

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 15/2022 Výkon práce mimo pracoviště zaměstnavatele na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje podmínky výkonu práce zaměstnanců Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále též jako „fakulta“ nebo „zaměstnavatel“) mimo pracoviště zaměstnavatele.
2. Práci mimo pracoviště zaměstnavatele se pro účely tohoto opatření rozumí výkon sjednaného druhu práce z bydliště zaměstnance nebo z jiného místa, na kterém se fakulta a zaměstnanec dohodnou (dále též „práce z domova“).
3. Práce z domova je benefit, který fakulta poskytuje zaměstnancům v pracovním poměru za účelem sladění jejich pracovního a osobního života. Práci z domova je možné vykonávat jen v případě, že to umožňuje povaha práce zaměstnance, a jejím předpokladem je důvěra fakulty, že zaměstnanec bude tuto práci vykonávat řádně, poctivě a v termínech stanovených fakultou.
4. Práci z domova je možné vykonávat pouze na základě dohody o výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele (dále jen „Dohoda o práci z domova“) uzavřené mezi fakultou a zaměstnancem a následného souhlasu fakulty, nestanoví-li právní předpisy, vnitřní předpisy Univerzity Karlovy a fakulty nebo další předpisy Univerzity Karlovy a fakulty jinak.
5. Práce z domova může být za podmínek stanovených tímto opatřením vykonávána:
 - a) v pracovní době rozvržené fakultou (dále jen „rozvrhovaná práce z domova“), nebo
 - b) v pracovní době, kterou si zaměstnanec bude rozvrhovat sám (dále jen „nerozvrhovaná práce z domova“).
6. Schválením žádosti o výkon práce z domova (dále též „žádost zaměstnance“) dochází k dočasnému rozšíření místa výkonu práce zaměstnance o obec, ve které se nachází sjednané místo, v němž bude zaměstnanec práci z domova vykonávat.

Čl. 2

Rozvrhovaná práce z domova

1. Rozvrhovanou prací z domova se rozumí práce z domova vykonávaná v pracovní době, kterou rozvrhuje zaměstnavatel.

2. Délka směny při výkonu rozvrhované práce z domova činí jednu pětinu sjednané týdenní pracovní doby zaměstnance. Práci přesčas může zaměstnanec vykonávat jen s předchozím výslovným souhlasem zaměstnavatele.
3. Přestávku na jídlo a oddech bude zaměstnanec čerpat v plném rozsahu zákonného nároku, tj. nejméně 30 minut po nejdéle 6 hodinách výkonu práce. Poskytnuté přestávky se nezapočítávají do pracovní doby.

Čl. 3

Nerozvrhovaná práce z domova

1. Nerozvrhovanou prací z domova se rozumí práce z domova vykonávaná v pracovní době, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy Univerzity Karlovy a fakulty nebo dalšími předpisy Univerzity Karlovy a fakulty.
2. Výkon práce v jednom pracovním dni nesmí přesáhnout jednu pětinu sjednané týdenní pracovní doby zaměstnance. Práci přesčas může zaměstnanec vykonávat jen s předchozím výslovným souhlasem fakulty.
3. Zaměstnanec si rozvrhne pracovní dobu v pracovní dny v době mezi 6:00 a 22:00 vždy tak, aby řádně splnil uložený pracovní úkol, a to s ohledem na skutečnosti, které mohou ovlivnit pracovní výkon a pozornost zaměstnance (únava atp.) tak, aby neohrožoval život ani zdraví zaměstnance nebo třetích osob. Zaměstnanec v rámci rozvržení své práce zvažuje a zařadí potřebné přestávky.
4. Pro účely poskytování náhrady mzdy podle ustanovení § 192 zákoníku práce fakulta určuje pracovní dobu od 8:00 do 16:30, včetně přestávky na jídlo a oddech v délce 30 minut, nebude-li v jednotlivých případech určeno nadřízeným zaměstnancem jinak.
5. V souvislosti s výkonem nerozvrhované práce z domova zaměstnanci nepřísluší mzda nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příplatek za práci ve svátek.

