

VZOR

Vnitřní předpis zaměstnavatele pro vzdálenou práci zaměstnance

Tento vnitřní předpis se vydává na základě a v souladu s ustanoveními § 2 a § 317 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

A Základní nařízení

A.1 Vzdálená práce je rovnoprávná s prací vykonávanou na pracovišti zaměstnavatele.

A.2 Předmětem tohoto vnitřního předpisu je úprava pracovních podmínek zaměstnance tak, aby mohl, a to v rozsahu a za podmínek upravených buď v pracovní smlouvě a nebo v dodatku k pracovní smlouvě a stanovených tímto interním předpisem zaměstnavatele, vykonávat vzdálenou práci.

B Výkon vzdálené a jeho sjednání

B.1 Výkon vzdálené práce lze sjednat za podmínky, nebrání-li tomu řádné plnění pracovních úkolů.

B.2 Vzdálenou práci nelze zaměstnanci nařídit. Vzdálená práce je umožněna buď na základě žádosti zaměstnance, popřípadě nabídky zaměstnavatele.

B.3 Vedoucí zaměstnanec žádost posoudí z pohledu možnosti kontroly výkonu práce a charakteru vykonávané práce a to i s ohledem na BOZP.

B.4 Po schválení výkonu vzdálené práce zaměstnavatel sjedná změnu anebo dodatek pracovní smlouvy se zaměstnancem.

B.5 Součástí pracovní smlouvy a nebo jejího dodatku jsou zejména podrobnosti blíže řešící: místo výkonu práce, dobu trvání, zásady pro rozvržení pracovní doby (povinnost zaměstnance být zaměstnavateli k dispozici v předem stanovenou pracovní dobu), způsob předávání výsledků práce, způsob evidence pracovní doby, ochranu osobních a citlivých dat (know how), vybavení zaměstnance pracovními pomůckami (předměty, nástroji apod.) potřebnými k výkonu práce, povinnou účast zaměstnance na pracovišti zaměstnavatele v dohodnutou dobu a další potřebné záležitosti tak, aby bylo zajištěno plnění požadovaných úkolů.

B.6 Dohodu o vzdálené práci lze vypovědět bez udání důvodu.

B.7 Personální oddělení vede seznamy zaměstnanců, kteří nepracují na pracovišti zaměstnavatele. Výše jejich mzdy se počítá podle evidence odpracované doby za příslušný měsíc. Tuto evidenci předává zaměstnanec zaměstnavateli vždy na konci týdne a to elektronicky.

C Místo výkonu vzdálené práce

C.1 Zaměstnanec koná sjednanou práci na dohodnutém místě a to v určené době (adresa vzdáleného pracoviště, dny v týdnu).

C.2 Zaměstnavatel určí pravidelné pracoviště pro účely pracovní cesty, kdy tyto mohou být zahajovány buď z pracovišť zaměstnavatele anebo z jiného dohodnutého místa.

C.3 V rámci vzdáleného pracoviště právo na cestovní náhrady nevzniká.

D Sjednaný rozsah prací

D.1 Rozsah prací přidělených zaměstnanci pracujícím vzdáleně musí být kvalitativně i kvantitativně obdobný jako rozsah prací přidělovaný zaměstnanci na pracovišti zaměstnavatele. Sjednané práce ze vzdáleného pracoviště musí být splněny rovnocenně jako na pracovišti zaměstnavatele.

D.2 Zaměstnanec má povinnost informovat svého nadřízeného o plnění pracovních úkolů v dohodnutém termínu a vhodným způsobem, nebo na dotaz.

E Pracovní doba a její rozvržení

E.1 Zaměstnanec si rozvrhuje pracovní doby sám (začátek, konec vč. přestávek) a eviduje jí.

E.2 Pro účely poskytování náhrady mzdy v době pracovní neschopnosti zaměstnanců stanovuje zaměstnavatel pracovní dobu od pondělí do pátku od 8: 00 do 16:30 s půlhodinovou přestávkou na jídlo a oddech po 6 hodinách práce.

