

Pružná pracovní doba a práce z domova zaměstnanců UHK

I. Úvodní ustanovení

- (1) Tento rektorský výnos upravuje rozvržení a evidenci pružné pracovní doby a podmínky práce z domova zaměstnanců Univerzity Hradec Králové (dále jen „UHK“), není-li dále stanoveno jinak. Navazuje zejména na § 6, odst. 1, písm. h) a § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon o VŠ“), na § 81, odst. 1, § 85 a § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen „zákoník práce“).
- (2) Cílem tohoto rektorského výnosu je zakotvení pružné pracovní doby a práce z domova jako benefitů pro zaměstnance UHK.

ČÁST PRVNÍ

Pružná pracovní doba na UHK

II. Obecné zásady pružné pracovní doby

- (1) Pružné rozvržení pracovní doby (dále jen „pružná pracovní doba“) zahrnuje časové úseky základní a volitelné pracovní doby.
- (2) V základní pracovní době, jejíž začátek a konec určuje UHK je zaměstnanec povinen být na pracovišti (s výjimkou přestávky na jídlo a oddech a s výjimkou plnění pracovních povinností mimo pracoviště na pokyn nadřízeného vedoucího pracovníka). V rámci volitelné pracovní doby si zaměstnanec sám volí začátek a konec pracovní doby.
- (3) Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby nepřesáhla 12 hodin denně.
- (4) Evidence pružné pracovní doby probíhá v souladu s rektorským výnosem č. 16/2013 ze dne 12. 12. 2013, o evidenci pracovní doby.
- (5) Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatní v případech upravených v § 85 odst. 5 zákoníku práce, tedy v následujících případech:

- a. v době důležitých osobních překážek v práci, po kterou zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu podle § 192 zákoníku práce nebo dávky podle předpisů o nemocenském pojištění,
 - b. při vyslání zaměstnance na pracovní cestu,
 - c. při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně, jejíž začátek a konec je pevně stanoven, nebo brání-li jejímu uplatnění provozní důvody,
 - d. při čerpání dovolené,
 - e. u zaměstnanců, jejichž celkový úvazek je nižší než 1; u těchto zaměstnanců se rozvržení pracovní doby určuje individuálně po dohodě mezi zaměstnancem a UHK. Přiměřeně se postupuje podle pravidel platných pro zaměstnance s úvazkem 1.
- (6) Pružné rozvržení pracovní doby se rovněž neuplatní u zaměstnanců, jejichž druh práce ze své povahy pružné rozvržení pracovní doby neumožňuje, tj. zejména:
- recepční,
 - zaměstnanci podatelny,
 - topiči a technické zázemí budov UHK,
 - uklízečky, nebo
 - řidiči.
- (7) Pružné rozvržení pracovní doby se dále neuplatní u akademických pracovníků.
- (8) V případech, kdy se pružná pracovní doba neuplatní pouze v některých dnech v rámci pracovního poměru zaměstnance podle odst. (5) písm. a) až d), se počet odpracovaných hodin do evidence týdenní pracovní doby započítává v rozsahu počtu skutečně odpracovaných hodin, nejvýše však 8 hodin. K delší odpracované době se v těchto dnech nepřihlíží, nejedná-li se o práci přesčas.

III. Rozvržení pružné pracovní doby

- (1) Pružná pracovní doba je uplatněna v rámci příslušného kalendářního měsíce. Toto období se v souladu s ust. § 85, odst. 4 zákoníku práce považuje za vyrovnávací období. Zaměstnanec je povinen v příslušném kalendářním měsíci odpracovat pracovní dobu připadající podle rozvržené týdenní pracovní doby na tento kalendářní měsíc. Doba přestávky na jídlo a oddech se do odpracované týdenní pracovní doby nepočítá.

- (2) Základní pracovní doba, která představuje časový úsek povinné přítomnosti na pracovišti, je stanovena ve dnech pondělí až čtvrtek od 9:00 do 14:00 hodin, v pátek od 9:00 do 13:00 hodin.
- (3) Volitelná pracovní doba je stanovena ve dnech pondělí až čtvrtek v časovém úseku od 6:00 do 9:00 hodin na začátku pracovní směny a od 14:00 do 20:00 hodin na konci pracovní směny, v pátek od 6:00 do 9:00 hodin na začátku pracovní směny a od 13:00 do 20:00 hodin na konci pracovní směny. Výjimkou je účast zejm. na zasedání orgánů, komisí v rámci pracovních úkolů, pokud se konají v době po 20. hodině.
- (4) Dobu čerpání přestávky na jídlo a oddech si určuje zaměstnanec, vždy ale tak, že je povinen ji čerpat nejpozději po uplynutí 6 hodin nepřetržité práce od počátku směny v konkrétní den, a to v rozsahu nejméně 30 minut.
- (5) Vedoucí oddělení a vedoucí pracovišť zajistí formou dohody s podřízenými pracovníky, aby byl zachován provoz (včetně poskytování informací) jimi řízených útvarů, zejm. pro styk s ostatními součástmi UHK.

