



E-BOOK

**52 PRÁVNÍCH TIPŮ**  
PRO PODNIKATELE

Ivana Lehkoživová

PUBLIKOVÁNO 15. 9. 2020

# O MNĚ

Jsem podnikavá advokátka.

Sama jsem dříve podnikala mimo advokátní sféru – provozovala jsem jazykovou školu, zaměstnávala jsem lidi a řešila všechny každodenní radosti a strasti malého podnikatele. A právě na základě svých osobních zkušeností s byznysem teď poskytuji právní pomoc a podporu živnostníkům a malým a středním firmám.

Studovala jsem právo a ekonomiku, doma i v zahraničí. Právo mě učili na Univerzitě Karlově a v rámci dvouletého kurzu pořádaného British Law Centre, ekonomii zase na VŠB-TU Ostrava a University of Huddersfield ve Velké Británii. Advokátní praxi se plně věnuju od roku 2012.

Snažím se právo co nejvíce přibližovat lidem. Aby se mohli správně, rychle a s klidem pohybovat v českém právním prostředí. Proto přispívám na sociální sítě, točím podcasty, píšu blog a dělám workshopy. O právu mluvím vždy maximálně srozumitelně. Usiluju o to, aby právo svým uživatelům sloužilo, nikoliv překáželo.

Díky technologiím působím po celé České republice, osobně se s klienty nejčastěji setkávám v Praze a v Berouně.

Mé tipy můžete sledovat i vy:

<https://www.linkedin.com/in/lehkozivova>

[www.lehkozivova.cz](http://www.lehkozivova.cz)

# Jak vznikl tento e-book...

Ještě nedávno jsem byla to, čemu my právníci říkáme „luční a polní advokát“. Prostě právník, který dělá všechno. Ne, že by mě ten pelmel právních problémů nebavil, ale došlo mi, že ze všeho nejvíce mě to táhne k tématu podnikání a právě jemu chci věnovat svůj čas.

Nějaké klienty z podnikatelských řad jsem samozřejmě měla, ale nebylo jich dost. Spustila jsem webovky, začala psát blog a vyrazila networkovat. A právě networking může za to, že na vás z obrazovky svítí tento e-book.

Byl to totiž Networ-King Tomáš Řezníček, který mi tehdy řekl: „Proč ještě nemáš LinkedIn?“

A já na to: „Víš, já na ty sociální sítě moc nejsem. Ani FB mě nikdy nebavil...“

Přidalo se pár dalších rozhovorů s podnikateli, kteří o síle LI básnili, a tak jsem se osmělila a začala s právními tipy pro podnikatele.

Na začátku mě vůbec nenapadlo, že by z toho mohl být roční projekt. Ale týden se s týdnem sešel a já najednou měla za sebou první čtvrtletí s jedním podnikatelským právním tipem týdně. Tehdy jsem si řekla, že to vydržím celý rok. Vydržela jsem.

Výsledkem je 52 právních tipů, které najdete v tomto e-booku. Rozdělila jsem je do tří kategorií:

O podnikatelských povinnostech a souvislostech, které se každému podnikateli hodí znát, se dočtete ve čtrnácti příspěvcích „**O podnikání**“.

O smlouvách, vztazích s obchodními partnery i klienty a o všem, co s tím souvisí, píšou ve své oblíbené části „**O smlouvách**“.

A pro ty z vás, kteří na podnikání nejsou sami, je určena část „**O zaměstnávání**“.

Dohromady už je to docela slušná právní příručka, která, doufám, mnoha podnikatelům ulehčí život :)

# OBSAH

## O PODNIKÁNÍ

Hlavní vs. vedlejší činnost	6
4 údaje, které musíte mít na webu	7
Sídlo a provozovna	8
Označení sídla a provozovny	9
Odpovědný zástupce pro živnost	10
Nemocenské pojištění OSVČ	11
Novoroční podnikatelská matematika	12
Výjimky z EET aneb dopadá EET opravdu na všechny?	13
Rádio či TV v provozovně	14
Živnostenský odpad	15
Ručení v podnikání	16
Podnikání a manželství	17
Zastoupení podnikatele	18
Obchodní firma	19
Základní kapitál	20

## O SMLOUVÁCH

Předsmluvní odpovědnost	22
Ale my nemáme smlouvu...	23
Jak se uzavírá smlouva	24
Objednávka je...	25
Když smluvní ujednání neplatí...	26
Jak udělat z ústní smlouvy (skoro) písemnou	27
Neúměrné zkrácení	28
Jak na čísla ve smlouvách...	29
Obvyklá výše úplaty	30
Smluvní pokuta	31
Vyšší moc	32
Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci §...	33
Na přílohách záleží	34
Obchodní podmínky (OP)	35
Spotřebitel	36
Spotřebitelské smlouvy	37
Rámcová (ne)smlouva	38
Smlouvy "bez jména"	39
Co dělat, aby mi lidi nedlužili...	40
Úroky za pozdní platby	41

## O ZAMĚŠTNÁVÁNÍ

Minimální a zaručená mzda	43
3 způsoby sjednání mzdy se zaměstnancem	44
Pracovní poměr na dobu určitou	45
Zkušební doba	46
Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	47
Švarcsystém	48
Home office	49
Dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty	50
Co dělat, když nemáte práci pro zaměstnance...	51
Zaměstnavatelé, není výtka jako výtka	52
Výpověď dohodou	53
Výpověď pro nadbytečnost	54
Zakázané otázky pro zaměstnavatele	55
S novým zákazníkem můžete automaticky získat i zaměstnance svého konkurenta	56
Lékařské prohlídky zaměstnanců a smluvní lékař zaměstnavatele	57
Povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením	58
Za stejnou práci stejná odměna	59



O P O D N I K Á N Í

# 1

## HLAVNÍ VS. VEDLEJŠÍ ČINNOST

ROZLIŠIT, ZDA PODNIKÁTE NA HLAVNÍ ČI VEDLEJŠÍ ČINNOST, JE DŮLEŽITÉ HLAVNĚ KVŮLI ODVODŮM. NYNÍ NAVÍC I KVŮLI OPATŘENÍM NA PODPORU OSVČ POSTIŽENÝCH EPIDEMIÍ COVID – NĚKTERÁ MOHOU VYUŽÍT JEN OSVČ NA HLAVNÍ ČINNOST, U JINÝCH ZÁLEŽÍ NA DŮVODU PODNIKÁNÍ NA VEDLEJŠÍ ČINNOST.

Hlavní činnost je jasná – podnikání je váš hlavní (a většinou jediný) zdroj obživy.

Na vedlejší činnost podnikáte, pokud jste

- zaměstnanec – klasický pracovní poměr a dohoda o pracovní činnosti s příjmem nad 3.000,- Kč/měsíc nebo dohoda o provedení práce s příjmem nad 10.000,- Kč/měsíc
- invalidní/starobní důchodce
- student (max. do 26 let)
- rodič na mateřské, rodičovské, nemocenské kvůli těhotenství a porodu, osoba pečující o závislé dítě/osobu

OSVČ na vedlejší činnost mají nižší minimální zálohy na sociální pojištění. Pokud je jejich příjem z podnikání pod tzv. minimálním vyměřovacím základem, tak sociální pojištění neplatí vůbec.

Zaměstnanci podnikající na vedlejší činnost nemusí platit zálohy na zdravotní pojištění. Ostatní OSVČ na vedlejší činnost zálohy na zdravotní pojištění platí, ale neplatí pro ně žádná minimální výše záloh.

# 2

## 4 ÚDAJE, KTERÉ MUSÍTE MÍT NA WEBU

NĚKTEŘÍ PODNIKATELÉ WEB MÍT MUSÍ, JINÍ SI HO OPATŘÍ DOBROVOLNĚ. POVINNĚ MUSÍ WEB ZŘÍDIT AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI. I KDYŽ SI WEBOVKY POŘÍDÍTE DOBROVOLNĚ, MÁTE POVINNOST NA NICH MÍT MINIMÁLNĚ TYTO ÚDAJE:

- JMÉNO (NÁZEV)
- SÍDLO
- IČO
- ÚDAJ O ZÁPISU V REJSTŘÍKU

První tři jsou jasné, oříškem ale může být údaj o zápisu do rejstříku. Pokud jste zapsáni v obchodním rejstříku, uveďte název soudu, oddíl a vložku (např. „společnost zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 1111“). OSVČ zapsaní v živnostenském rejstříku mohou použít tuto formulaci „zapsán(a) v Živnostenském rejstříku u Městského úřadu Beroun“. Podnikatelé zapsaní v jiných evidencích, uvedou údaj o zápisu v nich. Já tam například mám „Advokátka zapsaná v Seznamu advokátů u České advokátní komory pod ev. č. 16960.“

Tyto údaje musí mít na webu všichni podnikatelé. Další údaje a poučení by měli přidat plátcí DPH, ti z Vás, kdo poskytují služby či prodávají produkty spotřebitelům či zpracovávají osobní údaje. Samostatnou kapitolou jsou pak akciové společnosti.

Pokud Vám některý z údajů na webu chybí, hrozí Vám v případě kontroly pokuta anebo dokonce i zákaz činnosti.

# 3

## SÍDLO A PROVOZOVNA

PODNIKÁNÍ BÝVÁ SPOJENO S RŮZNÝMI MÍSTY A Z PRÁVNÍHO HLEDISKA JSOU MEZI NIMI ROZDÍLY.

Každý podnikatel má sídlo. Sídlo může být jen jedno. Sídlo je podnikatelova oficiální adresa. Může to být adresa vašeho bydliště, ale nemusí. Tuto adresu podnikatel uvádí např. na smlouvách či fakturách a měl by být na této adrese kontaktní. Historicky se pro sídlo používal i pojem místo podnikání.

Provozovna je místo, kde se Vaše podnikání skutečně realizuje. Ne každý podnikatel provozovnu má. Provozoven ale můžete mít i několik. Je to místo, kde prodáváte své produkty či poskytujete služby. Zahájení a ukončení provozování živnosti v daném místě musíte vždy hlásit živnostenskému úřadu. Také musíte zajistit, že provozovna odpovídá všem relevantním předpisům (např. hygienickým).