Čl. 4

Práce mimo pracoviště zaměstnavatele vykonávaná akademickými pracovníky

1. V souladu s ustanovením § 70a odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVŠ“), vykonává akademický pracovník sjednanou práci, vyjma přímé pedagogické činnosti a případů stanovených fakultou dle zákoníku práce, v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí. Takto vykonávaná činnost se nepovažuje za výkon práce v rámci nerozvrhované práce z domova.
2. V návaznosti na čl. 1 odst. 5 tohoto opatření může akademický pracovník vykonávat práci mimo pracoviště zaměstnavatele:
 - a) v rámci rozvrhované práce z domova, tj. v pracovní době rozvržené fakultou, vykonává-li se souhlasem fakulty přímou pedagogickou činností prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, případně další činnosti, stanovené fakultou v souladu se zákoníkem práce;

- b) v rámci nerozvrhované práce z domova, tj. v pracovní době, kterou si akademický pracovník rozvrhuje sám, vykonává-li se souhlasem fakulty přímou pedagogickou činností prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, případně další činnosti, stanovené fakultou v souladu se zákoníkem práce;
 - c) v pracovní době, kterou si akademický pracovník rozvrhuje sám, vykonává-li práce související s přímou pedagogickou činností, vědeckou, výzkumnou, vývojovou a inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činností.
3. Akademický pracovník je při výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele povinen dodržovat povinnosti zaměstnance stanovené tímto opatřením, zejména povinnosti stanovené v čl. 7, 8 a 9 tohoto opatření.
 4. Náklady, které akademickému pracovníkovi vzniknou výlučně v souvislosti s výkonem práce mimo pracoviště zaměstnavatele v pracovní době dle odst. 2 písm. c) tohoto článku, se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce a hradí je v souladu s ustanovením § 70a odst. 3 ZVŠ akademický pracovník.

Čl. 5

Dohoda o práci z domova

1. Výkon práce z domova si zaměstnanec s fakultou sjedná v Dohodě o práci z domova.
2. Žádost zaměstnance dle čl. 6 tohoto opatření nenahrazuje Dohodu o práci z domova.
3. Dohoda o práci z domova definuje obecné podmínky výkonu práce z domova; podrobnější podmínky k obsahu, rozsahu a způsobu výkonu práce z domova stanovuje toto opatření, případně jiné předpisy zaměstnavatele.
4. Uzavření Dohody o práci z domova, podle které by měl zaměstnanec vykonávat práci mimo území České republiky, je možné pouze v odůvodněných případech na základě písemného souhlasu děkana fakulty.

Čl. 6

Žádost o schválení výkonu práce z domova

1. Zaměstnanec, který uzavřel Dohodu o práci z domova a má zájem vykonávat práci z domova, podá žádost prostřednictvím informačního systému VERSO – modulu Nepřítomnosti, a to vždy s dostatečným předstihem před plánovaným počátkem výkonu práce z domova.
2. O žádosti zaměstnance rozhoduje vedoucí zaměstnanec příslušného pracoviště fakulty, případně jemu nadřízený zaměstnanec, a to bez zbytečného odkladu.
3. Fakulta má právo vyhovět žádosti zaměstnance pouze částečně s tím, že v části, ve které nebylo vyhověno, může fakulta určit podmínky výkonu práce z domova. Nevyhovění či odmítnutí žádosti zaměstnance nemusí být zdůvodněno.
4. Podmínky výkonu práce (plynoucí z právních předpisů, pracovní smlouvy, vnitřních předpisů Univerzity Karlovy a fakulty a dalších předpisů Univerzity Karlovy a fakulty), které nebudou dotčeny schválením žádosti zaměstnance, zůstávají nedotčeny.

5. Výkon práce z domova v rámci zkušební doby zaměstnance je možný jen, jsou-li pro to zvláštní důvody a je-li zaměstnanec i přes zkušební dobu schopen si práci sám organizovat a řídit a nadřízený zaměstnanec má prostředky k metodickému vedení nového zaměstnance.
6. Výkon práce z domova po dobu trvání překážek v práci na straně zaměstnance (tj. dočasná pracovní neschopnost, mateřská a rodičovská dovolená, ošetřování člena domácnosti aj.), a čerpání dovolené není přípustný.
7. Fakulta si vyhrazuje právo výkon práce z domova po určitou dobu nepovolit, resp. dříve schválený výkon práce z domova zrušit. O takovém rozhodnutí fakulta informuje dotčené zaměstnance s dostatečným předstihem.

