

UNIVERZITA PARDUBICE
FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2022

Aneta Roškotová

Univerzita Pardubice
Fakulta Ekonomicko-správní

Dodržování práv zaměstnanců ze strany zaměstnavatelů

Aneta Roškotová

Bakalářská práce

2022

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Aneta Roškotová**
Osobní číslo: **E20500**
Studijní program: **B0413A050008 Ekonomika a management**
Specializace: **Management podniku**
Téma práce: **Dodržování práv zaměstnanců ze strany zaměstnavatelů**
Zadávací katedra: **Ústav správních a sociálních věd**

Zásady pro vypracování

Cílem práce je rozebrat práva a povinnosti zaměstnanců soukromého sektoru dle zákoníku práce, vymezit podnik, jakožto zaměstnavatele, kterým se bude práce zabývat, nastínit základní formy porušování práv ze strany zaměstnavatele a poukázat na prostředky ochrany práv zaměstnanců. Součástí práce bude dotazníkové šetření, na základě kterého bude porovnáno a vyhodnoceno, jakým způsobem a kde dochází nejvíce k porušování práv zaměstnanců.

Osnova :

- Teorie podniku.
- Pracovní-právní vztahy.
- Formy porušování práv ze strany zaměstnavatele.
- Prostředky ochrany práv zaměstnanců.
- Analýza dotazníkového šetření.
- Shrnutí a doporučení.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

MARTINOVIČOVÁ, Dana, Miloš KONEČNÝ a Jan VAVŘINA. Úvod do podnikové ekonomiky. 2., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2019. Expert (Grada). ISBN 9788027120345.
PELCL, Luděk. Povinnosti zaměstnavatele: bez chyb, pokut a penále. Český Těšín: Poradce, (2020). ISBN 9788073654351.
PICHRT, Jan. Pracovní právo. V Praze: C.H. Beck, 2021. Academia iuris. ISBN 9788074008535.
TOMŠEJ, Jakub. Zákoník práce v praxi – Komplexní průvodce s řešením problémů. 4. Praha: Grada, ISBN 2022.9788027135387.

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Barbora Kovářová**
Ústav správních a sociálních věd

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2022**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2023**

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D. v.r.
děkan

L.S.

Ing. Jan Fuka, Ph.D. v.r.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. září 2022

Prohlášení autora

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracoval samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byl jsem seznámen s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 25.6.2023

Aneta Roškotová

PODĚKOVÁNÍ

Mé poděkování patří především mé vedoucí práce JUDr. Barboře Kovářové za poskytnutí odborné a pohotové pomoci a skvělých rad, které mi velmi pomohly vypracovat mou bakalářskou práci. Ráda bych také poděkovala mé rodině za velkou podporu.

ANOTACE

Bakalářská práce rozebírá práva a povinnosti zaměstnanců soukromého sektoru dle ZP, vysvětluje základní teorii podniku, jakožto zaměstnavatele, kterým se bude práce zabývat. Rozebírá také základní a nejčastější formy porušování práv ze strany zaměstnavatele a poukazuje na prostředky ochrany práv zaměstnanců a možnosti řešení těchto situací. Součástí práce bude dotazníkové šetření, které tvoří závěr práce a na základě toho bude porovnáno a vyhodnoceno, jakým způsobem a kde dochází nejvíce k porušování práv zaměstnanců.

KLÍČOVÁ SLOVA

Podnik, zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovní právo, ochranné prostředky

TITLE

Compliance of employees rights by employers.

ANNOTATION

The bachelor's thesis analyzes the rights and obligations of employees in the private sector according to the ZP, and explains the basic theory of the company, as an employer, which the thesis will be dealing with. It also discusses the basic and most common forms of rights violations by the employer and points out the means of protecting the rights of employees and the possibilities of solving these situations. Part of the work will be a questionnaire survey, which forms the conclusion of the work, and based on which it will be compared and evaluated, in what way and where the most violations of the rights of employees occur.

KEYWORDS

Company, employer, employee, labor law, protective device

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

ZP	Zákoník práce
NOZ	Občanský zákoník
FO	Fyzická osoba
ZDP	Zákon o dani z příjmu
ŽZ	Živnostenský zákon
ZOK	Zákon o obchodních korporacích a družstvech
Sb.	Sbírka zákonů

SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK

<i>Obrázek 1 - Metoda SMART</i>	17
<i>Obrázek 2 - Členění podniků dle jejich právní formy</i>	18
<i>Obrázek 3 - Model celkové odměny</i>	21
<i>Obrázek 4 - Vývoj minimální mzdy</i>	27

SEZNAM GRAFŮ

<i>Graf 1 - Je pro Vás odměna nejdůležitějším stimulem?</i>	40
<i>Graf 2 - Jak moc jste spokojen(á) se svým příjmem?</i>	41
<i>Graf 3 - Myslíte si, že je odměňování ve Vaší práci spravedlivé?</i>	42
<i>Graf 4 - Znáte svoje práva na Vaši odměnu?</i>	43
<i>Graf 5 - Jsou Vám propláceny přesčasy?</i>	43
<i>Graf 6 - Přiznává Vám zaměstnavatel výši mzdy, kterou skutečně dostáváte?</i>	44
<i>Graf 7 - Setkali jste se někdy s porušením práv ze strany zaměstnavatele, v případě nároku na výši odměny?</i>	45
<i>Graf 8 - Byli jste donuceni někdy takovou situaci řešit?</i>	46
<i>Graf 9 - Na jaký orgán jste se obrátili?</i>	46
<i>Graf 10 - V jakém oboru pracujete?</i>	47
<i>Graf 11 - Vaše nejvyšší dokončené vzdělání?</i>	47
<i>Graf 12 - Váš věk?</i>	48
<i>Graf 13 - Jste:</i>	49

OBSAH

ÚVOD	12
1 TEORIE PODNIKU	14
1.1 Základní vymezení pojmů	14
1.2 Okolí podniku	15
1.2.1 Rozvedení 4 hlavních faktorů analýzy PEST	16
1.3 Cíle podniku	17
1.4 Členění podniků	18
1.5 Oblast řízení lidských zdrojů v podniku	20
2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	22
2.1 Pojem pracovněprávní vztahy	22
2.2 Členění pracovněprávních vztahů	23
2.3 Účastníci pracovněprávních vztahů	24
2.3.1 Zaměstnavatel	24
2.3.2 Zaměstnanec	25
3 PORUŠOVÁNÍ PRÁV ZAMĚSTNANCŮ ZE STRANY ZAMĚSTNAVATELE V RÁMCI ODMĚŇOVÁNÍ	26
3.1 Mzda	26
3.2 Mzdové formy	28
3.3 Sjednání mzdy	29
3.4 Příplatky	30
4 PROSTŘEDKY OCHRANY PRÁV ZAMĚSTNANCŮ	32
4.1 Prostředky ochrany státní správy	32
4.2 Odborové organizace	33
4.3 Inspekce práce	35
4.4 Ochrana soudní cestou	36
4.5 Závěrečné shrnutí doporučeného postupu	37

5	ANALÝZA DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ.....	39
5.1	Kvantitativní šetření	39
5.2	Kvalitativní šetření	39
5.3	Vyhodnocení dotazníku.....	40
6	ZÁVĚR.....	51
7	LITERATURA	53
8	PŘÍLOHY	55

ÚVOD

Bakalářská práce se věnuje problematice porušování zákoníku práce (dále jen „ZP“) ze strany zaměstnavatele. Bohužel porušování ZP je u některých zaměstnavatelů zcela běžné a můžeme předpokládat, že tomu tak bylo i bude nadále. Ovšem ale každý, kdo tak činí, by si měl být vědom důsledků, které sebou porušování ZP nese.

Tak jako každý vztah mezi dvěma stranami má svá pravidla, tak je tomu i u pracovněprávních vztahů a co jiného dělá lepší vztahy než dodržování povinností z obou stran. Nastavují se tak pevné mantinely pro obě strany, který zamezují nežádoucímu jednání a předchází negativním dopadům. Toto téma zasluhuje pozornost z mnoha důvodů, jelikož dopady tohoto porušení to může mít nejen v podobě různých sankcí, ale také se to odrazí na špatném chodu společnosti, zhoršení pracovního výsledku a následně se toto špatné chování může přenést i na klienty.

Respektování ZP by měla být věc, která by se v pracovněprávních vztazích měla dodržovat, protože sebou nese určitý druh úcty ke svým zaměstnancům, ale naopak i z druhé strany, a to k zaměstnavatelům. Znalost ZP by měla být základem každého zaměstnance, ale i zaměstnavatele, jelikož se s ním setkává téměř každý. Porušení těchto práv může vést ke špatné pracovní morálce, zaměstnanci nedosahují dobrých výsledků a následně tyto situace končí rozvázáním pracovního poměru.

Bakalářská práce se člení do pěti kapitol. První kapitola popisuje základní pojmy, které se týkají podniku i oblasti řízení lidských zdrojů. V druhé kapitole jsou rozebrány pracovněprávní vztahy, strana zaměstnavatele a strana zaměstnance a jejich základní práva a povinnosti. Jsou to základní znalosti, se kterými by měl být každý seznámen. Následně je ve třetí kapitole vytyčeno právě odměňování, které je nutno dle legislativy dodržovat a je nejčastější formou porušování práv ze strany zaměstnavatele. Další kapitola se zabývá prostředky ochrany práv zaměstnanců, jejich možnosti a způsoby, jak se v těchto situacích zachovat, jak je řešit co nejefektivněji a v poslední kapitole se nachází analýza dotazníkového šetření.

Cílem mé práce rozhodně není odhalit porušování ZP v konkrétním podniku, proto mé dotazníkové šetření nebude mířené na jednu společnost, ale bude obecné a poukáže na to, jak časté je porušování ZP v oblasti odměňování, v jakých pracovních oblastech je nejčastější, jaké procento tázaných lidí se s porušováním ZP ze strany zaměstnavatele již setkala a seznámí nás s faktem, jestli se dokázali se situací vypořádat a najít řešení.

Na závěr mé práce bude provedeno doporučení a rozbor zjištěných vědomostních nedostatků z této problematiky. Ráda bych touto cestou upozornila na důležitost orientace ve znalostech tohoto oboru a nastínila možná řešení

1 TEORIE PODNIKU

První kapitola je zaměřena na základní vymezení pojmů spojených s podnikem, jelikož právě tyto pojmy jsou základem pro obecný rozhled v oblasti porušování práv zaměstnanců ze strany společnosti neboli zaměstnavatele. Definován bude pojem podnik, podnikání, podnikatel, obchodní firma, sídlo podnikatele a následně cíle podniku, okolí podniku a členění podniků. První kapitola se rovněž zabývá základními a velmi důležitými pojmy z oblasti řízení lidských zdrojů, které zahrnují model odměny, bezpečnost a ochrany zdraví při práci.

1.1 Základní vymezení pojmů

„Podnikem rozumíme jakýkoliv subjekt vykonávající činnost, která spočívá v nabízení zboží či služeb na trhu.“ (Dvořáček, 2012, str. 1). Rozhodujícím faktorem není, jestli podnik dosahuje zisku nebo jakou právní podobu na sebe podnik bere, ale to, že oslovuje zákazníky se svou nabídkou. Podnik je spjat s pojmem podnikání, jehož základním znakem je samostatný výkon na vlastní účet, odpovědnost, živnostenským nebo obdobným způsobem, soustavně a za účelem dosažení zisku. Primárně se v podnikání jedná o zhodnocení vloženého kapitálu, zisk, který tvoří spokojení zákazníci, takže lze říct, že jde o uspokojování zákaznických potřeb a velkou schopnost čelit a pracovat s rizikem, nejlépe ho minimalizovat. Podnik není jen o hmotných a nehmotných složkách, součástí podniku jsou i osobní složky, které tvoří kvalifikace zaměstnanců nebo například úroveň managementu. (Dvořáček, 2012)

Občanský zákoník, tedy zákon č. 89/2012 Sb., (dále jen „NOZ“) definuje pojem podnikatel jako *„Kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.“* (§420 NOZ). *„Za podnikatele se považuje osoba zapsaná v obchodním rejstříku. Za jakých podmínek se osoby zapisují do obchodního rejstříku, stanoví jiný zákon.“* (§ 421 NOZ).

Podnikatel je faktorem hospodářského rozvoje. Činnost úspěšného podnikatele je založena na vysoké kvalifikaci, odbornosti, informovanosti a na systematickém vědomostním úsilí (Martinovičová a spol., 2019, s. 12). Podnikatele lze rozlišovat jako primárního a sekundárního. Primárním podnikatelem je vždy FO, která je vlastníkem podniku a podnik je pro něj nástrojem podnikání. Pokud podnikatel podnik spravuje v zájmu vlastníka, jedná se o sekundárního podnikatele (Srpková a kol., 2010, str. 30).

Dalším významným pojmem je obchodní firma, která je v NOZ definována jako: „Obchodní firma je jméno, pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku. Podnikatel nesmí mít víc obchodních firem.“ (§ 423 NOZ) a sídlo podnikatele, které je definováno jako „Sídlo podnikatele se určí adresou zapsanou ve veřejném rejstříku. Nezapisuje-li se fyzická osoba jako podnikatel do veřejného rejstříku, je jeho sídlem místo, kde má hlavní obchodní závod, popřípadě kde má bydliště.“ (§ 429 NOZ).

