



Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.
Oddělení prevence rizik a ergonomie

T A
Č R

Výstup z výzkumného projektu č. TD03000468
Metodika řízení práce prováděné formou home office

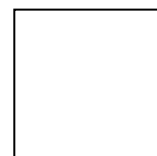
Následující metodika byla vytvořena s finanční podporou TA ČR

Metodika řízení práce prováděné formou home office

Zadavatel: ČR – Technologická agentura České republiky
Evropská 1692/37
160 00 Praha 6

Praha, prosinec 2017

© Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.
Šetřete naše lesy – připraveno pro oboustranný tisk



© Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.

Následující metodika byla vytvořena s finanční podporou TA ČR

Autoři

Řešitelský tým projektu TD03000468 „Metodika řízení práce prováděné formou home office“ (Mgr. et Mgr. Josef Senčík (hl. řešitel projektu), Ing. Marek Nechvátal, Ing. Jiří Tilhon, RNDr. Stanislav Malý, Ph.D., PhDr. David Michalík, Ph.D. – všichni Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.)

Přímý procentuální podíl na tvorbě metodiky

Mgr. et Mgr. Josef Senčík	35 %
Ing. Marek Nechvátal	35 %
Ing. Jiří Tilhon	20 %
RNDr. Stanislav Malý, Ph.D.	5 %
PhDr. David Michalík, Ph.D.	5 %

Oponenti:

Ing. Jitka Jochová, místo působnosti: Ministerstvo obrany ČR, Sekce dozoru a kontroly MO – odbor státního dozoru

Ing. Miloš Paleček, CSc., místo působnosti: ---

Certifikovaná metodika METODIKA ŘÍZENÍ PRÁCE PROVÁDĚNÉ FORMOU HOME OFFICE

Praha 2017

OBSAH

1	PREAMBULE	1
1.1	CÍL METODIKY	1
1.2	NOVOST POSTUPŮ	1
1.3	POPIS A FORMA UPLATNĚNÍ METODIKY V PRAXI	1
2	METODIKA ŘÍZENÍ PRÁCE PROVÁDĚNÉ FORMOU HOME OFFICE	3
2.1	METODIKA ŘÍZENÍ PRÁCE NA DÁLKU V BODECH	4
3	SPECIFIKA PRÁCE PROVÁDĚNÉ MIMO PRACOVÍŠTĚ ZAMĚSTNAVATELE	5
3.1	RIZIKA PŘI PRÁCI DOMA A NOČNÍ PRÁCE	7
3.1.1	<i>Noční práce</i>	7
4	MOŽNÉ PŘÍSTUPY K ZAJIŠTĚNÍ POVINNOSTÍ NA ÚSEKU BOZP	8
4.1	VYBRANÉ POVINNOSTI UVEDENÉ V PRÁVNÍCH PŘEDPÍSECH	8
4.1.1	<i>Vybrané povinnosti zaměstnavatele</i>	8
4.1.2	<i>Vybrané povinnosti zaměstnance</i>	11
4.1.3	<i>Doporučení k eliminaci rizik spojených s prací z domova</i>	12
4.2	SOUVISLOST SE ZÁKONEM O STÁTNÍ SLUŽBĚ	13
4.3	PRACOVNÍ ÚRAZ PŘI PRÁCI DOMA A ŠETŘENÍ VZNIKU NEMOCI Z POVOLÁNÍ	13
4.4	DÉLKA A ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY	14
4.5	SLUŽEBNÍ CESTA PŘI PRÁCI DOMA	15
4.6	ZAJIŠTĚNÍ VHDNÉ KOMUNIKACE SE ZAMĚSTNANCEM	16
4.7	PRÁVO NA NEDOSTUPNOST	16
4.8	ZÁSADY ŠKOLENÍ BOZP V PŘÍPADĚ ZAMĚSTNANCŮ PRACUJÍCÍCH Z DOMOVA	16
4.9	PRACOVNÍ SMLOUVA	17
4.9.1	<i>Specifikace druhu výkonu práce</i>	18
4.9.2	<i>Pracovní doba</i>	19
4.9.3	<i>Pracovní místo</i>	20
4.9.4	<i>Vybavení domácího pracoviště a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</i>	20
5	KONTROLNÍ SEZNAM K PLNĚNÍ POŽADAVKŮ NA ÚSEKU BOZP	21
6	PŘÍLOHY	24
7	LITERATURA A PRÁVNÍ PŘEDPISY	26

Seznam tabulek

Tab. 1:	Kontrolní list pro hodnocení domácího pracoviště	21
Tab. 2:	Soubor otázek k ověření vhodnosti nastavení BOZP u zaměstnanců pracujících z domova.	23

Seznam zkratk

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
PO	Požární ochrana
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
ZP	Zákoník práce

1 Preambule

1.1 Cíl metodiky

Cílem metodiky je vytvořit nástroj pro potřeby zaměstnavatelů, který jim pomůže zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP) u zaměstnanců, kteří pracují mimo pracoviště zaměstnavatele, tedy na jiném dohodnutém místě, konkrétně z domova.

Metodika pracuje s vybranými požadavky právních a ostatních předpisů a navrhuje postup, jak plnit tato příslušná ustanovení.

1.2 Novost postupů

Práce z domova označovaná též jako home office patří mezi moderní formy práce. Tato forma práce přináší změny v uspořádání pracovní doby a rovněž může měnit vztah osobního a pracovního života. S touto formou práce je však spojeno mnoho problémů na úseku zajišťování požadavků BOZP.

V současné době je zaměstnanci i zaměstnavateli mylně pokládána práce prováděná formou home office za významný benefit. Většina zaměstnanců i zaměstnavatelů si však neuvědomuje povinnosti a práva spojená s BOZP při této formě práce. Ze zjištění vyplývá, že se zajištění BOZP při práci mimo pracoviště zaměstnavatele věnuje jen méně než 50 % zaměstnavatelů. Zároveň se více než 70 % zaměstnanců domnívá, že jejich zaměstnavatelé tuto oblast neřeší vůbec anebo jen okrajově. Problémem je také například to, že zaměstnavatelé mnohdy nerespektují právo zaměstnance na soukromý život, resp. jeho soukromí, tedy na nedostupnost.

Předložená metodika poskytuje zaměstnavatelům nástroj, jak docílit plnění vybraných požadavků týkajících se BOZP u zaměstnanců pracujících mimo pracoviště zaměstnavatele, konkrétně z domova.

1.3 Popis a forma uplatnění metodiky v praxi

Jedná se o metodiku, která napomáhá zaměstnavatelům, jejichž zaměstnanci pracují mimo pracoviště zaměstnavatele a to při tvorbě jejich dokumentací BOZP. Respektive metodika umožňuje zaměstnavateli zapracovat specifika zajišťování BOZP u těchto zaměstnanců do stávajících dokumentů zaměstnavatele. Metodika reflektuje především zákoník práce, zákon o zajištění dalších podmínek BOZP, zákon o státní službě, nařízení vlády, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci a nařízení vlády o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací.

2 Metodika řízení práce prováděné formou home office

Předložená metodika se věnuje problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) mimo pracoviště zaměstnavatele, zde konkrétně při práci z domova. Práce z domova je považována za jednu z moderních forem práce. Tato forma práce je zakotvena v zákoníku práce, kde se této formy výslovně dotýká § 2 a § 317. Kdy ZP mimo jiné uvádí:

- § 2 odst. 2 ZP: Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.
- § 317 ZP: Na pracovněprávní vztahy zaměstnance, který nepracuje na pracovišti zaměstnavatele, ale podle dohodnutých podmínek pro něj vykonává sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, se vztahuje tento zákon s tím, že
 - a) se na něj nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy,
 - b) při jiných důležitých osobních překážkách v práci mu nepřísluší náhrada mzdy nebo platu, nestanoví-li prováděcí právní předpis jinak (§ 199 odst. 2¹) nebo jde-li o náhradu mzdy nebo platu podle § 192²; pro účely poskytování náhrady mzdy nebo platu podle § 192 platí pro tohoto zaměstnance stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit,
 - c) mu nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příplatek za práci ve svátek.³

V souvislosti s BOZP je třeba brát v potaz, že zaměstnanci pracující z domova jsou ohroženi stejnými riziky, jako zaměstnanci pracující na pracovišti zaměstnavatele. Zcela přirozeně se tak na zaměstnavatele zaměstnanec pracujícího z domova vztahuje stejné požadavky jako na zaměstnavatele zaměstnanec pracujícího na pracovišti zaměstnavatele. Zaměstnavatel je však ve ztížené pozici. Zaměstnavatel totiž nemá stejné možnosti, jak ovlivnit úroveň BOZP u zaměstnance doma.

V současné situaci je však obtížné některé povinnosti ZP beze zbytku splnit. Zlepšení současného právního prostředí vztahujícího se k BOZP při práci z domova může zajistit pouze novelizace ZP. A to nejen z hlediska zmíněné nedotknutelnosti – nedostupnosti obydlí vs. odpovědnost zaměstnavatele za pracoviště, v tomto případě i přilehlých prostor, prostředků, odhadu nebezpečných situací a poškození zdraví, ale i z hlediska řešení možných pracovních úrazů nebo i nemocí z povolání.

Bez ohledu na úroveň přizpůsobené právního prostředí požadavkům a specifickým charakteristikám práce z domu je vhodné umožnit tuto formu práce pouze zaměstnancům, u kterých je riziko ohrožení jejich zdraví nižší. Což se týká především duševní (administrativní) formy práce. V případě výrobní činnosti by se mělo jednat pouze o práci obsahující minimum nebezpečných činitelů a procesů, ohrožujících bezpečnost a zdraví zaměstnance.

V případě, kdy pro výkon práce potřebuje zaměstnanec nářadí, stroje či přístroje (dále jen „zařízení“), je nutné věnovat tomuto zařízení zvláštní pozornost. Spolu s těmito zařízeními má zaměstnanec od zaměstnavatele obdržet také místní provozně bezpečnostní předpis (viz § 4 nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí), ve kterém stanoví zaměstnavatel požadavky na bezpečné užívání těchto zařízení. To s sebou přináší nutnou úzkou spolupráci a důvěru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kdy se předpokládá např. předložení návodu výrobce k danému zařízení, objektivnímu posouzení rizik odborně způsobilou osobou a plnění stanovených bezpečnostních opatření zaměstnancem, vč. provádění úkonů pravidelné údržby a předepsaných kontrol či revizí, nebo servisních úkonů, dle stanoveného harmonogramu a schématu – zaměstnavatelem vyhotoveného kontrolního listu.

¹ Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

² Náhrada mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr při dočasné pracovní neschopnosti (karanténě).

³ Potřeba zdůraznit při školení. Týká se to především náhrad za přesčas, což si zaměstnanci často neuvědomují.

Před vlastním výběrem zaměstnanců s touto formou práce je potřeba zvážit veškerá pozitiva i negativa zaměstnání. Po výběru musí zaměstnanec dostat správné informace a školení (zácvik) týkající se možných rizik a neefektivnějších technik vč. způsobů vyloučení těchto rizik. Opomenuty nemají být ani pravidelné schůzky zaměstnanců pracujících z domova s ostatními zaměstnanci, a to i mimo pracoviště zaměstnavatele – bylo-li by to vhodné a přínosné. Tato setkání je vhodné realizovat v pracovní době, tak, aby mohla být povinná.

Zaměstnavatel může pro plnění požadavků z oblasti BOZP využít tuto metodiku založenou na požadavcích právních a ostatních předpisů. Metodika má obecný charakter, protože zajištění požadavků BOZP dle ZP leží na straně zaměstnavatele. Velmi vhodné je zároveň zaměstnance pověřit některými povinnostmi z oblasti BOZP - např. v pracovní smlouvě v podobě rozšíření pracovních povinností zaměstnance.

