



Jak se vyhnout diskriminaci na pracovišti

Doporučení pro zaměstnavatele



ombudsman
Public Defender of Rights

Jak se vyhnout diskriminaci na pracovišti

Doporučení pro zaměstnavatele¹

Doporučení vydávám v souvislosti s projektem Posílení aktivit veřejného ochránce práv v ochraně lidských práv (směrem k ustavení Národní lidskoprávní instituce v ČR), číslo projektu LPPDP3-001. Projekt je součástí Programu lidská práva financovaného z Norských fondů 2014–2021 prostřednictvím Ministerstva financí.

1. Podrobnosti najdete v dokumentu Nejčastější případy diskriminace na pracovišti a jak se jim vyhnout: praktická příručka práva na rovné zacházení pro zaměstnavatele, sp. zn. 68/2021/DIS.

Obsah

CO JE A NENÍ DISKRIMINACE	4
VÝBĚR NOVÉHO ZAMĚSTNANCE	6
1. Diskriminační důvody	6
1.1 Rasový a etnický původ	6
1.2 Státní příslušnost (občanství)	7
1.3 Národnost	7
1.4 Věk	7
1.5 Pohlaví (těhotenství, rodičovství, pohlavní identifikace)	7
1.6 Zdravotní postižení	8
1.7 Víra, náboženství, světonázor, sexuální orientace	8
1.8 Bezdlužnost nebo bezúhonnost	9
2. Pozitivní opatření	9
3. Nepřímá diskriminace	9
4. Pracovní inzerce a pohovory	9
PODMÍNKY V ZAMĚSTNÁNÍ	12
5. Sjednání práce	12
6. Odměňování	12
6.1 Co všechno (a nic jiného) má ovlivňovat výši odměny?	12
6.2 Návrat z mateřské nebo rodičovské dovolené	13
6.3 Souběh se starobním a invalidním důchodem	13

7.	Sladování pracovního a rodinného života	13
7.1	Úprava pracovní doby	13
8.	Šikana a obtěžování	14
8.1	Sexuální obtěžování	14
9.	Když se zaměstnanec ozve (pronásledování)	14
	SKONČENÍ ZAMĚSTNÁNÍ	16
10.	Zrušení pracovního poměru ve zkušební době	16
11.	Skončení pracovního poměru na dobu určitou	16
12.	Výpověď	17
12.1	Výpověď pro nadbytečnost	17
13.	Dohoda	17
	CO ZAMĚSTNAVATELI HROZÍ ZA DISKRIMINACI	18
14.	Sdílené důkazní břemeno	18

Co je a není diskriminace

Diskriminace je **zakázané nerovné (méně příznivé) zacházení** s lidmi. Nezáleží na Vašem úmyslu: důležitý je výsledek, ne to, zda jste chtěli diskriminovat.

Zakázané důvody diskriminace stanoví antidiskriminační zákon. Jsou to: rasa, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientace, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víra či světový názor, a někdy také státní příslušnost.

Diskriminaci zakazují také zákoník práce a zákon o zaměstnanosti. Obsahují navíc další zakázané důvody diskriminace [např. sociální původ, majetek (bezdlužnost), manželský (rodinný) stav, jazyk, politické nebo jiné smýšlení, členství a činnost v politických stranách a hnutích či odborových organizacích].

Výjimečně ale můžete se zaměstnanci zacházet odlišně. Jde o **přípustné rozdílné zacházení**. Například **pokud to odůvodňuje povaha vykonávané práce**. Požadavky na zaměstnance musí být ale vždy přiměřené.

✓ Řídící letového provozu má velkou odpovědnost. Stres při této práci nelze zcela odbourat, proto zaměstnavatel může odmítnout uchazeče s duševním postižením, který špatně zvládá stresové situace. **Nejde o diskriminaci.**

✗ Zaměstnavatel hledá posilu na pozici „recepční-obsluha wellness“. Upřednostní uchazečky-ženy ve věku od 25 do 40, protože si myslí, že je pozice vhodná pro ženy, avšak ty v mladším věku mu připadají nestálé. Protože ale tuto práci mohou dobře zastávat i mladší zaměstnankyně či muži, **jde o diskriminaci kvůli věku a pohlaví.**

Výběr nového zaměstnance

Můžete si vybrat, koho zaměstnáte, **ale nesmíte při tom diskriminovat**. Nesmíte tedy (až na výjimky) nikoho odmítnout jen kvůli zákonem zakázanému důvodu.

