 <b>Ústav experimentální medicíny AV ČR, v.v.i.</b> EU Centre of Excellence	<b>SMĚRNICE</b>	Evidenční číslo: <b>5/2017</b>
		Datum vydání: <b>31. října 2017</b>
<b>Podmínky práce z domova („home office“)</b>		Počet stran: <b>10 včetně příloh</b>

## 1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Ústav experimentální medicíny Akademie věd ČR, v.v.i., IČ: 68378041, se sídlem Vídeňská 1083, 142 20 Praha 4, Česká republika, zapsaná v rejstříku veřejných výzkumných institucí u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy se sídlem Karmelitská 529/5, Malá Strana, 118 12 Praha 1 (dále jen „Zaměstnavatel“), se v zájmu efektivnějšího sladění pracovní doby s osobními potřebami zaměstnanců a v zájmu efektivnějšího využití prostor Zaměstnavatele rozhodl umožnit svým zaměstnancům pracovat v režimu, který umožní větší flexibilitu při plánování jejich pracovního a osobního času.
- 1.2. Zaměstnavatel proto nabízí částečnou práci z domova jako alternativu k výkonu práce přímo na pracovišti Zaměstnavatele, a to jak ve formě ad-hoc v konkrétní dny, tak ve formě dlouhodobější práce z domova ve smyslu §317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Na využití režimu práce z domova nemá zaměstnanec nárok, záleží na konkrétních okolnostech a uvážení Zaměstnavatele, zda tuto alternativu zaměstnanci umožní. Při schvalování práce z domova jednotlivým zaměstnancům nebude Zaměstnavatel jednat bezdůvodně rozdílně či diskriminujícím způsobem.
- 1.4. Za účelem definování zásad práce z domova vydává Zaměstnavatel tento vnitřní předpis – Směrnici o podmínkách práce z domova – tzv. „home office“ (dále jen „Směrnice“).
- 1.5. Jakékoli dotazy ke Směrnici zaměstnancům zodpoví pracovník na pozici vedoucí THP Zaměstnavatele (ke dni vydání této Směrnice Ing. Jitka Hošková), případně ředitel Zaměstnavatele.

## 2. Charakter práce z domova

- 2.1. V případě práce z domova se jedná o standardní pracovní poměr u Zaměstnavatele s tím rozdílem, že zaměstnanec nepracuje na pracovišti v prostorách Zaměstnavatele, ale podle předem dohodnutých podmínek (specifikovaných v rámci dodatku k pracovní

smlouvě „Dohoda o práci z domova“) vykonává sjednanou práci v místě odlišném od pracoviště Zaměstnavatele - v místě svého bydliště.

2.2. Pro umožnění výkonu práce z domova je třeba splnit zejména následující kritéria:

- Zaměstnanec pracuje u Zaměstnavatele v pracovním poměru se stanovenou týdenní pracovní dobou minimálně 20 hodin.
- Od vzniku pracovního poměru zaměstnance u Zaměstnavatele uplynulo více než dvanáct (12) měsíců;
- Zaměstnanec nebyl v posledních šesti (6) měsících upozorněn na neuspokojivé pracovní výsledky; pokud má zaměstnanec schválen režim práce z domova a následně byl upozorněn na neuspokojivé pracovní výsledky, již schválený režim práce z domova mu bude ze strany Zaměstnavatele zrušen.
- Obsah a charakter zaměstnancem vykonávané práce umožňuje, aby byla ve stejné kvalitě a rozsahu vykonávaná zaměstnancem i mimo standardní pracoviště Zaměstnavatele;
- Výsledky práce a aktivita zaměstnance pracujícího z domova mohou být nadřízeným zaměstnancem měřeny nebo jinak objektivně hodnoceny;
- Místo výkonu práce z domova (bydliště zaměstnance) je vhodné, bezpečné a způsobilé tak, aby zde zaměstnanec mohl práci vykonávat v souladu se všemi právními předpisy (zejména odpovídá všem požadavkům na bezpečnost a ochranu zdraví při práci apod.);
- Zaměstnanec dosáhl kvalifikační stupeň V2 a vyšší.

