

[AD REM - K věci]

Personální a mzdový čtvrtletník

číslo 1/2022, vyšlo dne 20. 5. 2022, ročník VIII.

on-line verze zdarma



[AD REM]

AD REM – Vychází 2x ročně

Vydavatel: TSM, spol. s r. o.,
IČO: 00208914, DIČ: CZ00208914,
Zámečnická 90/2, 602 00 Brno

Číslo: 1/2022
Vyšlo: 20. 5. 2022

ISSN 2695-124X (On-line)

E-mail redakce: adrem@tsmvyskov.cz

Šéfredaktor:



*Mgr. Klára
Gottwaldová, MBA*

Redakční rada:



*JUDr. Irena
Valíčková, MBA*



*JUDr. Adam
Valíček, MBA*



*Mgr. Pavel
Gottwald, MBA*



*Hana
Skřivánková*

Inzerce: adrem@tsmvyskov.cz

Grafická úprava a sazba:

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA
Hana Skřivánková

Vydavatel neodpovídá za správnost
a odbornost uveřejněných příspěvků.

[obsah]

EDITORIAL	str. 3
ÚSKALÍ ZVLÁŠTNÍCH ODMĚN FORMULOVANÝCH JAKO NENÁROKOVÁ SLOŽKA MZDY Kateřina Servusová, JUDr. Irena Valíčková, MBA.....	str. 4-5
WHISTLEBLOWING A NOVÉ POVINNOSTI JUDr. Adam Valíček, MBA.....	str. 6
LETEM PRACOVNĚPRÁVNÍM SVĚTEM Mgr. Klára Gottwaldová, MBA.....	str. 7
ZAMĚSTNÁVÁNÍ PRACUJÍCÍCH DŮCHODCŮ Ing. Růžena Klímová.....	str. 8-11
OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A HROMADNÉ E-MAILY JUDr. Petr Kolman, Ph.D.....	str. 11-12
MODERNÍ EVIDENCE DOCHÁZKY Tomáš Foltas.....	str. 12-13
JAK DOSÁHNOUT ZVÝŠENÍ MZDY Ing. Alexandra Lemerová.....	str. 14
HR KONFERENCE	str.15
POZITIVNÍ PSYCHOLOGIE V MANAŽERSKÉ PRAXI Ing. Dagmar Kožinová.....	str. 16-17
VEŘEJNÉ PRÁVO: AGENTURA CZECHTOURISM A SVOBODNÝ PŘÍSTUP K INFORMACÍM JUDr. Petr Kolman, Ph.D.....	str. 17-19
HR COLUMN SLOUPEK	str. 20
PERSONALISTIKA BEZ JEDINÉHO LISTU PAPIRU Aleš Fukal.....	str. 21-22
5 TIPŮ PRO FUNGUJÍCÍ HYBRIDNÍ REŽIM HR NEWS.....	str. 23-24
MINIROZHOVORY	str. 25
INSTITUT PREVENCE A ŘEŠENÍ PŘEDLUŽENÍ	str.26-27
POJĎME SE PODÍVAT, JAK TO DĚLÁTE VY	str. 28-29
ZÍSKEJTE NÁSKOK PŘED OSATNÍMI ZAMĚSTNAVATELI	str. 30
FEJTON	str. 31
SOUTĚŽ	str. 32



Partner tohoto čísla:

HR NEWS

Vážený a milý čtenáři,

přinášíme vám **letošní první číslo Ad rem**. Se zpožděním, ale přece. Namísto tradičního březnového termínu tak vycházíme v květnu. Jsem si ale jistá, že opět **přinášíme zajímavá témata od autorů z různých oblastí**. Podíváme se na aktuální témata, jako je whistleblowing či digitalizace v HR, ale zabrousíme i do tradičních pracovněprávních a mzdových témat. Ani tentokrát nechybí **nahlédnutí přímo k vám**, našim čtenářům, a to v rámci rubriky „Pojďme se podívat, jak to děláte vy“. Ráda bych se také touto cestou a v myšlenkách vrátila k **březnové 20. konferenci personalistů**, která se konala v Brně a za jejímž konáním přináším v rámci tohoto čísla krátké ohlédnutí (zapište však prosím již nyní diářů další termín konání konference: 22. 11. 2022).



Současně si dovoluji v rámci těchto úvodních slov zmínit jednu organizačně technickou změnu, a tou je to, že **v letošním roce vyjdou pouze dvě čísla Ad rem**. Důvodů je hned několik, ten zásadní je však ten, že covidová doba včetně událostí poslední doby bohužel způsobila a způsobuje prodlevy u našich autorů, a s ohledem na to, že Ad rem je spíše volnočasovou aktivitou celé naší redakční rady, na rovinu přiznáme, že i my v důsledku všeho kolem nestíháme vše, jak bychom potřebovali. Pokud se nám to však podaří, vymyslíme letos nějaký krátký speciál, další klasické číslo však prosím očekávejte až na podzim či v zimě.

Když píši tyto řádky, slyším za oknem ptáky a dětský smích. Na okně se mi odráží paprsky slunce a před sebou na stole mám ve váze několik tulipánů. Jaro miluji (i když by možná někteří moji známí alergici zarputile oponovali), po zimě pro mě znamená přísun nové pozitivní energie. Věřím a doufám, že spousta z vás to má podobně. I v našich mini rozhovorech jsme se ostatně ptali na to, na co se námi oslovení na jaře nejvíce těší.



Přeji vám příjemné jaro, pohodové léto
a na podzim/v zimě se na vás budeme opět těšit.

Klára Gottwaldová

 Klára Gottwaldová

**Svěží
jarní kurzy**

klik

RYCHLOČTENÍ®, RACIONÁLNÍ ČTENÍ®, RYCHLOSTUDIUM

VEDENÍ A MOTIVACE ZAMĚSTNANCŮ

STRESS MANAGEMENT

JAK STRES OVLIVŇUJE PAMĚŤ

TIME MANAGEMENT PRO ŽENY

VEDENÍ SPOLUPRACOVNÍKŮ, ZPĚTNÁ VAZBA

Úskalí zvláštních odměn formulovaných jako nenároková složka mzdy

Kateřina Servusová

JUDr. Irena Valíčková, MBA



Vyplácení zvláštních odměn upravených vnitřním předpisem není ve světě pracovního práva žádnou novinkou. V praxi se můžeme setkat s tím, že zaměstnavatel tyto odměny prezentuje jako tzv. nenárokovou složku mzdy. Takováto prohlášení se však jeví jako nedostatečná a jim navzdory může být s odměnou zacházeno jako se složkou nárokovou. Právě povahou některých takovýchto odměn a důsledky jejich nesprávného vymezení se budeme zabývat v následujícím článku.

Označení pro zvláštní odměnu mohou být různá. Nejčastěji budeme hovořit o ročním bonusu či o provizi. Smyslem této odměny je motivovat zaměstnance k lepším pracovním výsledkům, a dosáhnout tak lépe stanovených, zpravidla ročních, cílů. V praxi pak může ustanovení o takové odměně vypadat následovně, což je příklad, který jsme v praxi řešili:

„Roční variabilní odměna je vyplácena na základě vyhodnocení výsledků předchozího období v termínu stanoveném zaměstnavatelem, je nenárokovou složkou mzdy a je vyplácena v závislosti na hospodářském výsledku zaměstnavatele. Cílová výše roční variabilní odměny pro zaměstnance je 7,5 % roční základní mzdy. Vyšší cílovou výši roční variabilní odměny než 7,5 % není možné sjednat.“

I když se výše citované ustanovení vnitřního předpisu může zdát na první pohled bezproblémové, je zde několik kritických bodů, jež se mohou zaměstnavateli v budoucím sporu se zaměstnancem vymstít. V návaznosti na modelový příklad tyto body postupně rozebereme.

1. Povaha rozhodnutí o přiznání odměny

V případném sporu o zaplacení mzdy je dle judikatury Nejvyššího soudu¹ rozhodující, zda byly naplněny všechny předpoklady pro vznik nároku na takovou mzdu, resp. její složku.

Není zde tedy **rozhodující označení odměny v textu vnitřního předpisu**. Nejvýznamnější roli hraje rozhodnutí zaměstnavatele o přiznání dané odměny, jež může mít deklaratorní či konstitutivní povahu.

Zatímco v případě nárokové složky mzdy postačí ke vzniku nároku naplnění předem stanovených předpokladů (případně rozhodnutí zaměstnavatele má tedy jen deklaratorní účinek), nenároková složka má bez rozhodnutí zaměstnavatele pouhou fakultativní povahu, a to i tehdy, jsou-li jinak předpoklady pro její přiznání splněny. Nárok na tuto složku mzdy tedy vzniká až společně s konstitutivním rozhodnutím zaměstnavatele.

Z výše uvedeného rozsudku Nejvyššího soudu vyplývá, že je v případě posuzování povahy nároku potřeba vycházet z formulace předpokladů, které musí být splněny, aby mohl zaměstnanec danou mzdovou složku obdržet. **Jsou-li stanoveny naprosto konkrétní, objektivně měřitelné a kvantifikovatelné cíle, a zjištění této části mzdy je tedy pouhou věcí aritmetického výpočtu** (např. % z hrubé mzdy), **jedná se o nárokovou složku mzdy** a případné rozhodnutí zaměstnavatele pouze formálně stvrzuje naplnění předpokladů stanovených pro její vznik.

Jestliže je naopak okolnost, zda zaměstnanec odměnu obdrží, závislá na zhodnocení dosažených pracovních výsledků zaměst-

navatelem, který má přitom určitou míru uvážení (odměny náleží např. za dlouhodobě dosahované kvalitní výsledky práce), **pak jde o nenárokovou složku mzdy**, o níž zaměstnavatel konstitutivně rozhodne.

Dílčí závěr

Zaměstnanci může vzniknout nárok na zaplacení zdánlivě nenárokové složky mzdy i bez rozhodnutí zaměstnavatele. Jestliže jsou podmínky pro vznik nároku stanoveny dostatečně konkrétně a objektivně (jak je tomu i v našem modelovém příkladě), pak nárok vzniká již splněním těchto podmínek a případné rozhodnutí zaměstnavatele o přiznání odměny má pouhý deklaratorní charakter.

Chce-li zaměstnavatel vyplácet tzv. cílové odměny, tedy odměny za dokončení určitého úkolu či dosažení určitého výsledku, pak je to možné, nicméně se nebude jednat o nenárokovou složku mzdy, nýbrž o pohyblivou nárokovou složku mzdy. Zároveň upozorňujeme, že jestliže zaměstnavatel v modelovém příkladu uvádí, že je cílová výše roční variabilní odměny pro zaměstnance 7,5 % roční základní mzdy, nebude moci přiznat odměnu nižší. Proto by bylo vhodné odměnu formulovat méně konkrétně (např. „až 7,5 %“).

Jestliže si zaměstnavatel přeje vyplácet odměny nenárokové, pak je zapotřebí, aby cíle stanovil obecněji (např. „za vynikající výsledky“ či „za mimořádné úsilí“). Pak by mohl rozhodovat o udělení každé jednotlivé odměny s ohledem na skutečné pracovní nasazení zaměstnanců. Zde je ovšem nutné

¹ Rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 21 Cdo 1486/2005 ze dne 24.08.2006.

² Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 8. 11. 2004, sp. zn. 21 Cdo 537/2004-

³ srov. HORNA, V. § 346b [Zákaz pokut, peněžitých záruk a přenesení rizika práce na zaměstnance]. In: DOLEŽÍLEK, J. a kol. Zákoník práce: Komentář. [Systém ASPI]. Wolters Kluwer [cit. 2022-1-10]. Dostupné z: www.aspi.cz.

upozornit na zákaz diskriminace a potřebu rovného zacházení se zaměstnanci (§ 16 a § 110 zákoníku práce).

2. Nejasně vymezené podmínky vzniku nároku na odměnu

Povahu zvláštní odměny, v daném případě označené jako provize, řešil Nejvyšší soud i ve svém rozsudku ze dne 25. 9. 2014, sp. zn. 21 Cdo 3167/2013. V daném případě vnitřní předpis zaměstnavatele hovořil o tom, že je provize nenárokovanou složkou mzdy. Na druhé straně však o provizi uváděl, že je vyplácena na základě zaměstnancova pracovního výsledku, že se její výplata provádí společně se mzdou či že jsou provize definované cílovou částkou vypláceny 4x kvartálně a 1x ročně dle skutečného plnění plánu za kvartál a rok. Vnitřní předpis však neobsahoval jediné ustanovení, které by poskytnutí provize vázalo na rozhodnutí zaměstnavatele konstitutivní povahy.

Dle výše uvedeného rozsudku Nejvyššího soudu tento vnitřní předpis „*sám o sobě neposkytuje spolehlivý podklad pro závěr, zda provize je tzv. nárokovou složkou mzdy, nebo zda má jen fakultativní povahu*“ a je „*procesní povinností žalovaného, aby prokázal své tvrzení, že jedním z předpokladů pro výplatu provize žalobci bylo rozhodnutí zaměstnavatele o jejím přiznání, a aby tedy o tom soudu označil důkazy*“.

Dílčí závěr

Lze jen doporučit, aby „nenárokovanost“ a potřeba schválení ze strany zaměstnavatele byla z vnitřního předpisu na první pohled zřetelná. V opačném případě by totiž hrozilo, že v soudním sporu zvítězí zásada výkladu pro zaměstnance nejpriznivějšího (srov. § 18 zákoníku práce). Vyhnuli bychom se proto formulacím typu „odměna je vyplácena“ či „výše odměny je“ a nahradili je jasnějšími výrazy jako „zaměstnavatel může vyplatit“ či „rozhodne o vyplacení“. Také bychom silně doporučili výslovnou úpravu toho, že přiznání odměny závisí na rozhodnutí zaměstnavatele a že tato odměna nemusí být přiznána ani tehdy, budou-li všechny ostatní podmínky splněny.

3. Slova zpochybňující nenárokovanost odměny

V modelovém příkladě je uvedeno, že „*vyšší cílovou roční variabilní odměnu než 7,5 % není možné sjednat*“. Nabízí se otázka, co oním sjednáním zaměstnavatel myslí. Má-li

být odměna stanovena vnitřním předpisem, pak o jejím dalším individuálním vyjednání nemůže být řeč. Proto by bylo vhodné větu přetransformovat do znění „*Odměna může být přiznána v maximální výši 7,5 % roční základní mzdy*“. Informace o nemožnosti „sjednání“ jiné výše odměny totiž může v případném sporu hovořit ve prospěch zaměstnance.

4. Nárok na odměnu v případě porušení povinností

Zaměstnavatel v modelovém příkladě neupravuje situaci, ve které sice zaměstnanci vznikne nárok na příslušnou odměnu, ale následně je zjištěno, že zaměstnanec porušil některou svou povinnost. Jak plyne z judikatury Nejvyššího soudu², vzniklý nárok na mzdu (její část – odměnu) je možné „zrušit“ (odebrat, odejmout) jen v případě, že je takovýto postup podle vnitřního mzdového předpisu možný (ideálně jsou-li zde uvedeny objektivní důvody, pro které je možné přiznanou odměnu odebrat). V opačném případě musí zaměstnavatel vyplatit odměnu i tehdy, zjistí-li ex post porušení povinností ze strany zaměstnance. Stejný závěr je vysloven i v komentářové literatuře, dle které zaměstnavatel není oprávněn zaměstnanci prémii přiznat a ihned na to mu je odebrat s poukazem na nežádoucí jednání, nebo zaměstnanci snížit nebo odejmout pevnou složku mzdy, neboť není oprávněn zaměstnanci odejmout mzdu nebo její část, pokud na ní zaměstnanci již vzniklo právo³.

Dílčí závěr

Bude-li zaměstnavatel upravovat přiznávání zvláštních odměn, neměl by zapomínat ani na ustanovení o zániku nároku na odměnu v případě následného zjištění porušení zaměstnancových povinností. V opačném případě by musel odměnu i tak vyplatit.

5. Následné krácení odměn

Ve vnitřních předpisech upravujících zvláštní odměny je možné se setkat s ustanovením, dle něhož je roční variabilní odměna vyplácena pouze zaměstnancům, kteří jsou v den výplaty v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli. Je otázkou, zda by takovéto omezení obstálo před soudem. Z rozsudku Nejvyššího soudu sp. zn. 21 C do 1486/2005 ze dne 24. 8. 2006 totiž plyne, že by dané ustanovení mohlo být vnímáno jako diskriminační. Jestliže odměna náleží za práci vykonanou v kalendářním roce, avšak vyplácena je až v roce následujícím, nelze bývalému zaměstnanci

(jenž celý minulý rok pro zaměstnavatele pracoval) tuto odměnu odepřít.

