

# JAKUB OLIVA

## PRACOVNÍ PRÁVO PRO MANAŽERY II.

### LEKCE 8

### AKTUALIZACE

#### DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ: PRIMÁRNĚ NA PRACOVIŠTI

Tak, jak bylo naznačeno v úvodu této lekce, některá pravidla byla s účinností od 30. 7. 2020 skutečně novelizována.

Od 30. 7. 2020 platí, že se významné písemnosti (§ 334 odst. 1 zákoníku práce) doručují primárně na pracovišti. Pokud to není možné, lze doručit kdekoliv jinde, kde bude zaměstnanec zastížen, nebo prostřednictvím poštovních služeb, nebo elektronicky či datovou schránkou. Musíte se tak vždy pokusit pouze o doručení na pracovišti a další postup už je na Vás. Od 30. 7. 2020 tak už není nutné pokoušet se o doručování v bytě zaměstnance, nebo kdekoliv jinde, kde bude zastížen. Postačí pokus o doručení na pracovišti a pak už lze bez dalšího poslat například výpověď poštou.

#### DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ: NA ADRESU, KTEROU ZAMĚSTNANEC PÍSEMNĚ SDĚLIL

Tak, jak bylo naznačeno v úvodu této lekce, některá pravidla byla s účinností od 30. 7. 2020 skutečně novelizována.

Od 30. 7. 2020 platí, že se doručuje na adresu, kterou zaměstnanec písemně sdělil. Odpovědnost za aktuální adresu tak už nenese firma, ale nese ji zaměstnanec. Pokud se tak například z neschopenky dozvíte, že se zaměstnanec zdržuje na jiném místě, stále musíte vycházet z původní adresy, kterou zaměstnanec sdělil písemně (například v osobním dotazníku).

Od 30. 7. 2020 došlo k synchronizování podmínek České pošty a podmínek dle zákoníku práce. Nedoručená zásilka se tak ponechává na poště k vyzvednutí 15 kalendářních dní (a nemusíme tedy řešit státní svátky a víkendy).

Speciální obálky (s poučením) je nutné používat i po 30. 7. 2020.