



DIGITALIZACE HR AGENDY A NOVÁ PRAVIDLA DORUČOVÁNÍ

Pokračování z minulého čísla časopisu.

ZMĚNY V DORUČOVÁNÍ DŮLEŽITÝCH JEDNOSTRANNÝCH PÍSEMNOSTÍ A PRAKTICKÉ SOUVISLOSTI S ELEKTRONICKÝM DORUČOVÁNÍM

S ohledem na kapacitní důvody úvodem této části shrnujeme, že **článek si klade ambice popsat zejména změny v doručování a upozornit na praktické aspekty elektronického doručování**, tj. nejedná se o kompletní výklad k problematice doručování. Předpokládá se tedy orientace čtenářů v právní úpravě doručování účinné od 30. července 2020.

První změnou je **okruh dokumentů**, kterých se zpřísněné podmínky doručování v § 334a až § 337 ZP týkají. Nově budou muset zaměstnavatel i zaměstnanec podle těchto přísnějších pravidel postupovat pouze tehdy, pokud bude zaměstnavatel nebo zaměstnanec doručovat:

- **výpověď z pracovního poměru;**
- **okamžité zrušení pracovního poměru;**
- **zrušení pracovního poměru ve zkušební době;**
- **další písemnosti týkající se skončení pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr, nejde-li o dohodu o rozvázání těchto pracovněprávních vztahů** (i po novele se tedy uplatní závěry judikatury, podle kterých těmto přísnějším podmínkám doručování podléhá doručení „vytýkáciho“ dopisu¹⁾, a zůstává i nadále sporné, zda je možné mezi tyto dokumenty řadit potvrzení o zaměstnání, což zastává část odborné veřejnosti²⁾);
- **odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance;**
- **vzdání se pracovního místa vedoucího zaměstnance;**
- **mzdový výměr;**
- **platový výměr.**

¹⁾ Viz rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 4. září 2013, sp. zn. 21 Cdo 3693/2012. Vytýkáci dopis je často používaným a vžitým slangovým označením pro upozornění pro možnost výpovědi pro soustavně méně závažné porušování pracovních povinností ve smyslu § 52 písm. g) ZP, někdy rovněž pro výzvu k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků ve smyslu § 52 písm. f) ZP. O který dokument se konkrétně jedná, vyplývá pak až z jeho obsahu.

²⁾ Např. <https://www.epravo.cz/top/clanky/potvrzeni-o-zamestnani-99309.html>

Zákonodárce tedy tento výčet zeštíhlil tak, že výslovně z tohoto výčtu vypustil záznam o porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce. **Dále se přísnější pravidla doručování netýkají již obecně všech písemností týkajících se vzniku nebo změn pracovního poměru nebo právních vztahů z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.** Nově tedy zaměstnavatel nebude povinen za zprísněných podmínek doručovat některé písemnosti týkající se zejména změn pracovního poměru – prakticky se tedy jedná např. o převedení na jinou práci, přeložení nebo zařazení na práci podle pracovní smlouvy, odpadly-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden nebo přeložen. **Tyto dokumenty bude moci zaměstnavatel nově doručovat v režimu podle občanského zákoníku.** Rovněž tímto způsobem není nutné doručovat informaci o obsahu pracovního poměru nebo právního vztahu založeného dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr podle § 37 a § 77a ZP.

Dělicím kritériem uplatnění nových pravidel je datum účinnosti novely, přičemž rozhodným datem je **den doručení písemnosti. Od 1. října 2023 tedy může zaměstnavatel případně napravit svá „selhání“ a doručit dokumenty znovu, pokud se mu nepovedlo vejít se do mantinelů přísnější starší úpravy.** Kupříkladu pokud zaměstnavatel doručil v září zaměstnanci písemnost do datové schránky bez souhlasu zaměstnance, jenž nyní pro tento způsob doručování již není vyžadován, je možné doručení i téže písemnosti zopakovat za situace, že jsou splněny další podmínky pro tento způsob doručení. Tím pochopitelně nejsou dotčeny případy, kdy zaměstnavateli v mezidobí již uplynula příslušná lhůta (viz např. § 58 ZP).

