

V případě, že splňujete vstupní podmínky pro poskytování našich služeb, je nutné **písemně popsat celý problém a dodat nám veškerou související dokumentaci v kopiích**. Písemný popis a naskenovanou dokumentaci k případu můžete zaslat na naší e-mailovou adresu: iure@iure.org, nebo písemně s okopírovanou dokumentací na poštovní adresu: Iuridicum Remedium, o.s., U Průhonu 23/1201, 170 00 Praha 7.

Na základě Vašich podkladů naši právníci vyhodnotí, zda a jak Vám můžeme pomoci a informují Vás o možnostech řešení a možné právní pomoci. **Zaslané podklady nevracíme. Osobní návštěvy nejsou možné**, vyjma případů, kdy si je sám právník na základě dodaných podkladů vyžádá.

Na začátku naší spolupráce je uzavírána **dohoda o podmínkách zprostředkování právních služeb** a po celou dobu spolupráce vyžadujeme **součinnost** spočívající nejprve v dodání potřebných dokumentů, informování o vývoji Vašeho případu a účast na jednáních soudů a při eventuálním vyjednávání s protistranou.

Naše právní služby jsou za splnění vstupních podmínek bezplatné, tj. neúčtujeme si žádnou finanční odměnu, což je možné díky podpoře našich donorů, kterou si sami průběžně sháníme.

Mezi bezplatně poskytované služby však nespádají zejména:

- náklady na úhradu správních a soudních poplatků (můžeme Vám pomoci podat si žádost o osvobození od soudních poplatků, rozhodnutí je však vždy na soudu),
- náklady na vypracování znaleckých posudků a expertíz,
- náhrada nákladů řízení protistraně v případě, že soudní spor nebude přes veškerou snahu úspěšný,
- doprava na jednání se zprostředkovatelem, se soudními a správními orgány a s protistranou doprava advokáta, jeho substituenta nebo obecného zmocněnce na místo jednání (do vyčerpání podpory donora na cestovné je možné v odůvodněných případech hradit z rozpočtu organizace)

O IURE

Iuridicum Remedium je nevládní nezisková organizace na ochranu lidských práv typu „watchdog“ („hlídací pes“) i „advocacy“. Zaměřujeme se na konkrétní případy porušování lidských práv i na obecné pokusy o omezování práv občanů, např. změnou legislativy.

PRAKTICKÉ NÁSTROJE PRO ZAMĚSTNANCE

Na stránkách, které jsme pro Vás připravili, naleznete přehled jak postupovat při nejčastějších problémech v oblasti pracovního práva. Odkaz na tyto stránky naleznete na www.iure.org.

KONTAKT

Pro elektronickou komunikaci:

E-mail: iure@iure.org
Web: <http://www.iure.org>
Tel.: +420 222 515 564
Fax: +420 222 515 564

Pro klasickou korespondenci:

Iuridicum Remedium
U Průhonu 23/1201
170 00 Praha 7
Fax: +420 222 515 564

Osobní návštěvy nejsou při prvním kontaktu možné, v případě potřeby, kterou zhodnotí náš právník na základě dodané dokumentace, Vás samozřejmě vyrozumíme a setkání domluvíme.

Za obsah dokumentu je výhradně odpovědné Iuridicum Remedium, o.s.

Tento letáček vznikl v rámci projektu Profesionální právní pomoc při vstupu a setrvání na trhu práce.



Obsah tohoto letáku je zveřejněn pod Creative Commons Licence: BY – Uveďte autora – máte povinnost uvést údaje o autorovi a tomto díle způsobem, který stanovil autor nebo poskytovatel licence (ne však tak, aby vznikl dojem, že podporují Vás nebo způsob, jakým dílo užíváte). Autorem fotografie na přední straně je Jaimebisbal.

NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY V ZAMĚSTNÁNÍ A NA TRHU PRÁCE



Tento informační materiál vznikl díky podpoře:



**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

Tento leták seznamuje zaměstnance s nejčastějšími problémy v pracovněprávních vztazích.

Pomůckou Vám mohou být též „Praktické nástroje pro zaměstnance“, které jsme pro Vás připravili. Odkaz na ně naleznete na našich webových stránkách www.iure.org. Zde naleznete vzory dokumentů, podání a odpovědi, které Vám mohou v řešení Vašich problémů pomoci.

Zákoník práce (zák. č. 262/2006 Sb.) je základním předpisem, který upravuje zejména otázky uzavírání smluv a ukončení pracovního poměru, odstupného, dovolené, cestovních náhrad, pracovních úrazů, náhrady škody.

Veďle toho na řešení problémů v zaměstnání dopadá řada dalších předpisů. Mezi nejdůležitější z nich patří:

Zák. č. 251/2005 Sb. o inspekci práce – upravuje postavení a působnost inspekce práce

Zák. č. 118/2000 Sb. o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele – v případě insolvenčního řízení na zaměstnavatele upravuje právo zaměstnanců uplatnit za určitých podmínek mzdové nároky též u úřadu práce

Zák. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů – obsahuje obecnou úpravu ochrany osobních údajů, která se uplatní i v pracovněprávních vztazích

NEVYPLÁCENÍ MZDY

“Klientka se dotazovala, jak postupovat, když jí zaměstnavatelka nevyplatila část mzdy za leden 2009, únor 2009 a odmítá vyplatit mzdu za březen 2009.”