Existují i mobilní provozovny – ty jsou přemístitelné a na jednom místě nesmí být déle než tři měsíce.

Provozovnu musíte vždy zvenčí označit povinnými údaji, sídlo musíte označit jen, pokud se neshoduje s vaším trvalým bydlištěm.

Pokud Vás o to úřady požádají, musíte prokázat své právo prostory užívat. Pokud nejste sami vlastníci, tak nejčastěji souhlasem vlastníka anebo nájemní smlouvou.



# 4

## OZNAČENÍ SÍDLA A PROVOZOVNY

NEDÁVNO JSEM ZMĚNILA SÍDLO PODNIKÁNÍ A PODLE PŘÍSLOVÍ „KOVÁŘOVA KOBYLA CHODÍ BOSA“ JSEM CHVÍLI CHODILA BOSA A DOUFALA, ŽE KONTROLA HNED TAK NEPŘIJDE. PŘIŠLA. TAKŽE JSEM LETOS PŘISPĚLA DO STÁTNÍHO ROZPOČTU O TROCHU VÍCE. ABY VÁS TO NEPOTKALO TAKY, OZNAČTE SI SVÉ SÍDLO A PROVOZOVNU.

Pokud nemáte sídlo v místě trvalého bydliště, musí být na budově zvenku cedule, na které je:

- jméno a příjmení (název firmy)
- IČO

Stejně musíte mít označenu i provozovnu.

Pokud v provozovně prodáváte zboží nebo poskytujete služby spotřebitelům, musíte ještě navíc přidat:

- jméno a příjmení odpovědné osoby
- prodejní/provozní dobu

Zvláštní pravidla platí pro mobilní provozovnu nebo automat, na nich logicky nemusí být odpovědná osoba a prodejní doba, ale musíte na ni uvést údaj o sídle.

Provozovatelé ubytovacích zařízení musí uvádět i jeho kategorii a třídu.

Pokud provozovnu na nějaký čas zavřete, měli byste předem vyvěsit zvenčí počátek a konec jejího uzavření (což opět neplatí pro mobilní provozovny a automaty).

# 5

## ODPOVĚDNÝ ZÁSTUPCE PRO ŽIVNOST

PRO PROVOZOVÁNÍ NĚKTERÝCH ŽIVNOSTÍ JE VYŽADOVÁNO SPLNĚNÍ TZV. ZVLÁŠTNÍCH PODMÍNEK. CO DĚLAT, KDYŽ JE SAMI NESPLŇUJETE? USTANOVIT ODPOVĚDNÉHO ZÁSTUPCE.

Zvláštními podmínkami jsou:

- odborná způsobilost (tj. vzdělání),
- praxe v oboru, nebo
- kombinace vzdělání a praxe.

Zvláštní podmínky pro provozování živnosti najdete v přílohách k živnostenskému zákonu.

Pokud je podnikatel – fyzická osoba nesplňuje, a přesto chce v daném oboru podnikat, může živnost provozovat prostřednictvím odpovědného zástupce. Právnícká osoba (např. s.r.o.) musí mít v případě nutnosti splnění zvláštních podmínek odpovědného zástupce vždy.

Co platí pro odpovědného zástupce?

- je to fyzická osoba
- splňuje všeobecné i zvláštní podmínky provozování živnosti
- odpovídá za řádný provoz živnosti a dodržování živnostenskoprávních předpisů
- je odpovědným zástupcem max. pro 4 podnikatele
- má smlouvu s podnikatelem

Odpovědný zástupce může mít s podnikatelem smlouvu pracovní, může být jeho statutárním orgánem (např. jednatelem), anebo může mít smlouvu o výkonu funkce odpovědného zástupce. Odpovědného zástupce může dělat bezplatně anebo za odměnu.

# 6

## NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ OSVČ

NENÍ TOTÉŽ CO ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ. ŽIVNOSTNÍCI POVINNĚ PLATÍ SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ, K NEMOCENSKÉMU POJIŠTĚNÍ SE MOHOU PŘIHLÁSIT DOBROVOLNĚ. NEMOCENSKÉ SI HRADÍ POUHÁ DESETINA Z NICH.

Z nemocenského pojištění se hradí

- nemocenská
- mateřská
- otcovská
- dlouhodobé ošetřovné.

K nemocenskému pojištění se musí podnikatel přihlásit na příslušné OSSZ. Nejnižší pojistné je 126 Kč měsíčně, maximální výše se odvíjí od částek, které podnikateli vyjdou v ročním přehledu pro OSSZ. Každý podnikatel tak má maximální možnou částku pojistného jinou. Pojistné musí být na účet OSSZ připsáno v měsíci, za který se platí.

Aby měla OSVČ nárok na nemocenskou v případě nemoci, musí si nemocenské pojištění hradit nejméně 3 měsíce před vznikem pracovní neschopnosti. Za prvních 14 dní nemoci se podnikatelům nevyplácí nic, stát začne nemocenskou vyplácet až od 15. dne trvání pracovní neschopnosti. Výše vyplácené dávky záleží na tom, kolik si živnostník platí.

Mateřská pro OSVČ je samostatné téma, o tom někdy příště.



# NOVOROČNÍ PODNIKATELSKÁ MATEMATIKA

NOVÝ ROK JE PRO PODNIKATELE SPOJEN S NOVÝMI, VYŠŠÍMI, ČÍSLY. V DNEŠNÍM PRÁVNÍM TIPU TAK ZABROUSÍME NA POMEZÍ PRÁVA, ÚČETNICTVÍ, DANÍ A CENOTVORBY A PODÍVÁME SE, JAKÁ ČÍSLA BUDOU PODNIKATELE V ROCE 2020 PROVÁZET:

Minimální záloha na sociální pojištění pro OSVČ

- na hlavní činnost 2.544 Kč
- na vedlejší činnost 1.018 Kč

Minimální záloha na zdravotní pojištění pro OSVČ

- na hlavní činnost 2.352 Kč

Oproti roku 2019 narostly minimální zálohy o 6,5 %.

→ Minimální záloha na dobrovolné nemocenské pojištění OSVČ zůstává stejná, a to 126 Kč.

Pokud máte zaměstnance, bude Vás zajímat i nová výše minimální mzdy, a to je 14.600 Kč za měsíc (nárůst o 9,4 %). Úměrně s minimální mzdou roste i zaručená mzda, v nejvyšší kategorii tak nově činí 29.200 Kč měsíčně.

# 8

## VÝJIMKY Z EET ANEB DOPADÁ EET OPRAVDU NA VŠECHNY?

EET JE OPĚT JEDNÍM Z HLAVNÍCH MEDIÁLNÍCH TÉMAT. V PŘÍŠTÍM ROCE TOTIŽ DOPADNE POVINNOST ELEKTRONICKÉ EVIDENCE TRŽEB NA VŠECHNY PODNIKATELE. I NA NÁS ADVOKÁTY. TAKŽE JSEM JAKO SPRÁVNÁ ADVOKÁTKA ZAČALA HLEDAT CESTIČKY, JAK SE MU VYHNOUT :)

Kdo a co tedy EET NEPODLÉHÁ?

- nevidomí či těžce hluchoslepí
- sociální služby
- prodej prostřednictvím automatů
- prodej sladkovodních ryb od 18. do 24. 12.
- stát, banky, hazardní hry, jízdné v hromadné dopravě a spousta dalších institucí a plateb, které se běžného podnikatele netýkají

I když nespadáte do žádné z předchozích možností, terminál pro EET si NEMUSÍTE pořizovat, pokud

- přijímáte platby jen převodem z účtu anebo kartou
- nepřijímáte platby v hotovosti
- nepřijímáte stravenky a jiné poukazy
- nepřijímáte šeky a směnky

Moje řešení: Už léta přijímám platby jen převodem z účtu a budu v tom pokračovat.



# RÁDIO ČI TV V PROVOZOVNĚ

VE VĚTŠINĚ OBCHODŮ ČI RESTAURACÍ „NĚCO“ HRAJE. AŽ UŽ JE TO TELEVIZE, RÁDIO ČI JINÁ HUDBA, TATO KULISA NENÍ PRO PODNIKATELE ZDARMA. POKUD CHCETE SVÝM KLIENTŮM TAKTO ZPŘÍJEMNIT POBYT VE SVÉ PROVOZOVNĚ, MUSÍTE SE PŘIHLÁSIT K PLATBĚ KONCESIONÁŘSKÝCH A AUTORSKOPRÁVNÍCH POPLATKŮ.

Koncesionářské poplatky platí podnikatel z KAŽDÉHO

- rádia (včetně autorádií)
- televize
- počítače s televizní kartou či tunerem pro příjem rozhlasu
- jiné technologie pro příjem TV či rozhlasového vysílání

TV poplatek je 135 Kč měsíčně, poplatek za rozhlas 45 Kč měsíčně.

Poplatky za užívání autorských děl se platí kolektivnímu správci. Těch je několik, ale od 1. 1. 2018 se dají všechny uhradit na jednom místě. Tím je Ochranný svaz autorský (OSA).

Konkrétní výše poplatku záleží na

- velikosti obce, ve které je provozovna
- zda jste se k poplatku přihlásili až po kontrole z OSA
- zda máte u OSA dluh

Například poplatek za rádio se pohybuje v rozmezí od 362,35 Kč do 592 Kč měsíčně.

Přesné sazebníky poplatků najdete na webu [www.osa.cz](http://www.osa.cz).

# 10

## ŽIVNOSTENSKÝ ODPAD

TÍMTO KONTROVERZNĚ ZNĚJÍCÍM SLOVNÍM SPOJENÍM NENÍ MÍNĚNO NIC JINÉHO NEŽ ODPAD PRODUKOVANÝ ŽIVNOSTNÍKY (PODNIKATELI) PŘI JEJICH PODNIKATELSKÉ ČINNOSTI. TAKOVÝ ODPAD TOTIŽ NENÍ ODPADEM KOMUNÁLNÍM, ALE DLE ZÁKONA O ODPADECH „ODPADEM PODOBNÝM ODPADU KOMUNÁLNÍMU“.