2.1 Metodika řízení práce na dálku v bodech

1) Výběr pracovních pozic, vhodných pro práci z domova.

Poznámka: Práce z domova není vhodná pro všechny pracovní pozice. Zohledněna musí být jak charakteristika práce, tak případná potřebnost zaměstnance na pracovišti zaměstnavatele.

2) Výběr zaměstnanců, kterým se umožní práci z domova.

Poznámka: Práce z domova není vhodná pro všechny zaměstnance. Zohledněny musí být osobnostní charakteristiky zaměstnance, schopnost zaměstnance sebeřízení a podobně.

3) Analýza rizik domácího pracoviště.

Poznámka: Analýzu rizik je možné zpracovat například za pomoci zaměstnancem předložené dokumentace (např. návodu výrobce), fotografií pracovního místa, zaměstnavatelem vyhotovených kontrolních listů. Analýzu rizik je také možné zpracovat přímo na místě.⁴

4) Návrh opatření pro zlepšení stavu domácího pracoviště.

Poznámka: Na základě analýzy rizik je vypracován návrh opatření pro zlepšení stavu domácího pracoviště. Součástí návrhu opatření může být také návrh na vybavení domácího pracoviště zařízením, které poskytne zaměstnavatel, popřípadě zaměstnanec dle dohody a finanční spoluúčasti zaměstnavatele.

5) Realizace navržených opatření.

Poznámka: Realizace může být provedena zaměstnavatelem, popřípadě zaměstnancem dle dohody a finanční spoluúčasti zaměstnavatele.

6) Opětovné zhodnocení stávajícího stavu domácího pracoviště.

Poznámka: Cílem je zkontrolovat úroveň realizace navržených opatření.

7) Nová pracovní smlouva, popřípadě doplnění o dodatek.

Poznámka:

Řešeno musí být:

- úprava sjednaného druhu práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat (Vhodné je zahrnout též činnosti spojené s BOZP – zaměstnanec je tedy zaměstnavatelem pověřen. Pro tyto účely však musí zaměstnavatel svého zaměstnance také proškolit)
- místo výkonu práce (Vhodné je, aby byla uvedena minimálně dvě pracovní místa. Jedním bude pracoviště zaměstnavatele a druhým pak domácí pracoviště zaměstnance. Vhodné je zároveň uvést, kdy bude práce na těchto pracovištích vykonávána.)

Řešeno by dále mělo být:

⁴ V souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., § 9, odst. 3, může úkoly v prevenci rizik zajišťovat zaměstnavatel, popřípadě odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, která je pověřena zaměstnavatelem. Nic však nebrání tomu, aby zaměstnavatel pověřil své zaměstnance výkonem některých činností, které jsou potřebné k zajištění úkolů v prevenci rizik.

- definice pravidelného pracoviště pro účely cestovních náhrad
- způsob pravidelné komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo jeho kolegy
- informování zaměstnavatele o rozvržení pracovní doby
- způsob zadávání úkolů, kontrola jejich plnění a způsob jejich předávání
- způsob předávání evidence pracovní doby
- základní parametry pracovní doby – časy, kdy musí být zaměstnanec na příjmu
- maximální délka pracovní směny (12 h) – běžná délka směny by měla být 8 hodin, takováto výjimečná délka pracovní doby by měla být předem odsouhlasena zaměstnavatelem ve výjimečných případech
- minimální časy doby odpočinku mezi dvěma směnami (min. 12 h) a v týdnu (min. 35 h)
- rozvržení pracovní doby pro potřeby výpočtu nemocenských náhrad
- náhrady za vybavení domácího pracoviště a energie, popřípadě za to, že zaměstnanec využívá své zařízení (např. paušálem po vzájemné dohodě)
- přístup zaměstnavatele či jím pověřeného zaměstnance na domácí pracoviště zaměstnance – tím však nelze sjednání práce z domu podmínit).

8) Zaškolení zaměstnance

Poznámka: Vhodné je, aby byl zaměstnanec zaškolen v problematice BOZP, tak, aby byl schopen sám plnit úkoly v prevenci rizik. Školení by se mělo dále věnovat:

- rozvržení pracovní doby;
- překážkám v práci;
- náhradám;
- pracovním úrazům;
- způsobu komunikace;
- předávání práce a jejím kontrolám;
- poradám;
- informačním technologiím;
- způsobů vyhledávání nebezpečných míst a škodlivých faktorů;
- příkladům možného řešení odhalených nebezpečí vč. povinnosti oznámení zaměstnavateli všech těchto odhalených nebezpečných míst škodlivých faktorů a způsob jejich řešení z hlediska času a kvality.

3 Specifika práce prováděné mimo pracoviště zaměstnavatele

V rámci zajišťování požadavků BOZP narazí zaměstnavatel v první řadě na problém ústavního pořádku České republiky, konkrétně zásada nedotknutelnosti obydlí⁵. Podle této zásady je zapovězen svévolný vstup cizí osoby do obydlí bez souhlasu osoby, která v tomto obydlí bydlí. Tento princip jakkoli oprávněný a správný však tedy brání zaměstnavateli provádět kontroly dodržování pracovní doby, plnění pracovních úkolů, dodržování pravidel BOZP atd. Je proto zapotřebí hledat cesty, jak dostat ústavě, a přitom nepřipustit zneužívání této situace zaměstnancem.

Práce z domova představuje řadu specifických pravidel, která však nemají přímou oporu v zákoně. Jak je dříve uvedeno, zákoník práce se v § 317 omezuje jen na některé aspekty tohoto pracovněprávního vztahu,

⁵ Ústavní zákon 2/1993 Sb.

kde přiznává právní úpravu odlišnou od svých ustanovení, jinak však „na pracovněprávní vztahy zaměstnance, který nepracuje na pracovišti zaměstnavatele, se vztahuje tento zákon“. Předpokládá nicméně, že v tomto režimu je práce vykonávána podle sjednaných podmínek mezi oběma smluvními stranami, a to v pracovní době, kterou si zaměstnanec sám rozvrhuje. Výjimky jsou ve zmíněném ustanovení stanoveny, to podstatné je však na zaměstnavateli a zaměstnanci, aby ve vzájemném ujednání dostáli ustanovením ZP, avšak výkon pracovní činnosti ve specifických podmínkách umožnili.

Zaměstnanecké náhrady za elektřinu, poplatky za internet, telefon, zásobování surovinami a odvoz výrobků atd. je možné řešit např. paušálem. Zaměstnavatel může poskytnout buď potřebné výrobní zařízení, nebo přiznat náhradu za to, že zaměstnanec bude používat zařízení vlastní.

V případě práce z domova si zaměstnanec pracovní dobu rozvrhuje sám. Je legitimní, když o tomto rozvrhu informuje dopředu zaměstnavatele. Jeho změny by měl povinně ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci (např. elektronicky apod.).

Podle § 101 odst. 1 ZP je obecně „Zaměstnavatel povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále jen "rizika)". Povinnosti zajištění BOZP, převážně technického charakteru, ukládá zaměstnavateli zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Za BOZP na pracovišti tedy odpovídá zaměstnavatel. To platí i tehdy, když zaměstnanec pracuje v prostředí, které zaměstnavatel nezná a nemůže jej ovlivnit, a která nepodléhají nastaveným pravidlům a principům BOZP zaměstnavatele, kde lze očekávat pohyb dalších osob, které nejsou s principy BOZP na daném typu pracoviště seznámeny, vč. osob s nižšími rozumovými schopnostmi (např. malé děti), či s nižší pohyblivostí či horší koordinací pohybů (např. zdravotně postižení nebo důchodci). Předmětem činnosti v rámci práce z domova je obecně jen omezený okruh aktivit, které lze realizovat v domácím prostředí. V drtivé většině případů bude činnost vyvíjena v domácnosti, kde se však mohou setkávat „pracoviště“ více typů. Vedle administrativních prací, či různých montážních prací, nebo prací na vývoji, kdy lze předpokládat i užití jak různých technických zařízení, tak i nestandardních pracovních postupů volených zaměstnancem, které budou nejčastěji předmětem práce prováděné z domova, je tu kuchyně, koupelna a další. Svá specifika má však i opatrování malých dětí a zaměstnanec je tak vystaven rizikům vyskytujícím se v jeslích či mateřských školách. Zatímco na pracovišti zaměstnavatele jsou tato rizika vyloučena, zde, zejména jde-li o zaměstnance na rodičovské dovolené, jsou zcela pravděpodobná. A i tato rizika má zaměstnavatel povinnost vyhodnocovat.

Zaměstnavatel tak může vyhodnocovat jak rizika plynoucí z používaných technických zařízení a pracovních postupů, ale i rizika ohledně nebezpečí z volného přístupu laické veřejnosti, mladistvých, dětí apod., navíc v cizím a domácím prostředí zaměstnance, na což není ani sám dostatečně připraven⁶.

Mezi objektivně existující rizika patří i stav instalací, zejména přívody energií, napojení na internet, protipožární opatření a podle povahy pracovní činnosti i další otázky.

Přistoupí-li zaměstnavatel na dohodu o výkonu práce zaměstnance z domova, musí si ujasnit, jak bude realizovat své povinnosti týkající se zajištění BOZP doma pracujícím zaměstnanci. Žádné ustanovení v pracovněprávních předpisech nesnímá ze zaměstnavatele povinnosti při zajištění BOZP zaměstnanců (lze delegovat na vedoucí zaměstnance) a odpovědnost (je nepřenositelná), bez ohledu na to, zda pracují na jeho pracovišti nebo na jiném místě.

Při práci z domova je také nutné zohlednit zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, který uvádí, že stavbu je možné užívat pouze k účelům, pro které byla povolena (§ 126). Problematické je užívání některých strojů, které po instalaci v nevhodných prostorech mohou narušovat statiku stavby. Prováděné práce nemají ohrožovat život, veřejné zdraví, životy a zdraví zvířat, bezpečnost anebo životní prostředí. U prací, které jsou v rozporu s účelem užívání stavby, je vhodné požádat o vyjádření stavební úřad. Toto opatření se však netýká prací kancelářského či duševního charakteru. Komunikaci mezi stavebním úřadem zajišťuje zaměstnanec, resp. vlastník stavby.

⁶ Nepřipravenost zaměstnavatel, ale i odborně způsobilé fyzické osoby v prevenci rizik spočívá v tom, že se současná BOZP vztahuje na osoby v zaměstnaneckém poměru, tj. zpravidla s dospělou populací a na jasně vymezených a veřejnosti běžně nepřístupných pracovištích zaměstnavatele – tj. zpravidla s vyloučením nezletilých či vysloveně malých dětí, osob s pohybovým či smyslovým omezením apod.

3.1 Rizika při práci doma a noční práce

Výskyt rizik je spojen s druhem vykonávané práce. Nejčastější domácí prací je duševní a administrativní činnost, méně často jde o práce manuální - práce s použitím zařízení, a práce bez použití zařízení. Rizika se mohou tedy vyskytovat např. při používání zařízení. Nelze ale vyloučit, a to zejména u práce administrativního a duševního charakteru, rizika ohrožení zdraví neionizujícím zářením (práce s PC, ale i např. gravírovacích zařízeních – práce spadající do IV. kategorie práce ve smyslu zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nevhodným osvětlením, mikroklimatem či pracovní polohou. Podcenit nelze ani pracovní podmínky jako je osvětlení, teplota na pracovišti, větrání, hluk a hygienické vybavení – voda, toalety. Zaměstnavatel určuje, jaké parametry je nutné při práci doma dodržovat.

S ohledem na druh nejčastěji vykonávané práce se jedná především o ergonomické zásady a rizika s nimi spojená:

- teplota (cca 22°C)
- vlhkost (cca 50 %)
- osvětlení (cca 500 lx)
- psychosociální rizika
- a podobně.

Domácí pracoviště v žádném případě není pracovištěm provizorním. Pokud nelze použít jako pracovní celou místnost, je možné vyčlenit pracovní místo v její části (např. v rohu místnosti, ale taková situace ovlivňuje soustředění). Možnou cestou, jak omezit rizika na domácím pracovišti, je poskytnutí všech prostředků potřebných k práci, jako např. veškerého nábytku, pracovního zařízení a technické infrastruktury zaměstnavatelem. Další možností je, že zaměstnavatel dodá zaměstnanci přesné pokyny pro vytvoření vhodného pracovního místa v souladu s platnými předpisy. Zaměstnavatel může využít i předem vyhotovený kontrolní seznam, v němž zaměstnanec stvrzuje, že je vše, jak má být. Vždy je to však zaměstnavatel, kdo musí nést náklady za změny, které mají být provedeny, a to buď přímo, nebo pomocí náhrady.

S prací doma a vyloučením z kolektivu souvisí i rizika psychosociální. Práce doma klade na zaměstnance vyšší nároky v odpovědnosti, kterou musí zaměstnanec na sebe převzít, ale i z hlediska strukturování času pro práci a pro soukromý život. Pokud to zvládá, lze předpokládat, že je v menším stresu. Pokud to však nedokáže, přináší to dříve či později problémy (jak z hlediska plnění pracovních úkolů, tak i po stránce vlastního osobního, ale hlavně rodinného života). S tím souvisí také jistá míra sociální izolace, kdy je zaměstnanec vytržen z dění ve firmě, a to nejen z hlediska pracovních vztahů, ale také z hlediska vztahů kolegiálních. Tato situace může vést ke vzniku psychických, popř. až zdravotních komplikací. Proto je nutné zajistit pravidelné setkávání zaměstnanců na pracovišti i mimo něj.

3.1.1 Noční práce

Samostatnou problematikou rizik práce z domova je pracovní činnost v noci. Mnoho zaměstnanců si sjednává práci doma právě z důvodu, že jim umožňuje pracovat v noci, kdy mají na práci klid po povinnostech s malými dětmi apod. Pravidelná práce v noci je však rizikovým faktorem a může vést i ke zdravotním problémům. Proto je třeba vyjasnit, jestli dotyčný bude pracovat v noci a jak často, aby zaměstnavatel mohl zařadit např. pravidelnou lékařskou preventivní prohlídku zaměstnance.

Je třeba zdůraznit, že zaměstnavatel zaměstnanci pracujícímu z domova práci v noci zakázat nemůže. Z § 317 zákoníku práce jasně vyplývá, že pracovní dobu si zaměstnanec pracující z domova sám rozvrhuje a toto právo mu nemůže zaměstnavatel omezit. Nicméně, stanovení základních parametrů pracovní doby a rozvržení pracovní doby ve smlouvě k provedení práce z domova lze výkon práce v noci přiměřeně omezit. S prací v noci jsou na straně zaměstnavatele spojeny určité povinnosti, které by si bez předchozího včasného upozornění (či dohody) nemohl splnit.

4 Možné přístupy k zajištění povinností na úseku BOZP

4.1 Vybrané povinnosti uvedené v právních předpisech

4.1.1 Vybrané povinnosti zaměstnavatele

Následující seznam představuje vybrané povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k BOZP a jejich možné řešení.

- § 101 odst. 6 ZP: Náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je povinen hradit zaměstnavatel; tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance.
 - Rozsah nákladů spojených se zajišťováním BOZP, které má hradit zaměstnavatel, bude při práci doma záležet na výsledcích vyhodnocení rizik, ale i na dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, v závislosti na stavu místa, kde bude zaměstnanec vykonávat práci. Nicméně, nelze po zaměstnavateli oprávněně požadovat, aby svému zaměstnanci zhodnocoval být či pořizoval nové zařízení, např. kvůli několikadenní nárazové práci z domu.
- § 102 odst. 3 ZP: Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Na základě tohoto zjištění vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění a provádět taková opatření, aby v důsledku příznivějších pracovních podmínek a úrovně rozhodujících faktorů práce dosud zařazené podle zvláštního právního předpisu jako rizikové mohly být zařazeny do kategorie nižší. K tomu je povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, a dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle zvláštního právního předpisu.
 - Plnění této povinnosti zaměstnavatelem je tou nejrozporuplnější povinností při výkonu práce doma. Vyhledávání nebezpečných činitelů a procesů pracovního prostředí a pracovních podmínek a zjišťování jejich příčin a zdrojů je neodmyslitelně spojeno s fyzickou prohlídkou místa, kde je práce konána. Tomu ale brání ústavní právo na nedotknutelnost obydlí. Je-li tedy bezpodmínečně nutné, aby zaměstnavatel splnil povinnost, uloženou mu ustanovením § 102 odst. 3 ZP a přímo na místě výkonu práce, tedy v obydlí zaměstnance, provedl úkony ke splnění této povinnosti, potřebuje k tomu souhlas zaměstnance. Pokud souhlas nedostane, neměl by být výkon práce formou práce doma uskutečněn. Případně může tyto povinnosti delegovat na zaměstnance, např. užitím předem vyhotoveného kontrolního seznamu k provedení kontroly charakteristik pracovního místa nebo k provedení kontroly užívaného technického zařízení apod.
 - Je nutno přihlídnout k tomu, jaká práce bude doma konána. Snad jen u administrativní práce není předpokládáno, že náplní práce doma budou rizikové práce, práce s nebezpečným nářadím, nástroji či jiným zařízením, nebo práce s nebezpečnými látkami. Jak bylo již výše konstatováno, ačkoli je převládající činností v současnosti práce administrativního či duševního charakteru, nelze vyloučit užívání technických zařízení, tj. nositele nebezpečných stavů a situací / rizik práce. Stejně tak i provádění manuální práce, např. ruční montáž z hotových součástí, přináší možnost užití jednoduchých ručních mechanických nebo elektrických nářadí či technických zařízení. Obdobně je tomu i při zhotovení jednoduchých součástí, kdy může být použito i složitějších a rizikovějších zařízení (která lze sice pořídit v „hobby marketech“, ale která na rozdíl od soukromého užití podléhají v pracovních právních vztazích přísným pravidlům a restrikcím – např. si lze pořídit svářečskou soupravu a lze s ní svářet pro domácnost, v rámci pracovních právních vztahů však uživatel musí mít platný průkaz svářeče, platnou lékařskou prohlídku atd.).
- § 103 odst. 1 písm. d) ZP: Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnancům, u kterého poskytovatele pracovních lékařských služeb jim budou poskytnuty pracovnílékařské služby a jakým druhem očkovaní a jakým pracovnílékařským prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem

práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkovaním, prohlídkám a vyšetřením v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.

- Zaměstnanec pracující doma, stejně jako zaměstnanci pracující na pracovištích zaměstnavatele, jsou povinni podrobit se pracovnělékařským prohlídkám. Ke splnění této povinnosti má zaměstnanec podle § 192 odst. 2 ZP a bodu 2 přílohy k nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, nárok na pracovní volno na nezbytně dlouhou dobu, po kterou se podrobil pracovnělékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce.
 - Protože se ale na zaměstnance pracujícího doma nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, bude naplnění formální stránky „nároku na pracovní volno“ jen iluzorní.
- § 103 odst. 1 písm. f) ZP: Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům, zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, zaměstnancům agentury práce dočasně přiděleným k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, mladistvým zaměstnancům, podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle tohoto zákona a podle zvláštních právních předpisů³²⁾, zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště.
 - Splněním této povinnosti zaměstnavatele se rozumí instruktáž a případně názorná ukázka vykonávané práce na místě jejího výkonu. Při výkonu práce doma je možné provést instruktáž i v simulovaných podmínkách na pracovišti zaměstnavatele. Při převažující činnosti ve formě administrativní či duševní práce nebude se splněním této povinnosti zaměstnavatele problém.
- § 103 odst. 1 písm. j) ZP: Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci.
 - V možnostech zaměstnavatele je pouze vybavení zaměstnance odpovídající lékárníčkou a informacemi o způsobu přivolání zdravotnické záchranné služby.
- § 103 odst. 2 ZP: Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Školení podle věty první je zaměstnavatel povinen zajistit při nástupu zaměstnance do práce, a dále a) při změně 1. pracovního zařazení, 2. druhu práce, b) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů, c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
 - Není problém, aby se zaměstnanec pracující doma zúčastnil školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP na místě určeném zaměstnavatelem (pracoviště zaměstnavatele, školící zařízení apod.). Případně toto řešit pomocí e-learningu či jinak.
 - Povinnost soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování právních a ostatních předpisů, se kterými byl zaměstnanec při školení seznámen, bude moci zaměstnavatel jen tehdy, dohodne-li se zaměstnancem možnost vstupu do jeho obydlí. Zmíněná možnost kontroly dodržování právních a ostatních předpisů pomocí vyhotoveného kontrolního seznamu zaměstnancem není vhodným způsobem delegování povinností zaměstnavatele – plnění by mohlo být ze strany zaměstnance pouze fiktivní, avšak při plné odpovědnosti zaměstnavatele za následky poškození zdraví zaměstnance, což je značně nevyvážené – zaměstnavatel nemá žádné oprávnění objektivní kontroly, ale nese plnou odpovědnost za stav dodržování požadavků a za následek jejich nedodržování.
- § 103 odst. 5 ZP: Zaměstnavatel je povinen pro zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením, zajišťovat na svůj náklad technickými a organizačními opatřeními, zejména potřebnou úpravu pracovních podmínek, úpravu pracovišť, zřízení chráněných pracovních míst, zaškolení nebo zaučení těchto zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace při výkonu jejich pravidelného zaměstnání.

- Zaměstnanci, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, jsou často zaměstnáváni v režimu práce doma. Jejich zaměstnavateli jsou převážně výrobní družstva (invalidů). Tradičně u těchto osob převládá manuální práce. Vztah zaměstnanec - zaměstnavatel má svá zažitá pravidla (např. dodávání materiálů ke zpracování až do domu apod.). Zaškolení a zaučení probíhá podle rozsahu zdravotního postižení zaměstnance buď u zaměstnavatele, nebo přímo v bytě zaměstnance. Není vyloučena ani forma e-learningu. Není možné po zaměstnavateli oprávněně požadovat zhodnocení bytového pracoviště např. vybudováním bezbariérových přístupů do domu, na toaletu apod.
- § 104 odst. 1 ZP: Není-li možné rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky. Osobní ochranné pracovní prostředky jsou ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním právním předpisem.
 - Přitom, jak bývá práce doma zaměřena, nepřichází zásadně v úvahu vybavení zaměstnance OOPP. Pokud by to třeba bylo (např. sklářská práce), je povinnost zaměstnavatele snadno splnitelná.
- § 104 odst. 2 ZP: V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebením nebo znečištění nebo plní ochrannou funkci, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele jako osobní ochranné pracovní prostředky též pracovní oděv nebo obuv.
 - Při zaměření práce doma nepřichází tato povinnost zaměstnavatele zpravidla do úvahy.
- § 104 odst. 3 ZP: Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům mycí, čisticí a dezinfekční prostředky na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu; na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami, v rozsahu a za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem, též ochranné nápoje.
 - Při zaměření práce doma nepřichází tato povinnost zaměstnavatele zpravidla do úvahy.
- § 104 odst. 4 ZP: Zaměstnavatel je povinen udržovat osobní ochranné pracovní prostředky v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání.
 - Obdobně jako k § 104/1, až na to, že kontrola používání OOPP závisí na možnosti vstupu zaměstnavatele do bydliště zaměstnance.
 - Udržování OOPP v použitelném stavu může zaměstnavatel naplnit – nebude-li mu umožněn vstup na domácí pracoviště, např. organizováním pravidelných kontrol OOPP při jejich předložení v rámci organizovaných schůzek se zaměstnavatelem či jeho spolupracovníky, při předání výstupů požadované práce apod. (způsob takovéto kontroly by mělo být upraven smluvně).
- § 105 odst. 1 ZP: Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, svědků a za účasti odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu. O pracovním úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele je zaměstnavatel podle věty první povinen bez zbytečného odkladu uvědomit zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance, umožnit mu účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámit ho s výsledky tohoto objasnění.
 - Skutečnost, že k pracovnímu úrazu nedošlo na pracovišti zaměstnavatele, ale v obydlí zaměstnance, nezbujuje zaměstnavatele povinnosti objasnit příčiny a okolnosti vzniku úrazu. Pokud nebude zaměstnavateli umožněno provést šetření na místě, kde k úrazu došlo, tedy v obydlí zaměstnance, může být pro postiženého zaměstnance náročnější prokázání, že úraz, který objektivně utrpěl, je úrazem pracovním. K úspěšnému uplatnění náhrady škody musí zaměstnanec prokázat
 - škodnou událost, která nastala při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
 - vznik škody a její výši,
 - příčinnou souvislost mezi škodnou událostí a vznikem škody.