1.2 Okolí podniku

„Vliv okolí podniku je zpravidla velmi silný, zatímco možnost podniku ovlivňovat okolí je spíše omezená.“ (Synek a kol., 2010, str. 15). Každý podnik obklopuje jeho okolí, a to lze členit na vnitřní a vnější.

Vnitřní okolí jsou vlivy, které působí uvnitř podniku a mají velký dopad na řízení společnosti. Mohou to být vstupy, které na náš podnik působí a jimi jsou suroviny, zkušenosti, kapitál, informace a mnohé další. Také transformační procesy a v neposlední řadě výstupy, pod kterými si můžeme představit produkty, zisk, výděly, informace anebo odpad. (Dvořáček, 2012. str. 4)

Aby podnik mohl plnit své výrobní činnosti v podniku, musí správně fungovat jeho vnitřní faktory, které jsou tvořeny managementem a organizací, kam patří kvalita a řízení. Dále marketingem, který zahrnuje spokojenost zákazníků a lidskými zdroji, pod kterými si můžeme představit věk, vzdělání a zkušenosti zaměstnanců. Také je tvoří finance, a to například v podobě zisků a výroba, která se zabývá zásobováním a kontrolou kvality. V neposlední řadě je tu výzkum a vývoj, což je vhodné pro výrobní a technologické inovace a výzkumné programy. Fungování těchto činností a faktorů zkoumá analýza vnitřního okolí, která se zaměřuje na silné a slabé stránky podniku ve vztahu ke konkurenci a následně s nimi pracuje dál. (Duchoň, 2007, str. 9)

Vnější okolí podniku je okolí specifické (mikrookolí), které je spojeno s konkrétním odvětvím a dále okolí všeobecné (makrookolí), které není na žádném odvětví závislé. Specifické okolí zkoumá Porterův model pěti sil a jeho hlavním účelem je odvodit sílu konkurence a ziskovosti konkrétního sektoru na trhu. Je tak vytvořen rozbor síly dodavatelů, odběratelů, stávající konkurence, potenciaální konkurence a síly substitutů. Je tím určeno, jak silný vliv na náš podnik tyto faktory mají a podnik dle toho upraví své činnosti k lepšímu fungování a konkurenceschopnosti. (Duchoň, 2007)

Ke zkoumání makrookolí se využívá PEST analýza, která má v současné době několik podob. Začala se rozšiřovat na PESTEL či PESTLE analýzu, kde se zkoumají navíc legislativní a enviromentální faktory. Jsou i podobně upravené druhy této analýzy, například PESTLIED, STEEPLE, SLEPT, ale nejsou tak často využívány. Všeobecné okolí podniku dle PEST analýzy je rozvedeno na 4 hlavní faktory, ale v posledních letech se stává velmi silnou součástí ekologický faktor, který se zaměřuje na ekologickou likvidaci, recyklaci a případně i nové výrobky a služby. Ekologie je momentálně silným faktorem, který ovlivňuje mnoho velkých celosvětových společností. (Dvořáček, 2012)

1.2.1 Rozvedení 4 hlavních faktorů analýzy PEST

P (Politicko-legislativní) – Tento faktor vymezuje pravidla pro činnost podniku, jedná se zde o zákony a instituce. Důležitou součástí tohoto faktoru je typ vlády, svoboda tisku, úroveň byrokracie a korupce a také regulace a deregulace ekonomiky. Zde je kladen důraz na členství v NATO nebo EU, což může přinést příležitosti ale i hrozby (Dvořáček, 2012, str. 10-14).

E (Ekonomický) – Jsou faktory ekonomické, které se mění časem, patří sem například vývoj cen nebo fáze ekonomického cyklu. Pak jsou stabilní, kam spadá úroveň a konkurenceschopnost ekonomiky. Obecně inflace, nezaměstnanost, průměrná mzda, daňové zatížení a kupní síla je největším tématem tohoto faktoru v mnoha zemích (Dvořáček, 2012, str. 10-14).

S (Sociokulturní) – Tyto faktory zahrnují množství a kvalitu pracovní síly, také věkovou, pohlavní a náboženskou strukturu nebo úroveň vzdělávání. V tomto faktoru je převážně řešena demografická analýza, se kterou souvisí věk, index stáří, hospodářského zatížení a další související pojmy (Dvořáček, 2012, str. 10-14).

T (Technologický) – Faktory tohoto typu můžeme brát jako využití vědy a techniky v aktivitách podniku, metody řízení, výrobní postupy a techniky. Využití technologií podmiňují konkurenceschopnost podniku. Jsou odrazem i kvality a kvantity produktů (Dvořáček, 2012, str. 10-14).

1.3 Cíle podniku

V podniku nesledujeme pouze jeden cíl, ale s postupem času, jak se podnik vyvíjí, tak tím se jeho různé cíle mění. Cíle jsou nadřazené a jiné odvozené, vznikají tak na základním požadavku, že dílčí cíle musí vycházet z cíle hlavního (vrcholového). Takto musí cíle vytvářet hierarchii a vzniká vzájemná propojenost. V dnešní době není zisk považován za základní cíl, protože není zárukou pro následující fungování podniku v budoucnu, chybí mu časová dimenze (Srpová, 2010, str. 24).

Cíle popisují přesně to, co je nutno udělat a jsou spjaty se strategií, která nás vede k jejich dosažení. Jsou často prezentovány pouze dle ekonomického hlediska, jako jsou tržby, různé podoby zisku a návratnost, ale můžeme je členit i z hlediska sociálního a tam patří budování image firmy, sponzorství a další sociální cíle. Dbát na sociální cíle je důležité zvláště v případě, kdy je podnik závislý na přísunu lidských zdrojů nebo v případě konkurenčního boje. S cíli souvisí i metoda „SMART“, která nám udává kritéria, která by měla být splněna při jejich stanovení (Sedláčková, Buchta, 2006, str. 3). Každý z cílů by měl splňovat tyto vlastnosti, pokud tyto vlastnosti nesplňuje, jeho dosažení bude velmi obtížné.

S – Stimulating	Stimulující/Specifický
M – Measurable	Měřitelné
A – Acceptable	Přijatelné
R – Realistic	Reálné
T – Timed	Vymezené v čase

Obrázek 1 - Metoda SMART

(zdroj: vlastní zpracování dle...?)

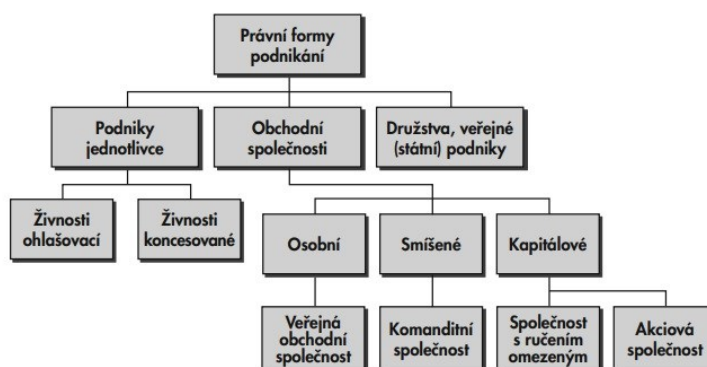
Cíle by měly být specifické, jasně definované a stimulující k nejlepším výsledkům. Měřitelnost cíle je důležitá proto, abychom dokázali, že cíle bylo dosaženo a přijatelný musí být pracovníky, jimž je nastaven. Stanoví se také reálnost, vzhledem ke zdrojům, které jsou potřeba k jejich dosažení. Důležitý je také stanovený termín splnění cíle, kdy bude dosažen.

1.4 Členění podniků

Podniky můžeme členit podle velikosti na velké, střední a malé. Kritériem může být počet zaměstnanců, velikost ročního obrátu, velikost ročního obrátu na zaměstnance, velikost majetku nebo kapitálu a hodnota ročního zisku či postavení na trhu. Malé podniky jsou dány méně než 50 zaměstnanci a jejich roční obrat nepřesahuje 10 milionů EUR. Střední podniky mají méně než 250 zaměstnanců a jejich roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR a velké podniky přesahují hranice podniků středních (Martinovičová a spol., 2019, str. 24). Malých a středních podniků je v ČR nejvíce, většinou zde tvoří více než 90 %, zbytek jsou podniky velké.

Členit podniky lze také dle příjmů z jejich podnikání. Zákon o dani z příjmu, tedy zákon č. 586/1992 Sb., (dále jen „ZDP“) toto uvádí v § 7 a to tak, že „*Příjmem ze samostatné činnosti, pokud nepatří do příjmů uvedených v § 6, je příjem ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství, příjem ze živnostenského podnikání, příjem z jiného podnikání neuvedeného v písmenech a) a b), ke kterému je potřeba podnikatelské oprávnění a podíl společníka veřejné obchodní společnosti a komplementáře komanditní společnosti na zisku.*“. Podniky je možné také členit podle typu výroby, ale toto dělení se týká samozřejmě pouze podniků výrobních. Lze členit výrobu na zakázku, která je na přání zákazníka, poté sériovou, hromadnou, flexibilní, která se týká jen jednoho druhu výrobku a plynulou, která spočívá v nepřetržitém a plynulém zpracování surovin (Martinovičová a spol., 2019, str. 25).

Další velmi významné hledisko, jak členit podniky je podle jejich právní formy podnikání.



Obrázek 2 - Členění podniků dle jejich právní formy

(zdroj: Hyršlová a spol., 2010, s. 18)

Při rozhodování o právní formě nám pomáhají kritéria, podle kterých právní formu volíme. Je to podnikatelské riziko, oprávnění k řízení, počet zakladatelů, velikost počátečního kapitálu, administrativní náročnost, účast na zisku/ztrátě, finanční možnosti nebo přístupy k cizím zdrojům, daňové zatížení a zveřejňování povinností. Vše je proto potřeba velmi důkladně zvážit a určit si správnou variantu právní formy (Synek a spol., 2007, str. 25).

Jednou z forem podnikání je podnikání jednotlivců, které se řídí živnostenským zákonem, tedy zákonem č. 455 /1991 Sb., (dále jen „ŽZ“), který živnosti rozděluje na ohlašovací, u kterých stačí splnit pouze základní požadované podmínky a koncesované, které lze provozovat pouze na základě státního povolení.

Podoby právních forem podnikání a jejich přesné vymezení upravuje zákon o obchodních společnostech a družstvech, tedy zákonem č.90/2012 Sb., (dále jen „ZOK“). Obchodní společnosti představují jednu ze základních organizačně právních forem podnikatelské činnosti a tvoří se sdružením osob ke společnému podnikání. Na rozdíl od družstev, která jsou převážně uzavřená společenství. Podstatou osobní obchodní společnosti je osobní účast společníků na podnikání společnosti a ručí zde neomezeně za závazky společnosti. Kapitálové společnosti předpokládají majetkovou účast společníků na podnikání a nemají povinnost osobní účasti, pouze kapitálového vkladu dle společenské smlouvy a společník zde ovlivňuje podnikatelskou činnost pouze nepřímo prostřednictvím valné hromady. Smíšené obchodní společnosti nesou znaky osobních i kapitálových společností, což znamená osobní účast ale i kapitálový vklad do společnosti (Synek a spol., 2007, str. 33). Zástupcem osobní obchodní společnosti je veřejná obchodní společnost, která se zapisuje do obchodního rejstříku, kde společníci vkládají do společnosti peněžité i nepeněžité vklady a ručí společně a nerozdílně celým svým majetkem. Zisk i ztráta je zde dělena rovným dílem.

Kapitálové společnosti zastupuje společnost s ručením omezeným, kde je minimální výše základního kapitálu 200 000 Kč a nejvyšším orgánem je valná hromada, která rozhoduje například o přerozdělování zisku a snižování a zvyšování základního kapitálu. Společnost zde odpovídá za své závazky celým svým majetkem a společníci zde ručí společně a nerozdílně do výše souhrnu všech nesplacených vkladů. Z toho vyplývá, že splacením všech vkladů zaniká povinnost ručení. Na zisku se společníci podílejí v poměru svých vkladů, pokud společenská smlouva nestanoví jinak (Hyršlová a spol., 2010, s. 28).

Kapitálovou společností je také akciová společnost, která je nejvyšší právní formou podnikání a její základní kapitál je rozvržen na určitý počet akcií o dané jmenovité hodnotě a musí činit minimálně 2 000 000 Kč. Akcie je spojena s právem podílet se na řízení společnosti, na zisku i likvidačním zůstatku. Společnost odpovídá za své závazky celým svým majetkem a nejvyšším orgánem je valná hromada akcionářů, která rozhoduje například o schválení účetní uzávěrky anebo o odvolání členů představenstva a dozorčí rady. Tato právní forma je velmi rozšířená, avšak založení společnosti je zde mírně obtížnější (Hyršlová a spol., 2010, s. 29).

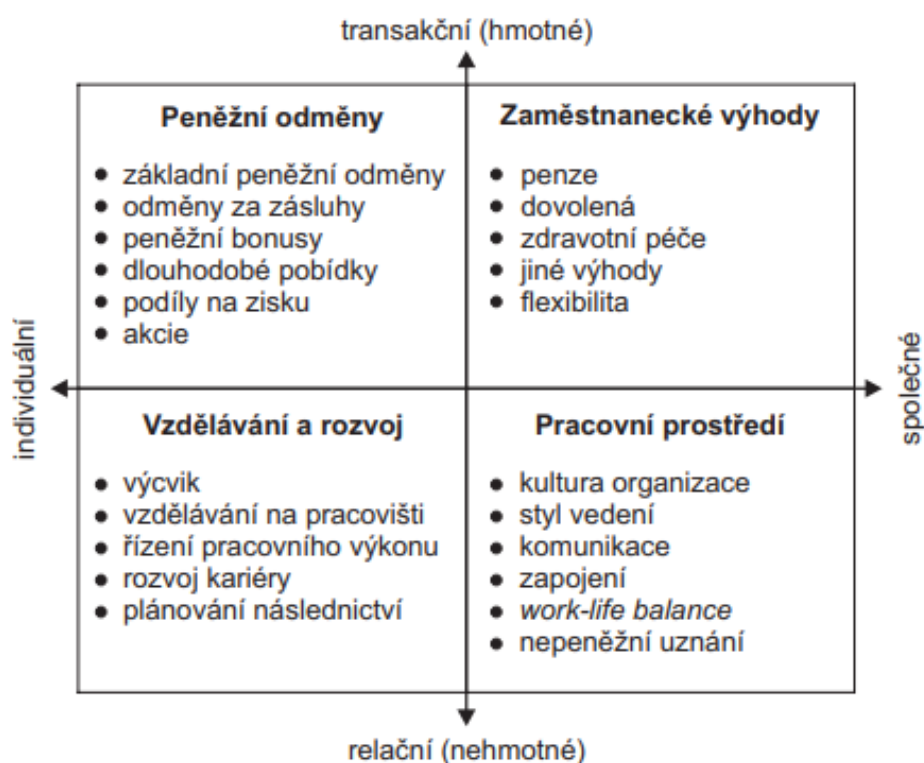
Do smíšených obchodních společností můžeme řadit komanditní společnost, kde působí komanditista, který ručí za závazky společnosti do výše nesplaceného vkladu a komplementář, který ručí celým svým majetkem. K obchodnímu vedení společnosti jsou oprávněni pouze komplementáři, a proto jsou zde statutárním orgánem společnosti. Komanditista je povinen vložit základní kapitál do společnosti v minimální výši 5 000 Kč (Hyršlová a spol., 2010, s. 30).

1.5 Oblast řízení lidských zdrojů v podniku

Řízení lidských zdrojů úzce souvisí s pracovním právem, protože u všech činností je dodržována právní úprava, bez které by se tyto činnosti neobešly. Činnosti, které patří do oblasti řízení lidských zdrojů se zaměřují na zaměstnávání a řízení lidí v organizaci. Důležitým pohledem na řízení lidských zdrojů ze strany mé práce, je především odměňování zaměstnanců, ale je zde zmíněn i důležitý pohled na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Hlavním cílem bezpečnosti a ochrany zdraví je předcházet, odstraňovat nebo v největší míře minimalizovat veškerá rizika, která se týkají ohrožení zdraví nebo života a veškeré náklady spojené s touto činností je zaměstnavatel povinen hradit. Tato povinnost se vztahuje na lékařské prohlídky zaměstnanců spojené s výkonem práce, náklady na pracovní oděvy a obuv, ochranné pomůcky při práci nebo například mycí a dezinfekční prostředky. Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví není jen při práci svým zaměstnancům, ale také například exkurzím nebo obchodním návštěvám (Soušková a Spirit, 2014, str. 152).

Odměňování, které společnost může poskytnout, je peněžní a nepeněžní a tvoří celkovou odměnu.



Obrázek 3 - Model celkové odměny

(zdroj: Armstrong, 2015, str. 425)

Model je složen ze 4 kvadrantů, z nichž dva horní představují transakční nebo hmotné odměny. Mohou být lehce kopírovány jakoukoliv jinou společností, mají peněžní povahu, díky které si společnosti získávají zaměstnance. Dolní kvadranty představují odměny nefinanční, které nemohou být lehce kopírovány konkurencí a plynou z nich výhody společnosti. Skutečná síla společnosti v celkové odměně se projevuje tehdy, pokud společnost kombinuje všechny tyto kvadranty (Armstrong, 2015, str. 42).

2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Tato kapitola pojednává o základech pracovněprávních vztahů, které upravuje zákoník práce, tedy zákon č. 262/2006 Sb., (dále jen „ZP“), jejich členění a definici hlavních účastníků (subjektů).

2.1 Pojem pracovněprávní vztahy

Předmět úpravy a vymezení pracovněprávních vztahů je obsažen v ZP v § 1 takto:

„Tento zákon

a) upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli; tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními,

b) upravuje rovněž právní vztahy kolektivní povahy a podporu vzájemných jednání odborových organizací a organizací zaměstnavatelů. Právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními,

c) zapracovává příslušné předpisy Evropské unie,

d) upravuje též některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů podle písmene a),

e) upravuje některá práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců při dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce podle zákona o nemocenském pojištění a některé sankce za jeho porušení.“

Základním pojmem při vymezení pracovněprávních vztahů je závislá práce a tento pojem je upravený v ZP v § 2:

(1) Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.

(2) Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.

Při zjednodušeném vysvětlení lze říct, že v první části jsou uvedené hlavní znaky a v druhé části podmínky. Správné pochopení této definice je klíčové, ale nikde není zmíněno ke kolika porušením docházelo a dosud v této oblasti dochází (Pichrt, 2021. str. 75).

Pracovněprávní vztahy jsou vztahy, kde je velmi důležité zmínit účastníky (subjekty), obsah pracovněprávního vztahu a samozřejmě také cíl. Mezi účastníky vstupují vždy dvě strany, které jsou nositelem práv a povinností, nejčastěji se jedná o zaměstnavatele a zaměstnance a jsou to vztahy, kterými jsou pracovní poměry a právní vztahy založené na dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr. Obsah pracovněprávních vztahů se skládá z práv a povinností obou stran, které jsou stanoveny smluvním základem, ale mohou být rozšířeny o práva a povinnosti kogentní, které se stávají obsahem automaticky, jako například ochrana před rozvázáním pracovního poměru. Cíl, který lze chápat jako účel chování účastníků, vyjadřuje to, kam účastníci vztahu svým chováním směřují. (Pichrt, 2021)

2.2 Členění pracovněprávních vztahů

V pracovněprávních vztazích jsou dvě hlavní skupiny. První skupinu tvoří individuální pracovněprávní vztahy, které vznikají mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Můžeme je dále dělit na základní pracovněprávní vztahy a pracovněprávní vztahy související se základními, které můžeme nazvat i odvozené či vedlejší (Pichrt, 2021, str. 85). Do základních pracovněprávních vztahů ZP řadí pracovní poměry a pracovněprávní vztahy, které jsou založeny dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Základem jsou zde dvě strany – zaměstnavatel a zaměstnanec a jedná se o práci za odměnu. Odvozené pracovněprávní vztahy jsou vztahy, které je například předcházejí neboli vytvářejí předpoklady pro jejich vznik, což v soukromé oblasti znamená pracovněprávní vztah mezi budoucím zaměstnavatelem a zaměstnancem před vznikem pracovního poměru. Druhou skupinou jsou kolektivní pracovněprávní vztahy, kde je hlavním představitelem dvojice z jedné strany zaměstnavatel a z druhé strany u něj působící odborová organizace. Předmětem tohoto vztahu je převážně způsob výkonu práce, pracovní a finanční podmínky (Pichrt, 2021, str. 86).

Pracovněprávní vztahy se členění na základní, odvozené či ostatní a jiné. Obsahem základních pracovněprávních vztahů je výkon závislé práce, kam spadá pracovní poměr, dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti a další pracovní vztahy, které mohou být pracovními poměry soudců, státních zástupců nebo akademických pracovníků.

Druhou skupinou jsou odvozené (ostatní) pracovněprávní vztahy, kam řadíme vztahy, které úzce souvisí se vztahy základními. Poslední jsou pracovněprávní vztahy odvozené, kam patří vztahy předsmělní, kontrolní, odpovědnostní a vztahy na úseku zaměstnanosti (Soušková a Spirit, 2014, str. 36).

2.3 Účastníci pracovněprávních vztahů

Účastníci v pracovněprávních vztazích se liší, pokud se jedná o vztahy individuálního pracovního práva a vztahy kolektivního pracovního práva, kde je nutné zmínit i odborové organizace, které jsou popsány ve čtvrté kapitole, která se zabývá prostředky ochrany práv zaměstnanců.

2.3.1 Zaměstnavatel

ZP v § 7 uvádí, že: *Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*

Fyzická osoba se stává způsobilou být zaměstnavatelem v den narození a způsobilost ztrácí v den smrti. Pracovněprávní vztah v den smrti zaměstnavatele zaniká, pokud se nejedná o případ živnosti ve smyslu živnostenského zákona, ve kterém dochází k umožnění pokračování živnosti, kde se pokračovatelem stává dědic bez ohledu na jeho dosažený věk (ZP § 342). Ne každý je dostatečně svéprávný k tomu, aby právně jednal, například uzavíral smlouvy nebo rozvažoval pracovní poměr, tedy především jako zaměstnavatelé působí občané, kteří provozují živnost dle živnostenského zákona (Štang, 2020, str. 63).

Zaměstnavatel jako právnická osoba vzniká zápisem do obchodního rejstříku a zaniká výmazem z obchodního rejstříku. V pozici zaměstnavatele může být také stát, kde tato organizační složka státu zaměstnance zaměstnává (Pichrt, 2021, str. 95). Právnické osoby jsou častější než osoby fyzické v roli zaměstnavatelů a je možné je členit podle soukromého a veřejného práva, povahy, fungování a založení. Je možné je členit i dle toho, co je podstatou právnické osoby – pokud je to osobní složka, kterou tvoří společníci a členové, jsou tyto právnické osoby nazývány korporacemi. V případě, že je podstatou složka věcná, kde je účelově vyčleněný majetek, jsou právnické osoby označeny jako fundace a z důvodu toho, že veškeré kritéria lze kombinovat, je možný vznik například korporace veřejnoprávní nebo fundace soukromoprávní (Štang, 2020, str. 64).

2.3.2 Zaměstnanec

ZP v § 6 uvádí, že: *Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*

Zaměstnancem tedy může být pouze člověk. Zaměstnanec nesmí jednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a jsou povinni plnit své povinnosti od vzniku pracovněprávního vztahu, kterými jsou především, pracovat dle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených v souladu s právními předpisy, využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, především plnit vše kvalitně a včas. Jejich povinností je také dodržovat právní předpisy, které se vztahují k práci jimi vykonávané a řádně hospodařit s prostředky, které jim svěřil zaměstnavatel k výkonu jejich práce (Štang, 2020, str. 68).

Specifické povinnosti také mají vedoucí zaměstnanci a mezi jejich povinností patří především řídit a kontrolovat práci podřízených, hodnotit jejich pracovní výkon a výsledky, co nejlépe organizovat práci, vytvářet příznivé podmínky, zajišťovat bezpečnost a zdraví při práci, zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů a zvyšovat podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců (Štang, 2020, str. 70).

Zákaz výkonu práce platí pro osoby mladších 15 let, proto fyzická osoba nabývá způsobilosti být zaměstnancem dnem, kdy dosáhne 15 let věku a den sjednání nástupu do práce musí být až po ukončení povinné školní docházky. Osobám bez dovršení věku 15 let nebo s nedokončenou povinnou školní docházkou je umožněno vykonávat pouze kulturní, sportovní, umělecké nebo reklamní činnosti, a to za stanovených podmínek (Pichrt, 2021, str. 90). Zákon rozlišuje také vedoucí a ostatní zaměstnance. Vedoucí zaměstnanec je osoba, které je podřízena minimálně jedna pracovní pozice jiného zaměstnance, bez ohledu na to, na jakém stupni vedení společnosti se nachází (Tomšej, 2022, str. 22).

3 PORUŠOVÁNÍ PRÁV ZAMĚSTNANCŮ ZE STRANY ZAMĚSTNAVATELE V RÁMCI ODMĚŇOVÁNÍ

Třetí kapitola poukazuje na porušování práv zaměstnanců ze strany zaměstnavatele. K porušování práv zaměstnanců dochází různými způsoby, ale pro účely této bakalářské práce bude vytyčeno právě odměňování, které je nutno dle legislativy dodržovat. To je značně podstatné pro spokojenost smluvních stran v pracovněprávních vztazích, zejména pro zaměstnance, pro které odměňování představuje jeden z hlavních motivujících stimulů pro udržení pracovněprávního poměru. Zaměstnancům je často přiznávána menší mzda, než kterou skutečně dostávají, pobírají menší mzdu, než je mzda minimální a také jim nejsou poskytovány příplatky, které jim náleží.