Pro podnikatele to prakticky znamená, že bez smlouvy s obcí nemohou tento odpad házet do běžných popelnic, které jsou určeny pro odpad z domácností.

Pokud při podnikání vzniká odpad, musíte uzavřít smlouvu o předání odpadů s obcí. Podle množství odpadů, které při Vašem podnikání produkuje, pak

- dostanete samostatnou popelnicí (anebo více popelnic), nebo
- házíte odpad do klasických popelnic pro komunální odpad, nebo
- předáváte odpad přímo do sběrných dvorů a schováváte si potvrzení.

To, jak se můžete odpadů zbavovat, vyplyne z Vaší smlouvy s obcí a vychází to z množství odpadu, který vytváříte. A samozřejmě za to obci zaplatíte.

I v tomto případě stát přichystal na podnikatele, kteří nebudou mít odpadové hospodářství v pořádku, pokutu, a to až do výše 300.000,- Kč.

# 11

## RUČENÍ V PODNIKÁNÍ

VŠICHNI PODNIKATELÉ ZVAŽUJÍ V JAKÉ FORMĚ PODNIKAT.

Tou nejjednodušší je získání živnostenského oprávnění a podnikání jako tzv. OSVČ. Největším úskalím této volby je neomezené ručení.

OSVČ totiž ručí za své dluhy vzniklé v podnikání celým svým majetkem a je jedno, jestli se jedná o věci využívané jen v podnikání anebo věci pro soukromou potřebu. Kvůli dluhům z podnikání tak můžete přijít o dům či auto.

Částečným řešením může být pojištění, ale každá pojistná smlouva má své limity a výluky.

Své ručení můžete omezit založením s.r.o. Jak už plyne z názvu, je to společnost, ve které je ručení omezené. Tím omezením je výše vkladu, a tu si určujete sami. Minimem je 1 Kč.

Pozor, pokud vás v s.r.o. bude více, ručíte nejen za splacení svých vkladů ale i vkladů svých společníků. Pokud tedy váš společník svou vkladovou povinnost nesplní, ručíte za její splnění i vy.



# 12

## PODNIKÁNÍ A MANŽELSTVÍ

PODLE ÚDAJŮ NOTÁŘŮ U NÁS ROSTE POČET PÁRŮ, KTERÉ UZAVÍRAJÍ PŘEDMANŽELSKOU SMLOUVU, PRÝ JI TEĎ SEPISUJE CCA KAŽDÝ PÁTÝ PÁR. PŘESTO MÁ VĚTŠINA MANŽELŮ SVŮJ MAJETEK V TZV. ZÁKONNÉM REŽIMU SPOLEČNÉHO JMĚNÍ MANŽELŮ (SJM).

To zjednodušeně znamená, že vše co každý z nich za dobu manželství získá, ale také vše k čemu se zaváže, je součástí SJM (jako ve všem, i tady existují výjimky). To má logicky vliv i na podnikání.

Pokud tedy chce jeden z manželů začít podnikat a využít k podnikání majetek větší hodnoty ze SJM, potřebuje k tomu souhlas druhého manžela. Hodnota použitého majetku se vždy posuzuje podle majetkových poměrů konkrétního manželského páru. Souhlas je potřeba i k nabytí podílu v obchodní společnosti či družstvu.

Podnikání jednoho z manželů je také důvodem pro podání návrhu na zrušení nebo zúžení SJM u soudu.

Zákon se takto snaží ochránit druhého z manželů před dluhy z podnikání jeho či jejího manžela.

# 13

## ZASTOUPENÍ PODNIKATELE

PODNIKATELKA ALENA MÁ OBCHOD. V OBCHODĚ ZAMĚSTNÁVÁ BRIGÁDNÍKA FILIPA. DO OBCHODU DOVEZOU OBJEDNANÉ ZBOŽÍ, FILIP JEJ PŘEVEZME A PŘI TÉ PŘÍLEŽITOSTI UDĚLÁ NOVOU OBJEDNÁVKU. ALENA NÁSLEDNĚ ZJISTÍ, ŽE OBJEDNÁVKA SE JÍ NEHODÍ A CHCE JI ZRUŠIT S TÍM, ŽE FILIPA OBJEDNÁNÍM ZBOŽÍ NEPOVĚŘILA. DODAVATEL TO VŠAK ODMÍTNE.

Co s tím? Pro jednání zástupce (Filipa) v provozovně podnikatele (Aleny) má zákon jednoduché pravidlo: Jednání jiné osoby v provozovně podnikatele zavazuje. Pro Alenu je tak objednávka, kterou udělal Filip, závazná.

Platí jediná výjimka: Pokud by dodavatel věděl anebo musel vědět, že Filip objednávku udělat nemůže (třeba by měli s Alenou sjednáno, že objednávky může dělat jen Alena).

U zastoupení podnikatele dále platí, že pokud podnikatel někoho pověří určitou činností, může ho tato osoba zastupovat při jednáních, které se při takové činnosti obvykle dějí. Soudy tak např. rozhodly, že technický dozor může převzít hotové dílo, anebo že generální ředitel může uzavírat obchodní smlouvy.

# 14

## OBCHODNÍ FIRMA

SLOVO „FIRMA“ SE V BĚŽNÉM JAZYCE POUŽÍVÁ V JINÉM VÝZNAMU NEŽ V TOM PRÁVNÍM. KDYŽ JSEM PÁTRALA PO TOM PROČ, TAK JSEM NAŠLA ZMÍNKU, ŽE PRÝ TO VZNIKLO Z NEPŘESNÝCH PŘEKLADŮ V 90. LETECH.

Zatímco neprávnicki chápou firmu jako společnost či podnik, z právního pohledu je obchodní firma pouze jméno či název, pod kterým podnikatel vystupuje. Obchodní firma je tak něčím nehmotným. S obchodní firmou tudíž nemůžete jednat.

Tvorba obchodní firmy je svázána zákonnými pravidly, firma nesmí být

- zaměnitelná
- působit klamavě.

Součástí obchodní firmy je v případě právnické osoby i označení typu společnosti. V případě té nejčastější, tj. společnosti s ručením omezeným, musí její název obsahovat právě „společnost s ručením omezeným“ či příslušnou zkratku.

Obchodní firma je chráněna a proti jejímu neoprávněnému používání se lze bránit.

# 15

## ZÁKLADNÍ KAPITÁL

NEJEN MEZI PODNIKATELI JE O ZÁKLADNÍM KAPITÁLU ROZŠÍŘEN JEDEN PODSTATNÝ OMYL. ČASTO SE TOTIŽ DOMNÍVAJÍ, ŽE ČÁSTKA ROVNAJÍCÍ SE ZÁKLADNÍMU KAPITÁLU NĚKDE LEŽÍ NA ZVLÁŠTNÍM ÚČTU SPOLEČNOSTI A TA NA NI NIKDY NESMÍ SÁHNOUT. I KDYŽ TATO ÚVAHA MÁ SVOU LOGIKU, VE SKUTEČNOSTI TOMU TAK NENÍ.

Základní kapitál je součet všech vkladů. Vklad může být peněžitý i nepeněžitý (např. nemovitost, věc, pohledávka). Společníci mají povinnost uhradit vklad, ke kterému se zavázali.

Společnost pak s vklady běžně hospodaří, nemusí je nikde držet v trezoru.

Základní kapitál tak není nic jiného, než hodnota, kterou se společníci na začátku zavázali vložit do společnosti. A nemusí ji ani nutně skládat v penězích.

Nenechte se tedy zmást a nevnímejte základní kapitál jako ukazatel solventnosti. I společnost s milionovým základním kapitálem totiž může být zcela nemajetná.

A black and white photograph of a woman with her hair pulled back, wearing a dark, textured blazer over a light-colored top. She is looking slightly to the right of the camera with a neutral expression. She is holding a document or folder in front of her. The background is a bright, out-of-focus office or hallway. A white rectangular box with a dark red border is superimposed over the middle of the image, containing the text 'O SMLOUVÁCH' in a dark red, serif font.

# O SMLOUVÁCH

# 16

## PŘEDSMLUVNÍ ODPOVĚDNOST

KAŽDÝ PODNIKATEL UZAVÍRÁ SMLOUVY. Z UZAVŘENÉ SMLOUVY PLYNOU PRÁVA A POVINNOSTI. NÁSLEDKY ALE MŮŽE MÍT UŽ I JEDNÁNÍ O SMLOUVĚ, I KDYŽ JI NEUZAVŘETE. EXISTUJE TOTIŽ TZV. PŘEDSMLUVNÍ ODPOVĚDNOST.

Představte si ji např. takto: Jan hledá dodavatele pro velkou zakázku. Osloví Evu a Toma. V pondělí podepíše s Evou smlouvu. V úterý ale jedná s Tomem, i když ví, že s ním smlouvu neuzavře. Tom pak pošle smlouvu svému právníkovi. Ve středu Jan odsouhlasí úpravy od Tomova právníka a domluví podpis na pátek. Tom to bere jako hotovou věc a ve čtvrtek odmítne menší zakázku, protože na ni nebude mít kvůli práci pro Jana kapacitu. Jan na páteční schůzku nepřijde.

Tom zjistí, že Jan uzavřel smlouvu s Evou už v pondělí. Cítí se poškozen, protože zbytečně platil právníka a přišel o zakázku od jiného klienta. Chce, aby mu Jan škodu nahradil. Podle zákona na to má nárok.

Jak se tedy vyhnout předsmluvní odpovědnosti? Jednoduše. Jednejte férově. Pokud víte, že s někým smlouvu neuzavřete, neved'te jednání jen naoko.

Realita nebývá takhle černobílá a může být komplikované prokázat podobné nepoctivé jednání. Výše uvedený příběh proto berte pouze jako informativní.