- § 4 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb.: Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky a nářadí byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro práci, při které budou používány. Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky a nářadí musí být
 - a) vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců,
 - b) vybaveny nebo upraveny tak, aby odpovídaly ergonomickým požadavkům a aby zaměstnanci nebyli vystaveni nepříznivým faktorům pracovních podmínek,
 - c) pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány.
- Je-li předmětem práce doma drobná výroba, dá se předpokládat, že je k této činnosti potřeba užívat nějaké stroje, technická zařízení a nářadí. Povinnost zaměstnavatele uvedená v § 4 odst. 1 se nevztahuje jen na stroje, technická zařízení a nářadí poskytnutá zaměstnanci zaměstnavatelem, ale i na předměty patřící zaměstnanci.
- Pro realizaci údržby, kontroly a revizí těchto prostředků je třeba stanovit dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem zda tyto úkony budou provedeny u zaměstnance, nebo zda je zaměstnanec předloží zaměstnavateli na stanoveném místě (zřejmě na pracovišti zaměstnavatele), nebo prokáže provedení prohlídky za použití předem zaměstnavatelem vyhotoveného kontrolního seznamu (např. dle návodu výrobce daného technického zařízení, dle vyhotoveného postupu odbornou osobou atd.).

4.1.2 Vybrané povinnosti zaměstnance

Následující seznam představuje vybrané povinnosti zaměstnance ve vztahu k BOZP a jejich možné řešení.

- § 106 odst. 3 a 4 ZP: Zaměstnanec má právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.
 - Zaměstnanec vykonává práci v dobře známém domácím prostředí. Protože práce pro zaměstnavatele vykonávaná doma zásadně nevykazuje rizikové prvky, je plnění této povinnosti zaměstnance i v přenesení do podmínek domova v podstatě samozřejmostí.
 - Při používání strojů a technických zařízení zaměstnanec na základě školení samostatně vyhledává nebezpečné stavy, informuje o nich svého zaměstnavatele a v součinnosti s ním přijímá bezpečnostní opatření; dle stanovených postupů provádí pravidelnou údržbu a kontrolu dle vyhotoveného kontrolního seznamu.
- § 106 odst. 4 písm. a) ZP: účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí
 - Výkon práce doma nezbavuje zaměstnance povinnosti zúčastnit se školení BOZP, zajišťovaných zaměstnavatelem. K tomu je povinen dostavit se na místo, kde školení probíhá (pracoviště zaměstnavatele nebo jiné, zaměstnavatelem určené, místo).
- § 106 odst. 4 písm. b) ZP: podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
 - Povinnost zaměstnance podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy musí zaměstnanec, obdobně jako povinnost účastnit se školení BOZP, plnit bez ohledu na to, kde je místo výkonu jeho práce.
- § 106 odst. 4 písm. c) a d) ZP: dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele, dodržovat při práci

stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,

- Obě povinnosti platí pro zaměstnance pracující jak na pracovišti zaměstnavatele, tak při práci doma. Podstatné je, že musí být s právními a ostatními předpisy řádně seznámen. Seznámen musí být, pokud to přichází do úvahy, i s pracovními postupy, s pracovními prostředky, pokud mu byly poskytnuty zaměstnavatelem, a používat osobní ochranné pracovní prostředky, je-li k tomu důvod. Zaměstnavatel by měl tyto povinnosti uložit zaměstnanci s ohledem na podmínky výkonu práce doma.
- § 106 odst. 4 písm. e) ZP: nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu, a na zaměstnance, u nichž požívání těchto nápojů je součástí plnění pracovních úkolů nebo je s plněním těchto úkolů obvykle spojeno.
 - Není-li při výkonu práce doma zaměstnanci stanoveno rozvržení pracovní doby, lze spekulovat, zda přichází do úvahy požívání alkoholických nápojů nebo zneužívání jiných návykových látek v pracovní době. Nicméně, je-li domácí pracoviště považováno za pracoviště zaměstnavatele, nemůže se na něm používat alkoholický nápoj, návykové látky, ani být pod jejich vlivem na tomto pracovišti. O zákazu kouření to platí v intencích zákoníku práce obdobně.
 - Pokud se má zaměstnanec dostavit na pracoviště zaměstnavatele, pak zákaz nepožívání alkoholu v pracovní době či vstupu pod jeho vlivem na pracoviště zaměstnavatele platí i pro něj. Obdobně to platí v případě kouření.
- § 106 odst. 4 písm. g) ZP: s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
 - Při práci doma nepřichází do úvahy (orgány státního dozoru jsou na tom stejně jako zaměstnavatel – také nemohou narušit nedotknutelnost obydlí; přesto by však mohli zaměstnavateli udělit sankci za porušení ustanovení zákoníku práce či jiných předpisů BOZP).
- § 106 odst. 4 písm. h) ZP: bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin.
 - Přesto, že i při práci doma může zaměstnanec utrpět pracovní úraz, je plnění oznamovací povinnosti zřejmě problematické. Plnění oznamovací povinnosti je subjektivní podle toho, k jaké míře poškození zdraví došlo a jaké plynou zaměstnanci nároky z pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Na jedné straně se nedá očekávat oznámení pracovního úrazu zaměstnancem, pokud si úraz způsobil vlastním zaviněním, nebo jeho situování do lepších podmínek (např. po vystřízlivění, po úpravě místa a podmínek úrazu), na druhé straně je nutné počítat s jeho pozdním ohlášením pro nemohoucnost zaměstnance, kdy pracovní úraz může ohlásit jiný člen domácnosti.
- § 106 odst. 4 písm. i) ZP: podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
 - Platí pouze v případě vstupu zaměstnance pracujícího doma na pracoviště zaměstnavatele.

4.1.3 Doporučení k eliminaci rizik spojených s prací z domova

K minimalizaci rizik při práci z domova je vhodné plnit následující doporučení:

- zaměstnance řádně školit s ohledem na informace získané o podobě domácího pracoviště (například z checklistů, případně na základě svolení zaměstnance k provedení prohlídky domácího pracoviště, vhodné je zaměstnance přímo pověřit provedením analýzy rizik);
- vhodně volit zaměstnance, kterým bude práce doma umožněna a to s ohledem na jejich fyzické, ale i psychické vlastnosti;
- v pracovní smlouvě, případně v jejím dodatku upřesnit pracovní místo a rozvržení pracovní doby, kterou si zaměstnanec sám určí a to včetně bezpečnostních přestávek a přestávky na jídlo a oddech s doplněným způsobem informování nadřízeného o změnách v rozvržení pracovní doby;
- informovat zaměstnavatele o práci rozvržené zaměstnancem do noční doby;
- smluvně zajistit, že zaměstnanec bude dodržovat nepřetržitý 12hodinový odpočinek mezi dvěma směnami a 35hodinový nepřetržitý odpočinek v týdnu;
- vyžadovat po zaměstnanci dodržování vhodných parametrů osvětlení, větrání a dalších faktorů pracovního prostředí;
- ujednat možnost zaměstnavatele k provádění prohlídek místa, kde bude práce konána, popřípadě způsob zajištění fotodokumentace takového pracoviště zaměstnancem;
- sjednat, zda zaměstnanec může používat při výkonu práce své vlastní zařízení či nástroje a vyhotovit místní provozně bezpečnostní předpis, kontrolní seznamy a jinou vhodnou dokumentaci BOZP.

4.2 Souvislost se zákonem o státní službě

Obdobné, jako je uvedeno výše, platí také pro osoby podléhající služebnímu zákonu, který v § 113 uvádí následující:

Bezpečnost a ochrana zdraví při výkonu služby státních zaměstnanců se řídí

- a) § 101 až 108 a 323 zákoníku práce,
- b) § 2 až 11 zákona o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- c) zákonem o ochraně veřejného zdraví,
- d) zákonem o specifických zdravotních službách.

4.3 Pracovní úraz při práci doma a šetření vzniku nemoci z povolání

ZP pod pojmem pracovní úraz rozumí poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k němu nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s jejich plněním. Pracovním úrazem je též úraz, který zaměstnanec utrpěl při plnění pracovních úkolů. Poškození zdraví může nabývat charakteru tělesného, ale i psychického. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech je upravena jako objektivní odpovědnost za poškození zdraví zaměstnance.

Odpovědnost zaměstnavatele vůči zaměstnanci vzniká, když:

- se stane pracovní úraz,
- vznikne škoda,
- mezi pracovním úrazem a vznikem škody existuje příčinná souvislost.

Ke vzniku nároku na náhradu škody zaměstnance je potřeba, aby všechny tyto podmínky byly splněny současně, jinak nárok nevzniká.

Zaměstnanec s pracovním úrazem má nárok od zaměstnavatele na kompenzaci:

- ztráty výdělku,
- bolestného a ztíženého společenského uplatnění,

- nákladů spojených s léčením,
- věcné škody.

Z hlediska BOZP vznikají největší problémy při pracovních úrazech. Úrazy typu pád na rovině, zakopnutí apod. jsou poměrně důkazně problematické, aby se prokázalo, že k úrazu došlo skutečně v pracovní době, a že je zde zachována přímá příčinná souvislost s plnění pracovních úkolů. Uvedené úrazy patří zároveň k nejčastějším zraněním nejen v souvislosti s prací. Tomuto problému lze zčásti předejít písemným ujednáním o rozvržení pracovní doby zaměstnancem, které bude pravidelně předem oznámeno zaměstnavateli, a především bezodkladným nahlášením vzniklého úrazu zaměstnavateli spolu s popisem souběhu událostí a vyjádřením lékaře (toto vyjádření lékaře však není relevantní pro posouzení uznání či neuznání pracovního úrazu zaměstnavatelem).

V každém případě by však měl zaměstnavatel zaměstnávající osoby pracující z domova klást zvýšenou pozornost řádnému a pravidelnému proškolení těchto zaměstnanců. Toto školení by mělo obsahovat též závěry vyplývající z hodnocení rizik na místě, kde bude práce z domu probíhat. Hodnocení může vycházet ze zjištění provedených zaměstnavatelem, případně z popisu místa, které poskytne zaměstnavateli zaměstnanec anebo může být zpracováno zaměstnancem.

