8 100,0

**Alkohol a tabák**  99,4 107,4 106,2 104,9 105,9

**Odívání a obuv**  99,6 103,8 103,3 102,9 106,5

**Bydlení, voda,**

**energie, paliva** 100,1 103,3 103,1 103,0 108,5

**Zařízení domácnosti** 99,8 100,2 99,5 99,9 102,1

**Zdraví** 100,1 104,2 104,0 103,8 106,2

**Doprava**  98,8 104,7 105,3 103,7 100,5

**Pošty a telekomunikace** 100,1 101,9 102,0 102,1 103,3

**Rekreace a kultura** 100,4 104,5 104,4 102,6 106,1

**Vzdělávání** 100,0 106,6 106,6 106,5 106,6

**Stravování a ubytování** 100,5 108,1 107,8 107,5 109,2

**Ostatní zboží a služby** 100,0 102,8 103,2 102,9 104,9