

## §§§ - A zase zpět k práci z domova (home office) – pravidla, výhody a úskalí



30. 10. 2020

ID: 112045upozornění pro uživatele

A zase zpět k práci z domova (home office) – pravidla, výhody a úskalí

Zdroj: shutterstock.com

**Druhá vlna COVID-19 udeřila a od pondělí 5. října 2020 opět platí na území České republiky nouzový stav. Vedle všeobecných vládních restrikcí se do pracovního života zaměstnanců i zaměstnavatelů, jejichž výkon práce není výhradně omezen na prostor pracoviště zaměstnavatele, vrátil režim home office jako jedno z preventivních opatření proti šíření koronaviru na pracovišti běžně aplikovaný většiny společností.**

S ohledem na naši praxi považujeme za vhodné a nutné si tímto článkem připomenout některá pravidla, ale také výhody a úskalí režimu práce z domova podle české právní úpravy.

### Chod společnosti v době koronavirové

Jak je známo, virus SARS-CoV-2 neboli COVID-19 se šíří vzájemným kontaktem, a to zejména pomocí infikovaných kapének, které nakažený vylučuje při kašli, kýchání či mluvení. Takové infikované kapénky se mohou šířit až na vzdálenost dvou metrů a lidé se mohou nakazit jejich vdechnutím nebo přenesením viru v kapénce z nějakého povrchu na obličej (typicky při doteku úst, nosu nebo očí).[1]

Z důvodu dodržení vládních opatření a zároveň omezení výše popsaného rizika přenosu nákazy se většina společností (u kterých to povaha podnikání dovoluje) uchyluje k zavádění režimu práce jejich zaměstnanců z domova neboli home office.

Hlavní odchylka tohoto režimu od „normálu“ spočívá zejména ve způsobu organizace práce v rámci pracovní doby. V běžném režimu je povinností zaměstnavatele vhodně a efektivně rozvrhnout pracovní dobu každého zaměstnance, přičemž je to zaměstnavatel, kdo odpovídá a nese následky za to, že zaměstnanec nemá práce dostatek (nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku) nebo za to, že jí má přebytek (nárok na příplatek za práci přesčas nebo náhradní volno). V režimu home office je to ale zaměstnanec, který si zcela samostatně rozvrhuje pracovní dobu.

S ohledem na mnohé odpovědnostní aspekty práce z domova jsme toho názoru, že je v případě práce z domova namíste stanovit pro takový režim jasná pravidla a limity, aby se ve vztahu k prevenci šíření koronaviru odpovědný zaměstnavatel nakonec nedivil, jaké konsekvence si zavedením režimu práce z domova bez jeho současné regulace způsobil.

## Výhody a nevýhody home office

Home office byl zaměstnanci odjakživa vnímám (vedle sick days, pěti a více týdnů dovolené aj.) jako forma určitého pracovního benefitu. Tento benefit se však může snadno obrátit v neprospěch zaměstnance ale i zaměstnavatele.

Za výhodu může zaměstnanec (zejména ten, který nemá sklony k prokrastinaci) považovat možnost rozvržení si pracovní doby podle svých představ, časových možností a aktuálních potřeb. Při rozvržení pracovní doby ale musí dbát na to, aby pracovní záležitosti splnil a odevzdal řádně a včas.

Naopak jistou nevýhodou může pro zaměstnance být, že mu při správně nastavené práci na home office nemusí náležet například a) mzda (příplatek) nebo náhradní volno za práci přesčas; b) mzda (příplatek), náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek; či c) nárok na náhradu mzdy při důležitých osobních překážkách v práci. Naopak zaměstnanec má nárok na náhradu mzdy za dočasnou pracovní neschopnost nebo pokud by byl umístěn do karantény.

Aby zaměstnanec měl nárok na příplatek za práci přesčas (či náhradní volno), musel by prokázat, že mezi ním a zaměstnavatelem proběhla předchozí písemná komunikace, na základě které zaměstnanec zaměstnavatele upozornil, že práci, kterou mu zadal, není možné v rámci stanovené týdenní pracovní doby stihnout a zaměstnavatel mu dal i přes toto upozornění pokyn k výkonu práce přesčas. Máme za to, že ten samý mechanismus by se pak uplatnil i při nároku na příplatek za noční práci nebo příplatek za práci v sobotu a neděli.

Hlavními výhodami pro zaměstnavatele je, zejména v současné době, samozřejmě zvýšení šance udržení provozuschopné společnosti, omezení rizika šíření nákazy mezi větší množstvím zaměstnanců a jejich následného umístění do karantény či do režimu pracovní neschopnosti, a to včetně ochrany jejich zdraví. Zároveň v situaci, kdy se režim home office ukáže jako funkční model provozu společnosti, může výhoda spočívat i v ušetření fixních nákladů za provoz a nájem rozsáhlých prostor kanceláří.

Co se týče nevýhod pro zaměstnavatele, tak tyto spočívají zejména ve ztížené kontrole a řízení zaměstnance na home office, a to i včetně pravidel bezpečnosti práce a kontroly jeho pracovního vyčerpání a správné distribuce práce. Práce z domova tak s sebou také nese nutnost zavedení jistých kontrolních, procesních ale i udržovacích mechanismů, které dovolí zaměstnanci být v kontaktu se zaměstnavatelem, a naopak a stanoví základní pravidla chování při práci z domova (školení, interní směrnice, rady a tipy, pravidelné videohovory, follow-up konzultace, reportování apod.).