2.3. O případných výjimkách z výše uvedených kritérií rozhoduje ředitel Zaměstnavatele.

### **3. Proces sjednání a kontroly práce z domova**

3.1. Na práci z domova nemá zaměstnanec nárok, záleží na uvážení Zaměstnavatele, zda se zaměstnancem ohledně výkonu práce z domova uzavře za oboustranně odsouhlasených podmínek dodatek k pracovní smlouvě („Dohoda o práci z domova“).

3.2. Práce z domova může být sjednána se zaměstnancem na základě žádosti zaměstnance, schválené jeho přímým nadřízeným a ředitelem Zaměstnavatele, přičemž konkrétní podmínky práce z domova zaměstnance budou specifikovány v rámci dodatku k pracovní smlouvě („Dohoda o práci z domova“).

3.3. Zaměstnavatel nastavuje následující postup sjednání režimu práce z domova:

- zaměstnanec uzavře se Zaměstnavatelem dodatek k pracovní smlouvě, jehož vzor tvoří Přílohu č. 2, této Směrnice;
- zaměstnanec se následně vždy předem domluví s příslušným nadřízeným zaměstnancem a řádně vyplní písemnou žádost o umožnění režimu práce z domova (vzor žádosti je uveden jako Příloha č. 1 této Směrnice), kde zaznamená

požadované období či požadovaný den, kdy hodlá využít režimu práce z domova. Žádost musí být Zaměstnavateli doručena nejpozději 24 hodin před požadovaným dnem nebo začátkem požadovaného období, ve kterém hodlá zaměstnanec využít režim práce z domova

- Zaměstnavatel žádost zaměstnance o režim práce z domova schválí nebo zamítne.

3.4. Příímý nadřízený zaměstnanec je odpovědný za kontrolu a vyhodnocení pracovních úkolů, zpracovávaných zaměstnancem při výkonu práce z domova. Efektivita práce z domova je vyhodnocována vždy v rámci pravidelného hodnocení pracovních výkonů.

3.5. Zaměstnavatel je oprávněn v případě potřeby schválenou prací z domova zaměstnance kdykoli zrušit či přerušit a vyžadovat přítomnost a výkon práce zaměstnance na pracovišti Zaměstnavatele.

#### **4. Místo výkonu práce z domova**

4.1. V dodatku k pracovní smlouvě bude uvedena jako alternativní místo výkonu práce adresa bydliště zaměstnance. Primárně bude jako místo výkonu práce uvedeno dosavadní místo výkonu práce dle pracovní smlouvy, tedy pracoviště Zaměstnavatele. Zaměstnavatel má právo kdykoliv vyzvat zaměstnance, aby namísto výkonu práce z domova vykonával práci na pracovišti Zaměstnavatele.

4.2. V žádném případě není zaměstnanec oprávněn jako místo výkonu práce z domova využívat veřejný prostor (jako je např. internetová kavárna), nebo pracoviště, které je používáno k podnikání třetí osoby odlišné od Zaměstnavatele.

4.3. Zaměstnanec odpovídá za to, že pracoviště je bezpečné a nebrání mu žádné právní či jiné překážky v řádném výkonu práce v místě výkonu práce z domova, definovaném v dodatku k pracovní smlouvě.

#### **5. Podmínky a způsob výkonu práce z domova**

##### **5.1. Obecné povinnosti zaměstnance**

Při výkonu práce z domova je zaměstnanec povinen respektovat pokyny nadřízených, vykonávat přidělené práce osobně, svědomitě a řádně.

Zaměstnanec se zavazuje dodržovat veškeré vnitřní předpisy Zaměstnavatele, zachovávat „pracovní kázeň“ a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci.

##### **5.2. Rozvrh pracovní doby a dosažitelnost zaměstnance během pracovních hodin.**

Při výkonu práce z domova musí být zachována minimálně stejná kvalita práce a produktivita zaměstnance v porovnání s výkonem práce zaměstnance v prostorách Zaměstnavatele.

Zaměstnanec je povinen vykonávat práci v osmihodinové pracovní době určené Zaměstnavatelem a být v této době současně i k dispozici na sjednaném telefonním čísle a služební emailové adrese. Zaměstnanec je povinen udělat si přestávku na jídlo a oddech.

Pokud ze závažného důvodu nebo v mimořádné situaci nemůže zaměstnanec vykonávat práci z domova tak, jak bylo dohodnuto, je povinen okamžitě informovat svého nadřízeného, který mu sdělí jak dále postupovat.