Čl. 7

Pracovní prostředky a náklady

1. Jestliže zaměstnanec disponuje pracovními prostředky fakulty, které mu byly svěřeny na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, je povinen tyto prostředky při práci z domova používat přednostně.
2. Nemá-li zaměstnanec svěřeny pracovní prostředky podle předchozího odstavce tohoto článku, může zaměstnanec vykonávat práci z domova za pomoci vlastních pracovních prostředků, které splňují podmínky stanovené právními předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Fakulta má právo určit, že místo vlastního pracovního prostředku zaměstnance bude k plnění pracovních úkolů využíván pracovní prostředek svěřený zaměstnanci fakultou.
3. Jakoukoli škodu na věcech zaměstnance určených k výkonu práce, ke které došlo při výkonu práce z domova nebo v přímé souvislosti s ním, zaměstnanec neprodleně oznámí fakultě. Oznámení bude vždy obsahovat popis škodní události, včetně přesného časového určení a předpokládanou výši škody. Zaměstnanec je povinen poskytnout veškerou nezbytnou součinnost ke zjištění příčin vzniku škody. Nebude-li škoda na věci zaměstnance oznámena do 3 dnů ode dne, kdy ke škodě došlo, platí, že ke škodě nedošlo v souvislosti s plněním pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi. Fakulta za takovou škodu neodpovídá.
4. Fakulta umožňuje zaměstnanci přistoupit k rámcové smlouvě sjednané s mobilním operátorem, podle níž je zaměstnanec oprávněn uzavřít smlouvu o zvýhodněném tarifu. Paušální poplatek za zvýhodněný tarif hradí zaměstnanec.
5. Při použití informačních technologií je zaměstnanec povinen řídit se zásadami určenými Univerzitou Karlovou¹ nebo fakultou a zabezpečit ochranu dat a osobních údajů, s nimiž je nakládáno při výkonu práce z domova, zejména používat bezpečná hesla, antivirovou ochranu, pořizovat zálohu dat a nezpřístupnit hesla ani používaná zařízení třetím osobám.
6. Zaměstnanec je povinen fakultě obratem oznámit jakýkoli bezpečnostní incident na úseku ochrany osobních údajů, jímž se míní zejména neoprávněná změna, zničení, zpřístupnění

¹ Zejména Pokyn č. 5 pověřence pro ochranu osobních údajů „Doporučení pro ochranu osobních údajů a minimalizaci hrozeb a rizik při práci s výpočetní technikou, v mobilní komunikaci či na sítích při práci z domova“.

osobních údajů, příp. informací o jejich zabezpečení. Oznámení bude obsahovat podrobný popis bezpečnostního incidentu, včetně označení osobních údajů, které byly bezpečnostním incidentem dotčeny, a možných rizik pro práva a svobody dotčených osob (subjektů údajů), které z bezpečnostního incidentu plynou.

7. Zaměstnanec je povinen zvážit, zda mu výkonem práce z domova nevzniknou dodatečné náklady (např. náklady na opotřebení vlastního majetku zaměstnance používaného pro výkon práce, spotřebovanou energii, včetně vody, telefon, internetové připojení apod.), a tuto skutečnost fakultě oznámit předem prostřednictvím žádosti zaměstnance. Fakulta si vyhrazuje právo neschválit žádost zaměstnance v případě, že výkon práce z domova představuje dodatečné náklady dané pracovní pozice a tyto dodatečné náklady nemohou být kompenzovány podstatným snížením nákladů na výkon dané pracovní pozice na pracovišti zaměstnavatele.
8. V případě, že zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce z domova vzniknou dodatečné náklady, které nepředvídal, je oprávněn požádat fakultu o jejich kompenzaci. Náhrada se poskytuje ve výši skutečně vynaložených nákladů, které je zaměstnanec povinen fakultě prokázat. Podrobný výpočet náhrady se musí opírat o míru využití pro práci z domova a soukromé využití zaměstnancem, případně dalšími osobami. Náhrada bude zaměstnanci vyplacena v běžném výplatním termínu fakulty na základě písemné žádosti zaměstnance doprovázené podrobným vyúčtováním prokazatelně vzniklých nákladů.
9. Zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce z domova nenáleží právo na cestovní náhrady.

