Vnitřní předpis č. 1/2022 –
PRACOVNÍ ŘÁD
Vysoká škola NEWTON, a.s.
(dále jen „Pracovní řád“)
ze dne 1.1.2022

Článek 1
Úvodní ustanovení

Tento Pracovní řád vydává rektor Vysoké školy NEWTON, a.s. (v internacionálním prostředí užívající název NEWTON University; do 13.5.2021 vystupující pod obchodní firmou/názvem NEWTON College, a.s.; dále též jen "vysoká škola" či "zaměstnavatel") v souladu se Statutem vysoké školy, jako jednu z jejích interních norem upravující práva a povinnosti vysoké školy jako zaměstnavatele a zaměstnanců vysoké školy (dále též jen "zaměstnanci" či jednotlivě "zaměstnanec") ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2
Mzda

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „dohoda“).
2. Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci po stanovenou týdenní pracovní dobu, která činí 40 hodin týdně. Při sjednání kratší než stanovené týdenní pracovní doby se mzda krátí v poměru sjednané týdenní pracovní doby.
3. Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady.
4. Výše mzdy zaměstnance se určuje mzdovým výměrem.
5. Vyplacená mzda / odměna vyplacená na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda a příslušná nejnižší úroveň zaručené mzdy. Obecné podmínky pro určení minimální mzdy, zaručené mzdy, základní sazby minimální mzdy a nejnižší úrovně zaručené mzdy v jednotlivých skupinách prací stanoví zákoník práce a další zvláštní předpisy.[1)]

[1)] *Např. nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.*

Článek 3
Dovolená

1. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnanci přímý nadřízený pracovník v souladu s pracovněprávními předpisy a Pracovním řádem.
2. Nebyl-li zaměstnanci nástup dovolené určen, může dovolenou nastoupit jen se souhlasem svého přímého nadřízeného.
3. Zaměstnavatel poskytuje jako benefit zaměstnancům na administrativních pozicích pracujícím na plný úvazek 40 hodin dovolené/kalendářní rok nad rámec zákoníku práce. Zaměstnanci pracující na zkrácený úvazek mají nárok na poměrnou část tohoto benefitu.
4. Zaměstnanci - akademičtí pracovníci mají v souladu s § 213 zákoníku práce nárok na 320 hodin dovolené v rámci kalendářního roku.
5. V souladu se zákoníkem práce je zaměstnanec, který má dle zákoníku práce 320 hodin dovolené v rámci kalendářního roku, povinen vyčerpat dovolenou v rámci daného kalendářního roku, a to minimálně 2 kalendářní týdny v průběhu prosince, 6 kalendářních týdnů v průběhu měsíců července a srpna do zahájení přípravných týdnů nového akademického roku v závěru srpna každého kalendářního roku.

Článek 4
Pracovní doba

1. Každý zaměstnanec je povinen dodržovat pracovní dobu. Délka pracovní doby je 40 hodin týdně, resp. alikvotní část v případě kratšího pracovního úvazku.
2. Zaměstnanec je povinen být na pracovišti každý pracovní den v rozmezí 8:00 – 16:30 hodin, pokud není v pracovní smlouvě konkrétního zaměstnance uvedeno jinak.
3. Do pracovní doby se nezapočítá 30ti minutová pauza na oběd v souladu s ustanovením § 88 a §89 zákoníku práce v pozdějším znění, zaměstnavatel je povinen poskytnout přestávku na jídlo a oddech nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce.

Článek 5
Pracovní neschopnost

1. Zaměstnanec je povinen nahlásit svému nadřízenému pracovní neschopnost bezprostředně po jejím zahájení. Veškerá dokumentace pracovní neschopnosti probíhá přes systém sNeschopenka.

Článek 6
Výplatní termín

1. Výplatním termínem u zaměstnavatele je každého 15-tého kalendářního měsíce. Mzda je vyplácena zaměstnanci na jeho bankovní účet, který uvede zaměstnavateli.

Článek 7
Stravenkový paušál

1. Každému zaměstnanci pracujícímu u zaměstnavatele na základě pracovní smlouvy náleží v případě odpracování jedné směny v souladu s ustanovením § 78 odst. 1 písm. c) zákoníku práce tzv. „stravenkový paušál“. „Stravenkový paušál“ může být zaměstnavatelem vyplácen až do výše 70 % horní hranice stravného, které lze poskytnout zaměstnancům při pracovní cestě trvající 5 až 12 hodin (pro rok 2021 se jedná o částku ve výši 108,-Kč) tedy do výše maximálně 82,60 Kč pro rok 2022.

2. Zaměstnavatel od 1.1.2022 vyplácí každému zaměstnanci v souladu s ustanovením článku 7 bod 1 Pracovního řádu „stravenkový paušál“ ve výši 82,-Kč / den, resp. v případě odpracování min. 3 hodin / den.

Článek 8
Náhrady za používání soukromého vozidla zaměstnance v případě použití pro potřeby zaměstnavatele

1. V případě, že zaměstnavatel poskytne zaměstnanci souhlas s použitím jeho soukromého vozidla ke služebním účelům v rámci pracovní cesty, náleží zaměstnanci náhrada za použití soukromého vozidla ke služebním účelům ve výši dle aktuálních příslušných předpisů za každý ujetý km a náhrada za spotřebované PHM, která se vypočte dle průměrné spotřeby konkrétního vozidla uvedené ve velkém technickém průkazu a dle doložené ceny PHM. Pokud zaměstnanec nedoloží cenu PHM, vychází se z ceny stanovené vyhláškou MPSV pro daný kalendářní rok.
2. V rámci vyúčtování pracovní cesty při použití soukromého vozidla zaměstnance pro potřeby zaměstnavatele je zaměstnanec povinen doložit kopii velkého technického průkazu vozidla a kopii o uzavřeném havarijním pojištění vozidla.

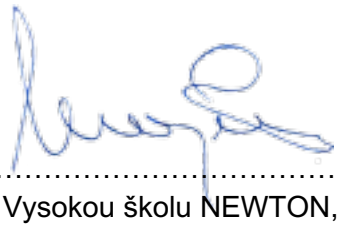
Článek 9
Povinnosti zaměstnance

1. Zaměstnanec se zavazuje písemně zaměstnavateli bez zbytečného odkladu oznámit veškeré změny v osobních údajích, které jsou rozhodné pro vznik, změny a zánik pracovněprávních nároků, pro nároky na dávky nemocenského pojištění, pro daň z příjmů ze závislé činnosti a pojistné na sociální a zdravotní pojištění, změny zdravotního stavu ovlivňující způsobilost nebo ochranu zaměstnance, změny měnící postavení v systému zdravotního pojištění a na skutečnost, ze je zaměstnanec poživatelem důchodu z důchodového pojištění nebo jím přestal být, a to písemně zaměstnavateli.

Článek 10
Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zaměstnancům je Pracovní řád přístupný na intranetu školy.
2. Pracovní řád nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu rektorem Vysoké školy NEWTON, a.s..

V Praze, dne 1.1.2022



.....

za Vysokou školu NEWTON, a.s.
MUDr. Jan Mojžíš, MBA
rektor a předseda představenstva