Důkazní břemeno prokázání, že k úrazu došlo a že se jedná o úraz pracovní je však již na zaměstnanci (rozdíl oproti práci konané na pracovišti zaměstnavatele, viz rozsudek Nejvyššího soudu ČR z 20. listopadu 2001, sp. Zn 21 Cdo 2507/2000). To vychází z občanskoprávních principů.

Uvedený rozsudek totiž konkrétně uvádí, že otázku přímé souvislosti utrpěného úrazu s plněním pracovních úkolů je třeba posuzovat z hlediska místního, časového a věcného, tedy zda lze k takové souvislosti dospět vzhledem ke vztahu činnosti, při níž k úrazu došlo, k plnění povinností, které pro zaměstnance vyplývají z pracovního poměru. Dovodil, že v řízení o odškodnění pracovního úrazu zatěžuje poškozeného důkazní břemeno o tom, že úraz, který utrpěl, je úrazem pracovním. V řízení o náhradu škody při pracovním úrazu má poškozený zaměstnanec povinnost tvrzení, povinnost důkazní a jim odpovídající břemeno tvrzení a důkazní břemeno při prokazování, zda utrpěl pracovní úraz, zda mu vznikla škoda a zda je dán vztah příčinné souvislosti mezi touto škodou a pracovním úrazem. Neunes-li břemeno tvrzení nebo důkazní břemeno v tomto směru, musí vždy vyznít v jeho neprospěch.

V první řadě tedy musí zaměstnanec splnit, pokud je to vzhledem k jeho zdravotnímu stavu možné, oznamovací povinnost, uloženou mu v ustanovení § 106 odst. 4 písm. h) ZP. Nemůže-li tak učinit sám zaměstnanec, měl by to za něj udělat rodinný příslušník, nebo jiná osoba. Ke zjištění skutkového děje vzniku a následků úrazu mohou přispět především svědci. Důležitou roli budou hrát výsledky vyšetření či ošetření provedeného lékařem a lékařská zpráva o tomto vyšetření či ošetření (nicméně, lékařská zpráva není určena pro zaměstnavatele, spíše s ní může pracovat až posudkový lékař pojišťovny). Záleží pouze na zaměstnanci, zda umožní zaměstnavateli šetření na místě, kde k úrazu došlo, tedy zřejmě v obydlí zaměstnance. Pokud nesvolí, nebude to mít vliv na odškodnění, může se ale ztížit unesení důkazního břemene o prokázání, že úraz, který zaměstnanec utrpěl, je úrazem pracovním.

Na zaměstnavateli bude, aby na základě shromážděných důkazů rozhodl, zda se jedná o úraz pracovní a zda nejsou důvody pro zproštění odpovědnosti zaměstnavatele zcela nebo částečně (§ 367 ZP). Lze spekulovat, že zaměstnavatel, v případě pochybností, v případě neochoty zaměstnance spolupracovat při objasňování okolností vzniku úrazu, bude mít tendenci úraz klasifikovat jako nepracovní.

Ještě složitější situace nastává v případě prošetření okolností vzniku nemoci z povolání, kdy je potřebné provést měření na pracovišti zaměstnance. Zaměstnavatel, aniž by byl schopen jakkoli ovlivnit pracoviště zaměstnance, může být postaven před skutečnost, že posuzované pracovní místo neodpovídá hygienickým požadavkům a nemoc z povolání vznikla na tomto pracovišti zaměstnance.

4.4 Délka a rozvržení pracovní doby

V případě práce doma je prakticky vyloučena soustavná kontrola, zda zaměstnanec vykonává sjednané práce bez pomoci jiných osob, i tak u nich zákoník práce předpokládá osobní výkon práce. Proto rozsah práce, kterým zaměstnavatel prakticky určuje množství materiálu a úkolů, předávaných zaměstnanci ke zpracování a vyřízení, nemá u jednotlivého zaměstnance přesahovat takové množství práce, které odpovídá plnému pracovnímu úvazku, tj. stanovené týdenní pracovní době (40 hodin týdně). Množství přidělené práce by se zároveň mělo shodovat s ostatními zaměstnanci, kteří pracují na pracovišti zaměstnavatele.

Zaměstnavatel musí – zpravidla smluvně – také zajistit, že zaměstnanec bude dodržovat nepřetržitý 12hodinový odpočinek mezi dvěma směny a 35hodinový nepřetržitý odpočinek v týdnu, protože tato

obecná úprava pracovní doby pro domácího zaměstnance platí stejně jako pro zaměstnance pracujícího na pracovišti zaměstnavatele. Stejně tak musí zaměstnavatel zajistit, že zaměstnanec bude dodržovat přestávky na jídlo a oddech, případně bezpečnostní přestávky. To vše souvisí s BOZP, s prevencí rizik pracovních úrazů z únavy, a to nelze podcenit. Zaměstnavatel musí při uzavírání smlouvy na práci z domova o všech těchto skutečnostech a souvislostech zaměstnance náležitě poučit.

Dalším specifikem práce z domova je rozvržení pracovní doby, kterou si zaměstnanec sám rozvrhuje. Důsledek toho je, že nemůže uplatňovat právo na příplatek za práci přesčas, v noci, v sobotu nebo v neděli, ani nárok na příplatek za práci konanou ve svátek. Proto se na zaměstnance pracující z domova nevztahují ustanovení o rozvržení stanovené týdenní pracovní doby a ovšem ani o prostojích. Přesto, že se tak zaměstnavateli nepodaří zajistit těmto zaměstnancům plynulý přísun materiálu nebo úkolů, nemohou se tyto zaměstnanci domáhat náhrady mzdy za dobu, po kterou nemohli z tohoto důvodu sjednané práce pro zaměstnavatele vykonávat. Toto je v souladu s ustanovením ZP věnující se překážkám v práci na straně zaměstnavatele.

Z těchto důvodů je potřeba nastavit systém komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, který bude řešit problematiku informování zaměstnavatele o tom, jak si zaměstnanec rozvrhl svou pracovní dobu. Tento systém by měl být nastaven tak, aby byl zaměstnavatel vždy včas informován o změnách v rozvržení pracovní doby zaměstnancem. V praxi by měla existovat rámcová dohoda, v rámci které se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnou na době, kdy bude zaměstnanec plnit své pracovní úkoly a kdy bude k zastížení. Zaměstnavatel sice nemá právo zaměstnanci konkrétní dobu nařídít, má však právo zaměstnanci vypovědět možnost pracovat z domova.

Rozvržení pracovní doby bezprostředně souvisí s odměňováním. Ze zákona vyplývá, že domácímu zaměstnanci nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno při práci přesčas, ani náhradní volno anebo příplatek za práci ve svátek. Proto musí být zaměstnanec s tímto dobře seznámen, aby následně nedocházelo k nejasnostem. To souvisí i s množstvím přidělované práce. Zaměstnavatel zajistí, že bude zaměstnanci přidělovat jen tolik práce, kolik zvládne ve stanovené či kratší pracovní době.

Nakonec není možné podcenit ani sjednání řádné evidence pracovní doby. I zaměstnanec pracující doma musí řádně evidovat začátek a konec směn, tedy svoji pracovní dobu – to je zákonná povinnost jak zaměstnavatele, tak zaměstnance.

4.5 Služební cesta při práci doma

V případě pracovní cesty u zaměstnanců pracujících z domova platí stejné zásady jako u zaměstnance pracujícího na pracovišti zaměstnavatele. Nejdůležitější je zde definice místa výkonu práce potřebné pro účely cestovních náhrad.

Podle § 42 ZP se za pracovní cestu rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Je tedy důležité, zda se za místo výkonu práce považuje pro všechny účely pouze práce z domova anebo též práce na pracovišti zaměstnavatele. To platí například v případě, kdy je zaměstnanci umožněna práce z domova pouze ve vybraných dnech v týdnu. Práce z domova na pracoviště zaměstnavatele se tak nemusí považovat za pracovní cestu.

Na druhou stranu, pokud se bude jednat o zaměstnance, který pracuje pouze z domova má povinnost:

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí, nebo
- podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,

anebo je z jiných důvodů vyzván zaměstnavatelem, aby se k němu dostavil, náleží náhrada cestovních výdajů podle § 156 ZP.

V takovém případě se bude jednat o cestovní výdaje podle § 152 písm. b) ZP neboť tato cesta se podle § 156 odst. 2 pro účely poskytování cestovních náhrad považuje za pracovní cestu.

4.6 Zajištění vhodné komunikace se zaměstnancem

Zajištění vhodné komunikace je velmi důležité. Nejen z důvodů úkolování zaměstnance, ale také z důvodů včasného informování zaměstnavatele například o rozvržení pracovní doby zaměstnance, případně o jiných situacích.

Je vhodné nastavit systém komunikace jak elektronický, tak telefonický s pravidelným osobním setkáváním se na pracovišti zaměstnavatele.

I přesto, že má zaměstnavatel právo si svou pracovní dobu rozvrhovat sám, tak je možné jej usměrňovat. To může být provedeno například tak, že je smluvena komunikace v konkrétní době. Příkladem může být každodenní ranní přidělení úkolů a odpolední informování zaměstnavatele o splnění přidělených úkolů.

Zaměstnavatelů by měl chtít také předávat pravidelné záznamy o evidenci odpracované doby, včetně přestávek na jídlo a oddech. Tyto evidence by měl zaměstnavatel vyžadovat alespoň jedenkrát týdně. Doporučit by bylo možné odevzdávání na konci anebo na začátku týdne.

4.7 Právo na nedostupnost

Zaměstnavatel by měl respektovat právo zaměstnance na osobní nedostupnost. V případě, kdy je zaměstnanci přidělen například služební telefon, je potřeba, aby zaměstnavatel respektoval, že jej zaměstnanec v době mimo obvyklou pracovní dobu zaměstnavatele nepoužívá nebo vypíná. Obdobně to platí o nepřijímání pošty. V žádném případě, by takovýto postup zaměstnance neměl být považován za porušení pracovní kázně.

4.8 Zásady školení BOZP v případě zaměstnanců pracujících z domova

Zásady BOZP musí vycházet z rizik, kterým může být zaměstnanec vystaven na svém pracovišti. Měly by tak vycházet z provedené analýzy rizik na místě. Tu provede buď zaměstnavatel anebo tím může pověřit svého zaměstnance např. použitím vyhotoveného kontrolního seznamu k posouzení charakteristik pracovního místa, nebo požádáním o předložení fotografií konkrétního pracovního místa k posouzení možných rizik a upozornění na možná nebezpečná místa, kterým by se zaměstnanec dle stanoveného postupu věnoval. Mimo jiné je třeba zvážit specifika rizik, se kterými je možné se v domácím prostředí setkat. Jedná se například o mokrou podlahu v koupelně, rizika spojená s přípravou stravy jiného člena domácnosti, rizika spojená s výchovou dětí a podobně. Je vhodné, aby byl zaměstnanec upozorněn na svou povinnost uvedenou v § 106, odst. 3 ZP, kde se mimo jiné uvádí, že zaměstnanec má povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí. V případě, kdy by zaměstnanec nemohl předejít nežádoucímu stavu, měl by svou práci přerušit a pokračovat v ní až v okamžiku, kdy budou zajištěny bezpečné pracovní podmínky. Tohoto lze dosáhnout i tím, že zaměstnavatel pověří zaměstnance vytvářením takovýchto podmínek, případně rozvržením si své pracovní doby pouze na dobu, kdy je pracoviště uzpůsobeno výkonu práce. O tomto rozvržení by si zaměstnanec měl vést záznamy, které bude předávat zaměstnavateli spolu s evidencí pracovní doby.

V rámci školení je zaměstnavatel povinen zaměstnance pracující z domova informovat o rizicích jeho práce (např. o škodlivosti rozvržení pracovní doby do nočních hodin) a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením (např. zákazem výkonu práce v noci). Zaměstnavatel je povinen v rámci prevence zaměstnancům pracujícím z domova především zajistit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP na pracovišti, a to v rámci vstupního školení (při zahájení pracovního poměru) anebo průběžného školení (při změně výkonu místa zaměstnání). Při sjednávání podmínek výkonu práce z domova by zaměstnavatel měl vycházet z vlastních opatření k omezení a odstranění rizik práce, která přijal pro konkrétní druh práce, a měl by se soustředit hlavně na:

- Dodržování relevantních pracovních postupů a aktuálních bezpečnostních předpisů a pokynů na pracovišti.
- Znalost pracovního prostředí a pracovních strojů a zařízení, nástrojů a pomůcek, surovin a materiálů.
- Znalost rizik práce, včetně opatření na ochranu před jejich působením.
- Znalost nejčastějších úrazů, které se staly na pracovišti v důsledku porušení pracovních postupů, předpisů a pokynů BOZP.

- Znalost prací a úkonů, při kterých je třeba používat osobní ochranné pracovní prostředky, znalost funkcí a použití těchto ochranných prostředků, povinnost jejich čištění a údržby.
- Dodržování zákazu odstraňovat a vyřazovat z činnosti bezpečnostní zařízení (bezpečnostní brzdy, ochranné kryty apod.).
- Dodržování podmínky, že obsluhovat stroj anebo jiné zařízení může jen osoba, která je pověřená obsluhou těchto zařízení.
- Udržování pořádku a čistoty na pracovišti. Svěřené přístroje, stroje, nářadí a další vybavení a majetek zaměstnavatele udržovat vždy v čistém a bezpečném stavu.
- Zajištění strojů proti náhodnému spuštění anebo spuštění jinou osobou.
- Používání vhodného oblečení, obutí. Vyhnout se předmětům, které při výkonu práce mohou být příčinou úrazu (vysoké podpatky), při manuální práci prsteny, náramky, řetízky atd.)
- Oznamit přímému nadřízenému pracovní úraz.
- Vědět, jak se zachovat, když na pracovišti nastane havárie, porucha anebo nehoda.
- Vědět o poskytování první předlékařské pomoci, o způsobu přivolání lékařské a požární pomoci.

4.9 Pracovní smlouva

Práci z domova může vykonávat zaměstnanec pouze na základě dohody se zaměstnavatelem ve formě ústní, lépe však písemné dohody o práci z domova v pracovní smlouvě na začátku pracovního poměru, nebo v jeho průběhu změnou pracovní smlouvy anebo samostatnou dohodou o výkonu práce z domova. Všechna práva a povinnosti zaměstnance konajícího práci mimo pracoviště zaměstnavatele (s výjimkou odchylek uvedených v ustanovení § 317 ZP), vyplývající ze sjednaného pracovního poměru, jsou zcela shodná s ostatními zaměstnanci, kteří pracují na pracovišti zaměstnavatele, vč. výkonu práce na základě dohody o provedení práce či pracovní činnosti.

Podstatnými náležitostmi pracovní smlouvy jsou (§ 34 odst. 1 ZP) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, místo/místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána a den nástupu do práce.

V pracovní smlouvě by tedy mělo být vymezeno místo výkonu práce. Při práci z domova je vhodné toto místo specifikovat blíže, nejen uvedením obce, ale například přesnou adresou. V pracovní smlouvě je vhodné specifikovat (dohodnout) také rozvržení pracovní doby a to i přesto, že si v tomto případě pracovní dobu rozvrhuje sám zaměstnanec.

V pracovní smlouvě zaměstnance pracujícího z domova je vhodné uvést také následující položky:

- dny a časový rámec, ve kterých bude práce vykonávána a také určení, kdy práci vykonávat nelze a způsob, jakým bude pracovní doba evidována,
- závazek zaměstnance k čerpání bezpečnostních přestávek,
- způsob odměňování za práci,
- ujednání ohledně pracovních prostředků, event. náhrada za použití pracovních prostředků ve vlastnictví zaměstnance,
- náhrada nákladů za energie, poplatky apod.
- čas a způsob předávání výsledků práce a kontrola odvedené práce.

Pracovní smlouva pak může obsahovat také povinnost zaměstnance udržovat pracovní místo v odpovídajícím stavu. Vhodné je dohodnout též možnost vstupu zaměstnavatele anebo jím pověřené osoby do bytu zaměstnance, a to především za účelem spojeným se zajištěním BOZP. Tato návštěva musí být limitována prostorem, ve kterém se práce provádí a musí být provedena po předchozím včasném upozornění.

V případě, kdy je zaměstnanci umožněna práce z domova je tedy vhodné upravit pracovní smlouvu, resp. uzavřít příslušnou dohodu o práci z domova. V dohodě mohou být ujednány další náležitosti (podrobněji v následujících sub/kapitolách):

- specifikace místa nebo míst výkonu práce a jejich vybavení,
- specifikace pracovní doby určené pro práci z domova a její evidence,
- konkretizace časového rámce (kdy nelze práci z domova vykonávat - např. v noci, o víkendech aj.),
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (bezpečnostní přestávky, stroje, přístroje, nástroje, nářadí apod.),
- specifikace podmínek odměňování,
- možnost přístupu zaměstnavatele na pracoviště,
- náhrady nákladů zaměstnance za telekomunikační poplatky, za používání pracovního zařízení, které je ve vlastnictví zaměstnance,
- specifikace doby a způsobů předávání výsledků práce,
- kontrola kvality a množství odvedené práce.

4.9.1 Specifikace druhu výkonu práce

V pracovní smlouvě by měl být uveden podrobný popis druhu výkonu práce. Je zároveň vhodné, aby zaměstnavatel pověřil zaměstnance výkonem vybraných povinností na úseku BOZP a PO⁷. Vhodné je, aby byl zaměstnanec ze své funkce zodpovědný za⁸:

- provedení analýzy rizik na domácím pracovišti, a to před započítím práce doma a následně při jakékoliv změně na tomto pracovišti, která by mohla mít vliv na úroveň BOZP;
- návrh opatření k eliminaci zjištěných rizik, kdy je zaměstnanec povinen vycházet ze všeobecných preventivních zásad, kterými se rozumí:
 - omezování vzniku rizik,
 - odstraňování rizik u zdroje jejich původu,
 - přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnance s cílem omezení působení negativních vlivů práce na jeho zdraví,
 - nahrazování fyzicky namáhavých prací novými technologickými a pracovními postupy,
 - nahrazování nebezpečných technologií, výrobních a pracovních prostředků, surovin a materiálů méně nebezpečnými nebo méně rizikovými, v souladu s vývojem nejnovějších poznatků vědy a techniky,
 - omezování vystavení se působení rizikových faktorů pracovních podmínek překračujících nejvyšší hygienické limity a dalších rizik na nejnižší počet nutný pro zajištění provozu,
 - plánování při provádění prevence rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivu pracovního prostředí,
 - přednostní uplatňování prostředků kolektivní ochrany před riziky oproti prostředkům individuální ochrany,
 - provádění opatření směřujících k omezování úniku škodlivin ze strojů a zařízení,
 - udílení vhodných pokynů k zajištění BOZP osobám, které jsou přítomny na domácím pracovišti.
- informování nadřízeného zaměstnance o výsledcích analýzy rizik a návrhu opatření k eliminaci těchto rizik;

⁷ Vždy je však potřeba respektovat zákon, konkrétně § 9, odst. 3 zákona č. 309/2006 Sb., který uvádí, že úkoly v prevenci rizik zajišťuje zaměstnavatel, popřípadě odborně způsobilá osoba v prevenci rizik.

⁸ Toto je vhodné doplnit i přesto, že se jedná o jednu z povinností zaměstnance a to podle § 106, odst. 3 ZP.

- realizaci navržených opatření o čemž informuje nadřízeného zaměstnance;
- dodržování navržených opatření;
- pravidelnou kontrolu funkčnosti navržených opatření, o výsledcích kontrol informuje nadřízeného zaměstnance;
- návrh a sebe osvojení opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí;
- vyškolení se v postupech eliminující následky působení identifikovaných rizik;
- sebevzdělávání v oblasti BOZP a PO;
- dodržování maximálně délky pracovního týdne (40 h) a maximální délky pracovní doby za den nesmí být delší než 12 h;
- dodržování minimálních přestávek mezi jednotlivými směny, kdy mezi jednotlivými směny musí být alespoň 12 během 24 hodin po sobě jdoucích;
- dodržování nepřetržitého odpočinku v týdnu v délce minimálně 35 h.
- evidenci pracovní doby, včetně přestávek na jídlo a oddech a tuto evidenci předávat nadřízenému zaměstnanci v týdenní periodě;
- výkon práce pouze na pracovišti ve stavu umožňujícím bezpečný výkon práce a činnosti s tím obvykle související.

Výše uvedené, je vhodné nastavit tak, aby měl zaměstnanec povinnost toto konzultovat s osobou pověřenou zaměstnavatelem za BOZP na pracovišti zaměstnavatele, případně s odborně způsobilou osobou určenou zaměstnavatelem.

Rozpočet na realizaci navržených opatření by měl schvalovat nadřízený zaměstnanec.

Je třeba si uvědomit, že náklady za výše uvedené hradí zaměstnavatel. Nelze však po zaměstnavateli oprávněně požadovat úpravu bytové jednotky, pracoviště či pracovního místa dle zásad BOZP a hygienických požadavků ochrany zdraví zaměstnance, navíc lze stavební úpravy provádět pouze v souladu se stavebním zákonem (zákon č. 183/2006 Sb.) a v souladu s určením objektu (nelze z bytové jednotky učinit nástrojárnu).

Analýza rizik, včetně realizace navržených opatření by mělo být provedeno před tím, než začne zaměstnanec pracovat z domova. Nepodaří-li se zaměstnavateli, aby zaměstnanec vykonával práci mimo pracoviště zaměstnavatele v bezpečných pracovních podmínkách, nemůže zaměstnanci výkon práce na jiném místě, než na pracovišti zaměstnavatele být umožněn.

4.9.2 Pracovní doba

Pracovní dobu při práci z domova řeší ZP. Zaměstnanec, který vykonává práci z domova, si rozvrhuje a eviduje začátek a konec pracovní doby vč. přestávek buď sám, nebo mu ji rozvrhuje zaměstnavatel, dle toho, jak se dohodnou. Zaměstnanec má povinnosti ji dodržovat.

Na zaměstnance se i při výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele vztahuje maximální délka pracovní doby upravená v § 79 ZP, vztahují se i ustanovení týkající se např. výkonu práce přesčas apod. Jediná zákonem stanovená výjimka se týká rozvrhování pracovní doby, nikoliv však její délky (max. 8h či 12h). Znamená to pro zaměstnavatele také, že musí posoudit rozsah zaměstnanci přidělovaných úkolů (objem práce), protože jejich rozsah musí odpovídat stanovené týdenní pracovní době, tj. max. 40 hodin týdně.

Podle § 317 ZP se na zaměstnance, který vykonává práci mimo pracoviště zaměstnavatele, nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

Zaměstnanci, který pracuje z domova, nepřísluší náhrada mzdy nebo platu při jiných důležitých osobních překážkách v práci, pokud nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se upravují osobní překážky v práci na straně zaměstnance, nestanoví jinak. U některých překážek v práci uvedených v příloze tohoto nařízení mu přísluší pracovní volno (svatba, úmrtí).

