



**Hlídaní docházkových parametrů stanovených dle
zákoníků práce**

NÁVOD

www.aktion.cz

POPIS

Do systému **Aktion.NEXT verze 1.9** byla implementována funkce **Hlídaní ročních přesčasů**. Uživatel má tak možnost sledovat aktuální stav přesčasů jednotlivých pracovníků, a to přímo v agendě **Hromadný výkaz**.

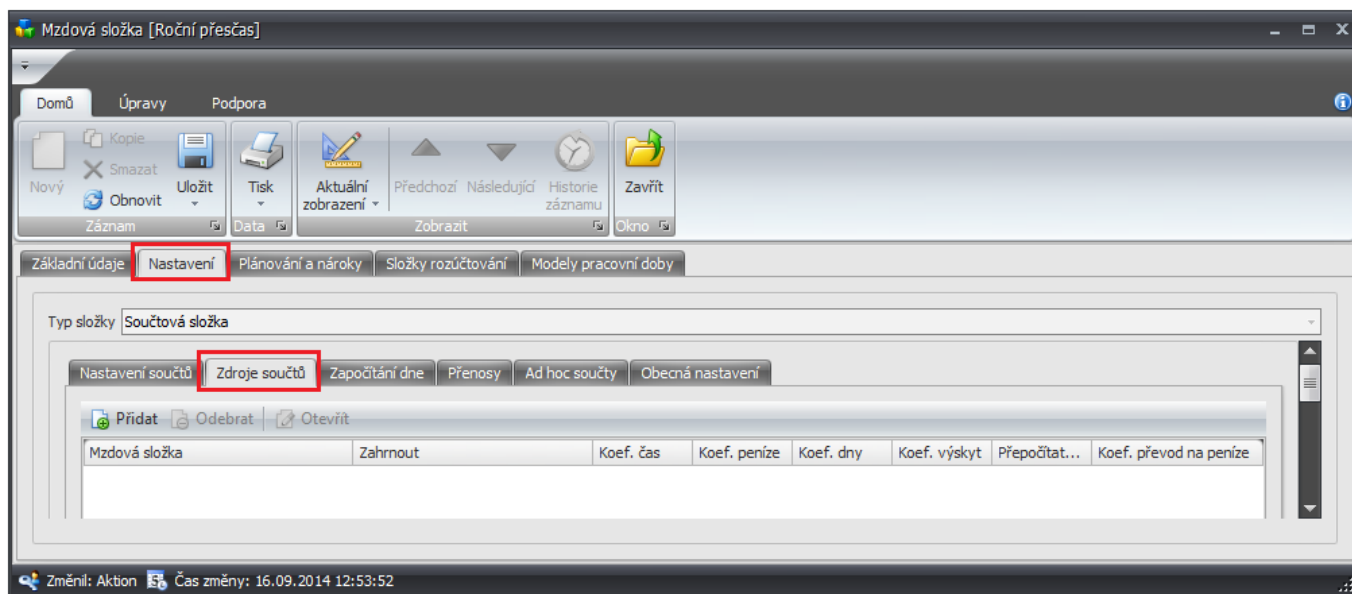
Do **verze 1.10.2** přibyly další funkce v podobě možnosti hlídání **průměrného týdenního přescasu** (a to za období posledních 26 nebo 52 týdnů), **nepřetržitého odpočinku mezi směnami** a **nepřetržitého odpočinku v týdnu**. Všechny tyto parametry jsou nakonfigurovány dle platného zákoníku práce.

Od **Aktion.NEXT verze 4.5** byl dle nové české legislativy změněn § 90 Nepřetržitý odpočinek mezi směnami na § 90 Nepřetržitý denní odpočinek. Nehlídá se tak již pouze plán směn a jejich začátky a konce, ale hledí se také na práci přesčas, která je před nebo po směně. Nestačí tedy splnit odpočinek pouze při rozvržení pracovní doby, ale odpočinek musí být skutečně poskytnut. Denní odpočinek se nyní počítá z reálných a uznaných průchodů. To samé platí také pro Nepřetržitý odpočinek v týdnu a již se ani v jednom případě nehledí pouze na rozvržení pracovní doby, ale do výpočtu se zahrnují také přesčasy a reálné a uznané průchody.

NASTAVENÍ

Nastavení jednotlivých mzdových složek

1. Otevřete agendu **Mzdové složky**, která se nachází ve složce **Docházka**.
2. Ze seznamu vyberte složku **Roční přesčas** a dvojklikem otevřete její detail.
3. Přepněte na záložku **Nastavení** a následně na podzáložku **Zdroje součtů**.



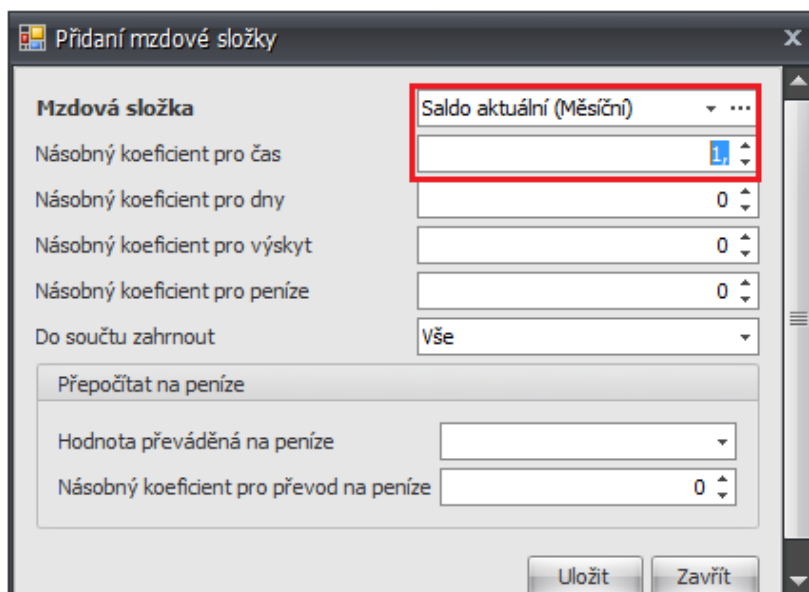
Obr. 1: Nastavení mzdové složky

4. Klikněte na tlačítko **Přidat** a ze seznamu vyberte složku **Saldo (Měsíční)**.



Saldo měsíční není pevně stanovená mzdová složka. Může to být kterýkoliv jiný fond napracované doby, od kterého nesmí být odečteny proplacené přesčasy apod.

