

Dohoda o výkonu práce z domova (dohoda H/O)

č.

Univerzita Karlova, Koleje a menzy

zast. Mgr. Ing. Jiří Macounem, ředitelem

kolej Hvězda, blok A3

Zvoníčková 1927/5, 162 08 Praha 6

IČO 00216208

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

zaměstnanec

trvalé bydliště:

osobní číslo:

E-mail:

telefon/mobil:

(dále jen „zaměstnanec“)

sjednávají tuto dohodu:

1. Rozsah a podmínky výkonu práce z domova

1.1. Smluvní strany se shodly na změně pracovní smlouvy č. ze dne ohledně úpravy podmínek výkonu práce z domova v souladu s Opatřením ředitele č. 12/2020.

1.2. V rozsahu stanoveném touto dohodou je zaměstnanec oprávněn vykonávat své pracovní povinnosti a plnit pracovní úkoly sjednané pracovní smlouvou nebo jejích část (dále jen „práce“) i mimo pracoviště zaměstnavatele, a to na místě:

.....
(dále jen „místo výkonu práce“).

1.3. Zaměstnanec bude vykonávat práci z místa výkonu práce:

Varianta A: ve dnechkaždého pracovního týdne,

Varianta B: po celý pracovní týden/celá kalendářní měsíc,

Varianta C: ve dnech určených dohodou s nadřízeným zaměstnancem.

×) prosím o výběr jedné z výše uvedených variant

1.4. Zaměstnanec je povinen vést evidenci pracovní doby „práce z domova“ v elektronickém docházkovém systému (přes stávající aplikaci evidence docházky). Povinnost evidence pracovní doby je uložena ustanovením zákoníku práce a vztahuje se i na zaměstnance s dohodnutou prací z domova.

- 1.5. Nadřízený pracovník se zavazuje poskytnout veškerou potřebnou součinnost řediteli Kolejí a menz, nutnou k řádnému plnění všech povinností spojených s výkonem práce z domova, zejm. v souvislosti s vedením evidence zaměstnanců (podřízených) vykonávajících práci z domova ve smyslu čl. 1 bod 1.7 podle Opatření ředitele č. 12/2020.
- 1.6. V souvislosti s prací vykonávanou z domova nepřísluší zaměstnanci za práci přesčas, v sobotu, neděli, či ve svátek mzda, příplatek ani náhradní volno.
- 1.7. V případě, že zaměstnanec nemůže vykonávat práci z jiných důležitých osobních překážek v práci, má nárok na náhradu mzdy pouze v případě úmrtí člena rodiny, vlastní svatby nebo stěhování.
- 1.8. Zaměstnanec je povinen se účastnit plánovaných i neplánovaných porad a pracovních setkání podle pokynů nadřízeného zaměstnance.
- 1.9. Zaměstnanec se zavazuje dodržovat všechny předpisy, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce stejně tak, jakoby vykonával práci na pracovišti stanoveném zaměstnavatelem.
- 1.10. Zaměstnanec prohlašuje, že byl proškolen o předpisech o bezpečnosti práce, seznámen s instrukcemi a doporučeními pro uspořádání místa výkonu práce a se zdravotními a bezpečnostními opatřeními zaměstnavatele. Dále prohlašuje, že uvedené informace jsou pro něj srozumitelné.
- 1.11. Zaměstnanec se zavazuje strpět kontrolu místa výkonu práce z hlediska naplnění podmínek bezpečnosti práce.
- 1.12. V případě pracovního úrazu se zaměstnanec zavazuje bezodkladně umožnit přístup na místo výkonu práce za účelem prošetření okolností úrazu.
- 1.13. Podrobné podmínky výkonu práce z domova sjedná se zaměstnancem jeho přímý nadřízený (vedoucí odborného útvaru), a to v intencích této dohody H/O. Nadřízený pracovník také odpovídá za evidenci čerpání výkonu práce z domova jednotlivými podřízenými (vedení přehledu o tom, kteří zaměstnanci v kterých dnech vykonávají práci z domova). Tato evidence musí být kdykoliv na požádání zpřístupněna ke kontrole řediteli Kolejí a menz. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo výkon práce z domova po určitou dobu nepovolit, a to i v případě, že výkon práce z domova byl sjednán v pracovní smlouvě, resp. byla sjednána dohoda H/O. O takovém rozhodnutí je zaměstnavatel povinen zaměstnance s dostatečným předstihem, je-li to možné, informovat a zároveň i vymežit dobu, po kterou nebude výkon práce z domova přípustný.
- 1.14. Zaměstnanec potvrzuje svým podpisem, že bude práci konat na adrese bydliště sděleném zaměstnavateli s tím, že bytová jednotka, ve které bude konat práci, je řádně zkolaudována a že byly provedeny veškeré povinné revize elektrického proudu, popř. plynu. Dále zaměstnanec potvrzuje svým podpisem, že:
 - při práci s elektrickým proudem, tj. zejména při připojení PC, jeho spuštění či vypnutí, si bude počínat tak, aby nedošlo ke zranění či jinému ohrožení na zdraví,
 - v době konání práce z domova nebude konat jiné domácí práce popř. činit jakékoliv jiné úkony nesouvisející s výkonem práce sjednané v pracovní smlouvě,
 - v jeho domácnosti se nachází vybavená lékárnička pro poskytnutí první pomoci, a že zároveň u léků sleduje expirační dobu,
 - každý svůj úrazový děj neprodleně oznámí svému nadřízenému, popř. technikovi BOZP,
 - že se zúčastnil/a řádného školení BOZP + PO pro zaměstnance ředitelství Kolejí a menz.
- 1.15 Práce z domova musí být písemně dohodnuta vždy předem.

2. Ochrana informací

- 2.1. Zaměstnanec je povinen při výkonu pracovních činností z místa výkonu práce zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s výkonem práce a plněním pracovních úkolů dle podmínek stanovených jak v pracovní smlouvě, tak i v této dohodě, nebo v předpisech zaměstnavatele, a to před jejich možným zneužitím třetí osobou a před zveřejněním.
- 2.2. Pokud zaměstnanec bude při výkonu své práce zpracovávat osobní údaje, je vázán mlčenlivostí a je povinen zajistit ochranu těchto osobních údajů před jejich zneužitím třetí osobou, nebo jejich zveřejněním, pokud k tomu neobdržel předchozí písemný souhlas subjektů údajů. Při zpracování těchto osobních údajů je zaměstnanec povinen dodržovat příslušné obecně závazné právní předpisy České republiky, zejm. zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, předpisy Evropské unie, zejm. nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 (tzv. GDPR) a související vnitřní předpisy zaměstnavatele.
- 2.3. Porušení povinností zaměstnance, uvedených v tomto článku bude považováno za podstatné porušení podmínek této dohody a bude důvodem pro odstoupení od dohody ze strany zaměstnavatele, kromě dalších důsledků, jakými je např. povinnost nahradit vzniklou škodu.

3. Účinnost dohody

3.1. Dohoda nabývá platnosti i účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

3.2. Dohoda se uzavírá na dobu:

- *určitou, a to jednoho roku od nabytí její účinnosti s tím, že pokud některá ze smluvních stran nesdělí druhé smluvní straně nejpozději jeden měsíc před uplynutím lhůty jednoho roku, že již nemá zájem na dalším prodloužení (pokračování) této dohody, prodlužuje se účinnost této dohody o další jeden rok.*
- *neurčitou.*

×) prosím o výběr jedné z výše uvedených variant

3.3. Obě smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto dohodu vzájemnou dohodou nebo výpovědí kterékoliv strany bez udání důvodu s výpovědní dobou jednoho měsíce, která začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi dohody druhé smluvní straně.

3.4. Zaměstnavatel má právo od této dohody odstoupit pro podstatné porušení pracovních povinností na straně zaměstnance, z důvodů stanovených v Opatření ředitele č. 12/2020 či z důvodů podstatného porušení povinností plynoucích z této dohody zaměstnancem.

3.5. Účinnost této dohody vždy skončí dnem skončení pracovního poměru zaměstnance k zaměstnavateli.

3.6. Pracovní poměr po ukončení této dohody se nadále řídí pracovní smlouvou.

4. Závěrečná ustanovení

4.1. Dohodu lze měnit pouze oboustranně odsouhlasenými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

4.2. Dohoda je vypracována ve 2 vyhotoveních, z nichž zaměstnavatel i zaměstnanec obdrží po jednom vyhotovení.

V dne

V dne

Zaměstnanec:

Za zaměstnavatele:

.....

.....

Za oddělení IT – provoz SW aplikací:

Za ref. PO, BOZP, CO:

.....

.....

Zpracovala: JUDr. Ivana Danišová, právní agenda OSÚ