

przydzielenia innej pracy przysługuje dodatek do wynagrodzenia do wysokości średniego wynagrodzenia, które osiągał przed przydzieleniem innej pracy.

WYNAGRODZENIE ZA GOTOWOŚĆ DO PRACY

Za okres gotowości do pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości przynajmniej 10 % średniego wynagrodzenia.

WYNAGRODZENIE NA PODSTAWIE ZAWARTYCH POROZUMIEŃ

Wysokość wynagrodzenia na podstawie Umowy oraz warunki jej przydzielania zostały uzgodnione w Umowie zlecenie lub Umowie o dzieło i nie mogą wynosić mniej niż wynagrodzenie minimalne.

Bliższe informacje zostały udostępnione na stronie internetowej www.suip.cz, lub w okręgowych Inspektoratach Pracy, których adresy również znajdują się na niniejszej stronie.

Państwowy Urząd Inspekcji Pracy,
Wydział ds. Warunków oraz Stosunków Pracy
© Styczeń 2010

PODSTAWOWE INFORMACJE DLA OBCOKRAJOWCÓW O PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH PRAWA PRACY OBOWIĄZUJĄCYCH W REPUBLICE CZESKIEJ

ZAWIĄZANIE I ZMIANY STOSUNKU PRACY

Stosunek pracy pomiędzy pracownikiem a pracodawcą zostaje zawiązany na podstawie Umowy o pracę. Umowa o pracę: sporządzona w formie pisemnej, w której pracodawca jest zobowiązany uzgodnić z pracownikiem rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy oraz dzień rozpoczęcia pracy, bez których Umowa o pracę nie będzie ważna. W przypadku, kiedy Umowa o pracę nie zawiera danych o prawach i obowiązkach wynikających ze stosunku pracy, pracodawca jest zobowiązany pisemnie poinformować o nich pracownika w terminie najpóźniej do 1 miesiąca licząc od dnia zawiązania stosunku pracy. Okres próbny: może wynosić maksymalnie trzy miesiące i musi zostać uzgodniony w formie pisemnej, w przeciwnym wypadku nie obowiązuje. Okres próbny obowiązujący obie strony można uzgodnić najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy. Czas trwania stosunku pracy: rozróżniamy: czas nieokreślony, kiedy czas trwania Umowy o pracę nie został ograniczony oraz czas określony, kiedy czas trwania stosunku pracy jest ograniczony. Zmiany stosunku pracy: Umowę o pracę można zmienić wyłącznie w formie pisemnej i wyłącznie za zgodą pracodawcy oraz pracownika.

UMOWY NA WYKONANIE PRAC POZA UMOWĄ O PRACĘ

Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem również: Umowę zlecenie maksymalnie w wymiarze 150 godzin rocznie lub Umowę o dzieło w wymiarze maksymalnie połowy tygodniowego określonego czasu pracy.

ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

Stosunek pracy może zostać rozwiązany wyłącznie w wyniku: Porozumienia – sporządzonego w formie pisemnej i z podaniem uzgodnionego dnia rozwiązania stosunku pracy. Wypowiedzenia - sporządzonego w formie pisemnej i doręczonego drugiej stronie. Stosunek pracy zostaje zakończony po upływie okresu wypowiedzenia, wynoszącego przynajmniej dwa miesiące. Pracownik może złożyć pracodawcy wypowiedzenie z jakiegokolwiek powodu lub bez podania powodu. Pracodawca może złożyć wypowiedzenie tylko z powodu określonego w Kodeksie Pracy. Pracodawcy nie wolno dać wypowiedzenia pracownikowi w okresie ochronnym. Rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym – rozwiązać Umowę o pracę ze skutkiem natychmiastowym może zarówno pracownik jak i pracodawca, wyłącznie jednak z powodów określonych w Kodeksie Pracy, rozwiązanie stosunku pracy ze skutkiem natychmiastowym musi zostać sporządzone w formie pisemnej, w tym przypadku nie ma okresu wypowiedzenia, a stosunek pracy zostaje zakończony z chwilą doręczenia. Rozwiązania w okresie próbnym – stosunek pracy w okresie próbnym może rozwiązać pracodawca i pracownik z jakiegokolwiek powodu lub bez podania powodu. Stosunek pracy nie może zostać rozwiązany w okresie próbnym w pierwszych 14 dniach czasowej niezdolności do pracy. Upływu określonego czasu, na który została zawarta