Čl. 8

Pracoviště

1. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci pouze v prostorech uvedených v Dohodě o práci z domova. Zaměstnanec musí podmínky pracoviště zachovat tak, aby setrvale vyhovovalo nárokům plynoucím z právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Zaměstnanec přijme potřebná opatření, aby zamezil nežádoucí změně ze strany třetích osob. Dojde-li k závadě v pracovních podmínkách, včetně závady či změny pracovních prostředků, které by mohly vést k ohrožení života nebo zdraví zaměstnance nebo třetích osob, zaměstnanec je povinen práci ihned ukončit.
2. Jakoukoli změnu v podmínkách anebo uspořádání pracoviště ve smyslu předchozího odstavce tohoto článku opatření, v jejímž důsledku by toto pracoviště přestalo splňovat podmínky plynoucích z právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zaměstnanec obratem oznámí fakultě a umožní fakultě provedení kontroly pracovních podmínek a prostor. Vyplyne-li z provedené kontroly, že jsou zde rizika dle předchozího odstavce tohoto článku opatření, je fakulta oprávněna výkon práce z domova jednostranně ukončit. Zbytek směny vykoná zaměstnanec na pracovišti zaměstnavatele.
3. Fakultě náleží právo provést kontrolu pracoviště za účelem kontroly bezpečnostních a jiných podmínek výkonu práce a přizvat k této prohlídce odborníka či odborníky, jež uzná za vhodné. Zaměstnanec tuto prohlídku umožní a poskytne veškerou součinnost pro naplnění jejího účelu. Fakulta oznámí provedení kontroly nejméně 3 dny předem.

4. Vyplyne-li z kontroly, že je s ohledem na právní úpravu (zejména) bezpečnosti a ochrany zdraví při práci třeba provést úpravy pracoviště, náleží fakultě právo na svůj náklad provést nezbytné úpravy. Zaměstnanec je povinen fakultě poskytnout nezbytnou součinnost a podle svých možností se podílet na odstraňování nedostatků a závad na pracovišti.

Čl. 9

Další pravidla a podmínky výkonu práce z domova

1. Zaměstnanec je povinen být během pracovní doby dostupný na adrese elektronické pošty přidělené mu fakultou, případně na telefonu, pokud mu byl přidělen fakultou.
2. Zaměstnanec je povinen pracovat v maximální možné míře podle svých sil a schopností tak, aby pracovní úkol splnil řádně a včas. Zaměstnanec odpovídá fakultě za výsledek a splnění pracovního úkolu.
3. Zaměstnanec fakultu obratem informuje o tom, že zadaný pracovní úkol není možné realizovat s ohledem na rozsah prací a dobu určenou ke splnění pracovního úkolu v rámci ujednaného pracovního úvazku zaměstnance. Neučiní-li zaměstnanec oznámení ve smyslu předchozí věty, platí, že časová dotace od zadání pracovního úkolu do stanovené doby splnění je s ohledem na rozsah pracovního úvazku zaměstnance a jeho schopnosti, kvalifikaci a možnosti dostatečná a že úkol je možné řádně a včas splnit.
4. Zaměstnanec musí vykonávat práci v souladu s podmínkami bezpečné a zdraví neohrožující práce, zejména před každou prací zkontrolovat správnost a funkčnost používaných zařízení a dodržovat běžné zásady bezpečnosti a opatrnosti v domácnosti (zacházení s otevřeným ohněm, pohyb po mokřém povrchu, schodištích apod.). Zaměstnanec je povinen se za všech okolností zdržet činností, které v domácnosti zvyšují riziko vzniku pracovního úrazu.
5. Dojde-li k pracovnímu úrazu, je zaměstnanec povinen jej fakultě oznámit ihned, nejpozději do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu, pokud to zdravotní stav zaměstnance umožňuje. Oznámení bude obsahovat kromě povinných náležitostí, které plynou z právních předpisů ve vztahu k oznamování pracovních úrazů, podrobný popis úrazového děje, přesné uvedení času, kdy k poškození zdraví došlo, a vylíčení skutečností, z nichž bude zřejmé, že poškození zdraví nastalo při plnění pracovních úkolů, příp. v souvislosti s nimi nebo pro plnění pracovních úkolů. Nebude-li oznámení učiněno, platí, že k poškození zdraví (či věcné škodě) nedošlo při plnění pracovních úkolů, v souvislosti s plněním pracovních úkolů a ani pro plnění pracovních úkolů. Fakulta v takovém případě za vzniklé škody neodpovídá.

Čl. 10

Přechodné ustanovení

Dohody o práci z domova je možné uzavírat od 1. 7. 2022 s účinností nejdříve od 1. 8. 2022.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Návrh tohoto opatření byl v souladu s ustanovením § 287 odst. 2 písm. g) zákoníku práce projednán s odborovou organizací působící na fakultě dne 7. 4. 2022. Toto projednání je evidováno ve spisové službě fakulty pod č. j. UKFF/163239/2022.
2. Toto opatření nabývá platnosti dne 1. 7. 2022.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 8. 2022.

V Praze dne 30. 6. 2022

Č. j.: UKFF/377088/2022

Mgr. Eva Lehečková, Ph.D.
děkanka FF UK