### 5.3. Ochrana dokumentace a informací Zaměstnavatele

Pro výkon práce z domova platí u zaměstnanců stejné bezpečnostní zásady a pravidla jako pro práci na standardním pracovišti v rámci Zaměstnavatele. Při práci z domova je zaměstnanec povinen dodržovat pravidla obezřetnosti při nakládání s daty a dokumenty Zaměstnavatele. Při výkonu práce z domova není kromě zaměstnance žádná třetí osoba oprávněna k přístupu k datům Zaměstnavatele. Zaměstnanec není oprávněn odnášet z pracoviště Zaměstnavatele do místa výkonu práce z domova jakékoli důvěrné listinné ani elektronické dokumenty Zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen i při výkonu práce z domova respektovat směrnici, týkající se ochrany duševního vlastnictví, se kterou byl řádně seznámen.

Zaměstnanec má právo používat svou vlastní výpočetní techniku pouze po předchozím písemném souhlasu Zaměstnavatele.

Porušení pravidel práce z domova vztahující se k ochraně dat a informací Zaměstnavatele je posuzováno jako závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.

## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci z domova

### 6.1. Obecně

I při výkonu práce z domova je zaměstnanec povinen dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se dotýká jeho jednání či opomenutí při práci.

Zaměstnanec vykonávající práci z domova je v této souvislosti povinen zejména dodržovat veškeré právní předpisy, směřující k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, dodržovat ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a při práci nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky.

### 6.2. Pracoviště

Pracoviště v místě bydliště zaměstnance musí splňovat požadavky příslušných právních předpisů, zejména pak nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.

Zaměstnanec je povinen bezpečnostní požadavky na pracovišti zajistit a při výkonu práce je dodržovat. Zaměstnavatel je oprávněn podmínky na pracovišti zaměstnance vykonávajícího práci z domova přiměřeně kontrolovat.

Podáním žádosti o režim práce z domova zaměstnanec potvrzuje, že místo výkonu práce je řádně zkolaudováno pro bydlení, odpovídá všem stavebním i hygienickým normám (dostatečné osvětlení, prostor, teplota a tekoucí pitná voda apod.) a splňuje všechny požadavky příslušných právních předpisů pro bezpečný výkon práce. Pokud zaměstnanec zjistí, že v místě výkonu práce jsou závady nebo okolnosti, které mohou vést k poškození jeho zdraví, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému a výkon práce z domova bude přerušen a práce bude nadále vykonávána v prostorách Zaměstnavatele.

### 6.3. Další povinnosti zaměstnance během výkonu práce z domova

V pracovních dnech, kdy byl se zaměstnancem sjednán výkon práce z domova, zaměstnanec nesmí během pracovní doby vykonávat takové činnosti, které by mohly znamenat pro zaměstnance zvýšené riziko úrazu (tj. např. neodborná manipulace s elektrickými přístroji, manipulace s těžkými předměty apod.).

V pracovních dnech, kdy byl se zaměstnancem sjednán výkon práce z domova, není zaměstnanec oprávněn bez vážných důvodů přejíždět mezi místem výkonu práce z domova a pracovištěm zaměstnance u Zaměstnavatele. Výjimku tvoří pouze vážné, předem neočekávané a neovlivnitelné případy, které však musí být před cestou zaměstnance z místa výkonu práce z domova do kanceláře Zaměstnavatele zaměstnanci předem schváleny.

Není-li to zcela nezbytné, zaměstnanec je povinen si veškerá pracovní jednání související s výkonem jeho práce plánovat na dny, kdy vykonává práci v kancelářích Zaměstnavatele. Zaměstnanec tedy není oprávněn při výkonu práce z domova přijímat obchodní partnery Zaměstnavatele, ani žádné třetí osoby v souvislosti s výkonem práce.

### 6.4. Pracovní úraz – zvláštní ustanovení

Pracovním úrazem se pro účely této Směrnice rozumí poškození zdraví nebo smrt, které byly způsobeny zaměstnanci nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v souvislosti s ním.

Při vzniku konkrétního poranění během výkonu práce z domova je zaměstnanec povinen Zaměstnavateli prokázat, že se jedná o pracovní úraz. Zaměstnanec je tedy povinen každé (i drobné) poranění nebo úraz, hlásit svému přímému nadřízenému (telefonicky či e-mailem), který je povinen o tom vyhotovit záznam do knihy úrazů a zároveň sepsat záznam o pracovním úrazu.

Zaměstnavatel se může zprostit (podle okolností zcela nebo částečně) odpovědnosti za pracovní úraz zcela, prokáže-li, že k úrazu došlo porušením předpisů o bezpečnosti

práce zaměstnance při práci, porušení ustanovení této Směrnice, nebo v případě, kdy si zraněný úraz způsobil svojí opilstostí nebo zneužitím omamných látek.

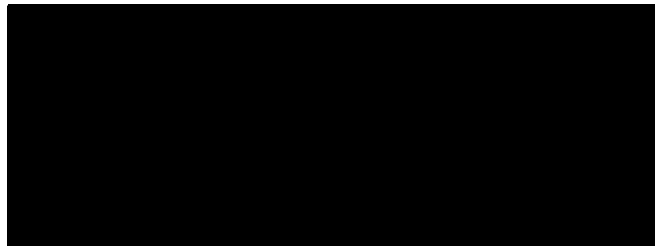
Zaměstnanec je povinen umožnit zástupci Zaměstnavatele návštěvu v místě výkonu práce z domova zaměstnancem za účelem vyšetření okolností vzniku úrazu. V případě, že zdravotní stav zaměstnance mu neumožňuje, aby úraz nahlásil sám, musí zajistit, aby Zaměstnavateli okolnosti vzniku pracovního úrazu bez zbytečného odkladu sdělila třetí osoba a umožnila Zaměstnavateli okolnosti vzniku pracovního úrazu prošetřit.

## 7. Závěrečná ustanovení

7.1. Tato Směrnice nabývá účinnosti dne 1. listopadu 2017. Ředitel Zaměstnavatele předložil dne 26. 10. 2017 ve smyslu § 17 odst. 1 písm. g) zák. č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích v platném znění návrh této Směrnice Radě ÚEM AV ČR, v. v. i.

7.2. V případě změny Směrnice budou zaměstnanci informováni s dostatečným předstihem.

7.3. Veškeré vztahy v této Směrnici výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními pracovněprávními předpisy.



Přílohy:

1. Žádost o schválení režimu práce z domova
2. Dodatek k pracovní smlouvě

### Rozdělovník:

Emailem dne 31.10.2017 vedoucím oddělení: biomateriálů a biofyzikálních metod, buněčné neurofyziologie, genetické toxikologie a nanotoxikologie, farmakologie, mikroskopie, molekulární biologie nádorů, molekulární neurofyziologie, neurofyziologie sluchu, tkáňového inženýrství, tkáňových kultur a kmenových buněk, transplantační imunologie, vývojové biologie, projektové podpory a technologického transferu, technicko-hospodářské správy, kteří s touto směrnici seznámí všechny pracovníky svého oddělení.

Příloha č. 1

## ŽÁDOST O SCHVÁLENÍ REŽIMU PRÁCE Z DOMOVA

**Zaměstnanec:**

**jméno:** \_\_\_\_\_  
**datum narození:** \_\_\_\_\_  
**bytem** \_\_\_\_\_  
 (dále jen „Zaměstnanec“)

**Zaměstnavatel:**

**Ústav experimentální medicíny Akademie věd ČR, v.v.i.**  
 se sídlem: Vídeňská 1083, 142 20 Praha 4  
 IČ: 68378041  
 (dále jen "Zaměstnavatel")

**I.**

Zaměstnanec tímto žádá svého Zaměstnavatele o umožnění režimu práce z domova / uzavření Dodatku k pracovní smlouvě v souladu se Směrnicí o podmínkách práce z domova („home office“).

**II.**

Zaměstnanec žádá o umožnění režimu práce z domova za níže uvedených podmínek:

**1. MÍSTO VÝKONU PRÁCE Z DOMOVA / PRACOVNÍŠTĚ**

bydliště Zaměstnance		adresa
trvalé		
dočasné		

**2. REŽIM PRÁCE Z DOMOVA**

<b>Požadovaný den</b> (uvede se přesné datum)		
<b>Požadované období</b> (uvede se přesné období)		
<b>Dodatek k pracovní</b>		NEŽÁDÁM Dodatek uzavřen dne .....

