

Univerzita Karlova, 2.lékařská fakulta

sídlo: V Úvalu 84, 150 06 Praha 5,

kterou zastupuje:

IČO: 00216208

na straně jedné (dále jen „zaměstnavatel“)

a

Jméno a příjmení:

datum narození:

bydliště:

osobní číslo:

na straně druhé (dále jen "zaměstnanec")

uzavírají v souladu s ustanovením § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), tuto **dohodu o výkonu práce na dálku:**

Čl. 1 Úvodní ujednání

1. Zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele práci na základě pracovní smlouvy č.j. xxx ze dne xxx (dále jen „smlouva“).
2. Tato dohoda upravuje podmínky výkonu práce z jiného místa, než je pracoviště zaměstnavatele (dále jen „práce na dálku“). Mimo případy stanovené v této dohodě bude práce vykonávána v dosavadním režimu na pracovišti zaměstnavatele.
3. Pravidla pro výkon práce na dálku jsou upravena předpisem zaměstnavatele ve formě opatření rektora a návazného opatření kvestora/děkana/ředitele (dále jen „opatření rektora“ a „opatření kvestora/děkana/ředitele“). Zaměstnanec prohlašuje, že se před podpisem této dohody s aktuálně platným opatřením rektora a opatřením kvestora/děkana/ředitele seznámil a zavazuje se je dodržovat.

Čl. 2 Podmínky výkonu práce na dálku

1. Na základě této dohody bude zaměstnanec vykonávat na dálku své pracovní povinnosti a plnit pracovní úkoly v rámci celého rozsahu druhu práce sjednaného ve smlouvě, s výjimkou zaměstnance – akademického pracovníka, který na základě této dohody bude vykonávat pouze činnost definovanou opatřením rektora.
2. Zaměstnanec bude vykonávat práci na dálku:
 - nepravidelně ve dnech určených dohodou s nadřízeným zaměstnancem a
 - v pracovní době rozvržené zaměstnavatelem po dohodě se zaměstnancem (rozvrhovaná práce na dálku), a to dle podmínek stanovených právními předpisy, vnitřními předpisy a dalšími předpisy Univerzity Karlovy (dále jen „předpisy zaměstnavatele“) a touto dohodou.
3. Zaměstnanec je oprávněn na základě této dohody vykonávat práci na dálku pouze na místě, které splňuje podmínky stanovené právními předpisy a zaměstnavatelem v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že výkon práce na dálku je možný na těchto pracovištích (dále též „místo výkonu práce na dálku“): xxx

Zaměstnanec prohlašuje, že místo výkonu práce na dálku není závadné z hlediska nároků plynoucích z právních předpisů o BOZP a požární ochraně.

4. Zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce v místě výkonu práce na dálku nenáleží právo na cestovní náhrady. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že pro účely cestovních náhrad v rámci schválených pracovních cest se místo výkonu práce na dálku uvedené v bodě a) předchozího odstavce sjednává jako pravidelné pracoviště v případě, že práci na dálku bude zaměstnanec vykonávat v jiné obci, než je pracoviště zaměstnavatele.
5. Zaměstnanec se zavazuje při výkonu práce na dálku dodržovat týdenní pracovní dobu sjednanou ve smlouvě a podmínky týkající se pracovní doby a doby odpočinku stanovené právními předpisy a předpisy zaměstnavatele. Zaměstnanec se zejména zavazuje rozvrhnout pracovní dobu pouze 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.
6. Při vzniku dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance nebo nařízení karantény zaměstnanci, kdy zaměstnanci náleží náhrada mzdy, se zaměstnanci stanovuje rozvržení směn na pondělí až pátek tak, že na každý den připadá směna v délce odpovídající jedné pětina týdenní pracovní doby zaměstnance.
7. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že během výkonu práce na dálku bude jako nástroj ke komunikaci a spolupráci s ostatními zaměstnanci sloužit e-mailová schránka zřízená zaměstnanci zaměstnavatelem, případně telefon nebo jiný prostředek komunikace na dálku určený zaměstnavatelem. Zaměstnanec je povinen být dostupný za účelem koordinace práce v době, kterou mu určí nadřízený zaměstnanec. Pokud to bude potřeba, bude se zaměstnanec účastnit porad nebo jiných setkání organizovaných prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, v nutných případech pak také osobně.
8. Zaměstnanec si je vědom své povinnosti zabezpečit ochranu dat a osobních údajů, s nimiž při výkonu své práce nakládá. Zaměstnanec se zavazuje zacházet s osobními údaji a důvěrnými informacemi v souladu s právními předpisy a předpisy zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen obratem oznámit zaměstnavateli jakýkoli bezpečnostní incident na úseku ochrany osobních údajů a důvěrných informací.
9. Dojde-li k pracovnímu úrazu, je zaměstnanec povinen jej zaměstnavateli oznámit ihned, nejpozději do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu, pokud to zdravotní stav zaměstnance umožňuje. Zaměstnanec se zavazuje zaměstnavateli umožnit vyšetření okolností vzniku pracovního úrazu v místě, kde k pracovnímu úrazu došlo.
10. Zaměstnanec se zavazuje průběžně se seznamovat s platnými právními předpisy a předpisy zaměstnavatele upravujícími výkon práce na dálku a tyto dodržovat.