Podobně by se dalo argumentovat ohledně krácení odměny z důvodu „absencí“ zaměstnance. Pokud ten jinak podmínky pro udělení odměny, jež bude následně shledána nárokovou složkou mzdy, splní, pak by neměl být na odměně krácen. Bude-li odměna formulována jako nenároková, pak je situace vcelku jiná – zaměstnavatel se může rozhodnout ji zaměstnanci nepřiznat, a to například i z důvodu vysokých absencí, vždy však musíme dbát na zákaz diskriminačního jednání vůči zaměstnancům s dětmi, zaměstnancům na DPN apod.

Závěr

Formulace nenárokových odměn ve vnitřních předpisech s sebou nese mnohá úskalí. Je proto zapotřebí vyjadřovat se tak, aby v případném sporu nevznikly pochybnosti o skutečné povaze těchto odměn. Rozhodnutí o přiznání odměny může mít totiž v závislosti na konkrétních okolnostech konstitutivní či deklaratorní povahu.

Na závěr je potřeba upozornit, že i vyplacení nenárokové složky mzdy může zaměstnanec v jistém okamžiku nárokovat v rámci sporného řízení. Dle rozsudku Nejvyššího soudu sp. zn. 21 Cdo 537/2004 ze dne 8. 11. 2004, se totiž v důsledku rozhodnutí zaměstnavatele o přiznání nenárokové složky mzdy tato stává složkou nárokovou. Zaměstnavatelem přiznanou (původně) nenárokovou složku mzdy lze tedy následně vymáhat před soudem.

 **Kateřina Servusová**
právní asistentka,
advokátní kancelář
Valíček & Valíčková

 **JUDr. Irena Valíčková, MBA**
advokátka,
advokátní kancelář
Valíček & Valíčková



Valíček & Valíčková
advokátní kancelář, s.r.o.

Whistleblowing a nové povinnosti



JUDr. Adam Valíček, MBA

Řada z nás již jistě zaznamenala, že v současné době se velmi řeší nové povinnosti zaměstnavatelů v oblasti ochrany třetích osob, zejména zaměstnanců, v případech nahlášení protiprávního jednání u zaměstnavatele. Jelikož článků na toto téma bylo již vydáno nemalé množství a je lehké se v množství informací ztratit, pojednává tento článek o hlavních aspektech této ochrany.

Pojem whistleblowing, pro nás dříve neznámý, je anglické slovo zahrnující spojení „to blow the whistle“, tedy zapískat na píšťalku. V kontextu právní úpravy to velmi zjednodušeně znamená ochranu toho, kdo oznámil podezřelé jednání – tedy zapískal na píšťalku. Lze velmi doporučit nepodceňovat zavedení relevantních mechanismů podle směrnice EU č. 2019/1937 ze dne 23. října 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen jako „směrnice“) upravující tuto problematiku, neboť podle ověřených statistik správné zavedení těchto ochranných mechanismů přináší pro zaměstnavatele nemalé finanční úspory v podobě předcházení či hlášení například korupčního prostředí.

Pro zaměstnavatele je nejdůležitější to, jaké povinnosti mu z této směrnice plynou. Ačkoli povinnosti pro zaměstnavatele je několik, za stěžejní lze označit:

- zavedení vnitřního oznamovacího systému,
- a
- určení příslušné osoby odpovědné za vyřizování oznámení (obdobu pověřené osoby dle GDPR).

Vnitřní oznamovací systém lze chápat jako určení způsobu, jakým zaměstnanec může oznámit podezřelé jednání u zaměstnavatele. Tento vnitřní oznamovací systém může mít podobu online kontaktního formuláře, nebo se může jednat i o schránku důvěry, do které zaměstnanci vhodí oznámení, případně tento vnitřní systém může provozovat i externí subjekt.

Pokud jde o lhůtu ke splnění povinností ze směrnice, je předem vhodné poznamenat, že směrnice musí být doprovázena patřičným zákonem, který směrnici transponuje do našeho právního řádu. Jelikož doprovodný

zákon o ochraně oznamovatelů nebyl doposud přijat, nemají zaměstnavatelé z řad soukromých subjektů povinnost zavádět v současné době vnitřní oznamovací systém ani určit příslušnou osobu.

S ohledem na shora uvedené se může na první pohled zdát, že není potřeba řešit zavedení ochranných opatření v souvislosti s whistleblowingem, tomu tak ale ve skutečnosti není. Ačkoli doprovodný zákon nebyl doposud přijat, je nutné si uvědomit, že správné zavedení všech povinností, které se s whistleblowingem a směrnicí pojí, není otázkou několika dnů, ale spíše měsíců, neboť výše uvedené povinnosti jsou jen špičkou ledovce, a povinností je daleko více.

Je tedy vhodné, aby zaměstnavatelé již nyní zaváděli potřebné ochranné mechanismy a připravili se na plnění povinností podle směrnice, protože jakmile dojde ke schválení doprovodného zákona, jehož výsledná podoba se nebude moc lišit od navrhovaného znění, lhůta ke splnění povinností může být šibeniční.

Závěrem je vhodné poznamenat, že povinnosti plynoucí ze směrnice se nebudou vztahovat na všechny zaměstnavatele, ale pouze na ty, kteří zaměstnávají určitý počet zaměstnanců. Bohužel v současné době není zřejmé, jaký počet bude hraniční pro zaměstnavatele, jelikož směrnice stanovuje hraniční počet od 50 zaměstnanců s tím, že každý stát si může zvolit i nižší hranici.

V současném znění navrhovaného zákona o ochraně oznamovatelů je uvedena hranice nižší, a to již 25 zaměstnanců. Pokud tedy zaměstnavatel zaměstnává od 25 do 50 zaměstnanců, bohužel nyní neví, jestli se na něj směrnice a zákon bude vztahovat či nikoli. U zaměstnavatelů nad 50 zaměstnanců je

však jisté, že směrnice se na něj vztahovat bude, a proto by s přijímáním vhodných opatření neměli otálet, což i doporučujeme našim klientům, pro které zavedení vhodných opatření nastavujeme.

JUDr. Adam Valíček, MBA
advokát, advokátní kancelář
Valíček & Valíčková

Nejbližší kurzy:

Jak na problémové zaměstnance?

21. 6. 2022 online kurz
21. 6. 2022 Brno

Zákoník práce - komplexní průvodce zákoníkem práce

19. 7. 2022 online kurz
19. 7. 2022 Brno
18. 10. 2022 Brno
18. 10. 2022 online
21. 10. 2022 Praha
13. 12. 2022 Brno
13. 12. 2022 online

Letní škola zákoníku práce

20. - 21. 7. 2022 Praha
17. - 19. 8. 2022 Brno
17. - 19. 8. 2022 online

Desatero pracovního poměru - praktické tipy pro personalisty

29. 11. 2022 Brno
29. 11. 2022 online

LETEM PRACOVNĚPRÁVNÍM SVĚTEM...

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA

Otcovská dovolená

Termín „otcovská dovolená“ je v našem právním řádu ukotven již od roku 2018. Mám-li však být přesná, tak termín „otcovská dovolená“ je typickým termínem, který si zavedla praxe. Správně totiž hovoříme o dávce otcovské poporodní péče. Od ledna roku 2022 došlo k prodloužení možné doby čerpání z jednoho na 2 týdny. Žádost o dávku otcovské poporodní péče k dispozici ZDE.

Home office a pracovní doba

Pokud zaměstnanec pracuje mimo pracoviště zaměstnavatele v režimu § 317 zákoníku práce (v praxi často nazýváno jako tzv. home office), rozvrhuje si pracovní dobu sám. Možnost pracovat mimo pracoviště zaměstnavatele však musí být mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuta, tzv. home office není možné jednostranně nařídit. Přemýšleli jste však z pohledu zaměstnavatele třeba i nad tím, že pokud má zaměstnanec možnost si pracovní dobu rozvrhovat sám, tak pakliže si ji rozvrhne tak, že ji bude vykonávat kupř. v noci či v sobotu a v neděli, náleží mu za to příplatek? Doporučuji v případné dohodě o výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele pamatovat i na to, aby si zaměstnanec práci rozvrhoval práci tak, že ji nebude konat ani v noční době ani v sobotu či v neděli.

Tzv. „Lex Ukrajina“

Dle 21. 3. 2022 byl ve Sbírce zákonů zveřejněn soubor tří právních předpisů označovaný jako Lex Ukrajina (ke stažení ZDE.). Co se oblasti zaměstnanosti týče, tak Lex Ukrajina přinesl to, že uprchlíci z Ukrajiny (držitelé dočasné ochrany) jsou vnímáni jako lidé s trvalým pobytem a mají tak volný vstup na trh práce. Zaměstnavatel musí o jejich nástupu do zaměstnání pouze informovat krajskou pobočku Úřadu práce.

Manažer kvality a zkušební doba

Na jednom z mých březnových kurzů jsme řešili sjednávání zkušební doby a zastavili jsme se u druhu práce „manažer kvality“. Zákoník práce totiž stanoví, že u vedoucích zaměstnanců může být zkušební doba sjednána až na 6 měsíců. Je to však možné u manažera kvality? Zhruba polovina posluchačů kurzu odpověděla, že ano. Mnohdy ale spíše ne :-). Přestože je totiž druh práce "manažerský" pojmenován, aby mohla být sjednána zkušební doba v délce až 6 měsíců, musíme se podívat ještě do ust. § 11 zákoníku práce, kde je definován vedoucí zaměstnanec (zjednodušeně: má podřízené, ukládá jim pracovní úkoly, řídí, kontroluje jejich práci atd.). Pokud manažera kvality podřadíme pod ust. § 11 ZP, lze s ním pak sjednat zkušební dobu v délce až 6 měsíců.

Ukončení pracovního poměru dohodou a nemoc zaměstnance

Zaměstnanec a zaměstnavatel dne 20. 4. 2022 uzavřeli dohodou o rozvázání pracovního poměru s tím, že pracovní poměr bude ukončen ke dni 29. 4. 2022. Jenže zaměstnanec dne 13. 4. 2022 onemocní a v dočasné pracovní neschopnosti bude až do 31. 5. 2022. Kdy pracovní poměr tedy skončí? Končí sjednaným datem 29. 4. 2022 nebo až dnem skončení dočasné pracovní neschopnosti? Odpověď je jednoduchá. Protože se jedná o dohodu o rozvázání pracovního a z vůle obou smluvních stran je tedy zjevné, že chtěly pracovní poměr ukončit ke dne 29. 4. 2022, nemá dočasná pracovní neschopnost v tomto případě na skončení pracovního poměru žádný vliv.







Klára Gottwaldová | Legal

ŠKOLENÍ PROBLEMATIKY ZÁKONÍKU PRÁCE?
PRACOVNĚPRÁVNÍ PORADENSTVÍ?
ONLINE KONZULTACE?

Ráda s Vámi budu spolupracovat!

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA
advokátka

-  + 420 721 978 293
-  klara@gottwaldovalegal.cz
-  Husova 443/2, 682 01 Vyškov
-  www.gottwaldovalegal.cz

Zaměstnávání pracujících důchodců

Ing. Růžena Klímová



Zaměstnavatel může s každým poživitelem starobního důchodu uzavřít pracovní poměr na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, aniž by důchodce ztratil nárok na výplatu důchodu. To však neplatí pro poživitele předčasného starobního důchodu, který ještě nedosáhl věku pro nárok na řádný starobní důchod a pracuje v zaměstnání, které založí účast na nemocenském pojištění.

Pro důchodce, který je činný v pracovněprávním vztahu, platí v plném rozsahu ustanovení zákoníku práce.

Zvýšenou pozornost je třeba věnovat v případě zaměstnávání důchodců při převedení na jinou práci (viz § 41 ZP), protože je u nich větší pravděpodobnost ztráty zdravotní způsobilosti konat dosavadní práci. Tuto skutečnost je však nutno zjišťovat podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských služeb.

Výpověď

V praxi často dochází k omylu v tom smyslu, že vznik nároku na důchod je důvodem k výpovědi. Je nutno zdůraznit, že tomu tak není a záleží jen na důchodci, zda bude pokračovat ve výkonu práce nebo nikoli. Výpověď mu zaměstnavatel může dát stejně jako ostatním zaměstnancům jen z důvodů vymezených v § 52 ZP, nebo může okamžitě zrušit pracovní poměr dle § 55 ZP.

Mzdové podmínky

K 1. 1. 2017 došlo ke sjednocení sazeb minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy pro všechny zaměstnance bez ohledu na to, jedná-li se o poživitele invalidního důchodu. Zaměstnavatel je tudíž povinen poskytovat mzdu alespoň ve výši nejnižších úrovní zaručené mzdy.

Jubilejní odměny

Zaměstnanci, kterému vznikl nárok na starobní důchod nebo kterému byl přiznán invalidní důchod třetího stupně, může zaměstnavatel poskytnout jubilejní odměnu [viz § 224 odst. 2 písm. a) ZP]. Tato možnost se tedy týká starobních důchodců v době, kdy jim vznikl nárok na starobní důchod, a nikoli až tehdy, kdy jim byl důchod skutečně při-

znán, na rozdíl od důchodců invalidních, kterým je možno přiznat tuto jubilejní odměnu až v době přiznání důchodu.

Zaměstnanost

Protože poživitelé invalidního důchodu se považují za osoby se zdravotním postižením (§ 67 odst. 2 ZZ), náleží jim **zvýšená ochrana na trhu práce**. Platí pro ně proto příslušná ustanovení jak zákoníku práce, tak zákona o zaměstnanosti týkající se osob se zdravotním postižením. Pokud jde o starobní důchodce, **nemají nárok** na podporu v nezaměstnanosti [viz § 39 odst. 1 písm. c) ZZ], ani na podporu při rekvalifikaci (§ 40 odst. 1 ZZ) a překrývá-li se doba pobírání podpory v nezaměstnanosti s dobou pobírání důchodu, jsou povinni podporu vrátit [viz § 56 odst. 2 písm. b) ZZ].

Starobní důchodci mohou být též osobami se zdravotním postižením, které naplňují 4% podíl osob se zdravotním postižením, pokud u zaměstnavatele pracují v rámci pracovního poměru a doložili, že jsou osobami

- invalidními ve třetím stupni, nebo
- invalidními v prvním nebo druhém stupni, nebo
- zdravotně znevýhodněnými.

Zdanění příjmů důchodců

Jsou-li poživitelé důchodů zaměstnaní, mají příjmy ze závislé činnosti, které podléhají dani z příjmů. Zaměstnavatel jako pláče daně postupuje při zdanění jejich příjmů ze závislé činnosti standardním způsobem jako u ostatních poplatníků.

Jedná-li se o příjem z dohody o provedení práce bez učiněného Prohlášení poplatníka a odměna v kalendářním měsíci nepřekročí 10 000 Kč, uplatní se srážková daň.

Pokud poplatník neučinil Prohlášení poplatníka a zdanitelný příjem nepřekročil v kalendářním měsíci výši rozhodnou pro vznik účasti na nemocenském pojištění – tedy částku 3 500 Kč v r. 2022, uplatňuje se u ostatních příjmů z § 6 ZDP **srážková daň**. Tento způsob zdanění se dotýká příjmů plynoucích z pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti či se jedná o odměny jednatele, člena družstva, odměny přisedlíci u soudu nebo svědecké u policie atd.

Základní sleva na dani

Starobní důchodce může uplatnit základní slevu na dani ve výši 2 570 Kč za kalendářní měsíc, pokud učiní Prohlášení poplatníka.

Sleva na invaliditu

Základní sleva na invaliditu ve výši 210 Kč měsíčně, ročně ve výši 2 520 Kč, náleží poživiteli invalidního důchodu pro invaliditu prvního nebo druhého stupně invalidity. Rozšířená sleva na invaliditu ve výši 420 Kč měsíčně, ročně ve výši 5 040 Kč, náleží poživiteli invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně.

Od roku 2018 se prokazuje nárok na slevu na invaliditu **rozhodnutím o přiznání invalidního důchodu** pro invaliditu prvního nebo druhého či třetího stupně invalidity. Pokud však poplatník bude u téhož pláče pokračovat v zaměstnání i v dalším zdaňovacím období, je povinen nejpozději do 15. 2. tohoto zdaňovacího období předložit potvrzení pláče důchodu.

Osvobození důchodu

Podle § 4 odst. 1 písm. h) ZDP je pravidelně poskytovaný důchod **do výše 36násobku minimální mzdy** ročně od daňové povinnosti **osvobozený**. V roce 2022 činí tento limit Kč

ročně, od roku 2022 ročně 583 200 Kč. Pokud bude pravidelně poskytovaný důchod do limitu $583\,200 + 6\,000 = 589\,200$ Kč, důchodce daňové příznání podávat nebude, protože k částce do 6 000 Kč se nepřihlíží. Bude-li důchod vyšší, pak částka přesahující zákonný limit (583 200 Kč) je zdanitelným příjmem podle § 10 ZDP a poživatel důchodu je povinen podat daňové příznání. Současně má právo uplatnit základní slevu 30 840 Kč. Za pravidelně poskytovaný důchod se považuje i pravidelně přijímaný důchod (penze) z ciziny, jedná-li se o daňového rezidenta ČR.

ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

Poživatel důchodu je ve zdravotním pojištění osobou, za kterou **platí pojistné i stát**. Je tedy povinen platit pojistné na zdravotní pojištění pouze tehdy, pokud je zaměstnán a zaměstnání zakládá účast na zdravotním pojištění (nebo je z pohledu zdravotního pojištění považován za OSVČ). Pro poživatele důchodů neplatí ustanovení o minimálním vyměřovacím základu, a proto zaměstnavatel odvádí pojistné jen z dosaženého příjmu. Vyměřovacím základem je úhrn zdanitelných příjmů ze závislé činnosti, nejedná-li se o výjimky, z nichž se pojistné na zdravotní pojištění neplatí (například odstupné, odchodné, náhrada za ztrátu na výděleku atd.).

Odpočet

Je-li poživatel invalidního důchodu zaměstnancem zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového průměrného přepočteného počtu svých zaměstnanců, lze u něho uplatnit tzv. **odpočet**. U takového zaměstnance je podle § 3 odst. 7 zákona č. 592/1992 Sb. vyměřovacím **základem částka** přesahující částku, která je vyměřovacím základem u osoby, za kterou je plátcem pojistného stát. Od 1. 1. 2022 se částka zvýšila na 14 570 Kč.

Příklad:

Zaměstnanec je poživatelem invalidního důchodu. Pracuje u zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového průměrného přepočteného počtu svých zaměstnanců. V kalendářním měsíci zaměstnanec dosáhl zdanitelného příjmu 16 400 Kč. Není podstatné, jednalo-li se o pracovní poměr nebo dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce.

Zdravotní pojištění bude odvedeno ve výši $(16\,400 - 14\,570) \times 13,5\% = 247,05$, zaokr.

248 Kč, z toho zaměstnanec uhradí 1/3, zaměstnavatel 2/3. $248 : 3 = 82,67$ Kč, zaměstnavatel zpravidla zaokrouhlí pojistné směrem nahoru, tedy na 83 Kč, a srazí zaměstnanci z hrubé mzdy. Sám zaplatí pojistné ve výši $248 - 83 = 165$ Kč.

Přepočtený počet zaměstnanců

Praktický postup při uplatnění odpočtu vychází z předpokladu, že je nutno stanovit průměrný přepočtený počet zaměstnanců vždy výhradně k příslušnému **kalendářnímu měsíci**.

V zákoně o zaměstnanosti je řešeno použití a výpočet průměrného čtvrtletního přepočteného počtu zaměstnanců a zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, pro účely **poskytování příspěvku na podporu** zaměstnávání osob se zdravotním postižením. Příspěvek se poskytuje na základě žádosti zaměstnavateli zaměstnávajícímu více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců. Výpočet průměrného čtvrtletního přepočteného počtu zaměstnanců a zaměstnanců se zdravotním postižením a podmínky poskytnutí předmětného příspěvku vycházejí z § 11 až 14 vyhlášky č. 518/2004 Sb. **Pro účely zdravotního pojištění je nutno aplikovat výpočet měsíčně**. Bez použití měsíčního výpočtu lze odpočet použít u zaměstnavatele, který je aktuálně příjemcem příspěvku od úřadu práce a na žádost zdravotní pojišťovny doloží potvrzení o pobírání příspěvku.

U zaměstnavatele, který není v příslušném měsíci příjemcem příspěvku, musí být použit výpočet přepočteného průměrného počtu zaměstnanců. Při výpočtu se pracuje vždy s celkovým počtem zaměstnanců u příslušného zaměstnavatele, a nikoli jen se zaměstnanci registrovanými u příslušné zdravotní pojišťovny.

Poměr zaměstnanců se zdravotním postižením z celkového průměrného přepočteného počtu zaměstnanců za určitý měsíc v procentech:

$$\text{Poměr} = (B + C) \times 100 / (A + B + C),$$

kde

A = a / x = přepočtený počet zaměstnanců bez zdravotního postižení,

B = $3b / x$ = přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou orgánem sociálního zabezpečení uznáni invalidními ve III. stupni invalidity (každý zaměstnanec, který je osobou s těžším zdravotním postižením, tj. invalidní zaměstnanec ve III. stupni invalidity, se dle § 67 ZZ a § 12 vyhlášky č. 518/2004 Sb. započítává 3x),

C = c / x = přepočtený počet zaměstnanců,

kteří jsou orgánem sociálního zabezpečení uznáni invalidními v I. a II. stupni invalidity, a zaměstnanců, kteří byli rozhodnutím úřadu práce uznáni zdravotně znevýhodněnými, **a, b, c** = počet skutečně odpracovaných hodin všech pracovníků patřících do příslušné skupiny, zvýšený o neodpracované hodiny

- v důsledku dočasné pracovní neschopnosti, za kterou je poskytováno nemocenské,
- v důsledku čerpání dovolené,
- z důvodu překážek v práci na straně zaměstnavatele,
- z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance, pokud se jedná o překážky, při kterých má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy,
- v důsledku ošetřování nemocného člena rodiny, za které náleží ošetřovné při ošetřování člena rodiny,

x = celková stanovená pracovní doba bez svátků (v hodinách) připadající v daném měsíci na jednoho zaměstnance pracujícího po stanovenou pracovní dobu.

Příklad:

Zaměstnavatel zaměstnával v měsíci únoru celkem 6 zaměstnanců. Z toho 3 zaměstnanci bez zdravotního postižení jsou na 8hodinový úvazek, 2 invalidní ve III. stupni invalidity jsou zaměstnání na 6hodinový úvazek a jeden zaměstnanec invalidní v prvním stupni invalidity je na 6hodinový úvazek. Poslední tři zaměstnanci pobírají invalidní důchod. Všichni zaměstnanci svůj úvazek v únoru odpracovali, příp. měli odpracované hodiny doplněny o čerpanou dovolenou, nemoc apod. Stanovená pracovní doba v měsíci únoru činila 160 hodin za 20 pracovních dnů.

$A = a / x = 480$ (tj. 3 zaměstnanci po 160 odpracovaných hodinách) / 160 = 3

$B = 3b / x = 720$ (tj. 3 krát 2 zaměstnanci po 120 odpracovaných hodinách) / 160 = 4,5

$C = c / x = 120$ (tj. 1 zaměstnanec po 120 odpracovaných hodinách) / 160 = 0,75

Poměr zaměstnanců se zdravotním postižením z celkového průměrného přepočteného počtu zaměstnanců za měsíc únor v %:

$$\text{Poměr} = (B + C) \times 100 / (A + B + C) = 5,25 \times 100 / 8,25 = 63,64\%$$

Výsledkem je poměr vyšší než 50 %. Jde o zaměstnavatele, který v měsíci únoru byl oprávněn uplatnit odpočet na zdravotním pojištění u inkriminovaných zaměstnanců. U tří zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu, se uplatní snížení vyměřovacího základu pro odvod pojistného na zdravotní pojištění.

NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ

Pro poživatele starobních důchodů a invalidních důchodů pro III. stupeň invalidity platí v nemocenském pojištění tyto odchylky:

- neplyne pro ně ochranná lhůta,
- po skončení zaměstnání nemocenské ani ošetřovné nenáleží,
- podpůrčí doba pro nemocenské činí 70 kalendářních dnů při jedné pracovní neschopnosti i při více pracovních neschopnostech v kalendářním roce. Do této podpůrčí doby se zahrnují jen kalendářní dny dočasné pracovní neschopnosti (DPN), za které je nárok na nemocenské. Nezahrnují se do ní proto dny DPN v prvních 14 dnech trvání DPN, za které se poskytuje náhrada mzdy (§ 28 ZNP).

Pro účely poskytování náhrady mzdy při DPN platí pro tyto pojištěnce obecná podpůrčí doba ve výši 380 kalendářních dnů (§ 26 ZNP).

Příklad:

Poživatel invalidního důchodu III. stupně invalidity ukončil zaměstnání dne 31. 8. Onemocněl dne 5. 9.

Vzhledem k tomu, že u těchto pojištěnců neplyne ochranná lhůta, nemocenské nenáleží.

Příklad:

Poživatel starobního důchodu měl DPN od 2. 1. do 9. 4., tedy po dobu 98 kalendářních dnů.

Za dobu prvních 14 kalendářních dnů trvání DPN dostal náhradu mzdy za pracovní dny. Jen za 70 kalendářních dnů mu bylo poskytnuto nemocenské.

Pak onemocněl dne 2. 8. a nemoc trvala až do 30. 11.

Za prvních 14 kalendářních dnů obdržel náhradu mzdy a nemocenské mu již poskytnuto nebylo, protože v daném kalendářním roce již vyčerpal celou podpůrčí dobu pro nemocenské.

Příklad:

Poživatel starobního důchodu má uzavřen pracovní poměr na dobu určitou do 30. 4. Od 24. 4. je práce neschopen a DPN trvá do 31. 7.

Náhradu mzdy od zaměstnavatele obdrží jen za dobu od 24. 4. do 30. 4. Po skončení zaměstnání nemocenské nenáleží.

Povinnost vrátit přeplatek na nemocenském

Poživatel starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro III. stupeň invalidity je povinen v souladu s § 124 ZNP **vrátit přeplatek na nemocenském**, který vznikl tím, že si o důchod požádal zpětně, a v období, za které mu byl důchod zpětně přiznán, pobíral nemocenské po dobu delší než 70 dnů nebo pobíral nemocenské po skončení zaměstnání, vznikla-li pracovní neschopnost v době trvání zaměstnání.

Příklad:

Zaměstnanec uzavřel pracovní poměr na dobu od 1. ledna do 30. září. Důchod nepobíral. Dne 1. září byl uznán práce neschopným do 10. října. Za dobu prvních 14 dnů poskytne zaměstnavatel náhradu mzdy při DPN. Od 15. 9. do 10. 10. obdrží nemocenské. V listopadu si požádal o přiznání starobního důchodu zpětně od 1. 1. tohoto roku. Důchod byl zpětně přiznán.

Zaměstnanec je povinen vrátit nemocenské za dobu trvání pracovní neschopnosti po skončení zaměstnání, tj. za dobu 10 dnů (od 1. do 10. října).

Evidenční a ohlašovací povinnosti zaměstnavatele

Vstoupí-li do zaměstnání zakládajícího účast na důchodovém pojištění poživatel starobního důchodu, kterému vznikl nárok dosažením důchodového věku, tedy přiznaného podle § 29 ZDPo, respektive podle § 74, 76, 94 ZDPo, musí tuto skutečnost zaměstnavateli oznámit. Důvodem je to, že od roku 2010 se stanoví podmínky pro zvyšování již přiznaného starobního důchodu při výdělečné činnosti zakládající účast na důchodovém pojištění (§ 34 ZDPo). Zaměstnavatel musí i pro tyto zaměstnance zpracovávat ELDP. Evidence o přiznání důchodu vyplývá též z § 95 odst. 1 písm. f) ZNP.

Zaměstnanec – důchodce (poživatel starobního důchodu přiznaného podle § 29 ZDPo) má právo podle § 37 ZDPo pobírat důchod při souběhu výdělečné činnosti bez jakéhokoliv omezení.

Podle § 41 odst. 1 zákona č. 582/1991 Sb. má zaměstnavatel **ohlašovací povinnost**, pokud zaměstnanec, který je **poživatelem předčasného starobního důchodu**, nesplňuje podmínky pro výplatu tohoto důchodu při výkonu výdělečné činnosti. Aby tuto po-

vinnost mohl splnit, musí ihned při vstupu do zaměstnání na zaměstnaneci požadovat **předložení rozhodnutí o přiznání starobního důchodu**.

Příklad:

Do zaměstnání, které zakládá účast na nemocenském pojištění, nastoupil poživatel předčasného starobního důchodu dne 1. 10. Důchodového věku (pro nárok na řádný starobní důchod) dosáhne až za 12 měsíců.

Zaměstnavatel má ohlašovací povinnost do 8 kalendářních dnů po vstupu takového zaměstnance do zaměstnání.

Vedení evidence

Podle § 37 odst. 1 písm. g) ZOPSZ je **zaměstnavatel povinen** vést záznam, zda občan pobírá starobní důchod přiznaný podle § 31 ZDPo, kdo jej vyplácí, datum vzniku nároku na tento důchod, případně číslo rozhodnutí o přiznání, jde-li o poživatele důchodu vypláceného orgány ministerstev obrany, vnitra a spravedlnosti.

V souladu s § 36a ZOPSZ je zaměstnavatel zaměstnanců, kteří mají trvalý pobyt na území České republiky, vykonávají trvale zaměstnání v cizině a jsou povinně účastni důchodového pojištění podle předpisů státu, ve kterém trvale vykonávají zaměstnání, povinen vést ve své evidenci o těchto zaměstnancích údaje uvedené v § 37 odst. 1 písm. a) a b) ZOPSZ a údaj o této povinné účasti na důchodovém pojištění v cizině.

Podle § 37 odst. 1 písm. a) a b) ZOPSZ vede zaměstnavatel pro účely důchodového pojištění **o všech zaměstnancích** příjmení (včetně všech dřívějších příjmení), jméno, datum a místo narození, pohlaví, místo trvalého pobytu, státní občanství, a byl-li občan účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po skončení této účasti, též údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a o cizozemském čísle pojištění, rodné číslo a další údaje uvedené v § 37.

Zvyšování důchodu

Bude-li zaměstnanec pobírat důchod podle § 29 odst. 1 nebo odst. 3 písm. a) ZDPo v plné výši a vykonává-li výdělečnou činnost, která založí účast na důchodovém pojištění, **zvyšuje se na žádost pojištěnce důchod** za každých 360 kalendářních dnů této

výdělečné činnosti o 0,4 % výpočtového základu. Bude-li pobírat důchod jen ve výši poloviny a vykonává-li výdělečnou činnost zakládající účast na důchodovém pojištění, zvyšuje se důchod za každých 180 kalendářních dnů této výdělečné činnosti o 1,5 % výpočtového základu. Polovinou se rozumí 1/2 základní výměry a 1/2 procentní výměry. Polovina důchodu se vyplácí na základě žádosti pojištěnce.

Pokud bude pojištěnec po vzniku nároku na starobní důchod výdělečně činný (výdělečná činnost založí účast na důchodovém pojištění) a nebude pobírat důchod, zvyšuje se důchod o 1,5 % výpočtového základu za každých 90 kalendářních dnů výdělečné činnosti.

Mzdové listy

U mzdového listu poživitele starobního důchodu se archivační doba zkracuje z 30 let na 10 let následujících po roce, kterého se mzdový list týká [viz § 35a odst. 4 písm. d) ZOPSZ].

Použité zkratky:

ZP – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

ZDP – zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

ZOPSZ .. zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

ZDPo – zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění

ZZ – zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti



Ing. Růžena Klímová

odborná lektorka a konzultantka; kurzy a školení zaměřené na mzdové účetnictví, personální agendu

Nejblíží kurzy:

Dovolená v hodinách teoreticky i prakticky, průměrný výdělek a jeho výpočet
9. 6. 2022 online

24. 10. 2022 online

10. 11. 2022 online

- témata kurzů budou upřesněna na www.tsmkurzy.cz

Ochrana osobních údajů a hromadné e-maily

JUDr. Petr Kolman, Ph.D.



Za osobní údaj možno dnes chápat každou informaci o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická (přirozená) osoba, již možno přímo či nepřímo identifikovat, především odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Ochrana osobních údajů a ochranu soukromí jako širší kategorii, do které ochrana osobních údajů spadá neradno podceňovat, ostatně má ústavně-právní kořeny, tedy té nejvyšší právní síly. Výchozím pramenem právní úpravy ochrany osobních údajů je zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod (LZPS) jako součást ústavního pořádku České republiky, ve které je zakotveno i právo na ochranu osobních údajů.

V svém článku sedmém LZPS garantuje právo na nedotknutelnost osoby a jejího soukromí, v článku 10 odst. 3 LZPS upravuje právo každého na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě a v čl. 13 LZPS stanoví, že nikdo nesmí porušit listovní tajemství ani tajemství jiných písemností a záznamů, ať již uchovávaných v soukromí, nebo zasílaných poštou anebo jiným způsobem,

s výjimkou případů a způsobem, které stanoví zákon; stejně se zaručuje tajemství zpráv podávaných telefonem, telegrafem nebo jiným podobným zařízením.

V eurounijní rovině nalezneme principiální právo na ochranu fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů v článku 8 odst. 1 Listiny základních práv Evropské unie a článku 16 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, na něž se odvolává také Preambule nařízení o ochraně osobních údajů.

Jak je i širší veřejnosti známo 25. května 2018 vstoupilo v účinnost Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), jež sta-

novuje postupy a pravidla pro zpracování osobních údajů.