Zaměstnavateli se nově usnadňuje volba způsobu doručování. Možnosti zůstávají v zásadě stejné (byť dochází ke změně podmínek některých způsobů), s výjimkou doručení poštou již nicméně zaměstnavatel není povinen absolvovat osobní doručení na svém pracovišti. Praktickým rozdílem tedy je, že zaměstnavatel si již nyní nemusí lámat hlavu s tím, zda je možné osobní doručení na pracovišti zaměstnavatele, pokud přistoupí k doručení elektronickou formou nebo na jiném místě, kde bude zaměstnanec zastížen.

Pokud jde o **osobní doručení** na pracovišti zaměstnavatele, kdekoliv jinde, kde bude zaměstnanec zastížen, **a doručení poštou (tj. prostřednictvím provozovatele poštovních služeb), tak se jinak nemění konkrétní procedury těchto způsobů doručení.** Logicky tedy judikatura k těmto způsobům přestála i novelu a zůstává nadále použitelná – nařizuje-li např. zaměstnavateli dodržet při doručení poštou předepsané podmínky (zvláštní druh obálky, poučení o obsahu písemnosti atd.³⁾), je třeba tyto podmínky nadále ctít. Rovněž platí, že v případě doručení poštou **musí zaměstnavatel zvážit, zda jeden neúspěšný pokus o doručení osobně na pracovišti zaměstnavatele je dostatečným důvodem k tomu, aby zkusil důležitou jednostrannou písemnost k zaměstnanci dostat tímto způsobem.**⁴⁾

K osobnímu doručení na pracovišti přibyla na první pohled nenápadná změna, kdy nyní se výslovně stanoví, že jde o pracoviště zaměstnavatele. Důvodem k tomuto upřesnění je, aby nebylo možno pojem pracoviště vykládat tak, že jde o jakékoliv pracoviště, odkud zaměstnanec vykonává práci, tj. vztahovat tento pojem na pracoviště v režimu práce na dálku. Odpadají tímto tedy obavy, že by před doručováním poštou musel zaměstnavatel konat výpravu za zaměstnancem domů, a teprve poté, co by se nedozvonil, šel s písemností na poštu z důvodu, že osobně na „pracovišti“ nelze písemnost osobně doručit.

Změn nedoznal ani osvědčené postupy vůči těm zaměstnancům, kteří neprojeví dostatek zájmu si písemnost převzít. I v takovém případě se písemnost považuje za doručenu,

³⁾ Viz např. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 28. května 2021, sp. zn. 21 Cdo 314/2021. Blíže z kapacitních důvodů odkazujeme na dříve publikované články z oblasti doručování pracovníprávních písemností.

⁴⁾ Viz např. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 7. listopadu 2018, sp. zn. 21 Cdo 2036/2017. Rovněž i zde z kapacitních důvodů blíže tuto problematiku nerozebíráme.

doporučení činit tak alespoň za přítomnosti dvou svědků trvá i nadále včetně doporučení rovnou výsledek doručování na doručovanou písemnost vyznačit a připojit podpisy svědků.

V rámci elektronického doručování nastaly změny zásadnější; dá se říci, že zákoník práce poprvé „přičichnul“ k elektronickému doručování a přestal ignorovat realitu 21. století. Nedá se nicméně říci, že by zaměstnavatel v této souvislosti nemusel čelit žádným výzvám. **Mění se podmínky doručování písemností do datové schránky a prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací** (pro zjednodušení dále používáme zkratku „jiné elektronické doručování“).

PODMÍNKY ELEKTRONICKÉHO ZPŮSOBU DORUČOVÁNÍ DO DATOVÉ SCHRÁNKY OD 1. ŘÍJNA 2023

Pro doručení **do datové schránky zaměstnance odpadla povinnost opatřit si před doručením písemný souhlas zaměstnance**, který byl dříve vyžadován a mohl být navíc zaměstnancem kdykoliv odvolán. Z praktického hlediska tedy odpadá povinnost si souhlas zajišťovat a rovněž nemá žádný právní význam, pokud ze strany zaměstnance došlo dříve k odvolání či odmítnutí udělení souhlasu. Zákon nyní rovněž výslovně zaměstnavatele informuje, že pokud si zaměstnanec znepřístupní datovou schránku pro dodávání „soukromých“ datových zpráv⁵⁾, tak zaměstnavatel nemá jak doručovat a toto doručení není možné. **Nejde nicméně o žádnou novinku, přirozeně tímto znepřístupněním mohl zaměstnanec i přes udělení souhlasu zmařit doručení přes datovou schránku i dříve.**

