

OBSAH

SLOVNÍČEK POJMŮ	11
Slovníček ke kapitolám 1 až 3	12
Slovníček ke kapitole 4	16
Slovníček ke kapitole 6	18
Slovníček ke kapitolám 7 až 9	18
Slovníček ke kapitole 10	22
1. ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	25
1.1 POTŘEBUJEME, CHCEME NEBO NECHCEME PERSONÁLNÍ STRATEGIE?	27
1.1.1 Strategie rozvoje lidských zdrojů a celoživotní učení	29
1.1.2 Cesty realizace strategie rozvoje lidských zdrojů	31
1.1.3 Strategické trendy řízení změn v rozvoji lidských zdrojů	32
1.2 PERSONÁLNÍ MANAGEMENT JAKO STRATEGICKÝ NÁSTROJ ROZVOJE LIDSKÝCH ZDROJŮ	35
1.2.1 Úloha personálních manažerů v podnikání	35
1.2.2 Současné problémy a úkoly personální práce v českých podnicích	37
1.3 PERSONÁLNÍ ÚTVARY A JEJICH POSTAVENÍ	40
1.3.1 Strukturální uspořádání managementu lidských zdrojů	40
1.3.2 Hlavní úkoly a obsah základních činností managementu řízení lidských zdrojů	41
1.4 VEDENÍ LIDÍ A JEHO STYL	45
1.4.1 Manažer pro třetí tisíciletí	45
1.4.2 Vedení lidí jako řídicí jednání	46
1.4.3 Zásady vedení lidí	49
1.4.4 Účinný řídicí styl a tvůrčí vedení	56
2. PERSONÁLNÍ INFORMACE – PLÁNOVÁNÍ A OPTIMALIZACE PRACOVNÍKŮ VE FIRMĚ	59
2.1 PŘEDVÍDÁNÍ A ODHAD POTŘEBY PRACOVNÍKŮ	61
2.2 ANALÝZA A POPISY PRACOVNÍCH MÍST A KVALIFIKAČNÍ PROFILY	64
2.3 ADMINISTRATIVNÍ A INFORMAČNÍ ZABEZPEČENÍ SYSTÉMU PERSONÁLNÍHO ŘÍZENÍ	68
2.4 PERSONÁLNÍ MARKETING JAKO NÁSTROJ KONKURENCESCHOPNOSTI FIRMY	73
2.4.1 Analýzy potřeb zaměstnanců jako vstup do personálního marketingu	73
2.4.2 Marketing mix a jeho uplatnění v rozvoji lidských zdrojů	74
2.4.3 Plánování potřeby – včasné získání personálu	75
2.4.4 Metody plánování zaměstnanců	76
2.5 ZÍSKÁVÁNÍ A VÝBĚR VHODNÝCH ZAMĚSTNANCŮ	77
2.5.1 Získávání zaměstnanců	77
2.5.2 Výběr zaměstnanců	79
3. ŘÍZENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU A FIREMNÍ VÝKONNOSTI	83
3.1 MOTIVACE A ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ VÝKONNOSTI	85
3.2 MĚŘENÍ A HODNOCENÍ VÝKONNOSTI ZAMĚSTNANCŮ	88
3.3 PROGRESIVNÍ FORMY HODNOCENÍ VÝKONU VE VAZBĚ NA ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	92

4. ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚŠTNANCŮ PRO PERSONALISTY	95
4.1 MZDA, PLAT A ODMĚŇA Z DOHOD.....	97
4.2 MZDA	98
4.2.1 Způsoby utváření mezd	98
4.2.2 Společné zásady pro sjednávání a určování mezd	100
4.2.3 Mzdový systém	101
4.2.3.1 Tarifní soustava.....	102
4.2.3.2 Příplatky ke mzdě	102
4.2.3.3 Mzdové formy	104
4.2.4 Naturální mzda	105
4.2.5 Mzda při uplatnění konta pracovní doby	106
4.3 PLAT	107
4.3.1 Platový tarif	107
4.3.2 Příplatek za vedení	111
4.3.3 Příplatek za noční práci	112
4.3.4 Příplatek za práci v sobotu a v neděli	112
4.3.5 Plat nebo náhradní volno za práci přesčas	112
4.3.6 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	113
4.3.7 Zvláštní příplatek	113
4.3.8 Příplatek za rozdělenou směnu	114
4.3.9 Osobní příplatek	114
4.3.10 Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah	115
4.3.11 Specializační příplatek pedagogického pracovníka	115
4.3.12 Odměna	116
4.3.13 Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek	116
4.3.14 Platový výměr	116
4.4 SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO MZDU A PLAT	117
4.4.1 Princip stejné odměny za stejnou práci a stejné odměny za práci stejné hodnoty	117
4.4.2 Minimální mzda	118
4.4.3 Nejnižší úroveň zaručené mzdy	118
4.4.4 Splatnost, výplata a srážky ze mzdy a platu	119
4.5 ODMĚŇA Z DOHOD	121
4.6 ODMĚŇA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST	121
5. ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY (BENEFITY)	123
5.1 ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY	125
5.1.1 Zaměstnanecké výhody – základní informace a trendy	125
5.1.2 Financování a daňový režim zaměstnaneckých výhod u zaměstnavatelů v podnikatelské sféře	129
5.1.3 Odvod pojistného	130
5.1.4 Tvorba a čerpání sociálního fondu	131
5.2 VYBRANÉ BENEFITY A JEJICH POSUZOVÁNÍ Z HLEDISKA DANÍ Z PŘÍJMŮ A POJISTNÉHO (stav k 1. lednu 2007)	134
5.2.1 Rozvoj a vzdělávání zaměstnanců	134
5.2.1.1 Vzdělávání zaměstnanců v souvislosti s podnikáním a pracovním zařízením zaměstnance	135
5.2.1.2 Vzdělávání, které bezprostředně nesouvisí s podnikáním a s pracovním zařízením zaměstnance	136