# 17

## ALE MY NEMÁME SMLOUVU...

TYPICKÁ PŘÍHODA ZE ŽIVOTA ADVOKÁTKY: OBRÁTÍ SE NA MĚ PODNIKATEL S TÍM, ŽE MU KLIENT DLUŽÍ PENÍZE A JEDNÍM DECHEM DODÁVÁ, ALE MY NEMÁME SMLOUVU. PODNIKATEL SE PLETE, SMLOUVU MÁ, JEN TA SMLOUVA NENÍ PÍSEMNÁ.

Smlouvu lze uzavřít třemi základními způsoby:

- písemně
- ústně
- konkludentně

Konkludentně znamená jiným projevem, který není ani ústní ani písemný (např. koupíte si něco v automatu – s nikým nemluvíte, nic neseepisujete, a přesto jste s provozovatelem automatu uzavřeli kupní smlouvu).

Pro případný spor je samozřejmě nejlepší mít dobrou písemnou smlouvu. Ale není to podmínka, uzavření smlouvy a její obsah se dá prokazovat mnoha dalšími způsoby (např. maily, sms, svědky, fotkami odvedené práce,...).

Praktická rada na závěr: Když nemáte s klientem klasickou písemnou smlouvu, snažte se obsah Vaší dohody zachytit jinak, např. napište email, kde uvedete nejdůležitější body (co budete dělat, za kolik, do kdy) a nechte si jej od klienta potvrdit. Už jen tím předcházíte možným budoucím nedorozuměním a sporům.

# 18

## JAK SE UZAVÍRÁ SMLOUVA

UZAVÍRÁNÍ SMLUV JE KAŽDODENNÍ SOUČÁSTÍ PODNIKATELSKÉHO ŽIVOTA, PROTO SE HODÍ ZNÁT ZÁKLADNÍ PRINCIPY TOHOTO PROCESU.

Dejme si příklad.

Jan chce prodat Adamovi svůj výrobek. Při osobním setkání mu výrobek x nabídne za 5.000,- Kč. Adam souhlasí.

Smlouva je uzavřena. Jan dal Adamovi konkrétní nabídku, Adam ji v této podobě přijal, ujednali si, co a za kolik se prodává, což u kupní smlouvy stačí. Ten nejjednodušší proces uzavírání smlouvy vypadá tedy takto:

1. nabídka
  2. přijetí nabídky
- = uzavřená smlouva

Stejná výchozí situace, jen tentokrát Adam řekne, že za výrobek x dá 4.000,- Kč. Jan souhlasí.

Smlouva je uzavřena. Akorát v tomto případě se za nabízejícího považuje Adam a Jan je ten, kdo nabídku přijal. V tomto případě tedy:

1. nabídka
  2. odpověď se změnou = nová nabídka
  3. přijetí nové nabídky
- = uzavřená smlouva

Nabídka je závazná, odvolat se dá jen za určitých podmínek. I když v nabídce není uvedena lhůta pro její přijetí (což doporučuji), lze ji přijmout jen v přiměřené době.



# 19

## OBJEDNÁVKA JE...

POJEM OBJEDNÁVKA SE POUŽÍVÁ V OBCHODNÍM STYKU KAŽDÝ DEN. JAK TO ALE JE S „OBJEDNÁVKOU“ Z POHLEDU PRÁVA?

Definici tohoto pojmu byste v občanském zákoníku hledali marně. Přesto se v něm slovo objednávka občas vyskytne. Z jejího obsahu totiž dokážeme vyčíst, co vlastně ta objednávka je.

Pokud totiž objednávku zašle jedna osoba druhé osobě a ta ji potvrdí, vznikla nám smlouva. A ohledně významu pojmu smlouva už máme jasno. Nejčastěji se tak v praxi uzavírá smlouva kupní, ale můžeme takto uzavřít i smlouvu o dílo či kteroukoliv jinou.

Takže máte potvrzenou objednávku? Hurá, máte písemnou smlouvu!

Právní jednání se totiž posuzují podle svého obsahu, je úplně jedno jaké pojmenování pro ně použijete.

# 20

## KDYŽ SMLUVNÍ UJEDNÁNÍ NEPLATÍ...

TO, CO JE NAPSÁNO VE SMLOUVĚ, BY LOGICKY MĚLO PLATIT. NENÍ TOMU TAK ALE VŽDY. JEŠTĚ TADY TOTIŽ JSOU ZÁKONY.

Obecně platí, že pokud si smluvní strany mezi sebou sjednají něco jinak, než jak je to v zákoně, pak má jejich dohoda přednost. Například podle zákona je ten, kdo získá licenci k autorskému dílu, povinen ji využít. Pokud se ale smluvní strany dohodnou, že ji využít nemusí, pak tato jejich dohoda zákon přebije.

Existují však situace, kdy zcela jasné a jednoznačné smluvní ujednání, neplatí. A to pokud zákon takové ujednání zakazuje. Mohou za to tzv. kogentní normy, které platí vždy a žádnou dohodou je nelze změnit. Příkladem může být konkurenční doložka ve smlouvě o obchodním zastoupení. Ta nesmí být ujednána na dobu delší než dva roky. Pokud by si podnikatel dohodl se svým obchodním zástupcem pětiletý zákaz konkurence, taková dohoda by neplatila.

Na první pohled jasná ustanovení smlouvy tak mohou ve skutečnosti být zcela prázdná slova. A jak je poznáte? Asi Vás zklamou, k tomu už opravdu budete potřebovat právníka. A upřímně, i ti si někdy nejsou úplně jistí :)

# 21

## JAK UDĚLAT Z ÚSTNÍ SMLOUVY (SKORO) PÍSEMNOU

PRAVIDELNÍ ČTENÁŘI MÉHO PRÁVNÍHO OKÉNKA UŽ VĚDÍ, ŽE SMLOUVA SE NEUZAVÍRÁ JEN PODPISEM PAPÍRU S NÁPISEM SMLOUVA. MNOHEM ČASTĚJI UZAVÍRÁME SMLOUVU ÚSTNĚ. POKUD SE TAK DĚJE PŘI PODNIKÁNÍ, NABÍZÍ ZÁKON MOŽNOST, JAK OBSAH ÚSTNÍ SMLOUVY ZACHYTIT PÍSEMNĚ.

Jednoduše po uzavření ústní smlouvy zašlete druhé straně písemné potvrzení o jejím obsahu.

I když text takového potvrzení není nikde předepsán, je dobré uvést alespoň

- kdy a kde jste se na smlouvě dohodli
- co jste dohodli (co dám a co dostanu)
- do kdy dohodu splníte
- + cokoliv, co považujete za podstatné

Pokud potvrzení zachycuje obsah smlouvy věrně a druhá strana jej neodmítne, platí, že vaše smlouva byla uzavřena tak, jak jste uvedli v potvrzení. Potvrzení dokonce může obsahovat „nepodstatné“ odchylky od vaší ústní dohody. Pokud je druhá strana neodmítne, platí smlouva i s těmito nepodstatnými odchylkami.

Toto potvrzení ale funguje jen mezi podnikateli, respektive, pokud ten, komu potvrzení posíláte, je podnikatel (odesílatel potvrzení podnikatel být nemusí).

Je úplně jedno, jak písemné potvrzení nazvete, může to být třeba zápis o jednání.



# NEÚMĚRNÉ ZKRÁCENÍ

OTO JE DOMÁCÍ KUTIL. KVŮLI SVÉMU KONÍČKU SI KOUPÍ SI OD PODNIKATELKY EVY STROJ. BĚŽNÁ CENA STROJE JE 10.000 KČ, OTO JEJ PŘESTO OD EVY KOUPIL ZA 50.000 KČ. OTO PO PÁR MĚSÍCÍCH ZJISTÍ, ŽE STROJ OD EVY KOUPIL EXTRÉMNĚ DRAZE.

Oto může žádat zrušení celého obchodu. Eva má dvě možnosti, buď zrušení akceptuje, anebo Otovi vrátí 40.000 Kč.

To vše díky tzv. neúměrnému zkrácení.

Pokud je totiž plnění jedné strany v hrubém nepoměru k plnění strany druhé, může žádat navrácení do původního stavu. Strana, která druhou zkrátila, také může zvolit dorovnání zkrácení.

Neúměrné zkrácení nelze uplatnit, pokud by Oto výslovně prohlásil, že s neúměrnou cenou souhlasí. Také to neplatí např. při dražbě, obchodu s investičními nástroji, sázce či narovnání.

Nebylo by to ani možné, pokud by byl Oto taky podnikatel a stroj si kupoval pro podnikatelské účely.

# 23

## JAK NA ČÍSLA VE SMLOUVÁCH...

CENY, ODMĚNY, SMLUVNÍ POKUTY A JINÁ ČÍSLA JSOU BĚŽNOU SOUČÁSTÍ VĚTŠINY SMLUV. OBVYKLE JSOU STANOVENY KONKRÉTNÍ ČÁSTKOU, NAPŘ. „KUPUJÍCÍ ZA VĚC ZAPLATÍ 100 KČ“, OBČAS ALE NASTANOU SITUACE, KDY JE DOHODA SMLUVNÍCH STRAN V TOMTO SMĚRU NESTANDARDNÍ. ŘADA Z NICH UŽ DOPUTOVALA I K SOUDŮM.

Co je tedy dle soudů MOŽNÉ?

- cena do 100 Kč, konečnou výši určí prodávající
- odměna v rozpětí od 80 až 120 Kč za hodinu práce dle vůle poskytovatele služeb
- smluvní pokuta až 1 % z konkrétní částky

Co naopak podle soudů NELZE?

- předběžná cena je 100 Kč, konečnou cenu určí prodávající podle faktorů x, y, z
- cena bude maximálně 100 Kč a bude upřesněna dohodou stran po dodání projektové dokumentace

# 24

## OBVYKLÁ VÝŠE ÚPLATY

EVA JE PODNIKATELKA A POSKYTUJE PORADENSKÉ SLUŽBY. SE SVOU KAMARÁDKOU TEREZOU SE DOHODLA, ŽE JÍ POSKYTNE SVÉ SLUŽBY, A ŽE TO BUDE ZA „BĚŽNOU“ ODMĚNU. NA KONKRÉTNÍ VÝŠI ODMĚNY SE ALE NEDOMLUVILY.

KDYŽ MĚLO DOJÍT NA PLACENÍ, ZJISTILY, ŽE JEJICH PŘEDSTAVY O CENĚ SE OD POČÁTKU ROZCHÁZELY. EVA SI SVÉ SLUŽBY CENILA NA VYŠŠÍ ČÁSTKU, NEŽ KTEROU JÍ TEREZA BYLA OCHOTNA ZAPLATIT.

I pro takovou situaci zná zákon řešení a to se jmenuje „výše obvyklá“. Pokud by Eva a Tereza skončily až u soudu, tak ten by odměnu určil podle toho, jaká cena je v daném místě a čase pro tento typ služeb obvyklá. Do úvahy by samozřejmě vzal i co konkrétně Eva Tereze poskytla, jakým způsobem, Eviny dosavadní zkušenosti v daném oboru a obecné zvyklosti.

Výše obvyklá nám sice v podobných situacích pomůže, přesto jednodušší vždy bude domluvit se jasně na ceně hned na začátku spolupráce.

# 25

## SMLUVNÍ POKUTA

MEZI PRÁVNÍKY SE ŘÍKÁVÁ, ŽE POVINNOST BEZ SMLUVNÍ POKUTY JAKO BY NEBYLA. V KAŽDÉ SMLouvĚ SE SJEDNÁVAJÍ POVINNOSTI, NĚKTERÉ JSOU DŮLEŽITĚJŠÍ, JINÉ MĚNĚ. A PRÁVĚ TY DŮLEŽITĚJŠÍ JE DOBRÉ “KRÝT” SMLUVNÍ POKUTOU.

Pokud jedna smluvní strana určitou povinnost nesplní, musí té druhé zaplatit smluvní pokutu. Může to být konkrétní částka anebo jinak určitě definovaný způsob určení – typicky x Kč za každý den...

Smluvní pokuta musí být přiměřená. Pokud by se soudu přiměřená nezdála, může ji snížit.

“Kouzlo” smluvní pokuty pro jednu stranu a zároveň “zrada” pro tu druhou tkví v tom, že se vůbec neřeší, jestli porušením povinnosti vznikla škoda. Řeší se jen, jestli byla, anebo nebyla porušena povinnost krytá smluvní pokutou.

I když zaplatíte smluvní pokutu, pořád musíte splnit svou původní porušenou povinnost. Máte ale možnost dohodnout se jinak.

# 26

## VYŠŠÍ MOC

JE ČASTO UPRAVENA V ZÁVĚRU SMLUV A PRAKTICKY JI NAŠTĚSTÍ VĚTŠINOU MOC NEVYUŽIJEME. TO SE ALE TEĎ MĚNÍ.

Vyšší moc je

- mimořádná
- nepředvídatelná a
- nepřekonatelná překážka
- vzniklá nezávisle na něčí vůli.

Typickými příklady vyšší moci jsou

- živelní události (povodně, zemětřesení, blesk)
- války, revoluce
- stávky a výluky
- epidemie.

Pokud porušíte smlouvu kvůli vyšší moci, nemusíte nahrazovat škodu. Většinou. Pokud jste na sebe byli ve smlouvě moc přísní, mohli jste si domluvit, že škodu nahradíte i v případě vyšší moci. Vždy tedy bude záležet na konkrétní smlouvě.

Nespoléhejte se jen na vyšší moc, i v případě jejího výskytu se musíte snažit minimalizovat škody a druhou stranu musíte o situaci co nejdříve informovat. Vyšší moc také obvykle nemá vliv na smluvní pokuty.





# SMLUVNÍ STRANY SE DOHODLY, ŽE VYLUČUJÍ APLIKACI §...

V TOMTO TÝDNU JSEM PRO KLIENTA REVIDOVALA SMLOUVU, KTERÁ VE SVÉM ZÁVĚRU OBSAHOVALA ZAČÁTEK VĚTY Z NADPISU, A ZA NÍ NÁSLEDOVALO ASI TŘICET §§, KTERÉ SE „DLE DOHODY STRAN“ NA TUTO SMLOUVU NEPOUŽIJÍ. PEKLO. I PRO PRÁVNÍKA.

Tato nenápadná větička, je totiž hodně důležitá. Pokud by tam nebyla, pak platí:

- to, co jste si sjednali ve smlouvě,
- ve zbytku zákon.

Jenže když tam tahle věta je, pak ten zákon platí jen částečně, právě s výjimkou §§, které si za touhle větou vyjmenujete. A najednou máte úplně jinou smlouvu.

Ten, kdo návrh smlouvy připravil, se tak snaží zbavit ustanovení zákona, která se mu nehodí. A tak smlouva, která se může na první pohled jevit vyrovnaně a férově, nakonec tak férová není.

A k tomu všemu ještě přistupuje jeden faktor – ne všech §§ se lze takto zbavit. Některé jsou tak důležité, že zákon jejich vyloučení zakazuje. Což byl mimochodem i případ té smlouvy, kterou jsem revidovala. Pokoušeli se tak např. vyloučit vše, co se týká možnosti odstoupení od smlouvy dle zákona. A to prostě nejde.

Čtěte smlouvy až do konce, a když vidíte tuhle nenápadnou větičku se spoustou §§, zbystřete.

# 28

## NA PŘÍLOHÁCH ZÁLEŽÍ

“POSÍLÁM SMLOUVU” HLÁSÍ KLIENT, OTEVÍRÁM A OBRATEM ODPOVÍDÁM: “A CO PŘÍLOHY?” TENTO DOTAZ NEPOKLÁDÁM, ABYCH NALOŽILA KLIENTOVI VÍCE PRÁCE, ALE PROTO, ŽE NA PŘÍLOHÁCH ZÁLEŽÍ.

Přílohy jsou totiž úplně stejně důležité jako samotný text smlouvy, nejsou něco “méně” závazného.

Často zpřesňují a definují samotnou podstatu toho, o čem se smlouva uzavírá. A pokud chybí, může být i jinak dobrá smlouva k ničemu.

Ti z vás, kdo si rádi čtou věty na konci smluv, možná zaznamenali i tento evergreen: “Přílohy tvoří nedílnou součást této smlouvy.” Za textem pak bývají přílohy vyjmenovány a označeny. Abyste si ušetřili hádky o tom, co je a co není součástí smlouvy, je dobré na tohle nezapomínat.

Podepisovat přílohy nemusíte, ale určitě to není na škodu. Přeci jen je to další prevence možného sporu.

# 29

## OBCHODNÍ PODMÍNKY (OP)

ZNÁTE TO, NĚCO KUPUJETE, VYSKOČÍ NA VÁS „SOUHLASÍTE S OP“ A VY JE AUTOMATICKY ODKLIKNETE. K ČEMU JSOU OP V PODNIKÁNÍ DOBRÉ?

Krom toho, že je většinou nikdo nečte (přiznávám, často ani já), tak vám, podnikatelům, zjednoduší uzavírání smluv. Pokud opakovaně uzavíráte stejnou smlouvu, je praktické upravit si stále opakující se části právě v OP.

Avšak právě proto, že je nikdo nečte, nesmí obsahovat tzv. „překvapivá ujednání“. Slovy zákona, je ustanovení OP, které druhá strana nemohla „rozumně očekávat“, neúčinné.

V OP si například můžete upravit

- proces uzavírání smlouvy
- platební a dodací podmínky
- ukončení smluvního vztahu
- postup při reklamaci
- ...

Nezapomeňte ale druhou smluvní stranu s OP seznámit, ideálně je připojte k nabídce, anebo si je nechte rovnou podepsat.

V případě rozdílu mezi smlouvou a OP, má přednost smlouva. To znamená, že pokud si ujednáte něco jinak, než je to v OP, tak platí ta vaše odlišná dohoda.

V OP si můžete také upravit způsob jejich jednostranné změny. V takovém případě musíte vždy druhé straně dát možnost smlouvu kvůli změnám vypovědět.

# 30

## SPOTŘEBITEL

KAŽDÝ PODNIKATEL BY MĚL UMĚT ROZLIŠIT, ZDA JE JEHO ZÁKAZNÍK SPOTŘEBITELEM ČI NE. NA JEDNÁNÍ SE SPOTŘEBITELEM SE TOTIŽ APLIKUJÍ JINÁ, PŘÍSNĚJŠÍ PRAVIDLA. SPOTŘEBITEL JE CHRÁNĚN.

Spotřebitel je člověk, který

- jedná mimo své podnikání
- je podnikatelem.

I OSVČ tak může být spotřebitelem. Pokud si tedy živnostník - copywriter kupuje domů pračku, pak je vůči prodávajícímu podnikateli spotřebitelem. Pokud by si ale pračku kupovala OSVČ – kosmetička, která bude pračku využívat pro svou osobní potřebu i pro podnikatelské účely, pak je rozhodující převládající charakter využití.

O postavení spotřebitele přitom nerozhoduje, zda osoba při jednání formálně vystupuje jako podnikatel. Určující je faktický stav. I když má osoba ve smlouvě uvedeno IČO a sídlo, může být v postavení spotřebitele. Dle této logiky pak naopak spotřebitelem není např. osoba, která podniká neoprávněně či osoba, která jedná v rámci přípravy na své podnikání.

Smlouva uzavřená mezi podnikatelem a spotřebitelem je smlouvou spotřebitelskou. Více o jejich zvláštnostech příště...

# 31

## SPOTŘEBITELSKÉ SMLOUVY

JSOU SMLOUVY MEZI PODNIKATELEM A SPOTŘEBITELEM A PLATÍ PRO NĚ SPECIÁLNÍ PRAVIDLA. SPOTŘEBITEL JE TOTIŽ VNÍMÁN JAKO SLABŠÍ SMLUVNÍ STRANA, A PROTO JE CHRÁNĚN.

Pro takové smlouvy mj. platí, že

- musí být jasné a srozumitelné;
- nelze obejít zákonnou ochranu spotřebitele;
- před uzavřením smlouvy musí být spotřebitel obeznámen s údaji vyjmenovanými v zákoně (např. totožnost podnikatele, popis hlavních vlastností zboží či služeb, cena, způsob platby a dodání...);
- pokud se dají vyložit různě, použije se výklad výhodnější pro spotřebitele;
- jsou zakázána nepřiměřená ujednání v neprospěch spotřebitele (např. omezení záruky, možnost podnikatele bezdůvodně smlouvu ukončit);
- za odstoupení od smlouvy nelze spotřebitele nijak postihnout.

Další zvláštní pravidla platí pro smlouvy uzavírané na dálku, mimo obchodní prostory, finanční či ubytovací služby.

# 32

## RÁMCOVÁ (NE)SMLOUVA

SE SVÝMI DLOUHODOBÝMI OBCHODNÍMI PARTNERY PODNIKATELÉ ČASTO UZAVÍRAJÍ TZV. RÁMCOVÉ SMLOUVY. I KDYŽ JE V NÁZVU SLOVO SMLOUVA, TAK SE O SMLOUVU V PRAVÉM SLOVA SMYSLU NEJEDNÁ.

Rámcová smlouva totiž stanovuje „pouze“ pravidla pro vzájemné právní vztahy. Jen na základě takové rámcové smlouvy nikomu nevznikají ani práva ani povinnosti. Ty přijdou až s tzv. „realizační smlouvou“.

Realizační smlouvu pak podnikatelé často označují jako objednávku.

Rámcová smlouva nabývá na významu až zasláním objednávky a jejím potvrzením (anebo uzavřením jiné realizační smlouvy). Od tohoto okamžiku se totiž na vzájemný vztah aplikují ustanovení rámcové smlouvy.

Rámcová smlouva je tedy fakticky obchodními podmínkami platícími pouze mezi dvěma (či více) smluvními stranami.

# 33

## SMLOUVY “BEZ JMÉNA”

SMLOUVY LZE DĚLIT PODLE RŮZNÝCH KRITÉRIÍ. PODLE TOHO, ZDA JE SMLUVNÍ TYP POJMENOVANÝ V ZÁKONĚ, ROZLIŠUJEME SMLOUVY POJMENOVANÉ A NEPOJMENOVANÉ.

Mezi ty pojmenované patří např. smlouva kupní, nájemní či o dílo. Zákon obsahuje pro každý z těchto smluvních typů konkrétní pravidla. Když si něco podstatného zapomenete sjednat, většinou najdete řešení v zákoně. Na druhou stranu se může ale stát, že se na vaši smlouvu uplatní pravidlo, které vám nevyhovuje (pokud jste tedy aplikaci takového pravidla nevyloučili).

Lze si však sjednat i smlouvu, která v zákoně uvedená není (nepojmenovanou). To ale neznamená, že by pro ni neplatila žádná pravidla. Vše má své limity, a tak si nelze dojednat např. něco nemožného anebo rozporného s dobrými mravy.

Možnost sjednat si jakoukoliv smlouvu je projevem smluvní volnosti. Taková volnost je určitě vítaná, může však mít i své nevýhody. Když totiž sjednáváte takovou atypickou smlouvu, může se vám snadno stát, že na něco podstatného zapomenete. Vodítkem pro obsah „smluv bez jména“ jsou proto smlouvy pojmenované. Nepojmenované smlouvy se totiž řídí právní úpravou typizované smlouvy, která je jim nejbližší.

# 34

## CO DĚLAT, ABY MI LIDI NEDLUŽILI...

PODNIKATELSKÝ PRÁVNÍ TIP TOHOTO TÝDNE SICE TÉMĚŘ V HODINĚ DVANÁCTÉ ALE PŘECE.

Nějakého svého dlužníka či neplatiče dříve či později potká každý podnikatel. I když se této situaci asi nelze v podnikání úplně vyhnout, nabízím pár tipů nejen z oblasti práva, jak jí předcházet:

1. Prověřte si, s kým obchodujete. Díky internetu můžete o klientovi či obchodním partnerovi zjistit mnoho. Vyhledávejte, projděte různé rejstříky (obchodní, živnostenský, plátců DPH, insolvenční, exekuční), hledejte i v historii. Nebojte se rizikově působícího klienta či obchodního partnera odmítnout.
2. Zálohujte. Nejen u nových klientů.
3. Vyjasněte si cenu a podstatné body hned na začátku spolupráce. Vyhnete se tak nedorozuměním a sporům o placení. Sepište si je do smlouvy, anebo alespoň do emailu či jiné zprávy.
4. Sjednejte sankce za pozdní platby (smluvní pokuty, úroky z prodlení) a vymáhejte je.
5. V případě problému, ukončete spolupráci. Včas. Nedodávejte těm, kteří Vám dlouhodobě dluží.



# 35

## ÚROKY ZA POZDÍ PLATBY

KAŽDÉMU PODNIKATELI SE STANE, ŽE MU NĚKDO NEZAPLATÍ VČAS. PODNIKATEL V TAKOVÉ SITUACI MŮŽE MJ. POŽADOVAT BUĎ ZÁKONNÝ ANEBO SMLUVNÍ ÚROK Z PRODLENÍ.

Zákonný úrok z prodlení – Ten si nemusíte s druhou stranou nijak sjednávat, máte na něj nárok vždy, když vám někdo nezaplatí včas. Jeho výše se mění podle repo sazby vyhlášené ČNB. Aktuálně je 8,25 % ročně.

Smluvní úrok z prodlení – Na tom už se s druhou stranou domluvit musíte. Dávejte si ale pozor, abyste to nepřehnali, pak byste totiž nemuseli dostat vůbec nic. Žádná pevná hranice, za kterou byste neměli jít, stanovena není. Platí oblíbené posouzení podle okolností konkrétního případu. Abych vám ale dala nějaké vodítko, tak mně se rozsvítí kontrolka, když to vychází na více než 36,5 % ročně.



# O ZAMĚSTNÁVÁNÍ

# 36

## MINIMÁLNÍ A ZARUČENÁ MZDA

ZAMĚSTNANCI MUSÍ ZA PRÁCI DOSTAT NEJMÉNĚ MINIMÁLNÍ MZDU. VĚTŠINA ZAMĚSTNANCŮ MÁ VŠAK ZE ZÁKONA NÁROK NA MZDU VYŠŠÍ – A TO MZDU ZARUČENOU PRO DRUH PRÁCE, KTEROU VYKONÁVAJÍ. ODMĚNA ZAMĚSTNANCE MUSÍ ODPOVÍDAT NEJEN PŘEDPISŮM O MZDĚ MINIMÁLNÍ ALE I O TĚ ZARUČENÉ.

Pro účely zaručené mzdy je práce rozdělena dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do 8 skupin. Aktuální úrovně zaručené mzdy najdete v nařízení vlády č. 567/2006 Sb.

Ve stejném předpise naleznete i rozdělení prací do těchto osmi skupin, a to i pro jednotlivé vybrané obory.

Například mzdová účetní je v 5. skupině, což znamená, že její měsíční mzda nemůže být nižší než 21.700,- Kč.

Zaručená mzda platí i pro zaměstnance, kteří pracují tzv. na dohody. Např. brigádník, který samostatně vydává jídla v bufetu a přijímá platby, je ve 2. skupině, jeho zaručená hodinová mzda tak je 96,30 Kč.

Řadu profesí v daném nařízení nenajdete. V takovém případě je třeba vycházet z obecných charakteristik skupin prací, které jsou hned na začátku přílohy a dále se snažit najít co nejpodobnější činnosti.

# 37

## 3 ZPŮSOBY SJEDNÁNÍ MZDY SE ZAMĚSTNANCEM

I KDYŽ TO MŮŽE BÝT PŘEKVAPIVÉ, TAK DOHODA O MZDĚ NENÍ POVINNOU SOUČÁSTÍ PRACOVNÍ SMLOUVY. MZDA TAK SICE NEMUSÍ BÝT SJEDNÁNA V PRACOVNÍ SMLOUVĚ, ALE MUSÍ BÝT ZNÁMA PŘED ZAČÁTKEM VÝKONU PRÁCE.

Mzdu lze sjednat třemi způsoby:

1. Ve smlouvě (pracovní, kolektivní – s odbory, jiné – např. „dohodě o mzdě“).
2. Vnitřním předpisem.
3. Mzdovým výměrem.

Základní rozdíl mezi prvním a zbývajícimi dvěma způsoby sjednávání je ve způsobu změny sjednané mzdy.

Pokud je mzda sjednána smluvně, lze ji změnit zase jen smlouvou – to je dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Pokud je ale stanovena vnitřním předpisem anebo mzdovým výměrem, může ji zaměstnavatel změnit jednostranně, to je bez souhlasu zaměstnance.

# 38

## PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU

PODNIKATELÉ ČASTO PREFERUJÍ UZAVÍRÁNÍ PRACOVNÍCH SMLUV NA DOBU URČITOU. I TO MÁ VŠAK SVÉ LIMITY A TY OVLÁDÁ ČÍSLO TŘI:

S jedním zaměstnancem lze pracovní smlouvu na dobu určitou uzavřít maximálně 3x. Za novou smlouvu na dobu určitou se přitom považuje i prodloužení stávající smlouvy.

Jeden pracovní poměr na dobu určitou může trvat maximálně 3 roky.

Pokud od skončení posledního pracovního poměru se stejným zaměstnancem uplynuly 3 roky, začíná se vše počítat znovu od začátku.

Pokud zaměstnavatel plně využije zákonné možnosti, může pracovní poměr zaměstnance na dobu určitou trvat maximálně devět let.

I pro omezení práce na dobu určitou ale existují výjimky, tyto limity nemusí např. dodržovat agentury práce či zaměstnavatelé s vážnými provozními důvody pro opakované uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou.