Vedle toho, že zaměstnanec musí logicky mít datovou schránku, a to navíc zpřístupněnou pro „soukromé“ datové zprávy, tak prakticky zde vzniká i otázka, jak se zaměstnavatel vůbec dozví, že zaměstnanec datovou schránkou disponuje. Z ničeho totiž nevyplývá povinnost zaměstnance zaměstnavateli oznámit, že datovou schránku má. **Doporučujeme tento informační deficit alespoň částečně vyvážit tím, že v rámci vstupního (respektive osobního) dotazníku bude zaměstnanec na skutečnost, zda je držitelem datové schránky, dotázán.** Spolehlivý z tohoto hlediska nemusí být seznam držitelů datových schránek⁶⁾, neboť u soukromých datových schránek fyzických osob může držitel datové schránky zakázat, aby byla v tomto seznamu zobrazena.

V praxi může být zaměstnanec držitelem více datových schránek, a to zejména v případě, že vykonává samostatnou výdělečnou činnost. Nastane-li tato situace (kdy zaměstnanec disponuje datovou schránkou jako fyzická osoba a další jako podnikající fyzická osoba), je potřeba být při odesílání datové zprávy pečlivý a **zaslat datovou zprávu obsahující jednostrannou důležitou písemnost do datové schránky pro fyzickou osobu.** V případě dodání do datové schránky pro podnikající fyzickou osobu není podle názoru autora písemnost doručena, což platí i v případě, že by zaměstnanec měl pouze tuto datovou schránku. **Pojem „datová schránka zaměstnance“** ve smyslu § 335a ZP musí být vykládán tak, že **jde o datovou schránku fyzické osoby, neboť pouze ta může být zaměstnancem.**

Naprosto netypická situace může nastat tehdy, pokud zaměstnanec zaměstnavateli sdělí, že žádá o doručování do „podnikatelské“ datové schránky (např. proto, že chce dostávat písemnosti od zaměstnavatele datovou schránkou, ale jen kvůli tomu si nechce zřizovat datovou schránku „soukromou“). V těchto případech není vyloučeno, aby do této datové schránky byly písemnosti doručovány v režimu jiného elektronického doručování podle § 335 ZP. Musí být ovšem dodrženy přísnější podmínky tohoto způsobu doručení.

Není-li zaměstnavatel s to identifikovat držitele datové schránky z důvodu, že po vyhledání se zaměstnavateli zobrazí více datových schránek se stejným jménem a adresou, brání to této variantě doručení. Není možné postupovat tak, že

⁵⁾ Viz § 18a odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.

⁶⁾ <https://www.mojedatovaschranka.cz/sds/>

by „pro jistotu“ zaměstnavatel poslal datovou zprávou písemnost do všech těchto datových schránek, neboť by tím zasahoval do soukromí zaměstnance a porušoval předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, protože by se k citlivým datům přirozeně dostala jiná osoba, která vůbec není zaměstnancem konkrétního zaměstnavatele, a k doručení nesprávné osobě došlo pro záměnu osob se stejným jménem a příjmením a adresou. **Výjimkou by bylo, pokud by zaměstnavatel disponoval dalšími informacemi umožňujícími jednoznačné ztotožnění datové schránky**, např. pokud by znal její identifikátor díky osobnímu dotazníku.

Zaměstnavatel není povinen opatřit písemnost odesílanou datovou zprávou uznávaným elektronickým podpisem⁷⁾ s tím, že by měl stačit i podpis prostý, pokud patří zaměstnanci oprávněnému za zaměstnavatele jednat v pracovněprávních vztazích. **Absence této kvalifikované formy tedy sama o sobě nebrání platnosti doručení**, a to i přesto, že v případě těchto „soukromých“ datových zpráv neplatí, že datová schránka nahrazuje elektronický podpis v předepsané formě, neboť toto platí pouze při jednání s orgány veřejné moci.⁸⁾ Výjimku z tohoto hlediska **představují zaměstnavatelé, kteří jsou veřejnoprávními podepisujícími** uvedenými v § 5 zákona č. 297/2016 Sb. V tomto případě **musí zaměstnavatel i v případě doručení do datové schránky využít kvalifikovaný elektronický podpis**.

V návaznosti na výše uvedený výklad nicméně upozorňujeme, že **pokud se zaměstnavatel rozhodne pro méně kvalifikovanou formu elektronického podpisu** (např. zašle zaměstnanci sken výpovědi s kopií podpisu jednatele společnosti), **může zaměstnanec zpochybňovat pravost a autenticitu podpisu**, kterou v případě elektronického podepisování zaručuje jen uznaný elektronický podpis. Zaměstnavatel by tedy měl být v tomto scénáři připraven pro případ soudního sporu předložit dostatečné důkazy o tom, že zaslána byla skutečně listina, kterou podepsala oprávněná osoba (např. popisem spisové služby nebo výsledkem zaměstnanců), pokud zaměstnanec podpis zpochybní. V každém případě by měla být písemnost podepsána alespoň formou prostého podpisu, tj. např. obyčejným vepsáním jména do textu listiny. Protože povinnost doručit vlastnoručně podepsaný originál písemností se podle judikatury Nejvyššího soudu vztahuje toliko na osobní doručení písemností⁹⁾, **je možné v těchto případech zaměstnanci zaslat i sken dokumentu**. Dodání originálu prostřednictvím autorizované konverze dokumentů tedy není povinné (viz výše), je nicméně důkazem o spolehlivější auditní stopě.

Je tedy minimálně v zaměstnavatelově zájmu, aby měl procesy podepisování a zasílání dokumentů do datové schránky transparentní a zajištěné proti zneužití. **V případě obav, že zaměstnavatel (kromě veřejnoprávních podepisujících) nebude schopen pravost a autenticitu podpisu prokázat, zůstává z tohoto hlediska jedinou jistotou uznávaný elektronický podpis**.

V případě splnění výše uvedených podmínek platí, že **zaměstnavatel může doručovat do datové schránky bez omezení** a nemusí se ohlížet na jiné způsoby doručování. Základní výhodou je, že systém datových schránek umožňuje opatřit u každé datové zprávy její dodejku/doručenku, tj. zaměstnavatel bude i bez součinnosti zaměstnance disponovat jednoznačným důkazem o tom, kdy byla písemnost do datové schránky zaměstnance dodána. Písemnost bude doručena zaměstnanci dnem, kdy si ji vyzvedne, nebo fikcí nastávající uplynutím lhůty 10 dnů ode dne dodání písemnosti do datové schránky, pokud se do ní zaměstnanec nepřihlásí dříve.

Obdobné změny platí v případě, že do datové schránky zaměstnavatele doručuje zaměstnanec. Zrcadlově opačně tedy platí, že již není vyžadován souhlas zaměstnavatele

⁷⁾ Uvedený stav platí již od zavedení zvláštních pravidel tohoto způsobu doručení. Viz důvodová zpráva k zákonu č. 285/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a některé další související zákony.

⁸⁾ Viz § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.

⁹⁾ Např. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 24. listopadu 2011, sp. zn. 21 Cdo 3278/2010.

s tím, že i zaměstnavatel může doručení zabránit zneprístupněním datové schránky pro „soukromé“ datové zprávy (prakticky je však tato možnost zásadně omezená, protože zneprístupnit postupem podle § 18a zákona č. 300/2008 Sb. lze jen datovou schránku fyzické osoby; většina zaměstnavatelů bude přitom z povahy věci mít datovou schránku právnické osoby či datovou schránku podnikající fyzické osoby). Stejná pravidla platí i pro fikci doručení a i pro to, že zaměstnanec není povinen datovou zprávu podepsat uznávaným elektronickým podpisem. **I zde teoreticky může zaměstnavatel zpochybňovat pravost a autentičnost podpisu**, je-li připojena méně kvalifikovaná forma podpisu, nicméně zaměstnanec zde bude ve výhodě z důvodu, že bude odesílat datovou zprávu ze své datové schránky, a možnost zpochybnit autentičnost podpisu bude patrně složitější, pokud nebudou např. existovat indície o zneužití přístupových údajů do datové schránky zaměstnance neoprávněnou osobou.

