16. Kolektivní vyjednávání

Kapitola se věnuje kolektivnímu vyjednávání.

Hlavní body kapitoly

- Kolektivní vyjednávání
- Odborová organizace
- Kolektivní smlouva
- Stávka
- Fond kulturních a sociálních potřeb
- Informovanost

Klíčová slova

Zaměstnanci, zaměstnavatel, dokumenty.

Přesný proces ve věci kolektivního vyjednávání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací určuje ustanovení zákoníku práce a zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Zaměstnavatel může uzavřít kolektivní smlouvu pouze s odborovou organizací a kolektivní smlouvu není možné nahradit jiným typem smluv, jedná se o specifickou záležitost, kterou nelze nahradit např. vydáním interního předpisu. Samotná kolektivní smlouva může upravovat práva zaměstnanců i práva či povinnosti obou smluvních stran, nicméně pokud kolektivní smlouva ukládá zaměstnanci další povinnosti, nebo naopak zkracuje práva zaměstnance stanovená zákoníkem práce, jsou tato ustanovení neplatná.

Kolektivní smlouva je závazná pro obě smluvní strany a je platná i pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizovaní. Z tohoto důvodu je prioritním zájmem zaměstnavatele i zaměstnanců existence jediné společné kolektivní smlouvy, aby bylo zajištěno rovné zacházení a předešlo se diskriminaci.

Postup při působení více odborových organizací

Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, musí zaměstnavatel jednat o uzavření kolektivní smlouvy se všemi. Odborové organizace vystupují a jednají s cílem uzavřít smlouvu společně a ve vzájemné shodě.

Pokud se však odborové organizace neshodnou na společném postupu ani do 30 dnů od zahájení vyjednávání, zavádí zákoník práce mechanismus k zamezení blokace vyjednávání:

1. Smlouva s největší organizací: Zaměstnavatel je oprávněn uzavřít kolektivní smlouvu pouze s tou odborovou organizací, která má největší počet členů v pracovním poměru u zaměstnavatele (případně s více organizacemi, které mají v součtu nejvíce členů).
2. Podmínka informování: Zaměstnavatel musí tento záměr (uzavřít smlouvu s vybranou nejsilnější organizací) předem zveřejnit způsobem u něj obvyklým a informovat o něm všechny zaměstnance.

3. Právo veta zaměstnanců: Tato smlouva nemůže být uzavřena, pokud nadpoloviční většina všech zaměstnanců zaměstnavatele (nikoliv jen odborářů) písemně prohlásí, že s tímto postupem nesouhlasí, a to ve lhůtě 30 dnů od oznámení.

Praktický důsledek: Tento postup zajišťuje, aby vyjednávání o mzdách a benefitech pro celou knihovnu nemohla nekonečně blokovat jedna malá odborová organizace, která není v souladu s vůlí většiny zaměstnanců. Ačkoliv zákon teoreticky připouští i jiné dohody, existence více různých kolektivních smluv u jednoho zaměstnavatele se v praxi důrazně nedoporučuje – v takovém případě by se totiž na každého zaměstnance vždy vztahovalo to ustanovení (benefit), které je pro něj výhodnější, což by vedlo k právnímu i mzdovému chaosu.



Kolektivní smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, přičemž každý z originálních výtisků náleží zástupci smluvní strany.

Kolektivní vyjednávání je zahájeno předložením písemného návrhu na uzavření kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně. Smluvní strana je povinna na návrh písemně odpovědět bez zbytečného odkladu, nejpozději však do sedmi pracovních dnů, není-li dohodnuta jiná doba, a vyjádřit se k těm návrhům, které nepřijala. Smluvní strany jsou povinny spolu jednat a poskytovat si další požadovanou součinnost, pokud nebude v rozporu s jejich oprávněnými zájmy. Dále platí, že **každý zaměstnanec má právo předkládat smluvním stranám podněty ke kolektivní smlouvě a má právo být informován o průběhu tohoto vyjednávání.**

Kolektivní smlouva může být uzavřena na dobu určitou nebo neurčitou. Kolektivní smlouvu je možné vypovědět pouze písemně, nejdříve však po uplynutí šesti měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí nejméně šest měsíců a začíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně (tedy prakticky je nutno počítat přibližně se sedmi měsíci). Žádný jiný způsob ukončení/zrušení kolektivní smlouvy, tedy uplynutím času, po který byla uzavřena, nebo výpovědí, není umožněn.