„Trestem“ za porušení pravidel o sjednávání pracovního poměru na dobu určitou je, že se z něj stane pracovní poměr na dobu neurčitou – pokud o to ovšem zaměstnanec projeví zájem.

# 39

## ZKUŠEBNÍ DOBA

JE TU PROTO, ABY ZAMĚSTNAVATEL I ZAMĚSTNANEC MOHLI POSODIT, JESTLI UZAVŘENÝ PRACOVNÍ POMĚR NAPLŇUJE JEJICH OČEKÁVÁNÍ - ALESPON TAK JEJÍ SMYSL DEFINOVAL NEJVYŠŠÍ SOUD. ZKUŠEBNÍ DOBU JE POTŘEBA DOHODNOUT PÍSEMNĚ NEJPOZDĚJI V DEN NÁSTUPU DO PRÁCE.

Zkušební doba nesmí být delší než

3 měsíce u „běžných“ zaměstnanců  
6 měsíců u vedoucích zaměstnanců

a zároveň u pracovních poměrů na dobu určitou nesmí být delší než polovina sjednané doby trvání pracovního poměru.

Vedoucím zaměstnancem je ten, kdo řídí, úkoluje a kontroluje alespoň jednoho dalšího zaměstnance.

Jednou sjednanou zkušební dobu už nejde prodloužit. Zkušební doba se ale automaticky prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci (typicky nemocenská) a celodenní dovolené.

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou kdykoliv ve zkušební době zrušit pracovní poměr, opět je ale potřeba udělat to písemně.

# 40

## DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE (DPP) A DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI (DPČ) PATŘÍ MEZI FLEXIBILNÍ FORMY ZAMĚSTNÁVÁNÍ A NABÍZÍ TAK ZAMĚSTNAVATELI I ZAMĚSTNANCI VĚTŠÍ SMLUVNÍ VOLNOST NEŽ PRACOVNÍ POMĚR.

DPP i DPČ musí být písemné a obsahovat

- druh práce
- rozsah pracovní doby
- dobu trvání

Hlavní rozdíl mezi DPP a DPČ je v maximálním rozsahu práce - u DPP je limit 300 hodin ročně, u DPČ většinou v průměru 20 hodin týdně.

Na rozdíl od pracovního poměru pro dohody neplatí pravidla o

- převedení, přeložení a dočasném přidělení
- pracovní době a době odpočinku
- dovolené
- překážkách na straně zaměstnance
- skončení pracovního poměru a odstupném
- odměňování (s výjimkou minimální mzdy)
- cestovních náhradách

Sociální a zdravotní pojištění se z DPČ odvádí v případě příjmu nad 2.999,- Kč měsíčně, z DPP v případě příjmu nad 10.000,- Kč měsíčně.

# 41

## ŠVARCSYSTÉM

JE SITUACE, KDY OSVČ JE FORMÁLNĚ VŮČI JINÉMU PODNIKATELI V OBCHODNÍM VZTAHU, ALE FAKTICKY JE VŮČI NĚMU V POZICI ZAMĚSTNANCE.

Na co byste jakožto „IČař“ měli při uzavírání smluv s obchodním partnerem (=OP) myslet?

- více OP (alespoň z dlouhodobého hlediska)
- nastavení odměny (ne pravidelná paušální odměna/měsíc)
- nastavení času výkonu činnosti (ne pravidelně 8 hod./den)
- místo výkonu činnosti (ne v prostorách OP, pokud to není nutné a obvyklé)
- vlastní prostředky pro výkon činnosti (ne nářadí, počítač, telefon apod. od OP)
- smlouva není vázána jen na Vaši osobu (můžete se nechat zastoupit)
- rovnost (Vy si určujete začátek a konec činnosti, dny volna, můžete dodávat i jiným podnikatelům, zkrátka nejste vůči OP v podřízeném postavení)
- nevystupujte navenek jménem OP (žádné mailové adresy s doménou OP, vizitky apod.)

Univerzální stručná poučka: Váš vztah vůči OP musí být odlišný od vztahu, jaký má se svými zaměstnanci.



# 42

## HOME OFFICE

NEBOLI PRÁCE Z DOMOVA JE DNES UŽ BĚŽNÝM STANDARDEM. PŘESTO JÍ ZÁKONÍK PRÁCE VĚNUJE JEDINÝ §. V TOM SE DOČTETE, ŽE NA ZAMĚSTNANCE PRACUJÍCÍHO NA DÁLKU SE NEVZTAHUJE ÚPRAVA PRACOVNÍ DOBY, PŘERUŠENÍ PRÁCE KVŮLI POVĚTRNOSTNÍM VLIVŮM, NÁHRADA MZDY PŘI OSOBNÍCH PŘEKÁŽKÁCH A NÁHRADY ZA PŘESČASY A SVÁTKY. TOŽ VŠE.

Pokud však jako zaměstnavatel home office svým zaměstnancům umožňujete, je vhodné upravit i řadu dalších věcí, které s prací z domova souvisí. Nejlépe dohodou o práci z domova se zaměstnancem, ve které upravíte:

- místo výkonu práce,
- dobu trvání dohody,
- časový rozvrh a dosažitelnost zaměstnance,
- vybavení zaměstnance pracovními pomůckami,
- druh a výši náhrad poskytovaných zaměstnanci

a vnitřním předpisem, který bude mj. obsahovat:

- úpravu cestovních náhrad,
- ochranu obchodního tajemství apod.,
- pracovní dobu a její evidenci,
- technologie práce na dálku a používané pracovní prostředky,
- náhradu výdajů zaměstnance související s prací na dálku (např. elektřina, internet),
- BOZP.

# 43

## DOHODA O ODPOVĚDNOSTI ZA SVĚŘENÉ HODNOTY

POKUD JAKO ZAMĚSTNAVATEL SVĚŘUJETE SVÝM ZAMĚSTNANCŮM PENÍZE ČI JINÉ HODNOTY, MĚLI BYSTE S NIMI UZAVŘÍT DOHODU O ODPOVĚDNOSTI ZA SVĚŘENÉ HODNOTY.

„Hodnotou“ může být

- hotovost
- ceniny
- zásoby materiálu
- zboží (i v regálech v samoobsluze)
- cokoliv, co je předmětem obrátu či oběhu

Dohoda

- musí být písemná
- může být součástí pracovní smlouvy
- se dá uzavřít ještě před nástupem do práce (ale po podpisu pracovní smlouvy)

S uzavřenou dohodou pak

- musí zaměstnanec uhradit celý schodek
- zaměstnanec prokazuje, že schodek nezavinil

Zaměstnavatel má však povinnost vytvořit zaměstnanci přiměřené podmínky k péči o hodnoty.

Nezapomínejte na inventuru – tu musíte provést při uzavření dohody i při jakékoliv změně (např. zániku dohody, převedení zaměstnance na jinou práci).

Pokud má na jednom pracovišti dohodu společně uzavřenou více zaměstnanců, pak zaměstnavatel musí inventuru provést, když VŠICHNI dohodu uzavírají, VŠEM se mění, VŠEM zaniká, anebo se mění vedoucí či jeho zástupce. Zaměstnavatel také musí inventuru provést na žádost zaměstnance (při změně v kolektivu).

# 44

## CO DĚLAT, KDYŽ NEMÁTE PRÁCI PRO ZAMĚSTNANCE..

DÁT ZAMĚSTNANCI VÝPOVĚĎ PRO NADBYTEČNOST NENÍ JEDINOU MOŽNOSTÍ, KTEROU ZAMĚSTNAVATEL V PŘÍPADĚ NEDOSTATKU PRÁCE PRO ZAMĚSTNANCE MÁ.

Zákoník práce dává zaměstnavatelům i tyto možnosti:

- Dovolená. Dovolenu nařizuje zaměstnavatel, zaměstnanci ji však musí oznámit nejméně 14 dní předem.
- Překážka v práci na straně zaměstnavatele. Zaměstnanci nepřidělujete práci, zůstává doma, platíte náhradu mzdy (její výše záleží na konkrétní situaci). Někdy (třeba teď) vám na část náhrad přispěje i stát.
- Převedení. Zaměstnanec dělá jinou práci ve stejném místě. Pokud je to kvůli prostoji, potřebujete souhlas zaměstnance. Pokud je důvodem mimořádná událost, zaměstnanec souhlasit nemusí.
- Přeložení. Zaměstnanec pracuje stále pro vás, ale v jiném místě. Zaměstnanec musí souhlasit.
- Přidělení k jinému zaměstnavateli. Zaměstnavatel v tomto případě funguje jako agentura práce, jen nesmí na přidělení nic vydělat (pouze se mu mohou pokrýt náklady) a zaměstnanec musí s přidělením souhlasit.
- Neplacené volno. Na tom se musíte se zaměstnancem dohodnout.

# 45

## ZAMĚSTNAVATELÉ, NENÍ VÝTKA JAKO VÝTKA

KDYŽ JE ZAMĚSTNAVATEL NESPOKOJEN SE ZAMĚSTNANCEM, MŮŽE JEJ NA TO UPOZORNIT TZV. VYTÝKACÍM DOPISEM. POKUD NEDOJDE U ZAMĚSTNANCE K NÁPRAVĚ, PAK TO MŮŽE BÝT DŮVODEM K VÝPOVĚDI. ZÁKON ROZLIŠUJE DVĚ SITUACE, VE KTERÝCH LZE DÁT ZAMĚSTNANCI VÝTKU, A ZAMĚSTNAVATELÉ JE BOHUŽEL OBČAS PLETOU.

1. Porušování pracovních povinností – tj. situace, kdy zaměstnanec opravdu nějakou povinnost porušuje (např. pozdní příchody do práce...). Výtka se dává v situaci, kdy porušování pracovních povinností je méně závažné a soustavné a takové situace musí být nejméně tři. Pokud nedojde k nápravě, může zaměstnavatel dát výpověď podle písm. g)

2. Neuspokojivé pracovní výsledky – tj. situace, kdy zaměstnavatel není spokojen s výkonem zaměstnance, s tím jak pracuje. Ve vytýkacím dopise je pak potřeba dát zaměstnanci dostatečnou dobu k nápravě a stanovit přesně pracovní cíle. Tyto cíle navíc musí být srovnatelné s tím, jak to mají nastaveno ostatní zaměstnanci. Pokud nedojde k nápravě, může zaměstnavatel dát výpověď podle písm. f)

Takže pamatujte, není výtka jako výtka.

# 46

## VÝPOVĚĎ DOHODOU

JE STEJNÝ PROTIMLUV JAKO TŘEBA „OHLUŠUJÍCÍ TICHŮ“. PŘESTO SE S NÍM V PRAXI POŘÁD SETKÁVÁM, NAPOSLEDY V MINULÉM TÝDNU.

Pracovní poměr lze ukončit buď dohodou, anebo výpovědí. K uzavření dohody potřebujete souhlas zaměstnance, k výpovědi zase zákonný důvod.

Výpověď ze strany zaměstnavatele musí být písemná a důvod přesně vymezen, tzn. co nejpřesněji popsán. Pozor, jen opisovat zákon nestačí. Mezi zákonné důvody patří:

- zrušení či přemístění zaměstnavatele
- nadbytečnost zaměstnance
- zdravotní nezpůsobilost zaměstnance k výkonu práce
- nesplnění předpokladů či požadavků pro výkon práce
- porušení (závažné) či porušování (méně závažné) povinností zaměstnance

Zaměstnanec naopak k podání výpovědi vůbec žádný důvod nepotřebuje.

# 47

## VÝPOVĚĎ PRO NADBYTEČNOST

JE V PRAXI ZŘEJMĚ NEJČASTĚJŠÍM VÝPOVĚDNÍM DŮVODEM. PŘESTO PŘI NÍ ZAMĚSTNAVATELÉ STÁLE CHYBUJÍ.

Postup zaměstnavatele musí být následující:

1. přijetí organizační změny
2. (oznámení odborům)
3. výpověď zaměstnanci

Pro to, jak má vypadat organizační změna, nejsou nastavena přesná pravidla, ale zaměstnavatel ji musí umět prokázat. Nic nezkaží, pokud ji tedy sepíše a zaměstnancům oznámí. Organizační změna pak musí být příčinou nadbytečnosti propouštěného zaměstnance.

Samotná výpověď pak musí

- být písemná a podepsaná oprávněnou osobou
- být doručena zaměstnanci do vlastních rukou
- obsahovat vylíčení důvodu k výpovědi – tím se nemyslí opsání zákona, ale popis faktů

Pokud je nadbytečných zaměstnanců více, je výběr konkrétního zaměstnance, který dostane výpověď, zcela na zaměstnavateli.

# 48

## ZAKÁZANÉ OTÁZKY PRO ZAMĚSTNAVATELE

EXISTUJÍ OTÁZKY, KTERÉ JAKO ZAMĚSTNAVATEL NESMÍTE NIKDY POLOŽIT, A TO ANI STÁVAJÍCÍM ZAMĚSTNANCŮM, ANI UCHAZEČŮM O ZAMĚSTNÁNÍ.

Např.:

Jste heterosexuál?

Máte exotický obličej, odkud pocházíte?

Jste v odborech?

Jste členem nějaké politické strany?

Věříte v Boha?

Pak jsou otázky, na které by se zaměstnavatel sice taky ptát neměl, ale pokud má dobrý důvod, pak je položit může. Mezi ty např. patří:

Jste těhotná?

Máte děti?

Vlastníte nějakou nemovitost?

Máte dluhy?

Byl jste ve vězení?

# 49

## S NOVÝM ZÁKAZNÍKEM MŮŽETE AUTOMATICKY ZÍSKAT I ZAMĚSTNANCE SVÉHO KONKURENTA

PŘEDSTAVTE SI, ŽE JAKO PODNIKATEL ZAČNETE PROVOZOVAT ZÁVODNÍ JÍDELNU, KTEROU DO TÉ DOBY PROVOZOVAL NĚKDO JINÝ. TŘEBA I VÁŠ KONKURENT. TUŠILI JSTE, ŽE SE TÍM AUTOMATICKY STÁVÁTE ZAMĚSTNAVATELEM VŠECH ZAMĚSTNANCŮ, KTEŘÍ V JÍDELNĚ PRACOVALI PRO PŘEDCHOZÍHO PROVOZOVATELE?

Že je to nesmysl si myslí i spousta právníků, kteří nikdy neslyšeli o přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů. Není.

Aby ze zákona nastala tzv. delimitace, postačí, když dojde k převodu úkolů anebo činnosti (či jejich části) k novému zaměstnavateli. Automaticky se tak zaměstnanci, kteří tyto úkoly či činnosti vykonávali u předchozího zaměstnavatele, stávají zaměstnanci podnikatele, který tuto činnost bude zajišťovat nově. Není k tomu třeba žádná dohoda mezi bývalým a novým zaměstnavatelem, ani souhlas zaměstnanců.

Tato úprava vychází z evropského práva. Účelem je ochrana zaměstnanců. Aby jim při změně provozovatele zůstala zachována práce i vyjednané pracovní podmínky.



# 50

## LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY ZAMĚSTNANCŮ A SMLUVNÍ LÉKAŘ ZAMĚSTNAVATELE

KAŽDÝ ZAMĚSTNAVATEL JE POVINEN ZAJISTIT, ABY SE ZAMĚSTNANEC PŘED NÁSTUPEM DO PRACOVNÍHO POMĚRU PODROBIL VSTUPNÍ LÉKAŘSKÉ PROHLÍDCE. TATO POVINNOST PLATÍ ÚPLNĚ PRO VŠECHNY, I POKUD MÁTE V PRACOVNÍM POMĚRU JEN JEDNOHO ZAMĚSTNANCE.

Prohlídka musí proběhnout u lékaře, se kterým má zaměstnavatel smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb. V některých výjimečných případech může sice tuto prohlídku provést registrující praktický lékař zaměstnance, ale přesto se tím jako zaměstnavatel povinnosti najít si svého smluvního lékaře nezabavíte.

Uzavření smlouvy o poskytování pracovnělékařských služeb je prostě povinné. Každému zaměstnavateli totiž takový smluvní lékař musí poskytovat i poradenství a dohled. Tento lékař pro zaměstnavatele zajišťuje i další zdravotní prohlídky zaměstnanců (periodické, mimořádné, výstupní či následné).

Pokuta za to, že zaměstnavatel nemá písemnou smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb, se dá označit za astronomickou – až 1.000.000,- Kč.

# 51

## POVINNOST ZAMĚSTNÁVAT OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM

POKUD JAKO PODNIKATEL ZAMĚSTNÁVÁTE VÍCE NEŽ 25 OSOB V PRACOVNÍM POMĚRU, TAK JSTE TZV. VĚTŠÍM ZAMĚSTNAVATELEM A MUSÍTE ŘEŠIT PLNĚNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNÁVAT OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM (OZP).

Zákon dává na výběr tři možnosti, jak tuto povinnost splnit:

1. Zaměstnávat alespoň 4 % OZP.
2. Odebírat část výrobků / služeb od tzv. poskytovatelů náhradního plnění (seznam na webu MPSV).
3. Zaplatit odvod do státního rozpočtu.

Tyto možnosti lze kombinovat.

Větší zaměstnavatelé mají navíc povinnost každý rok nejpozději do 15. února vyplnit formulář o tom, jakým způsobem povinný podíl v předcházejícím roce splnili.

Za nezaměstnávání povinného podílu OZP či nevyplnění formuláře samozřejmě hrozí pokuty.

# 52

## ZA STEJNOU PRÁCI STEJNÁ ODMĚNA

„ŘIDIČ V OLOMOUCI MÁ MÍT STEJNOU MZDU JAKO ŘIDIČ V PRAZE“, PÍŠÍ V POSLEDNÍCH DNECH NEJEN PRÁVNÍ MÉDIA. JAK POZNAT „STEJNOU PRÁCI“ ČI „PRÁCI STEJNÉ HODNOTY“?

Podle zákona musí být u takové práce stejná či srovnatelná

- složitost, odpovědnost a namáhavost
- pracovní podmínky
- výkonnost a výsledky

V rámci těchto obecných kritérií se pak zkoumá

- vzdělání, znalosti, dovednosti
- předmět práce
- organizační a řídicí náročnost
- odpovědnost za škody, zdraví a bezpečnost
- zátěž (fyzická, smyslová, duševní)
- negativní vlivy práce
- rozvržení pracovní doby (směny, práce v noci, o víkendech, přesčasy)
- škodlivost a rizikovost pracovního prostředí
- kvalita a intenzita práce
- pracovní schopnosti a způsobilost
- výsledky práce

Zaměstnavatel má tak poměrně dost velký prostor odlišit výši odměny pro jednotlivé zaměstnance, jen to musí správně a v mezích zákona odůvodnit. A právě to se zaměstnavateli v tomto medializovaném případě nepodařilo. Tak se z toho, zaměstnavatelé, poučte :)

Na druhou stranu u zaměstnanců, kteří dělají stejnou práci anebo práci stejné hodnoty, hlídejte, že za ni dostávají také stejně zapláceno.

# Nekončím

Právní tipy pro podnikatele zatím zůstanou jednoletkou. Já ale se sociálními sítěmi a online aktivitou rozhodně nekončím. V hlavě nosím spoustu dalších nápadů, které snad postupně přetavím nejen do dalších sérií příspěvků na sociální sítě ale i do dalších online projektů.

A tak se určitě můžete těšit na další online obsah od právníčky, která na ty sociální sítě moc není. Pár tipů, kde jej hledat přidávám už teď:

Další praktické zajímavosti ze světa práva pro podnikatele můžete sledovat

na mém profilu na LI

<https://www.linkedin.com/in/lehkozivova>

na mém blogu

<https://www.lehkozivova.cz/blog-1>

anebo je můžeme probrat na semináři

<https://www.lehkozivova.cz/seminare>