V souladu s ustanovením článku 3 odst. 18 stanov Českého svazu kanoistů, z.s. (ČSK) schválilo předsednictvo tuto

Směrnici
o některých pracovních podmínkách zaměstnanců ČSK

Čl. I.
Pracovní doba

A. Pracovní poměr:

1. Týdenní pracovní doba činí 40 hodin. Přestávky na jídlo a oddech se do pracovní doby nezapočítávají. Přestávky na kouření se rovněž do pracovní doby nezapočítávají.

2. Rozvržení pracovní doby:

   2.1 Pracovní doba zaměstnanců ČSK je rozvržena v podobě pružného pracovního týdne, a to takto:

   pondělí–pátek: základní pracovní doba 9.00 - 14.00
   volitelná pracovní doba 6.00 - 9.00 a 14.00 - 18.00

   2.2 Pro případy, kdy se neuplatní pružná pracovní doba dle příslušných ustanovení zákoníku práce (např. při pracovní cestě), platí následující rozvržení pracovní doby:

   pondělí–pátek: 7.30 - 16.00

   2.3 V základní pracovní době jsou zaměstnanci povinni být na pracovišti, resp. vykonávat práci. V rámci volitelné pracovní doby si zaměstnanci sami volí začátek a konec pracovní doby. V příslušném týdnu je zaměstnanec povinen odpracovat celou stanovenou týdenní pracovní dobu, tj. 40 hod., případně počet hodin odpovídající konkrétně sjednané kratší pracovní době.

   2.4 Půlhodinová přestávka na jídlo a oddych je poskytována v období od 10.30 do 14.30hod. Přestávka na jídlo a oddych se do pracovní doby nezapočítává.

3. Práce přesčas

   3.1 Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda a příplatek ve výši 25% průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodnou na poskytnutí náhradního volna.

   3.2 U vedoucích zaměstnanců je mzda sjednávána již s přihlédnutím k případné práci přesčas, a to v rozsahu 150 hodin za kalendářní rok.

   3.3 V ostatním se práce přesčas řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce v platném znění.

B. Práce konané na základě DPP/DPČ

1. Rozvržení pracovní doby či jeho způsob jsou upraveny zpravidla přímo v konkrétně uzavřené DPP/DPČ nebo je konkrétní rozvržení výkonu práce na jednotlivé dny po dobu trvání DPP/DPČ stanoveno písemně nadřízeným zaměstnancem.

2. Přestávka v práci na jídlo a oddech je poskytována nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce a činí 30 minut. Tato přestávka se nezapočítá do odpracované doby.

3. Práce přesčas je u DPP/DPČ pojmově vyloučena.

Čl. II.
Evidence pracovní doby

1. Každý zaměstnanec (pracující na PP, DPP, DPČ) si samostatně vyplňuje výkaz práce za příslušný měsíc. Ve výkazu práce je třeba uvést minimálně tyto skutečnosti:

   - odpracovanou dobu – začátek a konec směny a počet hodin práce (např. pondělí 18.10. výkon práce od 8:00 do 12:00, tj. 4 hod.)
   - odpracovanou dobu v so/ne, ve svátek (shodně jako u odpracované doby ve všední den, ale s uvedením, že se jednalo např. o sobotu)
   - výkon noční práce, tj. práce v časovém úseku 22:00 až 06:00 hod.
   - práce přesčas (platí jen pro pracovní poměr)
   - přestávku na jídlo a oddych.

2. Výkaz práce zaměstnance podepisuje příslušný vedoucí zaměstnanec.

3. Vzor výkazu práce tvoří přílohu této směrnice.

Čl. III.
Pracovní cesta

1. Na pracovní cestu vysílá zaměstnance příslušný vedoucí zaměstnanec, jehož pokyny je zaměstnanec povinen se řídit. Po návratu z pracovní cesty je zaměstnanec příslušnému vedoucímu zaměstnanci povinen bez zbytečného odkladu podat zprávu o průběhu pracovní cesty a o jejím výsledku. Pokud tak rozhodne příslušný vedoucí zaměstnanec, je zaměstnanec o průběhu a výsledku pracovní cesty povinen podat zprávu písemnou.

2. Při pracovní cestě se neuplatní rozvržení pracovní doby v podobě pružného pracovního týdne.

3. Poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách se řídí obecně závaznými právními předpisy a v případě, kdy je těmito předpisy stanovena náhrada v rozsahu minimální a maximální částky platí, že je poskytována v částce minimální.

Čl. IV.
Dovolená na zotavenou

1. Celková dovolená pro zaměstnance v pracovním poměru činí pět týdnů. Dovolená pro zaměstnance, kteří pracují na základě DPP/DPČ, činí čtyři týdny. Důvodem pro prodloužení základní výměry dovolené o jeden týden pouze pro zaměstnance v pracovním poměru je hlavní smysl a účel dovolené. Tím je poskytnout zaměstnanci dostatečný kontinuální čas na odpočinek, zotavení se, věnování se zájmovým aktivitám apod. S ohledem na skutečnost, že v rámci pracovního poměru zaměstnanci tráví prací pro zaměstnavatele mnohem více času, než je tomu u DPP/DPČ, je namístě, aby dovolená, a tedy i kontinuální volný čas těchto zaměstnanců byly delší.

2. Čerpání dovolené určuje příslušný vedoucí zaměstnanec, a to zpravidla na základě individuální žádosti. Individuální žádosti zaměstnance o čerpání dovolené nelze vyhovět v případě, že tomu brání oprávněné zájmy zaměstnavatele či jeho provozní podmínky.

3. Čerpání dovolené na základě individuální žádosti zaměstnance se neuplatní v případě, kdy je tato čerpána ve výpovědní době.

4. V ostatním se dovolená na zotavenou řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

Čl. V.
Příspěvek na stravování

1. ČSK jako zaměstnavatel přispívá na stravování zaměstnanců v pracovním poměru formou stravenek.

2. ČSK jako zaměstnavatel poskytuje příspěvek na stravování (tj. příspěvek na stravenku) ve výši 55 % nákladů na jednu stravenku. Zaměstnanec hradí za stravování 45% nákladů za stravenku. Hodnota stravenek je stanovena rozhodnutím zaměstnavatele dle jeho aktuálních finančních možností a s přihlédnutím k aktuálním cenám potravin.

3. Stravenky se poskytují pouze za skutečný počet odpracovaných dnů (tj. neposkytuje se v době nemoci, dovolené, při služební cestě a v dalších případech nepřítomnosti na pracovišti).

4. Výdej stravenek bude probíhat na daný měsíc upravený dle skutečného počtu odpracovaných dnů za měsíc předcházející. Za kalendářní rok, popř. při ukončení pracovního poměru, bude provedeno vypořádání dle skutečné docházky.

5. Bývalí zaměstnanci v důchodovém věku nemají nárok na příspěvek na stravování (stravenky).

Čl. VI.
Mzda a odměna za práci na DPP/DPČ

Mzdové podmínky zaměstnanců jsou řešeny samostatným vnitřním předpisem Mzdovým řádem.

Čl. VII.
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 16.4.2024 a v plném rozsahu nahrazuje veškeré předchozí vnitřní předpisy upravující problematiku, která je obsahem této směrnice.

Ing. Stanislav Ježek
předseda ČSK

Výkaz práce za měsíc: Příloha
Jméno zaměstnance:

	Datum	Práce od	Práce do	Přestávka od	Přestávka do	Odpracovaná doba	Odpracovaná doba so/ne
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
	Celkem:						
	Fond pracovní doby:						
	Přesčas:						

V_____ dne_____

Podpis zaměstnance:
Podpis vedoucího: