

Pravidla pro výkon práce mimo pracoviště/práce na dálku

Tato příloha Pracovního řádu stanovuje pravidla pro výkon práce Akademických pracovníků VŠE v Praze (dále jen „AP“) mimo pracoviště v souladu s § 70a zák. č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a výkonu práce na dálku ostatních zaměstnanců VŠE v souladu s § 87a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění účinném od 1. 1. 2025 (dále jen „zákoník práce“), a to na území České republiky.

Výkonem práce AP mimo pracoviště se pro účely tohoto předpisu rozumí výkon práce na území České republiky v pracovní době, kterou si AP sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí (např. v prostorách veřejných institucí, knihoven, v soukromých prostorách, z domova), avšak za podmínky splnění obecných podmínek, které upřesňuje Článek 4 tohoto předpisu.

Výkonem práce na dálku se rozumí výkon práce z jiného dohodnutého místa než z pracoviště Zaměstnavatele/pravidelného pracoviště Zaměstnance, na kterém se Zaměstnavatel/přímý nadřízený zaměstnanec (dále jen „Zaměstnavatel“/„Nadřízený zaměstnanec“) se Zaměstnancem předem písemně dohodnul.

Pracovištěm zaměstnavatele se rozumí sídlo nebo obdobné prostory Zaměstnavatele, ve kterých Zaměstnanci standardně vykonávají práci, a to v souladu s místem výkonu práce sjednaném pracovní smlouvou.

Pracoviště na dálku je místo faktického bydliště nebo jiné místo mimo Pracoviště zaměstnavatele, ze kterého bude Zaměstnanec vykonávat práci na dálku a na kterém se za tímto účelem Zaměstnanec se Zaměstnavatelem ve dvoustranné smlouvě o výkonu práce na dálku dohodli.

Tato Pravidla pro výkon práce mimo pracoviště/práce na dálku platí pro všechny Zaměstnance Zaměstnavatele s tím, že jeho účinky nastanou vůči těm Zaměstnancům, kterým bude výkon práce na dálku nebo kterým je výkon práce mimo pracoviště umožněn.

Čl. 1

Výkon práce na dálku

1. Výkon práce na dálku může být umožněn Zaměstnancům VŠE (včetně Zaměstnanců uvedených v § 241a zákoníku práce – těhotné ženy, pečující o děti do 9 let nebo o osoby blízké podle předpisu) s přihlédnutím k jejich zvláštním potřebám, nebo v zájmu lepšího sladění osobního a pracovního života a pro zvýšení efektivního využití pracovního potenciálu Zaměstnance, jako benefit.
2. V každém jednotlivém případě však může být práce na dálku Zaměstnanci umožněna pouze na základě dvoustranně sjednané Smlouvy o výkonu práce na dálku (dále jen „Smlouva“) a to jen v případě, že nekoliduje s provozními podmínkami pracoviště.
3. Základními předpoklady k výkonu práce na dálku je ukončená zkušební doba, řádný a samostatný výkon práce Zaměstnancem v obdobném rozsahu, kvalitě a termínech plnění, jako by Zaměstnanec pracoval na pravidelném pracovišti. Ve zkušební době je umožněn výkon práce na dálku jen v ojedinělých naléhavých případech Zaměstnanců uvedených v § 241, nebo § 87a zákoníku práce.
4. Práci na dálku může, v případě uvedeném v § 87a odst. 3 zákoníku práce, Zaměstnavatel také nařídit. V takovém případě se ustanovení tohoto předpisu použije přiměřeně dané situaci.
5. **Výkon práce na dálku je umožněn výhradně z místa na území České republiky.**
6. **Práci přesčas může Zaměstnanec vykonávat výhradně na písemný pokyn Zaměstnavatele.**
7. Při práci na dálku je Zaměstnanec povinen dodržovat nepřetržitý denní odpočinek¹ Zaměstnance a nepřetržitý odpočinek Zaměstnance v týdnu². Přestávku na jídlo a

¹ § 90 Zákoník práce

² § 92 Zákoník práce

oddech³ bude Zaměstnanec čerpat nejpozději po 6 hodinách práce v plném rozsahu 30 minut, a stejně jako při výkonu práce na pracovišti se přestávky nezapočítávají do odpracované doby.

8. Práce na dálku může být podle tohoto předpisu vykonávána v režimu, kdy pracovní dobu:

- rozvrhuje Zaměstnavatel,
- si rozvrhuje Zaměstnanec sám,
- rozvrhují Zaměstnavatel i Zaměstnanec v pružném rozvržení pracovní doby (Zaměstnavatelem je rozvrhována základní pracovní doba a volitelné bloky pracovní doby si Zaměstnanec rozvrhuje sám).

Čl. 1a

Práce na dálku v režimu rovnoměrného rozvržení pracovní doby

1. Rovnoměrně rozvrhovanou prací na dálku se rozumí práce na dálku vykonávaná v pracovní době, kterou rozvrhuje Zaměstnavatel.
2. Délka směny při rovnoměrném rozvržení pracovní doby při výkonu práce na dálku činí jednu pětinu sjednané týdenní pracovní doby Zaměstnance. Při pružném rozvržení pracovní doby odpovídá délka směny základní pracovní době.
3. Začátek a konec směn Zaměstnavatel Zaměstnanci určil interním předpisem nebo individuálně, pokud neurčil Zaměstnavatel pro tento účel v konkrétním případě jinak.

Čl. 1b

Práce na dálku v režimu samostatného rozvrhování pracovní doby Zaměstnancem

1. Práci na dálku v režimu samostatného rozvrhování práce Zaměstnancem umožňuje Zaměstnavatel výhradně za podmínky, že je v souladu s právními předpisy a interními předpisy VŠE/fakulty/součásti.
2. Délka pracovní doby nesmí v jednom dni přesáhnout 12 hodin, dodrženy musí být všechny povinné přestávky v práci ve dni i v týdnu.
3. **Zaměstnanec si rozvrhne pracovní dobu výhradně v pracovních dnech v době mezi 6:00 a 22:00 (a mimo základní blok pracovní doby při pružném rozvržení)** vždy tak, aby řádně splnil uložený pracovní úkol a nepřekračoval sjednaný týdenní fond pracovní doby. Přitom je povinen dbát na skutečnosti, které mohou ovlivnit pracovní výkon a pozornost Zaměstnance (únava atp.) tak, aby neohrožoval život ani zdraví Zaměstnance, ani třetích osob.
4. Pro účely poskytování náhrady mzdy nebo odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr podle ustanovení § 192 a § 194 zákoníku práce a čerpání dovolené stanovuje Zaměstnavatel při sjednání plného pracovního úvazku rozvržení pracovní doby v pracovních dnech od 8:00 do 16:30, včetně přestávky na jídlo a oddech v délce 30 minut v době od 12:00 do 12:30, nebude-li v jednotlivých případech určeno Zaměstnavatelem jinak. Při sjednání kratšího pracovního úvazku je stanoveno rozvržení pracovní doby od 8:00 a konec směny je stanoven podle sjednaného pracovního úvazku připočtením 1/5 týdenního fondu pracovní doby, případně 30minutové přestávky na jídlo a oddech (je-li směna delší než 6 hodin).
5. Zaměstnanec, kterému je umožněno samorozvrhování pracovní doby při práci na dálku je povinen dodržet obecná pravidla daná zákoníkem práce a pravidla daná interními předpisy VŠE.

³ § 88 Zákoník práce

Čl. 2

Práce vykonávaná mimo pracoviště akademickými pracovníky podle § 70 zákona o vysokých školách

1. V souladu s ustanovením § 70a odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vykonává akademický pracovník na pracovišti ve stanovené době pouze část pracovních úkolů, které mu zaměstnavatel přímo rozvrhuje dle přílohy Pracovního řádu **D – Rozvržení a evidence pracovní doby** a navazující předpisy vydané rektorem, kvestorem, děkany nebo řediteli dalších součástí v jejich působnosti. Ostatní pracovní činnosti vykonává akademický pracovník v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí. Takto vykonávaná činnost se nepovažuje za výkon práce na dálku podle článku 1 tohoto předpisu. Jedná se o práci mimo pracoviště, o kterou akademický pracovník Zaměstnavatele individuálně nežádá a není o ní sjednávána ani dvoustranná Smlouva podle dalších ustanovení tohoto předpisu.
2. **Akademický pracovník je však při výkonu práce mimo pracoviště Zaměstnavatele povinen dodržovat povinnosti Zaměstnance stanovené tímto předpisem v Článcích 4 až 7.**
3. Náklady, které akademickému pracovníkovi vzniknou v souvislosti s výkonem práce mimo pracoviště zaměstnavatele se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce a hradí je v souladu s ustanovením § 70a odst. 3 zákona o vysokých školách akademický pracovník.

Čl. 3

Smlouva o výkonu práce na dálku

1. Smlouva o výkonu práce na dálku může být mezi Zaměstnavatelem a Zaměstnancem sjednána jako samostatný elektronický dokument v HR portálu (zam.vse.cz). Obsahuje konkrétní ujednání a bližší parametry týkající se výkonu práce Zaměstnance na dálku a jeho závazek dodržovat povinnosti určené Zaměstnavatelem.
2. Ke sjednávání Smlouvy o práci na dálku se Zaměstnancem je oprávněn jeho Nadřízený zaměstnanec (vedoucí pracovník kmenového střediska podle organizační struktury VŠE).
3. Nadřízený zaměstnanec, který se Zaměstnancem Smlouvu o výkonu práce na dálku sjednal a schválil v HR portálu (zam.vse.cz) operativní žádost Zaměstnance o konkrétní termín výkonu práce na dálku, odpovídá Zaměstnavateli za zajištění provozu příslušného pracoviště.
4. Zaměstnanec, který projeví zájem o výkon práce na dálku, vyplní formulář Návrh smlouvy o výkonu práce na dálku, ve kterém uvede návrh bližších údajů a podmínek výkonu práce. Návrh smlouvy v elektronické formě je odeslán ke schválení Nadřízenému zaměstnanci. Ten rozhodne, jsou-li navrhované podmínky výkonu práce na dálku akceptovatelné z hlediska obsahu, očekávané kvality pracovního výkonu a nasazení zaměstnance, provozních podmínek pracoviště apod. a Návrh smlouvy schválí, nebo vrátí Zaměstnanci k přepracování podle vzájemné dohody. Pokud Nadřízený zaměstnanec vyhodnotí, že Návrh smlouvy o výkonu práce na dálku je pro něj neakceptovatelný, doplní do dokumentu důvod zamítnutí a elektronicky předá zpět Zaměstnanci).
5. O schválení Návrhu smlouvy o výkonu práce na dálku je Zaměstnanec vyrozuměn notifikací a smlouva je tímto okamžikem považována za oboustranně sjednanou. Je uložena v elektronické podobě ve mzdovém IS.
6. Uzavřením smlouvy o práci na dálku dochází k dočasnému rozšíření místa výkonu práce zaměstnance o obec, ve které se nachází sjednané místo, v němž bude Zaměstnanec práci na dálku vykonávat.

7. Parametry sjednané smlouvy lze změnit podáním a akceptací nového Návrhu smlouvy o výkonu práce na dálku. Má se za to, že akceptací jsou původně sjednané parametry smlouvy bezesbýtku zrušeny a nahrazeny novými.
8. Smlouvu může každá ze stran vypovědět písemnou formou bez udání důvodu, výpovědní doba činí 15 pracovních dnů ode dne doručení druhé straně.
9. **Po uzavření smlouvy Zaměstnanec žádá o možnost práce na dálku v konkrétní pracovní dny prostřednictvím HR portálu (zam.vse.cz).** Nadřízený zaměstnanec o žádosti rozhoduje pokud možno obratem.