F Vybavení

F.1 Nedohodne-li se zaměstnanec a zaměstnavatel jinak, je vybavení, které slouží zaměstnanci k výkonu práce, zaměstnanci zaměstnavatelem poskytnuto.

F.2 Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit a chránit svěřené prostředky. Škody musí ohlásit zaměstnavateli. Po skončení pracovního poměru je vrátí v odpovídajícím stavu.

F.3 Existuje-li dohoda, že k výkonu práce používá zaměstnanec vlastní prostředky, přísluší mu náhrada za opotřebení v dohodnuté výši a za dohodnutých podmínek.

G Náklady vzniklé v souvislosti s výkonem práce

G.1 Náhradu nákladů vynaložených zaměstnancem v souvislosti s výkonem vzdálené práce (např. telefon, energie, apod.) řeší dodatek pracovní smlouvy.

H Podmínky BOZP

H.1 Zaměstnanec se zaváže k tomu, že na vzdálené pracoviště umožní vstup zaměstnavateli a nebo osobě jím pověřené za účelem plnění úkolů v prevenci rizik a to minimálně před zahájením vzdálené práce a dále pak alespoň jedenkrát ročně s cílem kontroly stavu BOZP, nedohodnou li se zaměstnanec a zaměstnavatel jinak.

H.2 Zaměstnanec neprodleně informuje zaměstnavatele o změnách, na jeho vzdáleném pracovišti, které by mohly mít vliv na úroveň BOZP na tomto pracovišti. Pro potřeby ověření úrovně BOZP na tomto pracovišti umožní zaměstnanec vstup zaměstnavateli anebo osobě jím pověřené za účelem plnění úkolů v prevenci rizik.

H.3 Zaměstnavatel seznámí zaměstnance s instrukcemi a doporučeními pro uspořádání vzdáleného pracoviště.

H.4 Zaměstnavatel provede kontrolu vzdáleného pracoviště zaměstnance v částech obsažených v Příloze 1 tohoto Vnitřního předpisu.

Příloha 1

Kontrolní list pro hodnocení vzdáleného pracoviště

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
Pracoviště			
Podlahová plocha a prostor na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Min. 2 m² nezastavěné plochy; ▪ Min. 5 m² včetně nábytku a zařízení; ▪ Min. 15 m³ při výšce stropu 3 m; ▪ Min. výška stropu 2,5 m při ploše menší než 100 m²; ▪ Možnost průhledu do sousedních prostorů; 		
Pracoviště bez denního světla a s umělým osvětlením na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Min. plocha 5 m²; ▪ Min. výška stropu 3 m při ploše větší než 100 m²; ▪ Min. výška stropu 3,5 m při ploše menší než 200 m²; 		
Podlaha a vedení kabelů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neklouzavá, rovná s dostatečnou únosností poklopů, umožňující hladký pohyb vybavení a zařízení, snadno čistitelná; ▪ Zdvojený podlahový prostor pro kabely při větším počtu pracovišť; ▪ Izolace podlahy v případě přenosů vibrací v budově; 		
Nucené větrání a místní odsávání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 – 40 m³ za 1 h čerstvého přiváděného vzduchu; ▪ Ohřívání vzduchu v zimním období; ▪ Pravidelná kontrola filtrace vzduchu a výměny filtrů; ▪ Kontrola oběhového vzduchu do ohřívacích jednotek; 		
Teplota proudění a vlhkost vzduchu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ V letním období optimum 23°C; ▪ V zimním období 20 – 24°C; ▪ Max. teplota 28°C; ▪ Proudění vzduchu 0,15 m.s⁻¹; ▪ Relativní vlhkost vzduchu 40 – 60 %; 		
Celkové osvětlení	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osvětlenost minimálně 300 – 500 lx; ▪ Umělé osvětlení se stínítky nebo mléčným krytem k rozptýlení světla proti přímému osvětlení očí; ▪ Odrážené světlo se neodráží z ploch (stůl, zrcadlo, monitor) do očí pracovníka; 		
Akustické podmínky	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max. 65 dB(A) při rutinních činnostech; ▪ Max. 55 dB(A) při činnostech psychicky náročných; 		
Vybavení lékárníčky	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obsah lékárníčky odpovídá vyhotovenému seznamu (dle hodnocení rizik práce); 		
Pracovní místo			
Umístění na pracovišti a jeho uspořádání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umístěno v samostatné místnosti, popřípadě tak, aby bylo možné vykonávat nerušeně práci; ▪ Musí odpovídat tělesným rozměrům uživatelů; ▪ Prostor pro dolní končetiny – výška min. 60 cm, šířka 50 cm, hloubka 50 cm; 		