Předmětné euro-nařízení tak bezprostředně vystřídal původní právní úpravu v zákoně číslo 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Praktický problém

Nedávno jsem se setkal s dotazem, zda je možné, aby vedoucí odboru na městském úřadě rozesílal podřízeným pracovníkům tzv. hromadné e-maily s „otevřenou hlavičkou“? Jde například o situaci, že zmíněný vedoucí rozešle e-mail, čtyřem nebo pěti zaměstnancům úřadu současně a ti vidí ostatní adresáty. Nicméně obdobný případ může nastat například v advokátní kanceláři, kdy někdo z advokátů nebo advokátních koncipientů² obdobným způsobem rozesílá e-maily svým kolegům a kolegyním.

¹Článek nevyjadřuje stanovisko žádné z institucí, na kterých autor působí.

²Anebo jakýkoliv jiný zaměstnanec AK

Nejprve se v souladu se stanovisky Úřadu pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ) vyjádříme k stále aktuální tématice e-mailů s „otevřenou hlavičkou“, tedy kdy individuální adresáti vidí ostatní adresáty e-mailu, obecněji. Při odeslání e-mailu s „otevřenou hlavičkou“ se de facto realizuje předání osobních údajů jednotlivých adresátů, konkrétně jejich e-mailových adres spolu s informací, že jsou členy určitých skupin, jímž jsou takové elektronické zprávy zasílány.

Mimo zvláštní situace, kdy je kupříkladu účelem hromadného e-mailu zahájení diskuze mezi jeho adresáty (modelově: *pořádání akce v rámci drobnějšího spolku, kdy se všichni členové a členky mají k této akci vyjádřit a kdy je nesporné, že předání kontaktních údajů mezi členy tohoto spolku nepředstavuje žádné riziko pro subjekty údajů*), by měly být všechny hromadné e-maily rozesílány tak, aby **nebyli viditelní ostatní adresáti**.

Obecně tedy nutno v souladu se zásadami ochrany osobních údajů doporučit, aby lidé rozesílali hromadnější e-maily

takovým způsobem, aby ve zprávě nebyli viditelní ostatní adresáti. Nicméně ve výše popsané situaci, kdy vedoucí odboru rozesílá e-maily osobám, které spolu sdílí jedno pracoviště (*mnohdy spolu sedí takřikajíc na jedné chodbě, či dokonce ve stejné kanceláři na městském úřadě*), tedy existuje zákonitý předpoklad, že se vzájemně již znají, včetně svých e-mailových adres, tak by striktní vyžadování zákazu vytváření a používání e-mailů s otevřenou hlavičkou působilo do značné míry nepatřičně. Lidověji vyjádřeno: vyžadování výše zmíněného zákazu bychom byli papežšější než papež. Navíc v řadě případů, viditelnost ostatních e-adresátů může plnit svůj účel – například pracovníci pak vidí, kdo z ostatních zaměstnanců o věci již ví (jelikož jim přišla stejná e-mailová zpráva), a není nutné je tedy znovu informovat, a tím ztrácet drahocenný čas.

Použitá a doporučená literatura:

Úřad pro ochranu osobních údajů [online].: *Základní příručka k ochraně údajů*, www.uoou.cz

Žůrek, J.: *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017,

Nezmar, L.: *GDPR: praktický průvodce implementací*. Praha: Grada Publishing, 2017,

Janečková, E.: *GDPR – Řešení problémů v praxi obcí*. Praha: Grada Publishing, 2019

Kučerová, A. a kol. *Zákon o ochraně osobních údajů komentář*, Praha: C. H. Beck, 2012

● **JUDr. Petr Kolman, Ph.D.**

VŠ pedagog a právník,
člen RK ÚOOÚ,
lektor pro TSM od roku 2006

Nejblíží kurzy s lektorem:

Právní úprava svobodného přístupu k informacím ve vztahu k veřejné správě ČR

4. 10. 2022 online kurz

Moderní evidence docházky Víte, jak na ni?

Tomáš Foltas

Pokud zakládáte firmu, máte celý seznam priorit a ruku na srdce, evidence docházky a pracovní doby mezi nimi nejspíše nebude. Evidovat i archivovat pracovní dobu je přitom vaší povinností, a to nejen kvůli případné kontrole z inspektorátu práce. Na to mnoho podnikatelů v České republice zapomíná, a nejsou to zdaleka jen ti začínající. Mnoho z nich navíc často pojem evidence pracovní doby zaměňuje za evidenci docházky. Jak to tedy je a jak evidovat pracovní dobu v době, kdy mnoho zaměstnanců střídá svou přítomnost v kanceláři s prací na home office a někteří na pracoviště nechodí vůbec?

Rozdíl mezi evidencí pracovní doby a evidencí docházky

Evidence pracovní doby označuje reálnou odpracovanou dobu zaměstnance. Tedy dobu, kdy se věnuje své náplni práce podle pracovní smlouvy. Evidence docházky je na oproti tomu celá doba, po kterou je zaměstnanec přítomen na pracovišti nebo v objektu zaměstnavatele. Evidence docházky tak pokrývá i dobu, po kterou byl zaměstnanec na pracovišti, ale nepracoval – například měl pauzu, odskočil si

k lékaři, přespával mimo pracoviště v rámci služební cesty apod.

Evidence pracovní doby jako zákonná povinnost

Podle zákoníku práce (ust. § 96) má zaměstnanec, a tudíž i zaměstnavatel, povinnost evidovat pracovní dobu. Zákon ale nestanovuje, jak má zaměstnavatel evidenci provádět. V praxi tak povinnost evidovat pracovní dobu a nastavení procesu často připadá na HR ředitele, účetní, finanční

ředitele, ale i IT specialistu. Bez ohledu na to, komu tuto povinnost svěříte, vždy se ujistěte, že evidence je nastavena tak, aby byla jednoduše dokazatelná v případě kontroly z inspektorátu práce. Evidenci je potřeba archivovat takovým způsobem, aby byla přehledná a průkazná Odměnou za správně nastavený proces zaznamenávání pracovní doby Vám pak bude následná výhoda v podobě snadného zpracování mezd.

A jak se v českých firmách eviduje pracovní doba? Provedli jsme malý průzkum



a částečně jsme si oddechli – doby, kdy se používala tužka a papír jsou naštěstí dávno pryč. I přesto však přibližně 30 % oslovených firem stále zpracovává docházku v tabulkovém editoru. Klasické excelové tabulky jsou ve firmách dobře zabydlené, mají však celou řadu nevýhod. Takto evidovanou docházku nelze jednoduše sdílet, aktualizovat, přeposílat, ani napojit na mzdový systém. K tomu si přičtete komplikované zálohování, dohledávání dat, riziko smazání, nebo ztráty celého počítače apod. Nejlepším lékem na tyto neduhy jsou moderní docházkové systémy, které jsou často založeny na cloudovém řešení.

Jak pomůže moderní docházkový systém

Už 21 let žijeme v 21. století, proto se i evidence docházky, která usnadňuje konečnou evidenci pracovní doby, dočkala postupné digitalizace. Moderní docházkové systémy umožňují pohodlně a jednoduše evidovat kompletní docházku zaměstnance. Nejedná se přitom jen o evidenci příchoďů a odchodů. Právě díky různě nastavitelným výjimkám, jako jsou dovolená, služební cesta, přestávky na pauzu, ale také lékařská prohlídka a jiné, tyto systémy následně poskytnou informace o kompletní pracovní době zaměstnance.

„Docházkový systém Alveno jde ještě dál. Protože se jedná o cloudové řešení, máte k datům přístup odkudkoliv. A nejen vy, ale také vaši obchodní zástupci nebo zaměstnanci pracující na home office. Evidence docházky je naprosto jednoduchá díky online čtečce, která je plně integrována v uživatelsky přívětivém prostředí,“ říká Michal Hochman, CEO docházkového systému Alveno.

Díky tomu na začátku měsíce jednoduše potvrdíte, případně po konzultaci se zaměstnancem opravíte docházku, čímž okamžitě získáte podklady pro fakturaci do mzdových systémů. Všechna data jsou následně dohledatelná doslova na několik kliknutí, a navíc odpadá riziko jejich ztráty.

Jak je to s evidencí docházky na home office

Home office je v poslední době často skloňovaným tématem. V některých firmách (a nejen v těch, které podnikají v oblasti IT) už zaměstnanci pracují téměř 2 roky doma. Mnoho dalších firem pak postupně přešlo na hybridní model práce, kdy jsou zaměstnanci například 2 dny v kanceláři a další dny jsou doma na home office.

Na jednu stranu je využívání home office efektivním modelem, na druhou stranu

zaměstnavatel ztrácí přehled o tom, kdo je v práci, kdo má dovolenou, nebo kdo si zrovna odskočil k lékaři. A opravdu zde nejde o důvěru či případnou nedůvěru mezi oběma stranami. I práce v režimu home office je pracovní dobou a je nutné nezapomínat, že zaměstnavatel má vůči zaměstnanci i v těchto případech mnoho povinností. Stačí zmínit jen bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP), kdy zaměstnavatel zodpovídá za svého zaměstnance z pohledu bezpečnosti pouze tehdy, když vykonává práci. Připočtete k tomu vysokou flexibilitu home office i to, že si jej často vybírají lidé v profesích, které využívají pružnou pracovní dobu, a získáte představu o tom, proč je právě evidence docházky tolik důležitá. Důvodů, proč mít přehled o tom, kdy zaměstnanec vykonává práci a kdy má přestávku, je tak celá řada.

● **Tomáš Foltas**

marketingový specialista, IRESOFT



IRESOFT
Alveno®

Evidence docházky
on-line **přes**
softwarovou čtečku
jednoduše odkudkoli

 Spočítejte si
úsporu přímo
ve Vaší firmě.

www.alveno.cz

Sledujte nás na sociálních sítích:
 Alveno.cz
 alveno.cz
 Alveno | docházkové systémy

Jak dosáhnout zvýšení mzdy

Ing. Alexandra Lemerová

Anna podepisuje nový dodatek k pracovní smlouvě. Podává si ruku se svým šéfem a s úsměvem vychází ze zasedačky. Vyjednávání o zvýšení mzdy dovedla do zdárného konce. Sen nebo realita? I vy můžete uspět v jednání se svým šéfem nebo šéfovou, pokud se na to dobře připravíte. Z jednání o navýšení mzdy mají lidé často velkou obavu, jsou z toho nervozní, mají strach z odmítnutí, nebo také jenom neví jak si o zvýšení říct. Někteří se bojí toto téma otevřít, protože si myslí, že svého nadřízeného můžou rozlobit nebo proti sobě poštvat. Jestliže jste přesvědčeni, že na zvýšení mzdy máte nárok, není ostuda si o to říct a obavám se postavit čelem. Když totiž o zvýšení platu nepožádáte, je velmi pravděpodobné, že se ho nedočkáte.



Jak na to? Z mé praxe doporučuji dodržet následující postup.

1. Konkrétní částka

Buďte připraveni si říct o konkrétní částku, kterou požadujete, a s kterou budete spokojeni. Pokud dáte finanční interval, může se vám s velkou pravděpodobností stát, že dostanete částku, která je nižší, než chcete. Jestliže neřeknete konkrétní částku, můžete také působit nejistě.

2. Průzkum

Pro konkrétní částku je důležité mít argumenty. Jedním z podpůrných argumentů může být i aktuální ohodnocení stejné role v stejném oboru na trhu práce. Promluvte si s lidmi, kteří mají přehled, jak se pohybují mzdy na trhu, ať jsou to headhunteri, nebo recruiteři. Pokud máte upřímné přátele v podobných pozicích a oborech, nebojte se jich zeptat. Pomůžou i platformy jako je glassdoor.com nebo mzdový průzkum od společnosti Hays. Stále častěji se i u pracovních inzerátů uvádí alespoň rozmezí nabízené mzdy, což je také určitý indikátor. Doporučuji určitě porovnat informace z vícero zdrojů.

3. Vaše reálná hodnota

Skutečně klíčovým argumentem pro nadřízeného je váš přínos pro firmu, růst vaší odbornosti, zvyšování produktivity práce, výkonnost a loajita. Udělejte si inventuru všech vašich úspěchů, pozitivních zpětných vazeb, výsledků projektů a pracovních přínosů. Kdy jste udělali něco výjimečného nad rámec svých pracovních povinností? Mentorovali jste mladšího kolegu?

Může být jedním z argumentů i rychle rostoucí inflace a zvyšující se ceny nájmu a energií? Inflace v lednu 2022 dosáhla 9,9 %. Své LinkedIn komunitě jsem položila otázku, zda argumentovat i inflací. Do hlasování se zapojilo 89 lidí. 51% si myslí, že zvyšující inflace není vhodný argument při vyjednávání. Při zvyšující se inflaci stoupají i zaměstnavateli vstupní náklady. Relevantní může být pak i protiargument zaměstnavatele zda budete akceptovat snížení mzdy, v případě že se inflace vrátí do normálu. Zvažte, zda je zvyšující inflace ve vaší situaci vhodný argument.

Nedoporučuji argumentovat mzdou kolegy. Délka zaměstnání vypovídá o vaší loajalitě vůči firmě, ale také to nemusí být ten nejvhodnější argument. Při přidání doporučuji nabídnout, co uděláte pro firmu na víc, nad rámec svých každodenních zodpovědností.

4. Časování

Jednání je potřeba dobře načasovat. Vaše požadavky musí být adekvátní k finančním možnostem firmy. Jednoduší je vyjednat o zvýšení, když víte, že firmě se daří a je v dobré finanční kondici. Ideálním obdobím je roční hodnocení, na které je často ve firmách navázané vyplacení ročních bonusů a případně navýšování mezd. Důležité je vybrat si dobu, kdy není šéf pod stresem a je v dobré náladě. Dalším takovým vhodným okamžikem je, když dokončíte projekt, nebo dosáhnete něčeho výjimečného. Dobří manažeři a úspěšně řízené firmy jsou v případě talentovaných pracovníků schopni udělat výjimku a mzdu navýšit i v průběhu roku.

5. Odmítnutí

Pomůže, když váš nadřízený ví, že jdete vyjednat a ne vyhrožovat nebo dávat ultimáta. Vyvarujte se všech emocí. Měla by to být konstruktivní a věcná diskuse.

Jestliže vaši žádosti i tak nebude vyhověno, domluvte se svým nadřízeným, kdy tuto otázku opět otevřete, případně co je potřeba ještě dosáhnout, aby k vámi požadovanému navýšení došlo. Snažte se domluvit na konkrétních měřitelných cílech. Když nedosáhnete zvýšení mzdy, pokuste se vyjednat aspoň jiné benefity, které můžou být pro vás zajímavé. Určitě nedoporučuji při jednání vyhrožovat odchodem z firmy, když k navýšení nedojde.

6. Test nanečisto

V případě že s jednáním o navýšení mzdy ještě nemáte zkušenost, nebo z toho máte velkou obavu, doporučuji jednání o navýšení mzdy vyzkoušet nanečisto s blízkým člověkem, který umí dobře sehrát náročného šéfa.

Ing. Alexandra Lemerová
majitelka personální agentury
Talent Acquisition,
Recruitment Consulting, Mentoring



20. HR KONFERENCE - SETKÁNÍ PERSONALISTŮ

PO DVACÁTÉ!

Ve čtvrtek 24. března jsme se sešli v Brně v hotelu Continental na konferenci pro personalisty, kterou pořádala TSM, spol. s r.o., vzdělávací společnost. Na tuto konferenci jsme čekali téměř dva roky, neboť covidová doba příliš nepřála velkým vzdělávacím akcím. Bylo mi ctí tuto konferenci moderovat a současně si ji naplno užít z pozice posluchačky. Konference přinesla řadu zajímavých vstupů na různá odborná témata, u některých otázek se i pěkně rozvinula diskuze, což bylo velmi fajn. Tímto děkuji, a věřím, že nejen jménem svým, ale jménem celé společnosti TSM, spol. s r.o., všem lektorům za jejich čas a přípravu skvělých témat. Děkuji rovněž partnerům akce a sponzorům. Celých šest hodin uteklo jako voda a já se už těším na podzim, kdy nás čeká další, v pořadí již 21. konference.

KDY SE SPOLU OPĚT UVIDÍME?

22. 11. 2022, BRNO

Sledujte webové stránky tsmkurzy.cz, brzy se dozvíte více.

Klára Gottwaldová



Klára Gottwaldová | Legal



Pozitivní psychologie v manažerské praxi

Rozhovor s Ing. Dagmar Kožinovou



Manažeři samozřejmě denně řeší otázky spojené s tím, jak řídit druhé. Velmi často ale zapomínají na sebe. Proč je dobré nezapomínat na self-management?

Jestliže chceme vést a řídit druhé, musíme na prvním místě být schopni řídit sami sebe. Každý manažer by měl být vzorem pro své kolegy. Nemusí znát a umět všechno, být dokonalý v každém ohledu a okamžiku, na to má svůj tým, ale ideální je osobnost se zdravým sebevědomím. Manažer, který si váží sebe i druhých, má vyšší míru emoční i pozitivní inteligence.