Čl. 3 Vybavení pracoviště a náhrada nákladů

1. Zaměstnanec prohlašuje, že byl řádně poučen o BOZP, včetně seznámení se s předepsanými parametry pracoviště. V případě potřeby konzultace některé z otázek BOZP se zaměstnanec může se svými dotazy obrátit na bezpečnostního technika zaměstnavatele.
2. Jakoukoli změnu v podmínkách anebo uspořádání pracoviště, v jejímž důsledku by toto pracoviště přestalo splňovat podmínky plynoucí z právních předpisů o BOZP, zaměstnanec obratem oznámí zaměstnavateli.
3. Zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat splnění podmínek bezpečného výkonu práce na místě výkonu práce na dálku a zaměstnanec je povinen tuto kontrolu osobami pověřenými zaměstnavatelem strpět a umožnit za tím účelem zaměstnavateli nebo jím pověřené osobě vstup na místo výkonu práce na dálku.
4. Zaměstnanec je povinen používat přednostně pracovní prostředky, které mu byly svěřeny zaměstnavatelem. Zaměstnanec prohlašuje, že používá-li vlastní pracovní prostředky, nejsou

tyto pracovní prostředky závadné z hlediska nároků plynoucích z právních předpisů o BOZP a požární ochrany.

5. V případě, že zaměstnanec má od zaměstnavatele poskytnut k výkonu práce na dálku služební notebook, příp. PC, je povinen jej řádně instalovat (tj. připojovat ho pouze do elektrické sítě vyhovující ČSN, nepoužívat vadné připojovací kabely, rozdvojky apod.) a udržovat ho v provozuschopném stavu. Technické vybavení a jeho rozmístění a instalace musí odpovídat požadavkům kladeným na BOZP, zejména pokud jde o požadavky na zobrazovací jednotku.
6. Zaměstnavatel a zaměstnanec tímto v souladu s ustanovením §190a odst. 2 zákoníku práce výslovně sjednávají, že náhrada nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku zaměstnanci nepřísluší.

Čl. 4 Rozvázání závazku z dohody o práci na dálku

1. Závazek z této dohody lze rozvázat:
 - a) dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem
 - b) odstoupením od této dohody
 - c) výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu
2. Rozvázání závazku z dohody o práci na dálku nemá žádný vliv na trvání pracovněprávního vztahu zaměstnance založeného smlouvou. Zaměstnanec je po účinnosti rozvázání závazku povinen pokračovat ve výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele v souladu s jeho povinnostmi vyplývajícími z pracovněprávního vztahu.
3. Zaměstnavatel a zaměstnanec si sjednávají výpovědní dobu v délce deseti kalendářních dnů, která začíná dnem, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Vedle případů stanovených zákonem je zaměstnavatel dále oprávněn od této dohody odstoupit:
 - a) v případě, že zaměstnanec bude bránit provedení kontroly plnění podmínek bezpečného výkonu práce nebo vyšetření okolností vzniku pracovního úrazu, a to zejména tím, že zaměstnavateli nebo osobám pověřeným zaměstnavatelem neumožní přístup na místo výkonu práce na dálku za účelem provedení kontroly;
 - b) v případě, že z provedené kontroly nebo oznámení zaměstnance vyplýne, že ve sjednaném místě výkonu práce na dálku jsou dána rizika ohrožující život nebo zdraví zaměstnance nebo třetích osob;
 - c) v případě porušení povinností zaměstnance v souvislosti s kybernetickou bezpečností, ochranou informací a osobních údajů, a to i v případě dojde-li k porušení v důsledku zavinění třetích osob, které se na místě výkonu práce na dálku nacházely;
 - d) v případě porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
5. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo v písemné podobě doručeno druhé smluvní straně. S ohledem na nepřetržitou a opakovanou povahu činnosti výkonu práce na dálku nastávají účinky odstoupení od této dohody do budoucna (ex nunc).

Čl. 5 Závěrečná ujednání

1. Tuto dohodu lze měnit nebo doplnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky. Dodatky musejí být jako takové označeny a podepsány oběma smluvními stranami a podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato dohoda.
2. Tato dohoda se uzavírá na dobu trvání pracovněprávního vztahu zaměstnance k zaměstnavateli, v jehož rámci byla tato dohoda sjednána.

