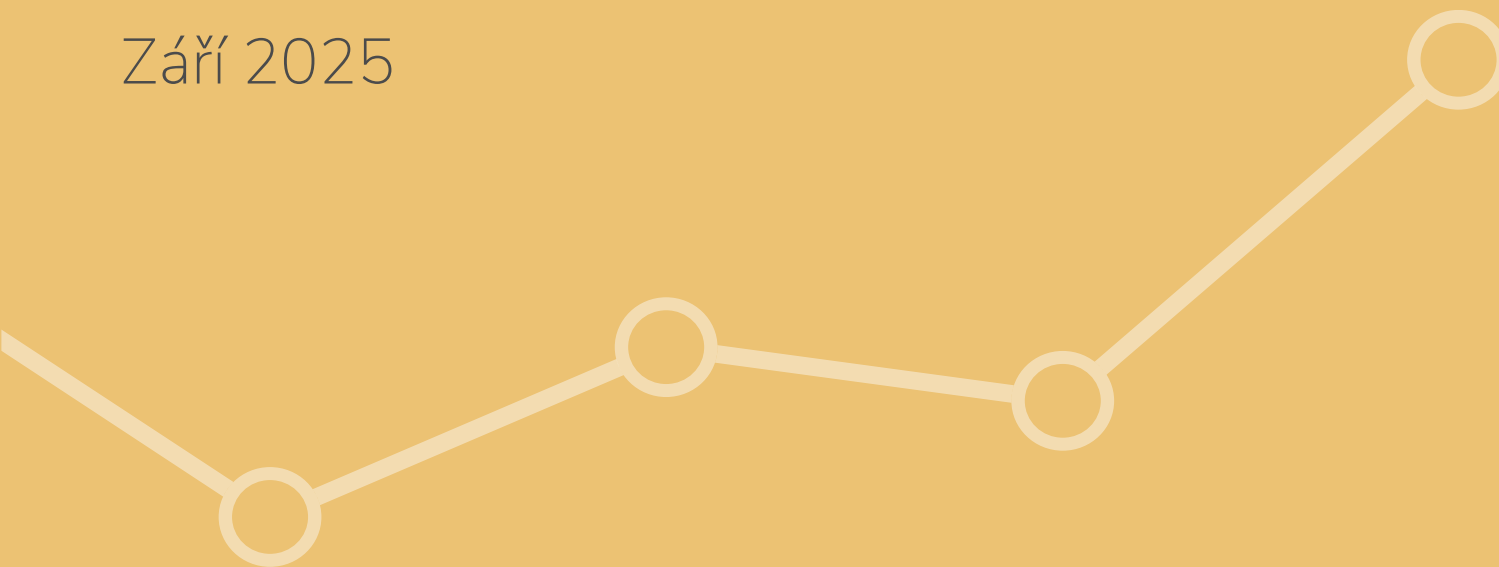


PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Září 2025



Právo na zaměstnání

Fyzická osoba, která chce a může pracovat a o práci se uchází, má právo na zaměstnání (právo na zaměstnání v pracovněprávním vztahu).

Kdo je fyzická osoba?

Fyzická osoba je právní pojem odlišující člověka od jiných právních subjektů, které mají právní subjektivitu (právnícká osoba).

Kdo je zaměstnanec?

Zaměstnanec je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

Kdo je zaměstnavatel?

Zaměstnavatel je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.



Právo na zaměstnání

Co je závislá práce?

- Práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.
- Práce vykonávaná za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.
- Práce vykonávána výlučně v základním pracovněprávním vztahu, není-li upravena zvláštními právními předpisy (o státní službě, o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů).

Platí současně všechny tři body.

Co je pracovněprávní vztah?

Základními pracovněprávními vztahy podle zákoníku práce jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Včetně placených brigád (na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr).

Zaměstnávání fyzických osob

Fyzická osoba se stává zaměstnancem a může začít pracovat, jakmile má se zaměstnavatelem **sjednaný pracovní poměr nebo dohodu o práci konané mimo pracovní poměr.**

Určujícím je přitom den nástupu do zaměstnání nebo datum zahájení práce uvedené v dohodě.

Před uzavřením pracovněprávního vztahu je každý budoucí/nový zaměstnanec povinen podstoupit **vstupní lékařskou prohlídku.**

Na základě instrukcí zaměstnavatele, u něhož bude pracovat, a v zařízení pracovnělékařských služeb, s nímž má tento zaměstnavatel uzavřenou písemnou smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb. Jistou výjimku tvoří zařazení do kategorie práce 1, kde je prohlídka na dobrovolné bázi, a zařazení do kategorie 2, kdy postačuje prohlídka u registrujícího lékaře. Ale při výskytu profesního rizika a zaměstnání mladistvých musí být prohlídka u poskytovatele pracovnělékařských služeb vždy.

Zaměstnávání fyzických osob

Vedle základních práv a povinností z pracovněprávních vztahů, např.:

- dostávat mzdu, plat nebo odměnu z dohody,
- pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly, **mají zaměstnanci práva a povinnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).**

Co je bezpečnost a ochrana zdraví při práci?