Odměňování by mělo být spravedlivé a každá práce by měla být vykonávána za odměnu. Důležitou složkou zásady spravedlivého odměňování je zásada stejné odměny za práci stejné hodnoty a dodržení termínu splatnosti mzdy. Je potřeba zohledňovat také výši minimální a zaručené mzdy. Rovněž je důležitá důvěrnost mezd, kdy zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost o výši svého výdělků, což může ale způsobit i problémy v případě, kdy se zaměstnanec cítí podhodnocen, ale zpravidla nemá dostatek informací k tomuto tvrzení (Tomšej, 2022, str. 143).

3.1 Mzda

ZP v § 109 uvádí, že *„mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, pokud není v tomto zákoně stanoveno jinak“*. Mzda se také poskytuje dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížných pracovních podmínek a dosažených pracovních výsledků a je poskytována zaměstnancům v soukromém sektoru. Musí být dohodnuta, stanovena nebo určena před začátkem výkonu práce. V případě, že mzda není sjednána, zaměstnavatel ji může poskytnout v souladu se svým vnitřním mzdovým předpisem nebo její výši zaměstnanci zvolí jednostranně a podloží ji mzdovým výměrem.

Velmi důležitá je také mzda minimální, která je zakotvena v ZP v § 111, který ji definuje, jako *„nejnižší přípustnou odměnu, která může být poskytnuta za práci v základním pracovněprávním vztahu“*. Účelem stanovení minimální mzdy je ochrana zaměstnance před chudobou a zajištění příjmu, který je přijatelný pro uspokojení základních životních potřeb, je to tak nejnižší možná výše odměny, která zaměstnanci náleží.

Pro zaměstnavatele minimální mzda představuje nejnižší možnou výši nákladů na mzdy zaměstnanců a zároveň lze mluvit i o ochranné funkci, protože se oproti konkurenci zavedou rovné podmínky v nejnižší možné úrovni, čímž se zamezuje nekalému pobízení i ze strany zahraničních pracovníků, kteří uspokojují své životní potřeby v jiných poměrech. Je velmi důležité, aby stanovování úrovně minimální mzdy probíhalo za vyrovnané účasti zástupců zaměstnanců, zaměstnavatelů a vlády, která ji formou nařízení vyhláší (Tomší, 2008. str. 35).

Pokud není minimální výše dodržena, pak zaměstnanci mají právo na doplatek až do výše minimální a zaručené mzdy a nedodržení těchto pravidel může vést k uložení vysokých pokut inspekcí práce (Tomšej, 2022, str. 143).

Vývoj minimální mzdy v ČR (2000–2023)

Období	Měsíční sazba v Kč	Hodinová sazba v Kč
leden 2000	4000	22,30
červenec 2000	4500	25
leden 2001	5000	30
leden 2002	5700	33,90
leden 2003	6200	36,90
leden 2004	6700	39,60
leden 2005	7185	42,50
leden 2006	7570	44,70
červenec 2006	7955	48,10
leden 2007	8000	48,10
srpen 2013	8500	50,60
leden 2015	9200	55
leden 2016	9900	58,70
leden 2017	11 000	66
leden 2018	12 200	73,20
leden 2019	13 350	79,80
leden 2020	14 600	87,30
leden 2021	15 200	90,50
leden 2022	16 200	96,40
leden 2023	17 300	103,80

Obrázek 4 - Vývoj minimální mzdy

(zdroj: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR)

3.2 Mzdové formy

Na úvod je potřeba zmínit, že žádná terminologie ani obsah není ničím předurčen, proto je nutné podmínky přesně vymežit ve vnitřních mzdových dokumentech každé organizace. Každý podnik si může zavést své konkrétní podmínky dle situace, ale zpravidla se mzdové formy člení především podle obsahu, významu, váhy hledisek, podoby mzdové sazby, závislosti mzdové sazby na mzdovém hledisku a podle období pro poskytování mzdové formy. Následně budou popsány nejčastější typy mezd (Tomší, 2008, str. 255).

První formou mzdy, je mzda časová, která je součinem mzdové sazby a odpracovaného času za určité období. Nejčastější je časová mzda hodinová, kde se vše odvíjí dle počtu odpracovaných hodin. Následně je časová mzda měsíční, která je dána mzdovým tarifem stanoveným na období kalendářního měsíce a stanovuje se nezávisle na počtu odpracovaných dní. Mzdu časovou lze také stanovit na jiná období, kterými mohou být například týdny, dekády, čtvrtletí nebo i například rok.

Druhou, velmi častou formou mzdy, je mzda úkolová, která je poskytována za splnění daného úkolu, který se vyjadřuje zaprvé dobou, která se dá nazvat mzda za normohodiny, kde plnění úkolu se vyjadřuje spotřebou normovaného času nikoli času skutečného a zadruhé ji lze vyjádřit počtem jednotek množství. Lze říci, že je to mzda za kusy, což je součin úkolové sazby a počet zhotovených kusů, obecně řečeno jednotek množství. Lze sem členit i mzdu akordní, která je stanovena převážně pro větší komplex prací, kterým může být například dílo. V případě, že zaměstnanec splní normu dřív a ve zbylý čas provede další úkony, přísluší mu vyšší mzda, v opačném případě zaměstnanec obdrží mzdu ve výši násobku menšího počtu.

Třetí, neméně častou formou mzdy, je mzda podílová, která vyjadřuje mzdu nebo její část stanovenou podílem z určitého množství, hodnotovými ukazovateli jsou tu především obraty, tržby, zisky. Pro stanovení podmínek musí předcházet důkladný rozbor předpokládaného vývoje se zohledněním všech vlivů, kterými mohou být sezónní výkyvy nebo účinky reklam. Velmi podobná mzdě podílové je mzda provizní, která je ovšem poskytována ve větších podmínkách samostatnosti zaměstnance a zhodnocuje jeho efektivnost, kde například obchodní zástupce si sám stanoví provizní mzdu dle prodávaného množství, okruhu kupujících, postupu prodeje, cen nebo například podmínek při vrácení (Tomší, 2008, str. 255–258).

Nejužívanější je kombinace mzdy časové a podílové, která se nazývá mzda smíšená a umožňuje přiměřenou stimulaci výkonu. Možností u mzdových forem je mnoho, je možné je čímkoliv doplnit z důvodu různorodosti firem, ale ani jedna z nich nezajišťuje zohlednění obtížností pracovního prostředí, pracovních podmínek, kvalitu práce nebo schopnosti k výkonům (Tomší, 2008, str. 259).

3.3 Sjednání mzdy

Mzda u zaměstnavatele může být stanovena různými způsoby, které jsou zde konkrétněji popsány. V prvé řadě se jedná o sjednání v kolektivní smlouvě, kde je hlavním úmyslem sjednání mzdy v rovnocenném postavení partnerů, kdy obě strany mají velký potenciál k prosazení svých oprávněných zájmů.

Mzda sjednána v kolektivní smlouvě je tak považována za spravedlivější mzdu než mzda jednostranně stanovená zaměstnavatelem, jelikož pomocí kolektivní smlouvy lze zajistit ochranu reálné mzdy zaměstnanců sjednáním celkového vývoje mezd, jako celku. Také jsou zde zajištěny oprávněné mzdové nároky zaměstnanců za výkon práce, která je spojená s velkými obtížemi, a to sjednáním nejnižší mzdové míry kompenzace práce v pracovním prostředí, které je výrazně obtížnější od běžného (Tomší, 2008, str. 56-58). Dále se jedná o sjednání mzdy v pracovní smlouvě, kde ZP nenařizuje uvedení výše mzdy jako povinnou náležitost smlouvy, ale v případě, že se informace o mzdě v pracovní smlouvě nachází, musí tato informace dle ZP § 37 *odstavec (1) písmeno f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu.*

V organizaci je vnitřní předpis, který vyjadřuje kolektivní nesmluvní formu úpravu mzdových práv a kterým zaměstnavatel jednostranně stanoví mzdová práva. Přesná definice je zakotvena v ZP § 305 z čehož lze říct pár základních věcí a pravidel. Vnitřní předpis může vydat pouze zaměstnavatel, u kterého nepůsobí odborová organizace, musí být písemný, dostupný všem zaměstnancům, může být vydán na jakoukoliv dobu i kratší než 1 rok, musí být v souladu s právními předpisy, neplatnost vnitřního předpisu způsobuje vydání se zpětnou účinností, kde počátek účinnosti musí být stanoven přesným datem, konkrétním dnem, měsícem i rokem a musí být uschován po dobu 10 let po jeho ukončení (Tomší, 2008, str. 61-64).

Poslední možností stanovení mzdy je mzdový výměr, který je zakotven v ZP v § 136, který uvádí, že: (1) *Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný.*

(2) *V platovém výměru je zaměstnavatel povinen uvést údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Termín a místo výplaty je nutno v platovém výměru uvést, pokud tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.*

(3) *Vedoucímu zaměstnanci, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, vydá platový výměr orgán příslušný k určení jeho platu (§ 122 odst. 2).*

Mzdový výměr je převážně využíván k určení krátkodobých operativních mzdových podmínek a nejvíce využíván u zaměstnavatelů, u kterých působí odborová organizace, proto nelze vydat vnitřní předpis. Je nutné, aby byl mzdový výměr doručen zaměstnanci do vlastních rukou na pracovišti, v místě jeho bydliště nebo kdekoliv jinde, kde bude k zastížení, možností je i elektronické zaslání (Tomší, 2008, str. 64-65).

3.4 Příplatky

Výše dosažené mzdy se může lišit dle nároku na příplatek, který je přidělen za dané podmínky uvedené v ZP v § 114 - § 118 a je tak ze zákona povinný. Příplatky nebo náhradní volno zahrnují práci přesčas, práci ve svátek, ve ztíženém prostředí, v noci, v sobotu a v neděli. V případě nepovinného příplatku by se jednalo o příplatek na pracovní oblečení nebo dopravu, ale ty nejsou účelové pro tuto práci, proto se práce zaměřuje pouze na příplatky ze zákona povinné.

Příplatek za práci přesčas je zakotven v ZP v § 114, kde zaměstnanci vzniká nárok na příplatek 25 % průměrného výdělku, pokud se obě strany nedohodli na náhradním volnu v rozsahu vykonané práce přesčas místo příplatku. Pokud se tak obě strany domluvili a zaměstnavatel neposkytl náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, má zaměstnanec právo na příplatek ke mzdě (Soušková a Spirit, 2014, str. 110). Dle § 115 v ZP zaměstnanci za práci ve svátek náleží mzda a náhradní volno v rozsahu vykonané práce ve svátek nebo 100% příplatek průměrného výdělku.

Zaměstnanci, který nepracuje z důsledku svátku, který připadl na jeho obvyklý pracovní den, náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu, která mu z důvodu svátku ušla.

Zaměstnanci za práci ve ztíženém prostředí náleží příplatek nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy a veškeré ztěžující vlivy jsou popsány v § 6 v příloze nařízení vlády č. 567/2006 Sb. Ztěžujícími vlivy může být například nadměrný hluk, prach nebo pracovní činnosti spojené s vyšetřováním a léčením osob s infekčním onemocněním. Práce v noci je vymezena mezi 22. a 6. hodinou, kde zaměstnanci přísluší dosažená mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. Rozdíl může být v kolektivní smlouvě, kde může být uvedena jiná minimální výše nebo se může lišit formou příplatku. Za práci v sobotu a v neděli k dosažené mzdě zaměstnanec přísluší dosažený příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Obdobně jako u práce v noci může kolektivní smlouva stanovit jinou minimální výši příplatku nebo jeho formu (Soušková a Spirit, 2014, str. 111).

Příplatky jsou důležité pro zaměstnance z několika důvodů a prvně je to motivace a uznání, kde příplatky slouží jako forma motivace zaměstnanců. Finanční odměna za vynikající pracovní výkon, dodatečné dovednosti nebo práci ve specifických podmínkách poskytuje zaměstnancům pocit uznání a ocenění za jejich úsilí a angažovanost. Tím podporují motivaci a zvyšují angažovanost zaměstnanců. Příplatky jsou zároveň odměnou za investici do sebe, kde zaměstnanci, kteří se rozhodnou investovat do svého profesního rozvoje, získávají další dovednosti a kvalifikace. Příplatky za dodatečné odborné dovednosti nebo odbornost jsou formou ocenění a odměny za jejich úsilí a investici do sebe. To může motivovat zaměstnance k dalšímu rozvoji a zvyšování svých schopností. Také vyjadřují kompenzace za náročnost a riziko, čímž mohou být příplatky za práci ve specifických podmínkách, jako je práce v nočních směnách, ve vysokých nebo nízkých teplotách nebo v nebezpečných prostředích, poskytují zaměstnancům kompenzaci za jejich vystavení náročnosti a rizikům spojeným s jejich prací. Tím se zvyšuje jejich motivace a snižuje pocit nerovnováhy mezi pracovním úsilím a odměnou. Důležité je také zvyšování spokojenosti zaměstnanců, v tu chvíli příplatky mohou také přispět k vyšší spokojenosti zaměstnanců. Když zaměstnanci dostávají adekvátní finanční ohodnocení a ocenění za svou práci, cítí se oceněni a vázáni k organizaci. To může vést ke zvýšené loajalitě, vyšší míře spokojenosti a snížení fluktuace zaměstnanců. (Soušková a Spirit, 2014)

4 PROSTŘEDKY OCHRANY PRÁV ZAMĚSTNANCŮ

Kontrolní činnost je důležitá v každé oblasti pro správné fungování podniků dle platných předpisů. Není tomu jinak ani u pracovněprávních vztahů, kde je rovněž prováděna kontrolní činnost pro potřeby dodržování základních práv a povinností účastníků v pracovněprávním poměru. Kontrola v této oblasti je prováděna zejména prostřednictvím orgánů inspekce práce, úřadu práce, finančního úřadu, úřadu pro ochranu osobních údajů, specializovaných dozorčích orgánů nebo pomocí odborových organizací.

