

19. 12. 2023

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Doručování písemností podle zákoníku práce (1) - změny z pohledu zaměstnavatele

Velká novela zákoníku práce přinesla mimo jiné i výrazné změny ohledně doručování vybraných pracovněprávních písemností. Zákonodárce tak nad rámec unijních požadavků zareagoval na dosavadní problémy spojené s aplikací poněkud zastaralých a těžkopádných ustanovení zákoníku práce, která v praxi komplikovala doručování nejen zaměstnavatelům, ale též samotným zaměstnancům.

V tomto dvojdílném článku Vám nabízím přehledné shrnutí veškerých změn, které pro účastníky pracovněprávních vztahů v uvedené oblasti nastaly, a připojuji i několik praktických tabulek pro rychlé srovnání předchozí a současné právní úpravy. Přibližuji konkrétní písemnosti, na které se i nadále vztahují zvláštní doručovací pravidla, a rozebírám podrobné náležitosti písemného poučení ohledně elektronického doručování, jakož i samotného souhlasu zaměstnance s tímto způsobem doručování.

Zatímco v dnešním textu se zaměřuji na pravidla pro doručování písemností zaměstnavatelem, v příštím díle si přiblížíme pravidla pro doručování písemností zaměstnancem.

Jaké druhy písemností jsou od 1. 10. 2023 účastníci pracovněprávních vztahů povinni doručovat postupem upraveným v § 334 až 337 zákoníku práce?

Zákoník práce poskytuje zaměstnanci jako slabší straně pracovněprávního vztahu zvláštní ochranu. Ta se projevuje mimo jiné v potřebě doručování nejdůležitějších pracovněprávních písemností výhradně do vlastních rukou zaměstnance.

Podle dosavadní právní úpravy se zákoníkem práce řídilo doručování písemností týkajících se nejen skončení, ale též vzniku či změn pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Od 1. 10. 2023 podléhají zvláštnímu režimu pouze ty písemnosti, které se týkají skončení pracovního poměru či právních vztahů založených dohodami. Do vlastních rukou tedy **již není nutné doručovat** například dodatky k pracovní smlouvě, návrh na uzavření pracovní smlouvy či jeho akceptaci. Jejich doručování se nově řídí obecným režimem upraveným v občanském zákoníku, jenž je založen na tzv. teorii dojití.

Zákoník práce nově nevyžaduje ani zvláštní doručování záznamu o porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce. Ze své působnosti vylučuje taktéž doručování dohod o rozvázání pracovního poměru či dohod o zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti. I tyto uvedené písemnosti lze tedy doručit standardně, postupem dle občanského zákoníku.

Jaké druhy písemností je tedy nutné doručovat postupem upraveným v § 334 až 337 zákoníku práce? Od 1. 10. 2023 jde o doručování:

- a. Písemností týkajících se **skončení** pracovního poměru nebo právních vztahů založených

dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. zejména:

- výpovědi z pracovního poměru
- okamžitého zrušení pracovního poměru
- zrušení pracovního poměru ve zkušební době
- odstoupení od pracovní smlouvy
- odvolání výpovědi z pracovního poměru
- výpovědi nebo okamžitého zrušení právního vztahu založeného dohodou
- tzv. faktických úkonů - např. vytýkacího dopisu podle § 52 písm. g) zákoníku práce, výzvy k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků ve smyslu § 52 písm. f) zákoníku práce apod.

b. **odvolání** z pracovního místa **vedoucího zaměstnance** nebo **vzdání se** tohoto místa;

c. **mzdového** nebo **platového výměru**.

Druhy písemností	Doručované podle zákoníku práce do 1. 10. 2023	Doručované podle zákoníku práce od 1. 10. 2023
Písemnosti týkající se vzniku či změn pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr	ANO	NE
Písemnosti týkající se skončení pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr	ANO	ANO
Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance	ANO	ANO
Mzdový nebo platový výměr	ANO	ANO
Záznam o porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce	ANO	NE

Jaké způsoby doručení může zaměstnavatel zvolit a které musí využít přednostně?

