12. Home office

Kapitola se věnuje práci na dálku – home office.

Hlavní body kapitoly

- Výkon práce na dálku
- Stanovení podmínek
- Selekce pracovních pozic
- Rizika domácího pracoviště
- Podmínky uváděné ve smlouvě
- Pozitiva a negativa home office

Klíčová slova

Zaměstnanci, home office, podmínky, rizika.

Home office je laické označení pro práci na dálku či výkon práce mimo pracoviště; viz § 317 zákoníku práce.

Zažili jsme dobu, kdy jsme vlivem různých zákonných opatření museli čelit novému fenoménu, a to omezovat přítomnost zaměstnanců na pracovišti. Vláda vyzývala zaměstnavatele, aby zaváděli home office, zaměstnanci sami vyžadovali kvůli strachu z nákazy po zaměstnavatelích uzavření dohody o výkonu práce mimo pracoviště a troufnu si říci, že legislativa, která by tuto problematiku regulovala, nebyla dostatečně připravená na užití v praxi. Novelou zákoníku práce se situace změnila s účinností od 1. 10. 2023.

Zákonný rámec práce na dálku je uveden v ustanovení § 317 zákoníku práce, který stanoví, že zaměstnavatel a zaměstnanec pro případ výkonu práce na dálku uzavírají písemnou dohodu o práci na dálku. Zákoník práce však nestanoví výčet podstatných náležitostí dohody o práci na dálku, která může být uzavřena samostatně, nebo může být součástí pracovní smlouvy, ale také součástí dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Je nad míru žádoucí, aby dohoda o práci na dálku upravovala sjednané místo práce na dálku, je-li vícero takových míst, pak všechna tato místa (např. na adrese trvalého pobytu zaměstnance a potom na adrese rodičů zaměstnance či na adrese, kde se nachází chata zaměstnance). Konkrétní dny a rozsah výkonu práce na dálku se v praxi běžně určují průběžně na základě operativní dohody s přímým nadřízeným (např. ústně, e-mailem nebo schválením v docházkovém systému).

Nesmí se zapomenout na **upravení způsobu komunikace, přidělování a kontroly práce, rozvrhu pracovní doby (zda si ji zaměstnanec rozvrhuje sám) a její evidence.** Je žádoucí, aby dohoda obsahovala také pravidla pro kontrolu místa výkonu práce za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví. Zdá se, že je nutné dohodnout se se zaměstnancem na možnosti vstupu zaměstnavatele či jím pověřené osoby na místo výkonu práce v obydlí za účelem objasnění příčiny a okolností pracovního úrazu (předpokládá se však i účast svědků, zástupců odborové organizace a zástupce pro oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci). Nesmí se opomenout na úpravu doby, ve které zaměstnanec nesmí pracovat, a závazek k čerpání stanovených bezpečnostních přestávek.



Pro úplnost je nutné podotknout, že je nadmíru žádoucí rozvést problematiku výkonu práce na dálku do interních předpisů knihovny.

Obecná pravidla pro poskytování práce na dálku může zaměstnavatel stanovit ve vnitřním předpisu. Konkrétní podmínky se však s každým zaměstnancem sjednávají v samostatné písemné *Dohodě o práci na dálku*. Nedoporučuje se tyto podmínky vkládat přímo do pracovní smlouvy, aby byla zachována flexibilita pro případné ukončení tohoto režimu.

Je ovšem jasné, že **výkon práce na dálku není vhodný pro všechny zaměstnance organizace**. Někteří z podstaty své činnosti vykonávat práci na dálku nemohou, někteří nedisponují příslušným vybavením, které potřebují pro svou práci, někteří z principu nechtějí pracovat z domova apod. Abychom proces práce na dálku mohli řídit, je nezbytné v prvním kroku udělat selekci pracovních pozic, které se zdají být vhodné pro práci na dálku. Svou důležitost zde hraje charakteristika práce i potřebnost zaměstnance na pracovišti zaměstnavatele. Poté přistoupíme k výběru jednotlivých zaměstnanců, kterým se umožní práce na dálku, zde je nutné zohlednit osobnostní charakteristiky zaměstnance, schopnost zaměstnance sebeřízení a podobně.

Dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že pro něj bude konat práci na dálku v pracovní době, kterou si za sjednaných podmínek sám rozvrhuje, platí, že:

1. se úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nepoužije; délka směny však nesmí přesáhnout 12 hodin,
2. při jiných důležitých osobních překážkách v práci zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy nebo platu, nestanoví-li prováděcí právní předpis podle § 199 odst. 2 zákoníku práce jinak,
3. se pro účely poskytování náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohody podle § 192 a 194 zákoníku práce a čerpání dovolené uplatní stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tyto účely povinen předem určit.

Pokud se režim práce na dálku neosvědčí (např. klesne výkonnost zaměstnance nebo to provozní důvody již neumožňují), je nezbytné mít možnost jej ukončit bez zásahu do samotného pracovního poměru. Proto se pravidla pro ukončení sjednávají v samostatné *Dohodě o práci na dálku*. Dle zákoníku práce lze tento závazek vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou (začíná běžet dnem doručení). Zaměstnavatel se může se zaměstnancem v dohodě domluvit na odlišné délce výpovědní doby (např. kratší – 2 dny, nebo delší), ale musí to být sjednáno písemně.



V případě, že zaměstnavatel umožní čerpání indispozičního volna svým zaměstnancům prostřednictvím interního předpisu či kolektivní smlouvy, pak i v případě čerpání home office je na indispoziční volno nárok.

Bezpečnost a ochrana zdraví

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se při výkonu práce na dálku řeší primárně smluvním ujednáním v dohodě o práci na dálku. Vzhledem k právu na ochranu soukromí zaměstnavatel

standardně neprovádí fyzickou kontrolu domácího pracoviště, nýbrž vychází z písemného prohlášení zaměstnance. Zaměstnanec svým podpisem v dohodě stvrzuje, že jeho sjednané místo výkonu práce splňuje podmínky pro bezpečný výkon práce (zejména pokud jde o osvětlení, větrání a minimalizaci rizik), a zavazuje se tyto podmínky udržovat.

Zaměstnavatel i při práci na dálku nese zákonnou odpovědnost za BOZP, zaměstnanec je mu však povinen při zajišťování bezpečnosti poskytovat plnou součinnost. V případě pracovního úrazu je zaměstnanec povinen umožnit zaměstnavateli vstup do místa výkonu práce za účelem objasnění příčin a okolností vzniku úrazu. Domácí pracoviště by mělo být obecně uzpůsobeno tak, aby umožňovalo nerušený výkon práce a neohrožovalo zdraví, přičemž zaměstnanec je povinen dodržovat pokyny zaměstnavatele ohledně bezpečné práce a ergonomie



Výkon práce na dálku je založen na principu důvěry zaměstnavatele v zaměstnance a neplatí, že když pracuji na dálku, že mám prakticky volno a že neodvádím požadovaný výkon práce či nesplňuji předem stanovené podmínky. Proto je vhodné do smlouvy, dodatku či dohody uvést konkrétní požadavky na zaměstnance, např. způsob komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kdy je povinen být dosažitelný, kdy bude odesílat výsledky své práce.

Nedílnou součástí výkonu práce na dálku je řádná evidence pracovní doby. I v případě, kdy si zaměstnanec rozvrhuje pracovní dobu sám, nese odpovědnost za vedení oficiální evidence pracovní doby zaměstnavatel (§ 96 zákoníku práce). Zaměstnanec je však povinen k tomu poskytovat plnou součinnost, tedy průběžně zaznamenávat svou odpracovanou dobu (vést tzv. výkaz práce). Zaměstnanec je povinen v dohodnutých intervalech předkládat tento výkaz nadřízenému zaměstnanci ke schválení. Konkrétní způsob zadávání úkolů, komunikace a formát vykazování činnosti (např. e-mailem, v docházkovém systému) určuje operativně přímý nadřízený, aby byla zajištěna přehlednost a kontrolovatelnost vykonané práce.



