

Univerzita Karlova

Opatření rektora č. 44/2023

Název:

Výkon práce na dálku na Univerzitě Karlově

Gestor:

Personální a mzdové oddělení rektorátu Univerzity Karlovy

Účinnost:

1. října 2023

Výkon práce na dálku na Univerzitě Karlově

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Toto opatření upravuje výkon práce zaměstnanců Univerzity Karlovy (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „univerzita“) z jiného místa dohodnutého se zaměstnavatelem, než je pracoviště zaměstnavatele (dále jen „práce na dálku“), podle § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).
2. Práce na dálku je benefitem, který zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům za účelem sladění jejich pracovního a osobního života, se zvláštním přihlédnutím k potřebám zaměstnanců uvedených v § 241a zákoníku práce, na základě vzájemné písemné dohody o výkonu práce na dálku (dále jen „dohoda o práci na dálku“). Výjimku tvoří nařízená práce na dálku dle § 317 odst. 3 zákoníku práce, pro jejíž výkon se toto opatření užije přiměřeně.
3. Práce na dálku je možná a přípustná jen u těch zaměstnanců, u kterých to povaha jimi vykonávané práce a provozní podmínky příslušného pracoviště zaměstnavatele připouštějí. Jejím předpokladem je důvěra zaměstnavatele, že zaměstnanec bude sjednanou práci i na dálku vykonávat řádně, poctivě a v termínech stanovených zaměstnavatelem.
4. Výkon práce na dálku v rámci zkušební doby zaměstnance je možný jen výjimečně, jsou-li pro to zvláštní důvody a zaměstnanec je i přes zkušební dobu schopen si práci sám organizovat a řídit a nadřízený má prostředky k metodickému vedení nového zaměstnance.
5. Výkon práce na dálku z místa mimo území České republiky je možný pouze v odůvodněných výjimečných případech na základě důkladné analýzy s tím spojených právních rizik a finančních a administrativních nákladů.
6. Práce na dálku může být za podmínek stanovených tímto opatřením vykonávána:
 - a) v pracovní době rozvržené zaměstnavatelem (dále jen „rozvrhovaná práce na dálku“), nebo
 - b) v pracovní době, kterou si zaměstnanec bude rozvrhovat sám (dále jen „nerozvrhovaná práce na dálku“).

Čl. 2

Rozvrhovaná práce na dálku

1. Rozvrhovanou prací na dálku se rozumí práce na dálku vykonávaná v pracovní době, kterou rozvrhuje zaměstnavatel.
2. Délka směny při výkonu rozvrhované práce na dálku činí jednu pětinu sjednané týdenní pracovní doby zaměstnance, neurčí-li zaměstnavatel v konkrétním případě jinak. Práci přesčas¹ může zaměstnanec vykonávat jen na základě výslovné dohody se zaměstnavatelem nebo na základě jeho výslovného nařízení.
3. V rámci rozvrhování práce na dálku musí být dodržen nepřetržitý denní odpočinek² zaměstnance a nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu.³ Přestávku na jídlo a oddech⁴ 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.

¹ § 93 zákoníku práce.

² § 90 zákoníku práce.

³ § 92 zákoníku práce.

⁴ § 88 zákoníku práce.

Čl. 3

Nerozvrhovaná práce na dálku

1. Nerozvrhovanou prací na dálku se rozumí práce na dálku vykonávaná v pracovní době, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy univerzity a její součásti, na níž je zařazen, nebo dalšími předpisy univerzity a příslušné součásti.
2. Výkon práce v jednom pracovním dni nesmí přesáhnout 12 hodin. Práci přesčas⁵ může zaměstnanec vykonávat jen na základě výslovné dohody se zaměstnavatelem nebo na základě jeho výslovného nařízení.
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 zařadí potřebné přestávky, zejména přestávku na jídlo a oddech⁶ v plném rozsahu zákonného nároku, tj. nejméně 30 minut po nejdéle 6 hodinách výkonu práce. V rámci rozvržení své práce musí zaměstnanec dodržet nepřetržitý denní odpočinek⁷ a nepřetržitý odpočinek v týdnu⁸.
4. Pro účely poskytování náhrady mzdy nebo odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr podle ustanovení § 192 a § 194 zákoníku práce a čerpání dovolené určuje zaměstnavatel rozvržení pracovní doby od 8:00 do 16:30, včetně přestávky na jídlo a oddech v délce 30 minut, nebude-li v jednotlivých případech určeno zaměstnavatelem jinak.