Zákoník práce dlouhodobě rozlišuje mezi tzv. primárními a sekundárními způsoby doručování písemností zaměstnavatelem. Sekundární způsoby doručování lze přitom využít pouze tehdy, není-li možné písemnost doručit některým z primárních způsobů. Doposud bylo jediným primárním způsobem doručování podle zákoníku práce tzv. doručení písemnosti na pracovišti. Nejen že vznikaly výkladové spory ohledně toho, zda je pracovištěm též faktické místo výkonu práce zaměstnance pracujícího na dálku (např. z domova), zaměstnavatel navíc musel uvedený způsob doručování zvolit, ledaže to pro něj nebylo možné. Dosavadní úprava tedy ztěžovala - a v některých případech zcela znemožňovala - využití jednodušších, rychlejších či méně nákladných způsobů doručování.

Velká novela zákoníku práce s účinností od 1. 10. 2023 rozšířila výčet primárních způsobů doručování, a umožnila tak zaměstnavateli, aby **dle svého uvážení** (avšak po splnění dodatečných podmínek - viz níže) doručoval vybrané písemnosti zaměstnancům osobně na pracovišti, prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, prostřednictvím datové schránky anebo kdekoliv bude zaměstnanec zastížen. Jako sekundární způsob zůstalo doručení písemnosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, které i nadále může zaměstnavatel využít pouze tehdy, nelze-li písemnost doručit osobně na pracovišti zaměstnavatele.

	Právní stav do 1. 10. 2023	Právní stav od 1. 10. 2023
Primární způsoby doručování	<ul style="list-style-type: none"> • doručení na pracovišti 	<ul style="list-style-type: none"> • předání na pracovišti zaměstnavatele • předání, kdekoliv bude zaměstnanec zastížen • prostřednictvím datové schránky • prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací
Sekundární způsoby doručování	<ul style="list-style-type: none"> • (pouze, není-li možné doručit písemnost předáním na pracovišti) • doručení kdekoliv bude zaměstnanec zastížen • prostřednictvím datové schránky • prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací • prostřednictvím provozovatele poštovních služeb 	<ul style="list-style-type: none"> • prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (pouze není-li možné doručení na pracovišti zaměstnavatele)

Kdy je možné písemnosti považovat za doručené a kdy nikoliv?

Stejně jako před velkou novelou, i nyní pracuje zákoník práce s tzv. fikcí doručení, a to jak v případě doručování prostřednictvím poštovních služeb, tak v případě doručování na elektronickou adresu či do datové schránky. O tom, kdy a za jakých okolností fikce doručení nastává, musí být zaměstnanec poučen. V případě doručování na elektronickou adresu musí být tyto informace součástí písemného poučení, o němž pojednáváme níže.

Způsob doručení

Předání na pracovišti zaměstnavatele

Předání, kdekoliv bude zaměstnanec zastížen

Prostřednictvím datové schránky

Prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací

Prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Okamžik doručení písemnosti

- okamžikem předání
- dnem, kdy zaměstnanec odmítl písemnost převzít
- okamžikem předání
- dnem, kdy zaměstnanec odmítl písemnost převzít
- okamžikem přihlášení do datové schránky, jinak nejpozději 10. den ode dne dodání písemnosti do datové schránky (fikce doručení)

- dnem, kdy zaměstnanec zaměstnavateli potvrdí převzetí datovou zprávou, jinak nejpozději 15. den ode dne jejího dodání (fikce doručení)

- okamžikem převzetí zaměstnancem
- okamžikem znemožnění doručení
- vyzvednutím písemnosti v provozovně provozovatele poštovních služeb, jinak nejpozději 15. den po uložení písemnosti v této provozovně (fikce doručení)

Za jakých podmínek je možné doručovat zaměstnanci písemnosti na elektronickou adresu? O čem všem musí být dopředu poučen a na jakou elektronickou adresu mu lze písemnosti doručovat?

Ze všech možných způsobů doručování se dočkalo největších změn doručování prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Jak totiž ukázala praxe, jeho dosavadní úprava neumožňovala jeho snadné a bezpečné využití.

I po velké novele zákoníku práce platí, že záleží výhradně na zaměstnanci, zda svému zaměstnavateli umožní zasílání písemností na svou elektronickou adresu. Nově je však zapotřebí, aby písemný souhlas, který zaměstnanec svému zaměstnavateli uděluje, byl:

a. informovaný

Před samotným udělením souhlasu je zaměstnavatel povinen zaměstnance písemně informovat o podmínkách doručování písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, a to včetně tzv. fikce doručení. **Zaměstnavatel je tedy povinen zaměstnance poučit zejména o:**

- okruhu písemností, které se doručují v režimu zákoníku práce;
- tom, že může svůj souhlas udělit buď ve vztahu ke všem uvedeným písemnostem, nebo jen ve vztahu k některým z nich;
- možnosti kdykoliv písemně odvolat souhlas s tímto způsobem doručování, a to i bez uvedení důvodu (vč. časových účinků takového odvolání);
- okamžiku doručení písemnosti vč. nutnosti potvrzení jejího přijetí datovou zprávou;
- fikci doručení, jejímu smyslu a následkům (vč. vysvětlení, od jakého momentu počíná běžet 15denní lhůta a kdy uplyne, případně-li na sobotu, neděli či svátek);
- neplatnosti doručení, pokud se písemnost zasláná na elektronickou adresu zaměstnance vrátí zaměstnavateli jako nedoručitelná;
- tom, že adresa pro doručování nesmí být v dispozici zaměstnavatele a co to znamená;
- nutnosti poskytovat zaměstnavateli součinnost (např. oznámení o změně adresy pro doručování).

b. samostatný

Souhlas musí zaměstnanec zaměstnavateli udělit v **samostatném písemném prohlášení**, a není tedy možné jej například zahrnout do textu pracovní smlouvy. Uvedenému prohlášení přitom musí **předcházet prokazatelné písemné informování** ohledně všech skutečností, které s uvedeným způsobem doručování souvisejí (viz výše). V rámci prohlášení může zaměstnanec **omezit** svůj souhlas na některé vyjmenované písemnosti, popřípadě jej může udělit ve vztahu ke všem písemnostem, které se doručují zvláštním způsobem dle zákoníku práce.

V prohlášení musí zaměstnanec uvést takovou elektronickou adresu pro doručování, která **není v dispozici zaměstnavatele**. Není proto možné, aby adresou pro doručování byl například pracovní e-mail zaměstnance či jakýkoliv elektronický systém zaměstnavatele. Vhodnou elektronickou adresou pro doručování může být například soukromý e-mail zaměstnance či jeho soukromé cloudové úložiště.

Podle důvodové zprávy může být elektronickou adresou pro doručování též zaměstnancova adresa v rámci **vybrané komunikační aplikace**. Proto by zřejmě mělo být možné doručovat písemnosti například na zaměstnancův WhatsApp, Skype či Facebook Messenger. Takový

postup bych však zaměstnavatelům prozatím nedoporučovala, jelikož nelze předvídat, jaký právní názor ohledně takto neformálního způsobu doručování zaujmou soudy či Ministerstvo práce a sociálních věcí.

V každém případě je potřeba pamatovat na zhoršené postavení odesílatele, který v případném sporu **musí prokazovat**, zda a v jaký okamžik byla jeho elektronická zpráva s písemností druhé straně dodána.

c. **odvolatelný**

Zaměstnanec, který udělil informovaný souhlas s doručováním na svou elektronickou adresu, může svůj souhlas **kdykoliv písemně** odvolat. Toto odvolání, které nemusí být zaměstnancem odůvodněno, má přitom vždy účinky **ex nunc**.

I nadále musí zaměstnavatel písemnost doručovanou prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací podepsat **uznávaným elektronickým podpisem**. Takový podpis se však nově nevyžaduje v případě potvrzení převzetí písemnosti zaměstnancem.

Jaké další změny v oblasti doručování novela zákoníku práce zaměstnavatelům přinesla?

Změny doznalo též doručování písemností do **datové schránky** zaměstnance. Zatímco doposud byl tento způsob doručování písemností možný pouze na základě předchozího písemného souhlasu zaměstnance, od 1. 10. 2023 jej lze využít **bez dalšího**, ledaže zaměstnanec svou datovou schránku zneprístupnil pro dodávání dokumentů z datové schránky fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby podle § 18a zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Další změna se dotkla osobního doručování písemností zaměstnancům. Po novele zákoníku práce již nemohou vzniknout neshody ohledně toho, zda doručení na pracovišti zahrnuje též situace, v nichž je písemnost doručena do místa faktického výkonu práce **zaměstnance pracujícího na dálku** (tedy např. k němu domů). Vzhledem k tomu, že zákoník práce nahradil „doručení písemnosti na pracovišti“ konkrétnějším „doručením písemnosti jejím předáním na pracovišti zaměstnavatele,“ je zřejmé, že pracovištěm nelze rozumět například bydliště zaměstnance či jiné místo výkonu práce, které není pracovištěm zaměstnavatele.

Závěr

Velká novela zákoníku práce přinesla užitečné změny právní úpravy doručování vybraných písemností, a nabídla tak účastníkům pracovněprávních vztahů modernější, jednodušší a pružnější pravidla, která více odpovídají současným možnostem i potřebám zaměstnanců a zaměstnavatelů.

Zaměstnavatelé již nejsou omezeni dosavadní hierarchií jednotlivých způsobů doručování, a mohou tak pružněji reagovat na konkrétní okolnosti daného případu.

Zaměstnavatelé musejí být obezřetní zejména v případě doručování na elektronickou adresu zaměstnance. Zákoník práce stanovuje zaměstnavatelům širokou informační povinnost, jejíž porušení by mohlo mít za následek neplatnost doručování odesílaných písemností. Kromě toho nesmí daný způsob doručování využívat, jestliže s ním zaměstnanec nevyjádřil jednoznačný písemný souhlas. V případě zaslání písemností na elektronickou adresu musí zaměstnavatelé pamatovat též na to, že v případném sporu budou muset prokazovat, že byla daná písemnost do elektronické schránky jejich zaměstnance skutečně dodána.



Mgr. Kateřina Servusová,
advokátní koncipientka



Valíček & Valíčková

advokátní kancelář, s.r.o.

[Valíček & Valíčková, advokátní kancelář](#)

Kanceláře **Brno**: Nám. Svobody 18, Brno

Kancelář **Praha**: The Flow Building, Václavské nám. 47, Praha

Kancelář **Vyškov**: Dukelská 12, Vyškov

Kancelář **Ivančice**: Petra Bezruče 2, Ivančice

Tel.: 770 685 603

email: info@brno-advokatnikancelar.cz



© EPRAVO.CZ - Sběrka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

Další články:

- [Rovné odměňování a transparentnost mezd: nové povinnosti zaměstnavatelů](#)
- [Byznys a paragrafy, díl 32.: Konkurenční doložka](#)
- [Velké tápání okolo švarcsystému](#)
- [Dva problémy s pracovní pohotovostí](#)
- [Příkaz a příkaz na místě v přestupkovém řízení vedeném orgány inspekce práce](#)
- [Nová úprava kvalifikovaných zaměstnaneckých opcí](#)
- [Zákon o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele vstupuje v účinnost](#)
- [Souběh funkce statutárního orgánu a pracovněprávního vztahu - judikaturní vývoj](#)
- [Nejvyšší soud: Příspěvek na penzijní připojištění se řadí mezi pracovní a mzdové podmínky](#)
- [Změny nejen parametrů exekučních srážek pro rok 2026](#)
- [Transparentní odměňování](#)