PODMÍNKY JINÉHO ELEKTRONICKÉ DORUČOVÁNÍ OD 1. ŘÍJNA 2023

Zásadním otřesem prošla úprava jiného elektronického doručování v § 335 a § 337 odst. 3 až 5 ZP. Jiným elektronickým doručováním se rozumí jakékoliv elektronické způsoby doručení s výjimkou doručení do datové schránky fyzické osoby zaměstnance a datové schránky zaměstnavatele, pro které platí výše uvedená (mírnější) pravidla. **Především zcela odpadla podmínka, aby adresát zprávy musel odesílateli pro účinnost doručení potvrdit doručení datovou zprávou opatřenou uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečetí.** Došlo tedy k vypuštění podmínky, která z tohoto způsobu doručení dosud činila akademické cvičení pro jeho praktickou nepoužitelnost. **Nyní postačí, že adresát (zaměstnanec i zaměstnavatel) potvrdí doručení zprávy jakoukoliv datovou zprávou** (stačí tedy obyčejný e-mail) s tím, že v opačném případě platí, že písemnost byla doručena po uplynutí 15 dní od dodání.

Prvním předpokladem je, že zaměstnanec (v případě doručování zaměstnavatelem) **vyloví s tímto způsobem doručování souhlas.** Ten přitom musí splňovat následující podmínky, jinak není tento způsob doručení možný:

- musí jít o souhlas kdykoliv **odvolatelný** (z povahy věci se nicméně odvoláním souhlasu nestávají vadně doručeny ty dokumenty, které byly dodány před tímto odvoláním);
- musí jít o souhlas **samostatný**, zaměstnanci nesmí být nijak nvcován na jiné listině (pracovní smlouvě, osobním dotazníku apod.). Právní úprava cílí na to, aby nebyl zaměstnanec ani nepřímo postihován za to, že tento souhlas neudělí, není tedy možné podmiňovat např. podpis dodatku o změně druhu práce na lepší pozici podpisem tohoto souhlasu;
- zaměstnavatel musí zaměstnance **informovat o podmínkách jiného elektronického doručování** a specificky jej upozornit na fikci doručení po 15 dnech od dodání. Prakticky toto lze splnit na formuláři, kterým zaměstnanec tento souhlas udělí;
- zaměstnanec sdělí zaměstnavateli **elektronickou adresu, jež není v dispozici zaměstnavatele.** Požadavky jsou totožné s elektronickou adresou pro doručování oboustranných jednání uzavřených elektronicky ve smyslu § 21 ZP. Zaměstnavatel tedy nesmí elektronickou adresou disponovat, ani nepřímo spravovat systém, vyloučena je tedy pracovní e-mailová schránka nebo jiné datové úložiště spravované zaměstnavatelem.

Pro tento typ doručování § 335 odst. 2 ZP **výslovně zaměstnavateli nařizuje, aby důležitou jednostrannou písemnost podepsal uznávaným elektronickým podpisem.** Zde jde o požadavek zákonný a jeho nesplnění způsobí neúčinnost doručení bez dalšího, a to i kdyby byl zaměstnavatel s to prokázat autentičnost jiné (méně kvalifikované) formy podpisu.¹⁰⁾ V případě **zaměstnavatele, jenž je veřejnoprávním podepisujícím**, i zde platí pravidlo, že písemnost musí být podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem.

¹⁰⁾ Srov. přiměřeně rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 4. září 2013, sp. zn. 21 Cdo 3693/2012.

