
Opatření rektora č. 31/2019

Název: **Pravidla pro poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Univerzity Karlovy**

K
provedení: -

Účinnost: **1. září 2019**

[ZRUŠENO OR č. 1/2020]

Pravidla pro poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Univerzity Karlovy

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

1. Toto opatření ve smyslu ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, umožňuje upravit zaměstnancům na jednotlivých součástech Univerzity Karlovy (dále jen „UK“) jejich práva v pracovně právních vztazích výhodněji nad rámec zákoníku práce a stanoví pro tento účel **Pravidla pro poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Univerzity Karlovy**.
2. Den zdravotního volna, (dále jen „DZV“, někdy označován jako „sick day“) je volný pracovní den, který může zaměstnanec čerpat z důvodu náhlé krátkodobé pracovní neschopnosti či pro méně závažnou akutní zdravotní indispozici bez nutnosti předložení lékařského potvrzení zaměstnavateli. Po dobu tohoto volna zaměstnanec pobírá mzdu v souladu s vnitřním mzdovým předpisem UK.
3. O zavedení DZV podle uvedených pravidel rozhoduje svým opatřením děkan fakulty, popř. ředitel další součásti, jenž byl pověřen jednáním v pracovněprávních věcech (Opatření rektora č. 25/2017). O zavedení DZV na rektorátu UK a na dalších součástech, jejichž ředitelé nebyli pověřeni jednáním v pracovněprávních věcech, rozhoduje svým opatřením kvestorka UK.

Čl. 2 - Podmínky pro poskytování DZV

1. Poskytování DZV se vztahuje na všechny zaměstnance součástí UK, na niž byly DZV zavedeny, byla-li s nimi uzavřena pracovní smlouva s nejméně polovičním pracovním úvazkem (0,5). DZV mohou být poskytnuty v rozsahu nejvýše 3 dnů za kalendářní rok.
2. DZV lze uplatnit po jednotlivých dnech nebo dva či tři dny najednou.
3. Zaměstnanec, který plně ani částečně DZV v daném kalendářním roce nevyužije, nemá nárok na jejich převod do následujícího roku ani na kompenzaci náhrady mzdy v jakékoliv formě.
4. Celkový počet DZV se u zaměstnanců poměrným způsobem krátí v závislosti na délce trvání pracovního poměru v daném kalendářním roce.

Čl. 3 - Postup při čerpání DZV (oznamování a schvalování DZV)

1. Zaměstnanci součástí UK, na nichž byly DZV zavedeny, mohou řádně čerpat DZV jen se souhlasem oprávněné rozhodující osoby nebo jejího oprávněného zástupce.
2. Zaměstnanec požádá o čerpání DZV vždy s předstihem, nejpozději na začátku pracovní doby v den čerpání DZV a to ústně, formou telefonického sdělení, SMS či e-mailové zprávy. Pro účely vyúčtování náhrady mzdy zaměstnanec předloží nejpozději nejbližší pracovní den po ukončení čerpání DZV písemný formulář DOVOLENKA, v němž vyznačí, že žádá o poskytnutí DZV, podepsaný oprávněnou rozhodující osobou (obdobný režim jako u procesu čerpání dovolené).

Čl. 4 - Mzda a evidence DZV

1. Za vyčerpané DZV náleží zaměstnanci finanční kompenzace ve výši hrubé měsíční mzdy, kterou by jinak zaměstnanec obdržel za výkon práce. Zaměstnavatel zajišťuje povinné finanční odvody stejně jako u mzdy za výkon práce.
2. DZV se povinně evidují v aplikaci Evidence docházky a musí být kdykoliv oprávněným osobám UK na vyžádání k nahlédnutí.

Čl. 5 - Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření bylo projednáno s odborovými organizacemi v rámci UK.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. září 2019.

V Praze dne 28. srpna 2019

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor

[..pdf ke stažení](#)