Čl.4

Souhrn pravidel a podmínek výkonu práce na dálku a práce mimo pracoviště

1. Při výkonu práce na dálku i mimo pracoviště plní Zaměstnanec své pracovní úkoly s využitím prostředků komunikace na dálku, kterými byl vybaven (např. pracovní e-mail, MS Teams). Není-li možné využít tyto prostředky, Zaměstnanec poskytne v zájmu umožnění výkonu práce na dálku přímému nadřízenému telefonní číslo, na kterém bude možné se Zaměstnancem komunikovat v době práce mimo pravidelné pracoviště na dálku.
2. Zaměstnanec je povinen při práci na dálku/práci mimo pracoviště pracovat osobně, nemůže se nechat při výkonu práce nikým zastupovat.
3. Při výkonu práce na dálku v rovnoměrném rozvržení pracovní doby nebo v základním bloku při pružném rozvržení pracovní doby bude Zaměstnanec k zastižení některým z prostředků komunikace na dálku.
4. Zaměstnanec je po dobu výkonu práce na dálku i mimo pracoviště povinen vést elektronicky evidenci odpracované pracovní doby a odesílat ji Zaměstnavateli ke schválení nejpozději první pracovní den po skončení období, kterého se evidence týká, a to v souladu se zákoníkem práce, interními předpisy nebo projektovými podmínkami. Zaměstnavatel může rozhodnout, zejména je-li to nezbytné v souvislosti s plněním povinností plynoucích z požadavků externích poskytovatelů finančních prostředků (grantů), že je Zaměstnanec povinen vést záznamy o odpracované pracovní době tak, aby zahrnovaly i konkrétní činnosti případně další podrobnosti.
5. Vyrovnávacím obdobím, ve kterém je Zaměstnanec povinen odpracovat sjednaný fond pracovní doby je kalendářní měsíc.
6. Jestliže byl Zaměstnanec vybaven technickými prostředky/komunikačními kanály Zaměstnavatele, je Zaměstnanec povinen tyto prostředky při práci využívat přednostně.
7. Pokud má Zaměstnanec zájem využívat k práci osobní majetek, nebo nebyl technickými prostředky pro výkon práce vybaven, může Zaměstnanec vykonávat práci pomocí vlastních pracovních prostředků, které splňují podmínky stanovené právními předpisy v oblasti bezpečnosti, ochrany zdraví při práci a odpovídá za jejich technickou způsobilost, zabezpečení osobních údajů, chráněných firemních informací atp.
8. Škodu na technických prostředcích určených k výkonu práce na dálku Zaměstnanec neprodleně ohlásí Nadřízenému zaměstnanci. 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 neodpovídá.
9. Bez ohledu na sjednané podmínky výkonu práce na dálku/práce mimo pracoviště je Zaměstnanec povinen se na základě výzvy Nadřízeného zaměstnance, v případě neodkladné potřeby oznámené Zaměstnanci s dostatečným předstihem, dostavit k výkonu práce na Pravidelném pracovišti, stejně jako je Zaměstnanec povinen dostavit se na Pravidelné pracoviště kdykoliv na žádost Zaměstnavatele v obvyklé pracovní době za účelem projednání podmínek výkonu práce na dálku/práce mimo pracoviště.

10. Veškerá sdělení zaslaná Nadřízeným zaměstnancem nebo Zaměstnavatelem Zaměstnanci v rámci výkonu práce na dálku/práce mimo pracoviště prostřednictvím prostředků komunikace na dálku se považují za doručená bez ohledu na to, zda Zaměstnanec splnil jeho povinnosti související s výkonem práce na dálku/práce mimo pracoviště, či nikoli.
11. Ve zbývajících částech týdenní pracovní doby, kdy Zaměstnanec pracuje na Pracovišti zaměstnavatele se podmínky výkonu práce řídí předpisy a pravidly platnými pro výkon práce na Pracovišti zaměstnavatele, bez ohledu na tato pravidla a dvoustrannou smlouvu viz Čl. 3.
12. Zaměstnanec patřící do některé z kategorií uvedených v § 241a zákoníku práce doloží Zaměstnavateli/Nadřízenému zaměstnanci k Návrhu smlouvy podle Čl. 3 svůj status. Zaměstnavatel je povinen v takovém případě bezodkladně zvážit navrhované podmínky výkonu práce na dálku a Návrh buďto schválit, nebo jej zamítnout a své stanovisko písemně ve lhůtě do 30 dnů Zaměstnanci odůvodnit.
13. VŠE při umožnění výkonu práce na dálku/práce mimo pracoviště respektuje požadavky rovných příležitostí, včetně zohlednění specifík jednotlivých sociálních skupin osob, pohlaví, národností, tělesného postižení apod.

Čl. 5

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

1. Nadřízený zaměstnanec akceptuje Zaměstnancův Návrh smlouvy o výkonu práce na dálku až poté, kdy Zaměstnanec splnil všechna předepsaná školení v LMS Moodle týkající se zejména bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci, uspořádání a ergonomie pracovního místa a předcházení pracovním úrazům, požární ochrany, ochrany osobních údajů atd.
2. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce na dálku i na kterémkoli jiném místě výkonu práce mimo pracoviště dodržovat předpisy, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, stejně jako další zveřejněné interní předpisy VŠE.
3. Zaměstnavatel/jím pověřená osoba/Nadřízený zaměstnanec/zástupce pojišťovny nebo jiného orgánu je oprávněn kontrolovat splnění podmínek bezpečného výkonu práce na pracovišti odlišném od pracoviště stanoveného Zaměstnavatelem a Zaměstnanec je povinen tuto kontrolu strpět. O zamýšlené kontrole bude Zaměstnavatel Zaměstnance předem informovat. Neumožnění kontrolní obhlídky oprávněným osobám, je tato skutečnost důvodem pro vypovězení Smlouvy o práci na dálku nebo neumožnění dalšího výkonu práce mimo pracoviště ze strany Zaměstnavatele s okamžitou účinností.
4. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci na dálku/mimo pracoviště pouze v prostorech, které vyhovují nárokům příslušných právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně. 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/Nadřízeného zaměstnance 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.
5. Dojde-li k pracovnímu úrazu, je Zaměstnanec povinen zajistit jeho bezodkladné oznámení Zaměstnavateli/Nadřízenému zaměstnanci, 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 okolností, ze kterých k úrazu došlo, přesný čas a 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 vyšetření okolností úrazu. Nebude-li oznámení učiněno, umožněno provedení kontroly, nebo okolnosti prokázány platí, že k poškození zdraví nedošlo při plnění pracovních úkolů, ani v souvislosti s jejich plněním. Zaměstnavatel v takovém případě za vzniklé škody neodpovídá.

Čl. 6

Ochrana informací a osobních údajů

1. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce na dálku/mimo pracoviště zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s plněním pracovních úkolů před jejich možným zneužitím třetí osobou a před jejich zveřejnění s výjimkou případů, kdy k tomu obdržel Zaměstnavatel předchozí písemný souhlas subjektu údajů. Při zpracování osobních údajů je Zaměstnanec povinen dodržovat příslušné obecně závazné právní předpisy, zejm. nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 z 24. 6. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i všechny relevantní předpisy Zaměstnavatele.
2. Při použití informačních technologií je zaměstnanec povinen řídit se předpisy a zásadami Zaměstnavatele v oblasti kybernetické bezpečnosti a zabezpečit ochranu dat a osobních údajů, s nimiž je nakládáno při výkonu práce na dálku a mimo pracoviště, zejména používat zabezpečení heslem, antivirovou ochranu, pořizovat zálohu dat a nezpřístupnit hesla ani používaná zařízení třetím osobám.
3. Zaměstnanec pracující na dálku/mimo pracoviště je povinen Zaměstnavateli bezodkladně oznámit jakýkoli bezpečnostní incident v oblasti 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, která z bezpečnostního incidentu plynou.
4. Porušení povinností zaměstnance v souvislosti s kybernetickou bezpečností a ochranou informací a osobních údajů je důvodem pro ukončení výkonu práce na dálku ze strany Zaměstnavatele s okamžitou účinností.

Čl. 7

Náhrady nákladů

1. Zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce na dálku nenáleží právo na cestovní náhrady.
2. Součástí dohody o práci na dálku je vždy ujednání o tom, že náhrady nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku zaměstnanci nepřísluší.⁴

⁴ § 190a odst. 2 zákoníku práce.