Zaměstnavatel musí pro poskytování náhrady mzdy nebo platu podle § 192 ZP v době prvních 14 dní stanovit pro zaměstnance rozvržení pracovní doby do směn a je-li zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti nebo karanténě, poskytuje se mu náhrada mzdy nebo platu v takto určených pracovních dnech.

Podle ustanovení § 317 písm. c) ZP zaměstnanci pracujícím z domova nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas, ani náhradní volno nebo náhrada mzdy nebo příplatek za práci ve svátek.

4.9.3 Pracovní místo

Pracovní místo při práci z domova definuje pracovní smlouva, popřípadě její dodatek. Z § 34 ZP vyplývá, že může být sjednáno více míst výkonu práce než jedno. Řešením je například to, že má zaměstnanec jednak místo výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele a jednak doma. Provedeno to může být například tak, že pravidelně v pondělí a ve středu pracuje na pracovišti zaměstnavatele a ve zbyvajících dny doma. Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance, tj. že v pracovní smlouvě může být uvedeno i jako pravidelné pracoviště trvalé bydliště zaměstnance.

Bylo-li v pracovní smlouvě dohodnuto, že zaměstnanec bude práci vykonávat doma, může mu zaměstnavatel nařídit, aby práci vykonával na pracovišti zaměstnavatele, příp. na jiném místě určeném zaměstnavatelem. Nelze ale zaměstnanci nařídit, aby vykonával práci doma, což vychází z Rámcové dohody o práci na dálku. V této dohodě je mimo jiné uvedeno, že odmítnutí zaměstnance zvolit si práci na dálku jako takové není důvodem k ukončení pracovního poměru nebo ke změně okolností a podmínek zaměstnání tohoto zaměstnance.

4.9.4 Vybavení domácího pracoviště a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

V případě, že zaměstnavatel poskytuje svému zaměstnanci pro práci doma zařízení apod. (např. PC, mobil, tiskárna, ale i fréza, soustruh, pila) na základě uzavření dohody o odpovědnosti ve smyslu § 252 zákoníku práce nebo dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů ve smyslu § 255 zákoníku práce a písemného potvrzení o převzetí těchto hodnot, měl by také poskytnout místní provozně bezpečnostní předpis § 4 nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí a rovněž stanoví požadavky na bezpečné užívání stroje nebo přístroje. V případě poskytnutí nástrojů a osobních ochranných pracovních pomůcek zaměstnanci, je nutné dohodnout, jakým způsobem bude prováděna kontrola jejich stavu. V možnostech zaměstnavatele je vybavení zaměstnance odpovídající lékárníčkou (§ 103 odst. 1 písm. j) ZP).

Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu zaměstnavatelem k výkonu práce z domácího pracoviště a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím. Škody vzniklé na svěřených prostředcích je zaměstnanec povinen stanoveným způsobem ohlásit zaměstnavateli. V případě skončení pracovního poměru zaměstnance, případně výkonu práce z domácího pracoviště, je zaměstnanec povinen svěřené prostředky zaměstnavateli vrátit ve stavu, v jakém je převzal.

Zaměstnavatel musí stanovit rozsah vybavení zaměstnance pracovními pomůckami, předměty či nástroji potřebnými k výkonu práce nebo se se zaměstnancem dohodne na použití jeho vlastních prostředků (např. vlastního telefonu, PC, tiskárny apod). § 190 ZP upravuje povinnost zaměstnavatele poskytovat náhradu za používání vlastního nářadí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce.

Zaměstnavatel nemá bez souhlasu zaměstnance přístup na pracoviště (bydliště) zaměstnance, který vykonává práci z domova. Nemůže kontrolovat jeho pracovní podmínky a bezpečné pracovní prostředí a prevenci v ochraně bezpečnosti. Zaměstnavatel by si měl v pracovní smlouvě sjednat v pravidelných intervalech možnost přístupu na pracoviště (bydliště) zaměstnance za účelem kontroly bezpečnostních rizik a v případě pracovního úrazu za účelem zjištění příčin úrazu;

Jednou z možností, jak se s daným problémem vypořádat je, že zaměstnavatel přenesl některé své povinnosti na bedra zaměstnance, resp. že tohoto zaměstnance pověřil výkonem některých povinností, a to v rámci pracovní smlouvy tím, že rozšířil jeho pracovní náplň. Zaměstnanec se tak stane zároveň jednou

z osob zaměstnavatele, které jsou pověřeny za úsek BOZP. Je však potřeba, aby k plnění těchto povinností byl zaměstnanec také náležitě proškolen a zaměstnavatelem zaučen v intencích užívání vyhotovené dokumentace BOZP (např. kontrolní seznamy) a školení k vyhledávání nebezpečných míst a přijímání vhodných korekčních opatření.

5 Kontrolní seznam k plnění požadavků na úseku BOZP

Tab. 1: Kontrolní list pro hodnocení domácího pracoviště.

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
Pracoviště			
Podlahová plocha a prostor na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Min. 2 m² nezastavěné plochy; ▪ Min. 5 m² včetně nábytku a zařízení; ▪ Min. 15 m³ při výšce stropu 3 m; ▪ Min. výška stropu 2,5 m při ploše menší než 100 m²; ▪ Možnost průhledu do sousedních prostorů; 		
Pracoviště bez denního světla a s umělým osvětlením na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Min. plocha 5 m²; ▪ Min. výška stropu 3 m při ploše větší než 100 m²; ▪ Min. výška stropu 3,5 m při ploše menší než 200 m²; 		
Podlaha a vedení kabelů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neklouzavá, rovná s dostatečnou únosností poklopů, umožňující hladký pohyb vybavení a zařízení, snadno čistitelná; ▪ Zdvojený podlahový prostor pro kabely při větším počtu pracovišť; ▪ Izolace podlahy v případě přenosů vibrací v budově; 		
Nucené větrání a místní odsávání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 – 40 m³ za 1 h čerstvého přiváděného vzduchu; ▪ Ohřívání vzduchu v zimním období; ▪ Pravidelná kontrola filtrace vzduchu a výměny filtrů; ▪ Kontrola oběhového vzduchu do ohřívacích jednotek; 		
Teplota proudění a vlhkost vzduchu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ V letním období optimum 23°C; ▪ V zimním období 20 – 24°C; ▪ Max. teplota 28°C; ▪ Proudění vzduchu 0,15 m.s⁻¹; ▪ Relativní vlhkost vzduchu 40 – 60 %; 		
Celkové osvětlení	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osvětlenost minimálně 300 – 500 lx; ▪ Umělé osvětlení se stínítka nebo mléčným krytem k rozptýlení světla proti přímému osvětlení očí; ▪ Odrážené světlo se neodráží z ploch (stůl, zrcadlo, monitor) do očí pracovníka; 		
Akustické podmínky	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max. 65 dB(A) při rutinních činnostech; ▪ Max. 55 dB(A) při činnostech psychicky náročných; 		
Vybavení lékárničky	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obsah lékárničky odpovídá vyhotovenému seznamu (dle hodnocení rizik práce); 		
Pracovní místo			
Umístění na pracovišti a jeho uspořádání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umístěno v samostatné místnosti, popřípadě tak, aby bylo možné vykonávat nerušeně práci; ▪ Musí odpovídat tělesným rozměrům uživatelů; ▪ Prostor pro dolní končetiny – výška min. 60 cm, šířka 50 cm, hloubka 50 cm; 		

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vzdálenost očí od obrazovky 40 – 75 cm v závislosti na velikosti znaků; ▪ Výška horizontální oční roviny 74 – 80 cm nad sedadlem (vzpřímený sed) – odpovídá nejvyšší řádce na obrazovce; ▪ Umístit pracovní stůl a obrazovku tak, aby v zorném poli nebyly nedostatečně odstíněná okna či jiné zdroje jasů (svítidel, stěn apod.); 		
Pracovní stůl a další nábytek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výška desky nad podlahou: muži 68 cm, ženy 65 cm; proměnlivá 62 – 82 cm; ▪ Dostatečně velká plocha stolu, povrch matný, snadno čistitelný, oblé hrany; ▪ Výška stolu pro hrubou namáhavou práci (řezání ruční pilou, hoblování) je cca ve výšce kyčlí; ▪ Výška stolu pro stojícího pracovníka konajícího jemné práce (hodinářské) je ve výši prsou; ▪ Výška stolu pro běžnou práci (administrativní) je pro stojícího či sedícího pracovníka cca ve výši loktů; ▪ Stůl má dostatečnou plochu či úložné prostory pro uložení pracovních pomůcek či materiálů – jejich rozložení nezasahuje do přímého pracovního prostoru / prostoru výkonu práce; ▪ Podložka (opěrka) pro nohy; ▪ Pracovní židle umožňující optimální sed, včetně opěrek rukou; ▪ Posuvnou kancelářskou židli lze lehce posunovat i po zatížení; ▪ Pracovní židle je stabilní, nepoškozená, s dostatečnou opěrkou zad a bederní páteře; ▪ Při sedu horní končetiny v lokti svírají úhel 90°-110° a ruce jsou volně položeny na pracovní desce stolu; ▪ Při sedu má osoba nohy na zemi, dolní končetiny v kolenou svírají úhel 90°-110°; ▪ Při práci v kleče používat měkké podložky pod kolena; 		
Obrazovka a klávesnice a počítačová myš	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výškově nastavitelný monitor s možností měnit sklon a otáčení; ▪ Samostatná klávesnice a počítačová myš; ▪ Dostatečný kontrast písmen na klávesnici; ▪ Velikost počítačové myši přizpůsobena velikosti ruky uživatele; ▪ Notebook se při dlouhodobé práci (nad 4 hodiny denně) používá s externě připojenou klávesnicí, počítačovou myší a monitorem; 		
Podklady a písemnosti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dostatečný kontrast mezi pozadím a znaky 		
Stroje a technická zařízení	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Užití dle návodů výrobce, pracovních postupů stanovených zaměstnavatelem nebo podle vyhotoveného místního provozně bezpečnostního předpisu ▪ Stroje a technická zařízení před použitím a v průběhu práce kontrolována, po použití očištěna, doplněna provozními kapalinami, popř. odpojena od zdrojů energií; 		
Pracovní režim			

Kritérium	Doporučené hodnoty	Hodnocení (měření)	
		Splněno	Nesplněno
Pracovní režim	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pracovní doba nepřesahuje 8 hodin práce a obsahuje 30minutovou přestávku na jídlo a oddech; ▪ Bezpečnostní přestávka po každých dvou hodinách nepřetržité rizikové práce v délce trvání 10 minut; ▪ Krátkodobá přestávka (mikropřestávka) ke snížení psychické či smyslové zátěže, zatížení drobných svalových skupin – četnost přestávky si stanovuje zaměstnanec (zpravidla po hodině práce) v délce několika minut (1-5); 		

Tab. 2: Soubor otázek k ověření vhodnosti nastavení BOZP u zaměstnanců pracujících z domova.⁹

Číslo	Otázka	Splněno		Poznámky
		Ano	Ne	
1	Poskytujete svým zaměstnancům možnost pracovat z domova?			
2	Vnímají zaměstnanci možnost pracovat z domova jako přínosný benefit?			
3	Umožňujete využívat možnost práce z domova všem zaměstnancům? ¹⁰			
4	Řešíte, v rámci analýzy rizik, u zaměstnanců pracujících z domova a starající se o dítě specifická rizika?			
5	Určujete zaměstnancům pracujícím z domova pravidelně konkrétní úkoly?			
6	Provádí zaměstnanec pracující z domova pouze běžnou práci kancelářského (duševního) charakteru?			
7	Kontrolujete průběžně plnění úkolu zaměstnanců pracujících z domova (systém odevzdávání či kontrola průběžných výsledků či výstupů)?			
8	Máte zajištěn způsob pravidelné komunikace se zaměstnanci pracující z domova?			
9	Máte zajištěn způsob pravidelné komunikace zaměstnance pracujícího z domova s ostatními zaměstnanci?			
10	Školíte cíleně zaměstnance pracující z domova o specifikách BOZP na pracovišti i mimo pracoviště zaměstnavatele?			
11	Máte nastaveny zásady, jak by mělo vypadat pracoviště zaměstnance pracujícího z domova?			
12	Poskytujete zaměstnanci pracujícímu z domova specifické vybavení (nábytek, technické vybavení a podobně)?			
13	Hradíte zaměstnanci náklady na energie, služby a podobně?			

