**Dohoda o výkonu práce na dálku**

dle ust. § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“ a/nebo „ZP“) uzavřená mezi:

**Univerzita Karlova**

se sídlem: Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1

ve věci součásti: **1**. **lékařská fakulta Univerzity Karlovy**

adresa: Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

# kterou zastupuje: Ing. Tereza Fussgänger

# Ing. Tereza Fussgänger

Ing. Tereza Fussgänger, tajemnice 1. lékařské fakulty Univerzity Karlovy

IČO: 00216208

(dále jen "zaměstnavatel“)

a

zaměstnanec:

osobní číslo:

trvalé bydliště:

e-mail:

telefon/mobil: +420

(dále jen "zaměstnanec")

Zaměstnavatel a zaměstnanec (dále společně také „smluvní strany“, jednotlivě také „smluvní strana“) sjednávají tuto dohodu o výkonu práce na dálku (dále jen „dohoda“)

**I**. **Základní ujednání**

1. V rozsahu stanoveném touto dohodou je zaměstnanec oprávněn vykonávat své pracovní povinnosti a plnit pracovní úkoly pro druh práce sjednaný dohodou o provedení práce / o pracovní činnosti uzavřené mezi smluvními stranami dne ……… **(**dále jen „DPP“ / „DPČ“**)** mimo pracoviště u zaměstnavatele, vždy však na území České republiky.
2. Sjednaný druh práce bude zaměstnanec pravidelně vykonávat na dálku z pracoviště odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Zaměstnanec bude práci vykonávat obvykle na adrese ……………………… (dále jen „místo výkonu práce“).
3. Smluvní strany se dohodly, ze práci bude zaměstnanec vykonávat v pracovní době, kterou si rozvrhuje sám za níže sjednaných podmínek.
4. Na pracovišti zaměstnavatele bude zaměstnanec vykonávat sjednaný druh práce nepravidelně, na základě předchozí písemné výzvy zaměstnavatele. Četnost výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele se bude odvíjet od provozních potřeb zaměstnavatele, případně také dle potřeby zaměstnance. Výkon sjednaného druhu práce na pracovišti zaměstnavatele se bude týkat zpravidla, nikoli však výlučně, přidělení práce, konzultací, porady s nadřízeným vedoucím zaměstnancem či s ostatními zaměstnanci, odevzdání či prezentace výsledků práce apod.
5. Zaměstnanec je povinen se řídit pokyny zaměstnavatele a na jeho pokyn se dostavit na pracoviště zaměstnavatele.

**II**. **Podmínky výkonu práce na dálku**

1. Sjednaný druh práce bude zaměstnanec vykonávat v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a to při dodržení vnitřních předpisů zaměstnavatele a příslušných právních předpisů, zejména zákoníku práce.
2. Na zaměstnance se nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojů v práci ani přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.
3. Při vzniku jiných důležitých osobních překážek v práci jako je vlastní svatba, úmrtí člena rodiny nebo stěhování, přísluší zaměstnanci náhrada mzdy. Pro takový případ se zaměstnanci stanovuje rozvržení směn na pondělí až pátek tak, že na každý den připadá směna v délce odpovídající jedné pětině týdenní pracovní doby zaměstnance.
4. Při vzniku jiných důležitých osobních překážek v práci neuvedených v odst. 3. tohoto článku dohody zaměstnanci náhrada mzdy nepřísluší.
5. Smluvní strany se dohodly, že zaměstnanec bude práci vykonávat výhradně v pracovní dny pondělí až pátek v časovém rozmezí počínaje od **7:00** hodin do **18:00** hodin. Zaměstnanec nesmí rozvrhovat pracovní dobu v pracovní dny od **18.00** **do 7.00**, o víkendech a ve dnech, na které připadá svátek. **Maximální délka směny může činit 12 hodin**. Zaměstnanec je povinen čerpat přestávky na jídlo a oddech. Zaměstnanec se zavazuje, že při práci na dálku bude dodržovat příslušná ustanovení zákoníku práce upravující přestávky v práci, doby odpočinku a přestávky na jídlo a oddech, tedy že nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce bude tyto přestávky čerpat alespoň v délce 30 minut. Výkon práce v jednom dni nesmí přesáhnout 12 hodin. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci na dálku pouze v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, která odpovídá počtu hodin sjednané práce vydělenému počtem započatých týdnů v době, na kterou byla DPP / DPČ sjednána.
6. Práci přesčas je možné při výkonu práce na dálku vykonat jen po předchozí výslovné dohodě se zaměstnavatelem.
7. Při vzniku dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance nebo nařízení karantény, kdy zaměstnanci náleží náhrada mzdy, se zaměstnanci stanovuje rozvržení směn na pondělí až pátek tak, že na každý den připadá směna v délce odpovídající jedné pětině týdenní pracovní doby zaměstnance.
8. Zaměstnanec je povinen vést evidenci pracovní doby a tuto evidenci je povinen zasílat svému nadřízenému zaměstnanci za každý odpracovaný kalendářní měsíc vždy nejpozději do 1. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. Nesplnění této povinnosti může být důvodem pro výpověď této dohody ze strany zaměstnavatele.
9. Zaměstnanec se zavazuje poskytnout veškerou potřebnou součinnost nadřízenému zaměstnanci nutnou k řádnému plnění všech povinností spojených s výkonem sjednaného druhu práce a dále s výkonem práce na dálku.
10. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že během výkonu práce na dálku budou zaměstnanci úkoly zadávány a jejich plnění kontrolováno prostřednictvím elektronické pošty, telefonicky nebo on-line konferencí (bude-li technicky možné), a že prostředky uvedené v čl. IV této dohody budou zaměstnanci sloužit jako nástroj ke komunikaci a spolupráci se zaměstnavatelem a ostatními zaměstnanci.