Co vlastně pojem "self-management" v manažerské praxi všechno zahrnuje?

Zahrnuje samozřejmě daleko víc než jen poznání vlastních slabín a silných stránek. Je to o schopnosti si plánovat aktivity a organizovat svou práci a to v souladu s cílem organizace, ale i svými vlastními (rodinnými, osobními). Manažer by měl být schopný korigovat své chování ve prospěch vyšších cílů. Samozřejmě základem je sebepoznání, ale i práce v oblasti vlastního energy managementu a zvládnání stresu. Měl by se neustále rozvíjet a na svém rozvoji vědomě pracovat. Žijeme dnes v době neustálých změn a pokud je chceme ve svých týmech prosazovat, musíme jako manažeři být schopni na změnách pracovat. A začít je někdy třeba i u sebe.

S osobou manažera souvisí řada různých kompetencí, znalostí, kvalifikace, ale také povahových rysů, vlastností, rysů osobnosti. Co vše má vliv na výkonnost zaměstnanců?

Kromě manažera má velký vliv firemní kultura. Ta je často základem. Víze firmy, ale i její hodnoty. To jakým způsobem se chovají manažeři, majitelé firem. Co považují za důležité. Ne nadarmo se říká ryba smrdí od hlavy. Tak je to často i ve firemním prostředí. Jakým způsobem se ve firmě komunikuje, řeší problémy a překážky.

Firemní kultura ve velké míře ovlivňuje to, jestli je zaměstnancům ve firmě dobře nebo nikoli. Zda prožívají každodenní stres nebo jsou v práci spokojeni. Je jasné, že lidé, kteří neustále pracují ve stresu, jsou nejen častěji nemocní, ale jejich výkon je nižší než by být mohl. Naopak spokojený zaměstnanec je efektivní a mnohem víc produktivní. V takovém prostředí se navíc uvolňuje i kreativní potenciál jednotlivců i týmů a firma na tom může profitovat a růst. Lidé jsou v takových týmech schopni spolu komunikovat, vytvářet mnohdy až neuvěřitelné projekty. Naopak každodenní stres nikomu a ničemu neprospívá. Spíš naopak. A právě role manažera a jeho osobnost je dost často klíčová. On je tím, který ve velké míře firemní kulturu tvoří.

Být manažerem s sebou obzvláště ve velkých korporátech přináší značnou dávku stresu, konfliktů a dalších možných negativních vlivů na manažerskou práci. Máte nějaká doporučení pro práci se stresem, energií?

Každý manažer by měl znát relaxační techniky a základy energy managementu. Pokud manažer neumí pracovat se stresem, je jen otázkou času, kdy ho to dožene. A nakonec nejen jeho.

Neexistuje jedno doporučení, které bych mohla adresovat všem. Ale takové základní pravidlo, naučit se zpomalovat, občas se zastavit. Zavřít oči a vnímat. Svě tělo i jeho potřeby. Dokázat zastavit nepřetržitý tok myšlenek a dovolit "odpočinout" své mysli. Na svých kurzech učím lidi vnímat vlastní tělo i napětí v něm, stav jejich energie. Toto je naprosto základní a klíčové. Poznání. Vědět, jak na to jsem. Pokud to vím, dokážu pak vnímat i to, co mému tělu prospívá a pomáhá a co naopak. A pak je důležité to prostě dělat.

Brát to jako nutnost, nikoli jako něco, co si nemůžu dovolit, protože na to nemám čas. Ne nadarmo se říká "Kdo dnes

nemá čas na své zdraví, bude v budoucnu potřebovat více času na své nemoci." A pokud budu správně vnímat své potřeby, jsem na dobré cestě se naučit vnímat i druhé. A to je pro práci ve vedení lidí důležité.

Jak postupovat při řešení konfliktů ...

V každém kolektivu, organizaci se občas konflikt objeví. Neznamena to nic špatného ani dobrého. Pro společenství lidí je typické, že se občas objeví rozdílné názory. Konflikt může být velmi ozdravný a přínosný. Důležité je, jak to nakonec dopadne, jaký je výsledek. Jestliže jsou na konci konfliktu poražení a vítězové, tak to samozřejmě může být pro firmu nezdravé. I z toho důvodu je občas nutné, aby manažer do konfliktu vstoupil. Nejprve však musí prozkoumat své emoce, svůj postoj a vědět, že je v pohodě. Pokud totiž vstupuje do situace a sám je pod vlivem emocí, pravděpodobnost, že nebudou poražení se tím snižuje. Cílem totiž v konfliktu není určit viníka, ale naopak získat z toho maximum. Vyslechnout si obě strany a snažit se skutečně bez hodnocení a posuzování vnímat co říkají a na základě toho si udělat vlastní závěr. Ideálně rozhovor vést bez hodnocení, posuzování, obviňování, ale s cílem situaci vyřešit. A tímto směrem povzbuzovat i lidi v týmu.

Jak postupovat při zavádění změn?

Nejprve si musíme odpovědět na otázku proč. O jakou jde změnu a proč jsme se pro ni rozhodli. Ideální je když máme analýzu současného stavu a cíl. Toto proč pak musíme předat do týmu. Informovat klíčové pracovníky a důležité lidi. Teprve potom postupně celou firmu. Součástí změny může být odpor. Lidé se změny bojí, mají často nechuť. Je to naprosto přirozené. Dobrá komunikace je základem, aby se vše dobře zvládlo. Ideálně oboustranná komunikace. Ptát se lidí na zpětnou vazbu. Procesy změny jsou často zdlouhavé. Je dobré

hledat důvody k pochvale a lidi motivovat i v průběhu toho celého procesu. A ano může se stát i to, že někteří zaměstnanci při větších změnách z firmy odejdou. Odolnost vůči změnám máme prostě každý jinou.

Jak by o sebe měl manažer pečovat z pohledu psychického zdraví?

Manažer by měl být schopný vnímat nejen své tělo, ale i emoce. Nahromaděné emoce, nezpracované se mohou v našem těle ukládat. Tělo nám často dává najevo, že něco není v pořádku. Bolí nás hlava, záda, objevují se různé nemoci. Proto tělo potřebuje péči a stejně tak i naše duše. Dovolena jednou za rok nestačí. Každý potřebujeme mít svou cestu, jak uvolnit napětí, dobít baterku a pečovat o své duševní zdraví. Pro někoho to bude procházka se psem, jiný si pustí relaxační hudbu, další si půjde zacvičit. Nemělo by jít jen o jednostrannou péči. Měli bychom se postarat o tělo, mysl, srdce a duši.

Tělo ovlivníme skrze vhodnou stravu, pohyb, sport, masáže, saunu a mnoho dalších aktivit.

Mysl můžeme uvolnit pomocí meditace, vizualizace, imaginace nebo přítomnosti. Srdce souvisí s vědomou prací s emocemi, jejich vnímání a rozvoj pozitivních emocí. Duši potěšíme když budeme mít jasno v prioritách a dělat věci, které jsou smysluplné.

Vše prostě souvisí se vším. Nestačí jen péče o tělo.

Jak důležitá je osoba manažera?

Manažer je klíčový pro každou firmu, tým. Jestliže máme manažera s nízkou mírou pozitivní a emoční inteligence, celý jeho tým to pozná. A nejen ten. Samozřejmě záleží i na fázi, ve které se firma nachází. Jsou fáze, které si vyžadují speciální přístup. Ale všeobecně můžeme říct, že dnes už není možné se orientovat jen na čísla.

Tento přístup ve vedení lidí už dávno není udržitelný. Stejnou mírou se potřebujeme zajímat i o lidi. Vytvářet prostředí, ve kterých budou lidé rozvíjet svůj potenciál a díky tomu přispívat k rozvoji firmy. Ideální manažer je ten, který problémy dokáže vnímat jako výzvy, kterým je dobré čelit a řešit je. Člověk, který dobře snáší změny a na tyto umí reagovat. A hlavně manažer, který má rád lidi.

 **Ing. Dagmar Kožinová**
poradce, lektor, mentor

Nejblíže kurzy:

Energie pro život i práci
13. 6. 2022 Brno

Timemanagement pro ženy
23. 6. 2022 Brno

Veřejné právo: Agentura CzechTourism a svobodný přístup k informacím

JUDr. Petr Kolman, Ph.D.



Úvodem

Právo na informace je ústavním právem, tedy té nejvyšší právní síly.

Právo na informace je dnes především ukotveno v čl. 17 odst. 4 a 5 Listiny základních práv a svobod. Ústavou zaručené právo na informace se řadí mezi základní politická práva a jeho smyslem je zejména kontrola veřejné správy, hlavním prováděcím zákonem je zde zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Výraz informace je latinského původu, což samo o sobě naznačuje letitost tohoto označení. V generální rovině můžeme

za informaci pokládat každý vjem, jenž daný subjekt percipuje.

A conto generálního pojetí definice informace význačný český administrativista P. Mates mj. píše, že v nejobecnějším smyslu je informace energetický či hmotný projev, který má smysl pro toho, kdo jej sděluje či přijímá.

Je zde tedy naznačeno, že definičním znakem informace je interakční komunikace mezi minimálně dvěma subjekty, což v našem případě je veřejná správa (reprezentovaná některým z orgánů ex lege vykonávajícím veřejnou správu) na straně jedné a fyzická či právnická osoba (nejčastěji v pozici žadatele o informaci či příjemce zveřejněné informace) na straně druhé¹.

Hlavní výzkumná otázka

V následujícím textu si položíme výzkumnou otázku, zda je CzechTourism povinným subjektem podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Otázku v právní publicistice prozatím relativně opomíjenou.

Agentura CzechTourism² je tzv. státní příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. Agentura vyvíjí svou činnost v souladu s cíli zřizovatele, zřizovací listinou a platným statutem.

Základním cílem CzechTourism je propagace České republiky jako destinace cestovního ruchu v zahraničí i v České republice. K dosažení tohoto cíle plní CzechTourism

v koordinaci s MMR ČR především tyto základní úkoly: Koordinace činností v oblasti cestovního ruchu podpora všestranného rozvoje cestovního ruchu, spolupráce v oblasti cestovního ruchu s orgány státní správy a samosprávy, profesními organizacemi, školami, výzkumnými a poradenskými institucemi a analogickými zahraničními institucemi, peněžními ústavy.

Dalším úkolem pak je mediální prezentace ČR, odvětví cestovního ruchu i agentury CzechTourism, zabezpečování spolupráce s domácími i zahraničními novináři a médii, a další činnosti související se zajištěním cílů mediální prezentace. Mezi další účely zmíněné agentury spadá i informační podpora cestovního ruchu, informační servis pro odvětví průmyslu cestovního ruchu v České republice, zejména vydávání odborných zpráv, jejichž náplní a obsahem budou především marketingové a regionální informace, spolupráce při vytváření celostátního turistického informačního systému, a další činnosti související se zajištěním cílů informační podpory. A řada dalších úkolů především z oblasti cestovního ruchu.

Povinný subjekt

Před závorku si vytkněme, že povinnými subjekty, které mají podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím povinnost poskytovat informace týkající se se jejich působnosti, jsou „státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce“. Z toho by se na první nedbalejší pohled dalo i dovodit, že řešený CzechTourism není povinným subjektem. Proč? CzechTourism není státním orgánem, územním samosprávným celkem ani orgánem územního samosprávného celku. Nezbyvá tedy než odborně komplexně posoudit, jestli je tzv. veřejnou institucí, jak ji používá zákon o svobodném přístupu k informacím.

Interpretace pojmu veřejná instituce ve smyslu § 2 odst. 1 zákona o svobodném

přístupu k informacím je relativně často řešeným judikturním tématem, byť nikoliv zatím přímo ve vztahu k naší dnešní výzkumné otázce.

Výkladu zmíněného pojmu se opakovaně věnoval jak Nejvyšší správní soud, tak i náš soud soudů Ústavní soud³. Z recentní judikatury celkem jednoznačně plyne, že mezi hraniční určovatele, zda se jedná o veřejnou či soukromou instituci, patří

- a) způsob vzniku a zániku instituce,
- b) hledisko osoby zřizovatele,
- c) subjekt vytvářející jednotlivé orgány instituce,
- d) existence či neexistence státního dohledu nad činností instituce a
- e) veřejný nebo soukromý účel instituce, přičemž rozhodující je převaha znaků, jež jsou pro instituci veřejnou či soukromou typické⁴.

Jak si zde tedy stojí CzechTourism?

Tato právnická osoba byla zřízena rozhodnutím ministra hospodářství č. 29/1993 ze dne 18. 3. 1993 (čl. I odst. 1 zřizovací listiny České centrály cestovního ruchu – CzechTourism, ve znění opatření ministra pro místní rozvoj č. 138/2018 ze dne 6. 11. 2015, dále jen „zřizovací listina“). Aktuální znění zřizovací listiny (čl. I odst. 3) označuje za zřizovatele CzechTourism Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR).

Statutárním orgánem CzechTourism je ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr pro místní rozvoj na základě výsledků výběrového řízení provedeného Ministerstvem pro místní rozvoj.

Můžeme tedy odpovědně konstatovat, že CzechTourism byl založen veřejnoprávním úkonem státu! A dále pak jeho statutární orgány taktéž ustavuje Česká republika. CzechTourism byl a je z právního hlediska tzv. *státní příspěvkovou organizací*⁵.

Podle čl. III odst. 1 zřizovací listiny je úče-

lem zřízení CzechTourism „zajišťovat propagaci České republiky a soustavně vyvíjet činnost k vytváření image České republiky jako destinace cestovního ruchu jak v zahraničí, tak v samotné České republice a svou činností přispívat k rozvoji odvětví cestovního ruchu a poskytovat odbornou podporu ministerstvu v této oblasti“.

Poslání CzechTourism tedy rozhodně neseleduje jeho vlastní (soukromé, neveřejné) zájmy, nýbrž veřejný účel – maximálně vylepšovat obraz České republiky coby turistické destinace. Sečteno – zmíněný účel nutno pokládat za veřejný, nikoliv soukromý či neutrální (nezařaditelný).

A conto poslední, doposud neřešený rys veřejné instituce, tedy dohled státu nad její činností nutno napsat následující - nejedná se o „správní dozor“ v úzkém slova smyslu jako vrchnostenskou činnost vykonávanou nad adresáty veřejnoprávních povinností, ani o „dozor“ ve smyslu § 178 odst. 1 správního řádu, jenž je třeba chápat jako dozor „uvnitř“ veřejné správy, tedy kontrolní a supervizní činnost jednoho správního orgánu vůči jinému. Pro účely našeho článku – tedy pro cíle naplnění definičních znaků veřejné instituce totiž, dle majoritní české judikatury⁶, postačuje jakákoli – byť omezená – role státu, resp. jeho orgánu, ve vztahu k posuzovanému subjektu.

Analyzujeme-li postavení CzechTourism z výše uvedeného pohledu, potom ze čl. IV odst. 5 jeho zřizovací listiny je evidentní, že zřizovatel (MMR) musí souhlasit s plánem činnosti, finančním plánem na následující rozpočtový rok včetně systému nastavení finančních a nefinančních ukazatelů pro vyhodnocování marketingových aktivit uvedených v plánu činnosti. MMR dále schvaluje zprávy o plnění těchto plánů a návrhy zásadních opatření činnosti CzechTourism.

MMR si navíc podle ustanovení § 22 odst. 7 a ustanovení § 36 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, vyhradilo právo schvalovat právní úkony CzechTourism (čl. V odst. 4 zřizovací listiny ve znění rozhodnutí ministryně pro místní rozvoj č. 18/2017 ze dne 6. 4. 2017).

Státní (veřejný) dohled nad činností subjektu je tedy v případě CzechTourism taktéž uskutečněn. Čímž můžeme prohlásit za splněný i poslední aspekt veřejné insti-

¹Srov. Mates, P.: Ochrana osobních údajů, Univerzita Karlova v Praze – Nakladatelství Karolinum, 2002, str. 6.

Viz blíže např. Kolman, P.: Právo na informace, monografie, Masarykova univerzita v Brně, 2010, s.20 a násl.

²Česká centrála cestovního ruchu – CzechTourism, Štěpánská 567/15, 120 00 Praha 2 Nové Město.

³Srov. např. jud. NSS 3. 8. 2017, čj. 6 As 43/2017-46, Nejvyšší správní soud stále vychází z kritérií vymezených v klíčového nálezu Ústavního soudu ze dne 24. 1. 2007, sp. zn. I. ÚS 260/06, č. 10/2007 Sb. ÚS.

⁴Srov. rozsudky NSS ze dne 20. 2. 2019, čj. 6 As 282/2018-46, č. 3879/2019 Sb. NSS, či ze dne 27. 2. 2019, čj. 2 As 157/2018-46, jud. NSS ze dne 22. 6. 2021, čj. Komp 2/2020-44 a další

⁵Srov. článek I odst. 2 zřizovací listiny tohoto státního subjektu.