⁹ V případě, kdy na některou z otázek odpovíte záporně, je vhodné hledat řešení, která by dopomohla ke změně odpovědi.

¹⁰ Problematické může být například poskytování této formy práce pouze omezenému počtu zaměstnanců, což může vést k negativním vztahům na pracovišti.

Číslo	Otázka	Splněno		Poznámky
		Ano	Ne	
14	Provádíte prohlídku pracoviště (bydliště) zaměstnance pracujícího z domova (návštěva v bytě zaměstnance), popřípadě, opakujete takové prohlídky?			
15	Odhadujete rizika práce doma a přijímáte vhodná opatření ke snížení odhadnutých rizik, k eliminaci zdrojů nebezpečí?			
16	Respektujete právo zaměstnance pracujícího z domova možnost rozvrhnout si pracovní dobu sám?			
17	Zohledňujete, v rámci knihy úrazů, úrazy vzniklé při práci doma?			

Pro kontrolu plnění vybraných právních požadavků na úseku BOZP u zaměstnanců pracujících z domova je možné využít následující tabulku.

6 Přílohy

Návrh struktury interního předpisu

Úvod

Možnost pracovat z domova je zakotvena v ZP, kde se této formy výslovně dotýká § 2 a § 317. Kdy ZP mimo jiné uvádí:

- § 2 odst. 2 ZP: Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.
- § 317 ZP: Na pracovněprávní vztahy zaměstnance, který nepracuje na pracovišti zaměstnavatele, ale podle dohodnutých podmínek pro něj vykonává sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, se vztahuje tento zákon s tím, že
 - d) se na něj nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostoje ani přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy,
 - e) při jiných důležitých osobních překážkách v práci mu nepřisluší náhrada mzdy nebo platu, nestanoví-li prováděcí právní předpis jinak (§ 199 odst. 2¹¹) nebo jde-li o náhradu mzdy nebo platu podle § 192¹²; pro účely poskytování náhrady mzdy nebo platu podle § 192 platí pro tohoto zaměstnance stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit,
 - f) mu nepřisluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příspěvek za práci ve svátek.¹³

Návrh struktury interního předpisu

A Základní nařízení

A.1 Práce z domova je rovnoprávná s prací vykonávanou na pracovišti zaměstnavatele, což souvisí jak s množstvím přidělované práce, způsobem odměňování, tak s právy a povinnostmi zaměstnance a zaměstnavatele.

¹¹ Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

¹² Náhrada mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr při dočasné pracovní neschopnosti (karanténě).

¹³ Potřeba zdůraznit při školení. Týká se to především náhrad za přesčas, což si zaměstnanci často neuvědomují.

A.2 Předmětem tohoto interního předpisu je úprava pracovních podmínek zaměstnance tak, aby mohl, a to v rozsahu a za podmínek upravených buď v pracovní smlouvě a nebo v dodatku k pracovní smlouvě a stanovených tímto interním předpisem zaměstnavatele, vykonávat práci z domova.

B Výkon práce z domova a jeho sjednání

B.1 Výkon práce z domova lze sjednat za podmínky, že sjednaný druh práce tuto formu připouští.

B.2 Zaměstnanec žádá příslušného vedoucího zaměstnance, který o souhlasu s výkonem práce z domova rozhoduje, nebo výkon práce z domova navrhuje příslušný vedoucí zaměstnanec, který musí zaměstnanec odsouhlasit.

B.3 Vedoucí zaměstnanec žádost posoudí z pohledu možnosti kontroly výkonu práce a charakteru vykonávané práce i s ohledem na BOZP a možná bezpečnostní rizika. Za splnění nutných předpokladů a podmínek výkonu práce z domova odpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec.

B.4 Po schválení výkonu práce z domova zaměstnavatel sjedná změnu anebo dodatek pracovní smlouvy se zaměstnancem. Toto sjednává vedoucí zaměstnanec.

B.5 Součástí pracovní smlouvy a nebo jejího dodatku jsou zejména podrobnosti blíže řešící: místo výkonu práce, doba trvání, zásady pro rozvržení pracovní doby (povinnost zaměstnance být zaměstnavateli k dispozici v předem stanovenou pracovní dobu), způsob předávání výsledků práce, způsob evidence pracovní doby, ochrana osobních a citlivých dat (know how), vybavení zaměstnance pracovními pomůckami (předměty, nástroje apod.) potřebnými k výkonu práce, povinná účast zaměstnance na pracovišti zaměstnavatele v dohodnutou dobu a další potřebné záležitosti tak, aby bylo zajištěno plnění požadovaných úkolů.

B.6 Dohodu o práci z domova lze vypovědět bez důvodu.

B.7 Sekretariát ředitele, příp. vedoucí zaměstnanec vede seznamy zaměstnanců, kteří nepracují na pracovišti zaměstnavatele. Výše jejich mzdy se počítá podle evidence docházky za příslušný měsíc. Evidenci docházky předává zaměstnanec zaměstnavateli vždy na konci týdne a to elektronicky.

C Místo výkonu práce z domova

C.1 Zaměstnanec koná sjednanou práci na dohodnutém místě a to v určené době (adresa domácího pracoviště, dny v týdnu).

C.2 Zaměstnavatel určí pravidelné pracoviště pro účely pracovní cesty, kdy tyto mohou být zahajovány buď z pracovišť zaměstnavatele anebo z jiného dohodnutého místa.

C.3 V rámci domácího pracoviště právo na cestovní náhrady nevzniká.

D Sjednaný rozsah prací

D.1 Rozsah prací přidělených zaměstnanci pracujícímu z domova musí být kvalitativně i kvantitativně obdobný jako rozsah prací přidělovaný zaměstnanci na pracovišti zaměstnavatele. Sjednané práce z domácího pracoviště musí být splněny rovnocenně jako na pracovišti zaměstnavatele.

D.2 Zaměstnanec má povinnost informovat svého nadřízeného o plnění pracovních úkolů v dohodnutém termínu a vhodným způsobem, nebo na dotaz.

E Pracovní doba a její rozvržení

E.1 Zaměstnanec si rozvrhuje pracovní doby sám (začátek, konec vč. přestávek) a eviduje jí.

E.2 Pro účely poskytování náhrady mzdy v době pracovní neschopnosti zaměstnanců stanovuje zaměstnavatel pracovní dobu od pondělí do pátku od 8:00 do 16:30 s půlhodinovou přestávkou na jídlo a oddech po 6 hodinách práce.

F Vybavení

F.1 Veškeré vybavení, které slouží zaměstnanci k výkonu práce a u nichž to zaměstnavatel určí, mu jsou svěřeny zaměstnavatelem k výkonu sjednaného druhu práce.

F.2 Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit a chránit svěřené prostředky. Škody musí ohlásit zaměstnavateli. Po skončení pracovního poměru je vrátí v odpovídajícím stavu.

F.3 Existuje-li dohoda, že k výkonu práce používá zaměstnanec vlastní prostředky, přísluší mu náhrada za opotřebení v dohodnuté výši a za dohodnutých podmínek.

G Náklady vzniklé v souvislosti s výkonem práce

G.1 Náhradu nákladů vynaložených zaměstnancem v souvislosti s výkonem práce z domova (např. telefon, energie, apod.) řeší dodatek pracovní smlouvy.

H Podmínky BOZP

H.1 Zaměstnanec se zaváže k tomu, že na domácí pracoviště umožní vstup zaměstnavateli anebo osobě jím pověřené za účelem plnění úkolů v prevenci rizik a to minimálně před zahájením práce doma a dále pak alespoň jedenkrát ročně s cílem kontroly stavu BOZP, nedohodnou-li se zaměstnanec a zaměstnavatel jinak.

H.2 Zaměstnanec neprodleně informuje zaměstnavatele o změnách, na jeho domácím pracovišti, které by mohly mít vliv na úroveň BOZP na tomto pracovišti. Pro potřeby ověření úrovně BOZP na tomto pracovišti umožní zaměstnanec vstup zaměstnavateli anebo osobě jím pověřené za účelem plnění úkolů v prevenci rizik.

H.3 Zaměstnavatel seznámí zaměstnance s instrukcemi a doporučeními pro uspořádání domácího pracoviště.

7 Literatura a právní předpisy

DANDOVÁ, Eva. Práce doma z pohledu BOZP [online]. 2007. Dostupný z WWW: <http://bozpinfo.cz/knihovna-bozp/citarna/tema_tydne/pracedoma07.html>.

DANDOVÁ, Eva; KUBÁLKOVÁ, Petra; SOKAČOVÁ, Linda. Práce z domova : Praktická příručka k zavádění práce z domova jako nástroje sladování rodiny a práce. Čelákovice : Routa, rodinné centrum, 2013. 54 s.

Domácí kanceláře by měly být praktické, krásné i pohodlné. Profit, 2003, č. 44.

GLAGÓCZY, E. Sám doma – bezpečnostné a zdravotné aspekty pri práci v slobodných povolaniach a u samozamestnávateľov. Bezpečná práca, 2005, č. 2, s. 33 – 34.

KUČINA, Pavel. Školení BOZP při práci doma [online]. 2012. Dostupný z WWW: <http://bozpinfo.cz/rady/otazky_odpovedi/skoleni/skoleni_doma121130.html>.

MENDROK, Eva. Práce na dálku neboli "teleworking". [online]. 2013. Dostupný z WWW: <<http://www.vozab.com/106-prace-na-dalku-neboli-teleworking>>.

MICHALÍK, David; PALEČEK, Miloš. Práce na jiném dohodnutém místě než na pracovišti zaměstnavatele : možnost flexibility a efektivity. Časopis výzkumu a aplikací v profesionální bezpečnosti [online], 2011, roč. 4, č. 3. Dostupný z WWW: <<http://www.bozpinfo.cz/josra/josra-03-2011/teleworking.html>>.

MICHALÍK, David; PALEČEK, Miloš; KUČINA, Pavel. Problematika práce na jiném dohodnutém místě než na pracovišti zaměstnavatele. Závěrečná zpráva VÚBP, v.v.i. Praha, 2011 (interní dokument)

nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí

nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

PALEČEK, Miloš. Doma nebo mimo domov? Zpravodaj ČÚBP, 2003, č. 2.

Rámcová dohoda o práci na dálku (2002). Autonomní dohoda implementovaná procedurami a praxí specifickou pro zaměstnavatele a zaměstnance členských států Evropské unie.

VÁCLAVKOVÁ, Lucie. Flexibilní formy práce v malých a středních podnicích [online]. Dostupný z WWW: <http://kvalitazivota.vubp.cz/prispevky/flexibilni_formy_prace_v_malych_a_strednich_podnicich-vaclavkova.pdf>.

vládní nařízení č. 131/1950 Sb., jímž se provádí zákon o sociálním zabezpečení osob povolaných k službě v branné moci a jejich rodinných příslušníků

zákon č. 183/2006 Sb., zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 187/2006 Sb., zákon o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 309/2006 Sb., zákon, kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů