

Směrnice č. 39 Poskytnutí zdravotního volna tzv. sick days zaměstnancům

1. Úvodní ustanovení

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům nad rámec zákoníku práce placené pracovní volno (sick days) v kalendářním roce v rozsahu:

- 2 dnů pro zaměstnance s plným pracovním úvazkem
- 1 den pro zaměstnance s polovičním nebo kratším pracovním úvazkem než 0,2

2. Podmínky čerpání

Žádost zaměstnanec podává písemně na tiskopisu Žádost o udělení indispozičního volna, který je přílohou této směrnice.

Zdravotní volno lze čerpat pouze v celých dnech.

Toto volno nelze čerpat v době dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance, v době ošetřování člena rodiny a v době čerpání dovolené nebo v době přímo předcházející/navazující na čerpání dovolené příp. náhradního volna a svátků.

Za poskytnuté volno náleží zaměstnanci plat ve výši náhrady za dovolenou.

Nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího kalendářního roku.

V případech, kdy není možné předložit písemnou žádost předem, zaměstnanec oznámí čerpání zdravotního volna telefonicky nebo emailem příslušnému vedoucímu zaměstnance a dodatečně, nejpozději následující pracovní den po ukončení čerpání zdravotního volna doloží písemnou žádostí.

Platnost a účinnost směrnice: od 1. 1. 2018

Číslo revize směrnice: 1/2018

Ve Žďáře nad Sázavou, dne 13. 10. 2017

Ing. Ilona Komínková

ředitelka polikliniky

Příloha č. 1 ŽÁDOST O UDĚLENÍ INDISPOZIČNÍHO VOLNA

Jméno a příjmení zaměstnance

Osobní číslo/útvár

Doba trvání indispozičního volna od - do

Podpis:

Podpis vedoucího:

Datum: