



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Za stejnou práci stejný výdělek

3

Jak na to z hlediska zaměstnanců
a zaměstnankyň a jejich zástupců

Autorka
Mgr. Šárka Homfray

Projekt 22 % K ROVNOSTI
Ministerstva práce a sociálních věcí



ROVNÁ ODMĚNA
PROJEKT 22 % K ROVNOSTI

Editace textu: prof. JUDr. Kristina Koldinská, Ph.D.

Jazyková korektura: Mgr. et MgA. Alena Orten

Návrh obálky, grafické zpracování a sazba: Kateřina Jelínková

Tato publikace vznikla v rámci projektu „Rovnost žen a mužů na trhu práce se zaměřením na (ne)rovné odměňování žen a mužů“ (reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_009/0003702) financovaného z Evropského strukturálního fondu v rámci Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

OBSAH

Úvod	5
1. Pozice zaměstnanců a zaměstnankyň a jejich reprezentantů ve vztahu k odměňování	6
1.1 Informování a projednání	7
1.2 Kolektivní vyjednávání.....	11
2. Situace spojené s problematikou ohodnocení práce	14
2.1 Před vznikem konkrétního pracovního poměru.....	14
2.2 Přijímání do pracovního poměru	16
2.3 Problematické situace	20
2.4 Spory a jejich řešení	25
Závěr	29

Úvod

Není pochyb o tom, že za správné, férové odměňování, které je v souladu s právní úpravou a důsledně zohledňuje kritéria pro ocenění práce, je zodpovědný výhradně zaměstnavatel. Neznamená to ovšem, že by v dané problematice měli zaměstnanci a zaměstnankyně výhradně pasivní postavení a museli se spokojit s tím, co se jim předloží jako hotový fakt.

Jedním z klíčových úkolů v oblasti rovného odměňování je do budoucna nepochybně zvýšení transparentnosti v tom, jak se o odměňování rozhoduje, a jak probíhá. Tuto oblast nejspíše promění aktuálně velmi nově projednávaný návrh evropské směrnice¹. Ta však bude stavět na již existujících principech, proto považujeme za účelné se jimi podrobně zabývat.

Kromě zaměstnanců a zaměstnankyň mají v daném tématu důležité postavení i jejich zástupci. Právní úprava zná několik podob sdružování zaměstnaných. V praxi je nejrozšířenější formou sdružování v odborových organizacích, ty také mají největší kompetence. Není to ale způsob jediný. Kromě odborů zná zákoník práce ještě rady zaměstnanců a zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Jejich pravomoci jsou však velmi omezené a ani se často neobjevují, proto se o nich v dalším textu zmiňujeme jen okrajově.

¹ Návrh směrnice je možné najít zde: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021PC0093&from=EN>

1. Pozice zaměstnanců a zaměstnankyň a jejich reprezentantů ve vztahu k odměňování

Základními ustanoveními zákoníku práce jsou v daném kontextu zejména ustanovení § 16 a 17, která zakotvují povinnost rovného zacházení a zákaz diskriminace. Dalším klíčovým ustanovením je § 110 zákoníku práce, který obsahuje pravidla pro posuzování hodnoty práce.

Podrobněji jsou kritéria uvedená v § 110 zákoníku práce popsána v publikaci *Za stejnou práci stejný výdělek – jak na to?*, na tomto místě si je ale stručně zopakujeme.

Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce.

Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce.

Pracovní podmínky se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby, například do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas, podle škodlivosti nebo obtížnosti dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovosti pracovního prostředí.

Pracovní výkonnost se posuzuje podle intenzity a kvality prováděných prací, pracovních schopností a pracovní způsobilosti a výsledky práce se posuzují podle množství a kvality.

Ačkoli tato ustanovení ukládají povinnosti zaměstnavatelům, neznamená to, že na zaměstnance nemají žádný dopad. Zaměstnancům a zaměstnankyním z těchto ustanovení plynou práva, která korespondují s povinnostmi ukládanými zaměstnavatelům. Zaměstnanci se pak mohou těchto práv domáhat. Zde existuje v zásadě dvojitá cesta. Jedná z nich je soukromoprávní a pro zaměstnance to znamená domáhat se náhrady škody, nevyplacené mzdy či jiného peněžního nároku, nejčastěji u soudu. Druhá pak je veřejnoprávní – zde jde o to, aby stát svými příslušnými orgány přiměl zaměstnavatele

k tomu, aby plnil povinnosti uložené mu zákonem. Nejčastěji se tak stane cestou podnětu, kontroly a správního řízení u inspekce práce.

K tomu, aby zaměstnanci a zaměstnankyně mohli posoudit, zda zaměstnavatel plní povinnosti, které ve vztahu k nim má, potřebují zejména informace. Povinnosti informování a projednávání jsou tedy v tomto kontextu velmi zásadní. Bez toho, aby někdo zjistil, že jeho právo je porušováno, se těžko může něčeho domáhat.

Pro zaměstnance není vždycky snadné informace získat, a pokud už informace má, tak k nim opatřit i potřebné důkazy. Právní úprava na to pamatuje zejména tzv. obrácením důkazního břemene. To znamená, že pokud zaměstnanec v soudním řízení uvede skutečnosti, ze kterých je možné dovodit, že se žalovaný dopustil diskriminace z určitých důvodů, bude muset žalovaný (zde zaměstnavatel) prokázat, že to není pravda. I před vstupem do soudního sporu ale existují určité možnosti a směrnice o transparentním odměňování jich přinese ještě více.

V některých situacích pak lze najít řešení ne ve vztahu ke konkrétnímu zaměstnanci nebo zaměstnankyni, ale ve vztahu ke všem osobám zaměstnaným u předmětného zaměstnavatele. Pokud zde působí zástupci zaměstnanců a zaměstnankyň, je celá řada těchto záležitostí řešena jejich prostřednictvím. Jednotlivci se pak na ně v některých situacích mohou obracet s žádostí o pomoc nebo získání informací.

Nejde ale jen o plnění základních zákonných povinností. Kromě toho má vždy zaměstnavatel možnost aktivně zaměstnance, zaměstnankyně a jejich zástupce do tématu odměňování zapojit. Zejména v případě evaluace (tedy stanovení náročnosti a odpovídajícího ohodnocení) nových pracovních pozic nebo u výraznějších organizačních změn v činnostech a uspořádání zaměstnavatele. Dobře nastavený transparentní proces, do kterého se aktivně všichni zapojí, může být dobrou prevencí budoucích nejasností a sporů. Takový přístup není v praxi standardní, nicméně objevují se zaměstnavatelé, kteří se svými lidmi v těchto otázkách opravdu dobře spolupracují. Může to být malá rodinná forma, společnost hlásící se k principům společenské odpovědnosti, ale i zaměstnavatel, u kterého působí silná odborová organizace.

1.1 Informování a projednání

Základními povinnostmi zaměstnavatele, které mají ve vztahu k zaměstnancům a jejich zástupcům, jsou povinnosti informování a projednávání. Jedná se o základní nástroj vzájemné komunikace, jehož právní úprava reflektuje tezi, že zaměstnanci mají právo vědět

o zásadních skutečnostech a jejich změnách. Mají právo být v obraze ohledně toho, co se u zaměstnavatele děje. Odborové organizace jako jejich zástupci pak mají ještě podrobnější kompetence v této oblasti.

