



INFORMOVÁNÍ O OBSAHU PRACOVNÍHO POMĚRU (PO NOVELE ZÁKONÍKU PRÁCE)

Transpoziční novela zákoníku práce (provedená zákonem č. 281/2023 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony) přinesla s účinností od 1. října 2023 řadu zásadních změn. Jednou z nejčastěji skloňovaných je **významné rozšíření informační povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k zaměstnancům**. Zaměstnavatel tak má od novely povinnost informovat zaměstnance o řadě parametrů základního pracovněprávního vztahu, a to jak pracovního poměru, tak právního vztahu z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohody ponecháme v tomto článku stranou a soustředíme se na **informační povinnost zaměstnavatele vůči zaměstnancům v pracovním poměru**.

INFORMAČNÍ POVINNOST ZAMĚSTNAVATELE

Úvodem je třeba zdůraznit, že **informační povinnost ve vztahu k obsahu pracovního poměru není novinkou**. V českém právu existuje již od roku 2001, kdy byla implementována do § 32 odst. 3 dřívějšího zákoníku práce.¹⁾ Od 1. ledna 2007 je informační povinnost upravena v § 37 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“ nebo „ZP“). Význam tohoto ustanovení již zdůraznil i Nejvyšší soud: **„Na základní zásady pracovněprávních vztahů navazuje pak (...) zejména ustanovení § 37 zák. práce implementující směrnici Rady 91/553/EEC o povinnosti zaměstnavatele informovat zaměstnance o podmínkách pracovní smlouvy nebo pracovního poměru.“**²⁾

Novinky přinesené transpoziční novelou zákoníku práce lze shrnout následovně:

- **povinně poskytovaných informací je více** – došlo k obsahovému rozšíření informační povinnosti;
- **povinně informovaných zaměstnanců je více**, neboť informační povinnost se nově vztahuje i na pracovní poměry trvající méně než 1 měsíc (a vztahuje se rovněž na právní vztahy z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které však nejsou předmětem tohoto článku);
- **lhůty pro poskytnutí informací jsou kratší**, neboť již nestačí informovat zaměstnance do 1 měsíce od nástupu do práce či od účinnosti příslušných změn;
- jsou jasně nastavená **pravidla pro elektronické informování** zaměstnance.

FORMA INFORMOVÁNÍ

Informace o obsahu pracovního poměru musí být **pisemná** a **individuální**, tzn. určená konkrétnímu zaměstnanci a popisující jeho pracovní podmínky (obsah jeho pracovního poměru).

¹⁾ Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Viz rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 19. května 2020, sp. zn. 21 Cdo 2453/2019.

Lze se někdy setkat s názorem, že informační povinnost lze splnit hromadně tím, že budou všechny informace uvedeny v pracovním řádu či ve vnitřním předpise. Autor tento názor nesdílí. Ačkoliv zákoník práce v řadě případů umožňuje v informaci na vnitřní předpisy odkazovat (viz dále), pořád jde o **individuální adresný dokument určený jednotlivci, což vnitřní předpis ani pracovní řád není**.

Nejedná se však o důležitou pracovněprávní písemnost ve smyslu § 334 ZP a **doručení informace se tak řídí obecnými pravidly obsaženými v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), která jsou založena na tzv. teorii dojití, což zjednodušeně znamená, že stačí informaci dostat do „sféry dispozice“ zaměstnance. Lze si vypomoci názory odborné veřejnosti a judikatury k § 570 občanského zákoníku: **„Projev vůle dojde adresátovi, když dojde do sféry jeho dispozice, tj. když adresát má objektivní možnost se s projevem vůle seznámit (NS 26 Cdo 4835/2009). Postačí možnost seznámení se, není třeba, aby se adresát s projevem vůle skutečně seznámil (NS 32 Odo 442/2003). Do sféry dispozice adresáta se tak dostane např. dopis obsahující projev vůle doručením do adresátem užívané poštovní schránky, popř. vhozením oznámení o jeho uložení na poště do této schránky (NS 28 Cdo 2622/2006), nebo e-mail doručením do adresátem užívané e-mailové schránky.“³⁾**

Písemná forma informování je splněna jak v **listinné**, tak v **elektronické** podobě. Při **informování v listinné podobě** je nutné, aby se informace dostala do dispoziční sféry zaměstnance např. osobním předáním, vhozením do schránky či i ponecháním na pracovním stole na viditelném místě za předpokladu, že zaměstnanec je na pracovišti přítomen a jen si kupříkladu odběhl do vedlejší kanceláře.