IV. Překážky v práci

- (1) Vyřizování osobních záležitostí, které jsou podle pracovněprávních předpisů překážkami v práci na straně zaměstnance, příp. návštěvy lékaře apod. vykonávají zaměstnanci zásadně mimo pracovní dobu, popř. ve volitelné pracovní době, v základní pracovní době jen ve zcela nezbytných případech a v nezbytném rozsahu. Překážky v práci se posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém nezbytně zasáhly do základní pracovní doby, pokud právní předpis nestanoví jinak.
- (2) Překážky v práci, které zasáhly do volitelné pracovní doby, se posuzují jako omluvené, nikoliv však jako výkon práce (nezahrnují se do odpracované doby) a neposkytuje se za ně náhrada mzdy.
- (3) Pokud právní předpis u překážek v práci stanoví přesnou délku nezbytně nutné doby, po kterou zaměstnanci přísluší pracovní volno, posuzuje se jako výkon práce celá tato doba. U celodenních překážek se za dobu jednoho dne považuje doba průměrné délky směny, tj. 8 hodin.
- (4) Jestliže zaměstnanec neodpracoval v týdnu celou nebo část volitelné pracovní doby, protože mu v tom bránila překážka v práci na jeho straně, je povinen tuto neodpracovanou dobu napracovat bez zbytečného odkladu v následujících pracovních dnech, nejpozději však do konce příštího kalendářního měsíce, pokud si s bezprostředně nadřízeným vedoucím zaměstnancem nedohodli jinou dobu napracování. Napracování je možné

pouze ve volitelné pracovní době, jestliže nebyla dohodnuta jiná doba. Toto napracování není prací přesčas.

- (5) Překážky v práci na straně UHK se posuzují jako výkon práce, pokud zasáhly do pracovní směny zaměstnance, a to nejvýše v rozsahu průměrné délky pracovní směny (8 hodin), za každý jednotlivý pracovní den.

V. Práce přesčas

Prací přesčas při pružné pracovní době je práce konaná nad stanovenou týdenní pracovní dobu v rámci vyrovnávacího období dle čl. III odst. 1, pokud ji zaměstnanec konal na příkaz nebo se souhlasem nadřízeného vedoucího zaměstnance (ust. § 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce).

ČÁST DRUHÁ

Práce z domova („home office“) na UHK

VI. Obecná ustanovení pro práci z domova

- (1) Pokud to umožňují okolnosti výkonu práce a pracovní náplň zaměstnance, může s ním být dohodnuto, že si bude určitou část své pracovní doby rozvrhovat sám na místě, které si sám určí (práce z domova). Práci z domova nelze uplatnit zejména při plnění přímé výukové činnosti, konzultační činnosti, při plánovaných pracovních poradách a setkáních a dalších činnostech vyžadujících osobní přítomnost zaměstnance na pracovišti. Práce z domova bude se zaměstnancem sjednávána vždy na základě individuální žádosti zaměstnance.
- (2) Na práci z domova se přiměřeně použijí ustanovení o rozvržení pružné pracovní doby, není-li dále stanoveno jinak.

VII. Pravidla pro výkon práce z domova

- (3) Dohoda o výkonu práce z domova musí být se zaměstnancem uzavřena písemně.
- (4) Na práci z domova se nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.
- (5) Při jiných důležitých osobních překážkách v práci zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy nebo platu, nestanoví-li prováděcí právní předpis jinak nebo jde-li o náhradu mzdy podle § 192 zákoníku práce.

- (6) Zaměstnancům pracujícím z domova nepřísluší mzda nebo náhradní volno za práci přesčas.
- (7) Zaměstnanec je povinen vést evidenci práce a musí být proškolen stran bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnanec je povinen předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dodržovat.
- (8) Zaměstnanec používá přednostně k práci pracovní a další pomůcky od UHK, byly-li mu přiděleny. Podrobnosti k případné náhradě vzniklých mimořádných nákladů zaměstnance v souvislosti s výkonem práce stanoví písemná dohoda o výkonu práce z domova.
- (9) Časová dostupnost zaměstnance sjednaná v individuální písemné dohodě o výkonu práce z domova musí být v minimálním rozsahu základní pracovní doby dle článku III. odstavce 2.
- (10) Podrobnosti k výkonu práce z domova stanoví individuální písemná dohoda o výkonu práce z domova uzavřená mezi zaměstnancem a UHK.

VIII. Žádost o práci z domova

- (1) Zaměstnanec o práci z domova žádá svého vedoucího zaměstnance, příp. přímého nadřízeného. V žádosti určí konkrétní dny, ve kterých bude práci z domova vykonávat. Žádost podává zaměstnanec zpravidla 3 pracovní dny před požadovaným začátkem práce z domova. Odůvodňují-li to důležité okolnosti na straně zaměstnance, může zaměstnanec podat žádost až do dne, kterého se výkon práce z domova týká. Žádost o práci z domova lze podat jak pro jednotlivé dny, tak pro jejich souhrn v daném kalendářním měsíci.
- (2) V případě, že zaměstnavatel přikáže práci z domova, učiní tak nejdéle předcházející den před příkázanou prací z domova.
- (3) Vedoucí zaměstnanec, resp. přímý nadřízený žádost zaměstnance o práci z domova vyhodnotí a o zaměstnancově žádosti rozhodne tak, že ji schválí nebo zamítne, a to zejména s ohledem na provozní potřeby zaměstnavatele.
- (4) Zaměstnanec v žádosti dále uvede adresu a kontaktní údaje (zejm. telefonní číslo), na kterých bude dostupný a na kterých bude práci z domova vykonávat. Je-li adresa požadovaného výkonu práce z domova odlišná od adresy bydliště zaměstnance uvedené v pracovněprávní smlouvě se zaměstnavatelem, zohlední vedoucí zaměstnanec, příp. přímý nadřízený zejm. s ohledem na provozní potřeby zaměstnavatele vhodnost takového místa výkonu práce z domova.

IX. Závěrečná ustanovení

Tento výnos vstupuje v platnost dnem podpisu. Účinnosti nabývá 1. června 2020.

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.
rektor

V Hradci Králové dne 7. května 2020