1.1.1 Informování

Zákoník práce upravuje jednak okruh záležitostí, o kterých je zaměstnavatel povinen své zaměstnance a zaměstnankyně informovat, jednak definuje i to, co se rozumí samotným projednáním. Zastavme se nejdříve u tohoto procesu.

Ve smyslu § 278 odst. 2 zákoníku práce se informováním rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je zaměstnanci mohli posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření.

Příklad: *Než zaměstnavatel zavede změnu v provozní době a tím i v pracovní době a v rozvrhovaných směnách, zeptá se zaměstnanců např. prostřednictvím dotazníku na intranetu, co si o tom myslí, jak by nová pracovní doba ovlivnila jejich dojíždění, sladování soukromého a profesního života apod. Dá jim nejméně týden, pokud je doba dovolených tak i déle, následně zpětnou vazbu vyhodnotí. Pokud k případným negativním sdělením nepřihlédne, alespoň rámcově svůj postoj zaměstnancům vysvětlí. Teprve poté případné změny zavede.*

I když tedy zákoník práce neukládá výslovný dialog o předmětu informací, předpokládá ale, že zaměstnanci a zaměstnankyně se k nim budou chtít vyjádřit, a je nezbytné k tomu mít prostor. S ohledem na tyto předpoklady by měl zaměstnavatel volit zejména způsob informování a časový předstih, ve kterém k němu dojde. V kolektivních smlouvách někdy bývá specifikována písemná podoba informací nebo i kolik pracovních dní předem musí být nejméně informace poskytnuta. Nesmíme ani zapomínat na ustanovení § 278 odst. 4 zákoníku práce, které umožňuje zaměstnancům požadovat dodatečné informace, případně osobní jednání, a ukládá všem zúčastněným povinnost poskytovat si vzájemnou součinnost.

Okruh témat, o kterých je zaměstnavatel povinen zaměstnance informovat, nalezneme v ustanovení § 279 zákoníku práce. Pokud zůstaneme u témat souvisejících s rovným odměňováním a hodnocením stejné práce a práce stejné hodnoty, pak se povinnost informovat vztahuje zejména na následující:

- ekonomická a finanční situace zaměstnavatele a její pravděpodobný vývoj,
- právní postavení zaměstnavatele a jeho změny, převažující činnosti zaměstnavatele

le označené kódem Klasifikace ekonomické činnosti a změny v předmětu činnosti zaměstnavatele,

- základní otázky pracovních podmínek a jejich změny,
- opatření, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace.

Tam, kde působí odborová organizace, informuje zaměstnavatel zaměstnance a zaměstnankyně jejím prostřednictvím. Tomu odpovídá i související povinnost odborových organizací obdržené informace sdělovat dále, viz § 276 odst. 6 zákoníku práce. To, co se od zaměstnavatele dozví, musí sdělit všem ostatním.

Odborové organizace však mají nárok ještě na další důležitý okruh informací, který nalezneme v ustanovení § 287 odst. 1 písm. a) zákoníku práce. Tím jsou informace o vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak.

V praxi se ukazuje, že se jedná o citlivou informaci, kterou řada zaměstnavatelů nerada poskytuje. Lze se setkat i přímo s odmítnutím jejího poskytnutí, bez ohledu na to, že se jedná o porušení právní povinnosti. Častější je ale poskytování těchto údajů v natolik obecném členění, nebo naopak v tak komplikované až zmatečné struktuře, že z nich není pořádně možné cokoliv relevantního vyčíst.

V případě, že není v kolektivní smlouvě uvedeno nic podrobnějšího, je potřeba trvat alespoň na zákonném členění. Mzda a plat musí být rozděleny na jednotlivé složky (tedy základní složku, zákonné příplatky, motivační či výkonnostní složky, výroční odměny apod.) a u všech těchto složek by měla informace poskytovat údaje o jejich průměrné výši a vývoji za období od předchozího informování. Dále by tyto údaje neměly být poskytovány souhrnně za celého zaměstnavatele, ale podle jednotlivých „profesních skupin“. Tento pojem není v zákoně blíže vymezen a je tedy nezbytné si vnitřně vyjasnit, jaké dělení se bude používat. Relativně podrobné je členění podle klasifikace ISCO, ale v platovém odměňování se můžeme setkat například s dělením podle tříd. Jiní zaměstnavatelé mohou oproti tomu profesní skupiny rozdělit velmi jednoduše, např. pouze na administrativní a technické pracovníky apod. Je důležité, aby zvolená míra klasifikace měla dostatečnou vypovídací hodnotu. V rámci kolektivní smlouvy si pak zaměstnavatel a odbory mohou dohodnout ještě další členění (např. podle pohlaví) nebo jiné údaje (např. nejvyšší a nejnižší poskytnutá odměna).

Pokud zaměstnavatelé informace neposkytují nebo ne ve vypovídající struktuře, pak by se mohlo jednat o porušení povinnosti ve vztahu k zaměstnancům či odborovým

organizacím. Za obcházení této právní povinnosti by mohl být považován postup, kdy informace je sice poskytnuta, ale zcela formálně a v podobě, která o ničem nevyovídá. Porušením těchto povinností na úseku informování se zaměstnavatelé mohou dopustit přestupku nebo správního deliktu podle zákona o inspekci práce.

1.1.2 Projednání

O krok dále než informování je pak projednání ve smyslu ustanovení § 278 odst. 3 zákoníku práce. Podle tohoto ustanovení se projednáním rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci nebo jejich zástupci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody v dané věci. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před skutečným projednáváním opatření. Zaměstnanci mají při projednání právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.

Příklad: *Zaměstnavatel se rozhodne otevřít další pobočku ve stejném městě. V rámci příprav informuje zaměstnance o tom, jak bude nová pobočka vypadat, kde bude umístěna, jaká bude vnitřní struktura. Součástí informace budou údaje o tom, jaká pracovní místa a případně i kteří konkrétní zaměstnanci by měli být na novou pobočku zařazeni. Zaměstnavatel dá zaměstnancům dostatečný časový prostor se k tomu vyjádřit, včetně sdělení případných námitek. I když mají zaměstnanci v pracovní smlouvě sjednáno místo výkonu práce jako celou obec a není tedy nutné pracovní smlouvu měnit, stejně zaměstnavatel vypořádá písemně stanoviska těch zaměstnanců, kteří by s případným přesunem nesouhlasili. Obdobně vypořádá i další námítky a podněty. Nemusí se jimi řídit, ale měl by vysvětlit proč.*

Jak jsme viděli už u informování, zákoník práce předpokládá určitý dialog mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci. U projednání se jde ještě o kus dál, jelikož vypořádání připomínek je v této situaci zákonná povinnost. Je důležité poznamenat, že zaměstnavatel není povinen akceptovat všechny návrhy a připomínky, které zaměstnanci nebo jejich zástupci v rámci projednání uplatní. V případě, že jim ale nevyhoví, je povinen připomínky řádně vypořádat a svůj postoj dostatečně vysvětlit.

Přímo se zaměstnanci se projednávají témata uvedená v § 280 zákoníku práce. Relevantní k dané problematice jsou zejména tyto okruhy:

- pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
- zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců,

- nejnovější stav a struktura zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny.