V případě práce na dálku si zaměstnanec zpravidla rozvrhuje pracovní dobu sám (dle § 87a zákoníku práce). V takovém případě platí, že za osobní překážky v práci (návštěva lékaře, doprovod rodinného příslušníka apod.) zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy ani platu. Tyto záležitosti si zaměstnanec vyřizuje mimo pracovní dobu nebo si zameškaný čas nadpracuje. Náhrada platu přísluší pouze v případech stanovených zvláštním právním předpisem (zejména účast na svatbě nebo pohřbu rodinného příslušníka) a dále v případech, které souvisejí s plněním povinností vůči zaměstnavateli (např. povinná pracovnělékařská prohlídka).

Požádá-li písemně o výkon práce na dálku těhotná zaměstnankyně, zaměstnanec či zaměstnankyně pečující o dítě mladší než 9 let, nebo osoba, která převážně sama dlouhodobě pečuje o osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III nebo IV, nemá zaměstnavatel zákonnou povinnost této žádosti automaticky vyhovět (výkon práce na dálku zůstává nenárokový). V případě, že však zaměstnavatel takové žádosti nevyhoví, je povinen své zamítavé rozhodnutí písemně odůvodnit. Naproti tomu v případě žádosti zaměstnance, který do výše uvedeného výčtu chráněných osob nespadá, zaměstnavatel nejenže nemá povinnost žádosti vyhovět, ale ani nemusí případné zamítnutí žádosti jakkoli písemně zdůvodňovat.



K náhradám nákladů při výkonu práce na dálku je třeba uvést, že tyto náhrady tvoří náhrady nákladů, které zaměstnanci vznikly v souvislosti s výkonem práce na dálku a zaměstnavatel následně náklady uhradí (v peněžní formě).

Další možností je uhrazení náhrad paušální částkou v případě, kdy je to písemně sjednáno v dohodě, nebo je stanoveno interním předpisem. Paušální částka je upravena samostatnou vyhláškou a poskytuje se za započatou hodinu práce na dálku a platí, že zahrnuje náhradu veškerých nákladů, které zaměstnanci při výkonu práce na dálku vznikly. Je samozřejmě možné poskytovat i vyšší částku paušálu, to je však vyloučeno pro zaměstnance, kteří jsou hrazeni platem (viz § 109 odst. 3 zákoníku práce). Třetí možností je, že se zaměstnanec se zaměstnavatelem písemně dohodnou, že náhrada nákladů bude v plném nebo částečném rozsahu vyloučena, a tak stanovit, že náhrada nákladů zaměstnanci nepřísluší.



V případech dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti je rovněž možnost sjednat si poskytování náhrad nákladů. Pokud je toto právo sjednáno, platí výše uvedené.

Důležité je si také uvědomit, že výkon práce na dálku nově může organizace zaměstnanci přikázat. Zákoník práce nově jasně stanovil pravidla, kdy k tomuto může dojít. Zaměstnavatel může zaměstnanci písemně nařídit práci na dálku pouze na základě opatření orgánu veřejné moci podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých souvisejících zákonů, nebo zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, a to pouze na nezbytně nutnou dobu. Podmínkou je, že místo výkonu práce na dálku bude pro výkon práce způsobilé. V tomto případě není nutné uzavírat se zaměstnancem klasickou dohodu o práci na dálku.



Zaměstnavatel může práci nařídit zaměstnanci pouze na místo, které určí zaměstnanec. Prakticky by bez zbytečného odkladu měl zaměstnanec na výzvu zaměstnavatele určit místo, které považuje za způsobilé pro práci a bude na zaměstnavateli, aby posoudil, že je místo pro práci skutečně vhodné. Není vyloučeno, že zaměstnanec sdělí, že nemá k dispozici žádné místo způsobilé pro práci na dálku.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/personalistika/home_office

Last update: **2026/03/23 09:44**