

## XVII.1 Doručování písemností zaměstnanci

Zákoník práce stanoví, že písemnost musí být zaměstnanci doručena do vlastních rukou. Zaměstnavatel se nejprve musí pokusit doručit písemnost zaměstnanci na pracovišti, v bytě zaměstnance nebo kdekoliv jinde bude zaměstnanec zastížen, případně použitím sítě nebo služby elektronických komunikací (k tomu viz dále). Teprve není-li toto doručení písemností možné, může zaměstnavatel k doručení písemností využít provozovatele poštovních služeb.

Při doručení písemnosti zaměstnanci na pracovišti, v jeho bytě nebo kdekoliv jinde bude zaměstnanec zastížen platí, že písemnost je doručena nejen tehdy, pokud ji zaměstnanec přijme, ale i tehdy, pokud zaměstnanec přijetí písemnosti odmítne. Zaměstnanec si rovněž nemůže vyhradit, že písemnost přijme až poté, co se s ní seznámí apod. Zaměstnavatel by měl pamatovat na to, že v případném sporu bude na něm ležet důkazní břemeno, že písemnost zaměstnanci doručil. Zaměstnavatel by si tedy měl pořídit o přijetí či odmítnutí písemnosti písemný záznam, podepsaný buď přímo dotčeným zaměstnancem nebo svědky.

Doručení písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (například e-mailem) je možné jen při současném splnění následujících podmínek:

- zaměstnanec s tímto způsobem doručování poskytl zaměstnavateli písemný souhlas;
- zaměstnanec poskytl zaměstnavateli elektronickou adresu pro doručování;
- zasílaná písemnost je podepsána uznávaným elektronickým podpisem podle příslušných ustanovení zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Písemnost je zaměstnanci doručena dnem, kdy zaměstnanec potvrdí zaměstnavateli převzetí písemnosti datovou zprávou podepsanou uznávaným elektronickým podpisem zaměstnance. Pokud zaměstnanec převzetí písemnosti do 3 dnů od odeslání zaměstnavateli takto nepotvrdí nebo pokud se písemnost vrátí zaměstnavateli jako nedoručitelná, doručení písemnosti není účinné a zaměstnavatel musí písemnost doručit jiným způsobem. Odmítnutí přijetí písemnosti zde nemá účinky jejího doručení.

Pokud zaměstnavatel neúspěšně vyčerpá výše uvedené možnosti doručení písemnosti, smí přistoupit k doručení písemnosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. V takovém případě ale musí zvolit takovou službu, aby z poštovní smlouvy vyplývalo splnění podmínek dle § 336 zákoníku práce:

- doručení písemnosti musí být doloženo písemným záznamem o doručení;
- pokud zaměstnanec nebyl při doručování písemnosti zastížen, uloží se písemnost v provozovně provozovatele poštovních služeb nebo u obecního úřadu. Zároveň se zaměstnanec vyzve písemným oznámením, aby si uloženu písemnost do 10 pracovních dnů vyzvedl;
- v rámci písemného oznámení musí být zaměstnanec poučen, od kdy, v kterou dobu a kde si může písemnost vyzvednout;
- v rámci písemného oznámení musí být zaměstnanec poučen o následcích odmítnutí převzetí písemnosti nebo neposkytnutí součinnosti nezbytné k doručení písemnosti.

Písemnost musí být doručována na poslední známou adresu zaměstnance a musí být určena výhradně zaměstnanci. Jiné osobě může být doručena jedině v případě, že jí zaměstnanec k doručení písemnosti udělil písemnou plnou moc s úředně ověřeným podpisem. Je tedy vyloučeno, aby písemnosti za zaměstnance přebírali rodinní příslušníci, členové společné domácnosti či jiné osoby, pokud k tomu nejsou zvlášť zmocněny. Průkaz příjemce vydávaný jedním z provozovatelů poštovních služeb není dostatečný, protože není plnou mocí a nemá úředně ověřený podpis zaměstnance.

Pokud jsou výše uvedené podmínky doručení písemnosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb splněny, je písemnost doručena:

- dnem, kdy si ji zaměstnanec převzal; nebo
- pokud si zaměstnanec uloženu písemnost nepřevzme, pak posledním dnem úložní lhůty (10 pracovních dnů) s tím, že tato nedoručení písemnost se zaměstnavateli vrátí; nebo
- pokud zaměstnanec znemožní doručení písemnosti tím, že ji odmítne převzít nebo neposkytne součinnost nezbytnou k doručení písemnosti (například se na poslední známé adrese nezdržuje), pak dnem, kdy ke znemožnění doručení písemnosti došlo. Zaměstnanec ale musí být od doručovatele poučen o následcích odmítnutí převzetí písemnosti a o tomto poučení musí být proveden písemný záznam.

Pokud je zaměstnanec v době doručování písemnosti zastoupen advokátem, lze písemnost doručit tomuto advokátovi, a to za podmínek a způsobem stanoveným zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Judikáty NS:

21 Cdo 4188/2011

21 Cdo 3693/2012

21 Cdo 3663/2014

21 Cdo 2928/2014

21 Cdo 3282/2014

21 Cdo 4689/2016

Judikáty ÚS:

IV. ÚS 2535/17

2018 - MPSV, TREXIMA, spol. s r.o.