Zároveň zde existují i rizika při zajišťování ochrany citlivých dat a informací před nežádoucím únikem. Typicky považujeme z hlediska bezpečnosti velice riskantní připojení domácích notebooků či počítačů zaměstnanců na interní síť zaměstnavatele, jelikož zabezpečení takových počítačů bývá slabší a napadení interní sítě virem (získaným např. stažením filmu) je vysoké. Dále to může být i riziko narušení soukromí zaměstnance a přístup neoprávněných osob k citlivým údajům společnosti. Těmto situacím je tak dobré předejít především tím, že zaměstnavatel

poskytne zaměstnancům pro práci z domova vlastní výpočetní techniku, která bude podléhat striktnímu režimu ochrany a pravidlům práce s nimi.

## **Home office z pohledu zákoníku práce**

Právní úprava režimu home office je v současné době velmi nedostatečně řešena a tuto situaci nemění ani aktuální novelizace zákoníku práce. Už i samotný pojem „home office“ není zcela přesný, když pro výkon práce nemusí zaměstnanec v tomto režimu využívat nutně jen svou domácnost, ale může ji vykonávat kdekoli jinde mimo pracoviště svého zaměstnavatele. Zároveň ani není vyloučeno a režim home office tím není nějak narušen, když se zaměstnanec zastaví na svém pracovišti např. aby předal výsledky své práce nebo naopak, aby převzal dokumenty či cokoli jiného potřebného pro výkon jeho práce.

Dle zákoníku práce musí být závislá práce vykonávána na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě. Z toho vyplývá, že zákoník práce připouští možnost dohody stran na výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele. Zároveň ale zaměstnavatel nemůže home office zaměstnanci jednostranně nařídit a ani naopak zaměstnanec nemůže home office nárokovat.

Na režim home office se v jistém rozmezí aplikují ustanovení zákoníku práce s výjimkou (jak už bylo uvedeno výše) úpravy např.: a) rozvržení pracovní doby; nebo b) prostoje a jiné.

Je tudíž žádoucí, aby se zaměstnavatel a zaměstnanec na práci z domova, na jejich specifikách a podmínkách písemně dohodli. Písemná forma takové dohody je žádoucí zejména z toho důvodu, že jí nutně dochází ke změně práv a povinností plynoucích z pracovního poměru zaměstnance.

Zaměstnanec tedy může vykonávat sjednanou práci i mimo pracoviště v souladu s pracovní smlouvou a nově uzavřenou dohodou o práci z domova. Nevylučujeme samozřejmě ani zavedení ustanovení o home office přímo do pracovní smlouvy formou dodatku k pracovní smlouvě.

## **Co by nemělo v dohodě chybět?**

Dle našich zkušeností a rovněž se znalostí různorodých požadavků zaměstnanců a zaměstnavatelů na práci z domova jsme dospěli k tomu, že dohoda o práci v režimu home office by vedle obecných ujednání jistě měla obsahovat ujednání o:

- rozsahu režimu homeoffice (počet dní v týdnu či měsíci);
- pravidlech hlášení a schvalování práce v režimu homeoffice;
- určení místa výkonu práce;
- dostupnosti a reakční době;
- účasti na pravidelných schůzkách a poradách;
- podmínkách a vykazování pracovní doby (např. přestávky, omezení práce o víkendu a v noci, přesčasů apod.);
- zadávání práce zaměstnavatelem;
- BOZP (popř. proškolení v rozsahu odpovídajícím podmínkám home office);

- kompenzaci nákladů (např. za internetové připojení, elektřinu, za používání – amortizaci – vlastního zařízení aj.), přičemž lze sjednat i paušální náhrada;
- ochraně informací a dat;
- zacházení s majetkem zaměstnavatele, pokud je zaměstnanci takový svěřen.

## **Vnitřní předpis**

Jistě nedoporučujeme zavádění režimu práce z domova pouze a výhradně přijetím vnitřního předpisu zaměstnavatele, jelikož tento nemůže samostatně stanovovat nové povinnosti zaměstnanci a nemůže jím přímo docházet ke změně pracovní smlouvy, resp. jejich ujednání o obsahu pracovního poměru.

Vnitřní předpis je však v případě home office namísto jako doplňkový předpis, který může dále rozvíjet a upřesňovat pravidla chování zaměstnance pracujícím v režimu home office, a to např. v oblastech BOZP, ochrany data a informací, doporučení ke zdravým pracovním návykům, procesních pravidel a reportingu apod.

## **Závěr**

Z hlediska zrychlující se digitalizace jsou společnosti na systém home office a práce na dálku připraveny určitě mnohem lépe, než tomu bylo před několika lety. I tak je otázka správného a odpovědného přístupu k režimu home office ze strany zaměstnavatelů často opomíjena. Přístup zákonodárce tomu nikterak nepomáhá.

Důrazně doporučujeme vytvořit jednoduchý ale přesný rámec práce z domova pro stávající i budoucí zaměstnance, který by měl být představován především dohodou o práci v režimu home office a upřesňujícím vnitřním předpisem. Nelze samozřejmě zapomínat na související témata spadající především do oblasti obecné personalistiky a BOZP a péči o zaměstnance.

Nadto, jak už bylo řečeno, eliminace nevýhod práce z domova a zavedení vhodných interních postupů, kterými se upraví způsob vykonávání práce v režimu home office, může v případech mnoha společností přinést omezení nákladů za nájmy mnohdy zbytečně rozlehlejších kancelářských prostor.