

Novinky v digitalizaci podle flexinovele

Digitalizace pracovního práva prošla oživením díky flexinovele zákoníku práce, která je účinná od 1. 6. 2025. Hlavní změnou, kterou přináší, je nový způsob doručování mzdových a platových výměrů, který zjednodušuje podmínky elektronického doručování pro zaměstnavatele. Za využití nového způsobu odpadá povinnost informovat zaměstnance písemně o podmínkách doručování či získat jejich písemný souhlas – nyní stačí uznávaný elektronický podpis a možnost uložení a tisku dokumentu. Zároveň se otevírá možnost doručování mzdových a platových výměrů na libovolnou e-mailovou adresu, včetně pracovního e-mailu nebo vnitřních systémů zaměstnavatele. Nicméně nový způsob doručování stále vyžaduje aktivní účast zaměstnance, který musí doručení písemně potvrdit.



Mgr. Miroslav Nerad

advokát, Randl Partners,
advokátní kancelář, s.r.o.



JUDr. Bc. Michal
Peškar

advokát a společník,
Randl Partners, advokátní
kancelář, s.r.o.

Obecná pravidla doručování v zákoníku práce

Abychom pochopili, jaký smysl má nová právní úprava doručování, je třeba se nejdříve zorientovat v právní úpravě, kterou zavedla novela č. 281/2023 Sb. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, s účinností od 1. 10. 2023.

Pro některé typy dokumentů má zákoník práce „přísná pravidla“ jejich doručování. Jde o dokumenty uvedené v § 334 zákoníku práce, jmenovitě důležité jednostranné písemnosti týkající se skončení pracovního poměru (zejména výpověď, okamžité zrušení, zrušení ve zkušební době), odvolání z vedoucího místa a vzdání se jej nebo mzdové a platové výměry.

Pro ostatní typy právních a jiných jednání v HR platí obecná pravidla zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tzv. teorie dojití. Zjednodušeně řečeno se dokument považuje za doručený, pokud má adresát možnost se s ním seznámit.

Naopak v případech písemností podle § 334 zákoníku práce se vyžaduje, aby zaměstnavatel i zaměstnanec dodrželi formalizovaný proces.

„Přísná pravidla“ doručování

Z hlediska digitalizace je podstatné, že na rozdíl od dřívějších pravidel (účinných do konce září 2023) mohou zaměstnavatelé k elektronickému doručování přistoupit ihned. Nemusí se

tedy nejprve pokoušet doručit osobně (v listinné podobě) na pracovišti.

Z hlediska digitalizace existují dva režimy doručování:

- i) „obecné“ elektronické doručování podle § 335 zákoníku práce a
- ii) doručování prostřednictvím datových schránek podle § 335a zákoníku práce.

V obou případech jde o doručování z pohledu zaměstnavatele, pro zaměstnance platí § 337 zákoníku práce.

V praxi se setkáváme s tím, že zaměstnavatelé se především zajímají o „obecné“ elektronické doručování, a to typicky prostřednictvím e-mailu. Po zjištění podmínek zákoníku práce se v případě písemností s „přísným“ doručováním ale od svého záměru mnohdy odklání a rozhodují se je nedigitalizovat. Výjimku tvoří snad jen mzdové a platové výměry, ale i u nich byla do flexinovele elektronizace spíše vzácností než pravidlem.

Doručování prostřednictvím datových schránek se jeví jako praktičtější a rychlejší a zároveň poskytuje větší právní jistotu, z praktického pohledu bývá problematické, že zákoník práce vyžaduje, aby (a) zaměstnanec vůbec datovou schránku měl a zároveň měl i její správný „typ“ (tzv. soukromou), a naopak (b) si zaměstnanec nesmí soukromé doručování zakázat.

Naopak „obecné“ elektronické doručování v praxi vyžaduje ještě větší spolupráci. Zaměstnavatel

musí zaměstnance písemně informovat o podmínkách doručování (§ 335 odst. 1 věta druhá) a zaměstnanec musí vyjádřit písemný souhlas (věta první), který musí být v samostatném prohlášení a který navíc zaměstnanec může kdykoliv odvolat (věta poslední).

Ve svém souhlasu musí zaměstnanec uvést elektronickou adresu, která není v dispozici zaměstnavatele. Podle důvodové zprávy k tehdejší novele, zákonu č. 281/2023 Sb., nesmí jít: „o elektronickou adresu či elektronický systém, který má ve své moci zaměstnavatel, a přístup zaměstnance k němu tak nemusí být trvalý a komfortní.“ A dále: „[t]ímto způsobem tak typicky nebude možné doručovat např. v rámci interního systému zaměstnavatele či na pracovní e-mail zaměstnance.“

Obecně se přijímá závěr, že to nemá být adresa, nad kterou má zaměstnavatel moc (dispoziční právo), ale kterou naopak má zaměstnanec ve své moci. Nepůjde tedy o pracovní e-mail nebo aplikace vázané na telefonní číslo, které zaměstnanec obdržel od zaměstnavatele k pracovním účelům.

