

PRACOVNÍ ŘÁD TJ TURNOV, z.s.

platný od 1.4.2017

ČL. 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Pracovní řád Tělovýchovné jednoty Turnov, z.s., vydaný dle § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen zákoník práce), v platném znění je zvláštním druhem právního předpisu, který rozvádí konkrétní ustanovení tohoto zákona ohledně povinností zaměstnavatele a zaměstnance vyplývajících z pracovně právních vztahů.
2. Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance, kteří jsou k němu v pracovním nebo obdobném poměru.
3. Za dodržování tohoto Pracovního řádu odpovídají všichni zaměstnanci TJ Turnov.

ČL. 2. PRACOVNÍ POMĚR

1. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a řídí se § 33 zákoníku práce.
2. Pracovní poměr podle § 36 zákoníku práce vzniká dnem, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce, případně dnem, který byl uveden jako den jmenování na místo vedoucího zaměstnance. Obdobně to platí pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohodu o pracovní činnosti (dále jen DPČ) a dohodu o provedení práce (dále jen DPP).
3. Obsah pracovního poměru je možné měnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změnu je nutné provést písemně. Případné převedení zaměstnance na jinou práci se řídí § 41 zákoníku práce.
4. Pracovní poměr může být rozvázán:
 - a) písemnou dohodou ke sjednanému dni,
 - b) písemnou výpovědí ze strany zaměstnavatele z důvodů uvedených v § 52 zákoníku práce nebo ze strany zaměstnance z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu,
 - c) okamžitým zrušením podle § 55 a 56 zákoníku práce,
 - d) zrušením ve zkušební době podle § 66 zákoníku práce.
5. Ostatní případy skončení pracovního poměru se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

ČL. 3. PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU

1. Podle § 78 zákoníku práce je pracovní dobou doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. U pracovní smlouvy je týdenní pracovní doba stanovena na 40 hodin týdně, není-li přímo v pracovní smlouvě stanoveno jinak.

2. Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel. Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Zaměstnanec je povinen dodržet pracovní dobu stanovenou zaměstnavatelem. Pracovní doba může být rozložena rovnoměrně (pak nesmí délka směny přesáhnout 9 hodin) nebo nerovnoměrně (pak je maximální délka směny 12 hodin).
3. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut.
4. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů. Práce přesčas nesmí činit více než 8 hodin v týdnu a více než 150 hodin v kalendářním roce. Do tohoto počtu hodin se nezahrnuje práce přesčas, za kterou je zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.
5. Na základě povinnosti zaměstnavatele vést podle § 96 zákoníku evidenci pracovní doby může zaměstnavatel po zaměstnanci vyžadovat jako podklad evidenci docházky formou měsíčního pracovního výkazu. Pracovní výkaz za příslušný měsíc je zaměstnanec povinen odevzdat zaměstnavateli nejpozději ve 3. pracovní den následujícího měsíce.
6. Na DPČ a DPP se nevztahují ustanovení o pracovní době a odpočinku, pracovní doba je stanovena pokynem zaměstnavatele v souladu s ustanoveními § 74 až 77 zákoníku práce.

ČL. 4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

1. Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Zaměstnavatel nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Zaměstnanec je povinen zaměstnavateli neprodleně oznámit skutečnosti, o nichž se domnívá, že odůvodňují jeho převedení na jinou práci.
3. Pokud se zaměstnanci stane pracovní úraz, je povinen o této události neprodleně informovat svého zaměstnavatele. Pokud toho není schopen, udělá to některý z jeho kolegů.
4. Pokud se zaměstnanec stane svědkem pracovního úrazu jiného zaměstnance, informuje o tom svého zaměstnavatele a dle potřeby zajistí lékařské ošetření.
5. Pokud je zraněný v důsledku pracovního úrazu v pracovní neschopnosti déle než 3 dny, je třeba zpracovat písemný záznam o úrazu.
6. V případech neupravených v odstavcích 1 až 5 se použije § 103 až 105 zákoníku práce pro povinnosti zaměstnavatele, resp. § 106 zákoníku práce pro povinnosti a práva zaměstnance.

ČL. 5. ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

1. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda nebo odměna z dohody. Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci na základě pracovní smlouvy. Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě DPČ nebo DPP.

2. Mzda se sjednává v pracovní smlouvě, popřípadě ji zaměstnavatel stanoví mzdovým výměrem. Za dobu práce přesčas poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci na základě vzájemné dohody náhradní volno. Za práci v sobotu a v neděli je stanoven příplatek minimálně 10%, za práci ve svátek poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno.

3. Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v příslušné DPP nebo DPČ.

4. Mzdy a odměny z dohod jsou vypláceny vždy v 10. den následujícího měsíce po dokončení dohodnutých prací v příslušném měsíci, v případě, že tento den připadá na den pracovního volna, potom v poslední pracovní den před tímto dnem.

5. V případech neupravených v odstavcích 1 až 4 se použije příslušné ustanovení zákoníku práce.

ČL. 6. NÁHRADA VÝDAJŮ POSKYTOVANÝCH ZAMĚSTNANCI V SOUVISLOSTI S VÝKONEM PRÁCE

1. Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce se řídí § 151 až 190 zákoníku práce.

ČL. 7. PŘEKÁŽKY V PRÁCI

1. Zaměstnavatel omluví nepřítomnost zaměstnance zejména:

- a) v době jeho dočasné pracovní neschopnosti,
- b) po dobu karantény,
- c) po dobu mateřské nebo rodičovské dovolené,
- d) po dobu ošetřování dítěte mladšího 10 let,
- e) po dobu ošetřování jiného člena domácnosti podle § 191 občanského zákoníku.

2. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu i v jiných případech uvedených v § 191 až 205 zákoníku práce.

3. Náhradu mzdy nebo odměny z dohody poskytne zaměstnavatel pouze v případech, kdy mu to ukládá zákon nebo jiný obecně platný právní předpis.

ČL. 8. DOVOLENÁ

1. Zaměstnanci, který vykonává zaměstnání na základě pracovní smlouvy na plný úvazek, náleží podle § 212 a 213 nárok na dovolenou 25 pracovních dnů v kalendářním roce.

2. Zaměstnanci pracující na základě DPČ nebo DPP nárok na dovolenou nemají.

ČL. 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento Pracovní řád ruší planost všech předchozích Pracovních řádů.

2. Pracovním řádem neupravené oblasti se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce, případně ustanoveními dalších příslušných obecně platných právních předpisů.
3. Za prokazatelné seznámení zaměstnanců s Pracovním řádem odpovídá přímý vedoucí zaměstnanec.
4. Tento pracovní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1.4.2017.