**DOHODA O VÝKONU PRÁCE NA DÁLKU**

**Zaměstnavatel:**

**Univerzita Palackého v Olomouci**,

Křížkovského 511/8, 779 00 Olomouc, IČ 61989592,

**Součást UP: Přírodovědecká fakulta**

Zastoupená: doc. RNDr. Martinem Kubalou, Ph.D., děkanem PřF UP

(dále jen „**zaměstnavatel**“)

a

**Zaměstnanec:**

**……………………………………….**

nar. dne: ……………..

bydliště: ………………

(dále jen „**zaměstnanec**“)

zaměstnavatel a zaměstnanec společně jako „**strany**“

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

1. Účel dohody

Účelem této dohody je umožnit zaměstnanci, jehož pracovní poměr u zaměstnavatele vznikl na základě pracovní smlouvy dne …………., dočasně vykonávat sjednanou práci na dálku a upravit bližší podmínky fungování v tomto režimu.

1. Předmět dohody
2. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že za podmínek stanovených touto dohodou může zaměstnanec práci sjednanou dle pracovní smlouvy vykonávat na dálku v pracovní době, kterou si sám rozvrhne, a to výhradně ve dnech stanovených písemně přímým nadřízeným zaměstnancem.
3. Tato dohoda se uzavírá na dobu trvání pracovního poměru.
4. Místem výkonu práce na dálku je: …………………………………………………………..…………………

Toto sjednané místo výkonu práce na dálku lze změnit pouze po předchozí písemné dohodě stran ve formě dodatku k této dohodě.