Umowa.Stosunek pracy obcokrajowców zostaje zakończony: w dniu zakończenia pobytu na terytorium Republiki Czeskiej na podstawie prawomocnego postanowienia stosownego organu o unieważnieniu pozwolenia na pobyt, w dniu, kiedy wszedł w życie wyrok sądu nakładający karę w postaci wydalenia z terytorium Republiki Czeskiej lub w wyniku upływu okresu, na które zostało wydane pozwolenie na pracę. W niektórych przypadkach przy zakończeniu stosunku pracy pracownikowi przysługuje odprawa. Po rozwiązaniu stosunku pracy pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy.

PRACODAWCA NIE WYPŁACIŁ PRACOWNIKOWI WYNAGRODZENIA

w przypadku, kiedy w należyтым terminie określonym przez pracodawcę pracownik nie otrzymał wynagrodzenia, pracownik może:

- złożyć pracodawcy pisemny wniosek o uiszczenie dłuższej kwoty z podaniem terminu płatności,
- rozwiązać stosunek pracy ze skutkiem natychmiastowym przy braku wypłaty wynagrodzenia w terminie do 15 dni po upływie terminu płatności,
- wnioskować o kontrolę w inspektoracie pracy,
- złożyć skargę w sądzie,
- w przypadku niewypłacalności pracodawcy zwrócić się do urzędu pracy.

CZAS PRACY

Tygodniowy określony czas pracy nie może przekroczyć 40 godzin. W przypadku pracowników zatrudnionych w systemie dwuzmianowym nie może przekroczyć 38,75 godzin tygodniowo. W przypadku pracowników zatrudnionych w kopalniach przy wydobywaniu węgla, rudy i kruszców, w budownictwie kopalnianym oraz w miejscu pracy górników prowadząc badania geologiczne oraz pracowników zatrudnionych w systemie trzyzmianowym i nieprzerwanym czas pracy nie może przekroczyć 37,5 godzin tygodniowo. W przypadku pracowników w wieku poniżej 18 lat czas trwania zmiany w poszczególnych dniach nie może przekroczyć 8 godzin, a w przypadku większej ilości stosunków pracy czas tygodniowego czasu pracy w sumie nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo. Przy równomiernym podziale czasu pracy czas trwania zmiany nie może przekroczyć 9 godzin, przy nierównomiernym podziale 12 godzin. Przerwa w pracy minimum 30 minut przysługuje najpóźniej po 6 godzinach (w przypadku pracowników młodocianych najpóźniej po 4,5 godzinach) nieprzerwanej pracy. Czas trwania nieprzerwanego odpoczynku pomiędzy zmianami musi wynosić przynajmniej 12 godzin w trakcie 24 godzin następujących po sobie. Czas trwania nieprzerwanego odpoczynku w tygodniu w trakcie każdego siedmiu dni kalendarzowych następujących po sobie musi wynosić przynajmniej 35 godzin (w przypadku pracowników młodocianych 48 godzin). Praca w godzinach nadliczbowych jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach. Nakazana praca w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć średnio 8 godzin tygodniowo w okresie 26 tygodni następujących po sobie (52 tygodni w układzie zbiorowym)

Do wysokości takiego wynagrodzenia nie jest wliczana płaca w godzinach nadliczbowych, płaca za pracę w dni świąteczne, w godzinach nocnych, za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia oraz za pracę w soboty i niedziele. Podstawowa stawka wynagrodzenia minimalnego wynosi 8.000,- CZK przy tygodniowym czasie pracy wynoszącym 40 godzin, tj. 48,10 CZK/godz. W przypadku, kiedy wynagrodzenie na podstawie Umowy o pracę lub Porozumień nie osiągnie wysokości wynagrodzenia minimalnego, pracodawca jest zobowiązany doliczyć pracownikowi dopłatę. Wynagrodzenie gwarantowane to wynagrodzenie, do wypłaty którego pracownik ma prawo zgodnie z Kodeksem Pracy, Umowy, przepisu wewnętrznego lub wymiaru wynagrodzenia. Najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego nie może być niższy niż kwota podstawowej stawki wynagrodzenia minimalnego. W przypadku, kiedy wysokość wynagrodzenia będzie niższa niż najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego, pracodawca jest zobowiązany doliczyć pracownikowi dopłatę.

WYNAGRODZENIE

uzgadniane jest w układzie zbiorowym, umowie o pracę lub innej umowie, ewentualnie pracodawca określa go w wewnętrznym przepisie lub wymiarze wynagrodzenia. Pracodawca w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika jest zobowiązany do przekazania pracownikowi informacji dotyczących wymiaru wynagrodzenia w formie pisemnej, zawierającej dane dot. Sposobu wynagradzania, terminu oraz miejscu wypłaty wynagrodzenia, jeżeli dane te nie zostały zawarte w Umowie lub wewnętrznych przepisach. W przypadku, kiedy dojdzie do zmiany pracodawca jest zobowiązany poinformować o niej pracownika w formie pisemnej najpóźniej w dniu, kiedy zmiana wchodzi w życie. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości przynajmniej 25 % średniego wynagrodzenia lub czas wolny od pracy. Za pracę w święta pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz płatny czas wolny od pracy w wysokości średniego wynagrodzenia lub dopłata do wynagrodzenia w wysokości przynajmniej średniego wynagrodzenia zamiast czasu wolnego od pracy. Za pracę w godzinach nocnych pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości przynajmniej 10 % średniego wynagrodzenia, chyba że w umowie zbiorowej uzgodniono inaczej. Za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości przynajmniej 10 % podstawowej stawki wynagrodzenia minimalnego za każde poszczególne działanie szkodliwe. Za pracę w soboty i niedziele pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości przynajmniej 10 % średniego wynagrodzenia. Inną minimalną wysokość i sposób określenia dopłaty można uzgodnić tylko w umowie zbiorowej.

WYNAGRODZENIE ZA WYKONYWANIE INNYCH PRAC

W przypadku, kiedy pracownikowi została przydzielona inna praca, niż ta uzgodniona w Umowie, za którą przysługuje niższe wynagrodzenie, pracownikowi za okres

W przypadku, kiedy na wniosek pracodawcy pracownik używa własnego pojazdu silnikowego, za każdy przejechany kilometr przysługuje pracownikowi ryczałt na pokrycie kosztów zużytego paliwa. Zwrot kosztów podróży odwiedzin członka rodziny W przypadku podróży trwającej dłużej niż 7 dni kalendarzowych pracodawca udzieli pracownikowi zwrot kosztów podróży odwiedzin członka rodziny do jego miejsca zamieszkania lub do innego uprzednio uzgodnionego miejsca pobytu członka rodziny i z powrotem, maksymalnie w kwocie odpowiadającej kosztom podróży do miejsca wykonywania pracy lub regularnego miejsca pracy lub miejsca zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej; za limit uważana jest kwota najkorzystniejsza dla pracownika. Pracodawca niniejszy zwrot kosztów udziela maksymalnie w czwartym tygodniu licząc od początku podróży służbowej lub od ostatnich odwiedzin członka rodziny, chyba że uzgodniono krótszy okres. Zwrot kosztów zakwaterowania Pracodawca pokrywa koszty zakwaterowania pracownikowi w udokumentowanej wysokości. Wyżywienie za każdy dzień kalendarzowy podróży służbowej pracodawca pokrywa pracownikowi koszty wyżywienia w następującej minimalnej wysokości:

- w przypadku trwania podróży służbowej od 5 do 12 godz. 60,- CZK,
- powyżej 12 godz. oraz do 18 godz. 92,- CZK, powyżej 18 godz. 144,- CZK.

W przypadku, kiedy pracownikowi w trakcie podróży służbowej zapewniono wyżywienie (śniadanie, obiad lub kolacja), których kosztów pracownik nie ponosi, pracodawca jest upoważniony za każdy wymieniony posiłek obniżyć zwrot kosztów wyżywienia o wartość:

- 70 % kosztów wyżywienia - 5 do 12 godzin,
- 35 % kosztów wyżywienia - powyżej 12 oraz do 18 godzin,
- 25 % kosztów wyżywienia - powyżej 18 godzin.

Zwrot innych niezbędnych kosztów

W związku z podróżami służbowymi pracodawca zwróci pracownikowi koszty w udokumentowanej wysokości lub odpowiadającej cenie innych niezbędnych wydatków związanych ze sprawami i usługami ponoszonych zwyczajowo w okresie i miejscu odbywania podróży służbowej (opłaty parkingowe, transport łodzią, opłaty za telefon, przesłanie telegramu, faksu itp.).

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I Z ZAWARTYCH POROZUMIEŃ

Za wykonaną pracę pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub wypłata na podstawie zawartych umów. Wynagrodzenie przysługuje według stopnia skomplikowania, odpowiedzialności oraz stopnia trudności, według stopnia trudności warunków pracy, zgodnie z wydajnością pracy oraz dotychczasowych wyników pracy. Za taką samą pracę lub za pracę o takiej samej wartości wszystkim pracownikom zatrudnionym u pracodawcy przysługuje wynagrodzenie w takiej samej wysokości. Wynagrodzenie jest wypłacane po wykonaniu pracy, najpóźniej w miesiącu kalendarzowym następującym po miesiącu, w którym pracownikowi zaczęło przysługiwać prawo do wynagrodzenia lub któregośkolwiek jej składnika. Wynagrodzenie minimalne to najniższe dopuszczalne wynagrodzenie za pracę.

oraz 150 godzin w roku kalendarzowym. Powyżej niniejszego zakresu można zlecić wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych tylko po uzgodnieniu z pracownikiem.

URLOP

Urlop wynosi przynajmniej 4 tygodnie w roku kalendarzowym. Urlop przysługuje pracownikowi zatrudnionemu bez przerwy u pracodawcy po przepracowaniu przynajmniej 60 dni w roku kalendarzowym. Urlop za przepracowane dni wynoszący jedną dwunastą urlopu w trakcie roku kalendarzowego za każde 21 przepracowanych dni. Urlop dodatkowy przysługuje określonej grupie pracowników, wykonujących szczególnie ciężkie prace. Po przepracowaniu całego roku kalendarzowego przysługuje 1 tydzień dodatkowego urlopu, w innych przypadkach na 21 przepracowanych dni przysługuje jedna dwunasta urlopu. Skrócenie urlopu ma miejsce w przypadku, kiedy pracownik nie przepracował z powodu przeszkód w pracy, które przy obliczeniu wymiaru czasu pracy nie są oceniane jako praca. Za pierwszych 100 nieprzepracowanych zmian urlop ulega skróceniu o jedną dwunastą za każde kolejne 21 dni także o jedną dwunastą.

