

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Škola:	Střední škola obchodní, České Budějovice, Husova 9
Projekt MŠMT ČR:	EU PENÍZE ŠKOLÁM
Číslo projektu:	CZ.1.07/1.5.00/34.0536
Název projektu školy:	Výuka s ICT na SŠ obchodní České Budějovice
Šablona III/2:	Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Číslo šablony:	VY_32_INOVACE_ZSV_116
Předmět:	Základy společenských věd
Tematický okruh:	Člověk a právo
Autor, spoluautor:	Mgr. Dagmar Minaříková
Název DUMu:	Pracovní právo
Pořadové číslo DUMu:	16
Stručná anotace:	Pracovní právo, pracovní poměr, pracovní smlouva.
Ročník:	4.
Obor vzdělání:	63-41-M/01 Ekonomika a podnikání 65-42-M/02 Cestovní ruch
Metodický pokyn:	Žáci si vytvářejí na základě prezentace poznámky
Výsledky vzdělávání:	Znalost pojmu pracovní poměr, náležitostí pracovní smlouvy.
Vytvořeno dne:	3.11. 2013
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora.	

PRACOVNÍ

PRÁVO

Pracovní právo

upravuje vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Pracovní poměr (PP)

= vztah mezi zaměstnancem (FO starší 15 let) a zaměstnavatelem (FO nebo PO)

= založen nejčastěji uzavřením pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce

- vzniká dnem nástupu do práce uvedeným ve smlouvě

*Je-li podmínkou pro obsazení pracovního místa **volba** budoucího zaměstnance příslušným orgánem, musí být splněna před sjednáním pracovní smlouvy.*

(př. funkce poslance, městského zastupitele)

*Zakládá-li se PP **jmenováním**, musí být provedeno před sjednáním pracovní smlouvy.*

(př. vedoucí organizačních složek státu, ředitelé státních podniků , vedoucí státních fondů apod.)

Zákaz diskriminace: *Přímé i nepřímé z důvodu*

pohlaví,

sexuální orientace,

rasového nebo etnického původu národnosti,

státního občanství,

sociálního původu,

rodu, jazyka,

zdravotního stavu, věku,

náboženství nebo víry,

majetku,

manželského a rodinného stavu nebo povinnosti k rodině,

členství a činnosti v politických stranách nebo hnutích,

členství v odborové organizaci.

ALE

POKUD

pracovní povinnosti předpokládají výše uvedené důvody jako nezbytné a rozhodující požadavky pro výkon práce, pak se za diskriminaci nepovažují.

Požadavek musí být oprávněný a přiměřený.

Pracovní smlouva



Před uzavřením pracovní smlouvy
zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance:

- s právy a povinnostmi, *které by z pracovní smlouvy vplynuly*
- s pracovními a mzdovými podmínkami, *za nichž má práci konat*

Nezbytné náležitosti pracovní smlouvy:

- **popis práce**, na kterou je zaměstnanec přijímán
- **místo výkonu práce** (obec, organizační jednotka...)
- **den nástupu do práce**

Ve smlouvě lze dohodnout i další podmínky.

Doplňkem smlouvy je obvykle i mzdový nebo platový výměr.

(Není to povinná součást pracovní smlouvy!)

Ve smlouvě může být dohodnuta **nejdéle
tříměsíční zkušební lhůta.**

Během této lhůty mohou obě strany zrušit PP bez udání důvodu.

Lhůtu nelze sjednat dodatečně.

DÉLKA TRVÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU:

- **na dobu neurčitou** („na dobu určitou“ je ve smlouvě uvedeno nebo není uvedeno trvání PP)
- **na dobu určitou** (ve smlouvě je uvedeno datum skončení pracovního poměru)

Při nástupu do práce zaměstnanec musí být seznámen s pracovním řádem, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je povinen dodržovat **Zákon na ochranu osobních údajů** zaměstnance proti zneužití nepovolanou osobou. Souhlas se zpracováním osobních údajů je běžnou součástí (nejen) pracovních dotazníků.

Použitá literatura:

ČADOVÁ, Barbara, Jana PETRŽELOVÁ a Miroslava ČERMÁKOVÁ.
Maturitní otázky - občanský a společenskovědní základ. 1. vyd.
Fragment, 2008, 224 s. ISBN 978-80-253-0600-0.