Byla-li kolektivní smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo byla-li uzavřena na dobu neurčitou a účastníci si dohodli možnost její změny k určitému datu, nebo došlo-li k její výpovědi, jsou účastníci kolektivní smlouvy povinni nejméně 60 dnů před skončením účinnosti dosavadní kolektivní smlouvy zahájit jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy.



Jak zaměstnavatel, tak odborová organizace je povinna seznámit zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.

Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby byla kolektivní smlouva přístupná všem jeho zaměstnancům. Velmi často je o této skutečnosti zaměstnanec informován při náboru a kolektivní smlouva je zveřejněna na intranetových stránkách zaměstnavatele.

Je vhodné, aby kolektivní smlouva obsahovala ustanovení, jak bude docházet ke změně nebo doplňování kolektivní smlouvy, např. písemnou formou v podobě vzestupně číslovaných dodatků, vždy však po dohodě obou smluvních stran.

Ne vždy je jednání s odborovou organizací jednoduché, zaměstnavatel musí vnímat širší kontext, kdy

je ovlivněn zejména svými provozními či ekonomickými možnostmi. Proto v praxi nelze vyloučit situaci, kdy dojde k eskalaci konfliktu a budou vedeny kolektivní spory, které lze jednoduše vnímat jako spory o uzavření kolektivní smlouvy či jde o spory o plnění závazků kolektivní smlouvy. V první fázi si po dohodě mohou smluvní strany ve sporu zvolit zprostředkovatele. Druhým krokem, pokud řízení přes zprostředkovatele není úspěšné, nastupuje role rozhodce o rozhodnutí ve sporu.

Nedojde-li k uzavření kolektivní smlouvy ani po řízení přes zprostředkovatele a smluvní strany nepožádají o řešení sporu rozhodce, může být jako krajní prostředek ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy vyhlášena stávka.



Stávku může vyhlásit pouze odborová organizace.

Základní pravidlo je, že odborová organizace písemně oznámí zaměstnavateli alespoň tři pracovní dny předem informace o vyhlášení stávky, konkrétně:

- kdy bude stávka zahájena,
- důvody a cíle stávky,
- počet zaměstnanců, kteří se stávky zúčastní,
- seznamy pracovišť, která nebudou v době stávky v provozu.

Z personálního hlediska je důležité vědět, že žádnému zaměstnanci nesmí být bráněno účastnit se stávky a že zaměstnanec nesmí být odborovou organizací nucen se stávky účastnit. Po celou dobu stávky musí být zajištěna ochrana zařízení před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím a musí být zabezpečena nezbytná činnost a provoz zařízení, u nichž to vyžaduje jejich charakter. V tomto poskytuje zaměstnavateli součinnost a spolupráci odborová organizace, která si musí být vědoma negativních dopadů své činnosti a musí se vyvarovat negativních konotací v souvislosti se stávkovou činností.



V době účasti na stávce nepřísluší účastníku stávky plat/mzda ani náhrada mzdy a účast na stávce se posuzuje jako omluvená nepřítomnost v zaměstnání.

Každý, kdo se do stávky zapojí, by si měl uvědomit úskalí tohoto počinu. V případě, že by byla stávka soudem později označena jako nezákonná, považovala by se nepřítomnost zaměstnance na pracovišti za neomluvenou.

I v případě stávky však musí odborová organizace umožnit přiměřený a bezpečný přístup na pracoviště zaměstnavatele a nesmí bránit zaměstnancům, kteří chtějí pracovat, v přístupu na pracoviště, odchodu z něho nebo jim vyhrožovat jakoukoli újmou. Zaměstnanec, který není účastníkem stávky, pracuje, jako kdyby jeho výkon práce nebyl stávkou postižen. Pokud však zaměstnanec nemůže v důsledku stávky konat svou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. **Nutno zdůraznit, že v průběhu stávky zaměstnavatel nesmí přijímat za účelem nahrazení stávkujících zaměstnanců jiné zaměstnance na jejich pracovní místa.**

Stávka je ukončena, jestliže o tom rozhodla odborová organizace, která stávku vyhlásila nebo rozhodla o jejím zahájení. Ukončení stávky se bezodkladně písemně oznamuje zaměstnavateli.

