

Skončení pracovního poměru

JUDr. Martin Machač

Skončení pracovního poměru je pro každého zaměstnance citlivé téma. Ať již chcete skončit vy, nebo se s vámi chce rozloučit zaměstnavatel, je dobré znát svá práva a povinnosti. V této kapitole vás seznámíme nejprve s možnými variantami skončení pracovního poměru, které pak v jednotlivých podkapitolách probereme v podrobnostech.

Dočtete se, jak je možno rozvázat pracovní poměr dohodou, kdy a jak můžete dát výpověď a za jakých okolností můžete výpověď dostat vy. Seznámíme vás s možnostmi okamžitého zrušení pracovního poměru a upozorníme vás, kdy k okamžitému zrušení může přistoupit zaměstnavatel. Probereme i zrušení pracovního poměru ve zkušební době a podrobnosti ohledně skončení pracovního poměru uplynutím doby.

Se skončením pracovního poměru souvisí i problematika odstupného – dočtete se tedy, kdy a kolik vám odstupného náleží. V neposlední řadě se dozvíte, co můžete podniknout, pokud s vámi byl rozvázán pracovní poměr neplatně.

Jak může pracovní poměr skončit?

Nyní se seznámíme s jednotlivými možnostmi skončení pracovního poměru.

Variant skončení pracovního poměru je mnoho. Zákoník práce umožňuje jeho skončení zejména:

- > dohodou;
- > výpovědí;
- > okamžitým zrušením;
- > zrušením ve zkušební době.

Pokud máte smlouvu na dobu určitou, může pracovní poměr skončit také **uplynutím sjednané doby**. Může zaniknout i **smrtí** zaměstnavatele či zaměstnance nebo zánikem zaměstnavatele, který je právnickou osobou.

V následujících podkapitolách se zaměříme na nejčastější způsoby skončení pracovního poměru v praxi. Dočtete se, na co si máte dávat pozor, a doporučíme vám, jak postupovat.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru aneb jedna ruka netleská

Pokud to vztahy se zaměstnavatelem dovolují, je dohoda o rozvázání pracovního poměru ideálním řešením. Chcete-li u zaměstnavatele skončit, uzavření dohody doporučujeme zvažovat na prvním místě. Jak ale napovídá nadpis této podkapitoly, na dohodu musejí být vždy dva. Podmínkou je tedy nalezení shody se zaměstnavatelem.

Náležitosti dohody jsou poměrně jednoduché. Dohoda musí být uzavřena **písemně** a po jednom vyhotovení **musíte obdržet vy i zaměstnavatel**. V dohodě musí být také **sjednan den, kdy pracovní poměr skončí**. Ten však nesmí předcházet dni uzavření dohody. K rozvázání pracovního poměru dochází uplynutím sjednaného dne.

Příklad

Pan Dvořák uzavřel se zaměstnavatelem Želinkou písemnou dohodu o rozvázání pracovního poměru, kde zapoměli uvést den, kdy pracovní poměr skončí. Je dohoda neplatná? Dohoda neplatná není, v takovém případě pracovní poměr skončí dnem, kdy byla dohoda uzavřena.

Aby byla dohoda dostatečně určitá, musí obsahovat označení zaměstnavatele (u fyzické osoby jméno, příjmení, místo podnikání a IČ, u osoby právnické její název, sídlo a IČ) a zaměstnance. Dostatečně určitě by také měl být specifikován pracovní poměr, jehož rozvázání chtějí strany docílit.

Příklad

„Zaměstnankyně pracuje u zaměstnavatele na základě pracovní smlouvy ze dne 23. 3. 2012 jako účetní.“

Dohodu nezapoměňte datovat. Podpis musí být vlastnoruční (nelze jen vytisknout jméno, vždy se musíte podepsat). Pokud je zaměstnavatel právnickou osobou, ověřte také, kdo je u zaměstnavatele oprávněn za něj dohodu podepsat.

Důvod rozvázání pracovního poměru

Důvod rozvázání pracovního poměru náležitostí dohody není a nemusíte jej vůbec uvádět. Pokud je však důvodem rozvázání **zrušení zaměstnavatele**, jeho **přemístění** nebo **nadbytečnost zaměstnance**, na uvedení tohoto důvodu ve výpovědi trvejte. Zajistíte si tak **odstupné**, které zaměstnanci v případě skončení pracovního poměru dohodou z těchto důvodů náleží podle § 67 zákoníku práce.

Den skončení pracovního poměru

Jednoznačnou výhodou uzavření dohody je, že **den skončení pracovního poměru můžete stanovit téměř libovolně**. Na rozdíl od výpovědi tak nejste vázáni žádnou výpovědní dobou. Dohodnete-li se, že skončíte za týden, nic tomu nebrání. Nelze se však dohodnout zpětně. Pokud byste tak přesto učinili, zanikne pracovní poměr dnem, kdy byla dohoda podepsána.

Odstupné

Odstupné můžete také sjednat zcela libovolně. V určitých případech vám i při uzavření dohody náleží přímo ze zákona (viz výše).

Důležité!

- > Zkontrolujte náležitosti dohody.
- > Sjednejte vždy konkrétní datum skončení pracovního poměru.
- > Nezapomeňte si odnést jedno podepsané vyhotovení dohody.
- > Pokud si nejste něčím jisti, poraďte se s advokátem.

Příklad

Paní Nováčkové hrozí, že dostane výpověď z pracovního poměru s nelichotivým výpovědním důvodem, neboť závažně porušila své pracovní povinnosti. Chtěla by se tomu však s ohledem na hledání nové práce vyhnout. Může? Ano, pokud se se zaměstnavatelem domluví, mohou uzavřít dohodu o rozvázání pracovního poměru, kde nemusí být uveden žádný důvod jeho skončení.

§ Kde najdete v zákoně §

§§ 48, 49 a 67 zákoníku práce

Výpověď – kdy, jak, výpovědní důvody

Pokud chcete jako zaměstnanec rozvázat pracovní poměr, můžete to učinit jednostranně, tedy aniž byste se museli se svým zaměstnavatelem na čemkoli domlouvat. To samé však může učinit i zaměstnavatel. Základním rozdílem je, že zaměstnanec může výpověď dát v zásadě z jakéhokoli důvodu (respektive důvod uvádět vůbec nemusí), zatímco zaměstnavatel k výpovědi může přistoupit, jen pokud je k tomu naplněn zákonem stanovený výpovědní důvod.

V této podkapitole se nejprve zaměříme na to, co musí učinit zaměstnanec pro to, aby rozvázal pracovní poměr výpovědí. Dále vás seznámíme s výpovědními důvody, pro které vám výpověď může dát zaměstnavatel. Probereme také některé praktické detaily výpovědních důvodů.

Výpověď daná zaměstnancem

Pro zaměstnance je důležité vědět, že výpověď může dát kdykoli. Pamatujte také na to, že výpověď můžete rozvázat jakýkoli pracovní poměr, ať už je sjednán na dobu určitou, nebo neurčitou. Výpověď můžete dokonce dát i v případě, že máte uzavřenu dohodu o pracovní činnosti. Pokud máte sjednanu dohodu o provedení práce, pak můžete právní vztah jí založený ukončit výpovědí jen tehdy, pokud to máte v dohodě sjednáno.

Jak má výpověď vypadat?

Musíte především dodržet formu – zákon totiž pro výpověď předepisuje **písemnou formu**. K výpovědi, která nebyla učiněna písemně, se podle zákona nepřihlíží. **Doporučujeme zvolit klasickou „papírovou“ formu.**

Příklad textu výpovědi

Jan Novák, autodopravce
Nákladní 124
600 00 Brno

Vážený pane Nováku,
na základě pracovní smlouvy ze dne 1. 1. 2014 u Vás pracuji v pracovním poměru jako závozník.

Tímto Vám jako zaměstnavateli dávám výpověď z pracovního poměru, který vznikl na základě uvedené pracovní smlouvy.

V Brně dne 11. 6. 2014

(vlastnoruční podpis)
Karel Růžička, nar. 2. 3. 1988,
bytem Dopravní 4, Brno

I výpověď sice můžete v dnešní době dát **elektronicky**, musíte však disponovat elektronickým podpisem. Dále by váš zaměstnavatel musel souhlasit s elektronickým doručováním a nadto se elektronicky podaná výpověď považuje za doručenu až tehdy, pokud její přijetí

zaměstnavatel potvrdí zprávou opatřenou opět elektronickým podpisem. **Elektronickému doručování se tedy doporučujeme vyhnout.**

Obsah výpovědi by měl být následující: musíte označit, komu je výpověď určena (zaměstnavatel), měli byste popsat, na základě jaké pracovní smlouvy vám u zaměstnavatele vznikl pracovní poměr, a jednoznačně sdělit, že dáváte výpověď z pracovního poměru.