V mnoha případech je zmiňován ombudsman, jako ochránce lidských práv, nicméně nemůže zasahovat do sporů mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ani vymáhat po zaměstnavateli dlužnou mzdu nebo rozhodovat, jestli je výpověď neplatná. Také nemůže provádět kontroly na pracovištích, zda jsou dodržovány pracovněprávní předpisy, proto se vždy obrací na inspektorát práce nebo odborové organizace. Zabývá se například diskriminací nebo tíživými situacemi v soukromém životě, jedná se ve většině situací o veřejná práva občanů (Ochránce, ©2019). Pro účely této práce budou detailněji charakterizovány odborové organizace a jejich pravomoci. Následně bude představena inspekce práce, související možnost podání žádosti o podnětu ke kontrole a výsledky šetření, ke kterým dospěla v oblasti odměňování v roce 2021. Zaměstnanci se také mohou obracet přímo na své zaměstnavatele a řešit to soudní cestou s právní pomocí, proto zde bude dále popsána i ochrana soudní cestou a funkce státní správy v následujících podkapitolách.

4.1 Prostředky ochrany státní správy

Ochrana zaměstnanců v oblasti odměňování zahrnuje i ochranné prostředky státní správy, kam patří policisté a bezpečnostní složky, zajišťující ochranu osob a majetku a kteří bojují proti kriminalitě a terorismu. Soudy a soudci, kteří jsou nezávislými institucemi, které posuzují konflikty mezi jednotlivci a řeší spory mezi občany a státem. Úředníci státní správy jsou pověřeni výkonem správních a jiných úkolů, které jim stanoví zákony a právní předpisy. Ochrana dat, kde státní správa má povinnost chránit citlivá data a informace občanů, aby nedošlo k jejich zneužití.

Státní správa v oblasti odměňování ze strany zaměstnavatele zajišťuje zejména kontrolu dodržování zákonů a dalších právních předpisů v této oblasti. Při výkonu své funkce státní orgány dohlížejí na to, aby byly dodrženy minimální mzdy, zákonné sazby odměn za práci v různých profesích a další náležitosti spojené s odměňováním zaměstnanců. (Střelec, 2016, str. 33).

Zaměstnanec se může obrátit na státní správu, konkrétně na orgán dohledu, kterým je většinou Česká obchodní inspekce (ČOI), která má právo kontrolovat dodržování právních předpisů v oblasti pracovněprávních vztahů, včetně kontroly odměňování pracovníků v případě, že si myslí, že je jeho zaměstnavatel nezákonně odměňuje. Státní správa má povinnost tuto stížnost prošetřit a případně udělit sankci, pokud je nezákonné jednání prokázáno.

Zaměstnanci mají tak právo být chráněni státní správou v oblasti odměňování. Státní správa vydává zákony, které mají chránit zájmy občanů a státu, a má také povinnost chránit citlivá data a informace občanů. Zaměstnanci mohou v případě nezákonného odměňování svého zaměstnavatele požádat o pomoc státní orgány, jako je Česká obchodní inspekce, která může provést kontrolu a v případě prokázání porušení práva udělit sankci. Státní správa také dohlíží na to, aby byly dodržovány minimální mzdy a zákonné sazby odměn za práci v různých profesích.

4.2 Odborové organizace

V ZP § 286 uvádí, že odborové organizace mají oprávnění jednat v pracovněprávních vztazích a kolektivním vyjednávání, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě. Mohou jednat, kolektivně vyjednávat a uzavírat kolektivní smlouvy u zaměstnavatele pouze tehdy, pokud jsou k tomu oprávněny podle svých stanov a alespoň 3 její členové jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru. Pokud k tomu opravňují stanovy odborové organizace, může kolektivně vyjednávat a uzavírat kolektivní smlouvy také pobočná organizace. Oprávnění odborové organizace u zaměstnavatele vznikají dnem následujícím po dni, kdy oznámila zaměstnavateli, že splňuje podmínky. Pokud odborová organizace přestane splňovat tyto podmínky, musí to bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnavateli.

Tento pojem je také definován v NOZ § 3046 jako: „*Odborová organizace, organizace zaměstnavatelů včetně organizací mezinárodních a jejich organizační jednotky evidované podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů, se považují za odborové organizace a organizace zaměstnavatelů podle tohoto zákona.*“

V případě, že u zaměstnavatele působí více odborových organizací, jedná v pracovněprávních vztazích za zaměstnance odborová organizace, jíž je zaměstnanec členem.

Pokud zaměstnanec není odborově organizován, jedná v pracovněprávních vztazích odborová organizace s největším počtem členů, kteří jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru, pokud tento zaměstnanec neurčí jinak. Přibližně 33 % je odborová organizovanost zaměstnanců v České republice v závislém pracovněprávním vztahu. Odbory jsou také jediným ze zákona legitimním zástupcem všech zaměstnanců v právním slova smyslu v pracovněprávních vztazích (Pichrt, 2021, str. 625).

Pravomoci odborové organizace zahrnují 5 následujících oblastí.

První oblastí je spolurozhodování, kterému lze rozumět tak, že k určitému jednání musí organizace dle ZP udělit souhlas a také jsou jednání, která jsou podmíněná dohodou s odborovou organizací.

Druhou oblastí je projednání, kde se jedná o povinnost konzultace mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, výměna stanovisek a případné vysvětlení s cílem, aby bylo dosaženo shody. Není zde žádná zábrana na straně zaměstnavatele po projednání věci přijmout pouze své vlastní rozhodnutí bez akceptování jakékoliv připomínky ze strany odborové organizace. V případě porušení své povinnosti projednání hrozí zaměstnavateli pokuta až ve výši 200 000 Kč (Tomšej, 2022, str. 186-189).

Do třetí oblasti patří informování, zde je zaměstnavatel povinen o stanovených záležitostech informovat odborovou organizaci, a to v dostatečném časovém předstihu. Informace by měly být úplné a pravdivé a v případě porušení této povinnosti hrozí pokuta, ale nemá to vliv na platnost právního jednání.

Čtvrtou oblast tvoří kolektivní vyjednávání, ve kterém se jedná o oprávněnost v zastupování zaměstnavatele, kterou má jako jediná odborová organizace a zaměstnavatel je zavázán vést kolektivní jednání s odborovou organizací, ale neexistuje žádná povinnost zaměstnavatele přistoupit na jejich návrhy. Odborová organizace může využít prostředků předvídaných zákonem, pokud se stranám nepodaří dospět k vzájemné dohodě (Tomšej, 2022, str. 190-192).

Poslední oblast tvoří kontrolní oprávnění, zde oprávněnost odborové organizace spočívá ve vykonávání kontroly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě zjištění nedostatků je na místě snaha řešení dohody se zaměstnavatelem, pokud to není možné, je zapotřebí se obrátit na příslušné orgány, kterým je zde zpravidla inspektorát práce (Tomšej, 2022, str. 193).

Odborové organizace mají zásadní vliv na ochranu práv zaměstnanců. Hrají důležitou roli v prosazování spravedlivých pracovních podmínek, zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců a v boji za sociální spravedlnost.

4.3 Inspekce práce

Státní úřad inspekce práce má osm hlavních inspektorátů práce a jsou to orgány, jejichž hlavním úkolem je kontrola povinností, které plynou z pracovněprávních předpisů, včetně předpisů, které se týkají ochrany zdraví při práci. Hlavním cílem není udělovat sankce, ale především předcházet negativním jevům, kterými může být například nemoc z povolání nebo úrazy, proto činnosti inspekce práce nejsou pouze kontrolní, ale poskytují i bezplatné základní informace a poradenství, které se týkají vztahů a podmínek v pracovněprávních vztazích (Znalostní systém prevence rizik v BOZP, © 2023). Kontrolní orgány inspekce práce dohlíží na dodržování povinností, které zahrnují odměňování zaměstnanců, náhradu mzdy, zajištění bezpečnosti práce, stanovenou dobu odpočinku a další povinnosti, které plynou z právních předpisů (Soušková a Spirit, 2014, str. 266).

Fyzické i právnické osoby mohou podat podnět k provedení kontroly na místně příslušném oblastním inspektorátu práce nebo prostřednictvím Státního úřadu inspekce práce. Při podání podnětu je vhodné přiložit kopie dokumentů, které dokládají popisované skutečnosti, příkladem je mzdový výměr a pracovní smlouva. V případě podnětu podaného zaměstnancem je důležité přímé označení zaměstnavatele, vůči kterému podnět směřuje, jeho IČO, sídlo, název, místo výkonu práce a veškeré informace, aby podnět byl co nejvíce přesný. Ten, kdo podnět podal, bude písemně informován o výsledku kontroly, která byla provedena na jeho žádost.

Orgány inspekce práce se zabývají každým podnětem, ale kontroly jsou prováděny i neplánovaně bez jakéhokoliv podnětu. Lze využít elektronický formulář, který se nachází v příloze A (Státní úřad inspekce práce, © 2022). Dle zprávy z roku 2021 o výsledcích kontrolní činnosti inspekce práce, která se samozřejmě zaobírala i odměňováním zaměstnanců, bylo zjištěno z 2 771 kontrol 2 389 porušení právních předpisů. Nejvíce porušení, které se týkalo porušování pracovněprávních předpisů v oblasti odměňování, bylo odhaleno u zaměstnavatelů, kteří podnikají v oblasti pozemní dopravy, velkoobchody, stravování a pohostinství, stavebnictví a potravinářské výrobě.

Jednalo se zejména o nedodržení splatnosti mzdy, nevyplacené mzdy nebo její části nebo v nesprávné výši, avšak nejpočetnějším porušením bylo nedodržení poskytování povinných příplatků, a to i přesto, že je to jasně stanoveno v ZP, jak už bylo zmíněno v předešlé kapitole. Dohromady byly uloženy pokuty ve výši 11 636 000 Kč (Úřad státní inspekce práce, ©2022).

4.4 Ochrana soudní cestou

Obecně lze říct, že v souladu s teorií a praxí pracovněprávního práva v České republice jsou zaměstnanci v pracovněprávních vztazích považováni za právně slabší stranu a soudy jsou povinny zajistit rovné postavení a ochranu práv zaměstnanců v rámci pracovněprávních sporů. Nicméně, řešení pracovněprávních sporů může být časově náročné a složité, což může být pro zaměstnance problematické.

V případě neúspěšného jednání se zaměstnavatelem může zaměstnanec podat žalobu na soud. Žaloba se doručuje na soud v místě bydliště žalovaného ve dvou stejnopisech, z nichž jeden připadá soudu a druhý žalovaný straně. Minimální náležitostí žaloby musí být označený soud, identifikace žalované strany, obsah žaloby, co toto žalobou má být docíleno, důkazy, podpis a datum (Havel, 2018, str. 131).

Zaměstnanec má šanci na úspěch v případě řešení sporů se zaměstnavatelem soudní cestou, z důvodu toho, že soud je nezávislým orgánem, který posuzuje případy na základě platného práva a důkazů předložených oběma stranami. Důležité je získat právní zastoupení od advokáta, který pomůže připravit případ a zastupovat zaměstnance před soudem. Úspěch v soudním sporu závisí na mnoha faktorech, včetně přesvědčivosti předložených důkazů, kvality právního zastoupení, dodržování procesních pravidel a interpretace práva ze strany soudce. Každý případ je jedinečný, a proto nelze zaručit, že zaměstnanec vždy dosáhne úspěchu, nicméně správně připravený a prezentovaný případ má reálnou šanci na úspěch. Obecně také platí, že pokud zaměstnanec neuspěje, může být povinen hradit náklady na soudní řízení a poplatky úspěšné strany, pokud to stanoví soud na základě platné právní úpravy. Tyto náklady mohou zahrnovat soudní poplatky, výdaje na advokáta, odměny znalců, náhrady cestovních výloh a podobně.

4.5 Závěrečné shrnutí doporučeného postupu

Důležité v případě ochrany práv zaměstnanců je shrnutí doporučeného postupu pro zaměstnance, který popisuje nejefektivnější způsoby řešení porušování práv a odměňování v zaměstnání s využitím některých prostředků ochrany zaměstnanců.

Nejdůležitější je se seznámit s právy, které náleží každému zaměstnanci, kam patří prostudování pracovní smlouvy, interní předpisy a platná legislativa, týkající se zaměstnání. Získat povědomí o základních aspektech, jako jsou pracovní doba, odpočinky, dovolená, mzda, a jaká opatření existují v případě porušování těchto práv. Pokud dojde k tomu, že jsou práva porušována nebo že dochází k nespravedlivé odměně, je vhodné se obrátit na odborovou organizaci. Odbory mají zkušenosti s řešením pracovněprávních sporů a mohou tak poskytnout odbornou pomoc a podporu. Odbory mohou zastupovat zájmy zaměstnanců a mít jednání se zaměstnavatelem za každého zaměstnance, proto je dobré informovat se o odborové organizaci v každé firmě a v případě nutnosti vyhledat jejich pomoc.

V případě, že je porušování práv vážné nebo se odbory neprokázaly jako dostatečně účinné, je možné se obrátit na právní služby, kde dojde ke kontrole situace s právníkem specializujícím se na zaměstnanecká práva. Právní služby každému poskytnou právní rady a pomohou sestavit strategii pro řešení případu. Mohou zaměstnance také zastupovat při jednání se zaměstnavatelem nebo při soudním řízení. Další cestou možného řešení je inspekce práce, která je veřejnou institucí a dohlíží na dodržování pracovních práv a předpisů.

Pokud zaměstnavatel nedodrží práva, lze kontaktovat místní inspekci práce a poskytnout jim důkladné informace o porušení práv a požádat o jejich intervenci. Inspekce práce provede vyšetřování a může nařídit zaměstnavateli, aby napravil situaci a zamezil dalším porušením.

V případě setkání se s porušením práv, je důležité shromažďovat důkazy, zachytit data, časy, místa, lidi a podrobnosti o situaci. Je možné použít e-maily, záznamy rozhovorů nebo svědectví dalších osob. Důkazy budou klíčové při řešení stížnosti a podpoří případ. Důkladně dokumentovat veškerou komunikaci s odbory, právními službami a inspekcí práce, včetně dat a výsledků jednání, je klíčem k úspěchu. Před jednáním se zaměstnavatelem, odbory nebo právními službami je důležitá příprava a znalost svých práv a argumentů, které podporují celý případ. Během jednání je primární být profesionální a mít respektující přístup, snažit se najít kompromisní řešení, ale nezapomínat na své práva.

Zaměstnanec musí být připraven na to, že proces řešení porušování práv může trvat nějaký čas, a měl by být trpělivý a vytrvalý v prosazování svých zájmů.

Je podstatné si uvědomit, že každý případ porušování práv a odměňování v zaměstnání je jedinečný a vyžaduje individuální přístup. Vždy je významné se poradit s odborníky, kteří mohou poskytnout konkrétní radu na základě dané situace.

5 ANALÝZA DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ

Cílem této části je získat co nejvíce informací od samotných zaměstnanců, kteří jsou vystaveni možnému porušování odměňování v rámci své práce. K tomu bylo zvoleno dotazníkové šetření, které je považováno za účinnou metodu sběru dat v oblasti pracovního prostředí. Nejprve je popsán způsob šetření, který byl k sbírání dat použit a poté následuje rozbor dotazníku, který byl zvolen k výzkumu. Jde zde o snahu zjistit, jak je porušování v této oblasti častým jevem a jak je pro respondenty odměna důležitá.

5.1 Kvantitativní šetření

Kvantitativní dotazníkové šetření je jednou z metod sběru dat v rámci výzkumné práce a je definováno jako systematický a standardizovaný způsob sběru údajů, kdy jsou údaje získávány od respondentů na základě jejich odpovědí na konkrétní otázky. Je založeno na získávání údajů získáváním odpovědí na otázky, které jsou formou polostrukturovaného nebo strukturovaného dotazníku směřovány na zájemce o problematiku. Vyhodnocení dat, které jsou metodou získávány, je založeno na deskriptivní statistice, kdy se zkoumají četnosti a procentuální zastoupení." (Procházka et al., 2016, s. 152).

Tato metoda je vhodná pro zjišťování kvantitativních informací, jako jsou například preference, postoje, zkušenosti a demografické charakteristiky respondentů. Dotazník je obvykle rozdáván nebo zasílán potenciálním respondentům a sbírá se tak velké množství dat, které lze následně analyzovat a vyhodnotit pomocí statistických nástrojů.

5.2 Kvalitativní šetření

Kvalitativní dotazníkové šetření je specifickou metodou výzkumu, která je vhodná především pro zjištění názorů, postojů a hodnot respondentů, přičemž se využívají otevřené otázky. V této metodě výzkumu je nezbytná pečlivá příprava dotazníku a výběr respondentů, aby výsledky byly co nejpřesnější. Následně je nutné odpovědi respondentů shromáždit a interpretovat (Novotný, I., 2015, str. 167).

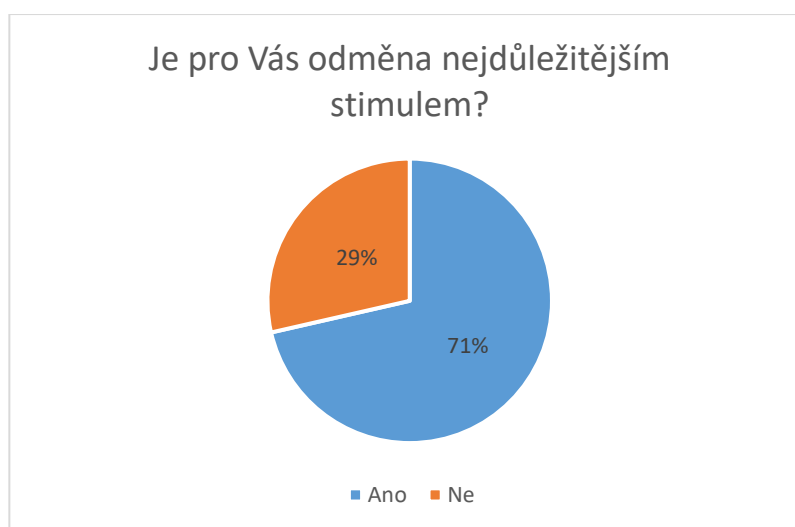
Závěrem tedy je, že kvalitativní data v dotazníku jsou obvykle ve formě otevřených otázek, které neumožňují jednoznačnou kvantifikaci odpovědí, ale spíše získávají subjektivní názory a postoje respondentů. Tyto otázky mohou mít formu volného textu nebo volby z předem stanoveného seznamu. Naproti tomu kvantitativní data jsou ve formě uzavřených otázek, které umožňují jednoznačnou kvantifikaci odpovědí. Tyto otázky mohou obsahovat výběr z předem stanovených možností, škálu nebo číselné hodnoty.

5.3 Vyhodnocení dotazníku

Tato podkapitola se zaměřuje na vyhodnocení výsledků dotazníkového průzkumu, který byl proveden za účelem zjištění, jak jsou dodržována práva zaměstnanců v různých typech organizací. Budou zde představeny výsledky v podobě grafů, které umožní vizuální porovnání odpovědí a identifikaci potíží v porušování práv zaměstnanců. Kromě toho budou zde poskytnuty detailnější textové popisy klíčových výsledků a interpretace dat. Tyto analýzy umožní hlubší porozumění tomu, jak jsou práva zaměstnanců v organizacích respektována, a pomohou identifikovat oblasti, kde by mohla být potřebná zlepšení. Celkově bude výsledek šetření sloužit jako základ pro formulaci doporučení pro zlepšení podmínek zaměstnání a dodržování pracovních práv. Dotazník se zaměřuje na otázky týkající se porušování odměňování ze strany zaměstnavatele ve všech odvětvích i věkových skupinách, byl distribuován mezi zaměstnance různých firem a organizací, aby bylo možné získat co nejvíce relevantních dat a bylo zpracováno 105 odpovědí.

Otázka č. 1 – Je pro Vás odměna nejdůležitějším stimulem?

Při analýze této otázky bylo zjištěno, že nejpočetnější skupina respondentů, jejichž počet je 75, v procentuálním vyjádření 71 % odpověděla, že je pro ně odměna nejdůležitějším stimulem.

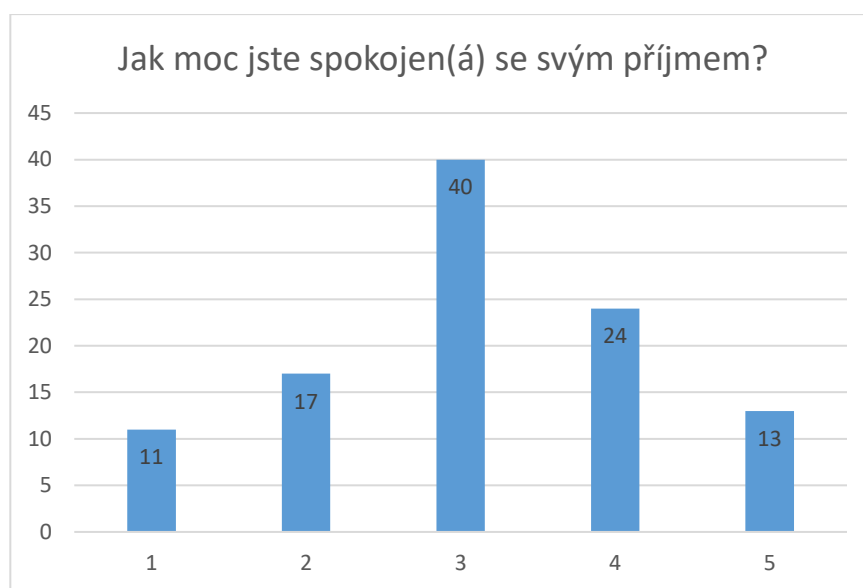


Graf 1 - Je pro Vás odměna nejdůležitějším stimulem?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 2 – Jak moc jste spokojen(á) se svým příjmem?

V otázce č. 2 byli respondenti tázáni, jak moc jsou spokojeni se svým příjmem a svou spokojenost měli ohodnotit od 1, která znamenala, že je respondent velmi nespokojen až do 5, která značila nadmíru spokojenosti. Převážná většina vybrala neutrální odpověď, z čehož lze usoudit, že by odměna mohla být lepší, ale nejsou příliš nespokojeni. Pouze 11 respondentů je opravdu nespokojeno se svou odměnou a 13 je nadmíru spokojeno.



Graf 2 - Jak moc jste spokojen(á) se svým příjmem?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 3 – Myslíte si, že je odměňování ve Vaší práci spravedlivé?

Další důležitou otázkou bylo, jestli si respondenti myslí, že odměňování v jejich zaměstnání je spravedlivé. Výstup z této otázky je, že 67 lidí, v procentuálním vyjádření 64 % si myslí, že ano a zbylých 38 tázaných, v procentuálním vyjádření 36 % si myslí, že ne.

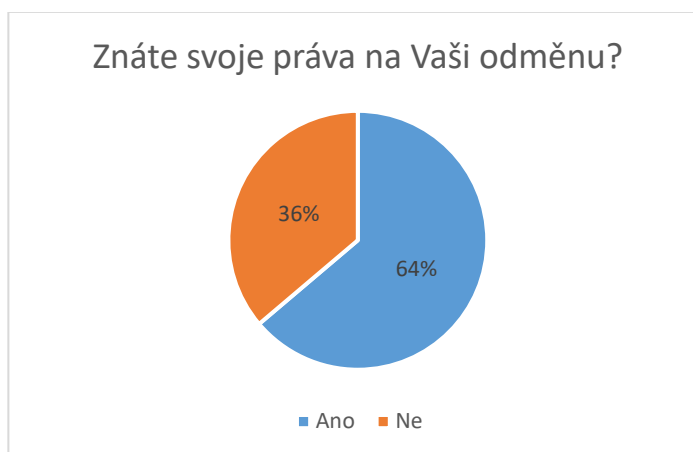


Graf 3 - Myslíte si, že je odměňování ve Vaší práci spravedlivé?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 4 – Znáte svoje práva na Vaši odměnu?

Velmi důležitá otázka byla, jestli respondenti znají svá práva na svoji odměnu, aby mohli zhodnotit svou stávající situaci. Z průzkumu vyšlo, že 67 lidí, v procentuálním vyjádření 64 %, svá práva zná a zbylých 38 tázaných, v procentuálním vyjádření 36 %, svá práva neznají.

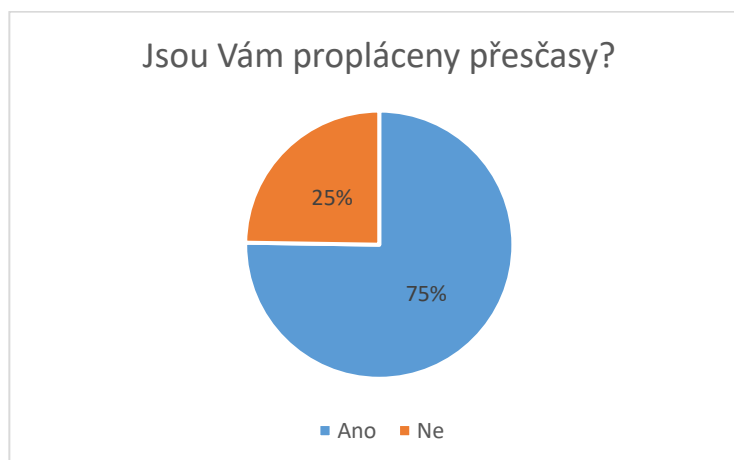


Graf 4 - Znáte svoje práva na Vaši odměnu?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 5 – Jsou Vám propláceny přesčasy?

Další otázkou bylo, jestli jsou zaměstnancům řádně propláceny přesčasy a závěrem je, že 79 respondentů, v procentuálním vyjádření 75 %, má přesčasy řádně propláceny a 26 respondentů, v procentuálním vyjádření 25 %, přesčasy propláceny nemají, to znamená, že u těchto respondentů dochází k porušování práv.



Graf 5 - Jsou Vám propláceny přesčasy?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 6 – Přiznává Vám zaměstnavatel výši mzdy, kterou skutečně dostáváte?

Otázka, jestli respondentům zaměstnavatel přiznává výši mzdy, kterou skutečně respondent obdrží, je velmi klíčová pro jejich budoucnost, z důvodu výpočtu nároku na hypotéční úvěr, mateřské dovolené nebo pracovní neschopnosti. Z dotazníkového šetření bylo zjištěno, že 54 respondentů, v procentuálním vyjádření 51 %, nemá přiznanou celou výši mzdy, kterou dostávají a zbylých 51 tázaných, v procentuálním vyjádření 49 %, odpovědělo, že mají přiznáno skutečnou mzdu, kterou pobírají.

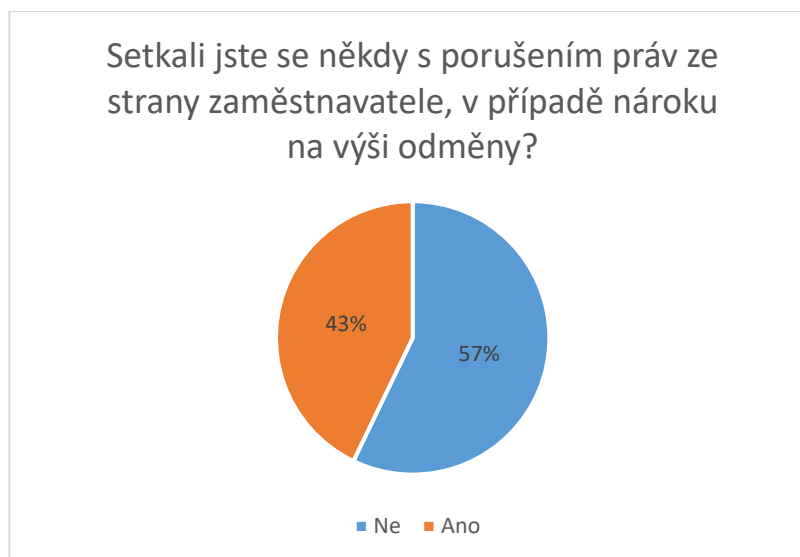


Graf 6 - Přiznává Vám zaměstnavatel výši mzdy, kterou skutečně dostáváte?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 7 – Setkali jste se někdy s porušením práv ze strany zaměstnavatele, v případě nároku na výši odměny?

Klíčovou otázkou dotazníkového šetření bylo, jestli se respondenti setkali s porušováním práv ze strany zaměstnavatele v případě, že měli nárok na svou odměnu a v 43 % bylo odpovězeno, že se s touto situací potýkali a 57 % respondentů tuto nepříjemnou situaci nepoznalo.



Graf 7 - Setkali jste se někdy s porušením práv ze strany zaměstnavatele, v případě nároku na výši odměny?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 8 – Byli jste donuceni někdy takovou situací řešit?

Osmá otázka má obdobný počet odpovědí jako otázka předešlá, z důvodu, že respondenti, kteří se setkali s porušením práv ze strany zaměstnavatele v případě nároku na odměnu, byli donuceni situaci řešit, proto jsou odpovědi shodné.

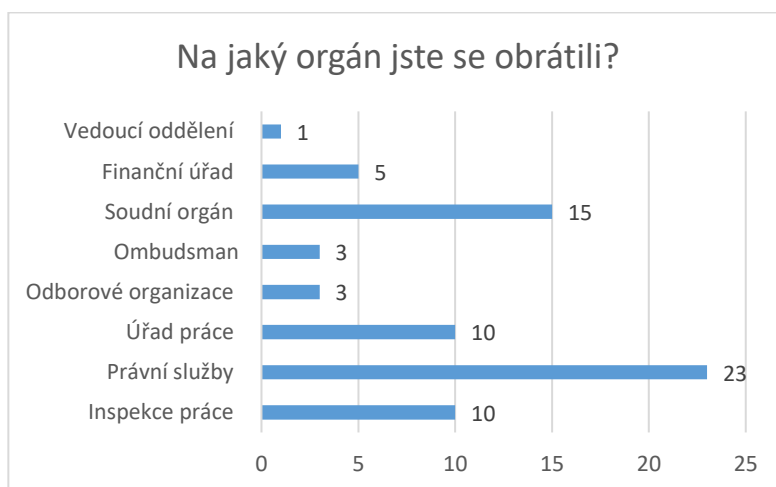


Graf 8 - Byli jste donuceni někdy takovou situací řešit?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 9 – Na jaký orgán jste se obrátili? (Povinná otázka pouze v případě, když jste v předešlé otázce odpověděli Ano)

Tato otázka měla objasnit na jaký orgán se zaměstnanci nejčastěji obrací, v koho mají největší důvěru nebo největší znalost daného orgánu a respondenti tyto situace nejvíce řeší s právní pomocí.

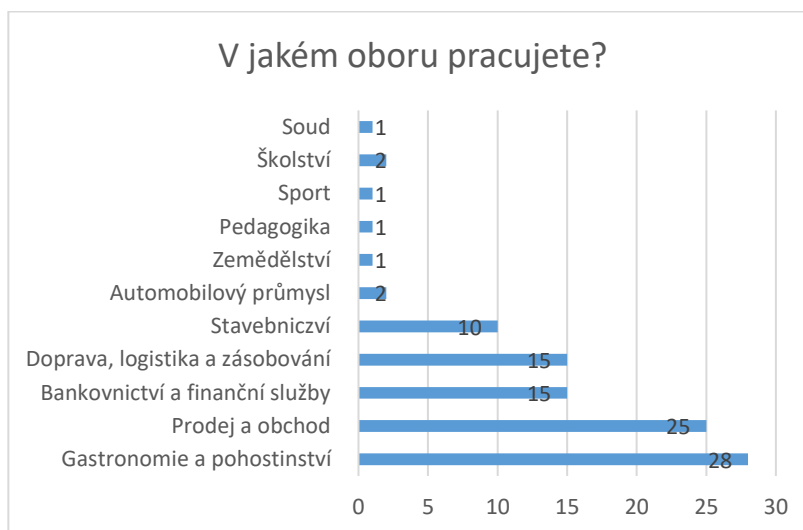


Graf 9 - Na jaký orgán jste se obrátili?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 10 – V jakém oboru pracujete?

Respondenti převažují z oboru gastronomie a obchodu, následně byl velký počet respondentů z finančních služeb a dopravy.

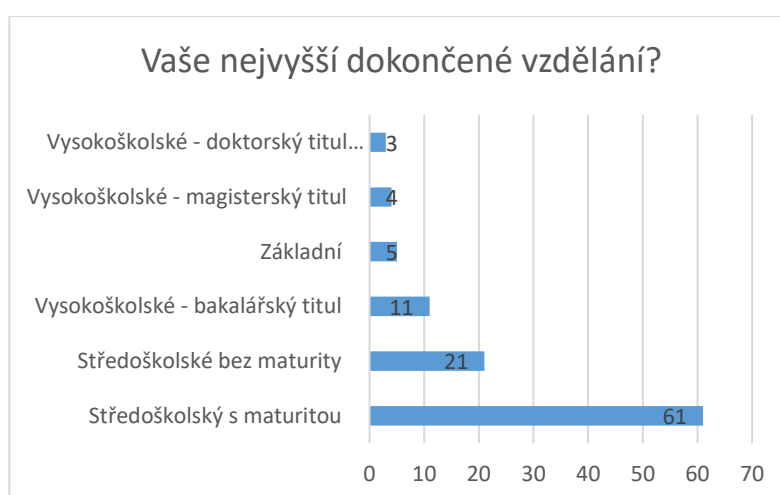


Graf 10 - V jakém oboru pracujete?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 11 – Vaše nejvyšší dokončené vzdělání?

Otázka měla zjistit, jak moc závisí porušování práv zaměstnanců na jejich vzdělání. Největší počet respondentů bylo se středoškolským vzděláním s maturitou a závěrem vyhodnocení této otázky je, že vzdělání nesouvisí s porušováním práv zaměstnanců.

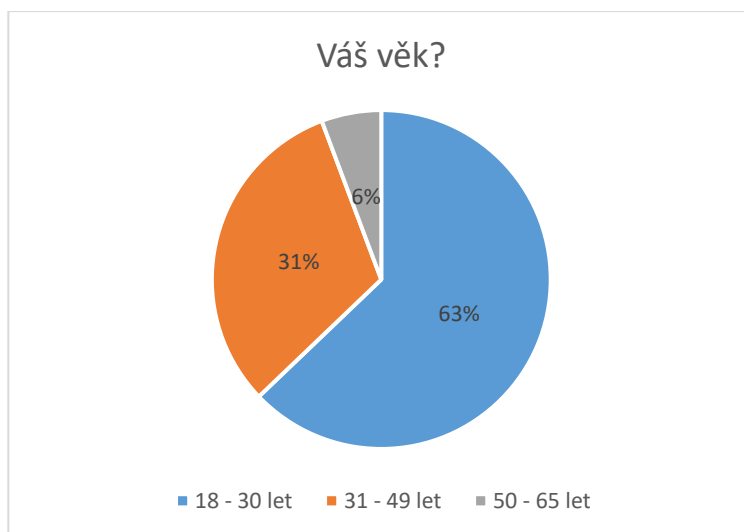


Graf 11 - Vaše nejvyšší dokončené vzdělání?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 12 – Váš věk?

Analýza věku respondentů ukázala, že nejpočetnější skupina tázaných byla ve věku od 18 do 30 let, to bylo 66 respondentů, to činí 63 %. Následně druhou nejpočetnější skupinou byla skupina ve věku od 31 do 49 let, kde bylo 33 respondentů a v procentuálním vyjádření to činí 31 % a nejméně početnější skupinou byla skupina od 50 do 65 let, která tvořila pouze 6 respondentů, a to 6 % z všech respondentů.

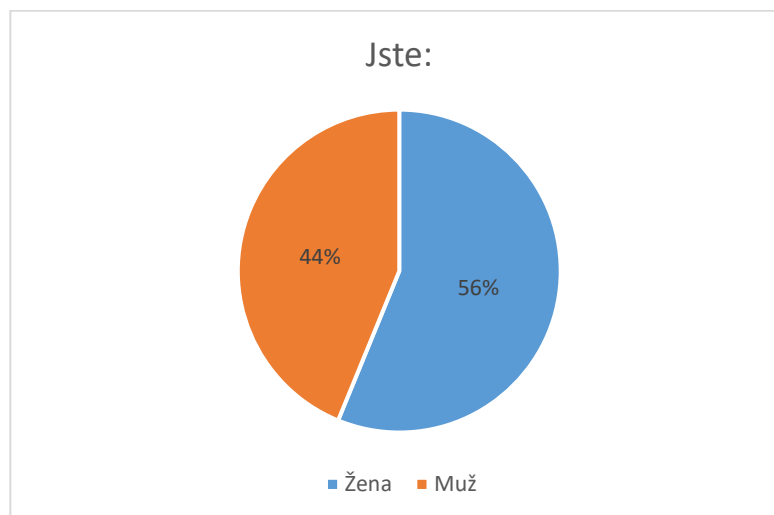


Graf 12 - Váš věk?

(zdroj: vlastní zpracování)

Otázka č. 13 – Jste:

Při analýze pohlaví bylo zjištěno, že nejpočetnější skupina respondentů jsou ženy, kterých je 59, v procentuálním vyjádření 56 % a mužů bylo 44 % z celkového počtu, proto dotazníkové šetření bylo téměř vyrovnané.



Graf 13 - Jste:

(zdroj: vlastní zpracování)

Zjištění z provedeného dotazníkové šetření představuje, že v pracovním prostředí nedochází k výraznému porušování pravidel a většina respondentů je spokojená se svými pracovními podmínkami. Výsledky dotazníku byly překvapivé, neočekávala jsem, že situace bude taková, jak se ukázalo, a to, že se s touto problematikou potýkala menší polovina, očekávala jsem opačné výsledky. Toto zjištění je povzbuzující a naznačuje, že v rámci možností jsou pracovní vztahy uspokojivé. Nicméně, bylo také zjištěno, že někteří respondenti neznají svá práva týkající se odměn za práci. Tato skutečnost značí potřebu většího povědomí a vzdělání zaměstnanců ohledně jejich práva a je velmi důležité, aby každý zaměstnanec byl seznámen se svými právy týkajícími se odměňování a byl schopen je uplatnit. Větší informovanost zaměstnanců o svých právech a způsobu, jak je prosadit, by měla být podporována jak zaměstnavateli, tak i státem a dalšími relevantními institucemi.