5. Do pole **Násobný koeficient pro čas** nastavte hodnotu **1**.

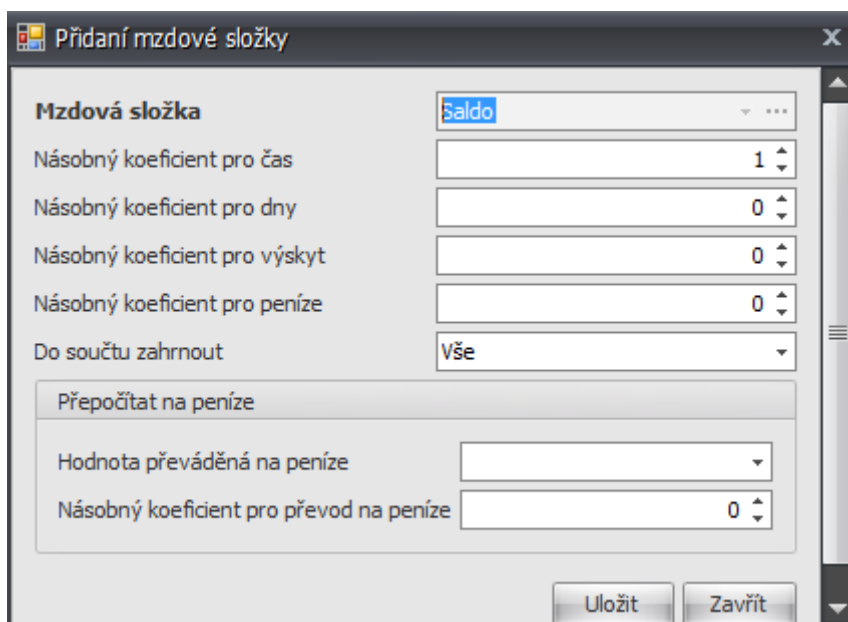


Obr. 2: Přidání mzdové složky a nastavení koeficientu



Násobný koeficient: pomocí této hodnoty se násobí vstup do součtu. V tomto případě je hodnota 1 a proto se jednotlivé hodnoty sčítají. V případě -1 se hodnoty odečítají, 2 násobí dvěma apod. Pro každý zdroj může být jiné nastavení.

6. Klikněte na **Uložit**. Formulář s detailem samotné mzdové složky je rovněž nutné uložit.
7. Ze seznamu dále vyberte složku **Týdenní přesčas** a dvojklikem opět otevřete její detail.
8. Přepněte na záložku **Nastavení** a následně na podzáložku **Zdroje součtů**.
9. Klikněte na tlačítko **Přidat** a ze seznamu vyberte složku *Saldo*.
10. Do pole **Násobný koeficient pro čas** opět nastavte hodnotu 1.

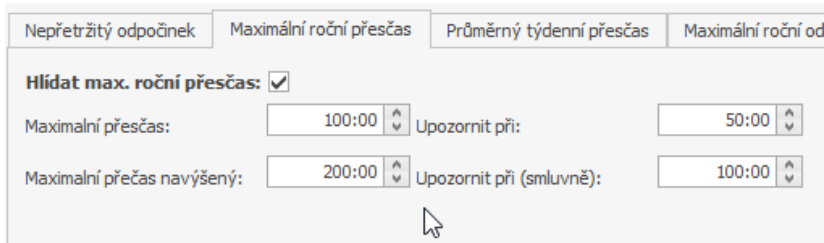


Obr. 3: Přidání mzdové složky a nastavení koeficientu

11. Klikněte na **Uložit**. Formulář s detailem samotné mzdové složky je rovněž nutné uložit.

Nastavení modelu pracovní doby

1. Otevřete agendu **Modely pracovních dob**, která se nachází ve složce **Docházka**.
2. Ze seznamu vyberte příslušný model a dvojklikem **otevřete jeho detail**.
3. Přepněte na záložku **Upozornění a varování**, kde je panel **Maximální roční přesčas**.
4. Zaškrtněte položku **Hlídat max. roční přesčas** a vyplňte související parametry.



Obr. 4: Upozornění a varování – Maximální roční přesčas

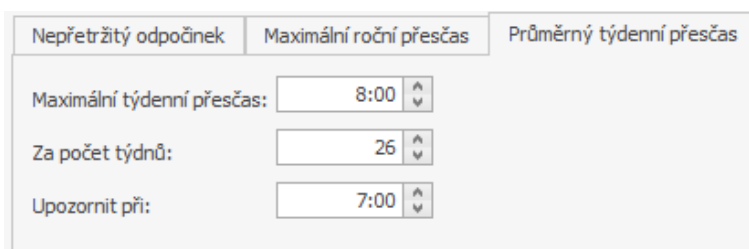


Maximální přesčas je dle platné legislativy ČR 150 hodin za kalendářní rok. Zaměstnanec za normálních okolností nesmí překročit tuto hodnotu. Hodnotu si však můžete nastavit libovolně, v tomto případě 100 hodin. Položka **Upozornit při** nastaví hodnotu, při které dojde k upozornění ve sloupci **Roční přesčas – Status** na blížící se hranici maximálního přesčasu.

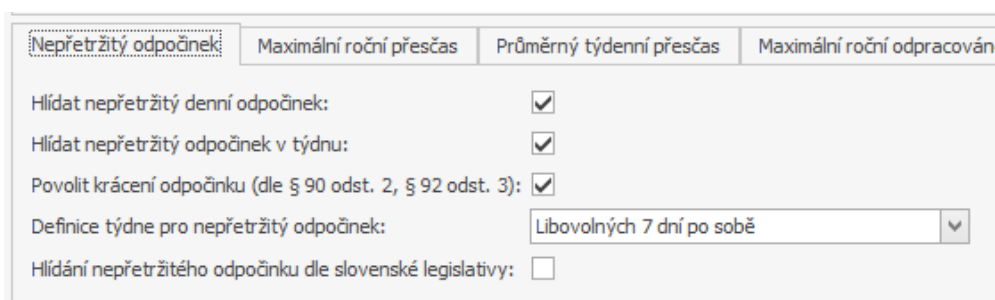


Maximální přesčas navýšený: V případě, že zaměstnanec podepíše dohodu o navýšení ročního přesčasu, lze překročit Maximální přesčas v podobě 150 hodin, a to do výše hodnoty Maximální přesčas navýšený. Položka **Upozornit při (smluvně)** nastaví hodnotu, při které dojde k upozornění na blížící se hranici maximálního přesčasu navýšeného.

5. Nastavte rovněž parametry v panelech **Průměrný týdenní přesčas** a **Nepřetržitý odpočinek**.



Obr. 5: Upozornění a varování – Průměrný týdenní přesčas

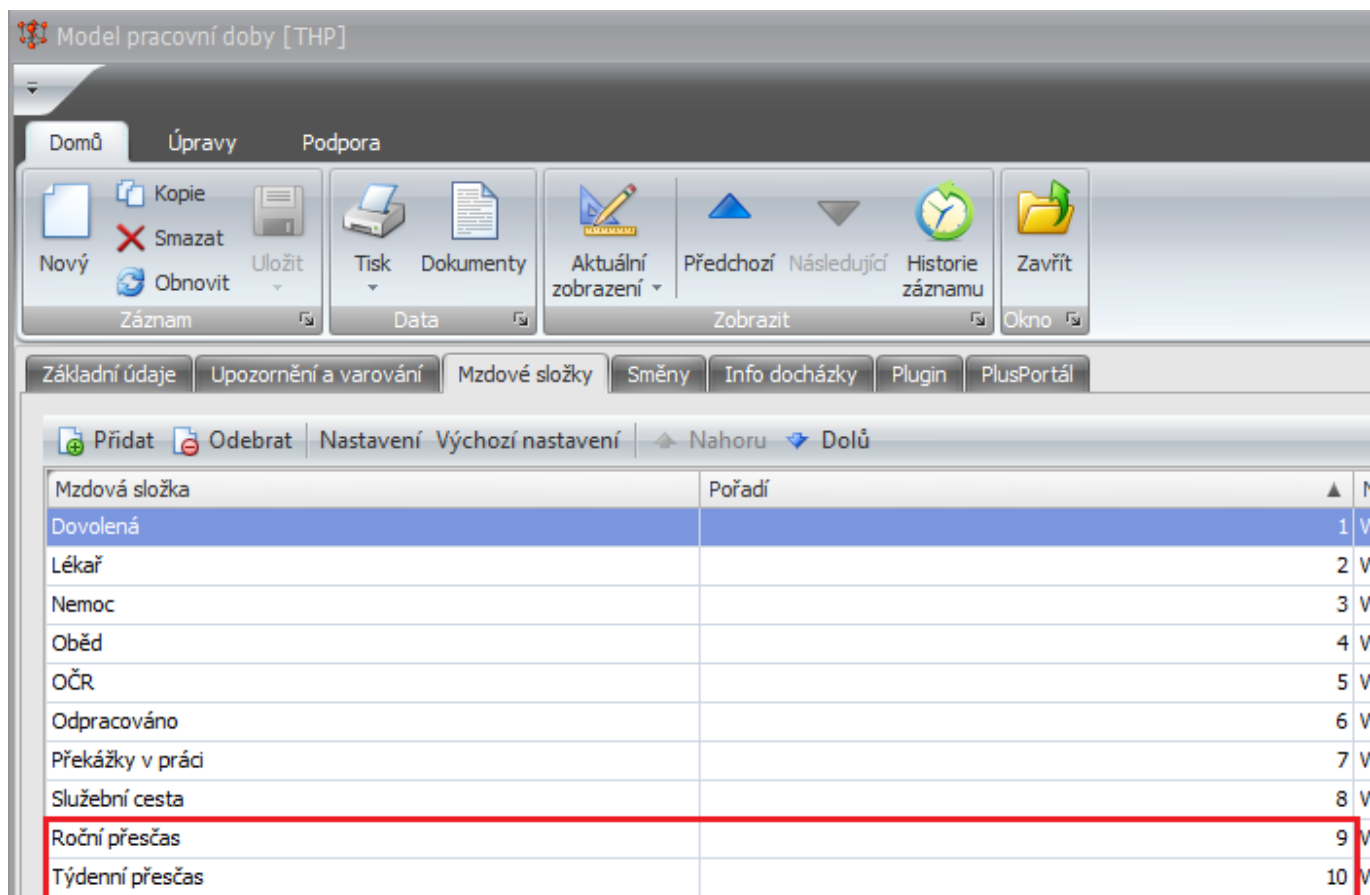


Obr. 6: Upozornění a varování – Nepřetržitý odpočinek



Maximální týdenní přesčas je dle platné legislativy ČR 8 hodin. Hodnotu si však můžete nastavit libovolně. Položka **Upozornit při** nastaví hodnotu, při které dojde k upozornění na blížící se hranici maximálního průměrného týdenního přesčasu. Zároveň lze nastavit délku sledovacího intervalu.

6. Přepněte na záložku **Mzdové složky** a přidejte složky **Roční přesčas** a **Týdenní přesčas**.



Model pracovní doby [THP]

Domů Úpravy Podpora

Kopie Smazat Uložit
Nový Obnovit Záznam

Tisk Dokumenty Data

Aktuální zobrazení Zobrazit

Předchozí Následující Historie záznamu Okno

Základní údaje Upozornění a varování **Mzdové složky** Směny Info docházky Plugin PlusPortál

Přidat Odebrat Nastavení Výchozí nastavení Nahoru Dolů

Mzdová složka	Pořadí	
Dovolená	1	V
Lékař	2	V
Nemoc	3	V
Oběd	4	V
OČR	5	V
Odpracováno	6	V
Překážky v práci	7	V
Služební cesta	8	V
Roční přesčas	9	V
Týdenní přesčas	10	V