Dále, opět podobně jako u informování, mají odborové organizace právo na projednání některých dalších záležitostí. Ty vymezuje § 287 zákoníku práce, a zmínit lze zejména následující:

- ekonomická situace zaměstnavatele,
- množství práce a pracovní tempo,
- změny organizace práce,
- systém odměňování a hodnocení zaměstnanců,
- systém školení a vzdělávání zaměstnanců,
- další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.

V zákoníku práce není konkrétně stanoveno, jak mají vypadat podklady a informace, které zaměstnavatel v rámci projednání předloží. Pouze obecně - musí být dostatečné k tomu, aby si z nich zaměstnanci nebo jejich zástupci mohli na věc udělat dostatečný názor.

Nezbytné je projednávat i vnitřní předpisy, jelikož se jedná o opatření týkající se většího počtu zaměstnanců podle § 287 odst. 2 písm. g) zákoníku práce. Takovým vnitřním předpisem může být mzdový řád nebo jiná obdobná směrnice.

1.1.3 Spolurozhodování

Tato forma spolupráce se v zákoníku práce objevuje velmi zřídka, nicméně pro úplnost ji sem zahrnujeme. Spolurozhodování předpokládá ustanovení § 225 zákoníku práce a také vyhláška o Fondu kulturních a sociálních potřeb. Bez souhlasu odborové organizace rovněž není možné vydat pracovní řád. Ačkoli se jedná o odlišné formulace, dá se říci, že jejich princip je stejný: zaměstnavatel a odborová organizace musí dospět k dohodě, jinak nemůže být předpis vydán nebo opatření přijato.

1.2 Kolektivní vyjednávání

Kolektivní vyjednávání je na pomyslném žebříčku míry spolupráce zaměstnanců a zaměstnankyň se zaměstnavateli v podstatě na nejvyšším stupni. Jedná se o výsostnou oblast sociálního dialogu. Kolektivní smlouvu za zaměstnance (ať už jsou nebo nejsou členy odborů) může podle § 22 zákoníku práce uzavřít pouze odborová organizace, služební předpisy² toto oprávnění formulují obdobně. Výsledkem kolektivního vyjednávání

² tedy zákon o státní službě a zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

bývá kolektivní smlouva³. Proces kolektivního vyjednávání a řešení případných sporů upravuje zákon o kolektivním vyjednávání.

Členem odborové organizace může být téměř kdokoliv a odborová organizace vyjednává za všechny zaměstnance, tedy i ty, kteří jejími členy nejsou. Zákoník práce respektuje, že ne každý, za koho odbory kolektivně jednají, se v nich sdružuje. V příslušných ustanoveních zakotvuje jednak oprávnění všech zaměstnanců a zaměstnankyň podávat podněty ke kolektivnímu vyjednávání a obdržet informace o jeho průběhu a výsledcích, jednak odpovídající povinnosti odborové organizace k zaměstnancům.

Kolektivní vyjednávání může probíhat na různých úrovních. Tou základní (a v našich podmínkách nejobvyklejší) je kolektivní vyjednávání na podnikové úrovni. Dále mohou být uzavírány kolektivní smlouvy vyššího stupně, vztahující se na více zaměstnavatelů a zaměstnanců v daném odvětví. Za podmínek stanovených v § 7 a násl. zákona o kolektivním vyjednávání pak mohou strany kolektivní smlouvy vyššího stupně navrhnout, aby bylo ve Sbírce zákonů vyhlášeno sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí, že kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná i pro další zaměstnavatele v daném odvětví. Tyto kolektivní smlouvy vyššího stupně jsou pak mj. zveřejněny na webových stránkách MPSV⁴. Přes velký potenciál k ovlivnění pracovních podmínek v celých sektorech je u nás takových kolektivních smluv uzavřeno naprosté minimum.

Podle § 23 odst. 1 zákoníku práce je v kolektivní smlouvě možné upravit práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích i práva nebo povinnosti smluvních stran této smlouvy. Kolektivní smlouva se může odchýlit od zákoníku práce, ale pouze způsobem, který bude pro zaměstnance výhodnější. Pokud by kolektivní smlouva obsahovala ustanovení, která ukládají zaměstnancům nové povinnosti (například přísný dress-code na vlastní náklady) nebo zkracují jejich zákonná práva (např. že se vzdávají nároků na příplatky za práci přesčas), nebude se k těmto ustanovením přihlížet a nebudou se používat.

V oblasti odměňování je možné v kolektivní smlouvě obsáhnout mnohem více témat než jen růst mezd. Je možné se dohodnout na komplexních pravidlech odměňování u celého zaměstnavatele, řešit součinnost odborů při ohodnocování nových pracovních pozic i podrobněji a důsledněji specifikovat související materiály pro informování a projednávání, jak je uvedeno výše.

³ ve služebním právu je ekvivalentem kolektivní dohoda.

⁴ <https://www.mpsv.cz/kolektivni-smlouvy-vyssiho-stupne-zavazne-pro-dalsi-zamestnavatele>.

V projektu 22 % K ROVNOSTI jsme se již rovným odměňováním v kolektivních smlouvách podrobně zabývali a lze doporučit nahlédnout do publikace Sociálním dialogem k rovnému odměňování žen a mužů. V rámci této publikace, které je dostupná i online, je možné nalézt mimo jiné i vzorová ustanovení do kolektivních smluv⁵.

⁵ <https://www.rovnaodmena.cz/wp-content/uploads/2021/02/Socialnim-dialogem-k-rovnemu-odmenvani-zen-a-muzu.pdf>

2. Situace spojené s problematikou ohodnocení práce

Výše uvedené postupy se jednak týkají pracovních podmínek obecně, jednak pokrývají oblast odměňování obecně, u celého zaměstnavatele. Odlišné postupy a nástroje jsou ale k dispozici v situacích týkajících se konkrétního pracovního místa, případně konkrétního zaměstnance či zaměstnankyně. I zástupci zaměstnanců, zejména tedy odborové organizace, zde mají jiné nástroje a kompetence.

V průběhu zaměstnání existuje několik typických situací, ve kterých je otázka hodnoty dané práce na stole, a ve kterých by zaměstnanci a zaměstnankyně měli vědět, jaké jsou jejich možnosti. V případě sporných nebo konfliktních situací je pak důležité vědět, na koho je možné se obrátit, aby s řešením situace pomohl.

Považujeme za důležité na tomto místě opět zdůraznit, že je to zaměstnavatel, kdo odpovídá za to, že příslušná právní ustanovení budou dodržena, a jak si ukážeme na některých situacích, ani souhlas zaměstnance s případným protiprávním jednáním jej nezbavuje protiprávnosti.

Zaměstnanci a zaměstnankyně by pak měli usilovat zejména o svou informovanost a znalost svých práv a nebát se v určitých situacích jednak ptát na další údaje, jednak na případné porušení práva upozornit.

2.1 Před vznikem konkrétního pracovního poměru

V okamžiku, kdy pracovní místo ještě není nikým obsazeno, je pochopitelně úloha konkrétního zaměstnance nebo zaměstnankyně v zásadě nulová. To ale neznamená, že by nebylo možné hovořit o hodnotě dané práce.

2.1.1 Evaluace pracovních pozic

Již v situaci, kdy je nově vytvořeno pracovní místo, případně je některé ze stávajících pracovních míst výrazně modifikováno, je třeba posoudit kritéria, která podle ustanovení § 110 zákoníku práce slouží ke stanovení hodnoty práce.