Každého uchazeče hodnotte **podle jeho odborných vědomostí, schopností a zkušeností**.

Nepřisuzujte mu vlastnosti jiných lidí (skupiny lidí určených diskriminačním důvodem).

- › Nenechte se ovlivnit předsudky a stereotypy.
- › Sestavte si předem seznam kritérií, podle kterých budete uchazeče hodnotit.
- › Zapojte do výběru zaměstnance více lidí s různými životními zkušenostmi.
- › Při výběru mluvte o tom, z jakého důvodu navrhuje uchazeče přijmout nebo nepřijmout. Nedejte na první dojem.

1. Diskriminační důvody

1.1 Rasový a etnický původ

Uchazeče nesmíte **až na výjimky** odmítnout jen kvůli jeho rase nebo etnickému původu.

- › Neobstojí ani obava, že by zaměstnanec jiné etnicity odradil zákazníky.
- › Výjimkou může být např. to, že vybíráte herce pro konkrétní roli.

✘ Ve městě s početnou romskou komunitou již zaměstnavatel dříve propustil několik Romů, protože často bez omluvy nepřišli do práce. Rozhodl se, že nespolehlivé zaměstnance už nezaměstná, proto z výběrových řízení automaticky vyřazuje Romy. **To je ale diskriminace.**

1.2 Státní příslušnost (občanství)

Uchazeče o práci nesmíte odmítnout ani kvůli státní příslušnosti (občanství), ledaže zákon stanoví podmínku, kterou nesplňuje. Například občané jiných států než členských států Evropské unie (a Islandu, Norska, Lichtenštejnska a Švýcarska) někdy potřebují **pracovní povolení**.

1.3 Národnost

Národnost vyjadřuje pocit příslušnosti k některému národu. Typicky se odvíjí od místa narození, původu předků nebo blízkosti určité kultury.

- › Pokud jsou pro určitou práci důležité znalosti a dovednosti, které obvykle souvisejí s národností (jazyk, tradice nebo kulturní zvyklosti), můžete je po uchazečích vyžadovat. Nemůžete ale nikoho odmítnout jen na základě národnosti.

✘ Nadnárodní společnost hledá zaměstnance do pražské pobočky, kde bude pracovat především s německými a rakouskými klienty. Odmítne Pavla, protože jako Čech by se s klienty dobře nedorozuměl. Pavel ale roky studoval a pracoval v Německu, a tak mluví německy na úrovni rodilého mluvčího. **Zaměstnavatel proto Pavla diskriminoval.** Kdyby hodnotil, jak zvládá komunikaci v němčině, nejspíš by ho neodmítl.

1.4 Věk

Pokud je to nezbytné pro řádný výkon určité práce, můžete určit **podmínku minimálního věku, odborné praxe nebo doby zaměstnání.**

- › Nesmíte to udělat, pokud to nevyžaduje povaha práce (například u lehkých manuálních nebo neodborných prací). Tehdy byste diskriminovali hlavně mladé uchazeče, kteří nestihli získat požadované zkušenosti.

1.5 Pohlaví (těhotenství, rodičovství, pohlavní identifikace)

Pohlaví uchazeče by při výběru až na výjimky nemělo hrát roli.

✘ Karel při hledání nového zaměstnání narazí na inzerát na pozici „asistentka ředitele“. Rozhodne se telefonicky kontaktovat zaměstnavatele, aby zjistil podrobnosti. Personalistka mu ale na rovinu sdělí, že zaměstnavatel preferuje pozici obsadit ženou, neboť ty jsou dle jeho zkušeností více pečlivé.

- › Pokud je pro určitou práci potřebná síla nebo fyzická výdrž, posuzujte tyto předpoklady, nikoliv pohlaví.

✘ Zaměstnavatel hledá posilu do zahradnictví. Protože jde o fyzicky náročnou práci, vyřadí všechny ženy. **To je ale diskriminace.**

Zaměstnavatel diskriminuje z důvodu pohlaví i tehdy, pokud někoho znevýhodní kvůli **těhotenství a rodičovství** (mateřství nebo otcovství).

1.6 Zdravotní postižení

Zdravotní postižení může být tělesné, smyslové, mentální, duševní nebo jiné. Někdy je znát na první pohled, jindy je skryté. Nezáleží na tom, zda člověk s postižením má invalidní důchod nebo průkaz ZTP.

- › Zaměstnanec musí být zdravotně způsobilý vykonávat určitou práci.

Jako zaměstnavatel proto musíte vědět, jestli uchazeč bude moci plnit pracovní úkoly. Informace o zdravotním stavu jsou ale zároveň citlivé, proto byste je neměl/a zjišťovat. **Zdravotní způsobilost posuzuje lékař** na vstupní pracovně lékařské prohlídce.

Pokud je uchazeč kvůli zdravotnímu postižení zdravotně nezpůsobilý, nemůžete ho přijmout. Jde o přípustné rozdílné zacházení.

Někdy byste ale měl/a přijmout tzv. **přiměřené opatření**, aby (se) člověk s postižením mohl:

- » o práci ucházet,
- » práci vykonávat,
- » povýšit nebo jinak zlepšit své postavení,
- » zúčastnit se odborného vzdělávání, školení či poradenství.

Přiměřené opatření může mít různé podoby podle toho, co člověk s postižením potřebuje, například:

- » úprava pracoviště (bezbariérový přístup),
- » nákup speciálních pomůcek (speciální software pro člověka se zrakovým postižením),
- » nákup jiného vybavení (polohovatelný stůl pro zaměstnance s problémy se zády),
- » úprava pracovní doby nebo režimu (práce z domova pro zaměstnance, který ze zdravotních důvodů nemůže pravidelně dojíždět).

Přiměřené opatření můžete odmítnout, kdyby Vás to nepřiměřeně zatížilo. Nenechte se ale odradit tím, kolik stojí pomůcky pro zaměstnance s postižením. Úřad práce Vám na ně může přispět.

1.7 Víra, náboženství, světonázor, sexuální orientace

Neptejte se uchazečů na jejich víru, náboženské přesvědčení, světonázor nebo sexuální orientaci. Pokud je znáte, nesmíte je kvůli tomu znevýhodnit.

Světonázorem se rozumí souhrn představ, názorů a životních hodnot, které se týkají základních filozofických, etických či politických otázek. Podle ochránce světonázorem není například postoj k očkování nebo členství v politické straně.

Diskriminací ale není, pokud církev nebo náboženská společnost žádá, aby uchazeč měl určité náboženské vyznání, víru či světonázor, ale jen pokud je to důvodné vzhledem k povaze nabízené práce.

✗ Ředitelka biskupského gymnázia hledá účetní/ho. Na pohovoru se ptá uchazečů, jestli se hlásí k církvi. Chtěla by upřednostnit toho, kdo sdílí náboženské hodnoty školy. Takový požadavek ale není v případě účetnictví odůvodněný. Pokud uchazeče vybere jen podle jeho vyznání, **diskriminuje**.

1.8 Bezdlužnost nebo bezúhonnost

Zaměstnavatel obecně nemůže po uchazeči chtít, aby mu prokázal, že je bezúhonný. Výjimkou jsou případy, kdy to požaduje zákon nebo je k tomu věcný důvod v povaze práce.

Bezdlužnost můžete žádat, například pokud bude zaměstnanec zacházet s Vaším majetkem (hypoteční specialista v bance).

U bezúhonnosti záleží také na povaze trestné činnosti a její závažnosti nebo opakování.

✓ Zaměstnavatel hledá nové řidiče linkového autobusu. Zjistí, že uchazeč byl opakovaně trestán kvůli řízení pod vlivem alkoholu. **Pokud ho odmítne, nediskriminuje ho.**

2. Pozitivní opatření

Můžete **upřednostnit uchazeče, kteří jsou na trhu práce znevýhodněni** kvůli diskriminačnímu důvodu. Zajistíte tak rovné příležitosti tím, že nevýhodu vyrovnáte. Jde o výjimku ze zákazu diskriminace: „**pozitivní opatření**“ nebo „**pozitivní akci**“.

Nesmíte ale upřednostnit méně kvalitního uchazeče o zaměstnání.

✓ Ředitelka školy hledá učitele. Přihlásí se jí Karel a Marie. Pokud by byli přibližně stejně kvalitní a v pedagogickém sboru by značně převažovaly ženy, mohla by ředitelka upřednostnit Karla. **Nešlo by o diskriminaci.**

3. Nepřímá diskriminace

Přímá diskriminace je jednání nebo opomenutí, kdy se s někým zachází hůř než s jinými ve srovnatelné situaci kvůli diskriminačnímu důvodu.

Zakázána je ale i **nepřímá diskriminace**, kdy znevýhodnění způsobuje zdánlivě neutrální ustanovení, kritérium nebo opatření, které dopadá méně příznivě na skupinu lidí vymezenou diskriminačním důvodem (např. na lidi s postižením nebo rodiče malých dětí).

✗ Zaměstnavatel požaduje, aby byl zaměstnanec časově flexibilní. To je pochopitelné u mnoha pozic. Rodiče malých dětí se tomu však mohou stěžet přizpůsobit, protože školky mají omezenou provozní dobu. Striktní požadavek flexibility proto může znevýhodnit zaměstnance-rodiče.

- › Požadujte flexibilitu jen po uchazečích o pozice, ve kterých se zaměstnanci skutečně musí přizpůsobit Vaším potřebám (např. pozice, u kterých není vždy možné naplánovat pravidelné směny bez přesčasů).

4. Pracovní inzerce a pohovory

Zaměstnavatel může diskriminovat už tím, jak napíše pracovní nabídku. Někdy totiž z inzerátu vyplývá, že nechce zaměstnat určitou skupinu lidí chráněnou zákazem diskriminace. Takové jednání je ale přestupkem.

Příklady nevhodných formulací v inzerátech:

✗ „Hledáme recepční ve věku 20–40 let.“

✘ „Pozice je vhodná pouze pro muže z důvodu vyšší fyzické náročnosti.“

✘ „Hledáme pokladní. Požadavky: občanství ČR, bezúhonnost, výborný zdravotní stav.“

- › **Vyžadujte od uchazečů** nebo jiných osob (například při žádosti o referenci od dřívějšího zaměstnavatele) **jen takové informace, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy.**
- › Nežádejte informace o etnickém původu, náboženském přesvědčení, politických postojích nebo sexuální orientaci uchazeče. Neptejte se ani na soukromí (například rodinné poměry, těhotenství, zdravotní stav). Zákon tím uchazeče chrání před bezdůvodným znevýhodněním.

Podmínky v zaměstnání

Zákaz diskriminace nekončí výběrem zaměstnance. **Se zaměstnanci musíte zacházet rovně během celého pracovního procesu.** Pokud rozlišujete, musíte to dělat podle kritérií, která nejsou diskriminační.

5. Sjednání práce

Se zaměstnancem uzavřete smlouvu, na které se spolu domluvíte. Nesmíte ale zaměstnanci nabídnout méně výhodnou smlouvu kvůli některému z diskriminačních důvodů.

✘ Zaměstnavatel nabízí mladým mužům automaticky smlouvu na dobu neurčitou, zatímco mladým ženám pouze na dobu určitou. Čeká totiž, že stejně brzy odejdou na mateřskou dovolenou. **To je ale diskriminace.**

✘ Zaměstnavatel tlačí člověka s postižením na rozdíl od ostatních zaměstnanců do dohody o provedení práce. Zneužívá tím jeho zranitelné postavení na trhu práce. **To je diskriminace.**

6. Odměňování

Za stejnou (stejně hodnotnou) práci mají zaměstnanci dostat stejnou odměnu (mzdu, plat). Rozdíly v odměně tedy musí souviset s množstvím a kvalitou odvedené práce. Nediskriminační pravidla musíte nastavit i pro čerpání dalších výhod (stravenky, příspěvek na kulturu apod.).

6.1 Co všechno (a nic jiného) má ovlivňovat výši odměny?

- » složitost, odpovědnost a namáhavost práce,
- » obtížnost pracovních podmínek,
- » výkonnost a pracovní výsledky.

Nerovnost v odměňování může vzniknout už **jednáním o výši mzdy** při pracovním pohovoru. Mzda ale musí záviset na vykonávané práci, ne na tom, co si uchazeč prosadí.

- › Transparentnost v odměňování po zaměstnavatelích nově žádá i směrnice Evropského parlamentu a Rady 2023/970 ze dne 10. května 2023.

6.2 Návrat z mateřské nebo rodičovské dovolené

S nerovným odměňováním se někdy setkávají **rodiče při návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené**, pokud během jejich nepřítomnosti ostatním vzrostly mzdy, ale jim ne.

✘ Zaměstnankyně se vrátila do práce po pěti letech mateřské a rodičovské dovolené. Dostala stejnou mzdu jako před pěti lety, přestože její kolegové si mezitím o několik tisíc polepšili (a to i méně zkušenější kolegové, kteří nastoupili nedávno). **To odporuje pravidlu „za stejnou práci, stejná mzda“ a nejspíš by šlo i o diskriminaci.**

6.3 Souběh se starobním a invalidním důchodem

Na nerovné odměňování si stěžují i starší zaměstnanci nebo zaměstnanci s postižením, kteří nedostávají některé složky mzdy nebo benefity kvůli tomu, že zároveň pobírají důchod.

✘ Zaměstnanec po přiznání starobního důchodu přišel o roční odměny, přestože pokračoval na stejné pracovní pozici a plnil pracovní úkoly potřebné pro nárok na odměnu. **Zaměstnavatel ho tím přímo diskriminoval z důvodu věku.**

7. Sladování pracovního a rodinného života

Zaměstnavatel má zvláštní povinnosti vůči zaměstnankyním, které jsou těhotné nebo čerpají mateřskou dovolenou, a vůči všem rodičům, kteří čerpají rodičovskou dovolenou nebo pečují o děti do určitého věku.

Například **nemůžete nařídit přesčasovou práci těhotné zaměstnankyni nebo rodiči pečujícímu o dítě do jednoho roku**. Těhotnou zaměstnankyni a rodiče pečujícího o dítě do věku 8 let můžete vyslat na pracovní cestu, jen pokud s tím souhlasí. V době těhotenství a čerpání mateřské či rodičovské dovolené jsou navíc zaměstnanci **v ochranné době, kdy jim nemůžete dát výpověď**.

Zaměstnankyni, která se vrací do práce hned po mateřské dovolené, musíte (až na výjimky) umožnit návrat na původní pracovní pozici. Po rodičovské dovolené mají zaměstnanci právo „pouze“ na přidělení práce podle náplně v pracovní smlouvě.

7.1 Úprava pracovní doby

Těhotným zaměstnankyním a zaměstnancům s dětmi do 15 let musíte **umožnit úpravu pracovní doby**. Typicky jde o kratší pracovní dobu (zkrácený úvazek), úpravu začátku a konce pracovní doby (například kvůli vyzvednutí dítěte ze školky) nebo pružné rozvržení pracovní doby.

- › Žádost o kratší úvazek těhotné zaměstnankyně nebo zaměstnanců s dětmi do 15 let můžete odmítnout, jen pokud Vám v tom brání **vážné provozní důvody**. Například pokud by kratší pracovní doba zaměstnankyně znemožnila, narušila nebo vážně ohrozila řádný provoz na pracovišti.
- › Můžete si osvojit řadu postupů, které zaměstnancům pomohou sladit práci a rodinný život, např. práce z domova, dětská skupina na pracovišti, možnost postupného zapojení rodiče na rodičovské dovolené na dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti.

8. Šikana a obtěžování

Zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení na pracovišti a vytváří bezpečné pracovní prostředí. Má tedy předcházet šikaně a vyřešit ji, jakmile se o ní dozví.

Šikana se v práci obvykle projevuje jako psychické násilí (nedoceňování pracovního výkonu, zadávání nesmyslných úkolů, zesměšňování apod.). Pokud šikanuje nadřízený, jde o tzv. **bossing**. Šikanu v kolektivu stejně postavených zaměstnanců označujeme jako **mobbing**.

Obtěžování je zároveň diskriminací, pokud souvisí s některým diskriminačním důvodem a jeho cílem je zastrašit, ponižit nebo urazit. Pokud tedy někdo šikanuje kolegu například kvůli barvě pleti, může jít o diskriminaci.

8.1 Sexuální obtěžování

Obtěžování může mít i sexuální povahu (např. nevhodné poznámky, posílání erotických snímků, nevyžádané doteky).

✘ Zaměstnanec městské policie měl dlouhodobě nevhodné narážky a oplzlé řeči ke své kolegyni. Začal se jí dokonce dotýkat na intimních místech. Zaměstnankyně se proti tomu vymezila a nakonec se i obrátila na zaměstnavatele. Ten věc vyhodnotil jako možný trestný čin a obrátil se na policii. Soud pak pachatele odsoudil za znásilnění.

- › K ochraně zaměstnanců před obtěžováním může přispět firemní ombudsman.
- › Nulovou toleranci obtěžování na pracovišti můžete zdůraznit ve vnitřních předpisech.

9. Když se zaměstnanec ozve (pronásledování)

Zaměstnanec by se měl ohradit proti jednání, které vnímá jako nežádoucí. Pokud upozorní na diskriminaci, zaměstnavatel ho za to nesmí potrestat, jinak ho **diskriminuje** v podobě pronásledování. Není přitom důležité, zda se zaměstnanec pouze neformálně ozve, stěžuje si u zaměstnavatele, napíše inspektorátu práce nebo na zaměstnavatele podá žalobu.

- › Pokud zaměstnanec podá stížnost, musíte ji s ním projednat, jinak pácháte přestupek. Formální vyřízení přitom nestačí. **Zaměstnanci musíte sdělit, co jste na základě stížnosti zjistil/a, jak jste tato zjištění vyhodnotil/a a co nyní uděláte.**
- › Stížnost nesmí prověřovat zaměstnanec, proti kterému směřuje. Měl by ale mít možnost vyjádřit se k namítanému jednání.

Skončení zaměstnání

Zákoník práce zaměstnance chrání, aby o práci nepřišli náhle nebo bez náležitého důvodu.

10. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zákaz diskriminace platí i ve **zkušební době**. Pokud s prací zaměstnance nejste spokojen/a, můžete pracovní poměr okamžitě zrušit, ale nesmíte se rozhodovat na základě diskriminačního důvodu.

✘ Ve zkušební době zaměstnavatel zjistí, že zaměstnankyně pečuje o malé dítě. Pokud s ní kvůli tomu zruší pracovní poměr, **jde o diskriminaci**.

11. Skončení pracovního poměru na dobu určitou

Pracovní poměr může skončit uplynutím doby sjednané ve smlouvě. Zaměstnanec nemá nárok na prodloužení smlouvy.

- › Diskriminační důvody nemohou ovlivnit vaše rozhodování o tom, kterým zaměstnancům nabídnete prodloužení pracovního poměru.

✘ Zaměstnavatel neprodloužil pracovní smlouvu těhotné zaměstnankyni. Personalistka jí řekla, že ukončení spolupráce nesouvisí s jejím pracovním výkonem, ale že zaměstnavatel hledá „dlouhodobou spolupráci a stabilitu“. Zaměstnavatel pak zveřejnil inzerát na dané místo. Pokud zaměstnavatel neprodlouží zaměstnankyni smlouvu kvůli těhotenství a její předpokládané absenci na pracovišti, **diskriminuje ji**.

12. Výpověď

Výpověď může pracovní poměr ukončit jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Zaměstnavatel k tomu ale musí mít důvod uvedený v zákoníku práce.

Pokud ale sdělený důvod výpovědi zastírá skutečný diskriminační důvod, jde o diskriminaci. Výpovědní důvody musíte uplatňovat u všech zaměstnanců stejně (nevytýkat prohřešky jen někomu, pokud se jich dopouští více zaměstnanců).

✘ Zaměstnanec má po autonehodě problémy se zády, kvůli kterým musí v pracovní době častěji k lékaři. Zaměstnavatel ho proto již nechce zaměstnávat. Opakovaně mu posílá vytýkácí dopisy, ve kterých ho upozorňuje na nedostatky (např. mu vyčítá nesplnění úkolu, který mu nezadal). Pak dá zaměstnanci výpověď pro neuspokojivé pracovní výsledky. **To je diskriminace.**

12.1 Výpověď pro nadbytečnost

Zaměstnavatel může zaměstnance propustit, pokud se stal nadbytečným kvůli organizační změně (pro zvýšení efektivity práce). Musí ale jít o **skutečný důvod propuštění**.

✘ Zaměstnankyně dostala po návratu z rodičovské dovolené výpověď pro nadbytečnost. Zaměstnavatel totiž v době její nepřítomnosti přijal novou zaměstnankyni, a nyní nemá dost práce pro obě. Tím **porušil zákoník práce**, protože nadbytečnost nevyvolala organizační změna. Nastalé situaci měl předejít (např. nabídnout nové zaměstnankyni pouze smlouvu na potřebnou dobu).

Pokud na místo propuštěného zaměstnance vzápětí přijmete někoho jiného, nejde o nadbytečnost. Při organizační změně ale můžete vytvořit novou pozici s odlišnou náplní práce, pokud ji potřebujete.

Pokud kvůli organizační změně rušíte pracovní pozice, které vykonává více zaměstnanců, můžete si **vybrat, koho propustíte**, ale ne na základě diskriminačního důvodu.

✘ Zaměstnavatel kvůli reorganizaci vypověděl pracovní smlouvu zaměstnankyni v důchodovém věku. Její mladší kolegyně na stejné pozici však mohly zůstat. Zaměstnavatel vycházel z toho, že zaměstnankyně má ještě příjem ze starobního důchodu. **Tím ji diskriminoval z důvodu věku.**

13. Dohoda

Pracovní poměr může skončit i dohodou, pokud s tím obě strany souhlasí. Jestliže dohodu navrhnete, dejte zaměstnanci dost času, aby si to mohl promyslet nebo se poradit.

Co zaměstnavateli hrozí za diskriminaci

Za diskriminaci můžete dostat **pokutu od inspektorátu práce**. Inspektoráty práce totiž dohlížejí na to, jestli zaměstnavatelé zacházejí se zaměstnanci rovně. Mohou Vás zkontrolovat, například na základě podnětu zaměstnance.

Soud Vám může uložit povinnost **upustit od diskriminace, omluvit se nebo nahradit nemajetkovou újmu v penězích**. Zaměstnanec se diskriminaci může bránit antidiskriminační žalobou, ale i jinak (např. žalobou na **určení neplatnosti výpovědi**).

14. Sdílené důkazní břemeno

V soudních sporech o diskriminaci sdílejí zaměstnanec a zaměstnavatel (žalobce a žalovaný) **důkazní břemeno**, protože jinak by oběť diskriminace nemohla dokázat, že se s ní zacházelo hůř právě kvůli diskriminačnímu důvodu. Například pokud personalistka zruší domluvený pracovní pohovor, jakmile zjistí, že uchazeč o práci je Rom.

Oběť diskriminace proto prokazuje jen to, že s ní žalovaný zacházel hůř než s jinými. Žalovaný pak prokazuje, že jednal z jiného než zakázaného diskriminačního důvodu.

- › Případný spor se pokuste vyřešit dohodou (mimosoudně). Bývá to zpravidla rychlejší a většinou také levnější než soudní řízení.

Veřejný ochránce práv

Údolní 39, 602 00 Brno

informační linka: **+420 542 542 888**

telefon (ústředna): **+420 542 542 111**

e-mail: podatelna@ochrance.cz

www.ochrance.cz

www.facebook.com/verejny.ochrance.prav

www.twitter.com/ochranceprav

www.ochrance.cz/potrebuji-pomoc/diskriminace



Norway
grants



ombudsman
veřejný ochránce práv