

Pravidla dovolené v PDF: co byste měli vědět, než je začnete schvalovat

CO BYSTE MĚLI VĚDĚT O DOVOLENÉ

Jde o druh odpočinku, kdy zaměstnanec nevykonává práci, nechodí na pracoviště a má pracovní volno, které slouží hlavně k zotavení a pro jeho osobní účely. Zákoník práce dovolenou sice přesně nedefinuje, zato jasně určuje její pravidla.



NÁROK NA DOVOLENOU

Dovolená za kalendářní rok: má na ni právo zaměstnanec, který pracoval celý rok (52 týdnů) u jednoho zaměstnavatele, a to na plný nebo na zkrácený úvazek.

Poměrná část dovolené: přísluší zaměstnanci, který u jednoho zaměstnavatele pracoval kratší dobu než po celý rok, ale alespoň po dobu 4 týdnů v rozsahu sjednané týdenní pracovní doby, tedy buď na plný, či zkrácený úvazek.

Pozor: novela zákoníku práce počítá s tím, že [na dovolené budou mít v budoucnu nárok i lidé pracující na DPČ a DPP](#) za splnění určitých podmínek.

Zaměstnavatel může dát pracovníkovi i dovolenou, na kterou zatím nemá nárok.

Kdy? Pokud předpokládá, že zaměstnanec podmínky splní do konce kalendářního roku nebo do ukončení pracovního poměru.

Co to znamená? Vedoucí týmu se může s pracovníkem domluvit, že si vezme krátkou dovolenou během prvního měsíce ve firmě nebo si zaměstnanec vybere všechnu dovolenou třeba už v polovině roku.



DÉLKA DOVOLENÉ (ZA KALENÁŘNÍ ROK)

Zaměstnanci: 4 týdny dovolené. Firmy často nabízejí 5. týden volna jako benefit.

Zaměstnanci, u kterých je odměňování závislé na veřejných rozpočtech (např. státní pracovníci, zaměstnanci příspěvkových organizací apod.): **5 týdnů dovolené.**

Pedagogové a akademičtí pracovníci: 8 týdnů dovolené.

Zaměstnanci vykonávající zvláště obtížné práce (např. horníci, ošetřovatelé pacientů s tuberkulózou nebo osob s mentálním postižením, pracovníci Vězeňské služby ČR, zdravotníci záchranky ad.): k základu 4 týdnů mají **nárok na dodatkovou dovolenou.**

VÝPOČET DOVOLENÉ (PRO PLNÝ I ZKRÁCENÝ ÚVAZEK)

Od roku 2021 se dovolená určuje v hodinách (dříve ve dnech). A v hodinách se i čerpá. Co to v praxi znamená? Člověk, který pracuje 40 hodin týdně (8 hodin od pondělí do pátku) a jehož firma nabízí standardní 4 týdny dovolené, má nárok na 160 hodin dovolené za kalendářní rok (dříve 20 dní).



Pokud chcete **zjistit, kolik dovolené vašim zaměstnancům zbývá**, potřebujete znát:

- » týdenní pracovní dobu zaměstnance v hodinách (TPD)
- » roční výměru dovolené (počet týdnů), kterou vaše firma nabízí při plném úvazku (RV)
- » počet hodin už vyčerpané dovolené (VD)
- » počet odpracovaných týdnů zaměstnance (OT)

Pokud u vás zaměstnanec pracuje celý rok:
(TPD * RV) – VD = zbývající hodiny dovolené

Příklady:

1. Firma nabízí 5 týdnů dovolené. Zaměstnanec pracuje na plný úvazek 40 hodin týdně, 8 hodin denně. Vyčerpal již 4 celé dny dovolené (32 hodin).

$$(40 * 5) - 32 = 168 \text{ hodin}$$

2. Firma nabízí 4 týdny dovolené. Zaměstnanec pracuje na kratší úvazek 25 hodin týdně. A už vyčerpal 1 den dovolené (v tomto případě 5 hodin).

$$(25 * 4) - 5 = 95 \text{ hodin}$$

Pokud u vás zaměstnanec pracuje jen část roku:
(TPD * RV / 52 * OT) – VD = zbývající hodiny dovolené

Příklady:

1. Firma nabízí 4 týdny dovolené. Do práce zaměstnanec nastoupil 1. dubna, pracuje 40 hodin týdně, už vyčerpal 8 hodin dovolené.

$$(40 * 4 / 52 * 39) - 8 = 112 \text{ hodin}$$

2. Firma nabízí 4 týdny dovolené. Zaměstnanec pracoval polovinu roku na plný úvazek (40 hodin týdně) a polovinu roku na částečný úvazek (20 hodin týdně).

$$(40 * 4 / 52 * 26) + (20 * 4 / 52 * 26) = 80 + 40 = 120 \text{ hodin}$$

ČERPÁNÍ DOVOLENÉ

Podle legislativy **určuje zaměstnavatel, kdy může pracovník čerpat dovolenou**. V praxi to funguje tak, že si pracovník zvolí termín dovolené a tu mu následně zaměstnavatel schválí, nebo zamítne.

