



**OPATŘENÍ DĚKANA
č. 42/2021,
kterým se stanoví pravidla pro organizaci práce z domova (home-office) na 3. lékařské
fakultě Univerzity Karlovy po dobu trvání zpřísněných epidemiologických opatření
MZČR**

Preambule

Vzhledem k vývoji současné epidemiologické situace a s přihlédnutím k doporučení ministra zdravotnictví ze dne 17.11.2021 rozhodl děkan 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy po projednání v kolegiu děkana dne 18.11.2021 o následujících mimořádných pravidlech:

Čl. 1

**Práce z domova
(home-office)**

1. Všem zaměstnancům se až do odvolání umožňuje práce z domova (home-office) za splnění následujících podmínek:
 - a. souhlas příslušného vedoucího pracoviště,
 - b. charakter práce a provozní, technické a kapacitní podmínky práci z domova umožňují,
 - c. rozsah práce z domova nenaruší stanovenou prezenční výuka studentů ani činnost výzkumných laboratoří ani chod klinických pracovišť a dále
 - d. za podmínek stanovených tímto opatřením.
2. Konkrétní rozsah práce z domova dohodne příslušný vedoucí pracoviště s jednotlivými zaměstnanci tak, aby bylo zajištěno plnění úkolů příslušného pracoviště a s přihlédnutím k efektivitě práce zaměstnance v režimu práce z domova.

Čl. 2

Podmínky výkonu práce z domova

1. Zaměstnanec je povinen vést evidenci odpracované pracovní doby a tuto evidenci je povinen zasílat svému nadřízenému zaměstnanci za každý odpracovaný kalendářní měsíc vždy nejpozději do 2. pracovního dne následujícího měsíce, nemůže-li k tomuto účelu využít elektronickou centrální evidenci pracovní doby zaměstnavatele.
2. Zaměstnanec je povinen poskytnout veškerou potřebnou součinnost nadřízenému zaměstnanci nutnou k řádnému plnění všech povinností spojených s výkonem práce z domova, zejm. v souvislosti s vedením evidence zaměstnanců vykonávajících práci z domova ve smyslu čl. 1 odst. 7 Opatření rektora č. 14/2020.
3. Zaměstnanec je povinen čerpat povinné přestávky na jídlo a oddech v min. délce 30 min. po 6 hod. nepřetržitého výkonu práce. Zaměstnanec není bez souhlasu zaměstnavatele oprávněn vykonávat práci z domova v noci (22 hod. – 6 hod.), v sobotu, neděli a ve

svátek. Zaměstnanci nepřisluší za práci přesčas mzda nebo náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příplatek za práci v sobotu, neděli nebo ve svátek.

4. V případě, že zaměstnanec nemůže vykonávat práci z jiných důležitých osobních překážek v práci, má nárok na náhradu mzdy pouze v případě úmrtí člena rodiny, vlastní svatby nebo stěhování.
5. Zaměstnanec je povinen se účastnit plánovaných i neplánovaných porad a pracovních setkání podle pokynů nadřízeného zaměstnance.
6. Zaměstnanec je povinen dodržovat všechny předpisy, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce stejně tak, jako by vykonával práci na pracovišti stanoveném zaměstnavatelem.
7. Zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat splnění podmínek bezpečného výkonu práce na pracovišti odlišném od pracoviště stanoveném zaměstnavatelem a zaměstnanec je povinen tuto kontrolu pověřenými pracovníky zaměstnavatele strpět.
8. V případě pracovního úrazu je zaměstnanec povinen umožnit provedení kontroly bezodkladně po vzniku pracovního úrazu za účelem prošetření okolností úrazu.

Čl. 3

Ochrana informací

1. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce z domova zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s plněním pracovních úkolů dle podmínek stanovených v pracovní smlouvě, v tomto opatření děkana a v předpisech zaměstnavatele, a to před jejich možným zneužitím třetí osobou a před zveřejněním.
2. Zaměstnanec, který bude při výkonu práce a plnění pracovních úkolů zpracovávat osobní údaje, je povinen zajistit jejich ochranu před jejich zneužitím třetí osobou, nebo jejich zveřejněním, pokud k tomu neobdržel předchozí písemný souhlas subjektů údajů. Při zpracování těchto osobních údajů je zaměstnanec povinen dodržovat příslušné obecně závazné právní předpisy České republiky, zejm. zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, předpisy Evropské unie, zejm. nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 (tzv. GDPR) a související vnitřní předpisy zaměstnavatele.

Čl. 4

Opatření rektora týkající se výkonu práce z domova

1. Práce z domova se dále řídí opatřením rektora č. 14/2020 ze dne 6. dubna 2020.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Kontaktní osobou ohledně otázek práce z domova je tajemnice fakulty JUDr. Zdeňka Mužíková.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 23. 11. 2021.

prof. MUDr. Petr Widimský, DrSc.
děkan