Na evaluaci pracovních pozic by se ale mohli podílet ostatní zaměstnanci, případně jejich zástupci. Ustanovení o zapojení odborové organizace do evaluace pracovních pozic může být obsaženo v kolektivní smlouvě. Bez takového smluvního ujednání nebo bez jinak vstřícného přístupu zaměstnavatele ale zákonný nárok na toto zapojení není.

2.1.2 Inzerce

Na rozdíl od některých jiných států, včetně Slovenské republiky, u nás není stanovena povinnost zaměstnavatelů uvádět v inzerátu mzdu, kterou na inzerovaném pracovním místě nabízejí. A kdo průběžně sleduje pracovní inzerci, ví, že je tento údaj v inzerátech uveden skutečně výjimečně.

Ačkoli ze zákona není možné jako kritérium odměňování aplikovat hledisko „co si kdo řekne“, přeci jen se jeví, že řada zaměstnavatelů k vyjednávacím schopnostem uchazečů či uchazeček o zaměstnání v rámci přijímacího řízení skutečně přihlíží. To je jedním z důvodů, proč se nástupní mzdy v inzerci neobjevují. Dalším důvodem může být skutečnost, že v dobách velmi nízké nezaměstnanosti, kterou jsme v České republice v posledních letech měli, musí někteří zaměstnavatelé lákat nové zaměstnance na vyšší mzdy, než jaké za podobnou (nebo i stejnou) práci vyplácejí stávajícím zaměstnancům a zaměstnankyním. Tento postup je opět protiprávní, nicméně pokud se výše nástupní mzdy nezveřejňuje, pak je o to složitější jej odhalit.

Výjimkou jsou zaměstnavatelé, kteří v daném oboru nabízejí nadstandardně vysoké mzdy. Takoví naopak výši nástupní mzdy hrdě inzerují.

Řada osob tak v situaci, kdy se uchází o pracovní místo, nemá představu o tom, jakou výplatu může na daném místě očekávat, ani jak se výdělky pohybují v rámci dané profese. Ačkoli by na tom s ohledem na pravidla stanovování hodnoty práce nemělo záležet, přesto lze doporučit se o průměrné výši výdělku dle profese pokud možno informovat. Jako nástroj může sloužit např. Mzdová a platová kalkulačka⁶.

2.1.3 Platové tabulky

Výjimku představují pozice u zaměstnavatelů odměňujících platem. S ohledem na právní úpravu platového odměňování lze do značné míry výši budoucího platu odhadnout už z inzerátu, ve kterém musí být platová třída pro dané místo uvedena. Z aktuálního znění příslušných nařízení vlády je pak možné odhadnout i platový tarif, ačkoli ten se odvíjí od započítatelné praxe, a zejména v případě dlouhé a pestré pracovní dráhy se posouzení praxe nemusí shodovat s tím, jak ji vyhodnotí budoucí zaměstnavatel nebo služební úřad. Z nařízení vlády lze zhruba vyčíst i očekávatelný rozsah jednotlivých příplatků.

⁶ <https://www.rovnaodmena.cz/rovne-odmenovani/kalkulacka>

2.1.4 Diskriminační inzerce

I přes veškerou osvětovou i kontrolní činnost se diskriminační inzerce stále v praxi objevuje. Nezřídka zaměstnavatel diskriminovat nehodlá a může jít jen o ne zcela srozumitelnou situaci, ale neplatí to vždy. Někteří zaměstnavatelé upřednostňují zaměstnance jednoho pohlaví či určitého věku nebo etnika. V protikladu ke stále ještě rozšířenému názoru, že jde čistě o věc zaměstnavatele, koho přijme, právní úprava diskriminaci zakazuje. Existují pouze výjimečné situace, kdy je možná taková preference v souladu s právní úpravou. Podle § 6 odst. 3 antidiskriminačního zákona lze rozdílně postupovat v situaci, kdy k tomu zaměstnavatele opravňuje věcná povaha práce. Podle tohoto ustanovení totiž je dán důvod k rozdílnému zacházení tehdy, pokud je dán věcný důvod spočívající v povaze vykonávané práce nebo činnosti a uplatněné požadavky jsou této povaze přiměřené.

Příklad: *Pokud zákon zakazuje výkon práce těhotným ženám, pak není diskriminační, když je zaměstnavatel na takovou práci nepřihodí. Jiným příkladem může být zaměstnávání výhradně modelky - žen pro předvádění dámského oblečení.*

Více podrobností o této problematice včetně příslušného postupu Úřadu práce a dalších příkladů je možné nalézt v Příloze č. 4 metodické příručky Podpora rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce v rámci činností Úřadu práce⁷.

2.2 Přijímání do pracovního poměru

Právní úprava reguluje tuto fázi pochopitelně velmi stručně, nicméně určitá pravidla postupu před uzavřením pracovní smlouvy či rozhodnutím o přijetí do služebního poměru přeci jen zakotvuje. Na tomto místě se zastavíme zejména u otázky stanovení konkrétního výdělku.

2.2.1 Výběrové řízení a „vyjednávání“ o výdělku

Jak již bylo zmíněno výše, u některých zaměstnavatelů stále existuje praxe vyjednávání o výši mzdy, za kterou by daný zaměstnanec či zaměstnankyně měli u zaměstnavatele nastoupit. Považujeme za zásadní zdůraznit, že pro tuto praktiku nemá právní úprava v zásadě žádnou oporu. Pokud se v debatě o nerovnostech v odměňování objevuje argument „Řekl si o víc, tak dostal víc“, tak takový postup právní úpravě neodpovídá.

⁷ https://rovnaodmena.cz/wp-content/uploads/2021/07/Metodika_KA6_04.pdf

Neznamená to, že by zaměstnavatel nemohl jakkoli ohodnotit individuální vlastnosti a schopnosti konkrétního uchazeče nebo uchazečky, musí tak ale činit jen v přiměřené míře a jen v přímé souvislosti s kritérii uvedenými v § 110 zákoníku práce.

Uchazeči a uchazečky si často nejsou jisti, jak se vypořádat s otázkou, jež při výběrových řízeních často zaznívá: „a jakou mzdu byste si představoval/a?“ V ideálním případě by v takové fázi výběrového řízení, kdy dochází k dojednávání výše mzdy, již mělo být známo mzdové rozmezí pro danou pracovní pozici. Pokud tomu tak není, je dobré se na něj zeptat. Rovněž lze doporučit si předem zjistit průměrnou výši výdělků dle dané pracovní pozice ve Mzdové a platové kalkulačce⁸.

Je samozřejmě možné v rámci výběrového řízení debatu o výši mzdy vést, probrat znalosti a zkušenosti uchazeče či uchazečky, jaký přínos budou pro zaměstnavatele mít apod. Musíme se ale pohybovat v rámci kritérií uvedených v § 110 zákoníku práce. A nejdůležitější je zdůraznit, že pokud by zaměstnavatel tato kritéria nerespektoval a některému uchazeči dal vyšší mzdu jen proto, že si ji vyjednal, jednalo by se o porušení zákona. S tím souvisí i skutečnost, že řadu kritérií hodnoty práce, která vychází z individuálních schopností a výkonu, nelze posoudit předem.