1. Komunikace uskutečňovaná v souvislosti s konanou prací bude probíhat prostřednictvím telefonu, elektronické pošty a videokonferenčním způsobem. Zaměstnanec má povinnost zajistit svou dosažitelnost na mobilním telefonu a e-mailu pro kontakt se svými spolupracovníky a zaměstnavatelem v průběhu své pracovní doby. Zaměstnanec má povinnost si po dobu výkonu práce na dálku přesměrovat pevnou telefonní linku UP na svůj mobilní telefon.
2. Podmínky výkonu práce na dálku
3. Zaměstnanec se zavazuje, že bude práci na dálku vykonávat výhradně v pracovní dny. Zaměstnanec nesmí rozvrhovat pracovní dobu v pracovní dny od 22:00 do 6:00, o víkendech a ve dnech, na které připadá svátek. Maximální délka směny nesmí překročit 12 hodin. Zaměstnanec se zavazuje, že při práci na dálku bude dodržovat příslušná ustanovení zákoníku práce upravující přestávky v práci, doby odpočinku (vč. nepřetržitého denního a týdenního odpočinku) a přestávky na jídlo a oddech.
4. Rozsah práce se řídí pracovní smlouvou zaměstnance (ve znění jejích změn), délka vyrovnávacího období, v němž zaměstnanec v pracovním poměru pracující na dálku musí naplnit stanovenou týdenní pracovní dobu, činí kalendářní týden.
5. Zaměstnanec bere na vědomí, že při výkonu práce na dálku:
6. se na něj nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušení práce způsobené nepříznivým povětrnostními vlivy,
7. mu nepřísluší náhrada mzdy při jiných důležitých překážkách v práci, nestanoví-li prováděcí předpis podle § 199 odst. 2 zákoníku práce jinak,
8. mu zaměstnavatel pro účely poskytování náhrady mzdy podle § 192 a § 194 zákoníku práce a při čerpání dovolené rozvrhuje pracovní dobu na běžné pracovní dny (pondělí-pátek) tak, že na každý den připadá směna v délce odpovídající jedné pětině týdenní pracovní doby zaměstnance,
9. Zaměstnanec se zavazuje předávat řádně vyplněné podklady pro evidenci pracovní doby, kterou odpracoval v režimu výkonu práce na dálku, a to svému přímému nadřízenému zaměstnanci nejpozději poslední pracovní den v daném měsíci na konci pracovní doby.
10. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že během výkonu práce na dálku budou úkoly zadávány a jejich plnění kontrolováno prostřednictvím elektronických systémů UP, které budou sloužit jako nástroj ke komunikaci a spolupráci se zaměstnavatelem a ostatními zaměstnanci.
11. Zaměstnanec bude pro výkon práce na dálku využívat primárně vybavení přidělené zaměstnanci zaměstnavatelem, případně vlastní vybavení při dodržení obecných pravidel pro zajištění kybernetické bezpečnosti. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že zaměstnanec bude pro výkon práce na dálku využívat své vlastní internetové připojení.
12. Zaměstnanec bere na vědomí, že:
13. je povinen vykonávat práci na dálku osobně, řádně a včas a v takové kvalitě, množství a způsobem, jako by ji vykonával na pracovišti zaměstnavatele,
14. je povinen informovat svého přímého nadřízeného zaměstnance o plnění pracovních úkolů, bude-li k tomu vyzván během pracovní doby, a to telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty,
15. je povinen účastnit se pracovních porad, a to osobně nebo prostřednictvím telefonu či videokonference,
16. řídit se pokyny zaměstnavatele a na jeho pokyn se dostavit na pracoviště zaměstnavatele,
17. práci přesčas je možné při výkonu práce na dálku vykonat jen po předchozí výslovné dohodě se zaměstnavatelem,
18. v případě, že zaměstnanec není schopen vykonávat práci pro překážky na straně zaměstnance, je povinen o této skutečnosti a o předpokládané době jejího trvání neprodleně informovat svého přímého nadřízeného zaměstnance,
19. v souvislosti s výkonem práce na dálku mu nenáleží právo na cestovní náhrady (výkon práce na dálku není pracovní cestou ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce),
20. zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu utrpěnou v době výkonu sjednané práce v režimu práce na dálku, pokud nemá přímou souvislost s vykonávanou prací, ani za škodu na zařízení a předmětech zaměstnance, které zaměstnanec použil k výkonu práce v režimu práce na dálku nad rámec svěřených pracovních prostředků bez souhlasu zaměstnavatele.
21. Zaměstnanec se zavazuje, že zajistí zamezení přístupu neoprávněných osob k užívaným pracovním prostředkům, jakož i ochranu zpracovávaných údajů a informací souvisejících s výkonem práce, a to před jejich zneužitím třetí osobou a před zveřejněním. Zaměstnanec se zavazuje přijmout taková opatření a zachovávat takové postupy, aby byla zajištěna ochrana důvěrných nebo vyhrazených informací.
22. Zaměstnanec a zaměstnavatel tímto ve smyslu § 190a odst. 2 zákoníku práce sjednávají, že náhrada nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku nebo jejich část zaměstnanci nepřísluší.
23. Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
24. Zaměstnanec podpisem této dohody prohlašuje, že se seznámil s Pravidly zajištění bezpečnosti práce, ochrany zdraví a požární ochrany při výkonu práce na dálku, které tvoří nedílnou součást této dohody, a zavazuje se je dodržovat. Dále se zaměstnanec zavazuje, že v případě jakéhokoliv pracovního úrazu, ke kterému dojde při výkonu práce na dálku nebo v přímé souvislosti s ním, umožní zaměstnavateli prohlídku sjednaného místa výkonu práce za účelem prošetření okolností pracovního úrazu.
25. Zaměstnanec prohlašuje, že místo výkonu práce sjednané v čl. II odst. 3 této dohody, odpovídá platným požadavkům na bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu práce na dálku. V případě, že toto místo výkonu práce přestane požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu práce na dálku splňovat, je zaměstnanec povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému přímému nadřízenému zaměstnanci.
26. Zaměstnanec prohlašuje, že si je vědom svých povinností dle § 106 odst. 4 zákoníku práce (zejm. dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zákaz požívání alkoholických nápojů, zákaz užívání návykových látek) a zavazuje se je dodržovat.
27. Zaměstnanec se zavazuje dodržovat při výkonu práce na dálku  tato základní pravidla výkonu bezpečné práce:
28. zkontrolovat před každou prací PC a jeho funkčnost, neprovádět ze své vůle opravy. Zjistí-li jakoukoliv závadu, PC okamžitě vyřadit a odpojit z elektrické sítě.
29. v domácím prostředí dodržovat základní zásady práce se zařízeními připojovanými k elektrické síti, zejména neprovádět žádné zásahy do zařízení pod proudem.
30. dodržovat běžné zásady bezpečnosti v domácnosti (zacházení s otevřeným ohněm, pohyb na mokrém povrchu, schodištích apod.).
31. okamžitě dle možností hlásit zaměstnavateli jakýkoliv úraz, zranění nebo nehodu, pokud k nim došlo v souvislosti s výkonem práce na dálku.
32. Závěrečná ustanovení
33. Tato dohoda může být ukončena písemnou dohodou obou stran.
34. Zaměstnavatel i zaměstnanec mají právo tuto dohodu vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí sedm kalendářních dnů a počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé straně. Výpověď musí být provedena písemně, přičemž písemná forma je dodržena rovněž v případě elektronické komunikace prostřednictvím elektronické pošty. Závazek z této dohody zaniká uplynutím výpovědní doby. V případě výpovědi zaměstnavatele zasílané elektronicky, se strany dohodly, že účinky doručení nastávají doručením do e-mailové schránky zaměstnance zřízené zaměstnavatelem (na doméně upol.cz, případně subdoménách). Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou uvedenou v čl. II. odst. 2 této dohody.
35. Tato dohoda, jakož i práva a povinnosti, které z ní vyplývají, se řídí zákoníkem práce. Dojde-li k ukončení této dohody, je zaměstnanec povinen dostavit se následující pracovní den na pracoviště zaměstnavatele a vykonávat práci dle podmínek své pracovní smlouvy.
36. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.
37. Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

**Vyjádření přímého nadřízeného zaměstnance:**

Souhlasím s umožněním výkonu práce  na dálku v rozsahu dle pracovní smlouvy zaměstnance (ve znění jejích změn) a za podmínek stanovených v této dohodě.

Jméno: ………………………………………………. (přímý nadřízený zaměstnanec)

Podpis: ……………………………………..

V Olomouci dne …………….

………………………………….. ………………………………

 **zaměstnanec zaměstnavatel**

**Pravidla zajištění bezpečnosti práce, ochrany zdraví a požární ochrany při výkonu práce na dálku**

1. **Uspořádání domácího pracoviště**
* zajistěte si potřebný prostor, podlahová plocha pracoviště by měla být alespoň 2m2,
* zajistěte dostatečnou výměnu vzduchu, optimální teplota vzduchu je 22°C,
* užívejte především denní osvětlení, osvětlovací otvory mějte vybaveny clonícími zařízeními umožňujícími regulaci přímého slunečního záření,
* pracoviště musí umožňovat snadný přístup, změnu pracovní polohy a střídání pohybů.
1. **Úrazy na domácím pracovišti**

Věnujte pozornost stavu podlah a odstraňte veškeré překážky (kabely, tašky, krabice) a potenciální příčiny uklouznutí (mokrá podlaha, papíry, hračky apod.).

Zvláštní pozornost věnujte průchodnosti únikových cest. Nejste-li k tomu kvalifikováni, neprovádějte žádné opravy elektrických zařízení.

1. **Organizace práce**

Nepřetržitá práce se zobrazovací jednotkou musí být v zájmu ochrany zdraví přerušena vždy po 2 hodinách práce s přestávkou 5-10 minut. Během ní se můžete věnovat činnosti, která nevyžaduje použití monitoru.

1. **Povinnosti týkající se pracovních úrazů**

Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou pracovním úrazem se nevztahuje na další osoby zdržující se v místě výkonu práce na dálku. Pracovní úraz bude posuzován podle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění. V případě úrazu při práci v režimu výkonu práce na dálku se zaměstnanec zavazuje spolupracovat při vyšetřování úrazu, při objasňování příčin úrazu na místě sjednaném jako místo výkonu práce na dálku, tj. umožnit vstup osobě určené zaměstnavatelem na sjednané místo výkonu práce.

1. **Hlášení pracovních úrazů a závad na zařízení**

Veškeré pracovní úrazy při výkonu práce na dálku nebo závady na zařízení v majetku či užívání zaměstnavatele ohrožující zdraví zaměstnance hlaste bezodkladně svému přímému nadřízenému zaměstnanci a Referátu bezpečnosti a požární ochrany RUP.

1. **Zabezpečení požární ochrany**

Výkon práce na dálku vyžaduje zvýšenou ostražitost v oblasti požární ochrany. Zajistěte volné únikové cesty. Pracujte pouze s elektrickými zařízeními bez závad. Zkontrolujte stav elektrických zařízení před započetím práce. V době práce nepoužívejte otevřený oheň. V případě požáru volejte tísňovou linku 150 (112) v případě, že se vám nepovede požár uhasit. Co nejrychleji opusťte objekt, varujte další osoby, které by mohly být požárem zasaženy. Nepřeceňujte své síly.