Pokud si zaměstnanec bere dovolenou po částech, musí alespoň jedna z nich být **2 týdny v kuse**, jestliže se nedohodnete jinak.

Když dovolená vyjde na **státní svátek** (pondělí–pátek), nezapočítává se tento den do dovolené (pokud by zaměstnanec do práce jinak nešel).

Za dobu, kdy byl pracovník na dovolené, dostane **náhradu mzdy či platu**. Ta odpovídá jeho průměrnému výdělku.

Zaměstnavatel musí **písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem dobu, kdy má čerpat dovolenou** (pokud se nedohodnou na kratší oznamovací době).

Zaměstnanec si může brát i **kratší dovolenou, než jak dlouho trvá jedna jeho směna**. Nejméně však v rozsahu ½ směny. Např. člověk pracující 8 hodin denně si tak může vzít dovolenou 4 až 8 hodin.

CO ZAMĚSTNAVATEL MUSÍ/NESMÍ/MŮŽE

Při sestavování rozvrhu dovolených je třeba **přihlížet k provozním potřebám zaměstnavatele** (např. očekávané výkyvy ve výrobě v létě) a **k zájmům zaměstnance** (péče o děti v období prázdnin, rodinná dovolená, pobyt v lázních apod.).

Dovolenou není možné zaměstnanci určit na dobu, kdy:

- » vykonává vojenské cvičení nebo službu v operačním nasazení
- » je uznán dočasně práceneschopným
- » je na mateřské, otcovské nebo rodičovské dovolené

PŘEVÁDĚNÍ DOVOLENÉ

3 případy, kdy je možné dovolenou převést do dalšího roku:

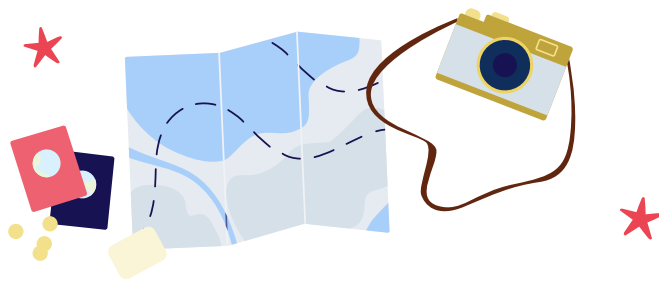
1. překážky v práci na straně zaměstnance (mateřská dovolená, dlouhodobá pracovní neschopnost apod.),
2. naléhavé provozní důvody (např. zaměstnanec musí mimořádně dokončit práci v daném termínu, pomoc při odstraňování následků živelných pohrom, které postihly zaměstnavatele, atd.),
3. zaměstnanec si může dovolenou, která přesahuje zákonem dané 4 týdny, převést do následujícího kalendářního roku (u pedagogických pracovníků nad 6 týdnů).

NÁSTROJE, KTERÉ HLÍDAJÍ DOVOLENOU



Naopak zaměstnavatel **musí vyhovět** žádosti zaměstnankyně, která chce dovolenou tak, aby navazovala bezprostředně na mateřskou dovolenou (u muže na rodičovskou dovolenou do doby, po kterou by zaměstnankyně byla oprávněna čerpat mateřskou dovolenou).

Zaměstnavatel může dovolenou **zrušit těsně před odjezdem, nebo dokonce pracovníka z dovolené odvolat**. V takovém případě mu ale musí uhradit veškeré náklady, které zaměstnanci vznikly.



Převádění dovolené by ale mělo být stále spíše výjimkou, ne pravidlem. Dovolenu, kterou si zaměstnanec odložil, musí vyčerpat do konce následujícího kalendářního roku. V případě mateřské či rodičovské dovolené a dlouhodobé neschopnosti až po jejím skončení. Jedinou situací, kdy je možné nevyčerpanou dovolenou zaměstnanci proplatit, je okamžik ukončení pracovního poměru.

Přestože v praxi je to často zaměstnanec, kdo určuje, kdy si dovolenou vezme, je třeba nezapomínat, že **je to stále zaměstnavatel, kdo odpovídá za to, že dovolená bude čerpána v souladu s právními předpisy**. Za nedodržování právních předpisů v oblasti dovolené, její délky, nařizování a čerpání hrozí zaměstnavateli pokuta až do výše 200 000 Kč.

Existuje celá řada programů a systémů, které vám s dovolenými mohou pomoci. A to nejen s jejich evidencí, ale také s celým schvalovacím procesem. Zaměstnancům tak usnadníte podávání žádostí, sobě schvalování a komukoliv z vedení sledování dovolených ve firmě.

Výhody: Jednoduše si na jednom místě zobrazíte různé typy dovolených, přehledy, kolik kterému zaměstnanci zbývá volných dnů, zda se pracovníkům v týmu dovolené nepřekrývají, uvidíte žádosti pracovníků nebo zarezervujete důležité termíny, kdy si pracovníci brát volno nemohou.