Důvod výpovědi uvádět nemusíte, ale můžete. Záleží na vás. Důvodem vaší výpovědi může být cokoli. Zákon vás nijak neomezuje.

Výpověď je **nutno datovat a vlastnoručně podepsat**. Výpověď můžete psát na počítači a vytisknout, nebo ji napsat ručně, vždy však musíte připojit vlastnoruční podpis.

Jak výpověď doručit?

Nejlépe ji doručte osobním předáním přímo v místě sídla zaměstnavatele. Zaměstnavatel je vám vždy, pokud o to požádáte, povinen doručení potvrdit. Pokud na pracovišti funguje podatelna, podejte výpověď na podatelnu.

Důležité!

Doporučujeme vám, abyste si vždy nechali od zaměstnavatele potvrdit doručení (například na druhém výtisku nebo kopii výpovědi). Získáváte tím důkaz o doručení.

Pokud nelze výpověď doručit na pracovišti, je možné ji odeslat **prostřednictvím pošty**. V takovém případě však písemnost podejte doporučeně s tzv. dodejkou. Zajistíte si tak důkaz o doručení.

Důležité!

Pokud není výpověď řádně doručena, nemohou nastat ani její účinky. Pracovní poměr v takovém případě trvá dále.

Raději se vyhněte elektronickému doručování.

A kdy vlastně můžu skončit?

Váš pracovní poměr neskončí již okamžikem doručení výpovědi! Skončí až uplynutím tzv. výpovědní doby. Výpovědní doba začíná běžet až prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, v němž byla výpověď dána. Výpovědní doba je ze zákona dvouměsíční, prodloužena může být jen písemnou smlouvou. V žádném případě však nemůže být prodloužena kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele. Platí také, že musí být stejně dlouhá jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele.

Informace

Po dobu trvání výpovědní doby jste u zaměstnavatele ještě povinni pracovat.

Příklad

Pan Boháček dal výpověď 1. 1. 2014. Jeho pracovní poměr však skončí až 31. 3. 2014. Výpovědní doba v délce dvou měsíců totiž podle zákona plyne od 1. 2. 2014 a skončí uplynutím posledního dne měsíce března 2014. Pan Boháček se tak do práce nemusí dostavit až 1. 4. 2014.

A co když se rozmyslím, můžu výpověď odvolat?

Pokud se rozmyslíte skutečně rychle a stihnete odvolání výpovědi zaměstnavateli doručit nejpozději současně s výpovědí, je toto odvolání platné a účinky výpovědi se nedostaví.

Pokud to však nestihnete a výpověď je již zaměstnavateli doručena, pak může být **odvolána jen se souhlasem zaměstnavatele**.

Důležité!

K odvolání výpovědi můžete přistoupit jen do uplynutí výpovědní doby. Pokud byla podána žaloba o určení neplatnosti výpovědi, můžete výpověď odvolat do doby, než bude o žalobě pravomocně rozhodnuto.

Odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musejí být písemné.

Odmítne-li zaměstnavatel vaše odvolání výpovědi, pak zůstávají právní účinky výpovědi zachovány a pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby.

§ Kde najdete v zákoně §

§§ 50, 51 a 337 zákoníku práce

Výpověď daná zaměstnavatelem

Základním rozdílem oproti výpovědi zaměstnance a zaměstnavatele je skutečnost, že zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoli důvodu a prakticky kdykoli. **Zaměstnavatel je zákoníkem práce výrazně omezen v tom, že výpověď může dát jen a pouze ze zákonem uvedených důvodů.** Zákoník práce také omezuje zaměstnavatele v tom, že za určitých okolností výpověď dát nemůže.

Informace

S výpovědí nezaměňujte odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance. Odvoláním z vedoucího místa pracovní poměr nekončí. Zaměstnavatel vám je totiž povinen nabídnout jinou práci odpovídající vaší kvalifikaci a zdravotnímu stavu. Teprve tehdy, pokud pro vás zaměstnavatel adekvátní práci nemá, může přistoupit k výpovědi, a to z důvodu nadbytečnosti (§ 52 písm. c) zákoníku práce).

Nyní se zaměříme na náležitosti výpovědi zaměstnavatele, situace, kdy k výpovědi nemůže přistoupit, a dále také na jednotlivé výpovědní důvody uvedené v § 52 zákoníku práce.