3. Právní poměry výslovně neupravené touto dohodou se přiměřeně řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce, případně dalšími obecně závaznými právními předpisy platnými na území České republiky.
4. Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Tato dohoda je vyhotovena ve dvou originálech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jeden výtisk.
6. Touto dohodou se ruší a plně se nahrazuje dohoda o výkonu práce z domova uzavřená mezi smluvními stranami dne xxx

V Praze, dne xxx

V Praze, dne xxx

Zaměstnanec:

Za zaměstnavatele:

xxx

xxx

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany zaměstnanců v režimu práce na dálku

1 Účel

Tento manuál je vypracován v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a vedle pravidelného a řádného školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany dále upravuje organizaci a způsob zajišťování BOZP a požární ochrany v případě výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele (práce na dálku).

2 Uspořádání pracoviště

- Podlahová plocha pracoviště by měla být velká alespoň 2 m².
- Stav podlahy musí být takový, aby se minimalizovaly potenciální příčiny uklouznutí (mokrý podlaha, papíry apod.) – je třeba odstranit veškeré překážky (kabely, krabice apod.).
- Optimální teplota vzduchu je 22 °C se zajištěním dostatečné výměny vzduchu.
- Užívá se výhradně denní osvětlení s možností regulace přímého slunečního záření.
- Pracoviště musí umožňovat snadný přístup, změnu pracovní polohy a střídání pohybů.
- Pracovní židle musí být stabilní, nepoškozená, s dostatečnou opěrkou zad a bederní páteře.
- Při trvalé práci se používá samostatná ergonomická klávesnice a myš s podložkou.

- Nesedí se zády k oknu, aby se zamezilo oslňování a odleskům.
- Pracoviště musí být vybaveno lékárníčkou s dostatečným vybavením (platná respirace).

Jak správně sedět u PC?



Zdroj: Správné-sezení-u-počítače, 2019. In: Homolka Premium Care a.s. [online]. Homolka Premium Care a.s. [cit. 2022-04-13]. Dostupné z: <http://homolkapremiumcare.cz/wpcontent/uploads/2019/06/Spr%C3%A1vn%C3%A9-sezen%C3%AD-upo%C4%8D%C3%ADta%C4%8De.jpg>

3 Organizace práce

Rozsah práce, kterým zaměstnavatel prakticky určuje množství úkolů, předávaných zaměstnanci ke zpracování a vyřízení, nemá u jednotlivého zaměstnance přesahovat takové množství práce, které odpovídá plnému pracovnímu úvazku, tj. stanovené týdenní pracovní době (40 hodin týdně). Pracovní vytížení a výkonnostní normy zaměstnance pracujícího na dálku jsou stejné jako u srovnatelných zaměstnanců pracujících na pracovišti zaměstnavatele. Zaměstnanec dodržuje přestávky na jídlo a oddech. Zachovává nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a nepřetržitý odpočinek v týdnu v zákonném rozsahu.

Nepřetržitá práce s monitorem, resp. notebookem musí být v zájmu ochrany zdraví přerušena po každých 2 hodinách přestávkou o délce 5–10 minut. Během ní se zaměstnanec může věnovat jiné pracovní činnosti, která nevyžaduje použití monitoru, resp. notebooku.

Při práci je zakázáno používání alkoholických nápojů, návykových látek, a být pod jejich vlivem na tomto pracovišti.

4 Povinnosti týkající se pracovních úrazů

Veškeré úrazy v rámci práce na dálku nebo závady na zařízení v majetku zaměstnavatele ohrožující zdraví zaměstnance zaměstnanec hlásí bezodkladně svému nadřízenému. V případě úrazu při práci v režimu práce na dálku se zaměstnanec zavazuje, že bude spolupracovat na zaevidování úrazu, případně na zpracování záznamu o úrazu, dále bude spolupracovat na vyšetření úrazu. Zavazuje se též umožnit vyšetření příčin úrazu na místě sjednaném jako místo výkonu práce v režimu práce na dálku, tj. umožní vstup osobě určené zaměstnavatelem na sjednané místo výkonu práce na dálku.

5 Požární ochrana

Práce na dálku vyžaduje i zvýšenou ostražitost v oblasti požární ochrany. Je třeba zajistit trvale volné únikové cesty. Před započatím práce je třeba zkontrolovat stav elektrických zařízení a pracuje se pouze s elektrickými zařízeními bez závad a zjevného poškození. V době práce se nesmí používat otevřený oheň.

V případě požáru se pokusit oheň uhasit (nikdy nepřeceňujte vlastní síly!). Nepodaří-li se požár uhasit, je třeba volat tísňovou linku 150 (112), varovat další osoby, které by mohly být požárem ohroženy, a co nejrychleji opustit objekt.

Prohlášení:

Předložený text jsem si přečetl/a a porozuměl/a mu.

V dne:

.....

podpis zaměstnance