

Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 20/2019

Poskytování dnů zdravotního volna zaměstnancům
Farmaceutické fakulty v Hradci Králové

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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 (dále jen *DZV*) na Farmaceutické fakultě v Hradci Králové, a to za podmínek uvedeného opatření rektora a tohoto opatření děkana.

Čl. 2

Podmínky čerpání

1. DZV může zaměstnanec čerpat z důvodu náhlé krátkodobé zdravotní indispozice bez nutnosti předložení lékařského potvrzení zaměstnavateli.
2. DZV jsou čerpány za následujících podmínek.
 - a) Možnost čerpat DZV má zaměstnanec FaF UK se souhrnným úvazkem pracovních smluv (DPP/DPČ se nezapočítávají) 0,5 a vyšším.
 - b) Rozsah DZV činí 3 dny v kalendářním roce.
 - c) Možnost čerpat DZV vzniká na začátku roku, nebo po vzniku pracovněprávního vztahu, vždy s ohledem na trvání pracovního poměru – celkový počet DZV se u zaměstnanců poměrným způsobem krátí takto:

počet celých měsíců trvání pracovněprávního vztahu (v kalendářním roce)	výměra DZV (po zaokrouhlení pro účely čerpání)
1	0
2 – 5	1
6 – 9	2
10 – 12	3

- d) DZV jsou čerpány v minimální jednotce jednoho dne. Lze je uplatnit rovněž více dní po sobě až do výše jejich zůstatku. V případě souběhu více úvazků probíhá čerpání DZV současně na všech úvazcích (jen výjimečně, v případech individuálně rozvržené pracovní doby, lze čerpat DZV jen pro úvazky s rozvrhem práce na daný den).
- e) DZV nelze čerpat v době trvání překážek v práci na straně zaměstnance a v době dovolené.
- f) Zaměstnanci náleží za DZV finanční kompenzace ve výši hrubé měsíční mzdy, kterou by jinak obdržel za výkon práce. FaF UK zajišťuje povinné finanční odvody stejně jako u mzdy za výkon práce.
- g) Nevýčerpané DZV se nepřevádí do dalšího kalendářního roku ani za ně nenáleží finanční kompenzace v jakékoliv formě. V případě zániku možnosti čerpat DZV zaměstnanec za výčerpané DZV nad rámec tohoto limitu finanční kompenzace nevrací.

Čl. 3

Postup čerpání

1. Zaměstnanec požádá o čerpání DZV svého přímého nadřízeného pracovníka; ten kontroluje možnost čerpat DZV, dává souhlas s čerpáním a celkově odpovídá za dodržování pravidel poskytování a čerpání DZV v souladu s opatřením rektora dle článku 1 a tímto opatřením děkana.
2. Žádosti o DZV jsou podávány vždy v předstihu, nejpozději na počátku pracovní doby v den čerpání DZV. Žádost o DZV lze podat a schválit ústně, telefonicky, formou SMS, emailem apod.
3. DZV jsou zaznamenávány do evidence pracovní doby v souladu s příslušným opatřením děkana nejpozději do konce kalendářního měsíce, v němž byly čerpány. Pro záznam čerpání DZV prostřednictvím webové aplikace Univerzity Karlovy – Pracovní doba a nepřítomnosti, slouží modul „Žádosti o dovolenou a nepřítomnosti“.

Čl. 4

Závěrečné ustanovení

Toto opatření vstupuje v platnost dnem podpisu a účinnost 1. ledna 2020.

V Hradci Králové dne 13. prosince 2019

prof. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.
děkan fakulty