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.



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.

Analýza rizika domácího pracoviště

Nesmíme opomenout ani provedení **analýzy rizika domácího pracoviště**, což je možné zpracovat např. za pomoci zaměstnancem předložené dokumentace (např. návodu výrobce, fotografií pracovního místa, zaměstnavatelem vyhotovených kontrolních listů). Analýzu rizik je také možné zpracovat přímo na místě.

Analýza rizika domácího pracoviště je důležitá proto, že **organizace zodpovídá i za zaměstnance s výkonem práce mimo pracoviště, tedy všechna bezpečnostní kritéria kladená na bezpečné pracoviště musí být dodržena**. Proto je nezbytné zhodnotit rizika a navrhnout opatření pro zlepšení stavu domácího pracoviště (návrh na vybavení domácího pracoviště zařízením, které poskytne zaměstnavatel, popřípadě zaměstnanec dle dohody a finanční spoluúčasti zaměstnavatele).

Následuje realizace opatření zaměstnavatelem nebo zaměstnancem dle dohody a finanční spoluúčasti zaměstnavatele, vše se řádně zkontroluje a může se přejít k uzavření právního dokumentu umožňujícího výkon práce na dálku.



Jak jsme již uvedli, 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.

Může se stát, že se zaměstnanec při práci na dálku neosvědčí. Proto je vhodné uvést do smlouvy, dodatku či dohody rozvazovací podmínky, např. jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec jsou oprávněni odstoupit od práce na dálku, a také je nutné uvést lhůtu, kdy je takové odstoupení účinné.

Zákoník práce nově stanoví, že dohodu o práci na dálku lze rozvázat dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem ke sjednanému dni nebo jej lze vypovědět z jakéhokoliv důvodu či bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Výpověď musí mít písemnou formu, jinak se k ní nepřihlíží. Zaměstnavatel se zaměstnancem mohou sjednat odlišnou délku výpovědní doby (delší či kratší), a výpovědní doba pro obě strany musí být stejně dlouhá. Zákoník práce rovněž umožňuje, což však nebude často využíváno v podmínkách knihoven, aby se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodli na tom, že závazek z dohody o práci na dálku nemůže ani jedna ze smluvních stran vypovědět.

Doporučuje se také uvést do smlouvy, dodatku či dohody, že zaměstnanec bude dodržovat **parametry bezpečného domácího pracovního prostředí, přičemž zaměstnanec musí být o bezpečnosti a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci poučen.**

Domácí pracoviště by mělo být umístěno tak, aby bylo možné vykonávat práci nerušeně, temperováno na přiměřenou teplotu[1)], mělo by být klidné s hlukem nepřekračujícím 65 dB, vybaveno lékárničkou, vybaveno ideálně pracovním stolem s polohovatelnou výškou pracovní desky pro možnost střídání práce vstoje a vsedě (minimálně však s výškou pracovní desky 72 cm), vybaveno vhodným pracovním sedadlem, které odpovídá antropometrickým parametrům zaměstnance (minimálně s nastavitelnou výškou sedadla, sklonem zádové opěrky a vhodně nastavitelnými područkami). Dále by mělo být vybaveno takovou technikou, která umožní práci ve vhodné fyziologické poloze (mimo jiné např. nastavitelný monitor, ergonomická klávesnice a myš, podložka pod myš, podložka pod nohy).

Opravdu toho není málo, co musí zaměstnavatel zohlednit, aby se zamýšlel nad umožněním práce na dálku. Tímto bychom měli splněné formální zákonné podmínky pro řádný výkon práce na dálku. Znovu upozorním, že nesmíme zapomenout na **evidenci pracovní doby zaměstnance**. Proto by vedoucí zaměstnanec a zaměstnanec měli mít dojednáno, jak bude vedoucí zaměstnanci stanovovat plán práce a jak bude zaměstnanec vykazovat svou činnost, v jakých intervalech bude předkládat výkaz práce, jak se bude vykazovat činnost pro jednotlivé dny apod.

Výkon práce na dálku má svá pozitiva i negativa. Pro úplnost je vhodné vždy upozornit zaměstnance i na ty skutečnosti, kterými může být negativně zaskočen, např. že se **aplikují jiná pravidla právě pro tento režim**.



Přečtěte si pozorně již zmíněné nařízení vlády č. 590/2006 Sb., které stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci. Zaměstnanec vykonávající práci na dálku nemá v případě vyšetření či ošetření ve zdravotnickém zařízení, pracovnělékařské prohlídky, vyšetření nebo ošetření v souvislosti s výkonem práce, přerušení dopravního provozu, zpoždění hromadných dopravních prostředků, znemožnění cesty do zaměstnání, narození dítěte, doprovodu rodinného příslušníka do zdravotnického zařízení, pohřbu spoluzaměstnance a vyhledání nového zaměstnání nárok na náhradu platu.

Požádá-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než devět let, nebo zaměstnankyně či zaměstnanec, kteří převážně sami dlouhodobě pečují o sobu, která považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III a IV písemně zaměstnavatele o výkon práce na dálku, zaměstnavatel může i nemusí žádosti vyhovět. Žádost je nenároková, nicméně pokud zaměstnavatel nevyhoví žádosti, musí to písemně odůvodnit. Pokud by žádal zaměstnanec, který nespadá do výše uvedeného výčtu, zaměstnavatel nemá povinnost na takovou žádost reagovat, resp. nemusí zamítnutí žádosti 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, pracovní smlouvě, nebo je stanoveno interním předpisem. Paušální částka je upravena vyhláškou č. 299/2023 Sb. 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). Ve vyhlášce je paušální částka stanovena na 4,60 Kč za hodinu. Třetí možností je, že se zaměstnanec se zaměstnavatelem 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.

[1)]

Minimální povolené teploty v pracovním prostředí jsou regulovány nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci. Pro různé třídy práce nařízení vlády stanoví jak minimální, tak maximální teplotu. Např. u kategorie 1, kam spadá kancelářská, administrativní nebo laboratorní práce, tedy práce vsedě s minimální celotělovou aktivitou, je stanovena minimální teplota na 18 stupňů.

From:
https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/personalistika/home_office?rev=1774254959

Last update: **2026/03/23 09:35**