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 „zákon o vysokých školách“), vykonává akademický pracovník sjednanou práci, vyjma přímé pedagogické činnosti a případů stanovených zaměstnavatelem 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 na dálku.
2. V návaznosti na čl. 1 odst. 6 tohoto opatření může akademický pracovník vykonávat práci mimo pracoviště zaměstnavatele:
 - a) v rámci rozvrhované práce na dálku, tj. v pracovní době rozvržené zaměstnavatelem, vykonává-li na základě dohody o práci na dálku přímou pedagogickou činnost prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, případně další činnosti, stanovené zaměstnavatelem v souladu se zákoníkem práce;
 - b) v rámci nerozvrhované práce na dálku, tj. v pracovní době, kterou si akademický pracovník rozvrhuje sám, vykonává-li na základě dohody o práci na dálku přímou pedagogickou činnost prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, případně další činnosti, stanovené fakultou v souladu se zákoníkem práce;

⁵ § 93 zákoníku práce.

⁶ § 88 zákoníku práce.

⁷ § 90 zákoníku práce.

⁸ § 92 zákoníku 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. 6, 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 zákona o vysokých školách akademický pracovník.

Čl. 5

Dohoda o práci na dálku

1. Dohodu o práci na dálku mohou zaměstnavatel se zaměstnancem sjednat v rámci pracovní smlouvy či v rámci dohody o práci konané mimo pracovní poměr nebo jako samostatný dokument.
2. O uzavírání dohod o práci na dálku s jednotlivými zaměstnanci rozhoduje na fakultách univerzity děkan příslušné fakulty a v rámci dalších součástí univerzity ředitel dané další součásti univerzity, jenž byl pověřen jednáním v pracovněprávních věcech za univerzitu,⁹ popř. děkanem fakulty nebo ředitelem další součásti pověřený zaměstnanec. O uzavírání dohod o práci na dálku na rektorátu univerzity a na dalších součástech univerzity, jejichž ředitelé nebyli pověřeni jednáním v pracovněprávních věcech za univerzitu, rozhoduje kvestor univerzity, popř. jím pověřený zaměstnanec.
3. Předmětem dohody o práci na dálku je zejména stanovení podrobnějších podmínek k obsahu a způsobu výkonu práce na dálku.
4. Výkon práce na dálku může být v dohodě o práci na dálku určen zejména tak, že práce na dálku bude konána:
 - a) pravidelně ve vyjmenovaných dnech v týdnu,
 - b) v určeném uceleném časovém období v konkrétním měsíci či v kalendářním roce,
 - c) ve dnech určených dohodou s nadřízeným zaměstnancem.
5. Uzavřením dohody o práci na dálku dochází k dočasnému rozšíření místa výkonu práce zaměstnance o obec, ve které se nachází sjednané místo, v němž bude zaměstnanec práci na dálku vykonávat.

Čl. 6

Obecná pravidla a podmínky výkonu práce na dálku

1. Při výkonu práce na dálku plní zaměstnanec své pracovní úkoly s využitím prostředků komunikace na dálku (telefon, e-mail apod.).
2. Při výkonu práce na dálku musí být zaměstnanec k zastížení na telefonu a na pracovním e-mailu po celou dobu své standardní pracovní doby.
3. Zaměstnanec je po dobu výkonu práce na dálku povinen vést záznamy o odpracované pracovní době a předávat je zaměstnavateli tak, aby ten mohl vést evidenci odpracované pracovní doby v souladu se zákoníkem práce.¹⁰ Nadřízený zaměstnanec může rozhodnout, zejména je-li to nezbytné v souvislosti s plněním povinností plynoucích z požadavků externích poskytovatelů finančních prostředků (grantů), že je zaměstnanec povinen vést

⁹ Příloha č. 1 Statutu Univerzity Karlovy, v platném znění, a opatření rektora č. 5/2022, Pověření ředitelů součástí, kterým byl svěřen výkon správy majetku, k jednání za Univerzitu Karlovu, v platném znění.

¹⁰ § 96 zákoníku práce.

záznamy o odpracované pracovní době tak, aby zahrnovaly i konkrétní činnosti v dané době vykonávané a případně další podrobnosti.

4. Jestliže zaměstnanec disponuje pracovními prostředky zaměstnavatele, které mu byly svěřeny na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, je povinen tyto prostředky při práci na dálku používat přednostně.
5. Nemá-li zaměstnanec svěřeny pracovní prostředky podle předchozího odstavce tohoto článku, může zaměstnanec vykonávat práci na dálku za pomoci vlastních pracovních prostředků, které splňují podmínky stanovené právními předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
6. Jakoukoli škodu na věcech zaměstnance určených k výkonu práce, ke které došlo při výkonu práce na dálku nebo v přímé souvislosti s ním, zaměstnanec neprodleně oznámí zaměstnavateli. 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. Zaměstnavatel za takovou škodu neodpovídá.