⁶Viz např. rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 22. 6. 2021, čj. Komp 2/2020-44

⁷Viz judikát Nejvyššího správního soudu ze dne 4. 11. 2021, čj. 7 As 239/2021-24

⁸Se soukromoprávním (obchodněprávním) podhoubím.

⁹Viz např. KOLMAN, Petr.: Stručně k principu transparentnosti veřejné správy (a též k jednomu aktuálnímu judikátu NSS). Bulletin advokacie [online]. 2012, č. 1, s. 40

tuce, jak jsme si jej stanovili výše v souladu s majoritní judikaturou.

Sečteno – CzechTourism naplňuje všechny znaky veřejné instituce v režimu zákona číslo 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zvláštní postavení povinného subjektu?

Pro vyšší informační komplexnost nutno dodat, že na řešený subjekt CzechTourism nedopadá judikatura NSS ohledně tzv. zvláštního povinného subjektu. Tedy takového, jenž je jednak veřejnou institucí podle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. a zároveň obchodní společností.

Zde máme na mysli např. soudní rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 4. 11. 2021, č.j. 7 As 239/2021–24 (zejména bod 16), podle kterého „na fyzickou či právnickou osobu, jíž jsou ukládány povinnosti dle zákona o svobodném přístupu k informacím nelze nahlížet jako na klasický správní orgán ve smyslu svazku kompetencí, ale je třeba brát v potaz, že tyto osoby v řízení disponují vlastními veřejnými subjektivními právy, jejichž ochrany se mohou domáhat v řízení před správními soudy. Nelze na ně tedy bez dalšího mecha-

nicky aplikovat judikaturu, která vychází z premisy, že správní orgán nemá veřejná subjektivní práva, resp. že postupem nadřízeného orgánu vůči podřízenému orgánu nemohou být zasažena žádná veřejná subjektivní práva.“

Kterak bylo naznačeno výše tento judikát⁷ NSS na CzechTourism nedopadá, a nemožno jej tedy pokládat za tzv. zvláštní povinný subjekt⁸, jelikož nebyl a není obchodní společností. Jak jsme si připomenuli výše, jde státní příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, nikoliv tedy o obchodní společnost, proto se zde poselství z judikátu NSS, č.j. 7 As 239/2021–24. nemůže relevantně uplatnit.

Závěr

In medias res: CzechTourism je veřejnou institucí, tedy povinným subjektem, který musí poskytovat o informace, podle zákona číslo 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Transparentnost se dá považovat za určitý základ pro možnost realizace jednotlivých politických ústavních práv. Především pak slouží k zajištění práva na informace, z ně-

hož další veřejná subjektivní práva pramení. Všechna tato práva a jim odpovídající povinnosti mají za cíl naplňování veřejného zájmu. A zrcadlově: důsledná ochrana veřejného zájmu je jedním z primárních účelů transparentnosti veřejné správy, spolu s potlačováním klientelismu, lobbismu a korupce. Mimo tohoto celospolečenského významu se transparentnost také podílí na ochraně subjektivních práv jednotlivců⁹.

Skutečnost, že CzechTourism jako státní příspěvková organizace musí plnit úkoly na úseku svobodného přístupu k informacím, nutno pokládat za souladný s ideou transparentnosti evropské veřejné správy, v jejímž rámci se pohybuje i česká veřejná správa.

● **JUDr. Petr Kolman, Ph.D.**

VŠ pedagog a právník,
lektor pro TSM od roku 2006

Nejbližší kurzy s lektorem:

Právní úprava svobodného přístupu k informacím ve vztahu k veřejné správě ČR
4. 10. 2022 online kurz

Přihlaste se již nyní
a zajistěte si místo včas

PŘIPRAVUJEME

Konference - profesní setkání personalistů Brno, Hotel Continental, 22. 11. 2022

Aktuální informace a možnost přihlášení naleznete již brzy na

www.tsmkurzy.cz

HR COLUMN SLOUPEK



Mgr. Nikola Konvalinová

lektorka angličtiny a HR
profesionálka,
zaměřuje se také na angličtinu
pro HR



Pay: remuneration for work

Remuneration for work in employment is called **salary, wage(s), or pay***. Pay is usually paid retrospectively for the previous month. It is transferred to an employee's bank account by **payday**. Details of the calculation can be found on the **payslip**.

Some companies handle all aspects of **payroll** in-house, in the **Payroll department**. Other companies outsource the agenda to an external **payroll processing company**.

Pay is calculated on the basis of the pay agreed with the employer and of employee's **attendance** in the respective month. **Compensation for holiday or sick leave** and various **bonuses** are added.

Pay before **taxes and deductions**** is called **gross pay**. From gross pay, **estimated income tax is withdrawn**. Key deductions are **health and social insurance**. Then it is a **net pay**, which is paid to the employee.

Pay has its **non-discretionary** and **discretionary** parts. A typical example of a discretionary pay is a **performance bonus**, which is decided by the employee's manager.

* *salary – for office workers, wage(s) – for manual workers, pay – a general word;*

** *synonyms: garnishments, withholdings*

Mzda: odměna za práci

Odměna za práci v pracovním poměru se nazývá **mzda**. Mzda se vyplácí zpravidla zpětně, za předcházející měsíc. Mzda je zasílána na účet zaměstnance ve **výplatním termínu**. Detaily výpočtu najdete na **výplatní pásce**.

Některé firmy **mzdovou agendu** řeší kompletně celou v rámci firmy ve **mzdové účtárně**. Některé firmy mzdovou agendu outsourcují externímu **zpracovateli mezd**.

Mzda se vypočítá na základě mzdy smluvené se zaměstnavatelem a **docházky** v daném měsíci. Připočítá se **náhrada mzdy za dovolenou či nemoc** a dále **příplatky a bonusy**.

Mzda před **zdaněním a odpočty** se nazývá **hrubá mzda**. Z hrubé mzdy se strhává **záloha na daň z příjmu**. Nejdůležitější odpočty jsou **zdravotní a sociální pojištění**. Po těchto krocích se jedná o **mzdu čistou**, která je vyplacena zaměstnanci.

Mzda má **nárokovou složku** a **nenárokovou složku**. Typicky je nenárokovou složkou **osobní ohodnocení**, o kterém rozhoduje nadřízený zaměstnanec.

Can you figure out words from their letters? / Rozluštěte slova z písmen?

- a) a part of pay or a bonus paid according to the decision of the employer is: **RYTIOEIDSCRNA**
- b) pay before taxes and other deductions: **SSRGO**
- c) a document with details of the salary/wage: **AYPPLSI**
- d) the whole agenda of processing salaries, wages, bonuses and taxes: **APYORLL**
- e) when salary or wage is due: **ADYAPY**
- f) another word for deduction: **TNEMRAGSHIN**

f) garnishment
e) payday
d) payroll
c) payslip
b) gross
a) discretionary
SOLUTION/RĚŠENÍ:

PERSONALISTIKA BEZ JEDINÉHO LISTU PAPIŘU! BUDOUCNOST, NEBO BLÍZKÁ BUDOUCNOST?



Aleš Fukal

Director of ECM Solutions

Konica Minolta IT Solutions Czech s.r.o.

Jak nadpis předestírá, **není otázkou zda, ale kdy!** Dnes si prakticky všichni uvědomují, že úplná digitalizace personalistiky, nebo také paperless personalistika, je nutností a je jen otázkou, kdy s ní začít. Personální oddělení pracuje s papírovými dokumenty asi nejvíce ze všech oddělení ve společnostech. Nemalé množství z nich však již nyní nemusí vůbec v papírové formě existovat.

Mnohdy je to spíše neschopností vůbec začít než že by tomu nutně kladly odpor finanční či právní záležitosti, jak často slyšíme. Ke každému se pojďme společně krátce zastavit a následně se zamyslet nad tím, co může být nebo je katalyzátorem, který by mohl nebo spíše má mít sílu onu neschopnost začít transformovat na schopnost.

Uvedme si reálný příklad z jednání v jedné firmě z České republiky, a to ve vztahu k výše uvedené neschopnosti začít. Dlužno podotknout, že níže uvedené není ojedinělé, naopak velmi časté. Zákazník poptal analytický projekt digitalizace všech procesů ve společnosti, vyjma čistě výrobní sekce, přičemž hlavním motivátorem byla maximální eliminace papírového oběhu a tisku. Pro všechna oddělení byly identifikovány počty a popisy jejich procesů. HR bylo v TOP 3 co do objemu procesů k digitalizaci z celkového počtu deseti oddělení. Při následném jednání o postupu, jak přistoupit k zmapování procesů, jsme při diskusi s personálním ředitelem dostali tuto zpětnou vazbu: „No, já jsem tady tak trochu vzadu a počítám, že přijdeme na řadu až později. My určitě nechceme být první, spíš raději až naposled. Rozumím, co se chce, ale...“ Skoro to dále pak až vyznělo, jako by postupovali stylem tužka-papír. A ano, u mnoha částí tomu tak je, protože **udělat změnu není nutné, když neexistuje potřeba**. Ta vyvstala až nyní na základě managementem určené paperless strategie.

Samozřejmě staré tužka-papír doby máme všichni daleko za sebou a **majorita je dnes řešena elektronickou cestou**. Jenže tuto část digitalizace v očích většiny přece řeší to „naše IT oddělení“ nebo ten „náš ajťák“, „tomu my nerozumíme“, „my jen sepíšeme Word a ten se pak vytiskne“. To ovšem dnes již není dostačující a je třeba do dalších kroků vložit společné úsilí. **HR procesy jsou samozřejmě z nemalé části již elektronické, ale po bližším pohledu zjišťujeme, že je najednou třeba „vyskočit“ na papír a ten si podepsat**. Pak zpětně přiložit naskenovaný obraz a originál založit. Nezdá se, že takových „vyskočení“ je vícero. Když si pak uděláte **finální součet faktických dokumentů, nestačíte se divit, kolik bylo vytištěno stran, kolik stran bylo zpětně naskenováno**, kolik dnů či týdnů to celé zabralo, kolik papírové dokumentace uchováváme kvůli každému jednomu zaměstnanci. A to **stojí finance**, které lze relativně snadno spočítat. To vede **k úvaze, že protahování času na provedení maximální možné digitalizace** i tam, kde dosud není provedena, **stojí bezpochyby obdobné nákladové finanční prostředky**. Jejich přesun do investiční položky, mnohdy i s nižším objemem, podporuje růst společnosti na rozdíl od stagnace a čistě nákladové bezúročné cesty bez digitalizace. Jednoduše řešeno, **přesunout část operativních prostředků z ne-digitalizace do investiční položky** určené na digitalizaci může být prvním krokem k eliminaci pocitu, že na to nejsou finanční prostředky. Realita je složitější, ale pro první uvědomění si, že stejné peníze lze namísto spotřeby využít na změnu a inovaci, je zásadním krokem vpřed.

Dále se pojďme zabývat **rovinou právní**, která je bezpochyby **pro každého personalistu klíčová**. Dostát litery Zákoníku práce a obstát při případném auditu či soudním sporu je primární povinností personálního ředitele. Naštěstí právní rámec pro digitalizaci v České republice máme v dnešní době již nastavený a z pohledu digitalizace obecně nejsme v plenkách. Dlužno ovšem podotknout, že i tak se nepohybujeme v porovnání s ostatními státy EU na špici. Pokud se jedná o právní jednání v režimu B2B (firemní) nebo B2C (spotřebitelské), je dnes digitální komunikace ve smluvním vztahu běžná. Jestliže se však jedná o **pracovněprávní vztah, je situace trochu složitější, ale také řešitelná**.

Předně pro zaměstnanecké HR **dokumenty** ve vztahu k jejich doručování, **kteří nemají povahu důležité písemnosti** (dle §334 odst. 1 Zákona práce), je obecně platné, že je **le doručovat** jakýmkoliv způsobem, tedy i **elektronicky**.

U důležitých písemností je elektronické doručování komplikovanější. Vyžaduje explicitní souhlas protistrany s takovým doručováním a nutné využití uznávaného elektronického podpisu za účelem elektronické identifikace. Zde je třeba se náležitě obrnit, protože vskutku **plnohodnotné využití elektronické identifikace aktuálně není** v Zákona práce **legislativně zakotveno**. Netriviální situace, a asi potenciálně nejvíce konfliktní, bude vznikat při ukončování pracovního vztahu, kde dřívější vůle protistrany se může rozplynout. Nicméně HR dokumentace je často velmi košatá a kvůli vybraným právně komplikovanějším písemnostem není třeba marnit čas odsouváním elektronizace.

Co tedy bude oním katalyzátorem změny? **Budou to lidé, zaměstnanci!** Pochopitelně chvíli potrvá, než zaměstnanci v masovém měřítku mentálně opustí zakořeněný pocit, že „co je na papíře, černé na bílém, je svaté“. **Dnes nám přijde úplně normální**, že uzavřeme závaznou smlouvu s mobilním operátorem po telefonu nebo uzavřeme smlouvu na dodávku energií a vyměníme si smluvní dokumenty jen elektronicky. **Jakmile se ovšem jedná o pracovní smlouvu**, nějak najednou ten **papír chceme držet v ruce**. A to i když z pohledu elektronizace je dnes náš svět plně připraven přijmout nepapírovou formu. Ano, **legislativa** nám to ještě plně neumožňuje, ale na druhou stranu **nám v tom nebrání**. A kde je vzájemná vůle a respekt, je cesta!

Co je tedy tou budoucností a co je tou blízkou budoucností? Budoucností bude maximální možná míra bezpapírové personalistiky. Avšak je **třeba reagovat v době, kdy budoucnost vzniká**, tedy **nyní!** V blízké budoucnosti bude tahounem po plné elektronizaci **poptávka po samozřejmosti**. Tedy **samozřejmý předpoklad zaměstnanců o čistě elektronické komunikaci** s nimi ze strany zaměstnavatele. **To je klíčová odpověď** na otázku, proč se tím vůbec zabývat. Až na vás bude potencionální **zaměstnanec dívat tázavým pohledem**, proč po něm chcete fyzický podpis, když on běžně používá elektronický podpis a bankovní identitu, má elektronický občanský průkaz a přijde mu normální, že s vámi chce vyměňovat smluvní dokumenty jen e-mailem nebo rovnou přes datovou schránku, bude na zamyšlení nad faktem, **kde firma zaspala**, pozdě. Pro generaci, která se narodila v 21. století, nastupující do pracovního procesu, budou toto **kritéria**, jimiž budou **hodnotit značku a inovativnost společnosti**. Vždyť přece **HR oddělení je tím prvním, se kterým nový zaměstnanec přijde do interakce**. Ať si udělá ten správný dojem hned na poprvé – koneckonců i my to od uchazečů také tak nějak implicitně očekáváme, protože první dojem rozhoduje!

Na závěr si pojdme udělat malé cvičení, které znáte z mnoha soft-skill školení týkající se rozvoje osobnosti. **Zamyslete se** nad mírou digitalizace a bezpapírové personalistiky ve vaší společnosti. Pro lepší představu si míru digitalizace dosadte na pomyslnou škálu 0 až 10, kde 0 znamená „*všechno papír-tužka*“ a 10 pak „*úplná bezpapírová personalistika včetně doručování důležitých písemností čistě elektronicky*“. Dále si definujeme, že hodnota 4 znamená, že:

- používáte personální informační systém,
- posíláte výplatnice elektronicky pod heslem,
- zaměstnanci si žádají o dovolenou elektronicky,
- máte čipové karty a aplikaci na evidenci docházky,
- ale *žádné dokumenty, které předáváte zaměstnancům, nemáte jen čistě elektronicky a vše tisknete k podpisu či předání a založení do fyzického archivu.*

Položte si tři dotazy a zkuste si na ně pravdivě odpovědět:

- Jaká je míra digitalizace personalistiky v naší společnosti?
- Co by se muselo změnit, abychom se na škále posunuli o jeden bod výše?
- Co proto může naše společnost/oddělení udělat?

Personalistika bez jediného listu papíru! Tam bychom měli směřovat a je třeba se zamýšlet nad hlavními příčinami, které brzdí rozjezd digitalizace personální agendy tak, aby směřovala k té bezpapírové. Cílem bylo ukázat si, že rozhodnout se pro změnu a uskutečnit první krok není až tak těžké.



PERSONALISTIKA BEZ JEDINÉHO LISTU PAPÍRU! BUDOUCNOST, NEBO BLÍZKÁ BUDOUCNOST?