ZATRUDNIENIE PRZEZ AGENCJE PRACY

Agencja Pracy przydziela swojego pracownika tymczasowo do wykonania pracy na rzecz zleceniodawcy na podstawie Umowy o tymczasowym zatrudnieniu pomiędzy nią a zleceniodawcą. Umowa musi zostać sporządzona w formie pisemnej, w przeciwnym razie jest nieważna. Do pracy tymczasowej u zleceniodawcy Agencja Pracy przydziela pracownika na podstawie pisemnego zlecenia, które zawiera: nazwę i siedzibę zleceniodawcy, miejsce wykonywania pracy u zleceniodawcy, okres tymczasowego zatrudnienia, określenie osoby przełożonej pracownika u zleceniodawcy uprawnionego do przydzielania pracownikowi pracy i kontrolowania go, warunki jednostronnego oświadczenia o zakończeniu pracy przed upływem okresu tymczasowego zatrudnienia, informację o warunkach pracy i wynagrodzenia lub warunkach płacowych porównywalnych u pracownika zatrudnionego u zleceniodawcy. Agencja Pracy i zleceniodawcy są zobowiązani zagwarantować, aby warunki pracy i wynagrodzenia tymczasowo przydzielonego pracownika nie były gorsze, niż są lub byłyby warunki porównywalnie zatrudnionego pracownika. Okres tymczasowego zatrudnienia celem wykonania pracy na rzecz niniejszego zleceniodawcy nie może przekroczyć 12 miesięcy kalendarzowych następujących po sobie. Ograniczenie to nie obowiązuje w przypadku, kiedy poprosi o to pracownik Agencji Pracy lub chodzi o zatrudnienie na zastępstwo za pracownika korzystającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

DELEGACJE PRACOWNIKÓW

Za oddelegowanego pracownika uważa się pracownika, który w określonym czasie wykonuje pracę na terytorium innego kraju członkowskiego UE niż ten, w którym zwykle pracuje. W przypadku, kiedy pracownik pracodawcy z innego kraju

członkowskiego Unii Europejskiej został oddelegowany do wykonania pracy w ramach międzynarodowego oferowania usług na terenie RCz, obowiązują go przepisy prawne Republiki Czeskiej, jeżeli chodzi o:

- maksymalny czas pracy i minimalny czas odpoczynku,
- minimalny okres trwania urlopu w roku kalendarzowym lub jego stosunkowa część,
- minimalne wynagrodzenie, minimalne stawki wynagrodzenia oraz dopłaty za pracę w godzinach ponadwymiaryowych,
- bezpieczeństwo i higienę pracy,
- warunki pracy zatrudnionych kobiet w ciąży, matek karmiących, matek w okresie do końca dziewiątego miesiąca po porodzie oraz młodocianych,
- równouprawnienie pomiędzy zatrudnionymi kobietami i mężczyznami, zakaz dyskryminacji,
- warunki zatrudnienia przy zatrudnieniu za pośrednictwem Agencji Pracy. Powyższe nie obowiązują w przypadku, kiedy prawa wynikające z przepisów prawnych kraju członkowskiego Unii Europejskiej, z którego Pracownik został oddelegowany do pracy w ramach międzynarodowego oferowania usług, są dla niego korzystniejsze. Korzystność oceniana jest w przypadku każdego prawa wynikającego ze stosunku prawnopracowniczego oddzielnie. Niniejsze nie obowiązują w przypadku, kiedy pracownik został oddelegowany do pracy w ramach międzynarodowego oferowania usług przez Agencję Pracy.

POWODY NIEZDOLNOŚCI DO PRACY LEŻĄCE PO STRONIE PRACOWNIKA

W przypadku, kiedy powód niezdolności do pracy jest znany pracownikowi wcześniej, jest on zobowiązany złożyć pracodawcy wniosek o udzielenie mu dnia wolnego od pracy. W pozostałych przypadkach pracownik bezzwłocznie zawiadomi pracodawcę o przewidywanych powodach niezdolności do pracy oraz o przewidywanym okresie ich trwania. Pracownik jest zobowiązany udokumentować pracodawcy powody niezdolności do pracy. Pracodawca usprawiedliwi nieobecność pracownika w pracy w okresie trwania ważnych powodów osobistych w pracy, które tymczasowo nie pozwalają pracownikowi wykonywać pracy, a mianowicie: tymczasowa niezdolność do pracy; kwarantanna; urlop macierzyński lub wychowawczy; opieka nad dzieckiem poniżej 10 roku życia lub innym członkiem rodziny wspólnie zamieszkującym; opieka nad dzieckiem poniżej 10 roku życia, w przypadku choroby lub urazu dziecka lub wówczas kiedy osoba fizyczna, która zajmuje się dzieckiem, poddała się badaniom lub opiece zdrowotnej, których nie można było wykonać poza godzinami pracy pracownika. Inne ważne przeszkody osobiste w pracy W przypadku, kiedy pracownik nie może wykonywać pracy z uwagi na inne ważne powody osobiste dotyczące jego osoby, pracodawca jest zobowiązany udzielić mu przynajmniej w określonym zakresie czasu wolnego od pracy, a w określonych przypadkach również wynagrodzenie w wysokości średniej płacy.