Obr. 7: Přidání ročního a týdenního přesčasu mezi mzdové složky

7. Záznam uložte kliknutím na tlačítko **Uložit**.

HLÍDÁNÍ ROČNÍHO PŘESČASU

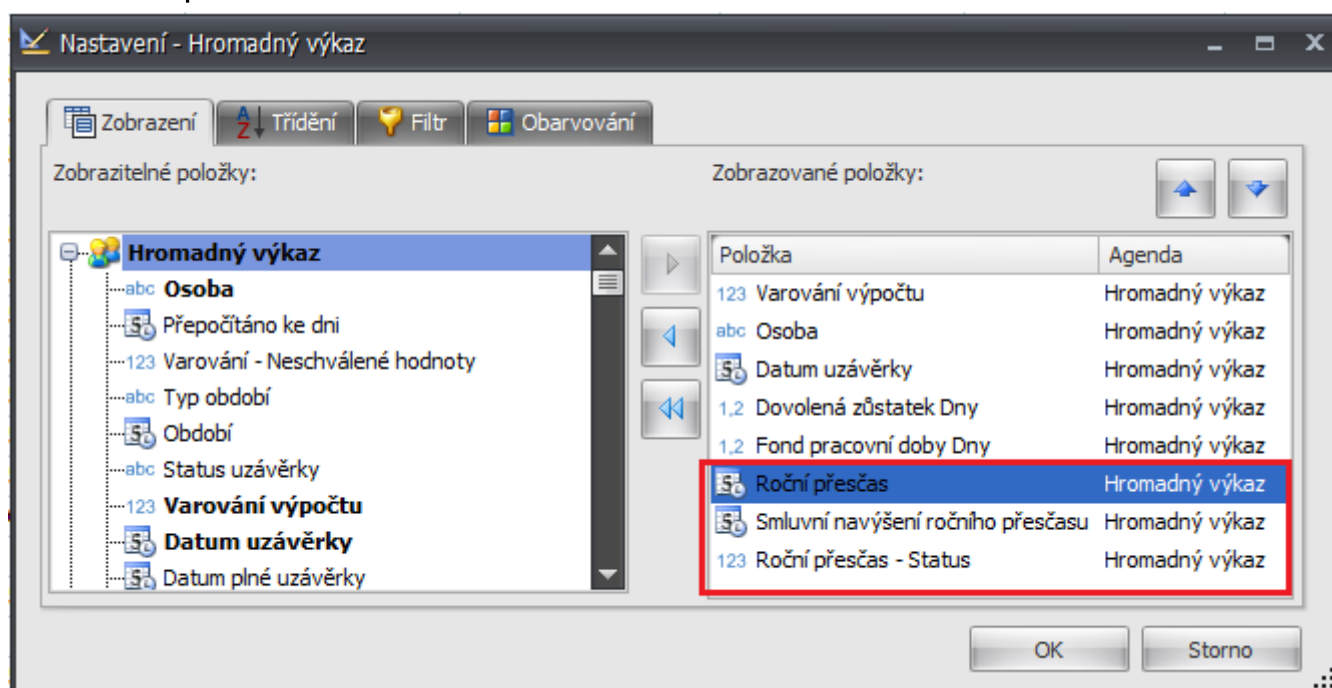
Sledování ročního přesčasu v agendě Hromadný výkaz ve Windows aplikaci

1. Otevřete agendu **Hromadný výkaz**, která se nachází ve složce **Docházka**.
2. V horní liště nabídek klikněte na položku **Výběr sloupců**.



Obr. 8: Horní lišta nabídek – Výběr sloupců

3. Mezi zobrazované položky přidejte **Roční přesčas**, **Smluvní navýšení ročního přesčasu**, **Roční přesčas – Status**.



Obr. 9: Nastavení sloupců v agendě Hromadný výkaz

4. Potvrďte tlačítkem **OK** pro přidání vybraných sloupců do pohledu.



Zobrazení: Po přidání výše uvedené položky se změnilo nastavené zobrazení pohledu. Aby tyto změny byly platné i při dalším navštívení agendy **Hromadný výkaz**, je nutné si toto zobrazení uložit. V horní liště nabídek klikněte na položku **Zobrazení** a aktuální pohled si uložte.

Osoba	Roční přesčas	Roční přesčas - Status	Smluvní navýšení ročního přesčasu
Mizera Jiří	53:45		
Novák Jan	15:30		
Pluhař Pavel	101:30		
Pořízka Vojtěch	30:00		
Potštejnský Josef	66:15		
Rypl Pavel	73:30		
Skalický Stanislav	52:00		
Spěšný Jakub	61:00		

Obr. 10: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve Windows aplikaci



Roční přesčas představuje počet odpracovaných hodin přesčasu za aktuální rok.



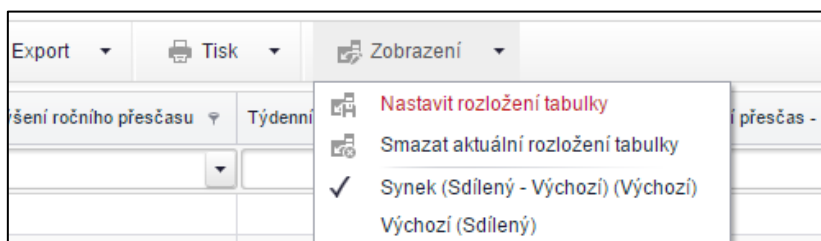
Smluvní navýšení ročního přesčasu představuje datum dne, ve který byla podepsána Dohoda o navýšení maximální ročního přesčasu. Tento údaj se bere z činnosti Navýšení ročního přesčasu (viz kapitola Smluvní navýšení ročního přesčasu).



Roční přesčas - status představuje oznámení o blížícím se nebo dosaženém počtu hodin přesčasu. Oranžová barva znamená, že se daný termín blíží (v tomto případě 100). Červená barva znamená, že byl daný termín již dosažen (viz kapitola Model pracovní doby).

Sledování ročního přesčasu v agendě Hromadný výkaz ve webovém klientovi

1. V postranním panelu klikněte na agendu **Hromadný výkaz**.
2. V horní liště nabídek klikněte na položku **Zobrazení – Nastavit rozložení tabulky**



Obr. 11: Nastavení rozložení tabulky

3. Mezi zobrazované položky přidejte **Roční přesčas**, **Smluvní navýšení ročního přesčasu**, **Roční přesčas – Status**.

Zobrazení sloupců

Dostupné sloupce:

- Datum plné uzávěrky
- Datum uzávěrky
- Dovolena Čas
- Dovolena Dny
- Dovolena Peníze
- Dovolena Výskyt
- Fond pracovní doby Čas
- Fond pracovní doby Dny

Zobrazené sloupce:

- Osoba
- Roční přesčas
- Roční přesčas - Status
- Smluvní navýšení ročního přesčasu

Obr. 12: Nastavení sloupců v agendě Hromadný výkaz

4. Potvrďte tlačítkem **OK** pro přidání vybraných sloupců do pohledu.

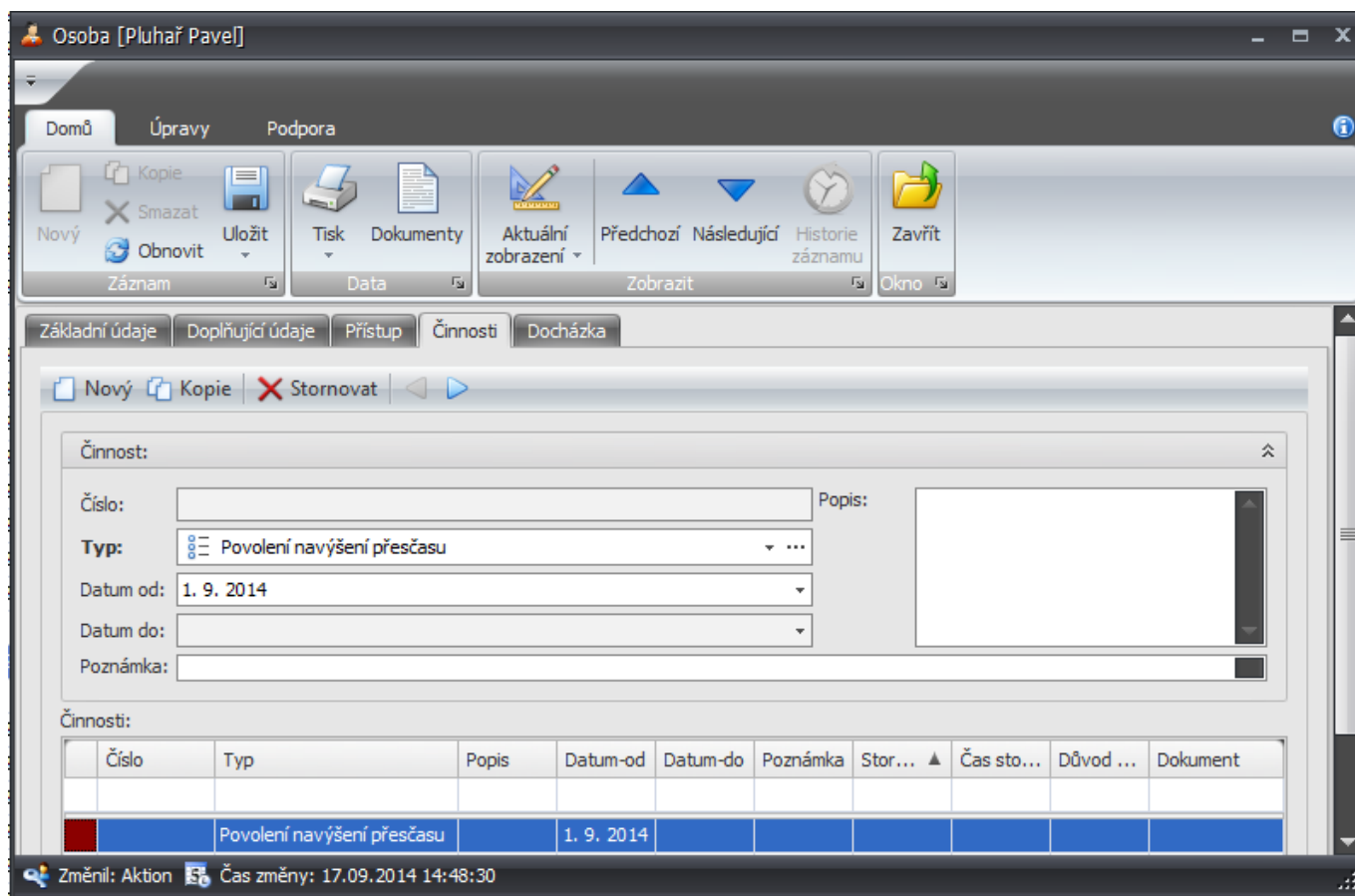
<input type="checkbox"/>		Osoba ▲ ▾	Roční přesčas ▾	Roční přesčas - Status ▾	Smluvní navýšení ročního přesčasu ▾
<input type="checkbox"/>		Míza Jiří	53:45		
<input type="checkbox"/>		Novák Jan	15:30		
<input type="checkbox"/>		Pluhař Pavel	101:30		
<input type="checkbox"/>		Požízka Vojtěch	30:00		
<input type="checkbox"/>		Potštejnský Josef	66:15		

Obr. 13: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve webovém klientovi

Smluvní navýšení ročního přesčasu

V této chvíli je nastaveno hlídání ročního přesčasu v rámci zákonného limitu, tzn. v tomto případě do 100 hodin. V případě, že daný zaměstnanec podepsal *Dohodu o navýšení maximální ročního přesčasu*, je nutné provést následující postup:

1. Otevřete agendu **Osoby**, která se nachází ve složce **Číselníky**.
2. Otevřete požadovanou osobu a přepněte na záložku **Činnosti**.
3. Klikněte na tlačítko **Nový** pro vytvoření nové činnosti.
4. Z nabídky **Typ** vyberte *Povolení navýšení přesčasu*.
5. Do položky **Datum od** zadejte den, ve který dohoda vstoupila v platnost.
6. Klikněte na tlačítko **Uložit**, aby se změny u osoby projevíly.



Obr. 14: Přidání činnosti k osobě

7. Otevřete agendu **Hromadný výkaz** (ve Windows aplikaci nebo webovém klientovi)

Osoba	Roční přesčas	Roční přesčas - Status	Smluvní navýšení ročního přesčasu
Mizera Jiří	53:45		
Novák Jan	15:30		
Pluhař Pavel	101:30		1. 9. 2014
Pořízka Vojtěch	30:00		
Potštejnský Josef	66:15		
Rypl Pavel	73:30		
Skalický Stanislav	52:00		
Spěšný Jakub	61:00		

Roční přesčas - Status
Blíží se smluvně navýšený limit maximálního ročního přesčasu

Obr. 15: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve Windows aplikaci

<input type="checkbox"/>		Osoba ▲ ▾	Roční přesčas ▾	Roční přesčas - Status ▾	Smluvní navýšení ročního přesčasu ▾
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		Mizera Jiří	53:45		
<input type="checkbox"/>		Novák Jan	15:30		
<input type="checkbox"/>		Pluhař Pavel	101:30		1.9.2014
<input type="checkbox"/>		Požizka Vojtěch	30:00		
<input type="checkbox"/>		Potštejnský Josef	66:15		

Obr. 16: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve webovém klientovi



Zbarvení: u osoby Pluhař Pavel se změnilo zbarvení z červené na oranžovou, a to z toho důvodu, že byl smluvně navýšen roční přesčas. Datum počátku smluvního navýšení je zobrazen ve sloupci **Smluvní navýšení ročního přesčasu**.

HLÍDÁNÍ PRŮMĚRNÉHO TÝDENNÍHO PŘESČASU

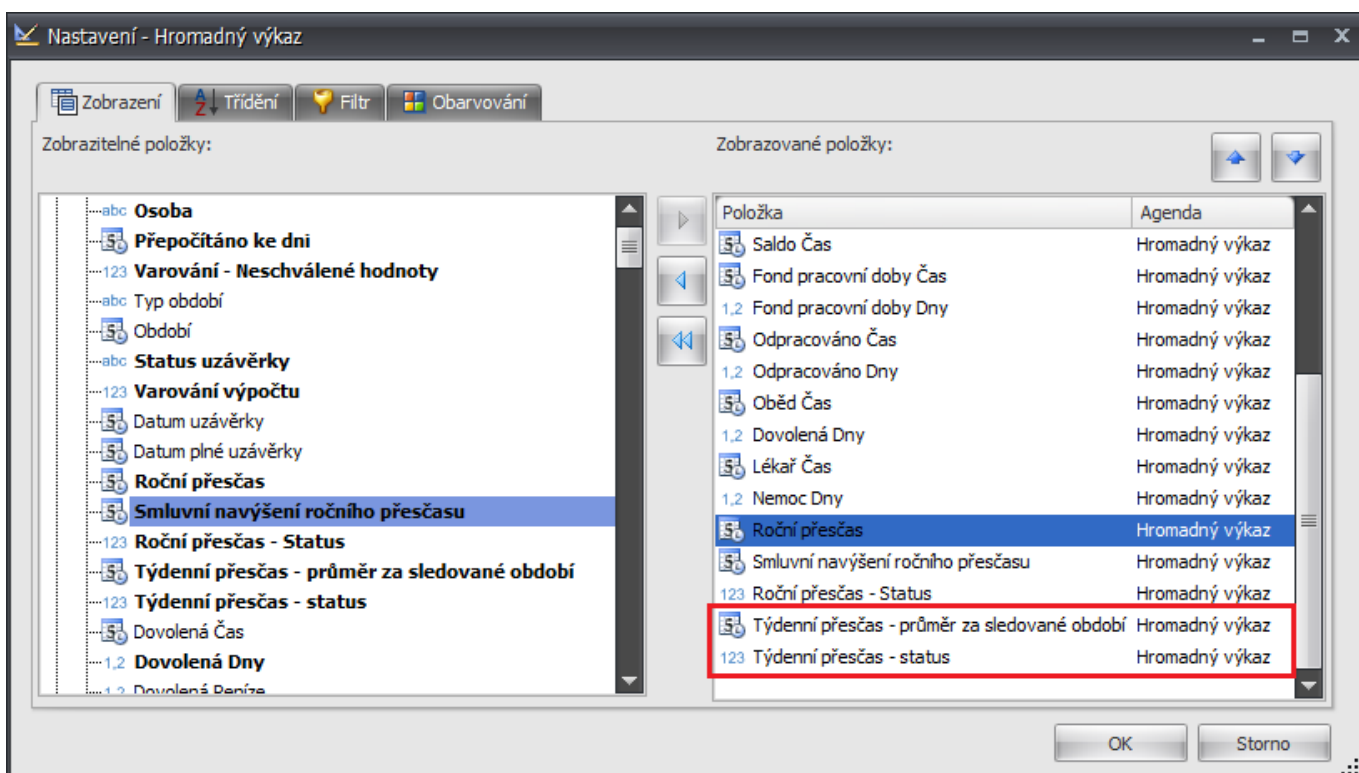
Sledování průměrného týdenního přesčasu v agendě Hromadný výkaz ve Windows aplikaci

1. Otevřete agendu **Hromadný výkaz**, která se nachází ve složce **Docházka**.
2. V horní liště nabídek klikněte na položku **Výběr sloupců**.



Obr. 17: Horní lišta nabídek – Výběr sloupců

3. Mezi zobrazované položky přidejte **Týdenní přesčas – průměr za sledované období**, **Týdenní přesčas – status**.



Obr. 18: Nastavení sloupců v agendě Hromadný výkaz

4. Potvrďte tlačítkem **OK** pro přidání vybraných sloupců do pohledu.



Zobrazení: Po přidání výše uvedené položky se změnilo nastavené zobrazení pohledu. Aby tyto změny byly platné i při dalším navštívení agendy **Hromadný výkaz**, je nutné si toto zobrazení uložit. V horní liště nabídek klikněte na položku **Zobrazení** a aktuální pohled si uložte.

Osoba	Týdenní přesčas - průměr za sledované období	Týdenní přesčas - status
Bajer Václav	05:40	
Husník Ondřej	08:20	
Patník Ondřej	04:20	

Obr. 19: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve Windows aplikaci



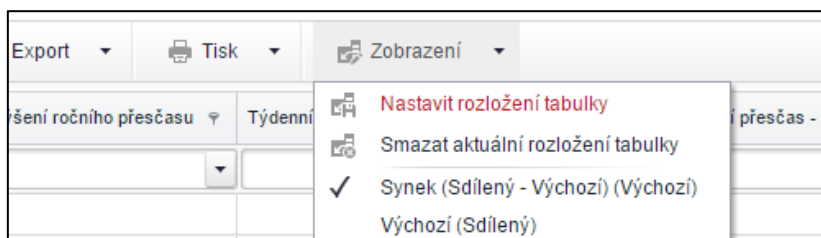
Týdenní přesčas – průměr za sledované období představuje průměrný počet odpracovaných hodin přesčasu za posledních 26 / 52 týdnů (počet sledovaných týdnů lze nastavit u modelu pracovní doby – viz kapitola [Nastavení modelu pracovní doby](#)).



Týdenní přesčas – status představuje oznámení o blížícím se nebo dosaženém počtu hodin přesčasu. Oranžová barva znamená, že se daný limit blíží. Červená barva znamená, že byl daný limit již dosažen (viz kapitola [Nastavení modelu pracovní doby](#)).