**III**. **Vybavení pracoviště, svěřené věci, náhrada nákladů spojených s prací**

1. Zaměstnanec podpisem této dohody prohlašuje, že je pro režim práce na dálku vybaven těmito pracovními prostředky:
* vlastní (soukromé) / služební[[1]](#footnote-1) PC / notebook (NTB) a vlastní (soukromé) připojení k internetu,
* soukromý /služební1 mobilní telefon.
1. V případě, že zaměstnanec má od zaměstnavatele poskytnut k výkonu práce služební PC / NTB, je povinen jej řádně instalovat (tj. připojovat ho pouze do elektrické sítě vyhovující ČSN, nepoužívat vadné připojovací kabely, rozdvojky apod.) a udržovat ho v provozuschopném stavu. Technické vybavení a jeho rozmístění a instalace musí odpovídat požadavkům kladeným na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP), zejména pokud jde o požadavky na zobrazovací jednotku. Zaměstnanec je povinen přednostně užívat svěřený majetek od zaměstnavatele.
2. Zaměstnavatel bude zaměstnanci poskytovat dle potřeby kancelářské potřeby (např. náplně do tiskárny, papír, šanony, obalový materiál, psací potřeby apod.); ty si bude zaměstnanec osobně objednávat a přebírat na pracovišti zaměstnavatele.
3. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel nebude hradit náklady spojené s prací, provozní náklady spojené s užíváním, provozem a technickou podporou soukromého IT zařízení, tj. mobilní připojení na internet, přenos dat, telefonní poplatky, servis IT zařízení, které není zaměstnanci poskytnuté zaměstnavatelem.
4. Zaměstnanec je povinen se o svěřená IT zařízení včetně uložených datových souborů a databází v IT náležitě starat, zejména je chránit před poškozením, zničením, odcizením, ztrátou; dále učinit patřičná opatření před nepovolaným a neoprávněných přístupem jiných osob, šíření a zpřístupnění datových souborů, databází, informací apod. Tato povinnost platí
i mimo domácí pracoviště, zejména při užívání IT zařízení na služebních cestách, při přepravě apod.
5. Zaměstnanec bere na vědomí, že 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.
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 musí vždy obsahovat popis škodní události, vč. 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 nenese jakoukoli odpovědnost.
7. Zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce na dálku nenáleží právo na cestovní náhrady.

**IV**. **Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

1. Zaměstnanec potvrzuje, že jej zaměstnavatel před započetím výkonu práce na dálku seznámil s právními a dalšími předpisy k zajištění BOZP a o požární ochraně (PO) vztahujícími se k místu výkonu práce na dálku, byl proškolen o programovém vybavení. Zaměstnanec se zavazuje respektovat instrukce pro uspořádání a provoz pracoviště s přihlédnutím na zdravotní a bezpečnostní vnitřní předpisy zaměstnavatele.
2. Zaměstnanec souhlasí s tím, že umožní pověřenému zástupci zaměstnavatele po předchozím písemném oznámení přístup na pracoviště na dálku za účelem kontroly a ověřování dodržování předpisů BOZP a PO, servisu IT zařízení, kontroly programového vybavení. Pokud zaměstnanec tuto povinnost nesplní, nebo jí nesplní ani v jiném náhradním termínu, bude to považováno za porušení povinností vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem.
3. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci na dálku pouze v prostorech, které vyhovují nárokům plynoucím z právních předpisů o BOZP a PO. 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.
4. 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.
5. Zaměstnanec má právo požádat zaměstnavatele o provedení inspekční návštěvy na domácím pracovišti.

**V**. **Ochrana informací**

1. Zaměstnanec je povinen při výkonu pracovních činností z místa výkonu práce na dálku zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s výkonem práce a plněním pracovních úkolů dle podmínek stanovených jak v DPP / DPČ, tak i v této dohodě, nebo v předpisech zaměstnavatele, a to před jejich možným zneužitím třetí osobou a před zveřejněním, zejména používat bezpečná hesla, antivirovou ochranu, pořizovat zálohu dat a nezpřístupnit hesla ani používaná zařízení třetím osobám.
2. Pokud zaměstnanec při výkonu práce na dálku zpracovává 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 subjektu 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.
3. Zaměstnanec je povinen zaměstnavateli bezodkladně oznámit jakýkoli bezpečnostní incident na úseku 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, které z bezpečnostního incidentu plynou.
4. Porušení povinností zaměstnance, uvedených v tomto článku dohody je považováno za podstatné porušení podmínek této dohody a může být důvodem pro odstoupení od dohody ze strany zaměstnavatele, kromě dalších důsledků, jakými je např. povinnost nahradit vzniklou škodu.

**VI**. **Ostatní a závěrečná ustanovení**

1. Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Dohoda se uzavírá na dobu trvání pracovního vztahu založeného DPP / DPČ.
3. Smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto dohodu vzájemnou dohodou nebo výpovědí kterékoliv strany bez udání důvodu s výpovědní dobou 15 kalendářních dnů, která začíná běžet dnem, v němž byl písemný projev vůle smluvní strany tuto dohodu vypovědět doručen druhé smluvní straně.
4. Tato dohoda byla sepsána ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto dohodu pečlivě přečetly, rozumí jejímu obsahu, souhlasí s ním bez jakýchkoli připomínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.

V Praze, dne ………

…………………………………… ……………………………………

za zaměstnavatele zaměstnanec

Ing. Tereza Fussgänger – tajemnice

*Příloha Dohody o výkonu práce na dálku*

**Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví** (**BOZP**) **při výkonu práce na dálku**

V souladu s uzavíranou dohodou o výkonu práce na dálku je zaměstnanec poučen o povinnosti dodržení násl. pravidel BOZP v prostředí, ve kterém zaměstnanec práci na dálku koná.

Zaměstnanec se zavazuje dodržovat všechny předpisy, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce stejně tak, jako by vykonával práci na pracovišti zaměstnavatele. O těchto předpisech absolvuje zaměstnanec pravidelná školení.

Nad rámec obecných pravidel BOZP zaměstnavatel upozorňuje zaměstnance na dále uvedená bezpečností rizika výkonu práce na dálku a zaměstnanci doporučuje postupovat při zajištění BOZP dále uvedeným způsobem.

1. *Pracoviště, ve kterém je konána práce na dálku*

Pracoviště musí být:

* umístěno tak, aby bylo možné práci konávat nerušeně,
* temperováno na teplotu v rozmezí 20° – 27° Celsia,
* klidné s hlukem nepřekračujícím 65 dB,
* vybaveno lékárničkou,
* vybaveno vhodným pracovním stolem s min. výškou pracovní desky 72 cm,
* vybaveno vhodným pracovním sedadlem, které odpovídá antropometrickým parametrům zaměstnance, pokud je to možné s nastavitelnou výškou sedadla, sklonem zádové opěrky, vhodnými područkami,
* vybaveno technikou, která umožní práci ve vhodné fyziologické poloze (nastavitelný monitor nebo podložka pod monitor, ergonomická klávesnice a myš, klávesnice oddělená od monitoru, podložka pod počítačovou myš atd.).
1. *Režim výkonu práce na dálku*

Zaměstnanec je povinen si vhodně rozvrhnout pracovní dobu tak, aby byly zajištěny přestávky na jídlo a oddech.

Zaměstnanec je povinen dodržet nepřetržitý 12 hodinový odpočinek mezi dvěma směnami a 35 hodinový nepřetržitý odpočinek v týdnu. Zaměstnanci se doporučuje činit při práci pravidelné přestávky, protažení a dodržovat pitný režim.

1. *Rizika pracovních úrazů při výkonu práce na dálku*

Zaměstnanec je povinen dbát zejména násl. doporučení při předcházení rizik pracovních úrazů při výkonu práce na dálku:

* zaměstnanec je povinen postupovat obezřetně při obsluze el. zařízení, včetně výpočetní techniky,
* zaměstnanec musí dbát na to, aby se el. zařízení nedostalo do kontaktu s vodou nebo vlhkým prostředím,
* zaměstnanec nesmí používat poškozená el. zařízení,
* zaměstnanec je povinen dbát zvýšené opatrnosti při nakládání s pracovními prostředky ve vztahu zejm. k nezletilým členům domácnosti a domácím zvířatům,
* stejně jako na pracovišti zaměstnavatele je při práci z domova v pracovní době zakázáno konzumovat alkohol a jiné návykové látky.

Zaměstnanec je povinen provést před zahájením výkonu práce na dálku analýzu rizik pracoviště a pracovních podmínek. Při zjištění nedostatků je povinen tyto odstranit a pokud to není možné, uvědomit o nich zaměstnavatele, který zaměstnanci poskytne potřebnou součinnost k jejich nápravě.

Zaměstnanec svým podpisem stvrzuje, že se s výše uvedenými pravidly a doporučeními seznámil a plně jim rozumí.

V Praze, dne ……………

1. *Nehodící se škrtněte* [↑](#footnote-ref-1)