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vzdálenost očí od obrazovky 40 – 75 cm v závislosti na velikosti znaků; ▪ Výška horizontální oční roviny 74 – 80 cm nad sedadlem (vzpřímený sed) – odpovídá nejvyšší řádce na obrazovce; ▪ Umístit pracovní stůl a obrazovku tak, aby v zorném poli nebyly nedostatečně odstíněná okna či jiné zdroje jasů (svítidel, stěn apod.); 		
Pracovní stůl a další nábytek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výška desky nad podlahou: muži 68 cm, ženy 65 cm; proměnlivá 62 – 82 cm; ▪ Dostatečně velká plocha stolu, povrch matný, snadno čistitelný, oblé hrany; ▪ Výška stolu pro hrubou namáhavou práci (řezání ruční pilou, hoblování) je cca ve výšce kyčlí; ▪ Výška stolu pro stojícího pracovníka konajícího jemné práce (hodinářské) je ve výši prsou; ▪ Výška stolu pro běžnou práci (administrativní) je pro stojícího či sedícího pracovníka cca ve výši loktů; ▪ Stůl má dostatečnou plochu či úložné prostory pro uložení pracovních pomůcek či materiálů – jejich rozložení nezasahuje do přímého pracovního prostoru / prostoru výkonu práce; ▪ Podložka (opěrka) pro nohy; ▪ Pracovní židle umožňující optimální sed, včetně opěrek rukou; ▪ Posuvnou kancelářskou židli lze lehce posunovat i po zatížení; ▪ Pracovní židle je stabilní, nepoškozená, s dostatečnou opěrkou zad a bederní páteře; ▪ Při sedu horní končetiny v lokti svírají úhel 90°-110° a ruce jsou volně položeny na pracovní desce stolu; ▪ Při sedu má osoba nohy na zemi, dolní končetiny v kolenou svírají úhel 90°-110°; ▪ Při práci v kleče používat měkké podložky pod kolena; 		
Obrazovka a klávesnice a počítačová myš	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výškově nastavitelný monitor s možností měnit sklon a otáčení; ▪ Samostatná klávesnice a počítačová myš; ▪ Dostatečný kontrast písmen na klávesnici; ▪ Velikost počítačové myši přizpůsobena velikosti ruky uživatele; ▪ Notebook se při dlouhodobé práci (nad 4 hodiny denně) používá s externě připojenou klávesnicí, počítačovou myší a monitorem; 		
Podklady a písemnosti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dostatečný kontrast mezi pozadím a znaky 		
Stroje a technická zařízení	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Užití dle návodů výrobce, pracovních postupů stanovených zaměstnavatelem nebo podle vyhotoveného místního provozně bezpečnostního předpisu ▪ Stroje a technická zařízení před použitím a v průběhu práce kontrolována, po použití očištěna, doplněna provozními kapalinami, popř. odpojena od zdrojů energií; 		
Pracovní režim			

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
Pracovní režim	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pracovní doba nepřesahuje 8 hodin práce a obsahuje 30minutovou přestávku na jídlo a oddech; ▪ Bezpečnostní přestávka po každých dvou hodinách nepřetržité rizikové práce v délce trvání 10 minut; ▪ Krátkodobá přestávka (mikropřestávka) ke snížení psychické či smyslové zátěže, zatížení drobných svalových skupin – četnost přestávky si stanovuje zaměstnanec (zpravidla po hodině práce) v délce několika minut (1-5); 		