POWODY NIEMOŻNOŚCI WYKONYWANIA PRACY LEŻĄCE PO STRONIE PRACODAWCY

W przypadku, kiedy pracownik nie może wykonywać swojej pracy:

- z powodu niezawinionej przez pracownika tymczasowej przeszkody lub z innych przyczyn eksploatacyjnych, np. przestój i kiedy pracownikowi nie została przydzielona inna praca, przysługuje mu wynagrodzenie lub płaca w wysokości przynajmniej 80 % średniego wynagrodzenia,
- w wyniku przerwania pracy z powodu niesprzyjających warunków atmosferycznych lub żywności i kiedy pracownikowi nie została przydzielona inna praca, przysługuje mu wynagrodzenie lub płaca w wysokości przynajmniej 60 % średniego wynagrodzenia.

W przypadku, kiedy pracownik nie może wykonywać pracy z powodu istnienia innych przeszkód leżących po stronie pracodawcy, niż przestoje i przerwanie pracy z powodu niesprzyjających warunków atmosferycznych lub żywności, pracodawca wypłaci pracownikowi wynagrodzenie lub płacę w wysokości średniego wynagrodzenia. W przypadkach, kiedy pracodawca z obiektywnych przyczyn nie jest w stanie tymczasowo zapewnić pracy pracownikowi w zakresie ustalonego tygodniowego czasu pracy z powodów tymczasowego ograniczenia zbytu jego produktów lub ograniczenia zapotrzebowania na oferowane przez niego usługi, pracodawca wypłaci pracownikowi wynagrodzenie w wysokości przynajmniej 60 % średniego wynagrodzenia lub w niższej kwocie zgodnie z decyzją Urzędu Pracy.

ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

Koszty podróży służbowych to koszty powstałe pracownikowi w związku z wykonywaniem pracy podczas podróży służbowych poza regularne miejsce pracy oraz podróży związanej z wyjątkowym wykonywaniem pracy poza harmonogramem zmian w miejscu wykonywania pracy lub regularnego miejsca pracy, w wyniku zmiany miejsca zatrudnienia, przyjęcia do pracy na podstawie Umowy o pracę, wykonywaniem pracy za granicą. Warunki, które mogą mieć wpływ na pokrywanie i wysokość zwrotu kosztów podróży (okres i miejsce rozpoczęcia, zakończenia podróży, miejsce wykonywania zadań pracowniczych, sposób transportu i zakwaterowania), pracodawca określa z wyprzedzeniem w formie pisemnej przy czym weźmie pod uwagę uprawnione interesy pracownika. Pracownikowi, który wykonuje pracę na rzecz pracodawcy na podstawie Umów poza stosunkiem pracy, można zwrócić koszty podróży służbowych wyłącznie w przypadku, kiedy prawo niniejsze zostało uzgodnione w Umowie podobnie jak miejsce regularnego miejsca pracy pracownika. Pracodawca jest zobowiązany wypłacić dającą się zaksięgować zaliczkę na poczet podróży służbowej aż do przewidywanej wysokości kosztów podróży, może jednak uzgodnić z pracownikiem, iż zaliczka nie zostanie wypłacona. Zwrot kosztów dojazdu do pracy należy się w przypadku korzystania z określonego środka komunikacji masowej w udokumentowanej wysokości lub w wysokości odpowiadającej cenie biletów określonego środka transportu.