5.2.2	Péče o zdraví.....	137
5.2.2.1	Nákup vitamínových prostředků a očkování zaměstnanců.....	137
5.2.2.2	Benefity formou rehabilitací a nadstandardní zdravotní péče.....	138
5.2.3	Pojištění a jiné finanční benefity.....	139
5.2.3.1	Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem.....	139
5.2.3.2	Příspěvek na soukromé životní pojištění.....	139
5.2.3.3	Příspěvky na jiné formy soukromého komerčního pojištění (připojištění).....	140
5.2.4	Rekreace, sport, kultura.....	141
5.2.4.1	Provoz vlastního nebo pronajatého zařízení.....	141
5.2.4.2	Nákup rekreačních poukazů, vstupenek apod.....	141
5.2.4.3	Kulturní a sportovní akce.....	142
5.2.5	Stravování zaměstnanců.....	143
5.2.5.1	Provoz vlastního stravovacího zařízení a nepeněžitý příspěvek na stravování.....	144
5.2.5.2	Peněžní příspěvek na stravování.....	145
5.2.5.3	Zvýhodněné stravování zaměstnanců v době čerpání dovolené a po dobu jejich dočasně pracovní neschopnosti.....	145
5.2.5.4	Stravování bývalých zaměstnanců, kteří u zaměstnavatele pracovali do odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu.....	146
5.2.6	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání.....	146
5.2.6.1	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání zajišťovaná zaměstnavatelem motorovými vozidly pro přepravu 10 a více osob.....	146
5.2.6.2	Peněžní příspěvky na dopravu zaměstnanců do a ze zaměstnání.....	146
5.2.7	Benefity ke sladování profesního a rodinného života.....	147
5.2.7.1	Provoz mateřské školky.....	147
5.2.7.2	Příspěvky na hlídání dětí nebo na péči o jiné osoby, jímž je zaměstnanec povinován svojí péčí.....	147
5.2.8	Bydlení.....	148
5.2.8.1	Příspěvky na přechodné ubytování mimo trvalé bydliště zaměstnance.....	148
5.2.8.2	Příspěvky na bydlení zaměstnanců.....	149
5.2.9	Využívání dopravních prostředků zaměstnavatele i pro soukromé účely zaměstnanců.....	149
5.2.9.1	Bezplatné využívání motorového vozidla poskytovaného zaměstnavatelem svým zaměstnancům.....	149
5.2.9.2	Úhrada nákladů spojených s čerpáním pohonných hmot na účet zaměstnavatele u vozidel používaných zaměstnancem ke služebním i soukromým účelům.....	149
5.2.10	Prodej výrobků a služeb.....	150
5.2.10.1	Prodej výrobků a služeb zaměstnancům za nižší než obvyklé ceny.....	150
5.2.10.2	Poskytování zlevněných nebo bezplatných jízdenek zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům zaměstnavatelem provozujícím veřejnou dopravu.....	151
5.2.11	Odstupné, dovolená.....	151
5.2.11.1	Odstupné nad rámec zákoníku práce.....	151

5.2.11.2	Dovolená nad rámec základní výměry	151
5.2.11.3	Náhrada mzdy nad rámec zákona poskytovaná zaměstnavatelem svým zaměstnancům v době jejich pracovní neschopnosti od 1. ledna 2008.....	152
5.2.12	Benefity formou odměny.....	152
5.2.12.1	Stabilizační a věrnostní odměny	152
5.2.12.2	Odměny při životních a pracovních jubileích zaměstnanců a odměny při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu	153
5.2.13	Dary a sociální výpomoci.....	153
5.2.13.1	Dary	153
5.2.13.2	Sociální výpomoci k překlenutí mimořádně obtížných poměrů vzniklých v důsledku živelní pohromy.....	154
5.2.13.3	Sociální výpomoci poskytované zaměstnavatelem zaměstnancům (nejbližším pozůstalým zaměstnancem) jako pomoc při řešení mimořádně finančně tíživých situací.....	155
5.2.14	Pracovní podmínky.....	156
5.2.14.1	Ochranné nápoje	156
5.2.14.2	Nealkoholické nápoje	156
5.2.14.3	Závodní preventivní péče – lékařské prohlídky a lékařská vyšetření	157
5.3	SOUČINNOST PŘI ZDANĚNÍ PŘÍJMŮ ZAMĚSTNANCE	158
5.3.1	Průkazy předkládané pro některé měsíční slevy na dani	160
6.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, ZDRAVOTNÍ PÉČE.....	163
6.1	PROHLÁŠENÍ SPOLEČNOSTI K BOZP A CÍLE BOZP	165
6.2	ŘÍZENÍ RIZIK	165
6.3	PRÁVNÍ A OSTATNÍ POŽADAVKY	172
6.4	STRUKTURA A ODPOVĚDNOST.....	172
6.5	VÝCVIK A ZPŮSOBILOST ZAMĚSTNANCŮ	175
6.6	KONZULTACE A KOMUNIKACE	181
6.7	DOKUMENTACE, ÚDAJE A ZÁZNAMY	184
6.8	PERSONÁLNÍ ČINNOST A BOZP	184
6.9	MONITOROVÁNÍ A MĚŘENÍ.....	189
6.10	HAVÁRIE, NEHODY, UDÁLOSTI A OPATŘENÍ	194
6.11	AUDITY, KONTROLY, PŘEZKOUMÁNÍ VEDENÍM.....	196
6.12	ZÁVĚR.....	197
	Příloha č. 1 – Základní právní registr BOZP.....	198
	Příloha č. 2 – Tabulka odpovědností za BOZP	202
	Příloha č. 3 – Vzdělávací projekt HELLA	205
	Příloha č. 4 – Seznam záznamů a dokumentů v BOZP	214
	Příloha č. 5 – Popis pracovní náplně (vzorový formulář)	216
	Příloha č. 6 – Metodika 5S.....	218

7. VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	221
7.1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....	223
7.1.1 Pracovní poměr.....	224
7.1.1.1 Výběr nového zaměstnance	224
7.1.1.2 Předmluvní fáze.....	225
7.1.1.3 Vznik pracovního poměru	2291
7.1.1.4 Informace o obsahu pracovního poměru	232
7.1.1.5 Ohlašovací povinnost zaměstnavatele	233
7.1.1.6 Změny pracovního poměru.....	233
7.1.1.7 Pracovní doba	234
7.1.1.8 Překážky v práci.....	239
7.1.1.9 Dovolená	241
7.1.1.10 Skončení pracovního poměru	243
7.1.1.11 Osobní spis zaměstnance.....	250
8. VZTAHY K ORGÁNŮM A INSTITUCÍM.....	253
8.1 ÚŘAD PRÁCE.....	255
8.2 OSSZ/ČSSZ.....	256
8.3 ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA.....	256
9. ZAMĚŠTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE.....	257
9.1 ZAMĚŠTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE.....	259
9.2 PRÁVO SPOLUROZHODOVÁNÍ.....	259
9.3 PRÁVO PROJEDNÁNÍ.....	260
9.4 PRÁVO NA INFORMACE.....	262
9.5 PRÁVO KONTROLY DODRŽOVÁNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A PŘEDPISŮ NA ÚSEKU BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	262
9.6 KOLEKTIVNÍ SMLOUVA	262
10. ODLIŠNOSTI V PERSONÁLNÍ PRÁCI V NEPODNIKATELSKÉ SFÉŘE	265
10.1 PERSONÁLNÍ PRÁCE V ÚZEMNÍ VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	267
10.1.1 Reformní procesy.....	267
10.1.2 Význam koncepce přípravy pracovníků veřejné správy	267
10.1.3 Zákon o úřednících.....	270
10.1.3.1 Úředník.....	271
10.1.3.2 Vedoucí úředník a vedoucí úřadu	272
10.1.3.3 Pracovní poměr úředníka	272
10.1.3.4 Základní povinnosti úředníka.....	273
10.1.3.5 Vzdělávání úředníků	273
10.2 PERSONÁLNÍ PRÁCE VE ŠKOLSTVÍ.....	278
10.2.1 Účastníci pracovních vztahů ve školství.....	278
10.2.2 Systém výběru zaměstnanců a obsazování funkcí ve školství.....	279
10.2.3 Systém dalšího vzdělávání ve školství	282