Při **informování v elektronické podobě** předepíše § 37 odst. 4 ZP zvláštní podmínky:

- Zaměstnanec musí mít možnost si informaci **uložit a vytisknout**.

Výraz **uložit** je třeba chápat tak, že zaměstnanec si může informaci stáhnout do soukromého zařízení (např. do svého mobilního telefonu) nebo přeposlat na soukromé úložiště (např. na soukromý e-mail), zkrátka tak, aby měl k informaci přístup nezávisle na tom, zda je ještě u zaměstnavatele zaměstnán.

Výraz **vytisknout** je třeba chápat tak, že zaměstnanec má možnost elektronickou informaci „přeměnit“ na listinnou bez zvýšených nákladů, tj. zásadně tiskem na náklady zaměstnavatele (např. na pracovní tiskárně).

- Zaměstnavatel musí uschovat **doklad o předání** informace zaměstnanci.

Z dokladu musí tedy vyplývat **dojítí informace zaměstnanci**. Například při předání informace prostřednictvím interního systému zaměstnavatele může být dokladem o předání log (výpis) z takového systému potvrzující, že zaměstnanec si informaci zobrazil. Horší je situace při předání informace e-mailem, neboť odeslaný e-mail prokazuje jen odeslání, nikoliv předání informace. Dokladem o předání zde tak zásadně bude potvrzení o přečtení (vyžádá-li si je zaměstnavatel a odešle-li je zaměstnanec), potvrzení o doručení (vyžádá-li si je zaměstnavatel) či e-mail, kterým zaměstnanec na e-mail s informací odpoví, bude-li z něj patrné, že mu informace přišla.

Není stanovena konkrétní **lhůta k uschování** dokladu o předání, a je tak třeba vycházet obecně z toho, že **doklad je třeba uschovat po dobu 3 let**. Je tomu tak proto, že neinformování zaměstnance je přestupkem (viz dále) a že řízení o přestupku lze v tomto případě zahájit nejvýše do 3 let od jeho spáchání, neboť jde o přestupek, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč.⁴⁾

³⁾ Viz BERAN, Vladimír. § 570 [Právní jednání vůči nepřítomné osobě]. In: PETROV, Jan, VÝTISK, Michal, BERAN, Vladimír a kol. *Občanský zákoník*. 2. vydání (2. aktualizace). Praha: C. H. Beck, 2023, marg. č. 4.

⁴⁾ Viz § 30 až § 32 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

LHŮTY K INFORMOVÁNÍ

Při **vzniku pracovního poměru** je nutné zaměstnance informovat **do 7 dnů ode dne nástupu do práce**. Jedná se o dny **kalendářní** a počítají se až ode dne nástupu do práce bez ohledu na to, kdy byla podepsána pracovní smlouva či předáno jmenování na vedoucí pracovní místo.

Při **změnách údajů, o nichž byl zaměstnanec informován**, je nutné zaměstnance informovat **bezodkladně, nejpozději však v den, kdy změna nabývá účinnosti**. Pokud je tedy např. se zaměstnancem uzavřen dodatek k pracovní smlouvě, kterým se mění druh práce, a bude tedy nutné zaměstnance nově informovat o bližším označení druhu práce, je třeba mu tuto informaci předat nejpozději v den, kdy změna druhu práce nabývá účinnosti.

Zaměstnance však **není třeba nově informovat, pokud je změna dána změnou právních předpisů, kolektivních smluv a vnitřních předpisů**. Pokud byl tedy např. zaměstnanec informován, že výměra dovolené za kalendářní rok činí 4 týdny, a zaměstnavatel ji následně vnitřním předpisem (či kolektivní smlouvou) o 1 týden prodlouží, není třeba zaměstnance nově informovat. Postačí to, že bude řádně seznámen s vnitřním předpisem (či kolektivní smlouvou).

OBSAH INFORMACE

Obsahové náležitosti informace upravuje § 37 odst. 1 a 2 ZP. Kromě výčtu povinně sdělovaných informací z něj plynou dvě důležité zásady:

- informace je nutné poskytovat, **neobsahuje-li je pracovní smlouva**, tj. informace obsažené v pracovní smlouvě není třeba poskytovat duplicitně;
- významnou část informací lze **nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis**.

Neobsahuje-li tedy tyto informace pracovní smlouva, je **nutné zaměstnance informovat o:**

- a) **názvu a sídle zaměstnavatele**, je-li právnickou osobou, nebo o **jménu, příjmení a adrese zaměstnavatele**, je-li fyzickou osobou;
Tyto informace budou zpravidla obsaženy již v pracovní smlouvě, a není tak třeba je sdělovat duplicitně v informaci podle § 37 ZP. Nelze je nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis.
- b) **bližším označení druhu a místa výkonu práce**;
Tyto informace nelze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Bližší **označení druhu práce** je nutné chápat jako **stručné upřesnění nebo stručný popis práce**, tj. alespoň do několika vět rozvedenou pracovní náplň či popis pracovního místa daného zaměstnance. Nestačí jen zopakovat název druhu práce (název pozice).
Bližší **označení místa výkonu práce** je nutné chápat podobně, tj. typicky jako **adresu konkrétního pracoviště**. Je-li adres více, může být uvedeno více adres. Je-li dána „základna“, avšak zaměstnanec v rámci práce vyjíždí (např. posádka zdravotnické záchranné služby či hasiči), uvede se adresa „základny“ (např. nemocnice, hasičárna). Pokud žádné stálé pracoviště dáno není (např. údržbař objíždějící zákazníky), měl by zaměstnanec obdržet alespoň informaci o tom, za jakých podmínek se bude přemisťovat a jak se dozví, kam má zrovna jet – lze tedy v informaci např. uvést, že konkrétní místa budou vyplývat z itineráře jízd. Rozhodně však nestačí jen zopakovat místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě, a to platí tím spíše, pokud by bylo sjednáno široce, např. jako určitý region.
- c) výměře **dovolené** a o způsobu určování délky dovolené;
Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Právním předpisem je především § 212, § 213, § 216 a § 348 ZP. V případě dodatkové dovolené pak § 215 ZP. Alternativně lze uvést výměru dovolené (např. že

činí 5 týdnů) a odkázat na to, že výše uvedenými ustanoveními zákoníku práce se řídí určování její délky. Zejména výměra dovolené může být prodloužena vnitřním předpisem či kolektivní smlouvou, na něž je vhodné v informaci odkázat.

- d) době trvání a podmínkách **zkušební doby**, je-li sjednána;

Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Doba trvání zkušební doby bude nicméně sjednána v pracovní smlouvě (nebo v dohodě o podmínkách pracovního poměru založeného jmenováním), neboť v českém právu není zkušební doba automatická, ale musí být dohodnuta. Ohledně podmínek zkušební doby lze odkázat na § 35 ZP.

- e) postupu, který je zaměstnavatel a zaměstnanec povinen dodržet při **rozvazování pracovního poměru, a o běhu a délce výpovědní doby**;

Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Právním předpisem je zde § 48 a násl. ZP a ve vztahu k běhu a délce výpovědní doby § 51 ZP. Rozvazování pracovního poměru zahrnuje jeho rozvázání dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením či zrušením ve zkušební době. Zaměstnanec lze informovat především o požadavku na písemnou formu a řádné doručení rozvazovacího právního jednání, eventuálně o tom, kdo a kdy musí v rozvázání pracovního poměru uvést důvody (zaměstnanec v okamžitém zrušení, zaměstnavatel ve výpovědi a v okamžitém zrušení).

- f) **odborném rozvoji**, pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje;

Tuto informaci lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Ze slov „pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje“ lze dovodit, že pokud by zaměstnavatel odborný rozvoj vůbec nezabezpečoval, lze tuto informaci pominout. Nicméně minimálně zaškolení, zaučení a odborná praxe absolventů škol jsou podle zákoníku práce povinnostmi zaměstnavatele, takže určitý odborný rozvoj bude zabezpečovat každý zaměstnavatel. Jeví se proto vhodné odkázat na § 227 až § 234 ZP, v nichž je odborný rozvoj upraven, eventuálně na interní normotvorbu zaměstnavatele (vnitřní předpis, kolektivní smlouva), pokud by v ní byly předeepsány zvláštní podmínky.

- g) **stanovené týdenní pracovní době, o způsobu rozvržení** pracovní doby včetně **délky vyrovnávacího období**, pokud je uplatněno nerovnoměrné rozvržení, a o **rozsahu práce přesčas**;

Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Právním předpisem je zde § 78 a násl. ZP ve vztahu ke stanovené pracovní době a způsobu jejího rozvržení a § 93 a § 93a ZP ve vztahu k rozsahu práce přesčas. Interní normotvorba zaměstnavatele může např. zavést zkrácenou pracovní dobu či stanovit délku vyrovnávacího období, na což je rovněž vhodné odkázat. Pro transparentnost může být nicméně vhodnější uvést zaměstnanci konkrétní údaje, tj. kolik hodin týdně činí jeho pracovní doba, jak je rozvržená, kolik týdnů (eventuálně jiných časových jednotek) činí vyrovnávací období, atd.

- h) **rozsahu minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu a o poskytování přestávek** v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na jídlo a oddech;

Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Právním předpisem je zde § 88, § 90, § 90a a § 92 ZP. Interní normotvorba zaměstnavatele může typicky prodloužit délku přestávek v práci, což lze opět řešit buď odkazem na ni, nebo pro transparentnost uvedením konkrétních údajů v informaci.

- i) **mzdě nebo platu** a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místa a způsobu vyplácení mzdy nebo platu;

Tyto informace lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Většina těchto informací bude zpravidla předána ve smlouvě o mzdě, mzdovém výměru či platovém výměru, a není tak třeba je předávat duplicitně. Zbývající informace (typicky o splatnosti a výplatním termínu) bude zpravidla upravovat vnitřní

předpis či kolektivní smlouva, na něž lze odkázat, eventuálně je transparentně uvést přímo do informace.

- j) **kolektivních smlouvách**, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, **a označení smluvních stran** těchto kolektivních smluv;

Tyto informace nelze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Kolektivní smlouva a její smluvní strany musí být řádně označeny. U odborových organizací lze doporučit přinejmenším uvedení názvu a sídla, ideálně také identifikačního čísla. U kolektivní smlouvy je vhodná její specifikace odkazem na období, jehož se týká, eventuálně i na datum uzavření. Kolektivní smlouvou se rozumí jak kolektivní smlouva podniková (včetně tzv. skupinové, tedy platící pro více zaměstnavatelů), tak kolektivní smlouva vyššího stupně.

- k) **orgánu sociálního zabezpečení**, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovním poměrem zaměstnance.

Tuto informaci lze nahradit odkazem na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis. Jedná se o informaci o místně příslušné správě sociálního zabezpečení.

ZPŮSOB PLNĚNÍ

Zaměstnavatel má z hlediska zákonnosti na výběr **několik způsobů splnění informační povinnosti**.

Především sám zákoník práce uvádí, že informace se předávají jen, neobsahuje-li je pracovní smlouva. Informační povinnost tedy lze splnit i **uvedením** všech informací **v pracovní smlouvě**, což je nicméně **riskantní**, protože pracovní smlouva je **dvoustranným ujednáním a jeho obsah se tak mění dohodou stran**. Lze odkázat na judikaturu Nejvyššího soudu, podle níž „vedle (...) **podstatných (esenciálních) náležitostí si mohou účastníci v pracovní smlouvě dohodnout i další (pracovní a mzdové) podmínky, na kterých mají zájem (...)**. Mezi tyto další podmínky, na nichž se účastníci mohou dohodnout, patří zejména ujednání o mzdě, o zkušební době, o době trvání pracovního poměru a není vyloučeno ani ujednání o pracovní době obsahující její bližší vymezení (např. délku pracovní doby, případně její rozvržení), pokud na tom mají účastníci zájem. Tyto další dohodnuté podmínky zaměstnavatel (ani zaměstnanec) není oprávněn jednostranně měnit, jejich změna je možná pouze dohodou účastníků o změně sjednaných pracovních podmínek“.⁵⁾

Jinými slovy, pokud by byly všechny uvedené údaje obsaženy již v pracovní smlouvě, hrozilo by, že např. ke změně výměry dovolené, směnnosti, pracovního režimu či mzdy by byl nutný dodatek k pracovní smlouvě. Uvedení platu v pracovní smlouvě pak není možné vůbec (plat se určuje platovým výměrem).

Z hlediska zajištění flexibility pracovněprávních vztahů je tak **mnohem vhodnější sa-mostatná písemná informace oddělená od textu pracovní smlouvy, protože jde o jednostranně sdělovanou informaci a zaměstnavatel ji smí kdykoliv jednostranně změnit** tím, že zaměstnanci doručí nové znění informace. I pokud tedy zaměstnanec převzetí informace podepisuje, mělo by být patrné, že **pouze potvrzuje převzetí** informace, a že tedy nejde o dohodu stran.

Informaci je podle názoru autora nutné vnímat **materiálně**, tj. tak, že všechny výše uvedené údaje musí být zaměstnanci alespoň jedenkrát předány, ale **může jít o více listin**. Bude tak poměrně obvyklé, že část informací (např. o zkušební době) získá zaměstnanec v pracovní smlouvě či v dohodě o pracovních podmínkách v souvislosti se jmenováním, část informací (např. o bližším označení druhu a místa výkonu práce) bude předána v pracovní náplni, další část ve mzdovém či platovém výměru a zbytek bude předán v odděleném informačním dokumentu. **Informace tedy není třeba poskytovat duplicitně a není nutné, aby byly všechny obsaženy v jedné písemnosti (na jedné listině)**.

⁵⁾ Viz rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 10. května 2011, sp. zn. 21 Cdo 1395/2010.

Ministerstvo práce a sociálních věcí připravilo a zdarma poskytlo k dispozici **vzory informací o obsahu pracovního poměru⁶⁾**, a to odděleně pro zaměstnavatele odměňující mzdou a platem. Jejich využití minimálně jako referenčního materiálu lze doporučit každému zaměstnavateli, který si nenechává informaci vypracovat externími odborníky (např. advokáty) či interními právníky.

INFORMOVÁNÍ STÁVAJÍCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Transpoziční novela zákoníku práce upravila i **přechodné ustanovení** vysvětlující, **jak postupovat vůči stávajícím zaměstnancům**. Ministerstvo práce a sociálních věcí i v tomto případě připravilo a zdarma poskytlo k dispozici **vzorové příklady** popisující, jak je třeba daná přechodná ustanovení vykládat⁷⁾.

Platí tak následující zásady:

- Jestliže byl zaměstnanec **do 30. září 2023 řádně informován** v rozsahu vyžadovaném § 37 ZP před transpoziční novelou zákoníku práce, **není třeba jej informovat znovu**.
- Jestliže si však zaměstnanec uvedený v předchozí odrážce **o informaci požádá, je třeba mu předat informaci** v rozsahu vyžadovaném § 37 ZP po transpoziční novele zákoníku práce **do 7 kalendářních dnů od žádosti**.
- Jestliže zaměstnanec nastoupil do práce před 1. říjnem 2023, ale dosud **nebyl informován, protože neuplynula lhůta pro poskytnutí informace** (která do 30. září 2023 činila 1 měsíc), je **nutno jej informovat v původní lhůtě 1 měsíce, ale už v rozsahu vyžadovaném § 37 ZP po transpoziční novele** zákoníku práce.
- Jestliže zaměstnanec nastoupil do práce před 1. říjnem 2023, ale dosud **nebyl informován, protože šlo o pracovní poměr na dobu kratší než 1 měsíc, není třeba jej informovat vůbec**.

Přechodná ustanovení pochopitelně neřeší případy, kdy zaměstnavatel již před účinností transpoziční novely zákoníku práce porušil povinnost informovat zaměstnance podle § 37 ZP ve znění účinném do 30. září 2023. V těchto případech se zaměstnavatel dopouštěl porušení zákona už dříve, a i po novele toto porušování pochopitelně trvá. Zaměstnavatel by tak měl toto porušení co nejdříve napravit a informaci poskytnout zaměstnanci i bez žádosti a v rozsahu již podle transpoziční novely zákoníku práce.