KONICA MINOLTA

Co brání začít s digitalizací? Často neschopnost vůbec začít proces
(výmluvy na problém legislativní, nedostatek financí – praxe je ale jiná)

NEMÁME PENÍZE, ale digitalizaci se získá:



úspora papíru (nemusí se tisknout)

úspora fyzických archivů
(nemusí se dokumenty archivovat
a platit tak za místnosti/sklady navíc)

úspora lidské práce
(nemusí se tisknout,
pak skenovat, zakládat)

**přesunutí provozních/
operativních financí
do rozpočtu na investice**
(cena za proces je často
levnější než provoz)

PROBLÉM PRÁVNÍ

Ano, u nás zatím nelze 100%,
ale mnoho procesů již
digitalizovat lze dle
české legislativy:



procesy
a dokumenty povahy
„nedůležité písemnosti“
lze digitalizovat již dnes

dokumenty, které
**„nemají povahu
důležité písemnosti“**,
lze doručovat jakkoli, tj. i elektronicky

dokumenty, které jsou
„důležité písemnosti“,
musí mít pro elektronické doručení
souhlas protistrany a využívat
elektronického podpisu

BUĎME PROGRESIVNÍ FIRMA

Nastupuje generace, která je zvyklá
pohybovat se v online světě.
DÍKY BEZPAPÍROVÉ PERSONALISTICE MŮŽEME BÝT
„IN“ ZAMĚSTNAVATELEM PRO KANDIDÁTY



Běžně používáme aplikace, kde uvádíme svoje (osobní) data:

elektronické bankovníctví
platby bankovní kartou
máme bankovní identitu
máme elektronický podpis
máme aplikace na nákup přes sledování tělesné aktivity
až po zabezpečený přístup do firmy/zdravotní pojišťovny/banky
používáme sociální sítě

**... proč pak tedy nepoužívat
bezpapírovou personalistiku a proč chtít
podepisovat pracovní smlouvu fyzicky?**

Konica Minolta IT Solutions Czech



5 tipů pro fungující hybridní režim

HR News

Rizik, která ohrožují zaměstnaneckou zkušenost z hybridní práce, je celá řada. Není divu, že se manažeři potýkají s tím, jak úspěšně nechat zaměstnance pracovat v době a místě, kde jim to jde nejlépe. Základem hybridního režimu je flexibilita, a její implementace se může lišit od organizace k organizaci, od oddělení k oddělení, a dokonce i v rámci týmů. Přestože zavedení jednotlivých prvků a nástrojů ještě neznamená, že firma hybridizaci práce zvládne, vytipoval jsem 5 oblastí, na jejichž zvládnutí lze stavět.

1. Fygitální zážitek

Aby společnost splnila nový standard hybridní práce, musí svým zaměstnancům nabídnout multikanálovou zkušenost. Tedy takovou, která bude fyzická i digitální. Cílem tzv. fygitální zkušenosti je co nejvíce personalizovat a usnadnit práci zaměstnancům bez ohledu na to, jakým způsobem pracují.

Ve splnění tohoto základního předpokladu úspěšné hybridní práce budou hrát hlavní roli digitální nástroje a také kreativita při hledání způsobů, jak nabídnout zaměstnan-

cům – včetně těch, kteří pracují na dálku – stejné příležitosti a zajistit, aby se nikdo necítil ochuzen.

Jak tedy zajistit fygitální zážitek pro všechny zaměstnance? Někdy stačí celkem málo, například přidat do pozvánek odkaz na videokonferenci, aby se jich mohli účastnit i lidé pracující na dálku. Proč zároveň nezřídit chatbot nebo firemní sociální síť, která by všem zaměstnancům poskytovala stejnou úroveň informací? Virtuální asistent bude schopen odpovědět na některé otázky týkající se lidských zdrojů a firemní

sociální síť mu umožní lépe pochopit, kdo co ve firmě dělá.

Ke zvládnutí hybridního režimu se musí o adekvátní digitální nástroje opírat především HR manažeři a pracovníci. Technologie a moduly, které podle našich zkušeností v případě HR nyní nejčastěji firmy poptávají, se dají rozdělit prakticky do dvou oblastí.

Tou první jsou řešení, která zjednodušují HR oddělením běžnou agendu, jako je plánování dovolených nebo potvrzování

služebních cest. Ty usnadňují personalistům práci a šetří čas, který mohou následně věnovat každému jednotlivému případu a volit individuální přístup.

Druhou skupinou jsou digitální nástroje, které pomáhají s udržení komunikace a zapojením zaměstnanců i v hybridním režimu. Mezi takové moduly patří například možnost vytvořit mezi zaměstnanci online anketu a společně rozhodovat o projektech a akcích. Stejně nebo možná dokonce ještě více užitečné mohou být ale méně formální nástroje a prostředí. K posílení soudržnosti a komunikace uvnitř firmy může sloužit například vznik interního firemního online bazaru nebo prostředí pro CSR aktivity.

2. Vzdělání manažerů

Spolu s oddělením lidských zdrojů budou pro zvládnutí hybridizace práce klíčoví jednotliví manažerů a jejich schopnost zvládnout nástrahy řízení na dálku. Školení manažerů právě v této oblasti by nyní mělo být pro firmy prioritou, právě kvalita vztahu s vedoucím pracovníkem je totiž jedním z nejdůležitějších faktorů ovlivňujících zkušenosti zaměstnanců.

Manažer se také z největší míry podílí na míře angažovanosti zaměstnanců, proto je nezbytné, aby manažerů rozvíjeli svou schopnost komunikovat, důvěřovat a motivovat své týmy v podmínkách hybridního režimu.

Manažerů jsou však často velmi zaneprázdnění, a ne vždy mají čas na školení. Pomocnou ruku jim mohou podat personální oddělení, která jim nabídnou online školení (která jsou

flexibilnější), školicí videa, specializované koučovací programy nebo obsahové sady, které jim umožní školit se samostatně.

3. Pracovní pohoda

Po více než roce víceméně vynucené práce na dálku není situace pro zaměstnance vždy růžová. Jak už jsem popsal, někteří z nich trpěli izolací, stresem a dokonce vyhořením, což mělo dopad na jejich fyzické a psychické zdraví.

Aby se tato psychosociální rizika omezila, musí lidské zdroje více investovat do pracovní pohody. Vhodné je vytvoření poradenského oddělení nebo systému psychologické podpory pro zaměstnance v obtížích. Nezbytná je podpora práva na odpojení a kontrola přiměřené pracovní zátěže zaměstnanců.

Podpořit pracovní pohodu mohou i team-buildingové aktivity, ovšem za podmínky, že se do nich budou moct zapojit všichni hybridní zaměstnanci.

4. Inovativní sociální politika

Systémy zaměstnaneckých výhod se rychle mění. Příliš často jsou ignorovány nebo využívány dílčím způsobem, takže jejich dopad není optimalizován. V současné době jsou však na špičce digitální a uživatelské zkušenosti a pomáhají udržovat sociální vazby.

Podporují například možnost jít společně na oběd a platit stravenkami, financovat společenské akce prostřednictvím online

balíčku, řešit drobné výdaje nutné ke sladění osobního a pracovního programu, jako je hlídání dětí, přispívat k otázkám CSR společnosti pomocí balíčku udržitelné mobility nebo využívat dárkové karty.

Dnes je situace více než kdy jindy příznivá pro nové dematerializované služby, které mohou usnadnit a zefektivnit přechod na hybridní režim v podnicích starajících se o blaho svých zaměstnanců.

5. Přestavba kanceláří

Pracovní prostředí může mít silný vliv na morálku a produktivitu zaměstnanců. Proto je důležité přemýšlet i o tom, jak optimalizovat pracovní prostor svých zaměstnanců (na pracovišti i na dálku).

Každý druhý zaměstnanec už očekává, že kancelář bude řádně vybavena pro schůzky na dálku. A dvě třetiny z nich by se dokonce byly ochotny vzdát své domácí kanceláře a přesunout se do flexibilní kanceláře výměnou za rozmanitější pracovní prostory.

Pro uspokojení těchto potřeb může společnost vytvořit nové prostory pro spolupráci a výměnu, například zmenšením plochy přidělené jednotlivým kancelářím (flexikanceláře). Za zvážení stojí o možnost nabídnout pracovníkům pracujícím na dálku satelitní kanceláře v co-workingových prostorech v blízkosti jejich domova.

HR NEWS



Vzdělávejte se s námi i v létě!

Aktuální nabídku kurzů najdete na www.tsmkurzy.cz.

MINI ROZHOVORY

"Na co se na jaře nejvíce těšíte?"



Tereza Krahulová

HR Business Partner, Notino

Na odložení kabátů, vzduch vonící po jaru a první kávu nebo Aperol na otevřených zahrádkách! :) Jaro je pro mě nejoblíbenější období, kdy se po dlouhé zimě vše znovu začne probouzet, dny se prodlužují a celkově je vše tak nějak veselejší. Tohle vše mě vždy nakopne a vlije novou energii do žil, která bude pro letošní pracovní výzvy a projekty potřeba 😊



Bohuslav Vitek

Manufacturing Engineering Senior Specialist, IVECO

Těším se celkově na atmosféru jara :) Na delší dny, na probouzející se přírodu, na zpěv ptáků od brzkých ranních hodin, na společnou snídani se ženou a dcerou venku a v neposlední radě na delší vyjíždky na kole.



Renáta Chlebková

fundraiser - CSR, Adra o.p.s.

Těším se na jaro jako takové. Vždy si užívám svěžest vzduchu, přírody a s tím i nové rodící se myšlenky a nápady pro CSR spolupráce.

Letos nás čekají na jaře 30. narozeniny organizace ADRA v ČR. Ano, je to neuvěřitelné! Za tu dobu, jsme byli pomoci v 66 zemích světa a mnoha tisícům lidí i v naší republice. Ohlížíme se zpět s vděčností za uplynulou pomoc i díky našim dobrovolníkům a dárcům, a vyhlížíme vpřed s nadějí v solidaritu a dobro ve společnosti. Přejeme si, ať vždy vidíme potřebné a dokážeme jim pomoci.

Mám moc ráda i chvíle, kdy s imobilními seniory vyrazím na kafe do lokální kavárny a vystavíme se společně jarním paprskům.



David Mark

Client Partner Executive, Kyndryl

Na jaře asi na prodlužující se dny, pozitivněji naladěné lidi a první teplé dny.



KNIŽNÍ TIP

Sněžte tu žábu!
Brian Tracy

VÍCE NEŽ POLOVINĚ ZAMĚSTNANCŮ BRÁNÍ JEJICH FINANČNÍ POTÍŽE V PODÁVÁNÍ CO NEJLEPŠÍHO VÝKONU ...



Gabriela Vondrušová | Institut prevence a řešení předlužení

“

V dluhové pasti se dnes může ocitnout kdokoliv z nás a příčiny, proč se tak děje, najdeme také v nefunkčním systému, který často vytváří nekontrolovatelnou spirálu závazků. V současné době čelí exekucím v Česku více než 700 000 lidí, tedy každý dvanáctý dospělý. Na první pohled by se mohlo zdát, že finanční potíže a exekuce zaměstnanců patří výhradně do jejich soukromé sféry, kterou zaměstnavatelé nemusí brát v potaz, nicméně četné průzkumy a studie ukazují opak: Když strádá zaměstnanec, strádá i zaměstnavatel. Snižuje se výkonnost a motivace, zvyšuje se fluktuace, pracovní neschopnost a zbytečné náklady navíc. Na druhé straně je dobrou zprávou, že zaměstnavatelé mohou s touto situací účinně bojovat. Ať už sami nebo ve spolupráci s odborníky.

”



2 500 Kč měsíčně na jednoho zaměstnance v exekuci

Průzkum společnosti Willis Towers Watson ukazuje, že 59 % zaměstnanců brání finanční potíže, se kterými se potýkají, v podávání nejlepšího možného výkonu. Ve stejném výzkumu téměř ¾ zaměstnanců bojujících s finančními problémy přiznaly, že strávily přibližně pětinu pracovní doby řešením svých finančních potíží. Kromě negativních dopadů na produktivitu, fluktuaci či pracovní absence jsou nezanedbatelné i administrativní náklady spojené se správou exekucí. Průzkum Svazu průmyslu a dopravy provedený mezi jeho členy v roce 2015 vyčíslil náklady spojené s administrativou exekucí na 200 - 2500 Kč na jednoho zaměstnance v exekuci měsíčně. Podle dat Institutu prevence a řešení může zabírat řešení exekuční agendy ve firmě s 50 zaměstnanci v exekuci až 30 % časové dotace. Sečteme-li tedy všechny části, začíná problém nabývat velkých rozměrů.

Zaměstnavatelé jako jedni z klíčových hráčů při řešení dluhů a exekucí jednotlivců

Efektivní řešení finančních problémů komplikuje velké stigma a tak není překvapivé, že téměř 80 % zaměstnanců s finančními problémy přiznává, že je pro ně obtížné říci si o pomoc. V průzkumu společnosti LMC 62 % dotázaných zaměstnanců uvedlo, že by uvítalo více informací o možnostech řešení finančních problémů.

Ukazuje se, že proaktivní role zaměstnavatelů má zcela nepostradatelný význam. Jak ji správně uchopit?

Můžete se vydat cestou **bezúročných půjček**, které umožňují zaměstnancům pokrýt závazky, se kterými se pojí již značné náklady/úroky, **příspěvků na pojištění, dopravu či vzdělání** a **dalších firemních benefitů**, které zaměstnancům ulehčují již tak složitou situaci. V první řadě je to však zabezpečení **systematického dluhového poradenství a podpory**. Odborní dluhová poradci poskytují klientům podporu při analýze jejich situace a mapování dluhů s ohledem na jejich život a potřeby, volí nejvhodnější strategie řešení a poskytují obranu před protiprávními praktikami.

www.institut-predluzeni.cz



**INSTITUT PREVENCE
A ŘEŠENÍ PŘEDLUŽENÍ**



Dobry příklad z praxe a ukázka nekalých praktik komerčních oddlužovacích společností.

Pan Jakub se rozhodl řešit své dluhy a požádal o sepsání návrhu na oddlužení u komerční společnosti. Ti ale podklady k soudu dodali pozdě a soud návrh zamítl. Za podání druhého návrhu chtěla komerční poradna po panu Jakobovi dalších 12 000 Kč. Podle zákona ale mohou návrh na oddlužení sepsat jen neziskové organizace akreditované u Ministerstva spravedlnosti, a to zcela zdarma, nebo advokáti za zákonem stanovenou cenu 4 840 Kč. Částka 12 000 Kč, kterou komerční poradna po panu Jakobovi chtěla, proto byla neopodstatněná. Pan Jakub se nenechal přesvědčit o nutnosti platit další peníze a místo toho se obrátil na dluhovou poradkyni z neziskové organizace. Soud její návrh bez problémů schválil. "Nyní jsem v půlce procesu oddlužení a zbavil jsem se i strachu z exekutorů. Ulevilo se mně, partnerce i dětem, které už nemají strach z každého zazvonění. A moje poučení do budoucna? Nechci vidět žádné půjčky a na co nemám, to si nekoupím. Učím to i své děti," popisuje pan Jakub.

Užitečné internetové odkazy:

www.protiexekucniprogram.cz
www.institut-predluzeni.cz
<http://mapaexekuci.cz>
www.justice.cz



INSTITUT PREVENCE
A ŘEŠENÍ PŘEDLUŽENÍ



Vyberte si ten pravý kurz přesně pro vás...

Insolvenční řízení, základní otázky úpadkového práva

31. 5. | 26. 7. | online

Zadluženost a exekuce v sociální oblasti

2. 6. | online



Ad rem do vaší e-mailové schránky ?



Přihlaste se k jeho pravidelnému odběru
zde.

POJĎME SE PODÍVAT, JAK TO DĚLÁTE VY...



Daniel Knaisl
jednatel
Geis CZ s.r.o.

Pojďme navázat na minulé číslo Ad rem, kdy jsme s odkazem na Mezinárodní den dobrovolníků představovali jednotlivé společnosti a jejich přístup k dobrovolnictví... Dnes se podíváme, "jak to dělají ve společnosti Geis CZ s.r.o."...

Logistický provider oblast udržitelného rozvoje již dlouhá leta bere jako běžnou součást svých aktivit. Jak říká jednatel Geis CZ s.r.o. Daniel Knaisl: „Odpovědnost vůči společnosti a životnímu prostředí není pro nás nic nového. Dříve jsme patřili mezi hrstku firem, které vyvíjely aktivity pro udržitelný rozvoj. Naštěstí je toto téma v posledních letech důležité pro čím dál více společností i jednotlivců. My se nyní nebojíme jít ještě dál a svoje aktivity na tomto poli neustále rozšiřujeme.“

Vztahy, jejich rozvoj a partnerství se všemi zainteresovanými stranami jsou pro Geis zásadní. Ať jde o zdraví, bezpečnost a komfort zaměstnanců, zaměstnávání ohrožených, minoritních a handicapovaných skupin obyvatelstva nebo jejich podporu jinou formou.

A co konkrétně Geis pro rozvoj komunity a pomoc společnosti dělá?