Zaměstnavatel má povinnost zaměstnanci za odvedenou práci poskytovat mzdu. Ta je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu. Obvykle bývá výplatní termín sjednán v pracovní smlouvě, není to však podmínkou. **V případě, že zaměstnavatel nevyplatí zaměstnanci mzdu ani do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti má zaměstnanec právo okamžitě se zaměstnavatelem zrušit pracovní poměr.** Zaměstnanci, který takto okamžitě zrušil pracovní poměr, přísluší právo na odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku, které by měl v okamžitém rozvázání vůči zaměstnavateli uplatnit.

V případě, že zaměstnavatel svým povinnostem nedostojí, je dobré zaslat mu doporučeně s dodejkou písemný pokus o smír s požadavkem na vyplacení dlužné mzdy a odstupného s poskytnutím přiměřené lhůty k plnění (například 5 dnů).

Pokud ani tehdy zaměstnavatel požadavkům zaměstnance nevyhoví, může se zaměstnanec obrátit na soud, a to nejlépe návrhem na vydání platebního rozkazu, resp. žalobou na plnění.

Zaměstnanec se může také obrátit na příslušný oblastní inspektorát práce s podnětem k provedení kontroly. Zaměstnavatel se totiž dopouští též přestupku či správního deliktu dle zákona o inspekci práce, za což může být tímto dozorovým orgánem sankcionován. Samotná inspekce práce však nemůže autoritativně rozhodnout o povinnosti zaměstnavatele vyplatit zaměstnanci mzdu. To může učinit pouze soud.

NATLÁK NA UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

“Klientka dostává opožděně vyplácené mzdy a nyní je tlačena zaměstnavatelem do toho, aby sama podala výpověď, protože zaměstnavatel chce prý její pracovní místo zrušit.”

Zaměstnanec nemusí takovému požadavku zaměstnavatele vyhovět. Pokud zaměstnavatel chce zrušit místo zaměstnankyně a ta se tak stává nadbytečnou, může jí dát z takového důvodu výpověď. Zaměstnanec má ale v takovém případě nárok na odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku, jehož zaplacení se chtěl zaměstnavatel tímto nátlakem vyhnout.

Z hlediska zaměstnance je proto dobré vědět, že **ukončení pracovního poměru se děje pouze:**

DOHODOU

Dohoda je dvoustranný právní úkon, tzn., že k jejímu uzavření je třeba, aby s ní (s jejím obsahem) souhlasily obě strany, které pak tento svůj souhlas potvrdí svými podpisy. **Nikoho tak nelze nutit k uzavření dohody o rozvázání pracovního poměru.** Dohodu je třeba sjednat písemně, jinak je neplatná. Důvod rozvázání pracovního poměru se v dohodě uvádí, požaduje-li to zaměstnanec, jinak se důvody uvádět nemusí. Někdy je to však velmi praktické, protože pokud je v dohodě uvedeno, že důvodem je to, že se zaměstnavatel ruší, přemísťuje, nebo že se stal zaměstnanec nadbytečným z důvodu organizačních změn, pak má zaměstnanec nárok na odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku.

VÝPOVĚDÍ

Na rozdíl od dohody se jedná o jednostranný úkon jedné ze smluvních stran, **není tudíž třeba souhlasu druhé smluvní strany.** Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníkovi, jinak je neplatná. Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. **Zaměstnavatel může dát výpověď pouze z důvodů uvedených v zákoně.** Zaměstnavatel přitom musí důvod ve výpovědi skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem, jinak je výpověď neplatná. Důvod ve výpovědi nesmí být ani dodatečně měněn. Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby, jež činí nejméně 2 měsíce. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. Pokud tak byla výpověď doručena například 10. října, je prvním dnem výpovědní doby 1. listopadu a pracovní poměr tak skončí 31. prosince.

OKAMŽITÝM ZRUŠENÍM (NĚKDY TAKÉ NESPRÁVNĚ NAZÝVANÉM „VÝPOVĚDÍ NA HODINU“)

Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy, pokud byl zaměstnanec odsouzen pro úmyslný trestný čin za podmínek specifikovaných v zákoně, nebo **pokud zaměstnanec porušil své povinnosti vztahující se k vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem.** Okamžitě zrušit pracovní poměr tak zaměstnavatel může například tehdy, pokud řidič z povolání vykonával práci pod vlivem alkoholu.

ZRUŠENÍM VE ZKUŠEBNÍ DOBĚ

Zkušební doba se sjednává obvykle přímo v pracovní smlouvě. Není možné ji sjednat, jestliže pracovní poměr již vznikl, zkušební doba nesmí být delší než 3 měsíce, musí být sjednána písemně a nemůže být dodatečně prodloužována. Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době, a to **z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.** Zaměstnavatel však nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance.