

Jaké povinnosti má zaměstnavatel vůči odborové organizaci

Začala u vás působit odborová organizace a vy netušíte, co to pro vás znamená? Obáváte se kontroly inspekce práce, že plníte vše, jak máte? Tento článek vám poskytne souhrnný přehled povinností spojených s existencí odborové organizace u zaměstnavatele.



JUDr. Nataša
Randlová, Ph.D.

Advokátní kancelář Randl
Partners, s. r. o., člen aliance
Ius laboris



Mgr. Bc. Lucie
Brázdová

Advokátní kancelář Randl
Partners, s. r. o., člen aliance
Ius laboris

Řada zaměstnavatelů (a někdy i odborových organizací) zapomíná, že působení odborové organizace u zaměstnavatele nespočívá pouze v kolektivním vyjednávání. Zákoník práce totiž obsahuje řadu povinností zaměstnavatele vůči odborovým organizacím, které je zaměstnavatel povinen plnit, přestože nemá s odborovou organizací uzavřenou jakoukoli kolektivní smlouvu. Řádné plnění těchto povinností přitom kontroluje inspekce práce, a v některých případech může mít dokonce vliv na platnost určitého právního jednání (např. na platnost výpovědi předsedovi odborové organizace).

Zákonná úprava

Povinnosti zaměstnavatele vůči odborové organizaci nalezneme v celé řadě ustanovení zákoníku práce.¹ Pro větší přehlednost lze tyto povinnosti rozdělit do čtyř okruhů, kterým se budeme blíže věnovat dále:

- 1) Povinnost informační
- 2) Povinnost projednací
- 3) Povinnost spolurozhodovací
- 4) Ostatní

Informační povinnost

Účelem informační povinnosti zaměstnavatele je předem seznámit zaměstnance a jejich zástupce s důležitými záměry a plánovanými

opatřeními zaměstnavatele. Zaměstnavatel je podle § 278 odst. 2 zákoníku práce povinen poskytnout tyto informace odborové organizaci v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je mohla posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním daného opatření. Zákoník práce nevyžaduje, aby informace byly poskytnuty písemně, informování prostřednictvím e-mailu by tedy mělo být dostačující.

Vzhledem k tomu, že zákoník práce upravuje jednotlivé oblasti informační povinnosti pouze velmi obecně, doplňují autorky pro větší pochopení níže u některých povinností svůj stručný komentář, o co se jedná, resp. jaký obsah bývá u daného bodu podle zkušeností autorek sjednáván v rámci kolektivního vyjednávání.

Zaměstnavatel má tedy ze zákona povinnost odborovou organizaci informovat o:

- **hromadném propouštění;** informace uvedené v § 62 odst. 2 zákoníku práce (tj. důvody hromadného propouštění, počet a profesní složení zaměstnanců, kteří mají být propuštěni, počet a profesní složení všech zaměstnanců, kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnáni, doba, v níž se má hromadné propouštění uskutečnit, hlediska navržená pro výběr zaměstnanců, kteří mají být propuštěni, odstupné, popřípadě další práva propuštěných zaměstnanců). Zaměstnavatel je rovněž povinen odborové organizaci zaslat jedno vyhotovení informace odeslané dle § 62 odst. 4 a 5 krajské pobočce Úřadu práce.
- **ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobným vývoji;** nejčastěji výroční zpráva obsahující auditovanou účetní závěrku a informace o důsledcích z ní vyplývajících.

¹ Konkrétně v § 38 odst. 3, § 39 odst. 4, § 46, § 61 odst. 1–2 a 5, § 62 odst. 2–5, § 99, § 101 odst. 4 písm. b), 105 odst. 1, § 108, § 209 odst. 2, § 217 odst. 1, § 220, § 263 odst. 3, § 271r, § 276 odst. 9, § 277, § 279, § 280, § 287 odst. 1–2, § 300 odst. 3, § 306 odst. 4, § 322, § 339 odst. 1 a § 348 odst. 3 zákoníku práce.