VEŘEJNOPRÁVNÍ DŮSLEDKY

Porušení informační povinnosti je od transpoziční novely zákoníku práce rovněž **zvláštním přestupkem** podle § 12 odst. 1 písm. d), respektive § 25 odst. 1 písm. d) zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů, za jehož spáchání lze **uložit pokutu do 200 000 Kč** (viz § 12 odst. 2 písm. c), respektive § 25 odst. 2 písm. c) zákona o inspekci práce).

SPECIÁLNÍ INFORMAČNÍ POVINNOSTI PŘI VYSLÁNÍ DO ZAHRANIČÍ

Závěrem lze stručně zmínit, že speciální informační povinnosti se týkají případů, kdy je zaměstnanec **vyslán k výkonu práce na území jiného státu** a jedná se o vyslání přesahující **dobu 4 týdnů po sobě jdoucích**. Tyto informační povinnosti jsou upraveny v § 37a ZP.

K **formě informování** lze odkázat na výklad podaný výše pro obecnou informační povinnost. Pokud jde o **lhůty**, informaci je zde třeba poskytnout **předem**, tj. před odjezdem

⁶⁾ Tyto vzory jsou k dispozici na adrese: <https://www.mpsv.cz/web/cz/prace-a-pravo#vzory>.

⁷⁾ K dispozici na adrese: <https://www.mpsv.cz/web/cz/prace-a-pravo#vzory>.

v rámci vyslání. Mění-li se skutečnosti, o nichž byl zaměstnanec informován, je nutné jej informovat **bezodkladně, nejpozději však v den, kdy změna nabyvá účinnosti**.

Zaměstnavatel musí informovat zaměstnance o:

- státu**, v němž má být práce vykonávána;
- předpokládané **době** tohoto **vyslání**;
- měně**, ve které mu bude vyplácena mzda nebo plat (tuto informaci lze nahradit odkazem na příslušný právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis);
- peněžitým nebo věcném plnění** poskytovaném zaměstnavatelem v souvislosti s výkonem práce;
- tom, zda a za jakých podmínek je zajištěn **návrat zaměstnance**.

Pokud by se jednalo o vyslání **v rámci nadnárodního poskytování služeb**, bylo by nutné **navíc** zaměstnance informovat o:

- odměně za práci**, na niž má zaměstnanec nárok v souladu s právními předpisy hostitelského členského státu (tuto informaci lze nahradit odkazem na příslušný právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis);
- podmínkách poskytování cestovních náhrad** v souvislosti s výkonem práce a dalších plněních poskytovaných zaměstnavatelem v souvislosti s vysláním;
- odkazu na oficiální celostátní internetovou adresu** zřízenou hostitelským členským státem. Jejich přehled lze nalézt na webových stránkách Evropské unie⁸⁾.

Ke **způsobu plnění** lze odkázat na výklad výše. Rovněž **veřejnoprávní důsledky** jsou totožné jako u obecné informační povinnosti.

Přechodné ustanovení pak i zde uvádí, že pokud vyslání započalo před účinností transpoziční novely zákoníku práce a zaměstnanec o něm byl řádně informován podle znění zákoníku práce účinného do 30. září 2023, není třeba jej znovu informovat, ledaže si o informaci ve znění po transpoziční novele zákoníku práce požádá. V takovém případě by bylo nutné zaměstnance informovat v novém rozsahu do 7 kalendářních dnů od žádosti.

Mgr. Michal VRAJÍK,
advokát

⁸⁾ https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/posted-workers/posting-staff-abroad/index_cs.htm#shortcut-3

PŘEDPLATNÉ NA ROK 2024

Předplatné časopisu (ať už tištěná, nebo elektronická verze) vám bude na rok 2024 automaticky prodlouženo, objednávku nemusíte zasílat.

Zálohová faktura na rok 2024 bude vložena do čísla 1/2024.

Jejím včasným uhrazením si zajistíte pravidelné dodávání časopisu.

Cena předplatného na rok 2024 činí 1 272 Kč.

Případné změny počtu odebíraných čísel, změny fakturační či dodací adresy, změnu kontaktní osoby nebo zrušení odběru nám, prosím, **sdělte e-mailem, písemně či telefonicky**.

Objednávky předplatného včetně zpřístupnění ukázkového čísla elektronického předplatného a případné změny vyřizuje **Ivana Bodnarová, tel. 585 757 430, e-mail obchod@anag.cz.**