Z šetření také vyplývá, že lidé se v převážné míře obrací na právní služby a projevují největší důvěru právníkům. Tato skutečnost ukazuje, že ve společnosti existuje poptávka po odborné a profesionální právní pomoci při řešení různých právních záležitostí.

Právní služby nabízejí lidem možnost získat informace, poradenství a právní zastoupení při situacích, které vyžadují právní povědomí a odborné znalosti. Mnoho oblastí lidského života, jako je například pracovní právo nebo trestní právo, mohou být složité a náročné na pochopení a v takových případech se lidé obrací na právníky, kteří mají specializované znalosti a zkušenosti v daných oblastech. Důvěra v právníky vyplývá z jejich odbornosti, zkušeností a schopnosti poskytnout kvalitní a relevantní právní rady. Právníci mají odborné a vysoce kvalifikované vzdělání v oblasti práva a jsou schopni analyzovat složité situace, interpretovat právní předpisy a poskytnout konkrétní rady a doporučení. S jejich pomocí mohou lidé lépe porozumět svým právům a povinnostem a nalézt spravedlivé řešení svých právních problémů. Právní zastoupení může poskytnout ochranu a podporu v soudních řízeních, jednáních s protistranou nebo při vyjednávání s právními subjekty. Tato možnost vytváří pocit jistoty a důvěry, že se budoucnost bude řešit v souladu s platnými právními předpisy.

Celkově lze tedy konstatovat, že právníci hrají důležitou roli v poskytování odborné pomoci a podpory při řešení právních otázek a sporů. Jejich znalosti a schopnosti umožňují lidem využívat svá práva a získávat spravedlnost v rámci právního systému.

6 ZÁVĚR

Tato práce se zaměřovala na porušování práv zaměstnanců ze strany zaměstnavatele a bylo zde zdůrazněno, že lidské zdroje jsou klíčovým prvkem úspěchu každého podniku a správné odměňování zaměstnanců je jedním z důležitých faktorů motivace a udržení kvalitních pracovníků. Hlavním cílem této práce bylo ukázat zaměstnancům, že mají nástroje a možnosti pro řešení situací, při kterých dochází k porušování jejich práv. Bylo snahou zvýšit informovanost zaměstnanců o jejich právech a o dostupných zdrojích podpory, jako jsou odborové organizace, právní oddělení a státní instituce. Věřím, že přispěním k zvýšení povědomí o právech zaměstnanců může dojít k vylepšení pracovních podmínek a eliminaci nebo alespoň efektivnímu řešení problémů spojených s porušováním práv zaměstnanců ve společnostech.

V teoretické první části se práce věnovala představení základních pojmů a konceptů souvisejících s podnikem a oblastí řízení lidských zdrojů. Druhá část práce se věnovala právním aspektům pracovního vztahu. Byli definovány pojmy zaměstnanec a zaměstnavatel a detailněji rozebrány. Ve třetí části práce bylo provedeno podrobné rozbor odměňování zaměstnanců, kde bylo popsáno, z jakých částí se odměna skládá a jaké jsou zásady a minimální výše odměny stanovené legislativou. Třetí kapitola byla zaměřena na seznámení zaměstnanců s jejich právy a zabývala se také hlavními příplatky, které mohou být zaměstnancům poskytnuty. Tato část práce měla za cíl poskytnout zaměstnancům informace o spravedlivém odměňování a zamezit potenciálnímu porušování práv zaměstnanců v této oblasti. Poslední část práce se zaměřovala na ochranu práv zaměstnanců. Byly představeny možnosti a prostředky, jak se zaměstnanci mohou bránit porušování svých práv. Byly zde zmiňovány odbory, právní služby a inspekce práce jako důležité instituce, které mohou poskytnout zaměstnancům podporu, radu a zastupování v případě porušení jejich práv. V této části práce byl také představen manuál, který poskytuje zaměstnancům rady a postupy, jak reagovat v případě porušování jejich práv.

Během výzkumu, včetně provedení a vyhodnocování dotazníkového šetření, jsem si uvědomila, že realita porušování práv zaměstnanců je pravděpodobně mírnější, než jsem si původně představovala. I přes zajištěnou anonymitu dotazníkového šetření však stále existuje možnost, že respondenti nemuseli odpovídat upřímně z obav před možnými následky. Tento fakt podtrhuje důležitost dalšího zkoumání a zvýšené pozornosti v oblasti ochrany zaměstnanců a opatření k prevenci a řešení porušování jejich práv.

Přála bych si, aby byli zaměstnanci více sebevědomí ve vymáhání svých práv a zaměstnavatelé, aby byli více odpovědní v zajišťování spravedlivého a transparentního odměňování zaměstnanců.

7 LITERATURA

1. ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů*. Třinácté vydání. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. Expert. ISBN 978-80-247-5258-7.
2. DUCHOŇ, Bedřich. *Inženýrská ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-763-0.
3. DVOŘÁČEK, Jiří. *Podnik a jeho okolí*. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-224-3.
4. ekonomiky. 2., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2019. Expert (Grada). ISBN 978-80-271-2034-5.
5. HYRŠLOVÁ, Jaroslava, Jiří KLEČKA a Pavel MARINIČ. *Ekonomika podniku*. Praha, 2007. ISBN 978-80-86730-25-7.
6. MARTINOVIČOVÁ, Dana, Miloš KONEČNÝ a Jan VAVŘINA. Úvod do podnikové
7. Novotný, I. (2015). Metodologie výzkumu v oblasti managementu. Vydavatelství Oeconomica, Praha. ISBN 978-80-245-2118-7.
8. ODBORY.INFO 2023. *Zvýšená ochrana zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a pracovněprávních sporech* [online]. ODBORY.INFO [cit. 2023-02-18] Dostupné z: <https://www.odbory.info/obsah/30/zvysena-ochrana-zamestnancu-v-pracovnepravnich-vztazich-prac/19603>
9. OCHRÁNCE 2019. Pracovněprávní vztahy a inspekce práce In: *Ochránce* [online]. ©, Ochránce, leden 2019 [cit. 2023-03-05] Dostupné z: <https://www.ochrance.cz/uploads-import/Letaky/pracovnepravni-vztahy.pdf>
10. PELCL, Luděk. Povinnosti zaměstnavatele: bez chyb, pokut a penále. Český Těšín: Poradce, 2020. ISBN 978-80-7365-435-1.
11. PICHRT, Jan. Pracovní právo. V Praze: C.H. Beck, 2021. Academia iuris. ISBN 978-80-7400-853-5.
12. PROCHÁZKA, J., ŠEBESTOVÁ, J., MACH, M., MAREŠ, J., DOSEDĚL, M., & URBANCOVÁ, H. (2016). *Metody výzkumu práce a organizace*. Praha: C.H. Beck. ISBN 978-80-7400-636-6.
13. SEDLÁČKOVÁ, H., BUCHTA, K., *Strategická analýza*. 2., přeprac. a dopl. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2006. C.H. Beck pro praxi. ISBN 80-717-9367-1.
14. SOUŠKOVÁ, Milena a Michal SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014 ISBN 978-80-245-2067-4.
15. SRPOVÁ, Jitka et al. *Základy podnikání: teoretické poznatky, příklady a zkušenosti českých podnikatelů*. Grada Publishing as, 2010. ISBN 978-80-271-9184-0

16. STÁTNÍ ÚŘAD INSPEKCE PRÁCE (když není rok napsat nejnovější nebo vynechat?). Podání podnětu. *Státní úřad inspekce práce* [online]. Opava: Státní úřad inspekce práce [cit. 2023-01-23] Dostupné z: <https://www.suip.cz/web/suip/podani-podnetu-2>
17. STÁTNÍ ÚŘAD INSPEKCE PRÁCE (když není rok napsat nejnovější nebo vynechat?). Podání podnětu. *Státní úřad inspekce práce* [online]. Opava: Státní úřad inspekce práce [cit. 2023-01-23] Dostupné z: http://epp.suip.cz/epp/index_light.php
18. STÁTNÍ ÚŘAD INSPEKCE PRÁCE 2022. Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí státního úřadu inspekce práce za rok 2021 In: *Státní úřad inspekce práce* [online], Státní úřad inspekce práce 21.dubna 2022 [cit. 2023-01-23] Dostupné z: <https://www.suip.cz/documents/20142/43684/S%C3%A9AIP+souhrnn%C3%A1+zpr%C3%A1va+o+v%C3%BDsledc%C3%ADch+kontroln%C3%ADch+akc%C3%AD+za+rok+2021.pdf/2e675a7e-a0e3-cb55-7409-956628795378>
19. SYNEK, Miloslav a Pavel MARINIČ. *Manažerská ekonomika*. 4. Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1992-4.
20. SYNEK, Miloslav, Eva KISLINGEROVÁ a kol. *Podniková ekonomika 5. přepracované a doplněné vydání*. 5. Praha: C. H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-336-3.
21. ŠIMAN, Josef a Petr PETERA. *Financování podnikatelských subjektů*. 3. C. H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-117-8.
22. ŠTANG, Michal. *Základní pracovněprávní vztahy a jejich vývojové tendence*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2020. Monografie. ISBN 978-80-7380-794-8.
23. TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi – Komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3538-7.
24. TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-340-9.
25. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
26. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
27. Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů
28. ZNALOSTNÍ SYSTÉM PREVENCE RIZIK V BOZP 2023 Inspekce práce. *Znalostní systém prevence rizik v BOZP* [online]. Praha: Znalostní systém prevence rizik v BOZP [cit. 2023-02-01] Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/inspekce-prace>







8 PŘÍLOHY

Příloha A – *Elektronické podání podnětu ke kontrole (Státní úřad inspekce práce)*.....56

Příloha B – *Použitý dotazník měření spokojenosti zaměstnanců*57


Podání podnětu

Zaměstnavatel:




Název (Jméno a příjmení)	<input type="text"/>	* 
Sídlo (Adresa)	<input type="text"/>	* 
Místo výkonu práce - adresa	<input type="text"/>	* 
Místo výkonu práce - okres	<input type="text"/>	* 
IČO	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	






Zadáním IČO urychlíte vyřízení podnětu

Obsah podnětu:

* 

Kontaktní informace:

Jméno a příjmení	<input type="text"/>	* 
Státní příslušnost	<input type="text"/>	
Ulice	<input type="text"/>	* 

Číslo popisné/orientační	<input type="text"/>	* 
Obec	<input type="text"/>	* 
PSČ	<input type="text"/>	* 
E-mail	<input type="text"/>	
Telefon	<input type="text"/>	

Související přílohy:

 [Připojit přílohu](#)

Kontrolní kód  9751 * 

*) Takto označená pole jsou povinná



Porušování práv zaměstnanců ze strany zaměstnavatele - Odměňování

Dobrý den, jsem studentkou na Univerzitě Pardubice a ráda bych Vás poprosila o 5 minut Vašeho času pro vyplnění mého dotazníku, díky kterému mohu provést výstup šetření do mé bakalářské práce. Vaše odpovědi jsou anonymní, proto Vás prosím, aby jste neměli strach odpovědět, je to pro mě velkým přínosem a pro všechny z nás důležitým tématem. Moc Vám děkuji a s chutí do toho :)

Je pro Vás odměna nejdůležitějším stimulem? *

- Ano
 Ne

Jak moc jste spokojen(á) se svým příjmem? *

- 1 2 3 4 5
- Jsem velmi nespokojen(a) Jsem nadmíru spokojen(a)

Myslíte si, že je odměňování ve Vaší práci spravedlivé? *

- Ano
 Ne

Znáte svoje práva na Vaši odměnu? *

- Ano
 Ne

Na jaký orgán jste se obrátili?

- Inspekce práce
- Ombudsman
- Soudní orgán
- Odborové organizace
- Právní služby
- Úřad práce
- Finanční úřad
- Jiné: _____

V jakém oboru pracujete? *

- Gastronomie a pohostinství
- Bankovníctví a finanční služby
- Doprava, logistika a zásobování
- Prodej a obchod
- Stavebnictví
- Zemědělství
- Jiné: _____

Jsou Vám propláceny přesčasy? *

Ano

Ne

Přiznává Vám zaměstnavatel výši mzdy, kterou skutečně dostáváte? *

Ano

Ne

Setkali jste se někdy s porušením práv ze strany zaměstnavatele, v případě nároku na výši odměny? *

Ano

Ne

Byli jste donuceni někdy takovou situaci řešit? *

Pokud je Vaše odpověď ne, následující otázka pro Vás není povinná.

Ano

Ne

Vaše nejvyšší dokončené vzdělání? *

- Základní
- Středoškolské bez maturity
- Středoškolské s maturitou
- Vysokoškolské - bakalářský titul
- Vysokoškolské - magisterský titul
- Vysokoškolské - doktorský titul nebo vyšší

Váš věk? *

- 18 - 30 let
- 31 - 49 let
- 50 - 65 let

Jste: *

- Žena
- Muž

Odeslat

Vymazat formulář