

## **Opatření ředitele č. 16/2019**

### **Pravidla pro poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Kolejí a menz**

V souladu s Opatřením rektora č. 31/2019 Pravidla pro poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Univerzity Karlovy se zavádí dny zdravotního volna v Kolejích a menzách, a to za podmínek a v plném rozsahu uvedeného opatření rektora.

#### **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 Kolejí a menz Univerzity Karlovy (dále jen „KaM“ a „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 Kolejí a menz.**
- 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.

#### **Čl. 2 - Podmínky pro poskytování DZV**

- 1.** Poskytování DZV se vztahuje na všechny zaměstnance KaM, 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 poměru v daném kalendářním roce.

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

- 1.** Zaměstnanci KaM mohou řádně čerpat DZV jen se souhlasem svého přímého nadřízeného zaměstnance, a není-li to z důvodu jeho nepřítomnosti možné, pak se souhlasem příslušného vedoucího odborného útvaru ředitelství (za koleje vedoucí ÚUS, za stravovací provozy vedoucí ÚSS). Vedoucí odborných útvarů ředitelství mohou řádně čerpat DZV je se souhlasem ředitele KaM.
- 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, popř. v elektronickém docházkovém systému, má-li tuto možnost. Pro účely vyúčtování náhrady mzdy zaměstnanec nejpozději nejbližší pracovní den po ukončení čerpání DZV v elektronickém docházkovém systému podá žádost o poskytnutí DZV, schválený 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 ze strany KaM, resp. jiného kontrolního subjektu, na vyžádání k nahlédnutí.

#### **Čl. 5 - Závěrečná ustanovení**

Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

Mgr. Ing. Jiří Macoun v.r.  
ředitel

Zpracovala: podle OR č. 31/2019 - JUDr. Svobodová, právní agenda OSÚ  
Rozdělovník: vedoucí odborných útvarů, právní agenda OSÚ