

ODCHOD ZAMĚŠTNANCE Z PRÁCE

FIREMNÍ KULTURA
WELLBEING



Jak může pracovní poměr skončit

- **Dohodou:** S ukončením pracovního poměru dohodou musejí souhlasit obě strany a písemnou dohodu také podepsat. Důvod rozvázání pracovního poměru nemusí být v dohodě uveden. K ukončení pracovního poměru může dojít nejdříve ke dni podpisu dohody nebo k jakémukoliv dohodnutému termínu v budoucnosti.
- **Výpovědí:** Zaměstnanec může dát výpověď kdykoli bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel musí uvést konkrétní výpovědní důvod dle § 52 zákoníku práce, výpovědní důvod musí být skutkově vymezen. Výpověď musí být vždy písemná a doručena druhé straně dle pravidel zákoníku práce.

Pozor na častou chybu: „výpověď dohodou“ neexistuje!

- **Okamžitým zrušením** lze pracovní poměr ukončit jen výjimečně. Důvody pro okamžité zrušení zaměstnavatelem stanoví § 55 zákoníku práce (např. pravomocné odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin, porušení pracovních povinností zvlášť hrubým způsobem). Důvody pro okamžité zrušení zaměstnancem stanoví § 56 zákoníku práce (např. zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat do 15 dnů po uplynutí období splatnosti).

- **Zrušením ve zkušební době:** Obě strany mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době bez udání důvodu. Pracovní poměr končí dnem doručení druhé straně, pokud není uveden pozdější den. Zaměstnavatel nemůže pracovní poměr zrušit v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, zaměstnanec tak učinit může.
- **Uplynutím sjednané doby** u pracovního poměru na dobu určitou také.
- **Smrtí zaměstnance** zaniká pracovní poměr.
- **U cizinců** pracovní poměr skončí také:
 - dnem, kdy má skončit jejich pobyt na území ČR podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
 - dnem právní moci rozsudku ukládajícího trest vyhoštění,
 - uplynutím doby platnosti povolení k zaměstnání, zaměstnanecké karty nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci (tzv. modrá karta).

KDE BLB, TAM NEBEZPEČNO

#bozpmasmysl

Co musím předat zaměstnanci:

- ✓ **Potvrzení o zaměstnání (tzv. zápočtový list)** – Předejte ho zaměstnanci přímo na pracovišti nebo zašlete datovou schránkou či poštou do vlastních rukou. Vystavuje se nejpozději v den skončení pracovního poměru.
- ✓ **Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)** – Odešlete ČSSZ ve stanovené lhůtě a předejte stejnopis zaměstnanci.
- ✓ **Potvrzení o zdanitelných příjmech** – Na **žádost zaměstnance** do 10 dnů od doby, kdy zaměstnanec o tento dokument zažádal.
- ✓ **Pracovní posudek** – Na **žádost zaměstnance** je zaměstnavatel povinen do 15 dnů posudek vydat, není však povinen vydat ho dříve, než v době 2 měsíců před skončením pracovního poměru.

Na co nezapomenout při odchodu zaměstnance:

- ✓ **Předání klíčů**, platebních karet, notebooku, telefonu a dalšího vybavení, sepsání předávacího protokolu.
- ✓ **Zrušení přístupů k IT systémům**: e-mail, VPN, aplikace, sdílené disky.
- ✓ **GDPR**: Osobní údaje zaměstnance smažte/ anonymizujte, jakmile pomine účel jejich zpracování. Mzdové, účetní a daňové údaje ponechte po zákonem stanovenou dobu. Informace o zpracování poskytněte zaměstnanci v souladu s nařízením GDPR (běžná informační povinnost + na žádost přístup k údajům).
- ✓ **Aktualizace** evidence docházky, osobního spisu, mzdové a daňové agendy.
- ✓ **Výstupní pohovor se zaměstnancem**: Nejde o povinnost, ale je dobré slyšet od zaměstnance zpětnou vazbu, pokud podal výpověď.

Vypořádání mezd, náhrad, dovolené

- ✓ **Vyúčtujte poslední mzdu**, prémie, proplacení přesčasů, náhrady.
- ✓ **Nahradte mzdu za nevyčerpanou dovolenou nebo její část**. Náhrada zaměstnanci přísluší ve výši průměrného výdělku platného v den skončení pracovního poměru. Jedná se o výdělek za kalendářní čtvrtletí, které předchází datu skončení pracovního poměru.

Ohlašovací povinnosti

- ✓ **Oznamte ukončení pracovního poměru** příslušné zdravotní pojišťovně a také Okresní správě sociálního zabezpečení do 8 kalendářních dnů ode dne skončení zaměstnání.
- ✓ **U srážek ze mzdy (exekuce)** také ohlašte skončení pracovního poměru příslušnému soudnímu exekutorovi (nebo soudu dle druhu řízení) do 1 týdne a zašlete vyúčtování provedených srážek.
- ✓ U tzv. **daňové exekuce** oznamte ukončení pracovního poměru i **správci daně**.

KDE BLB, TAM NEBEZPEČNO

#bozpmasmysl