

Smernica dekana

**Fakulty chemickej a potravinárskej
technológie Slovenskej technickej univerzity
v Bratislave**

Číslo: 8/2024

**Podmienky vykonávania príležitostnej práce
z domácnosti (Home office)**

Dátum: 25. 09. 2024

Dekan Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave podľa článku 17 bod 4 písm. b) Štatútu Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, v súlade s účinným Pracovným poriadkom Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „pracovný poriadok“), zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) a zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o BOZP“) vydáva smernicu dekana „Podmienky vykonávania práce z domácnosti (Home office)“.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia a definícia pojmov

- (1) Táto smernica dekana upravuje podmienky vykonávania príležitostnej práce z domácnosti – home office (ďalej tiež „HO“) zamestnancami Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „FCHPT STU“ alebo „zamestnávateľ“).
- (2) Príležitostná práca z domácnosti je taký spôsob organizácie výkonu práce, pri ktorom zamestnanec vykonáva prácu pre zamestnávateľa príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.¹
- (3) Zamestnanec môže príležitostne na základe žiadosti a so súhlasom vedúceho vykonávať dočasne prácu z domácnosti (home office), ak to druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve umožňuje a nebránia tomu prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa.²
- (4) Zamestnávateľom sa na účely tejto smernice rozumie Fakulta chemickej a potravinárskej technológie STU v Bratislave, ktorá zamestnáva zamestnancov vykonávajúcich príležitostnú prácu z domácnosti.
- (5) Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie zamestnanec, ktorý pracuje pre zamestnávateľa a môže vykonávať príležitostnú prácu z domácnosti, ak to druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve umožňuje a nebránia tomu prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa.
- (6) Povereným vedúcim zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie vedúci zamestnanec, ktorý má právo schváliť príležitostnú prácu z domácnosti. Okruh poverených vedúcich zamestnancov, ktorí môžu schvaľovať príležitostnú prácu z domácnosti, určuje dekan fakulty.
- (7) Domácnosť (domáce pracovisko) je miesto výkonu práce z domácnosti, ktoré nie je obvyklým pracoviskom u zamestnávateľa.

Článok 2

Rozsah pôsobnosti

- (1) Smernica bližšie upravuje podmienky a postup schvaľovania, vykonávania, evidovania a kontroly príležitostnej práce z domácnosti.
- (2) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa ustanoveniami tejto smernice pri vykonávaní príležitostnej práce z domácnosti.

¹ § 52 ods. (2) Zákonníka práce.

² Článok 14 bod 1 Pracovného poriadku STU.

Článok 3

Okruh dotknutých zamestnancov

- (1) Príležitostnú prácu z domácnosti môžu vykonávať zamestnanci, ak to druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve umožňuje a nebráni tomu prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa.
- (2) Príležitostnú prácu z domácnosti nemôžu vykonávať zamestnanci pracujúci v nasledujúcich pracovných pozíciách:
 - a) pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce,
 - b) vedenie cestných motorových vozidiel,
 - c) ubytovacie služby,
 - d) stravovacie služby,
 - e) upratovanie objektov FCHPT STU,
 - f) stráženie objektov FCHPT STU,
 - g) pracovné činnosti vykonávané v sklade a v podateľni,
 - h) pracovné činnosti z okruhu opravárskych a údržbárskych prác (údržbári),
 - i) obsluha a prevádzka výťahov,
 - j) pracovné činnosti sekretariátov.

Článok 4

Podmienky vykonávania príležitostnej práce z domácnosti

- (1) Práca z domácnosti môže byť vykonávaná príležitostne v maximálnom rozsahu 4 dni v kalendárnom mesiaci po podaní žiadosti a so súhlasom povereného vedúceho zamestnanca a nebráni tomu prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa. Povereným vedúcim zamestnancom pre schvaľovanie HO pre ústavy a ich oddelenia a Slovenskú chemickú knižnicu je ich riaditeľ, pre samostatné oddelenia a Centrálné laboratória ich vedúci a pre dekanát tajomník fakulty.³
- (2) V odôvodnených prípadoch môže dekan fakulty odsúhlasiť prácu z domácnosti v rozsahu vyššom ako 4 dni v kalendárnom mesiaci.⁴
- (3) Na základe žiadosti podanej dekanovi môže žena alebo muž trvale sa starajúcim o dieťa mladšie ako osem rokov požiadať o prácu z domácnosti na účely starostlivosti o dieťa v rozsahu, v akom o to požiada. V elektronickej písomnej žiadosti bude uvedená doba trvania HO, dôvod vykonávania HO, miesto vykonávania HO a náplň pracovnej činnosti počas HO. Ak dekan nevyhovie žiadosti zamestnanca v plnom rozsahu, poskytne zamestnancovi písomnú odôvodnenú odpoveď.⁵
- (4) Ak počas vykonávania príležitostnej práce z domácnosti vznikne potreba prítomnosti zamestnanca na pracovisku, je zamestnanec povinný dostaviť sa bezodkladne na pracovisko.
- (5) Zamestnanec je oprávnený zrušiť schválenú príležitostnú prácu z domácnosti len po predchádzajúcom oznámení poverenému vedúcemu zamestnancovi.
- (6) Počas vykonávania príležitostnej práce z domácnosti nepatrí zamestnancovi mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu ani zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce.

³ Článok 14 bod 1 Pracovného poriadku STU.

⁴ Článok 14 bod 2 Pracovného poriadku STU.

⁵ Článok 14 bod 3 Pracovného poriadku STU.

- (7) Ak na strane zamestnanca dôjde v priebehu HO k vzniku dôležitej osobnej prekážky v práci, je zamestnanec oprávnený čerpať pracovné voľno podľa ustanovenia § 141 a § 144 Zákonníka práce.
- (8) Zamestnanec je povinný:
- vykonávať príležitostnú prácu z domácnosti v súlade s pracovnou zmluvou, dodržiavať pracovnú disciplínu⁶ a riadiť sa príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, účinným pracovným poriadkom a kolektívnou zmluvou, ako aj ďalšími vnútornými predpismi zamestnávateľa a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a predpisy zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany (ďalej tiež „bezpečnostné predpisy“), s ktorými bol preukázateľne oboznámený v rovnakom rozsahu ako pri výkone práce na pracovisku,
 - plniť pracovné úlohy uvedené pri žiadosti o schválenie HO,
 - zabezpečiť, aby spĺňal požiadavky na spôsobilosť na prácu,
 - zabezpečiť, aby miesto výkonu práce vždy spĺňalo zdravotné a bezpečnostné požiadavky,
 - hlásiť všetky ohrozenia zdravia, bezpečnosti a pracovné úrazy príslušnému priamemu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi,
 - prijíť primerané bezpečnostné opatrenia potrebné na zabezpečenie vybavenia a nástrojov poskytnutých zamestnávateľom,
 - dávať zamestnávateľovi súhlas na vstup na miesto výkonu práce s cieľom kontroly dodržiavania bezpečnostných predpisov,
 - dávať zamestnávateľovi súhlas na vstup na miesto výkonu práce s cieľom spísania záznamu o pracovnom úraze,
 - poskytnúť zamestnávateľovi, prípadne iným osobám splnomocneným zamestnávateľom, nevyhnutnú súčinnosť (napríklad prístup na miesto výkonu HO, atď.) za účelom vyšetrenia okolností vzniku úrazu zamestnanca.
- (9) Príležitostnú prácu z domácnosti môžu vykonávať zamestnanci za týchto podmienok:
- požadovaný časový úsek nepripadá na čas výučby, konzultačných hodín a iných pracovných povinností vyplývajúcich z jeho práce, kde sa vyžaduje jeho osobná prítomnosť (napríklad zasadnutia orgánov fakulty a univerzity, a pod.),
 - sú splnené technické podmienky pre príležitostnú prácu z domácnosti a na prácu je využívaný služobný alebo vlastný notebook alebo počítač s aktívnym pripojením do siete zamestnávateľa,
 - miesto výkonu práce musí byť vhodné alebo prispôsobené aj so zreteľom na dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a predpisov zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany,
 - výber miesta vykonávania práce z domácnosti zohľadňuje druh vykonávanej práce.
- (10) Na zamestnancov, ktorí sú zamestnaní na kratší pracovný čas, sa ustanovenia tejto smernice uplatnia primerane.

Článok 5

Proces podávania a schvaľovania žiadosti o vykonávanie príležitostnej práce z domácnosti

- (1) Pred vykonávaním HO je zamestnanec povinný najskôr informovať povereného vedúceho zamestnanca o konkrétnej náplni práce počas HO formou e-mailu a následne podať elektronickú

⁶ Článok 9 Pracovného poriadku STU.

žiadosť zamestnanca o HO v elektronickom dochádzkovom systéme (ďalej len „EDS“). Podaním žiadosti automaticky zamestnanec vyhlasuje, že bol oboznámený s ustanoveniami tejto smernice a zaväzuje sa ich dodržiavať.

- (2) Zamestnanec je povinný podať žiadosť o HO pred požadovaným termínom HO. Žiadosť zamestnanca o HO sa v EDS podáva príslušnému poverenému vedúcemu zamestnancovi najmenej jeden pracovný deň pred požadovaným dňom začatia HO.
- (3) Poverený vedúci zamestnanec posudzuje každú žiadosť o HO individuálne. Súhlas s umožnením vykonávania práce z domácnosti udeľuje poverený vedúci zamestnanec zamestnancovi jej schválením v EDS.
- (4) Poverený vedúci zamestnanec a zamestnanec sú zodpovední za to, že pred schválením žiadosti zamestnanca o HO boli splnené ustanovenia podľa tejto smernice.
- (5) Zamestnanec môže vykonávať HO len po schválení jeho žiadosti v EDS povereným vedúcim zamestnancom.

Článok 6

Pracovný čas a kontrola výsledkov práce počas vykonávania práce formou HO

- (1) Zamestnanec je povinný byť počas vykonávania HO k dispozícii zamestnávateľovi v čase od 7:30 do 15:30 hod. vrátane prestávky na jedenie a odpočinok. Poverený vedúci zamestnanec môže určiť aj iný čas pri dodržaní denného pracovného úväzku. Čas, kedy má byť zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi nemožno rozdeliť. Byť k dispozícii zamestnávateľovi znamená byť on-line pripojený za účelom práce so zobrazovacou jednotkou (notebook alebo počítač) a byť dostupný za účelom vykonávania telefonických hovorov alebo video hovorov.⁷
- (2) Deň, v ktorom zamestnanec vykonával prácu z domácnosti, sa považuje za odpracovaný v rozsahu 7,5 hodiny bez prestávky na odpočinok a jedenie.
- (3) V deň, v ktorom zamestnanec vykonával prácu z domácnosti, je zamestnávateľ povinný zabezpečiť zamestnancovi stravovanie v zmysle § 152 Zákonníka práce.
- (4) Zamestnávateľ je oprávnený:
 - a) poveriť vedúceho zamestnanca na vykonanie kontroly zamestnancov počas HO telefonicky alebo e-mailom,
 - b) posúdiť a kontrolovať výsledky práce, jej rozsah a kvalitu vykonanej počas HO povereným vedúcim zamestnancom,
 - c) kontrolovať záznamy o odpracovaných hodinách,
 - d) na vstup na miesto výkonu práce s cieľom kontrolovať dodržiavanie bezpečnostných predpisov zamestnancom,
 - e) na vstup na miesto výkonu práce za účelom spísania záznamu o pracovnom úraze zamestnanca.
- (5) Spôsob a formu evidencie odpracovaného času a vykonaných pracovných úloh zamestnanca si každý vedúci zamestnanec určí sám.
- (6) Ak vedúci zamestnanec posúdi, že rozsah vykonanej práce je menší a nezodpovedá odpracovanému času a pracovným úlohám, považuje sa to za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny zo strany zamestnanca s dôsledkami, ktoré stanovuje pracovný poriadok⁸ a Zákonník

⁷ Článok 14 bod 10 Pracovného poriadku STU.

⁸ Článok 9 Pracovného poriadku STU.

práce. V takomto prípade dotknutý zamestnanec nemôže požiadať o udelenie súhlasu na vykonávanie práce formou HO po dobu nasledujúcich 6 mesiacov.

Článok 7

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri príležitostnej práci z domácnosti

- (1) Zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a predpisy zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany, s ktorými bol preukázateľne oboznámený v rovnakom rozsahu, ako pri výkone práce na pracovisku.
- (2) Zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zamestnancov vykonávajúcich HO v rovnakom rozsahu ako v prípade výkonu práce na pracovisku zamestnávateľa, a to primeraným poučením o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci pred vykonávaním príležitostnej práce z domácnosti.
- (3) Zamestnávateľ oboznámil zamestnanca so zásadami bezpečnej práce s počítačom, ktoré upravujú minimálne bezpečnostné a zdravotné požiadavky na zariadenia a prostredie pracovísk so zobrazovacími jednotkami a na programové vybavenie prijaté v súlade s platnými predpismi⁹.
- (4) Zamestnávateľ oboznámil zamestnanca s pravidlami na zabezpečenie minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadaviek pri ručnej manipulácii s bremenami prijatými v súlade s platnými predpismi¹⁰.
- (5) Zamestnávateľ nezodpovedá za žiadnu škodu spôsobenú nedodržaním požiadaviek na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a protipožiarnu ochranu zo strany zamestnanca.
- (6) Zamestnávateľ nezodpovedá za stav bezpečnosti miesta výkonu práce, na ktorom zamestnanec vykonáva svoje pracovné úlohy počas HO, či už ide o domácnosť zamestnanca alebo iné ako zvyčajné miesto výkonu práce.
- (7) Zamestnanec je povinný neodkladne oznámiť zamestnávateľovi akékoľvek poškodenie zdravia zamestnanca vzniknuté počas HO svojmu priamemu nadriadenému (telefonicky alebo e-mailom) pokiaľ vzniklo v priamej súvislosti s výkonom jeho pracovnej činnosti. V prípade, že zdravotný stav zamestnanca neumožňuje, aby úraz nahlásil sám zamestnanec, okolnosti vzniku pracovného úrazu bez zbytočného odkladu oznámi zamestnávateľovi tretia osoba.

Článok 8

Informačné technológie, zariadenia a dodávky energií

- (1) Zamestnávateľ pri výkone HO zabezpečí, nainštaluje a pravidelne udržiava technické vybavenie a programové vybavenie potrebné na jeho výkon, okrem prípadov, keď zamestnanec vykonávajúci HO používa po dohode so zamestnávateľom vlastné technické vybavenie a programové vybavenie.¹¹
- (2) Zamestnávateľ nie je zodpovedný za stav a kvalitu miesta výkonu práce na HO uvedenom zamestnancom, ani neuhrádza náklady spojené s jeho vybavením.

⁹ Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami v znení neskorších predpisov.

¹⁰ Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami v znení neskorších predpisov.

¹¹ Článok 14 bod 9 Pracovného poriadku STU.

- (3) Zamestnávateľ neposkytuje žiadne úhrady nákladov súvisiacich dodávkami energií (napríklad elektrina, plyn, a pod.), internetovým pripojením, respektíve poistením domova alebo jeho zariadenia.
- (4) Zamestnanec vykonávajúci prácu formou HO je povinný bezodkladne informovať svojho vedúceho o technických problémoch spojených s nefunkčnosťou technického vybavenia a programového vybavenia, o nefunkčnosti internetového pripojenia alebo o iných príčinách, ktoré mu znemožňujú vykonávať prácu.

Článok 9 Záverečné ustanovenie

- (1) Oboznámenie zamestnancov fakulty so smernicou zabezpečia príslušní vedúci zamestnanci.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice sú možné len na základe číslovaných a dekanom podpísaných dodatkov k smernici.
- (3) Dekan je oprávnený po vydaní každého dodatku k tejto smernici vydať spolu s dodatkom aj úplné znenie tejto smernice.
- (4) Touto smernicou sa ruší smernica dekana č. 4/2024 „Podmienky vykonávania práce z domu (HOME OFFICE)“ vydaná 27. 06. 2024 a účinná od 01. 07. 2024.
- (5) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania 25. 09. 2024 a účinnosť dňa 01. 10. 2024.

V Bratislave, dňa 25. 09. 2024

prof. Ing. Anton Gatial, DrSc., v. r.
dekan FCHPT STU