Důležité je uvést, že elektronickou adresou se nejčastěji míní e-mail, mohou jí však být i jiné prostředky elektronické komunikace – vlastně cokoli, co si v elektronickém světě dokážeme představit anebo co teprve bude v budoucnu vyvinuto. Například různé elektronické messengery budou často vhodnější než e-maily, protože většinou poskytují zpětnou vazbu ohledně:

- a) dojití zprávy,
- b) přečtení ze strany zaměstnance (doručení ve smyslu zákoníku práce).

V případě aplikací typu Messenger, Instagram, WhatsApp, LinkedIn, Signal či Telegram má odesílatel zpravidla možnost vidět podrobnosti o průběhu doručování zprávy. Adresát si tyto funkce může vypnout, ale v praxi tak uživatelé většinou nečiní. Naopak v případě e-mailů je velice problematické prokazovat doručení do schránky adresáta.

Nakonec doručovaný dokument musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem (§ 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce), tj. podpisem, který je založený na kvalifikovaném certifikátu pro vytváření elektronických podpisů (§ 335 odst. 4 zákoníku práce). Jelikož prostřednictvím zmíněných aplikací lze obvykle zasílat i soubory, zaměstnavatelé takto mohou zasílat i dokumenty právě s uznávaným elektronickým podpisem (typicky ve formátu pdf).

Ustanovení § 21 odst. 1 zákoníku práce

Na tomto místě se ještě pro úplnost sluší připomenout zvláštní povinnost zaměstnavatelů, kteří elektronicky uzavírají pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti a dohodu

o provedení práce, elektronicky je mění nebo tyto pracovní právní vztahy dvoustranně ukončují. Na tyto dokumenty s přísná pravidla doručování nevztahují, ale mají svoji zvláštní úpravu.

V těchto případech jsou zaměstnavatelé povinni doručit konečné vyhotovení na elektronickou adresu zaměstnance, která není v dispozici zaměstnavatele. Nesplnění této povinnosti nic nemění na tom, zda je pracovní poměr řádně sjednán, změněn či skončen (popřípadě DPP nebo DPČ). Ovšem zaměstnavateli hrozí pokuta ze strany inspekce práce. Navíc z od doručení elektronického vyhotovení na adresu zaměstnance zaměstnanec začíná běžet lhůta pro odstoupení od takového právního jednání, což znamená, že tato lhůta může být fakticky velice dlouhá. V praxi k tomu však nebude často docházet, protože odstoupení není možné použít v případech, kdy zaměstnanec již začal s plněním nebo se jedná o dohodu o rozvázání pracovního poměru či některé z „dohod“ (DPP/DPČ).

Novinky v elektronickém doručování podle flexinovy

Flexinova přinesla v podstatě jedinou znatelnou změnu v elektronickém doručování, a to v otázce doručování mzdových a platových výměrů. Podle nového § 335 odst. 3 zákoníku práce (ve znění účinném od 1. 6. 2025) má zaměstnavatel novou možnost doručování mzdových a platových výměrů vedle původního způsobu. Může tedy i nadále používat původní způsob doručování, ale může se rozhodnout i pro tento nový. Nový způsob sice na jednu stranu velice zjednodušuje podmínky samotného doručování, na druhou stranu přestože zaměstnavatel učiní vše správně, nakonec nemusí vůbec k doručení dojít.

Podle nového způsobu doručování totiž v podstatě nejsou stanoveny předpoklady, které musí zaměstnavatel splnit. Nemusí zaměstnance písemně informovat o podmínkách doručování a ani nemusí mít jeho písemný souhlas s doručováním. Dále se nemusí doručovat na elektronickou adresu zaměstnance, která není v dispozici zaměstnavatele, ale může doručovat na jakoukoliv elektronickou adresu zaměstnance (tj. i pracovní).

Pouze je nutné, aby zaměstnavatel:

- i) mzdový nebo platový výměr podepsal uznávaným elektronickým podpisem, a
- ii) umožnil zaměstnanci si mzdový nebo platový výměr uložít a vytisknout (viz podrobněji dále).

