



č. j.: JU/09/04183/22

Vodňany, 1. 7. 2022

## Opatření děkana č. 7/2022 Čerpání homeworkingu na FROV JU

V návaznosti na platné Opatření rektora R 421 k výkonu práce zaměstnanců Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích mimo pracoviště zaměstnavatele – Homeworking vydává děkan FROV JU aktualizované opatření k výkonu sjednané práce plně nebo částečně mimo pracoviště FROV JU (dále homeworking).

### I.

Toto opatření upravuje postup, zásady a pravidla při uplatnění formy výkonu práce u zaměstnanců, kteří mají se zaměstnavatelem sjednanou práci plně nebo částečně mimo pracoviště JU.

O čerpání Homeworkingu může požádat každý zaměstnanec FROV JU prostřednictvím žádosti, která musí být schválena vedoucím pracovníkem a děkanem fakulty na příslušném formuláři, jehož vzor je přílohou tohoto opatření. Čerpání homeworkingu bude umožněno na podkladě řádně vyplněné a podepsané žádosti.

Schválenou žádost o povolení HW předloží žadatel personalistce fakulty k vypracování dodatku k pracovní smlouvě. S výjimkou změny místa výkonu práce nebudou ostatní ujednání v pracovní smlouvě tímto dodatkem měněna.

### II.

Zaměstnanec před nástupem na homeworking vyplní formulář k čerpání HW, vzor viz odkaz <http://www.frov.jcu.cz/cs/pro-zamestnance-menu/zadanky-formulare>. Po podepsání formuláře od vedoucího zaměstnance a děkana fakulty může zaměstnanec čerpat homeworking.

Zaměstnanec si se svým přímým nadřízeným před nástupem na homeworking dohodne způsob vykazování odpracované doby, přebírání provedené práce, zajištění správného zacházení s osobními a citlivými údaji a jejich zabezpečení proti zneužití. Dále si dohodnou další potřebné záležitosti tak, aby bylo v plné míře zajištěno plnění úkolů pracoviště, na kterém je žadatel organizačně zařazen.

Za využívání homeworkingu a zajištění chodu provozu jednotlivých organizačních jednotek FROV JU odpovídají jejich vedoucí, potažmo vedoucí jednotlivých úseků a ředitelé ústavů.

Zaměstnanec, který čerpá homeworking, může být odvolán zpět na pracoviště, pokud bude nezbytná jeho přítomnost pro zachování provozu fakulty.

### III.

Zaměstnanec bude homeworking vykonávat na adrese, která je uvedena v Dodatku k pracovní smlouvě o čerpání homeworkingu. Homeworking lze čerpat pouze na území České republiky.

Zaměstnanec při homeworkingu musí pro vzdálený přístup použít výhradně pracovní pomůcky zaměstnavatele (notebook, telefon apod.)

### IV.

Dle Opatření děkana č. 12/2020 Stanovení, rozvržení a zabezpečení evidence pracovní doby pro zaměstnance FROV JU je pracovní doba stanovena formou rovnoměrného pružného rozvržení. Neakademický pracovník si v době čerpání homeworkingu rozvrhuje sám pracovní dobu, přitom je povinen být k dispozici zaměstnavateli prostřednictvím informačních a telekomunikačních technologií v pracovní dny od 9:00 do 14:00 a vykonávat sjednanou práci mimo pracoviště v takové kvalitě,



množství a způsobem, jako by je vykonával na pracovišti zaměstnavatele. Zbylou část pracovní doby (délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně – pro úvazek 1,00) si rozvrhuje zaměstnanec sám.

Zaměstnanec bude dodržovat při rozvrhování pracovní doby ustanovení zákoníku práce týkající se maximálních délek jeho pracovní směny a týdenní pracovní doby, čerpání přestávek v práci, odpočinku mezi směny a nepřetržitého odpočinku v týdnu. Po dobu čerpání homeworkingu zaměstnanci ze zákona nenáleží náhrady za práci přesčas ani náhrady za práci ve svátek, ani náhrada za vybrané jiné důležité osobní překážky v práci.

#### V.

Dle Opatření děkana č. 12/2020 Stanovení, rozvržení a zabezpečení evidence pracovní doby pro zaměstnance FROV JU je zaměstnanec povinen každý den písemně nebo elektronicky zaznamenat začátek a ukončení výkonu práce a přestávku na jídlo a oddech do samostatného formuláře „Evidence pracovní doby“. Pokud v daném měsíci čerpal zaměstnanec homeworking, tak se musí tato skutečnost promítnout do tohoto formuláře. Do poznámky zaměstnanec vepíše čerpání HW.

#### VI.

Povinností zaměstnance je dodržovat všechny předpisy, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce stejně tak, jako by vykonával práci na pracovišti stanoveném zaměstnavatelem.

Zaměstnanec bude při uzavření Dodatku k pracovní smlouvě o čerpání homeworkingu proškolen o právních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP). Proškolení bude v rozsahu a na úrovni druhu práce, kterou zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonává. Zaměstnanec je povinen se zdržet veškerých aktivit, při nichž se zvyšuje riziko pracovního úrazu anebo nemoci z povolání zaměstnance, nebo ohrožení zdraví třetích osob.

#### VII.

Zaměstnanec má nárok na příspěvek na stravování při výkonu práce z domova za předpokladu, že v rámci písemně sjednané a schválené žádosti o homeworking odpracoval minimálně 3 hodiny dle pokynů zaměstnavatele.

#### VIII.

Dodatek k pracovní smlouvě o čerpání HW, lze uzavřít nejdéle na dobu jednoho roku. Dodatek lze prodloužit, a to i opakovaně, vždy však pouze na dobu jednoho roku.

Opatření děkana nabývá účinnosti dne 1. 7. 2022

Opatření děkana ruší a nahrazuje původně vydané Opatření děkana č. 25/2021 Čerpání homeworkingu na FROV JU v souvislosti s aktuální situací COVID 19.

„Homeworking – schválení práce z domova pro zaměstnance FROV JU“, viz odkaz <http://www.frov.jcu.cz/cs/pro-zamestnance-menu/zadanky-formulare>.

„Žádost o čerpání HW“, viz odkaz <http://www.frov.jcu.cz/cs/pro-zamestnance-menu/zadanky-formulare>.

  
prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.  
děkan FROV JU