

Příloha č. 2

Dodatek k pracovní smlouvě - vzor

Univerzita Karlova
KOLEJE A MENZY
Voršilská 1, Praha 1, 116 43
tel. 770 141 700, 770 141 701

Číslo:
Vyřizuje:

V Praze dne

ZMĚNA PRACOVNÍ SMLOUVY

Pan/Paní

datum narození:

Na základě souhlasu Vašeho vedoucího odborného útvaru ředitelství a v souladu s Opatřením ředitele č. 12 /2017, byla s Vámi sjednána tato

dohoda o změně pracovní smlouvy

č.j. ze dne, kterou jste byl/a přijat/a do naší organizace (včetně event. pozdějších dohod a dodatků).

I.

Touto dohodou se s Vámi sjednává práce z domova na adrese Vašeho bydliště:

.....
a to max. ve třech dnech pracovního týdne, libovolně zvolených.

II.

1. Pracovní doba v rámci výkonu práce z domácího pracoviště je pro účely evidence docházky stanovena od 7.15 do 15.45 hodin.
2. Dobu výkonu práce, to znamená začátek a konec pracovní doby, si můžete volit dle vlastní úvahy, nicméně tak, aby korespondovala s rozsahem Vašeho úvazku.

III.

Při práci z domova jste povinen/povinna:

- vykonávat sjednané práce z domácího pracoviště osobně, řádně a včas a v takové kvalitě, množství a způsobem, jako byste je vykonával/a na pracovišti zaměstnavatele,

- evidovat Vámi provedenou práci v rámci výkonu práce z domova tak, abyste výkaz evidence provedené práce mohl/a předložit svému přímému nadřízenému k poslednímu dni v měsíci,
- bez zbytečného odkladu informovat e-mailem nebo telefonicky svého přímého nadřízeného o plnění svěřených pracovních úkolů, kdykoli k tomu budete vyzván/a s tím, že další podmínky informování mohou být dohodnuty s Vaším přímým nadřízeným,
- dodržovat právní předpisy týkající se ochrany osobních údajů, jakož i vnitřní předpisy KaM a Univerzity Karlovy, a při nakládání s dokumenty dbát jejich zvýšené ochrany,
- zajistit svou dosažitelnost pro zaměstnavatele v době od 9.00 do 14.00 hodin, to znamená být k dispozici ať již svému přímému nadřízenému, tak spolupracovníkům nebo spolupracujícím subjektům,
- účastnit se plánovaných porad či pracovních setkání, jakož i účastnit se jiných než plánovaných porad či pracovních setkání, kdykoli k tomu budete svým nadřízeným pracovníkem, popř. ředitelem KaM, vyzván/a,
- používat k výkonu práce vlastní zařízení potřebné k výkonu práce a ke komunikaci používat služební mobilní telefon,
- disponovat na vlastní náklad přístupem k internetu,
- plnit případné další pokyny či povinnosti uložené Vaším přímým nadřízeným pracovníkem,
- dodržovat stanovené pokyny pro bezpečný výkon práce z domova,
- pro případ, že v rámci práce z domova utrpíte jakýkoli úraz, jste povinen/povinna tuto skutečnost neprodleně, pokud to Váš zdravotní stav dovolí, jinak bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 48 hodin od vzniku úrazu, oznámit (telefonicky, e-mailem) svému přímému nadřízenému, popř. technikovi BOZP. V souvislosti s úrazem jste zároveň povinen/povinna umožnit ve svém domácím pracovišti v potřebném rozsahu návštěvu technika BOZP za účelem šetření příčin vzniklého úrazu.

IV.

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, v trvání do
2. Tuto dohodu jste oprávněn kdykoli ukončit písemným oznámením svému přímému nadřízenému. Účinky Vašeho oznámení nastanou ode dne následujícího po dni jeho doručení k rukám nadřízeného pracovníka.
3. Zaměstnavatel je oprávněn s Vámi tuto dohodu ukončit písemným oznámením, a to na základě podnětu Vašeho přímého nadřízeného, pokud bude prokazatelně zjištěno, že nedodržíte sjednané podmínky práce z domova. Oznámení zaměstnavatele o ukončení této dohody je účinné ode dne následujícího po dni doručení oznámení k Vaším rukám.

V.

Ostatní náležitosti shora uvedené pracovní smlouvy zůstávají v platnosti. Jedno vyhotovení této dohody Vám současně předáváme.
Tato dohoda nabývá platnosti i účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

.....
podpis zaměstnance

.....
ředitel