V souvislosti s činností odborové organizace je nutné rovněž vnímat problematiku **tvorby a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb, nebo sociálního fondu** podle vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb. Tato vyhláška se vztahuje jak na organizační složky státu, tak na státní podniky, státní příspěvkové organizace, ale i příspěvkové organizace zřízené územními samosprávnými celky. V praxi tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb, možnosti a způsoby jeho čerpání upravuje dohoda o způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb, kterou zaměstnavatel písemně uzavírá s odborovou organizací, neboť právě v této oblasti odborová organizace spolurozhoduje o přídělu a čerpání tohoto fondu. Spolurozhodováním se rozumí projev shodné vůle vyjádřený písemným souhlasem zástupce zaměstnavatele a předsedy odborové organizace nebo jím určeného zástupce.

O uzavření dohody či o obsahu dohody by měl být informován každý zaměstnanec, aby mohl uplatnit svá práva. Pro zaměstnance je důležité vědět, na jaké příspěvky mají nárok, zda a za jakých podmínek se poskytují zápůjčky, dary, sociální výpomoci, jaký je obecně stanovený proces pro čerpání příspěvku.

Informování a projednávání s odborovou organizací

Zaměstnanci v základním pracovněprávním vztahu mají právo na informace a projednání. Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance a jednat s nimi přímo, a to v případě, že u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace.

Existuje-li u zaměstnavatele odborová organizace, pak zaměstnavatel informuje a projednává nejen se zaměstnanci, ale rovněž i s odborovou organizací.

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

Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o:

- ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,
- činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobném vývoji, jejích důsledcích na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních,
- právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích,
- převažující činnosti zaměstnavatele označené kódem Klasifikace ekonomické činnosti a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele,
- základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
- záležitostech v rozsahu stanoveném v § 280 zákoníku práce – projednávání,
- opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,
- nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,
- bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

V případě, že u zaměstnavatele působí odborová organizace, zaměstnavatel ji informuje o výše uvedeném a o vývoji platů, průměrném platu a jeho jednotlivých složkách, včetně členění podle

profesních skupin.

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.

Zaměstnavatel je povinen se zaměstnanci projednat:

- pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
- zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců,
- nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny,
- problematiku převodu a přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů,
- bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

V případě, že u zaměstnavatele působí odborová organizace, zaměstnavatel s ní projednává výše uvedené a dále:

- ekonomickou situaci zaměstnavatele,
- množství práce a pracovní tempo,
- změny organizace práce,
- systém odměňování a hodnocení zaměstnanců,
- systém školení a vzdělávání zaměstnanců,
- opatření k vytváření pracovních podmínek pro osoby mladistvé, pečující o dítě mladší než 15 let, zdravotně postižené, včetně péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců,
- opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.

Přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů

V případě, že dochází k převodu činnosti zaměstnavatele nebo jeho části k jinému zaměstnavateli (např. při slučování knihoven nebo změně zřizovatele), dochází k tzv. **přechodu práv a povinností**. V této souvislosti má zaměstnavatel přísnou informační povinnost:

- Lhůta: Dosavadní zaměstnavatel i přejímající zaměstnavatel jsou povinni informovat odborovou organizaci (a pokud u zaměstnavatele nepůsobí, tak přímo zaměstnance) o důvodech a důsledcích tohoto převodu nejpozději 30 dnů předem, než k němu dojde.
- Obsah: Informace musí obsahovat zejména stanovené datum převodu, důvody, právní, ekonomické a sociální důsledky pro zaměstnance a připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/personalistika/kolektivni_vyjednavani

Last update: **2026/03/23 10:06**