Sledování průměrného týdenního přesčasu v agendě Hromadný výkaz ve webovém klientovi

1. V postranním panelu klikněte na agendu **Hromadný výkaz**.
2. V horní liště nabídek klikněte na položku **Zobrazení – Nastavit rozložení tabulky**



Obr. 20: Nastavení rozložení tabulky

3. Mezi zobrazované položky přidejte **Týdenní přesčas – průměr za sledované období** a **Týdenní přesčas – status**.

Zobrazení sloupců

Dostupné sloupce:

- Datum plné uzávěrky
- Datum uzávěrky
- Dovolená Čas
- Dovolená Dny
- Dovolená Peníze
- Dovolená Výskyt
- Fond pracovní doby Čas
- Fond pracovní doby Dny

Přidat >

Přidat vše >>

< Odebrat

<< Odebrat vše

Zobrazené sloupce:

- Osoba
- Týdenní přesčas - průměr za sledované období
- Týdenní přesčas - status

Uložit

Obr. 21: Nastavení sloupců

4. Potvrďte tlačítkem **OK** pro přidání vybraných sloupců do pohledu.

<input type="checkbox"/>	Osoba	Týdenní přesčas - průměr za sledované období	Týdenní přesčas - status
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Bajer Václav	05:40	⚠
<input type="checkbox"/>	Husník Ondřej	08:20	⚠
<input type="checkbox"/>	Patník Ondřej		

Obr. 22: Pohled na agendu Hromadný výkaz ve webovém klientovi

HLÍDÁNÍ NEPŘETRŽITÉHO DENNÍHO ODPOČINKU A NEPŘETRŽITÉHO ODPOČINKU V TÝDNU

Zaškrtnutím parametrů **Hlídat nepřetržitý denní odpočinek** a **Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu** (viz kapitola [Nastavení modelu pracovní doby](#)) se aktivuje hlídání obou těchto limitů. Upozornění na nedodržení těchto parametrů se zobrazí při uložení rozhodujícího záznamu, při přepočtu docházkových dat a v agendě **Varování dle ZP** (viz kapitola [Agenda Varování dle ZP](#)).

Nepřetržitý odpočinek	Maximální roční přesčas	Průměrný týdenní přesčas	Maximální roční odpracováno
Hlídat nepřetržitý denní odpočinek:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3):	<input type="checkbox"/>		
Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek:		Libovolných 7 dní po sobě	▼
Hlídaní nepřetržitého odpočinku dle slovenské legislativy:	<input type="checkbox"/>		

Obr. 23: Nastavení nepřetržitého odpočinku u modelu pracovní doby

Hlídat nepřetržitý denní odpočinek představuje upozornění na takovou událost, kdy není dodržen minimální denní odpočinek stanovený dle platného zákoníku práce, tj. odpočinek v trvání alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích (u mladistvých 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích a pravidlo se aplikuje, pokud má osoba zadaný Datum narození v Aktionu a v aktuálním období osobě není 18 a více let).

Pozn.: Tento minimální čas odpočinku může být zkrácen na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích (v nepřetržitých provozech a v dalších typech zaměstnání uvedených v zákoníku práce). Následující odpočinek musí být prodloužen o tuto zkrácenou dobu. Pro tyto provozy je nutné povolit parametr **Povolit krácení odpočinku** (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3).

Pro výpočet nepřetržitého denního odpočinku se berou v potaz reálné průchody i přesčasové směny. Ruční úpravu je možné provést v Evidenci pracovní doby editací začátku nebo konce pro výpočet složky Hrubá pracovní doba (§ 90, § 92) – pokud se například jedná o napracování absence (napracování neplacené absence apod.), tak se tato doba nezapočítává a je nutné řešit ruční úpravou, aby varování dle zákoníku práce zmizelo.

Pokud není dodržen nepřetržitý denní odpočinek, tak je to zobrazeno v osobním výkaze (nutné mít varování Existence dle ZP zapnuté v nastavení modelu pracovní doby).

Evidence pracovní doby		Docházková data				
Uzávěrka	Varování	Neschváleno	Datum období	Začátek	Konec	Uplatnění směna
=	=	=	st 01.11.	09:00	20:00	THP
			čt 02.11.	09:00	20:00	THP
			pá 03.11.	01:00	20:00	THP
			so 04.11.			
			ne 05.11.			
			po 06.11.	01:00	20:00	THP

Obr. 24: Varování v osobní výkaze

Konkrétní porušení odpočinku je pak podrobněji vysvětleno v agendě Varování dle ZP.

Datum	Typ varování	Varování
02.11.2023	Nepřetržitý denní odpočinek	V rozmezí 02.11.2023 09:00 až 03.11.2023 09:00 nebyl dodržen nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 08:00. Odpočinek byl pouze 05:00.
03.11.2023	Nepřetržitý denní odpočinek	V rozmezí 03.11.2023 01:00 až 04.11.2023 01:00 nebyl dodržen nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 08:00. Odpočinek byl pouze 05:00.

Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu představuje upozornění na takovou událost, kdy během jednoho týdne (libovolných sedm dní po sobě jdoucích nebo dle nastavení parametru Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek u modelu pracovní doby) není dodržen minimální časový nepřetržitý odpočinek v trvání 35 hodin (stanovené platným zákoníkem práce).

Nepřetržitý odpočinek v týdnu je hlídán v rámci naplánovaných směn i reálných průchodů osoby. Do tohoto výpočtu se započítávají dovolené, náhradní volna apod. Pokud tedy zaměstnanec má dovolenou oproti naplánované směně, tak je tato událost vyhodnocena jako odpočinek.

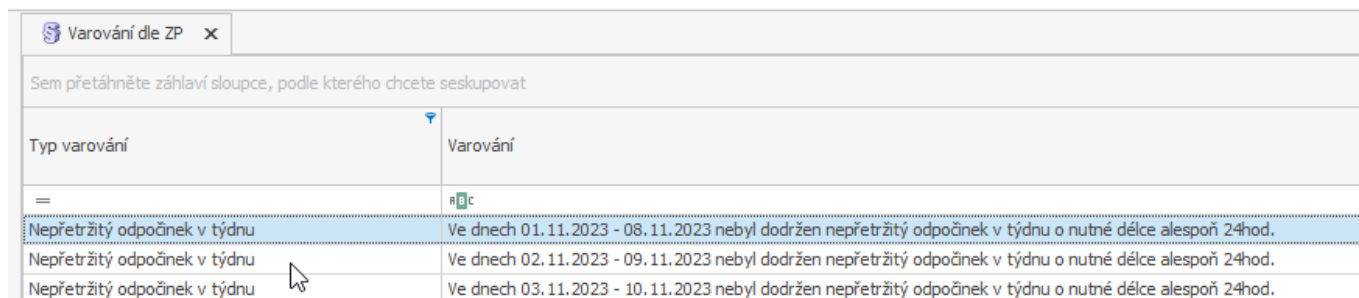
			st 08.11.	01:00	20:00	THP	Odpracováno
			čt 09.11.	01:00	20:00	THP	Odpracováno
			ne 11.11.	01:00	20:00	THP	Odpracováno

Obr. 25: Varování v osobní výkaze

Datum	Typ varování	Varování
15.11.2023	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 01.11.2023 - 08.11.2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce 35hod.
16.11.2023	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 02.11.2023 - 09.11.2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce 35hod.
17.11.2023	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 03.11.2023 - 10.11.2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce 35hod.

Obr. 26: Varování v agendě Varování dle ZP (týdenní odpočinek)

Pokud je u modelu aktivní parametr Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3), tak je možné nepřetržitý odpočinek v týdnu 35 hodin zkrátit na 24 hodin. Toto zkrácení je ale nutné nahradit v dalším týdnu delším odpočinkem, aby za období 2 týdnů činila délka tohoto odpočinku alespoň 70 hodin.



Typ varování	Varování
=	nc
Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 01. 11. 2023 - 08. 11. 2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24hod.
Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 02. 11. 2023 - 09. 11. 2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24hod.
Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 03. 11. 2023 - 10. 11. 2023 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24hod.

Obr. 27: Varování v agendě Varování dle ZP (denní odpočinek)

Hlídní nepřetržitého odpočinku dle slovenské legislativy

Při zapnutí hlídní odpočinku dle slovenské legislativy se hlídá pouze rozvržení pracovní doby, které je uvedeno v zákoníku práce. Nejedná se tedy o vyhodnocení odpočinků dle reálných průchodů. Parametr zajišťuje hlídní a kontrolu dle slovenského zákoníku práce § 92 odst. 1 a §93 odst. 1.

Pro mladistvé je povinný denní odpočinek v trvání alespoň 14 hodin v průběhu 24 hodin po sobě jdoucích, pro dospělé pak 12 hodin v průběhu 24 hodin po sobě jdoucích.

Pro zajištění nepřetržitého odpočinku v týdnu je nutné rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl 2 celé dny po sobě jdoucí, tj. nepřetržitý odpočinek 48 hodin.

Zobrazení varování v agendě Hromadný plán směn

V agendě je možné přidat do zobrazení sloupec Varování dle ZP. V tomto sloupci je uživatel v případě naplánování směn, které nesplňují dobu nepřetržitého odpočinku, upozorněn. Sloupec zobrazuje po najetí konkrétní data, kdy nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek.

V Hromadném plán směn se varování počítá pouze s časů naplánovaných směn, reálné průchody v docházce nejsou započítány – ty jsou řešeny v osobním výkaze a agendě Varování dle ZP.

Varování dle ZP	01 pro pá	02 pro so	03 pro ne	04 pro po	05 pro út	06 pro st	07 pro čt	08 pro pá	09 pro so	10 pro ne	11 pro po	12 pro út	13 pro st	14 pro čt	15 pro pá	16 pro so	17 pro ne	18 pro po
	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
	8	11	11	8	8	8	8	8	11	11	8	8	8	8	8			8
<p>V rozmezí 01.12.2023 07:00 až 02.12.2023 07:00 nebyl dodržen nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 08:00. Odpočinek byl pouze 02:30. V rozmezí 08.12.2023 07:00 až 09.12.2023 07:00 nebyl dodržen nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 08:00. Odpočinek byl pouze 02:30. Ve dnech 27.11.2023 - 11.12.2023 nebyl dodržen souhrnný nepřetržitý odpočinek v týdnu, tj. 70hod v součtu za 14dní. Ve dnech 29.11.2023 - 13.12.2023 nebyl dodržen souhrnný nepřetržitý odpočinek v týdnu, tj. 70hod v součtu za 14dní. Ve dnech 01.12.2023 - 15.12.2023 nebyl dodržen souhrnný nepřetržitý odpočinek v týdnu, tj. 70hod v součtu za 14dní. Ve dnech 02.12.2023 - 16.12.2023 nebyl dodržen souhrnný nepřetržitý odpočinek v týdnu, tj. 70hod v součtu za 14dní.</p>																		

Obr. 28: Varování v agendě Hromadný plán směn

AGENDA VAROVÁNÍ DLE ZP

Agenda **Varování dle ZP** (zákoníku práce) se nachází ve složce **Docházka**. Zde máte možnost sledovat veškerá upozornění týkající se ročního přesčasu, průměrného týdenního přesčasu, nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu. Samotná upozornění se rovněž zobrazí při provedení přepočtu docházkových dat v agendách **Hromadný/Osobní výkaz** v bublině a při provedení uzávěrky docházkových data v agendách **Hromadný/Osobní výkaz** a **Uzávěrky**. Ve webovém klientovi je tato agenda rovněž dostupná.

Datum	Osoba	Typ varování	Varování
14. 5. 2015	Husník Ondřej	Průměrný týdenní přesčas	Hodnota 08:20 průměrného přesčasu za 26 týdnů překročila hranici zákonného maxima 08:00.
27. 5. 2015	Bajer Václav	Nepřetržitý odpočinek	Před směnou začínající 27. 5. 2015 v 06:00 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek. Předchozí odpočinek byl zkrácen na 08:00. Následující den byl 08:00 místo nutných 14:00.
8. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 1. 5. 2015 - 8. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
9. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 2. 5. 2015 - 9. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
1. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 24. 4. 2015 - 1. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
2. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 25. 4. 2015 - 2. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
3. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 26. 4. 2015 - 3. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
4. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 27. 4. 2015 - 4. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
5. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 28. 4. 2015 - 5. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
6. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 29. 4. 2015 - 6. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
10. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 3. 5. 2015 - 10. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
7. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 30. 4. 2015 - 7. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
11. 5. 2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 4. 5. 2015 - 11. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.

Obr. 29: Varování dle ZP ve Windows aplikaci

Datum	Osoba	Typ varování	Varování
27.05.2015	Bajer Václav	Nepřetržitý odpočinek	Před směnou začínající 27. 5. 2015 v 06:00 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek
14.05.2015	Husník Ondřej	Průměrný týdenní přesčas	Hodnota 08:20 průměrného přesčasu za 26 týdnů překročila hranici zákonného maxima 08:00.
01.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 24. 4. 2015 - 1. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
02.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 25. 4. 2015 - 2. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
03.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 26. 4. 2015 - 3. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
04.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 27. 4. 2015 - 4. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
05.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 28. 4. 2015 - 5. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
06.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 29. 4. 2015 - 6. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
07.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 30. 4. 2015 - 7. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
08.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 1. 5. 2015 - 8. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
09.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 2. 5. 2015 - 9. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
10.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 3. 5. 2015 - 10. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.
11.05.2015	Husník Ondřej	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	Ve dnech 4. 5. 2015 - 11. 5. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.

Obr. 30: Varování dle ZP ve webovém klientovi