Čl. 7

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

1. Před účinností dohody o práci na dálku musí být zaměstnanec řádně proškolen o předpisech o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně, seznámen s instrukcemi a doporučeními pro uspořádání místa výkonu práce na dálku a s opatřeními zaměstnavatele, která se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce na dálku dodržovat předpisy, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
3. Zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat splnění podmínek bezpečného výkonu práce na pracovišti odlišném od pracoviště stanoveného zaměstnavatelem a zaměstnanec je povinen tuto kontrolu osobami pověřenými zaměstnavatelem strpět. O zamýšlené kontrole je zaměstnavatel povinen zaměstnance předem vyrozumět. V případě, že zaměstnanec bude bránit provedení kontroly tím, že neumožní osobám pověřeným zaměstnavatelem přístup na místo výkonu práce, které je odlišné od pracoviště stanoveného zaměstnavatelem, je tato skutečnost důvodem pro výpověď dohody o práci na dálku ze strany zaměstnavatele s okamžitou účinností.
4. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci na dálku pouze v prostorech, které vyhovují nárokům plynoucím z právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně. 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, informovat zaměstnavatele o této skutečnosti a umožnit zaměstnavateli provedení kontroly pracovních podmínek a dotčených prostor. Vyplyne-li z provedené kontroly, že jsou zde rizika ohrožující život nebo zdraví zaměstnance nebo třetích osob, je zaměstnavatel oprávněn výkon práce na dálku jednostranně ukončit s okamžitou účinností. Zbytek směny vykoná zaměstnanec na pracovišti zaměstnavatele.
5. Dojde-li k pracovnímu úrazu, je zaměstnanec povinen jej zaměstnavateli bezodkladně oznámit, nejpozději do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu, pokud to zdravotní stav zaměstnance umožňuje. Oznámení musí 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. Zaměstnanec je také povinen bezodkladně umožnit zaměstnavateli provedení kontroly místa, kde k pracovnímu úrazu došlo, za účelem šetření okolností úrazu. Nebude-li oznámení učiněno nebo umožněno provedení kontroly, platí, že k poškození zdraví nedošlo při plnění pracovních úkolů, v souvislosti s plněním pracovních úkolů a ani pro plnění pracovních úkolů. Zaměstnavatel v takovém případě za vzniklé škody neodpovídá.

Čl. 8

Ochrana informací a osobních údajů

1. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce na dálku zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s plněním pracovních úkolů před jejich možným zneužitím třetí osobou a před jejich zveřejněním.
2. Zaměstnanec, který bude při výkonu práce a plnění pracovních úkolů zpracovávat osobní údaje, je povinen zajistit jejich ochranu před jejich poskytnutím třetí osobě, nebo jejich zveřejněním, s výjimkou případů, kdy k tomu obdržel zaměstnavatel předchozí písemný souhlas subjektu údajů. Při zpracování osobních údajů je zaměstnanec povinen dodržovat příslušné obecně závazné právní předpisy, zejm. nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 z 24. 6. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i všechny relevantní předpisy zaměstnavatele.
3. Při použití informačních technologií je zaměstnanec povinen řídit se předpisy a zásadami zaměstnavatele v oblasti kybernetické bezpečnosti¹¹ a zabezpečit ochranu dat a osobních údajů, s nimiž je nakládáno při výkonu práce na dálku, zejména používat bezpečná hesla, antivirovou ochranu, pořizovat zálohu dat a nezpřístupnit hesla ani používaná zařízení třetím osobám.
4. Zaměstnanec je povinen zaměstnavateli bezodkladně oznámit jakýkoli bezpečnostní incident v oblasti kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů. Oznámení musí obsahovat podrobný popis bezpečnostního incidentu, včetně označení dat a informací, které byly bezpečnostním incidentem dotčeny, a možných rizik, která z bezpečnostního incidentu plynou.
5. Porušení povinností zaměstnance v souvislosti s kybernetickou bezpečností a ochranou informací a osobních údajů je důvodem pro ukončení výkonu práce na dálku ze strany zaměstnavatele s okamžitou účinností.

Čl. 9

Náhrady nákladů

1. Zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce na dálku nenáleží právo na cestovní náhrady.
2. Součástí dohody o práci na dálku je zásadně ujednání o tom, že náhrady nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku zaměstnanci nepřísluší.¹²

¹¹ 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“.

¹² § 190a odst. 2 zákoníku práce.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Děkani fakult univerzity, ředitelé dalších součástí univerzity, kteří byli pověřeni jednáním v pracovněprávních věcech za univerzitu, a kvestor univerzity mohou vydat prováděcí předpis, který v podrobnostech upraví výkon práce na dálku na příslušné fakultě univerzity nebo další součásti univerzity.
2. Zrušuje se opatření rektora č. 32/2022, Výkon práce z domova (home office).
3. Toto opatření rektora nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti dne 1. října 2023.

V Praze dne 27. září 2023

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.