Jiné elektronické doručování zaměstnancem zaměstnavateli předpokládá, že zaměstnavatel sdělí zaměstnanci adresu pro doručování. Protože zákon počítá s tím, že tuto elektronickou adresu musí zaměstnavatel sdělit zaměstnanci, není podle názoru autora možné, aby tak zaměstnavatel učinil hromadně, např. sdělením v pracovním řádu. Pokud má zaměstnavatel zájem zaměstnanci elektronickou adresu sdělit, může k tomu využít např. písemnou informaci podle § 37 a § 77a ZP – nic mu nebrání uvést nad rámec zákonného rozsahu i tento údaj. **Zaměstnavatel může logicky projevit vůli opačnou a tomuto doručení zamezit tím, že zaměstnanci žádnou adresu jednoduše nesdělí.** I od zaměstnavatele se tedy vlastně očekává souhlas, byť v nepřímé formě informací o adrese k doručování.

Oproti zaměstnavateli snímá ze zaměstnance u jiného elektronického doručování zákon břímě v podobě nutnosti uznávaného elektronického podpisu. Písemnost tedy může být zaměstnancem podepsána jakkoliv, tj. i prostým elektronickým podpisem splňujícím podmínky Nařízení. Minimálně tedy musí být k písemnosti připojen text jména a příjmení zaměstnance, případně sken jeho podpisu. Zaměstnanec se nemůže odvolávat na to, že jeho totožnost vyplývá např. z použití e-mailové adresy, protože s ohledem na výslovný požadavek na podepsání dokumentu je využití § 562 občanského zákoníku o fiktivním podpisu vyloučeno. **Rovněž i zde musí ovšem zaměstnanec počítat s tím, že zaměstnavatel může zkusit pravost a autenticitu jeho podpisu v případě nižší formy popírat,** viz výklad výše.

Elektronická adresa by ideálně měla být zaměstnavatelem zřízena pouze pro tento účel. Obecně sice není zaměstnavatel nijak omezen a může zaměstnanci oznámit jakoukoliv adresu. Pochybnosti jsou na místě nicméně zejména tehdy, pokud je zaměstnavatelem orgán veřejné moci nebo územně samosprávný celek a zaměstnanci oznámí, že písemnosti bude přijímat na oficiální podatelně určené pro přijímání doručovaných dokumentů ve smyslu plnění jeho veřejnoprávních povinností.¹¹⁾ Riziko spatřujeme minimálně v tom, že použití těchto adres zvyšuje možnost, že se s dokumenty bude seznamovat vyšší počet zaměstnanců, než je nezbytné, a může tím dojít k porušení zásady minimalizace zpracování osobních údajů. **Za nejvhodnější považujeme, aby specializovaně zřízenou e-mailovou adresu pro tyto účely obsluhoval jen předem určený okruh zaměstnanců zaměstnavatele.**

Fikce doručení v případě nepotvrzení doručení adresátem u jiného elektronického doručování není poté tak samospásná, jak se může na první pohled jevit. Na rozdíl od systému datových schránek totiž obvykle nelze jednoznačně ověřit doručení bez součinnosti adresáta (bolístkou jsou zejména e-maily, kdy nelze bez odeslání potvrzení o přečtení nijak ověřit, že si adresát zprávu zobrazil). Tu může odesílatel prokázat i tak, že se adresát začne podle písemnosti chovat, nebo výslovně doručení zprávy potvrdí. **Nestane-li se tak, doporučujeme vycházet z toho, že písemnost nebyla úspěšně doručena, a kombinovat jiné elektronické doručování s jiným způsobem doručování** (např. prostřednictvím provozovatele poštovních služeb). Toto doporučení přitom platí shodně bez ohledu na to, zda doručuje zaměstnanec, nebo zaměstnavatel, a to i v případě splnění dalších předepsaných podmínek.

Pro tento způsob doručování je dále charakteristické to, že **v případě, že se zpráva vrátí odesílateli jako nedoručitelná, automaticky platí, že je doručení neúčinné.** Pokud zaměstnanec nebo zaměstnavatel nesdělil druhé straně více elektronických adres k doručování (což není vyloučeno), aby mohl odesílatel zkusit písemnost doručit „jinam“, musí i v tomto případě využít jiný způsob doručení písemnosti z nabízeného repertoáru.

JUDr. Radim MARADA,

advokát v trvalé spolupráci s Mgr. Michalem Vrajíkem

¹¹⁾ Viz § 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.