- **činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobným vývoji, jejích dopadech na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních;** nejčastěji zpráva obsahující souhrn základních činností vykonávaných zaměstnavatelem v předchozím kalendářním roce a stručné shrnutí dopadů těchto činností na životní prostředí.
- **právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích, o převažující činnosti zaměstnavatele a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele;** předchozí informace o provedení všech změn, které se povinně zapisují do obchodního rejstříku.
- **základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách;** například informace o změnách v délce směn (pracovní doby), pracovního režimu, kategorii rizikovitosti práce v jednotlivých provozech zaměstnavatele, o výsledcích měření a zhodnocení rizikových vlivů apod.
- **opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace;** nejčastěji zpráva obsahující údaje o tom, jakými opatřeními zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace.
- **nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou;**
- **otázkách v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rozsahu § 101 – § 106 a § 108 zákoníku práce a zvláštního zákona (zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci);** nejčastěji zpráva o plnění povinností zaměstnavatele v oblasti BOZP.
- **určení zaměstnanců k organizování poskytnutí první pomoci, k zajištění přivolání lékařské pomoci, hasičského záchranného sboru a Policie České republiky a k organizování evakuace zaměstnanců;** informace o tom, která osoba či které osoby byly k tomuto účelu určeny, totéž bez zbytečného odkladu při případné změně.
- **výběru a zajišťování pracovnělékařské péče;** informace o tom, se kterým poskytovatelem pracovnělékařských služeb má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, o vypsání výběrového řízení na výběr nového poskytovatele pracovnělékařských služeb a o uzavření smlouvy o poskytování pracovnělékařských služeb s novým poskytovatelem.
- **dalších záležitostech, které mohou podstatně ovlivnit bezpečnost a ochranu zdraví při práci;** například informace o práci s novými nebezpečnými chemikáliemi a materiály, novými stroji, vzniku nových rizik v prostorech zaměstnavatele, o zavedení nových bezpečnějších

technologí a o odstranění rizikových faktorů na pracovišti.

- **záležitostech v rozsahu stanoveném ujednáním o zřízení evropské rady zaměstnanců nebo na základě jiného ujednaného postupu pro informace a projednání na nadnárodní úrovni nebo v rozsahu stanoveném v § 297 odst. 5 zákoníku práce;**
- **přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů;** informace o údajích uvedených v § 339 odst. 1 zákoníku práce.
- **vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak;** nejedná se však o povinnost informovat o výši mzdy jednotlivých zaměstnanců.
- **nově sjednaných nových pracovních poměrech;** nejčastěji zpráva o počtu pracovních poměrů, které v minulém kalendářním roce nově vznikly s uvedením jmen a příjmení, názvu a počtu nově obsazených pracovních pozic.
- **jiných případech rozvázání pracovního poměru.** informace o ukončení pracovního poměru se zaměstnancem jinak než výpovědí nebo okamžitým zrušením s uvedením, zda k ukončení pracovního poměru došlo dohodou, jednostranně ze strany zaměstnavatele, jednostranně ze strany zaměstnance nebo v důsledku plynutí času, v dohodnuté lhůtě. Podle nezávazného stanoviska Úřadu pro ochranu osobních údajů, které mají autorky k dispozici, je i v tomto případě vhodné odborové organizaci sdělit i jména a příjmení konkrétních odcházejících zaměstnanců.

Projednávací povinnost

Projednáním se podle § 278 odst. 3 zákoníku práce rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody (shody však nemusí být dosaženo). Odborová organizace má sice v těchto případech zákonné právo obdržet odůvodněnou odpověď na své dotazy, návrhy či připomínky, konečné rozhodnutí ale náleží zaměstnavateli.

V praxi většinou proces projednání vypadá tak, že zaměstnavatel zašle odborové organizaci podklady k projednávání záležitosti společně s pozvánkou na jednání, které se většinou koná v rozmezí 3–7 dnů po doručení podkladů.

Jednotlivé oblasti projednávací povinnosti upravuje zákoník práce záměrně opět pouze velmi obecně, a proto autorky doplňují k některým bodům komentář, o co se jedná, resp. jaký obsah bývá u daného bodu podle zkušeností autorek sjednáván v rámci kolektivního vyjednávání.

Konkrétně má zaměstnavatel povinnost s odborovou organizací projednat:

- **převod zaměstnance na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě, pokud zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí;** převedení zaměstnance na jinou práci ve smyslu § 41 zákoníku práce bez souhlasu dotčeného zaměstnance. Projednání není potřeba, pokud celková doba převedení zaměstnance nepřesáhne 21 pracovních dnů v kalendářním roce.
- **bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;** všechna opatření, jejichž cílem je zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (nové pracovní postupy, nové ochranné pomůcky, nová opatření směřující k ochraně zdraví zaměstnanců, organizace souvisejících školení, určení odborné osoby k prevenci rizik apod.).
- **pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele;** očekávaný vývoj zakázek, příjmů a výdajů v následujícím hospodářském roce.
- **zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců;** organizační změny a další opatření, které budou mít významný vliv na počet zaměstnanců zaměstnavatele nebo jejich strukturu. Strany se domluví, co pro ně znamená termín významný vliv.
- **nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny;** aktuální počet zaměstnanců, strukturu jimi vykonávaných pozic podle jejich zařazení mezi administrativní či výrobní pozice a očekávaný vývoj zaměstnanosti a struktury zaměstnanců v následujícím hospodářském roce.
- **přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů;** otázky související s přechodem práv a povinností dle § 339 odst. 1 zákoníku práce (tj. stanovené nebo navržené datum převodu, důvody převodu, právní, ekonomické a sociální důsledky převodu pro zaměstnance a připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům).
- **záležitosti v rozsahu stanoveném ujednáním o zřízení evropské rady zaměstnanců nebo na základě jiného ujednaného postupu pro informace a projednání na nadnárodní úrovni nebo v rozsahu dle § 297 odst. 5 zákoníku práce;**
- **případy výpovědí nebo okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele;** každý případ výpovědi nebo okamžitého zrušení daných zaměstnavatelem zaměstnanci a důvody, pro které byla konkrétnímu zaměstnanci dána výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru.
- **hromadné propouštění;** otázky uvedené v § 62 odst. 3 zákoníku práce (tj. opatření směřující k předejití nebo omezení hromadného propouštění, zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance, především možnosti jejich zařazení ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích zaměstnavatele.
- **opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby, práce přesčas, možnost nařizovat práci ve dnech pracovního klidu a noční práci se zřetelem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci;** například otázky úpravy doby začátku a konce pracovní doby, délky směn a pravidel pro nařízení práce přesčas a práce ve dnech pracovního klidu a práce v noci a jejich dopady na bezpečnost a ochranu zdraví při práci za předpokladu, že se tato opatření dotýkají většího počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Větší počet zaměstnanců zaměstnavatele typicky představuje 50 % až 80 % zaměstnanců dle povahy provozu.
- **na žádost zaměstnance jeho stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů;** stížnost na porušování nebo upírání práv zaručených zákonem, vnitřními předpisy zaměstnavatele, pracovní smlouvou nebo kolektivní smlouvou a diskriminace ze strany zaměstnavatele nebo ostatních zaměstnanců.
- **výši a způsob náhrady škody požadované po zaměstnanci s výjimkou náhrady nepřesahující 1 000 Kč;** Výše a způsob náhrady škody přesahující 1 000 Kč s tím, že při projednávání výše škody, kterou bude zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat, je nutné přihlídnout k důvodům, které vedly ke způsobení škody zaměstnancem, skutečné výši škody (například skutečné ceny poškozeného majetku zaměstnavatele) a k míře zavinění zaměstnance.
- **ekonomickou situaci zaměstnavatele;** například závěry vyplývající z výroční zprávy a jejich praktický dopad na hospodaření zaměstnavatele.
- **množství práce a pracovní tempo;** například množství práce, které má zaměstnanec za směnu vykonat.
- **změny organizace práce;** například změny v pracovních postupech a organizaci práce (počet směn a zaměstnanců v nich, výrobní postupy apod.).
- **systém odměňování a hodnocení zaměstnanců;** způsob hodnocení a odměňování zaměstnanců, poměr základní mzdy a výkonnostní nenárokové složky mzdy apod. Nejedná se však o povinnost projednávat konkrétní výši mezd a odměn jednotlivých zaměstnanců.

- **system školení a vzdělávání zaměstnanců;** opatření, jejichž cílem je udržování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců – jedná se o systém, ne o konkrétní školení.
- **opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let a fyzických osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců;** úpravy pracovní doby, pracovních podmínek a pracovní náplně vyjmenovaných skupin zaměstnanců se specifickými pracovními podmínkami.
- **další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců;** vhodné nadefinovat, co je větší počet.
- **zda neomluvené zameškání práce zaměstnance je neomluvená absence;** hodnocení určité absence zaměstnance jako neomluvené. Od roku 2012 již v těchto případech zaměstnavatel nepotřebuje souhlas odborové organizace, stačí skutečně pouze projednání.
- **náhradu škody zaměstnanci z titulu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání;** nejedná se opět o nutnost získat souhlas odborové organizace, konečné rozhodnutí náleží zaměstnavateli.

Spolurozhodování

Do oblasti spolurozhodování spadají otázky, ve kterých je potřeba ze strany odborové organizace souhlas, případně uzavření dohody mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Souhlas odborové organizace je zaměstnavatel ze zákona povinen získat ke:

- **skončení pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením ze strany zaměstnavatele, jde-li o člena orgánu odborové organizace, který je zaměstnán u zaměstnavatele, v době jeho funkčního období a v době jednoho roku po jeho skončení;** obsahem žádosti o souhlas s výpovědí je zpravidla jméno a pracovní pozice člena orgánu a důvod pro ukončení jeho pracovního poměru. V případě, že odborová organizace neodmítne udělit souhlas ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení této žádosti, je toto v souladu s § 61 odst. 2 zákoníku práce považováno za udělení souhlasu. Tento souhlas nemusí být udělen písemně (avšak případný nesouhlas odborové organizace písemný být musí). I přes neudělení souhlasu je v případě podání žádosti možné pracovní poměr skončit v případech uvedených v § 61 odst. 4 zákoníku práce. Pokud však nemá odborová organizace vůbec možnost se k výpovědi předem vyjádřit, resp. vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas, je výpověď daná členovi orgánu odborové organizace neplatná (což potvrdil Nejvyšší soud ve svém rozsudku sp. zn. 21 Cdo 778/2020).
 - **vydání písemného rozvrhu čerpání dovolené;** rozvrh čerpání dovolené vypracovává zaměstnavatel ve spolupráci se zaměstnanci a v souladu s pravidly uvedenými v § 217 a násl. zákoníku práce. Před jeho vydáním však musí být odsouhlasen odborovou organizací. Písemný rozvrh čerpání nemusí obsahovat konkrétní data čerpání, stačí i pravidla pro určování dovolených. Tento souhlas nemusí být udělen písemně (nicméně v praxi to lze doporučit).
 - **vydávání nebo změny pracovního řádu;** pracovní řád a jeho změny vypracovává zaměstnavatel v souladu s § 306 zákoníku práce. Před jeho vydáním nebo změnou však musí zaměstnavatel získat souhlas odborové organizace s konkrétním textem pracovního řádu či jeho změny. Bez tohoto souhlasu není vydání či změna pracovního řádu platná. Pro zrušení pracovního řádu však souhlas odborové organizace vyžadován není. Tento souhlas musí být udělen písemně.
- Zaměstnavatel je dále povinen se s odborovou organizací dohodnout:
- **při vymezení prací, u kterých jsou dány vážné provozní důvody nebo jejichž zvláštní povaha neumožňuje zaměstnavateli, aby se zaměstnanci vykonávajícími tyto práce uzavřel pracovní poměr na dobu neurčitou;** vymezení vážných provozních důvodů a důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce odůvodňujících zvláštní úpravu pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou a další náležitosti uvedené v § 39 odst. 4 zákoníku práce. Tato dohoda musí být uzavřena písemně.
 - **při organizaci každoroční prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;** Termín konání prověrky BOZP podle § 108 odst. 5 zákoníku práce. Tato dohoda nemusí být uzavřena písemně (nicméně v praxi to lze doporučit).
 - **při určení výše náhrady mzdy v případě překážek v práci na straně zaměstnavatele z důvodu dočasného omezení odbytu výrobků nebo poptávky po službách;** dohoda na vzniku překážek v práci z důvodu dočasného omezení odbytu dle § 209 zákoníku práce a výši náhrady mzdy poskytované zaměstnancům. Minimální výše dohodnuté náhrady mzdy musí činit alespoň 60 % průměrného výdělku. Tato dohoda nemusí být uzavřena písemně (po zkušenostech s obdobím pandemie to lze nicméně důrazně doporučit).
 - **při určení hromadného čerpání dovolené;** Termín hromadného čerpání dovolené – tu zaměstnavatel může určit, jen jestliže je to nezbytné z provozních důvodů, kdy hromadné čerpání dovolené nesmí činit více než 2 týdny. Tato dohoda nemusí být uzavřena písemně (nicméně v praxi to lze opět doporučit).

Ostatní povinnosti

Nad rámec výše uvedených povinností nalezneme v zákoníku práce roztroušeno několik dalších povinností týkajících se zejména BOZP a dále podmínek činnosti odborové organizace:

- **na svůj náklad vytvořit zástupcům zaměstnanců podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, zejména jim poskytovat podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady;** typicky poskytnutí místnosti k provádění schůzové činnosti (alespoň v podobě možnosti rezervace konferenční místnosti či kantýny, ve které by měly být k dispozici židle), nástěnky, uzamykatelné schránky pro účely doručování písemností v sídle zaměstnavatele, uzamykatelné skříňe pro účely bezpečného uschovávání listin, přístup k internetu, pevné telefonní lince, tiskárně a scanneru, to vše na náklady zaměstnavatele.²
- **umožnit odborové organizaci výkon kontroly nad BOZP u zaměstnavatele;** bezpečnost práce je jedním z nejdůležitějších úkolů odborové organizace. Zaměstnavatel je proto povinen zajistit odborové organizaci možnost prověřit, jak zaměstnavatel plní své povinnosti v péči o BOZP a zda soustavně vytváří podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci, dále zajistit možnost pravidelně prověřovat pracoviště a zařízení zaměstnavatelů pro zaměstnance a kontrolovat hospodaření zaměstnavatele s osobními ochrannými pracovními prostředky, dále zajistit možnost prověření toho, zda zaměstnavatel řádně vyšetřuje pracovní úrazy. Zaměstnavatel je rovněž povinen umožnit odborové organizaci se obecně zúčastňovat jednání o otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přizvat zástupce odborové organizace k objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu. Účast zástupce odborové organizace v rámci zajišťování BOZP či prověřování pracovního úrazu navíc působí dle zkušenosti autorek dobře i u soudu v případném soudním sporu se zaměstnancem, který namítá nedostatečně zajištěnou bezpečnost práce ze strany zaměstnavatele.
- **zajistit odborové organizaci školení umožňující jejím členům řádný výkon jejich funkce ve vztahu k BOZP a zpřístupnit odborové organizaci právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

2 Blíže viz dříve publikovaný článek Brázdová, L., Randlová, N. Poskytování prostředků k výkonu odborové činnosti má své hranice. In: *Práce a mzda* 7–8/2020, s. 33–35 a dále odborné stanovisko české asociace advokátů specializujících se na pracovní právo Stanovisko CzELA k některým otázkám fungování tzv. anonymních odborových organizací. *Epravo.cz*. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/aktualne/stanovisko-czela-k-nekterym-otazkam-fungovani-tzv-anonymnich-odborovych-organizaci-110708.html>, jehož je JUDr. Nataša Randlová, Ph.D., spoluautorkou.

a doklady v rozsahu uvedeném v § 108 odst. 6; předpisy bývají typicky vyvěšovány na intranetu či nástěnce. Doklady citlivější povahy (např. týkající se pracovních úrazů) bývají komunikovány přímo k tomuto účelu pověřenému členovi odborové organizace.

- **umožnit odborové organizaci přednést připomínky při kontrole orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů;** z toho vyplývá povinnost zaměstnavatele informovat odborovou organizaci o takové kontrole (typicky se jedná o kontrolu inspekce práce či krajské hygienické stanice).

Závěr

Jak autorky připomínají v úvodu, plnění výše popsaných povinností se může stát předmětem kontroly inspekce práce. Ta může zaměstnavateli udělit pokutu

- standardně až do výše 200 tisíc korun,³
- až do výše 300 tisíc korun v případě povinností v oblasti BOZP,⁴
- až do výše 400 tisíc korun v případě neprojednání stížnosti zaměstnance na jeho žádost s odborovou organizací.⁵

I proto není radno výše uvedené povinnosti podceňovat. Dobrá komunikace zaměstnavatele vůči odborové organizaci (tj. zejména řádné plnění informační a projednací povinnosti) navíc pomáhá nastolit atmosféru produktivní spolupráce mezi sociálními partnery, namísto zbytečných konfliktů, zapříčiněných často pouhou neznalostí či nepochopením druhé strany.

Výše popsané povinnosti plynoucí ze zákoníku práce si lze dále upravit a upřesnit v kolektivní smlouvě uzavřené mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací. Ta bohužel podle zkušenosti autorek tohoto textu často bývá pouze přehledem zaměstnaneckých benefitů či prázdných deklarací a nijak nenastavuje pravidla budoucí spolupráce obou sociálních partnerů. Taková kolektivní smlouva je pak zbytečně promarněnou příležitostí předejít možným budoucím sporům mezi oběma sociálními partnery při výkladu výše zmíněných (a často velice obecně formulovaných) zákonných povinností.

Právní předpisy citované v článku

(předpisy jsou vždy citovány ve znění pozdějších předpisů, pokud není výslovně uvedeno jinak)

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

3 Podle § 10 odst. 2 a § 23 odst. 2 zákona o inspekci práce.

4 Podle § 15 odst. 2 písm. a), § 17 odst. 2 písm. a), § 28 odst. 2 písm. a) a § 30 odst. 2 písm. a) zákona o inspekci práce.

5 Podle § 11 odst. 2 písm. b) a § 24 odst. 2 písm. b) zákona o inspekci práce.