V **platovém odměňování** je situace zcela odlišná, neboť manévrovací prostor existuje v zásadě jen v otázce posouzení délky započitatelné praxe, a to ještě jen velmi malý. Na pohovoru tak obvykle bývá pouze odhadnut platový tarif. Některé příplatky jsou poskytovány od začátku pracovního nebo služebního poměru, ale nejobvyklejší mimotarifní složka platu, tedy osobní příplatek, bývá přiznána až po určité době na základě vyhodnocení prvních pracovních nebo služebních výsledků, což reflektuje tu skutečnost, že řadu kritérií hodnoty práce, které vychází z individuálních schopností a výkonu, nelze posoudit předem.

Pokud bude mít zaměstnanec či zaměstnankyně pocit, že mu byla započitatelná praxe stanovena nesprávně a tím pádem dostává nižší plat, měl by se na postup při stanovení praxe dotázat (nejspíše na personálním oddělení). Příslušná nařízení vlády stanoví určitá pravidla a některé praxe či náhradní doby (např. mateřská a rodičovská) by u každého zaměstnavatele měla být stanovena stejně. Existují ale určité praxe, které už jako celek započítány být nemusí. Konkrétní zaměstnavatel si zhodnotí jejich užitečnost a podle toho je částečně či zcela započte. V této souvislosti musíme poznamenat, že tento

⁸ <https://www.rovnaodmena.cz/rovne-odmenovani/kalkulacka>

výpočet soudy nechtějí přezkoumávat, neboť se jedná skutečně o hledisko užitečnosti, kterou si zaměstnavatel může posoudit jedině sám. Domníváme se ale, že v případě diskriminačního postupu by i tento krok měl být soudem přezkoumatelný.

2.2.2 Před vznikem pracovního nebo služebního poměru

Ustanovení § 31 zákoníku práce ukládá zaměstnavatelům před uzavřením pracovní smlouvy povinnost seznámit uchazeče a uchazečky jednak s povinnostmi, které by z pracovní smlouvy nebo jmenování na pracovní místo vyplynuly, dále s pracovními podmínkami a **podmínkami odměňování** a případně i s povinnostmi vyplývajícími ze zvláštních právních předpisů. Obvykle bývá součástí i sdělení konkrétní mzdy nebo platu, to ale ze zákona přímo neplyne. Stačilo by seznámení s vnitřním mzdovým předpisem apod.

Tato povinnost má předcházet situacím, ve kterých by byla uzavřena pracovní smlouva a nový zaměstnanec byl následně rozladěn výší mzdy nebo okruhem povinností, které musí plnit. Ačkoli k bližšímu seznámení se s danou prací slouží zkušební doba, přeci jen je důvodné, aby obě dvě strany vstupovaly do smluvního vztahu dostatečně informované o tom, co je čeká. V praxi nebývá plnění této povinnosti obvykle formalizováno a zákon pro něj nepředepisuje písemnou formu, ale prakticky by bylo možné doporučit, aby informace o podmínkách odměňování, případně o konkrétní výši mzdy byla předána v písemné podobě.

V případě služebního poměru podle zákona o státní službě je situace složitější. Závazné stanovení platu bývá až součástí rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, případně o zařazení na služební místo. V případě nesouhlasu by bylo nutné se proti rozhodnutí odvolat, to však nemá odkladný účinek. U přijetí do služebního poměru je ještě možné odmítnout složit služební slib, ale to znamená, že vůbec nevznikne služební poměr. Proto je tedy velmi vhodné, aby služební úřad plat vypočítal uchazeči či uchazečce už v průběhu výběrového řízení, aby odlišné představy o platu nebo jiné nedorozumění nebylo nutné řešit takovým složitým procesem.

2.2.3 Závazné určení konkrétního výdělku

Definitivní výši své nástupní mzdy nebo platu se zaměstnanec a zaměstnankyně mohou nezdědka dozvědět až v den nástupu do práce či dokonce i později, zejména pokud výše poskytnutá informace o odměňování byla spíše obecné povahy.

Mzda může být sjednána v pracovní smlouvě (nejedná se ale o povinnou náležitost pracovní smlouvy). Pokud je mzda sjednána v pracovní smlouvě, pak zaměstnanec nebo zaměstnankyně dávají svým podpisem pracovní smlouvy najevo, že s danou výší mzdy

souhlasí. Případné výhrady (například že výše neodpovídá tomu, co bylo sděleno v rámci výběrového řízení), je tedy nezbytné uplatnit **před okamžikem, kdy je pracovní smlouva podepsána**.

Na případné změně mzdy se pak i v budoucnu musí zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnout, jelikož by se jednalo o změnu pracovní smlouvy.

Mzda může být také jednostranně stanovena zaměstnavatelem. Ten tak může činit mzdovým výměrem, odkazem na vnitřní předpis typu mzdového řádu nebo na kolektivní smlouvu, nebo i kombinací těchto způsobů. Při dodržení právní úpravy pak může být mzda změněna i jednostranně nebo v rámci kolektivního vyjednávání.

Ustanovení § 37 zákoníku práce upravuje okruh informací, které je zaměstnavatel povinen poskytnout písemně zaměstnanci či zaměstnankyni nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru. Mezi tyto informace zákoník práce zahrnuje i údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, o splatnosti mzdy nebo platu, o termínu výplaty mzdy nebo platu, o místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu. V případě, že existuje mzdový řád jako vnitřní předpis, měl by s ním být zaměstnanec či zaměstnankyně seznámena již při nástupu do pracovního poměru.

Plat je stanovován zaměstnavatelem nebo služebním úřadem v souladu s právní úpravou, vydává se platový výměr. Případný nesouhlas s výpočtem platu je sice možné vyjádřit při převzetí platového výměru, k revizi platu to však obvykle nestačí a zejména ve státní službě je nutné pokračovat za využití formálních postupů, které zákon o státní službě předpokládá. Takovým postupem bude typicky odvolání proti rozhodnutí o platu nebo stížnost ve věci služby, pokud není pro odvolání procesní situace; poslední variantou je žaloba.

2.2.4 Pracovní smlouva a související ujednání

Na tomto místě se ještě zastavíme u jiných ujednání v rámci uzavírání pracovní smlouvy. Ačkoli nemusí přímo stanovovat výši výdělku, budou s ním mít bezprostřední souvislost.

Jednou z povinných náležitostí pracovní smlouvy je **druh práce**, který si strany mezi sebou sjednávají. Ačkoli bývá zpravidla posléze specifikován podrobnějším popisem práce, je to právě druh sjednaný přímo v pracovní smlouvě, který je pro práci na daném místě podstatný. V rámci sjednaného druhu práce totiž může zaměstnavatel přidělovat pracovní úkoly. Od skutečně vykonávané práce se pak odvíjí její hodnota. Sjednaný druh práce má pak vliv ještě na celou řadu dalších záležitostí, proto je nezbytné mu věnovat

pozornost. Neměl by být sjednán ani příliš široce a určitě, ani velmi specificky a úzce, a měl by co nejdříve odpovídat dohodě smluvních stran.

Dále může pracovní smlouva obsahovat ustanovení o **přesčasech**, konkrétně že mzda či plat jsou stanoveny již s přihlédnutím k určitému objemu práce přesčas.

V praxi je stále velmi časté, že se objevují tzv. doložky mlčenlivosti o výdělku. Ty mohou být součástí přímo pracovní smlouvy, nebo může jít o samostatný dokument. Mlčenlivost o výdělku také bývá nařizována jednostranně zaměstnavatelem v rámci vnitřního předpisu. Jejich podstatou je zákaz s kýmkoli (zejména se spolupracovníky a spolupracovnicemi) mluvit o své mzdě nebo platu, nebo o jeho části, např. odměně. Porušení tohoto zákazu pak bývá posuzováno jako porušení povinností a může vést až k výpovědi z pracovního poměru.

Na tomto místě je nezbytné zdůraznit, že podobná ujednání už byla mnohokrát označena za nicotná. To znamená, že zaměstnavatel nemůže jejich porušení právně sankcionovat, zejména ne výpovědí. Není to možné ani tehdy, pokud se zaměstnanec k dodržování mlčenlivosti sám zavázal, neboť zde vystoupí do popředí ochranná funkce pracovního práva a převáží nad zásadou smluvní volnosti.

Řada zaměstnavatelů o této nicotnosti neví, případně ji nehodlá respektovat. Pokud je to reálně možné, měli by zaměstnanci a zaměstnankyně tyto doložky odmítat. Zejména je nezbytné apelovat na odborové organizace, aby existenci takových doložek neakceptovaly.

Více podrobností je možné najít v Doporučení veřejného ochránce práv⁹.

2.3 Problematické situace

Pokud zaměstnanec či zaměstnankyně zjistí, že nejsou odměňováni v souladu se zásadou rovnosti a že jejich práce není hodnocena stejně jako práce jiných, bývá tomu tak obvykle až v průběhu pracovního poměru. Tyto situace nejsou nijak příjemné a jejich řešení bývá často komplikované.

Jedním z důvodů je i nízká transparentnost odměňování u řady zaměstnavatelů, podporovaná například absencí vnitřních mzdových předpisů nebo výše zmiňovanými

⁹ https://www.ochrance.cz/uploads-import/ESO/Dolozky_mlceni.pdf

doložkami mlčenlivosti. Údaje o mzdě či platu pak pochopitelně podléhají i ochraně osobních údajů a není tedy jednoduché se k některým informacím vůbec dostat.

Z tohoto důvodu přistoupila Evropská komise k přípravě návrhu směrnice o transparentním odměňování, po jejímž přijetí by členské státy měly ve svých právních rádech zakotvit opatření k zlepšení situace. Ale do doby přijetí této směrnice je nezbytné vycházet z aktuálních právních možností.

2.3.1 Dodržení kritérií pro odměňování

Ne každý zaměstnavatel má zpracovány vnitřní mzdové tarify nebo alespoň obecnější mzdový řád, a ani to není jeho povinnost. Každopádně ale každý zaměstnavatel má povinnost dodržet zákonem stanovená pravidla odměňování, zejména kritéria ustanovení § 110 zákoníku práce. Formální zpracování - předpis nebo tarif - lze s ohledem na tuto povinnost důrazně doporučit.

V rámci platového odměňování pak podrobnější právní úprava dopadá na každého zaměstnavatele či služební úřad a ti ji mají povinnost dodržovat, zejména správně kategorizovat jednotlivá pracovní místa co do platové třídy a osobní příplatek poskytovat v souladu se zákonnými výkonnostními kritérii. Tato výkonnostní kritéria jsou uvedena v § 131 zákoníku práce. Osobní příplatek je možné přiznat jen tomu, kdo dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než další zaměstnanci či zaměstnankyně. Ve státní službě pak je toto kritérium ještě podrobněji rozpracováno v rámci služebního hodnocení.

Prvním krokem, který by měl učinit zaměstnanec či zaměstnankyně, pokud mají pochybnosti o správné výši své mzdy či platu, je srovnat si svou mzdu nebo plat s těmi informacemi o odměňování, které mají k dispozici. V případě nejasností nebo neúplných podkladů je pak zejména možné obrátit se na přímého nadřízeného, příslušný personální útvar, mzdovou účtárnu apod. Pokud u daného zaměstnavatele působí, je možné se obrátit na odborovou organizaci, která, jak je uvedeno výše, může mít více informací k dispozici než samotní zaměstnanci.

Zaměstnavatel není povinen zaměstnancům a zaměstnankyním výslovně sdělovat postup, jakým pracovní pozice ohodnotil, pokud to není součástí vnitřního předpisu. Mohou však být vyžadovány jako součást informací o opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace. A o těch již zaměstnavatel informovat musí.

Zda zaměstnavatel při stanovování hodnoty práce na jednotlivých pracovních místech postupoval v souladu s právní úpravou, by mohla zjišťovat inspekce práce.

2.3.2 Kolega bere víc

Zřejmě nejnáročnější situací je ta, kdy konkrétní osoba zjistí, že má nižší mzdu nebo plat než kolega či kolegyně na stejné pozici. S největší pravděpodobností se o této skutečnosti dozví spíše omylem či náhodně, rozhodně nebude mít v ruce nějaký dokument, kterým by rozdíl ve mzdě prokázal.

S ohledem na regulaci ochrany osobních údajů nemůže být zaměstnavatelem poskytnuta informace o výdělku konkrétního spolupracovníka či spolupracovnice. Ani v případě, že by se jednalo o pozici, která je u daného zaměstnavatele ve větším počtu, a tzv. komparátory by tak bylo možné anonymizovat, nebude mít zaměstnavatel povinnost takové informace poskytnout.

V zásadě jediný způsob, jak získat nějaké oficiální informace přímo od zaměstnavatele, je v rámci informování a projednání, jak jsou popsány výše. Ani při řádném plnění těchto povinností zaměstnavatelem nemusí mít zaměstnanci či jejich reprezentanti údaje v tak podrobné míře členění, aby z nich bylo možné posoudit konkrétní situaci.

V případě neútle zaměstnavatele řešit situaci např. v rámci zpracování stížnosti podle ustanovení § 276 odst. 9 zákoníku práce pak nejspíše nezbyde nic jiného než se obrátit na Státní úřad inspekce práce, případně na soud. Státní zaměstnanci a zaměstnankyně mají pak opět v zásadě pouze formální nástroje popsané výše v bodě 2.3.

2.3.3 Rozdávaly se mimořádné odměny

I tzv. nenárokové složky mzdy nebo platu, jakými jsou typicky mimořádné odměny, mají svá pravidla.

V platovém odměňování pak zákoník práce upravuje i to, za co konkrétně může být mimořádná odměna přiznána. Podle ustanovení §134 může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu. V ustanovení § 134a je pak upravena cílová odměna, tedy odměna poskytnutá v návaznosti na splnění předem stanovených měřitelných cílů.

U úpravy mzdy taková kritéria nenalezneme, budou se tedy uplatňovat kritéria vycházející z § 110 zákoníku práce. Nanejvýš logickým by se tedy jevilo udělování mimořádných odměn v okamžiku, pokud se některé z kritérií hodnoty práce podle tohoto ustanovení

na přechodnou dobu zvýší (může jít o sezónní náročnost nebo objem práce). Pochopitelně, mimořádná odměna nenahrazuje případný příplatek za práci přesčas, ale k ohodnocení takové přechodné situace může sloužit.

Pokud by se hodnota vykonávané práce zvýšila dlouhodobě či trvale, pak je na místě zvýšit mzdu, případně revidovat platovou třídu, kterou je dané pracovní nebo služební místo klasifikováno. Nepravidelné mimořádné odměny by mj. v zájmu zajištění transparentního a rovného odměňování měly činit spíše minimální podíl na celkovém výdělku. Přidělování práce, která je náročnější než platová třída, ve které je daná osoba zařazena, je porušením právní úpravy platového odměňování. Zaměstnanci či zaměstnankyni pak vzniká nedoplatek části platu, doplacení může žádat prostřednictvím stížnosti nebo v řízení u soudu.

Tam, kde jsou pravidla pro udělování mimořádných odměn součástí vnitřních předpisů, je nutné připomenout, že tyto předpisy zavazují nejen zaměstnance a zaměstnankyně, ale i zaměstnavatele. Je tedy důvodné se mimořádných odměn při splnění daných kritérií dožadovat.

Pokud zaměstnavatel mzdový řád nemá a nehodlá jej zpracovávat, pak je možné, aby zaměstnanci a zaměstnankyně a jejich zástupci navrhli alespoň zahrnutí pravidel pro mimořádné odměny do některého z vnitřních předpisů.

V případě, že zaměstnanec či zaměstnankyně zjistí, že jim mimořádná odměna nebyla přiznána, případně byla přiznána v nižší výši, ačkoli by podle dostupných informací měli na takovou odměnu nárok, neboť příslušné podmínky splnili, je na místě požadovat od zaměstnavatele vysvětlení, proč při kalkulaci odměny nebylo podle pravidel postupováno.

Obdobně, pokud zaměstnanec či zaměstnankyně pravidelně např. výroční nebo pololetní mimořádné odměny dostávali, a ve výkonu jejich práce se nic nezměnilo, mohou požadovat vysvětlení.

Složitější situace nastává, pokud dotyčná osoba ví, že jiní kolegové a kolegyně mimořádné odměny dostali, případně se výše jejich mimořádných odměn výrazně odlišovala, aniž by k tomu existoval nějaký zjevný důvod. O vyžadování informací o mimořádných odměnách jednotlivých zaměstnaných osob platí obdobně to, co jsme uvedli výše. Nezbude tak nejspíš nic jiného než vyžadovat informace spíše v obecné rovině, případně se obrátit na některý z příslušných orgánů (viz dále).

2.3.4 Došlo ke změnám v náplni práce/pracovním zařazení

Jak bylo uvedeno výše, základním faktorem určujícím náplň práce (tedy to, co bude daná osoba dělat), je druh práce sjednaný v pracovní smlouvě. V jeho rámci má totiž zaměstnavatel povinnost přidělovat práci.

V rámci zákona o státní službě vykonává podobnou funkci obor služby, ve kterém je zařazeno služební místo daného státního zaměstnance či zaměstnankyně. V jeho rámci pak státní zaměstnanec či zaměstnankyně nemohou odmítat přidělené služební úkoly, i kdyby nespádaly do rámce jejich běžné agendy.

Mimo sjednaný druh práce úkoly přidělovat nelze. Za určitých okolností je možné zaměstnance či zaměstnankyni převést na jiné pracovní místo. Pokud se ale dlouhodobě změní činnost, jejíž výkon zaměstnavatel od dané osoby vyžaduje, bude nezbytné sjednat nový druh práce. Za tímto účelem musí dojít ke změně pracovní smlouvy po dohodě obou stran.

Drobnější úpravy běžné pracovní agendy ale takto řešeny nebudou. Velká část zaměstnanců a zaměstnankyň má kromě sjednaného druhu práce ještě nějakým způsobem specifikovanou náplň práce nebo popis pracovních činností. Jedná se zpravidla o informativní dokument¹⁰, který blíže vymezuje rozsah činností a okruh pracovních povinností dané osoby. Bývá jednostranně vydán zaměstnavatelem, který ho může i jednostranně měnit. Platí ale, že vždy se obsah pracovní náplně musí pohybovat v rámci druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě.

V kontextu této publikace je pak pracovní náplň důležitým vodítkem pro posouzení celé řady kritérií § 110 zákoníku práce, i pro jejich případné srovnání s jiným zaměstnancem či zaměstnankyní. Vyplatí se tedy dbát na to, aby pracovní náplň odpovídala skutečně vykonávaným činnostem.

V případě, že u zaměstnavatele dochází k větším změnám, které budou mít vliv na organizaci práce, musí o nich zpravidla informovat odborovou organizaci, případně je s ní projednat. Může se jednat například o vytvoření nového provozu, nové výrobní vybavení apod. V takových případech by součástí postupu měla být i analýza pracovních náplní a toho, zda a jak se promění hodnota práce u dotčených osob.

¹⁰ Výjimečně může být součástí pracovní smlouvy

2.4 Spory a jejich řešení

Ze všeho výše uvedeného je zřejmé, že zaměstnanci a zaměstnankyně, ani jejich zástupci nemají příliš mnoho nástrojů k řešení individuálních problematických situací interně, bez vstupu jiných orgánů. Zákoník práce nabízí institut stížnosti. Podle § 276 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem nebo na jeho žádost s odborovou organizací, radou zaměstnanců nebo zástupcem pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně-právních vztahů.

Zákon o státní službě obsahuje formálních nástrojů poněkud více, může jít zejména o opravné prostředky v rámci příslušných řízení ve věci služby nebo o stížnost podle § 157 zákona o státní službě, u které je stanoven mechanismus jejího vyřízení, včetně lhůty.

Některé instituce nabízejí také osobu firemního ombudsmana, jehož úkolem je právě řešit osobní rozpory mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi. Pokud tyto mechanismy selžou nebo nejsou k dispozici, nabízí se mediační či jiné vyjednávací řízení se zaměstnavatelem.

Pokud se zaměstnanec či zaměstnankyně obrátí na odborovou organizaci, která u zaměstnavatele působí, může mu být v některých ohledech nápomocna. V první řadě může pomoci s přípravou a vyřizováním stížnosti, a to jak podle zákoníku práce, tak podle zákona o státní službě. Dále, s ohledem na výše popsané procesy projednání a informování, může odborová organizace disponovat takovými informacemi o výdělkové úrovni u zaměstnavatele, které pomohou lépe objasnit situaci daného zaměstnance a zaměstnankyně, někdy i potvrdit či vyvrátit, zda byla daná osoba zkrácena na mzdě či platu, nebo zda je neférově odměňována. Dále je zde někdy opomíjené ustanovení § 321 zákoníku práce, podle kterého odborové organizace dbají o dodržování tohoto zákona, zákona o zaměstnanosti, právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a ostatních pracovněprávních předpisů. V případě podezření na porušení právních předpisů by odborová organizace mohla na tomto podkladě od zaměstnavatele požadovat další informace. V neposlední řadě mohou odbory podat podnět k inspekci práce. Svým členům a členkám pak odborové organizace zpravidla zajišťují bezplatné právní poradenství včetně zastoupení u soudu.

2.4.1 Jiné orgány

Pokud stížnosti nepovedou k vyřešení problému, je možné obrátit se na některý z příslušných orgánů. Jejich účel a postupy se liší, zejména je rozdíl mezi postupem inspekčního nebo kontrolního orgánu a civilního soudu.

Obrátí-li se občan či občanka na úřad, který není kompetentní situaci prověřit, je jeho povinností jej odkázat na orgán státní správy, jenž danou otázku v kompetenci má.

Inspekce práce

Nejvýznamnějším kontrolním orgánem v této oblasti je Státní úřad inspekce práce a jeho oblastní inspektoráty. Rozsah působnosti vymezený § 3 zákona o inspekci práce je poměrně široký, směřuje ke kontrole dodržování příslušných předpisů zaměstnavatelem, a to včetně vnitřních předpisů a kolektivních smluv. Pravomoc kontrolovat dodržování příslušných předpisů zaměstnavatelem může inspekce uplatnit jak na základě podnětu, tak z vlastní iniciativy.

Pokud by inspekce při kontrole a na základě dostatečně zjištěného skutkového stavu uzavřela, že k diskriminaci došlo, mohla by jako přestupek nebo správní delikt jednání zaměstnavatele sankcionovat. Maximální sazby se u jednotlivých skutkových podstat pohybují od 200 000 až do 1 000 000 Kč. Pokuta je ovšem příjmem státního rozpočtu a nepřipadá osobě poškozené v dané věci – zde platí, že musí využít jiných prostředků k vymáhání svých nároků.

Inspekce práce rovněž poskytuje zaměstnavatelům a zaměstnancům bezúplatně základní informace a poradenství týkající se ochrany pracovních vztahů a pracovních podmínek.

Úřady práce

V souvislosti s rovným zacházením a nediskriminací vykonávají pobočky Úřadu práce kontrolní činnosti jen velice omezeně, například pokud by k nežádoucím situacím docházelo v souvislosti s plněním dohod o poskytnutí hmotné podpory na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpory na rekvalifikaci nebo školení. Jedním z jejích úkolů je pak i řešení případných diskriminačních pracovních inzerátů. Při aplikaci nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti mohou působit na zaměstnavatele zejména poradensky a metodicky, uchazečům a uchazečkám o zaměstnání mohou poskytovat řadu informací¹¹.

Veřejný ochránce práv

Veřejný ochránce práv (ombudsman) může působit v případě namítané diskriminace nebo tehdy, není-li zaměstnanec či zaměstnankyně spokojen/a s postupem Úřadu

¹¹ Podrobněji viz metodika https://rovnaodmena.cz/wp-content/uploads/2021/07/Metodika_KA6_04.pdf

práce ČR nebo oblastního inspektorátu práce. Jak je uvedeno výše, nejprve je třeba se obrátit na ústředí inspekčního orgánu. Státní zaměstnanec nebo zaměstnankyně se na veřejného ochránce práv mohou obrátit v okamžiku, kdy využili veškerých možností zákona o státní službě, zejména správního řízení a opravných prostředků. Veřejný ochránce práv ale může sloužit i zaměstnavateli, a to tehdy, dotáže-li se jej, zda by určité vnitřní pravidlo nebo praxe mohly být diskriminační. Podle zákona o veřejném ochránci práv totiž je povinností ombudsmana vydávat stanoviska v otázkách diskriminace. Pokud si zaměstnavatel opatří stanovisko ombudsmana, podle něhož je jím realizované pravidlo nebo praxe nediskriminační, může mu pak sloužit jako významný důkaz při soudním řízení - obdobné ale platí i v opačném případě, tedy u zaměstnance.

2.4.2 Soudní spory v civilním řízení

Selžou-li všechny mimosoudní postupy, zejména jednání se zaměstnavatelem, včetně případných předžalobních výzev, nezbyvá zpravidla nic jiného než se obrátit na soud. V úvahu přichází několik možných typů žalob.

V souvislosti s odměňováním je relativně častým krokem žaloba na vyplacení části mzdy nebo platu. Pokud se žalobce nebo žalobkyně bude domnívat, že v důsledku nerovného zacházení zaměstnavatele došlo k výplatě nižšího výdělků, než jaký by náležel, je možné požadovat zaplacení sumy těch nároků, které ještě nebyly promlčeny, úroků z prodlení a soudních nákladů, případně nákladů právního zastoupení. Platí zde obecná promlčecí lhůta, to znamená, že možnost vymáhat nevyplacenou část u soudu je možné nejdéle do tří let od okamžiku jejich splatnosti.

Proti diskriminačnímu postupu je možné se bránit i antidiskriminační žalobou. Diskriminovaná osoba může podat žalobu proti diskriminaci k civilnímu soudu a bude vymáhat určitý individuální nárok uvedený v ustanovení § 10 antidiskriminačního zákona. Typicky tedy:

- Upuštění od diskriminace, odstranění diskriminačního stavu
- Odstranění jeho následků
- Přiměřené zadostiučinění
- Případná finanční kompenzace – úhrada i materiální újmy v penězích

Je možné se bránit i kombinací výše uvedeného. Pokud se zaměstnavatel dopustí diskriminace (například dává nižší odměny ženám, přestože k tomu nemá věcný důvod), může být podána kromě žaloby na vyplacení části mzdy nebo platu také žaloba proti diskriminaci a žalobce může nárokovat zanechání diskriminace, omluvu, případnou náhradu škody, ale také finanční zadostiučinění.

Na podání žaloby je důležité se dobře připravit a zejména v případě déle trvající situace¹² příliš dlouho nečekat, s ohledem jednak na promlčecí lhůtu, jednak na obtížné zajištění důkazů v delším časovém odstupu. Nejčastější promlčecí lhůtou je lhůta tříletá, ta se v rámci odměňování uplatní v zásadě vždy. Mzda či plat jsou splatné vždy do konce kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém byla práce vykonána. Subjektivní promlčecí lhůta je tříletá a běží ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé, což je den po uplynutí splatnosti.

Příklad: Zaměstnankyni byl nezákonně snížen osobní příplatek na 3 měsíce, a to během září až listopadu roku 2020. Plat za září 2020 je splatný nejpozději do konce října 2020, aby se ani část dluhu nepromlčela, musí být nárok uplatněn u soudu nejpozději do konce měsíce října 2023.

V řízení zaměstnanec nebo zaměstnankyně nemusí nutně být právně zastoupen, lze to však doporučit. V otázkách souvisejících se zaměstnáním pak většina odborových organizací nabízí své členské základně možnost právního poradenství zdarma, včetně zastoupení před soudy, k čemuž jsou ze zákona oprávněny.

¹² např. snížení osobního příplatku nebo zařazení na jinou práci, kdy následně i několik let pokračuje vyplácení nižšího výdělku

Závěr

Základním problémem, kterému musí zaměstnanci a zaměstnankyně v souvislosti s odměňováním čelit, je nepochybně nedostatek informací a obtížné postupy k jejich získání. Zákoník práce a další právní předpisy ale obsahují několik ustanovení, jejichž využití může situaci usnadnit. Přínosem je i aktivní přístup zúčastněných osob a zapojení příslušných orgánů. Nová unijní úprava s největší pravděpodobností do budoucna principy transparentnosti v odměňování pak dále posílí.

Účelová neperiodická publikace

Autorka
Mgr. Šárka Homfray

Za stejnou práci stejný výdělek – Jak na to z hlediska zaměstnanců a zaměstnankyň a jejich zástupců



Vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí,
Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2,
v roce 2022
jako neprodejnou účelovou publikaci.

ISBN 978-80-7421-258-1

Návrh obálky, grafické zpracování a sazba: Kateřina Jelínková

www.rovnaodmena.cz
www.mpsv.cz

Neprodejně

