

# **Příloha č. 1: SMĚRNICE ZAMĚSTNAVATELE PRO PRÁCI Z DOMOVA**

## **Identifikace zaměstnavatele:**

**Fakulta tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy**

**José Martího 31, 162 52 Praha 6 – Veleslavín**

**IČO: 00216208**

tímto vydává tuto vnitřní směrnici upravující podmínky zaměstnanců, kteří pracují z domova.

## **1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

1.1 Předmětem této vnitřní směrnice je úprava pracovních podmínek zaměstnanců, kteří na základě dohody se zaměstnavatelem budou vykonávat svoji práci pro zaměstnavatele ze svého domova.

1.2 Tato směrnice upravuje postup při sjednávání výkonu práce z domova mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

1.3 Tato směrnice vychází z právní úpravy § 34, § 101 až 108, § 190, § 192 až 194, § 273, § 274, § 317, § 380 odst. 1 až 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

## **2. SJEDNÁNÍ PRÁCE Z DOMOVA**

2.1 Sjednat výkon práce z domova je možný za podmínky, že se zaměstnancem sjednaný druh práce tuto formu připouští.

2.2 Pověřit zaměstnance prací z domova může pouze statutární zástupce zaměstnavatele nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec.

2.3 V případě návrhu výkonu práce z domova, musí s výkonem práce z domova dotyčný zaměstnanec souhlasit.

2.4 Podmínky pro výkon práce mimo pracoviště je splnění následujících předpokladů:

a) možnost kontroly výkonu práce prostřednictvím objemu (výsledků) /kvality vykonané práce.

b) charakteru vykonávané práce i s ohledem na BOZP a možných bezpečnostních rizik.

Za splnění dodržení předpokladů a podmínek výkonu práce z domova odpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec nadřízený zaměstnanci, o jehož výkon práce z domova se jedná.

### **3. DOMÁCÍ PRACOVISTĚ**

3.1 Zaměstnanec bude vykonávat pro zaměstnavatele sjednanou práci na adrese domácího pracoviště, dohodnuté se zaměstnavatelem.

3.2 V případě, že domácí pracoviště nespadá do místa výkonu práce sjednaného v pracovní smlouvě zaměstnance, informuje zaměstnanec o místě výkonu práce svého nadřízeného.

3.3 Zaměstnanci nenáleží za dobu výkonu práce v rámci domácího pracoviště právo na cestovní náhrady (výkon práce v rámci domácího pracoviště není pracovní cestou ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce).

### **4. ROZSAH PRACÍ**

4.1 Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednané práce z domácího pracoviště v takové kvalitě, množství a způsobem, jako by je vykonával na pracovišti zaměstnavatele.

4.2 Zaměstnanec je povinen informovat svého přímého nadřízeného (případně i další osoby jím určené) o plnění svěřených pracovních úkolů alespoň jednou měsíčně na základě podmínek v Opatření děkanky č. 8/2020.

### **5. ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY**

5.1 Zaměstnanec bude mít statut domácího zaměstnance ve smyslu ust. § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění.

5.2 Zaměstnanec je oprávněn si v rámci výkonu práce z domácího pracoviště zvolit sám začátek a konec své pracovní doby, přestávek v práci v jednotlivých dnech. Zaměstnavatel tak nebude zaměstnanci rozvrhovat jeho pracovní dobu.

5.3 Zaměstnanec je povinen evidovat veškeré přestávky mezi dobou výkonu práce, a to vždy před jejich započítáním (např. prostřednictvím elektronické evidence).

### **6. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE**

6.1. Zaměstnanec je povinen účastnit se plánovaných porad či pracovních setkání v takovém rozsahu, který je nezbytný pro plnění pracovní náplně a v takovém rozsahu, který by absolvoval bez sjednané práce z domova. Zaměstnanec je také povinen účastnit se jiných než plánovaných

porad či pracovních setkání, kdykoli k tomu bude nadřízeným pracovníkem zaměstnavatele vyzván.

6.2 Zaměstnanec je povinen zasílat vedoucímu pracovníkovi zaměstnavatele evidenci odpracované doby

6.3 Vedoucí personálního oddělení je odpovědný za archivaci těchto evidencí v osobní složce každého zaměstnance pověřeného prací z domova.

6.4 Zaměstnanec potvrzuje, že domácí pracoviště splňuje podmínky bezpečného výkonu práce, a že je náležitě seznámen s podmínkami BOZP.