

# Sociální dialog a jeho účastníci

## Specifika kolektivního vyjednávání

### Uzavírání kolektivních smluv

Praha, 1. června 2022

Jaroslav Stránský  
stransky.jaroslav@cmkos.cz

# Základní výstupy projektu v oblasti sociálního dialogu

- Sociální dialog v širším smyslu – manuál pro zaměstnance a zaměstnavatele
- Založení odborové organizace – manuál pro zaměstnance
- Modelová kolektivní smlouva (užší a širší verze)

# Sociální dialog v širším smyslu

- Sociální dialog = jakékoli jednání sociálních partnerů, které souvisí s výkonem závislé práce zaměstnanců pro zaměstnavatele.
- Sociální partneři:
  - zaměstnavatel,
  - zástupce zaměstnanců.

# Sociální partneři

- Sociálním partnerem je zaměstnavatel, případně sdružení zaměstnavatelů.
- Zástupci zaměstnanců:
  - odborová organizace,
  - rada zaměstnanců,
  - zástupce pro BOZP.

# Sociální partneři

- Zástupce zaměstnanců projevuje vůli za zaměstnance (jedná za ně).
- Neorganizovaná skupina zaměstnanců nemůže projevovat vůli a vést dialog.
- Pouze odborová organizace může kolektivně vyjednávat a uzavřít za zaměstnance kolektivní smlouvu.

# Sociální dialog a zástupci zaměstnanců

- Existence zástupce zaměstnanců u zaměstnavatele je podmínkou rozvoje sociálního dialogu.
- I když u zaměstnavatele zástupce zaměstnanců nepůsobí, má zaměstnavatel vůči zaměstnancům povinnosti kolektivní povahy (informování a projednávání).
- I tato komunikace je formou sociálního dialogu (v širším smyslu).

# Sociální dialog v širším smyslu

- § 276 odst. 1 zákoníku práce:

*Zaměstnanci v základním pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3 mají právo na informace a projednání.*

*Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance a jednat s nimi přímo, nepůsobí-li u něj odborová organizace, rada zaměstnanců nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.*

# Informování a projednání

- Právní úprava vychází ze směrnice 2002/14/EC.
- Cíle úpravy informování a projednávání:
  - zvýšení ochrany práv zaměstnanců prostřednictvím získání důležitých informací,
  - zvýšení konkurenceschopnosti a přizpůsobivosti zaměstnavatelů.
- Zapojování zaměstnanců v podobě informování a projednávání má prospívat zaměstnancům i samotnému zaměstnavateli.
- Předávání a sdílení informací je nezbytnou podmínkou rozvoje sociálního dialogu.
- Povinnosti v oblasti informování a projednávání nemusí zaměstnavatel plnit, pokud má méně než 10 zaměstnanců.



# Informování a projednání

- § 278 odst. 2 zákoníku práce:

*Informováním se rozumí **poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je zaměstnanci mohli posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření.***

- § 278 odst. 3 zákoníku práce:

*Projednáním se rozumí **jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření. Zaměstnanci mají při projednání **právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.*****

# Informování a projednání

- Základní obsah informování a projednávání: § 279 a 280 zákoníku práce.
- Zvýšený rozsah informování a projednávání platí pro odborové organizace (§ 287 zákoníku práce).
- Zaměstnavatel musí s odborovou organizací projednávat i některé záležitosti týkající se jednotlivých zaměstnanců (např. výpověď, náhrada škody).
- Rozsah informování a projednávání může být rozšířen, případně konkretizován.

# Informování a projednání

- Strany sociálního dialogu si mohou nastavit pravidla pro průběh informování a projednávání.
- Stanovení takových pravidel může zjednodušit proces spoluúčasti a minimalizovat případné spory.
- Konkrétně lze sjednat:
  - způsob předávání informací (email, osobní schůzka, kombinace obojího),
  - způsob předání stanoviska (vyjádření) zástupce zaměstnanců,
  - termíny pro předávání podkladů a stanovisek,
  - postup pro případ, kdy nebude dosaženo shody.

# Oprávnění v oblasti BOZP

- Významná oprávnění mají zaměstnanci i v oblasti BOZP.
- Některá oprávnění přísluší pouze zástupcům zaměstnanců (například kontrola).
- Některá oprávnění mají i samotní zaměstnanci: např. § 108 odst. 2 a 3 zákoníku práce.

# Založení odborové organizace

- Manuál pro zaměstnance – Založení odborové organizace a zahájení působení odborové organizace u zaměstnavatele.
- Popis a vysvětlení jednotlivých kroků.
- Vzorové dokumenty, které mohou být využity.

# Nezbytné kroky a dokumenty

- Ustavující schůze:
  - Schválení vzniku, názvu a sídla
  - Schválení stanov
  - Volba orgánů
- Oznámení o založení odborové organizace pro rejstříkový soud.
- Prohlášení člena orgánu (způsobilost k zápisu do rejtríku)

# Působení u zaměstnavatele

- Musí být splněny předepsané podmínky:
  1. Odborová organizace je k jednání u zaměstnavatele oprávněna podle svých stanov.
  2. Aspoň 3 členové odborové organizace jsou u zaměstnavatele zaměstnání v pracovním poměru.
- Odborová organizace musí zaměstnavateli oznámit, že splňuje uvedené podmínky.

# Kolektivní vyjednávání

- Kolektivní vyjednávání = speciální forma sociálního dialogu.
- Formalizované, právem upravené jednání směřující k uzavření kolektivní smlouvy.
- Úprava v zákoně o kolektivním vyjednávání zahrnuje i pravidla pro řešení kolektivních sporů.



# Vzorové kolektivní smlouvy

- V rámci projektu byly připraveny materiály:
  - Návrh kolektivní smlouvy. Modelový příklad – širší verze
  - Návrh kolektivní smlouvy. Modelový příklad – užší verze

# Vzorové kolektivní smlouvy

- Vzorové smlouvy obsahují návrhy konkrétních ujednání.
- Specifikace obecných pravidel v zákoníku práce.
- Konkretizace obecných pojmů a definic, konkretizace lhůt.
- Navýšení práv zaměstnanců nad rámec zákona.
- Bližší pravidla pro výkon práce mimo pracoviště zaměstnavatele.