<b>smlouvě umožňující režim práce z domova</b>		<b>ŽÁDÁM</b> Jedná se o první žádost o režim práce z domova a žádám tedy o uzavření dodatku k pracovní smlouvě.
<b>Důvod</b>		

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podpis zaměstnance

**Stanovisko Zaměstnavatele:**

Výše uvedenou žádost o umožnění režimu práce z domova Zaměstnavatel:

SCHVALUJE / ZAMÍTÁ

<b>Funkce</b>	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Stanovisko</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Přímý nadřízený</b>				
<b>Ředitel</b>				

Příloha č. 2

**DODATEK Č. \_\_\_\_\_**  
**K PRACOVNÍ SMLouvĚ ZE DNE \_\_\_\_\_**



## (DOHODA O PRÁCI Z DOMOVA)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají

**Ústav experimentální medicíny Akademie věd ČR, v.v.i.**

se sídlem: Vídeňská 1083, 142 20 Praha 4

IČ: 68378041

(dále jen "Zaměstnavatel")

a

**jméno:** \_\_\_\_\_

datum narození: \_\_\_\_\_

bytem \_\_\_\_\_

(dále jen „Zaměstnanec“)

tento Dodatek č. \_\_\_\_ k Pracovní smlouvě ze dne \_\_\_\_ (dále jen „Dodatek“):

*VZHLEDEM K TOMU, ŽE*

1. smluvní strany mezi sebou uzavřely dne \_\_\_\_ pracovní smlouvu, na jejímž základě Zaměstnanec vykonává pro Zaměstnavatele práci na pozici „\_\_\_\_“ (dále jen „Pracovní smlouva“);
2. Zaměstnanec má zájem v souladu se Směrnicí o podmínkách práce z domova využít režimu práce z domova; a
3. Zaměstnavatel s využitím režimu práce z domova Zaměstnancem souhlasí,

*DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NÁSLEDOVNĚ:*

### 1. ZMĚNA MÍSTA VÝKONU PRÁCE / PRACOVIŠTĚ

- 1.1. Smluvní strany se dohodly, že místo výkonu práce /pracoviště Zaměstnance je určeno alternativně, a to jako sídlo Zaměstnavatele a adresa bydliště Zaměstnance.
- 1.2. Zaměstnavatel má právo kdykoliv vyzvat Zaměstnance, aby namísto výkonu práce z domova vykonával práci na pracovišti Zaměstnavatele.

### 2. PRÁCE Z DOMOVA

- 2.1. Strany se dohodly, že Zaměstnanec je oprávněn využívat režimu práce z domova v souladu se Směrnicí o podmínkách práce z domova. Znění Směrnice o podmínkách práce z domova bylo Zaměstnanci předáno při podpisu tohoto Dodatku (dále jen „Směrnice“).

- 2.2. Zaměstnanec prohlašuje, že se seznámil s pravidly, podmínkami a úpravami zmíněné Směrnice a zavazuje se řádně plnit všechny podmínky a povinnosti z ní vyplývající. Zaměstnanec výslovně bere na vědomí ustanovení Směrnice týkající se bezpečnosti pracoviště, ochrany informací a dat Zaměstnavatele a rozvržení pracovní doby, vč. komunikační dostupnosti se Zaměstnavatelem.
- 2.3. Zaměstnanec je srozuměn s tím a výslovně bere na vědomí, že výkon práce z domova na konkrétní den musí být v souladu se Směrnicí vždy předem schválen jeho přímým nadřízeným.
- 2.4. Zaměstnanec dále bere na vědomí, že možnost výkonu práce z domova je nenárokovým benefitem Zaměstnance a Zaměstnavatel může kdykoli rozhodnout o jeho zrušení.

### 3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 3.1. Ostatní ustanovení Pracovní smlouvy zůstávají nedotčena.
- 3.2. Tento Dodatek je sepsán ve dvou (2) vyhotoveních, po jednom pro každou stranu.

**Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem tohoto Dodatku a plně mu porozuměly a na důkaz toho k Dodatku připojují své podpisy:**

Zaměstnavatel:

Zaměstnanec:

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Ústav experimentální medicíny AV ČR, v.v.i.**  
Ing. Miroslava Anděrová, CSc., ředitelka

\_\_\_\_\_  
**Jméno a Příjmení**