

Potvrzení o zaměstnání.

Potvrzení o zaměstnání patří k základním dokladům pracovněprávních vztahů již několik desítek let, a přesto se orgány inspekce práce ve své praxi setkávají s mnoha pochybeními, které se tohoto dokumenty týkají.

Potvrzení o zaměstnání (příp. potvrzení při změně zaměstnání či zápočtový list) je doklad, který **přehledně shrnuje skončený pracovněprávní vztah** a deklaruje některé jeho parametry. V případě, kdy jsou ze mzdy zaměstnance prováděny srážky ze mzdy, plní tento doklad nezastupitelnou roli v komunikaci mezi zaměstnavatelem současným a novým.

Legislativně je potvrzení o zaměstnání vymezeno v ustanovení **§ 313 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce** (dále jen „zákoník práce“). Z tohoto ustanovení vyplývá jednoznačně několik povinností, které je třeba ze strany zaměstnavatele beze zbytku splnit.

1. Potvrzení o zaměstnání se vydává jak **při skončení pracovního poměru** zaměstnance, tak i při skončení **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**. Není stanovena žádná výjimka, tuto povinnost je třeba splnit i v případě, kdy např. zaměstnanec končí pracovněprávní vztah z důvodu odchodu do starobního důchodu, po ukončení stávajícího pracovněprávního vztahu pokračuje bezprostředně v jiném, či koná i další pracovněprávní vztahy souběžně s končícím.

2. Potvrzení o zaměstnání se zaměstnanci vydává „při skončení“ pracovněprávního vztahu, tedy **v den skončení tohoto pracovněprávního vztahu**. Tak je stanovena tato povinnost zákoníkem práce a je třeba se vypořádat s technickými obtížemi, které někdy skončení pracovněprávních vztahů provázejí.

3. Potvrzení o zaměstnání se vydává **bezpodmínečně**. Inspekce práce se při kontrolní činnosti setkává se zaměstnavateli, kteří osobní předání potvrzení o zaměstnání používají jako jeden z posledních způsobů, jak přimět zaměstnance k osobnímu jednání či splnění některé uložené povinnosti, a do té doby odmítají potvrzení o zaměstnání vydat. Nejčastějším případem je projednání škodní události způsobené zaměstnancem. V každém případě platí, že splnění této povinnosti zaměstnavatele nelze ničím podmiňovat a je třeba ji bez dalšího splnit.

4. Potvrzení o zaměstnání je zaměstnavatel povinen vydat **zaměstnanci**. Jen tak bude zaměstnanec vybaven potřebným dokladem pro jednání jak na úřadu práce, tak u případného nového zaměstnavatele. Pokud tedy zaměstnavatel potvrzení o zaměstnání vydá v pořádku a včas, ale nedoručí ho zaměstnanci, není jeho povinnost splněna. Doručování písemností od zaměstnavatele zaměstnanci je vymezeno zákoníkem práce v ustanovení § 334 a následujících. Zkráceně lze uvést, že potvrzení o zaměstnání je nutné doručovat zaměstnanci do vlastních rukou, a to na pracovišti, v jeho bytě nebo kdekoliv bude zastížen anebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li to možné, může zaměstnavatel písemnost doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

5. Potvrzení o zaměstnání **musí obsahovat údaje**, které jsou taxativně vymezeny v již odkazovaném ustanovení § 313 odst. 1 zákoníku práce a zaměstnavatel tedy není oprávněn

svévolně přidávat další informace (např. výši průměrného měsíčního výdělku). Zřejmě nejspornějším údajem je údaj o dosažené kvalifikaci, který má, obdobně jako údaj o druhu vykonávané práce, popsat končící pracovněprávní vztah, a deklarovat, zda v jeho průběhu došlo ke změně (tedy zvýšení) kvalifikace zaměstnance.

Na závěr je vhodné doplnit, že **nesouhlasí-li zaměstnanec s obsahem potvrzení o zaměstnání**, může se dle ustanovení § 315 zákoníku práce domáhat do 3 měsíců ode dne, kdy se o obsahu tohoto dokladu dověděl, u soudu, aby zaměstnavateli bylo uloženo přiměřeně jej upravit.