Souhrn opatření (technických, organizačních, výchovných), která mají předcházet ohrožení nebo poškození lidského zdraví při práci nebo je snižovat na minimum.

Úvod do problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy které se týkají jím vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít do styku na pracovišti (předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – BOZP). Ty pak musí při své práci dodržovat.

Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Poskytování informací o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP probíhá formou nástupního/vstupního školení BOZP.

Několik užitečných rad

Vykonávejte jen práci sjednanou v pracovní smlouvě a na místě výkonu práce (pracovišti, pracovním místě), které určí a v pracovní smlouvě uvede zaměstnavatel.

Nevykonávejte žádný úkol bez náležitého proškolení (vč. školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. školení o BOZP).

Při práci dodržujte právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Dbejte pokynů nadřízených a dodržujte pracovní kázeň.

Při práci dodržujte stanovené technologické a pracovní postupy a používejte určené pracovní prostředky, pomůcky, stroje, nástroje, nářadí a dopravní prostředky.

Při práci dbejte technických, technologických, organizačních a jiných opatření zaměstnavatele, a používejte přidělené osobní ochranné pracovní prostředky.

Při práci dodržujte zaměstnavatelem stanovené přestávky na oddech a jídlo a bezpečnostní přestávky.

Zákonná práva a povinnosti zaměstnanců na úseku bezpečnosti práce

Z pohledu BOZP má zaměstnanec jak práva, tak povinnosti.

Poznejte své povinnosti ► Plňte své povinnosti

Poznejte svá práva ► Trvejte na svých právech



Práva zaměstnance

► Zaměstnanec má právo na **zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.**

- Poskytování těchto informací, a dále informací o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP probíhá formou nástupního/vstupního školení BOZP. Později formou opakovaného (/periodického) nebo mimořádného školení BOZP.
- Informace musí být zaměstnanci poskytnuty v mateřském jazyce, a musí mu být srozumitelné.
- V závěru nástupního/vstupního nebo opakovaného školení BOZP zaměstnanec stvrzuje podpisem, že poskytnutým informacím porozuměl. Nebojte se proto během školení na cokoliv zeptat.

Práva zaměstnance

- ▶ Zaměstnanec má právo odmítnout výkon práce, o níž se odůvodněně domnívá, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob.

Takové odmítnutí se v pracovním právu neposuzuje jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

- ▶ Zaměstnanec má právo odmítnout práci, pro kterou nemá odbornou způsobilost, oprávnění nebo jinou požadovanou kvalifikaci, není pro ni zaškolen, nebo pro ni není zdravotně způsobilý.

Takové odmítnutí se v pracovním právu neposuzuje jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

V případě, že zaměstnavatel situaci, která vyústila v odmítnutí práce, neřeší, může se zaměstnanec obrátit na odborovou organizaci nebo na zástupce pro oblast BOZP, případně na místně příslušný oblastní inspektorát práce.

- ▶ Zaměstnanec má právo účastnit se na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci prostřednictvím odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a tohoto práva nemůže být zbaven.

Práva a zároveň povinnost zaměstnance

- ▶ Zaměstnanec má právo a povinnost **podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí**, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek BOZP.



Povinnost zaměstnance

Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.

Zaměstnanec je povinen:

- ▶ účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- ▶ podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
- ▶ dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- ▶ dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,

Povinnosti zaměstnance

- ▶ **nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky** na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu, a na zaměstnance, u nichž požívání těchto nápojů je součástí plnění pracovních úkolů nebo je s plněním těchto úkolů obvykle spojeno,
- ▶ **oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti**, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,

Povinnosti zaměstnance

- ▶ s ohledem na druh vykonávané práce se podle svých možností **podílet na odstraňování nedostatků** zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
- ▶ bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
- ▶ **podrobit se** na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem **zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.**

Nedodržení těchto povinností zaměstnancem je porušením jeho povinností vyplývajících z právních předpisů, vztahujících se k jím vykonávané práci.

Použité zdroje

- **Zákony pro lidi** – Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění. Dostupný z: <https://www.zakonyprolidi.cz/>.
 - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
 - Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
 - Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- **Desatero bezpečnosti práce mladého pracovníka**. BOZPinfo.cz [online]. Výzkumný institut práce a sociálních věcí, v. v. i., Dostupný z: <https://www.bozpinfo.cz/tematicke-okruhy/prispevek/desatero-bezpecnosti-prace-mladeho-pracovnika>.
- **Fyzická osoba**. Wikipedie: otevřená encyklopedie [online]. MediaWiki. Dostupný z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Fyzicka_osoba.
- **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**. Wikipedie: otevřená encyklopedie [online]. MediaWiki. Dostupný z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Bezpecnost_a_ochrana_zdravi_pri_praci.



Výzkumný institut práce a sociálních věcí, v. v. i.
Research Institute for Labour and Social Affairs
Jeruzalémská 1283/9, 110 00 Praha 1
rilsa@rilsa.cz, T: +420 221 015 844
www.rilsa.cz