Již od roku 2014 Geis finančně podporuje **AVON Pochod za zdravá prsa**. Pro akci zaměřenou na prevenci a podporu žen s rakovinou prsu a jejich rodin Geis navíc zařizuje a realizuje přepravu materiálu. Opuštěným, týraným nebo jinak ohroženým dětem zase Geis dlouhodobě pomáhá prostřednictvím projektu Fondu ohrožených dětí **Klokánek**.



zdroj: web AVON pochod



zdroj: Geis CZ

Zaměstnanecká sbírka Geis přispívá lidem se zrakovým handicapem. **Naše Světluška** poskytuje prostředky na nákup vhodného šteněte a všeho, co potřebuje, než je zařazeno do výcviku, na který přispívá stát. Díky těmto financím je zabezpečen první rok života šteněte, který po absolvování výcviku bude pracovat pro konkrétního zrakově postiženého člověka. Před pár dny se narodilo šteně královského pudla, které dostane od zaměstnanců společnosti nejen finanční podporu, ale i jméno.

V loňském roce byla navázána úzká spolupráce s **humanitární organizací ADRA**. I díky ní bylo možné rychle pomáhat obcím, které byly zasaženy tornádem. „Díky správné koordinaci se společností Geis jsme pružně reagovali na požadavky zasažených obcí a prostřednictvím jejich vozidel dodávali pomoc tam, kde byla potřeba. Zásadním pozitivem pro nás byla rychlost a spolehlivost dopravy, žádná zbytečná administrativa,“ komentoval Josef Koláček, koordinátor pomoci na Moravě z organizace ADRA. Spolupráce je však kontinuální. ADRA využívá u Geis možnost skladování materiálu pro humanitární pomoc a vozidla Geis převáží darované zboží do charitativních obchodů a sociálních šatníků v České republice. Plánuje se i rozšíření spolupráce do dalších zemí, ve kterých ADRA i Geis působí.



zdroj: Geis CZ

I nadace **Act for others** využívá služeb Geis, a to od roku 2017. Tato organizace pořádá různé charitativní akce, jejichž výtěžek se využívá na poskytování pomoci lidem bez domova, v nouzi, handicapovaným nebo jinak znevýhodněným. Pomoc Geis je v oblasti logistických služeb, jichž nadace využívá již tradičně při pořádání adventních trhů v předvánočním čase.

POJĎME SE PODÍVAT, JAK TO DĚLÁTE VY...

V rámci spolupráce s Vysokou školou ekonomickou v Praze se Geis snaží pomáhat při rozvoji a **vzdělávání studentů** katedry logistiky – ať již formou vydání knihy, studijních materiálů nebo podpoře při psaní diplomových prací na specifické téma z oblasti přepravy a logistiky.

VŠE / VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE

zdroj: Vysoká škola ekonomická v Praze

ČVUT v Praze Geis zase pomáhal při převozu respiračních masek do pražské nemocnice Motol v první vlně koronaviru.

Na Slovensku jde spolupráce se školami ještě dále. V průběhu roku mohou studenti středních škol získat praktické informace při exkurzi do našich provozů nebo nastoupit přímo na praxi a posunout se díky tomu v oboru dále, což oceňují nejen sami studenti, ale i vedení škol. Firma dále spolupracuje s různými organizacemi, které pomáhají studentům v jejich rozvoji.



zdroj: Geis CZ

V okolí své hlavní české pobočky v Ejpovicích u Plzně Geis pravidelně sází stromy. Cílem je nejen zvelebování prostředí zasaženého důlní činností a kůrovcem, ale i kompenzace uhlíkové stopy. „Při aktivních činnostech na ochranu životního prostředí myslíme i na spokojenost našich zaměstnanců a sousedů. Výběr místa pro výsadbu stromů tedy nebyl náhodný,“ říká Kristýna Copková, marketingová manažerka společnosti Geis.

Výčet společensky odpovědných aktivit logistického providera není jistě úplný, a navíc se stále rozšiřuje. Je však zajímavé nahlédnout na to, co tato, byť velká, ale stále rodinná firma založená na tradičních hodnotách podporuje a rozvíjí.

Jarní a letní kurzy pro vás...

7. 6. 2022	BRNO	Účinné taktiky ve vyjednávání
21. 6. 2022	online	Jak na problémové zaměstnance?
22. 6. 2022	online	Skončení pracovního poměru - workshop
12. 7. 2022	BRNO	Vedení a motivace zaměstnanců



Kompletní nabídka:
www.tsmkurzy.cz

ZÍSKEJTE NÁSKOK PŘED OSTATNÍMI ZAMĚSTNAVATELI

Flexibilní úvazky jsou skvělým nástrojem, který dlouhodobě umožňuje skloubení práce a osobního života, podporuje stabilně vysoké a kvalitní výkony zaměstnaných a posiluje jejich loajalitu k zaměstnavateli. Přitom pouhých 10 % nabídek je v ČR flexibilních. Když tento údaj srovnáme s evropským průměrem, který činí 30 %, je realita na českém trhu práce spíše smutným obrázkem toho, že jsme značně zaspali dobu. Téma zkrácených nebo flexibilních úvazků je stále opředeno řadou předsudků a tabu. Oslovily jsme Kateřinu Čípovou a Lenku Mazalovou, zakladatelky projektu MÁMA JOB, které přišly na trh s novou platformou pro [inzerce flexibilních pracovních nabídek](#), která si právě dala za cíl, zvýšit jejich % na českém trhu práce.



Kateřina Čípová



Lenka Mazalová

Pojďme se podívat na nejčastější předsudky, kterými se čeští zaměstnavatelé ohání:

1. Prodraží se to.

Jeden z nejčastějších argumentů. Zde je však třeba říci, že mzda je od určité výše vždy otázkou dohody dvou stran, odvozy se pak odvíjí poměrově od její výše a případné více náklady na benefity, zdravotní prohlídky, školení nebo vybavení, jsou při celkových režijních nákladech firmy spíše marginální. Navíc flexi úvazek znamená vyšší míru loajality a nižší fluktuaci, tím pádem méně vydajů do recruitmentu.

2. Více papírování

Pravda je taková, že papírování je vyjma sdílených pracovních míst u flexibilních úvazků srovnatelné jako v případě klasické pracovní smlouvy na plný úvazek.

3. Složitě řízení informací

Flexibilní úvazky a vzdálená práce vyžadují velmi efektivní plánování toku informací. Zaměstnanci na částečný úvazek potřebují jasně a přesně zadání a rychlé informace. Ve firmě tak vznikne přirozený tlak na to, aby informace byly sdíleny tam, kde mají, což naopak velmi napomáhá interní komunikaci.

4. Nízká efektivita

Lidé, kteří pracují na zkrácený úvazek, dokážou lépe využít svůj čas. Méně prokrastinují, lépe se koncentrují a díky možnosti vyváženého work-life balance si udržují vyšší míru energie a kreativity. Flexi úvazky také znamenají lepší zastupitelnost v rámci jednotlivých rolí, což je pro firmu velmi užitečné.

5. Malá pružnost přímých nadřízených

Neochota přímých nadřízených dělat výjimky a vyjít vstříc individuálním potřebám lidí by měla být ve světě, který hlásá, že lidé jsou nejcennějším kapitálem firmy, spíše přežitkem. „Bohužel na tento argument narážíme často i tam, kde jinak podpora lidí vcelku funguje. Přesto z nějakého důvodu vedení firmy nebo HR pracovníci nejsou schopni prolomit bariéry u přímých nadřízených a motivovat je k tomu, aby se více flexi úvazkům otevřeli.“ Říkájí Kateřina Čípová a Lenka Mazalová. Zaměstnávat lidi na flexibilní úvazek totiž vyžaduje schopnost manažerů plánovat, řídit nejen lidi, ale i informace a zároveň schopnost zadávat správně pracovní cíle a těmito kompetencemi ne všichni manažeři disponují. Vidíme, že téma implementace flexibilních úvazků je nejen populární, ale i velmi žádoucí. Nejedná se jen o pozlátko, kterým se zaměstnavatelé mohou pochlubit v pracovních inzerátech, ale mají i velmi praktické dopady a benefity.

Kateřina Čípová a Lenka Mazalová založily projekt [MÁMA JOB](#), který si dal za cíl podporovat rodiče na jejich pracovní cestě a zvýšit počet flexi úvazků v ČR. V rámci své působnosti nabízí služby zaměstnavatelům, kteří potřebují smysluplně integrovat rodiče po MD/RD zpět do pracovního procesu a využít naplno jejich potenciálu. Pomáhají zaměstnavatelům také implementovat flexibilní úvazky do jejich firemních procesů. V letošním roce přichází s novou inzertní platformou pro inzerce pracovních nabídek na zkrácený či jinak flexibilní úvazek. Pokud hledáte místo, kde oslovit nové kandidáty, kde odprezentovat nejen obsah pracovní nabídky ale i vaši firemní kulturu nebo pokud máte pozice na zkrácený úvazek, seznamte se s novým inzertním portálem FLEXI ÚVAZKY od MÁMA JOB.

STRATEGIE LOSE-LOSE

fejeton

Lukáš Vyskočil



Potkáváte se s ní denně. Poznáte ji jednoduše. Na jejím konci jsou dva poražení. Ona tahle strategie totiž neumožňuje vyhrát. Nikdy.

Na LinkedIn jsem si všiml poměrně velkého nárůstu využití. Nevěnoval jsem tomu velkou pozornost, ovšem do doby, než jsem zjistil, že jsou lidé, kteří LOSE-LOSE mají jako jedinou svou strategii. Shlukují se do skupin a jsou považováni za síťové teroristy spadající do organizace DALIBAN. Musel jsem jednat.

Rád bych Vám LOSE-LOSE více přiblížil. Ukázal na příkladech a vysvětlil 3 nečastější situace použití.

1 - Je to osobní!

Dva lidé, kteří se nikdy neviděli, vůbec se neznají, rozlišují se pouze dle profilové fotky a jména. Tito lidé se do sebe pustí, protože jeden z nich se opřel do druhé a byl to osobní útok. Už to bylo za hranou. Ne, není to osobní, když znám jen profilovou fotku toho člověka. Na sociálních sítích vlastně nic nemůže být osobní. Je to hra. Sledujte z povzdáli. Nikdy nevysvětľujte fotkám, že to osobní není. Bavte se.

2 - On si začal!

Zde dochází k tomu, že si jedna, leckdy i obě, profilové fotky se jménem myslí, že jsou obě. Brání se, začala ta druhá. Naprosto mylná představa je, že ostatní profilové fotky se jmény dokáží rozlišit, kdo si začal. Nedokáží. Nejde to, prostě koukáte a vidíte dva kohouty na dvorku. A teď babo raď.

Sledujte potají. Nikdy nevolte stranu. Bavte se.

3 - Jsem vítěz!

Jedna profilová fotka má prostě neskutečnou potřebu tu druhou zašlapat do země. Vyhrát za každou cenu, protože na to mám právo. Ukázat všem, že já jsem ji zasypal argumenty a teď mlčí. Jenže #argumenty nefungují. To na LinkedIn ví přece každý. Opět platí, že nelze z tohoto souboje Ega vyváznout jako vítěz. Prostě to nelze. Sledujte na útěku. Rychle pryč. Ti odvážnější se mohou bavit, ale hrozí zatáhnutí do děje a víme, jak to pro vás dopadne. 😊

Drtivá většina lidí, která LOSE-LOSE používá, o tom neví.

Vy máte nyní obrovskou výhodu. Nemáte zač.

A jak se LOSE-LOSE vyhnout?

Je dokázáno, že kdy se přestěhujete na chatu do hor, bez elektřiny, internetu, máte 80% šanci, že se Vám povede se s LOSE-LOSE nepotkat.

Ano, 80 procent je málo. Když jsem zadával tento výzkum, nějak jsme se nepochopili, týpek, že jsem prý zaplatil málo, pak mne urazil, dost osobní útok, tak jsem mu to nandal. Musel jsem se bránit.

Do té firmy nemohu, trapné, oni ztratili skvělého klienta a vy všichni tam samo také nenakoupíte.

Že jo?

Nebo ne?

Víte co...

Jsem Lukáš

Jsem IN, jsem na LINKEDIN

Lukáš Vyskočil

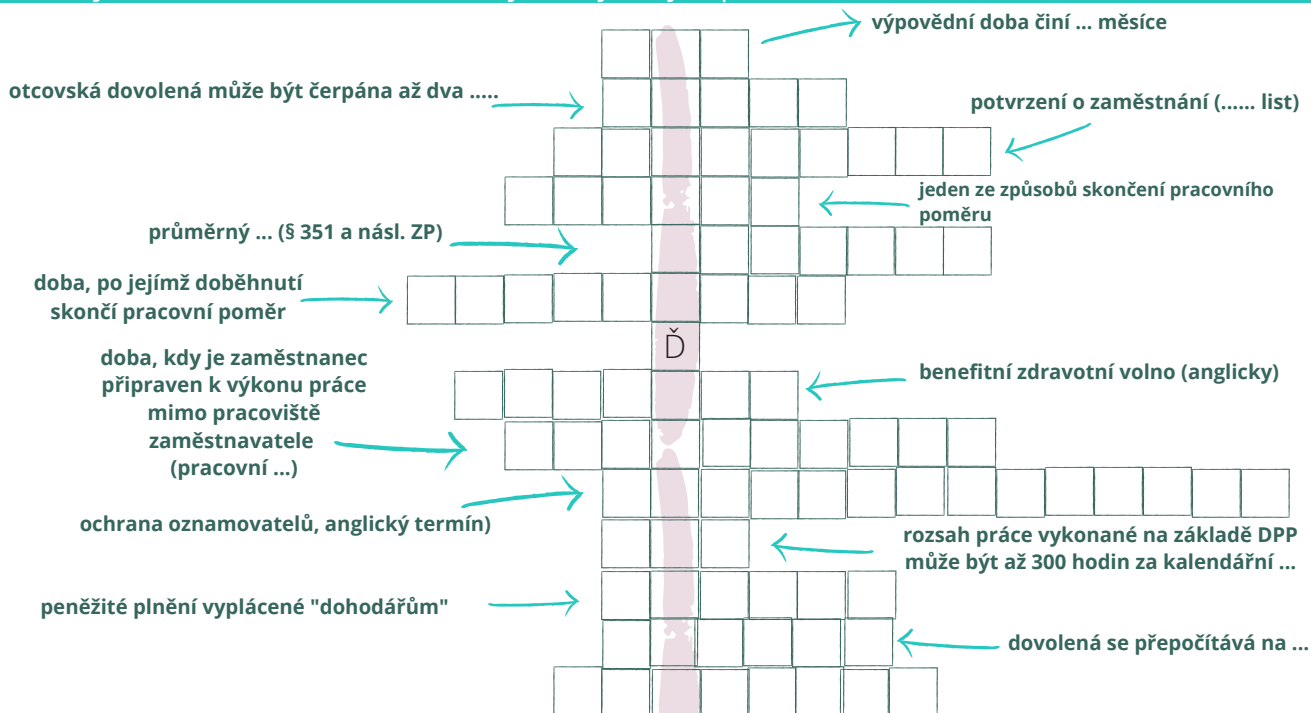
projektový manažer platformy PROEBIZ

PROEBIZ.com



LUŠTĚTE S NÁMI...

... a vyluštíte něco, co sice neexistuje, ale je hojně používáno :-)



Soutěžíme o 3 dárkové balíčky!

Z odpovědí, které obdržíme, vylosujeme 3 výherce.

Tajenku zašlete na e-mail: adrem@tsmvyskov.cz

Uzávěrka: 10. 9. 2022.

Odesláním tajenky udělujete společnosti TSM, spol. s r. o. souhlas s uvedením svého jména a příjmení (v případě výhry) v dalším čísle Ad rem.

§ 35 zákoníku práce
(doba, která slouží
k posouzení podmínek
spolupráce mezi
zaměstnavatelem
a zaměstnancem)

Výherci z čísla 3/2021:

Lenka Koleňáková
Věra Zemánková
Kateřina Veselá

LETNÍ ŠKOLA

ZÁKONÍKU PRÁCE

PRAHA
BRNO
ONLINE

Po absolvování školy získáte znalosti související nejen s nejčastěji používanými ustanoveními zákoníku práce, ale i znalosti související se vznikem, změnou i zánikem pracovního poměru, obsahovou náležitostí pracovní smlouvy, stejně jako dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr tak, abyste se v praxi vyvarovali často vyskytujícím se chybám. Tím, že se jedná o komplexní proškolení zákoníku práce od základů až po složitější problematiku, včetně tipů pro praxi, je škola určena pro úplné začátečníky ale i pokročilé, kteří se zákoníkem práce pracují v praxi. Škola bude doplněna o praktické ukázky a příklady z praxe.

20. 7. - 21. 7. PRAHA <----- [klik](#)

17. 8. - 19. 8. BRNO <----- [klik](#)

17. 8. - 19. 8. ONLINE <----- [klik](#)

