

Jak postupovat v případě, že zaměstnanec onemocní a potřebuje neschopenku

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA



- Zaměstnanec, který onemocní (případně má úraz, se kterým potřebuje zůstat doma), by měl co nejdříve navštívit svého ošetřujícího lékaře a požádat ho o vystavení neschopenky.
- Po jejím vystavení (nebo ve výjimečných případech i zpětně) **až do 14. dne neschopnosti platí náhradu příjmu zaměstnavatel.**
- **Náhrada mzdy činí 60 % z redukováného průměrného výdělku.** Proplácení se pouze pracovní dny a případně také svátky, na které by jinak připadl pracovní den zaměstnance. Výše náhrady mzdy závisí na výši průměrného výdělku zaměstnance v předcházejícím čtvrtletí.
- Od ledna 2020 nahradila původní papírovou verzi elektronická neschopenka (eNeschopenka), která usnadňuje předávání informací mezi lékaři, zaměstnavateli a Českou správou sociálního zabezpečení.
- Díky zavedení eNeschopenky **zaměstnanec nemusí zaměstnavateli předávat jakékoliv papíry dokládající neschopnost. Platí ale povinnost o informování** zaměstnavatele o vzniku dočasné pracovní neschopnosti.
- Lékař vystavuje pro nemocného zaměstnance 3 formuláře. První a třetí v elektronické podobě a oba posílá na správu sociálního zabezpečení (zaměstnavatel o vystavené neschopence dostane notifikaci).
- Druhý formulář dostane nemocný zaměstnanec od lékaře tištěný a měl by si ho uschovat pro případ kontroly ze strany správy sociálního zabezpečení.
- Zaměstnanec by měl zaměstnavatele o svém stavu informovat bez zbytečného odkladu. Může využít telefon i SMS, ale doporučuje se e-mail s potvrzením zaměstnavatele o přijetí zprávy.
- Od 15. dne pracovní neschopnosti má nemocný nárok na vyplacení dávek nemocenského pojištění.
- Po uplynutí 14 dnů na nemocenské proto **zaměstnavatel zasílá státní správě sociálního zabezpečení elektronicky přílohu k žádosti o nemocenské a zároveň zde uvede, kam se zaměstnanci vyplácí mzda.**
- Pro výplatu nemocenské **zákon nestanovuje konkrétní den v měsíci.** Lhůta vyplacení je maximálně 30 dní od té doby, kdy zaměstnavatel doručí příslušné informace na správu sociálního zabezpečení. Poté se nemocenská vyplácí podobně jako mzda/plat – vždy za daný měsíc.
- **Výše nemocenské se počítá z denního vyměřovacího základu.** Nemocenská se vyplácí i o víkendu a ve svátek. Vyměřovací základ se počítá jako průměrný denní příjem za posledních 12 kalendářních měsíců, který je snížen o redukční hranice, jež se každoročně mění.
- Nemocenské pojištění je součástí automatických odvodů na sociální pojištění ze mzdy zaměstnanců, vzniká dnem začátku pracovního poměru a zaniká dnem skončení doby zaměstnání.
- Na nemocenskou mohou za určitých podmínek mít nárok i zaměstnanci pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- OSVČ si mohou nemocenské pojištění platit sami, a účast na nemocenském pojištění je u nich tedy dobrovolná. Pokud si jej ale neplatí, nevzniká nárok na jím pokrývané dávky.
- Nemocenskou může nemocný zaměstnanec pobírat maximálně 380 kalendářních dnů od prvního dne pracovní neschopnosti.
- V případě dlouhodobé nemoci je možné požádat správu sociálního zabezpečení o prodloužení výše zmíněné lhůty. Pokud je takový požadavek schválen, lhůtu je možné opakovaně prodloužit až o tři měsíce. **Výsledná délka prodloužování však nesmí překročit 350 dnů.**
- **O ukončení neschopenky rozhoduje ošetřující lékař.** Běžně ve chvíli, kdy se zdravotní stav pacienta zlepší, ale může tak učinit i ve chvíli, kdy se nemocný bez opodstatněného důvodu nedostaví k naplánované kontrole či vyšetření.
- Ukončení lékař opět zadá do systému elektronicky.

KONTROLA POVINNOSTÍ ZAMĚSTNANCE NA NEMOCENSKÉ

- Nemocný je povinen dodržovat režim stanovený ošetřujícím lékařem a nesmí překročit dobu povolených vycházek.
- Vycházky nesmí překročit 6 hodin denně. Můžou být rozdělené i do několika kratších intervalů. Někteří pacienti ale nedostanou vycházky žádné – vždy záleží na stavu pacienta a úsudku lékaře.
- Okno vycházek se pohybuje v rozmezí od 7 hodin do 19 hodin a konkrétní dobu určuje ošetřující lékař.
- Dodržení tohoto režimu podléhá kontrole. Prvních 14 dnů ji zajišťuje zaměstnavatel, od 15. dne Česká správa sociálního zabezpečení. Kontrolor správy sociálního zabezpečení se musí prokázat průkazem s fotkou.
- Jestli se zaměstnanec nepodaří zastihnout ve chvíli, kdy měl být doma, musí zpětně předložit potvrzení o lékařském ošetření z doby, kdy kontrola probíhala, nebo poskytnout jiné relevantní zdůvodnění.
- Za relevantní omluvu se nepovažuje návštěva lékárny či nákupy.
- Pokud nemocný nemůže doložit omluvu či vysvětlení pro nedodržení stanoveného režimu, může dojít k penalizaci ze strany správy sociálního zabezpečení i zaměstnavatele, kdy v krajním případě může zaměstnanci být dána i výpověď.

POSTUP V PŘÍPADĚ ONEMOCNĚNÍ COVIDEM-19

- Když u zaměstnance dojde k nařízené karanténě (například v případě onemocnění covidem-19), zaměstnanec pobírá náhradu mzdy od jejího prvního dne.
- V prvních dvou týdnech náhradu mzdy vyplácí zaměstnavatel a člověk by měl dostat 60 % svého redukováného průměrného výdělku.
- Když je zaměstnanec v karanténě déle než 14 kalendářních dnů, od 15. dne trvání karantény vyplácí zaměstnanci peníze správa sociálního zabezpečení, a to stejným způsobem, jako by byl zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti.

Data jsou aktuální k říjnu 2021.