Všechno uvedené představuje zásadní zjednodušení, a nový způsob doručování přináší jeden zásadní zadrh. Aby totiž zaměstnavatel mohl účinně doručit mzdový nebo platový výměr, zaměstnanec mu musí poskytnout

součinnost – zaměstnanec musí výslovně potvrdit, že mu byl výměr doručen. Navíc nestačí jakékoliv potvrzení, ale musí být písemné.

Pokud zaměstnanec doručení (slovy zákoníku práce převzetí) písemně nepotvrdí do 15 dnů od jeho dojití na elektronickou adresu, mzdový nebo platový výměr nebude vůbec doručen. Bude se na něj hledět, jako by nikdy neexistoval, protože u tohoto způsobu doručování neplatí tzv. fikce doručení.

Jakákoliv elektronická adresa zaměstnance?

Podle nového způsobu doručování mzdových a platových výměrů může zaměstnavatel doručovat „i na jinou elektronickou adresu zaměstnance“ (§ 335 odst. 3 věta první). Jelikož se zákonodárce rozhodl použít slučovací spojku a výraz „jinou“, zřejmě se tím – kromě elektronické adresy, ke které zaměstnanec udělil souhlas podle obecného způsobu doručování – míní zcela jakákoliv elektronická adresa, ke které má zaměstnanec přístup (přihlašovací údaje).

Podle důvodové zprávy k zákonu č. 120/2025 Sb. může zaměstnavatel doručovat „i v rámci interního systému na elektronickou adresu zaměstnance (resp. na jeho elektronický účet) či na „firemní“ e-mail zaměstnance (případně i na „soukromý“ e-mail zaměstnance, přes který se zaměstnancem např. běžně komunikuje, pokud zaměstnanec s doručováním na tuto el. adresu ve smyslu § 335 odst. 1 nesouhlasil).“

Záměrem zákonodárce bylo, aby zaměstnavatel mohl využít jakýkoliv elektronický komunikační kanál k doručování mzdových a platových výměrů. Může se tedy jednat i o pracovní e-mail zaměstnance, elektronickou adresu spojenou s jeho pracovním číslem, ale i o vnitřní a uzavřený elektronický systém zaměstnavatele.

Potvrzení převzetí mzdového nebo platového výměru

Zcela zásadním aspektem je písemné potvrzení převzetí mzdového nebo platového výměru ze strany zaměstnance. To, že musí být potvrzení písemné, se do legislativního textu dostalo až po připomínkovém řízení po projednání na vládu – původní návrh Ministerstva práce a sociálních věcí uváděl potvrzení datovou zprávou.

Ačkoliv právně se jedná o dobrou myšlenku, v praxi může způsobit řadu nedorozumění. Mnoho uživatelů si totiž pod písemným potvrzením představí listinu – papírový dokument. To v mnohých vyvolává úsměv, když si představí, že v České republice digitalizujeme tak, že zaměstnavatel zašle zaměstnanci mzdový či platový výměr elektronicky, on ho vytiskne a přinese zaměstnavateli nazpět na papíře.

I když i výše uvedený postup je použitelný (stejně jako že zaměstnanec potvrdí převzetí v listinné podobě např. na personálním oddělení zaměstnavatele), písemná forma neznámá jenom listinu – papír, ale může být zachována i v elektronickém světě.

Autoři se domnívají, že potvrzení nemusí být dokonce ani elektronicky podepsáno, ale podstatné je, že bude jednoznačně zaznamenáno. Zaměstnanec tedy může na důkaz toho, že mzdový či platový výměr obdržel, tento výměr elektronicky podepsat, ovšem také může třeba jen odpovědět na e-mail, v jehož příloze mu výměr přišel, či dokonce jen kliknout na tlačítko „potvrzuji“ v interním systému nebo webové, mobilní či jiné aplikaci zaměstnavatele. Podstatné bude, že zaměstnanec vyjádřil svou vůli potvrdit převzetí výměru.

Naopak problematickým postupem jsou automatické odpovědi (např. na e-mail). Přestože by bylo pro zaměstnavatele výhodné tyto odpovědi považovat za písemné potvrzení převzetí, podle našeho názoru nevyjadřují vůli zaměstnance. Automatické odpovědi probíhají bez jeho vědomí, netvoří jeho vůli. Navíc ani nic neříkají o tom, zda zaměstnanec obdržel mzdový výměr, který zpravidla bude přílohou dané datové/elektronické zprávy (typicky e-mailu), jehož převzetí ale má potvrdit.

Možnost uložit a vytisknout?

Dalším požadavkem je, aby zaměstnanec měl možnost si mzdový nebo platový výměr uložit a vytisknout. Podle důvodové zprávy (k zákonu č. 120/2025 Sb.) jde o „elementární ochranu zájmů zaměstnance“.

Přestože chápeme, že smyslem ustanovení je, aby mzdový nebo platový výměr nezůstal pouze ve vnitřním systému zaměstnavatele a aby zaměstnanec mohl s výměrem „odejít“, ve svém důsledku považujeme formulaci za ne zcela šťastnou.

Návrh zákona byl zjevně inspirován předchozí novelou, která v rámci digitalizace výslovně upravila elektronické předávání informace o obsahu pracovního poměru podle § 37 zákoníku práce (resp. o obsahu DPP či DPČ podle § 77a zákoníku práce), a to postupem podle § 37 odst. 4 zákoníku práce, kde je totožná textace o možnosti uložit a vytisknout.

Zákonodárce však pominul elementární rozdíl mezi mzdovým a platovým výměrem, což jsou právní jednání, která musí být podepsaná, a informací podle § 37 zákoníku práce, která právním jednáním není a jako taková podepsaná být nemusí.

Pokud si zaměstnanec mzdový nebo platový výměr vytiskne, použitý uznávaný elektronický podpis a jeho vysoká hodnota se ztratí (nepřenesou se na listinu) a výměr tak fakticky ztrácí svou vysokou důvěryhodnost, protože vytištěná listina

bude pouhou nepodepsanou kopií (ledaže by došlo k autorizované konverzi, což je ovšem zpoplatněná služba, a podle našeho názoru nemůže zaměstnanec po zaměstnavateli požadovat, aby mu tuto konverzi provedl či uhradil).

Z hlediska samotného doručování však tato povinnost zpravidla nebude představovat problematický aspekt.

Změna z „datové zprávy“ na „písemně“

V několika případech flexinova upravila potvrzování převzetí určité písemnosti „písemně“ namísto „datovou zprávou“ u elektronického doručování (§ 335 odst. 2 zákoníku práce pro zaměstnavatele a § 337 odst. 4 zákoníku práce pro zaměstnance).

Podle důvodové zprávy jde o terminologické vyjasnění, kdy pojem „datová zpráva“ je asociována s datovými schránkami. Z hlediska praxe se jedná o rozšíření způsobů potvrzení.

Jak jsme psali u mzdových a platových výměrů, písemné potvrzení tak může proběhnout nejen v „tradiční“ listinné podobě, ale i elektronicky. Nová úprava je proto flexibilnější, jen je třeba se nelekat slova písemně a nebrat ho doslova, jak jsme bývali zvyklí – tedy že se jedná pouze o papír.

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. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

TIP NA WEBINÁŘ

NOVINKY K OCHRANĚ VEŘEJNÉHO ZDRAVÍ A PRACOVNĚLÉKAŘSKÝM SLUŽBÁM

KDY: 28. 11. 2025 ONLINE

PŘEDNÁŠÍ: Mgr. Aneta Kovářová, Mgr. et Mgr. Nikol Michl

CENA: 2 200 Kč

V roce 2025 a 2026 vstupují v platnost zásadní legislativní změny v oblasti pracovnělékařských služeb a BOZP. Flexinova zavádí fakultativní vstupní lékařské prohlídky pro práce v první kategorii, rozšiřuje povinnosti pro zaměstnance na dohody a zavádí programy podpory zdraví. Od roku 2026 se zavádí jednotný vzor lékařského posudku, revize profesních rizik i nové přístupy k poskytování služeb během krizových stavů. Výrazné změny nastávají také v oblasti nemoci z povolání, práce s azbestem, expozice olova a hygienických limitů pro diisokyanáty.

KOMU JE WEBINÁŘ URČEN:

Webinář je určen pro personalisty, zaměstnavatele, poskytovatele pracovnělékařských služeb, specialisty BOZP a další odborníky z praxe.

PROGRAM:

Zajímá vás, jaké legislativní změny čekají zaměstnavatele a poskytovatele pracovnělékařských služeb v následujících měsících? Připojte se na odborný webinář, kde vám představíme klíčové novinky v oblasti:

- Vstupních lékařských prohlídek a jejich nové pojetí (včetně dohod o pracích mimo pracovní poměr)
- Zavedení programů podpory zdraví na pracovištích
- Nového vzoru lékařského posudku a poskytování služeb během krizí
- Revize nemoci z povolání včetně expozice azbestu a SARS-CoV-2
- Přísnějších pravidel pro práci s azbestem, olovem a diisokyanáty

Tento seminář je nabízen v rámci tzv. průběžného vzdělávání úředníků ÚSC.

Více na obchod.wolterskluwer.cz