

Dodatek č.

k pracovní smlouvě č.

ze dne

,

jehož obsahem je

Dohoda o výkonu práce z domova

Univerzita Karlova

se sídlem: Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1

součástí: **Matematicko-fyzikální fakulta**

adresa: Ke Karlovu 2027/3, 121 16 Praha 2

zastoupená: doc. RNDr. Mirko Rokytou, CSc., děkanem fakulty

případně Ing. Blankou Svobodovou, tajemnicí

IČO: 00216208

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

zaměstnanec:

trvalé bydliště:

osobní číslo:

e-mail:

telefon/mobil:

(dále jen „zaměstnanec“)

sjednávají tuto dohodu:

1. Rozsah a podmínky výkonu práce z domova

- 1.1. Mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem byla dne _____ uzavřena pracovní smlouva č. _____, na jejímž základě zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele _____, přičemž smluvní strany konstatují, že sjednaný druh práce formu výkonu práce z domova umožňuje. Smluvní strany se shodly na změně uvedené pracovní smlouvy ohledně úpravy podmínek výkonu práce z domova v souladu s opatřením rektora č. 14/2020.
- 1.2. V rozsahu stanoveném touto dohodou je zaměstnanec oprávněn vykonávat své pracovní povinnosti a plnit pracovní úkoly sjednané pracovní smlouvou nebo její část (dále jen „práce“) i mimo pracoviště zaměstnavatele, a to na místě:

(dále jen „místo výkonu práce“).

- 1.3. Zaměstnanec bude vykonávat práci z místa výkonu práce ve dnech určených dohodou s nadřízeným zaměstnancem.
- 1.4. 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 5. dne následujícího měsíce, nemůže-li k tomuto účelu využít elektronickou centrální evidenci pracovní doby zaměstnavatele. Nesplnění této povinnosti může být důvodem pro odstoupení od této dohody ze strany zaměstnavatele. Zaměstnanec, který je akademickým pracovníkem, výše popsaným způsobem eviduje pouze pracovní dobu odpracovanou v rámci přímé pedagogické činnosti a v rámci činností, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel, pokud je pracovní doba těchto činností zaměstnavatelem rozvrhována a akademický pracovník je vykonává na základě této dohody z místa výkonu práce.
- 1.5. Pokud zaměstnanec vykonává práci v souvislosti s plněním projektu či grantu, mohou být osobní výdaje v souvislosti s výkonem práce z domova kontrolovány ze strany řídicího orgánu jako jakékoliv jiné osobní výdaje. Do výkazů práce je proto nezbytné, aby zaměstnanec uváděl ke konkrétním činnostem, které byly v rámci výkonu práce z domova vykonávány, jakou formou byly aktivity (porady, workshopy apod.) uskutečněny (např. video hovor, telekonference, telefonický kontakt apod.). V případě kontroly bude nezbytné vždy doložit evidenci pracovní doby a existenci této dohody upravující výkon práce z domova.
- 1.6. Zaměstnanec se zavazuje 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. Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednanou práci z domova v takové kvalitě, množství a způsobem, jako by ji vykonával na pracovišti zaměstnavatele.
- 1.7. V souvislosti s prací vykonávanou z domova nepřísluší zaměstnanci mzda, příspěvek ani náhradní volno za práci přesčas, v noci, v sobotu, v neděli, či ve svátek. Zaměstnanci nenáleží náhrada nákladů vynaložených v souvislosti s prací z domova (spotřeba energie, opotřebení zařízení a vybavení, platby operátorům apod.).
- 1.8. 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.
- 1.9. Zaměstnanec je povinen se účastnit plánovaných i neplánovaných porad a pracovních setkání podle pokynů nadřízeného zaměstnance. Při výkonu práce z domova musí být zaměstnanec k zastížení (na telefonu, na pracovním e-mailu) po celou dobu své standardní pracovní doby. Porušení této povinnosti je důvodem pro odstoupení od této dohody ze strany zaměstnavatele.
- 1.10. Zaměstnanec se zavazuje dodržovat všechny předpisy, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce stejně tak, jakoby vykonával práci na pracovišti stanoveném zaměstnavatelem.
- 1.11. Zaměstnanec prohlašuje, že byl proškolen o předpisech o bezpečnosti práce, seznámen s instrukcemi a doporučeními pro uspořádání místa výkonu práce a se zdravotními

a bezpečnostními opatřeními zaměstnavatele. Dále prohlašuje, že uvedené informace, se kterými byl řádně seznámen, jsou pro něj srozumitelné.

- 1.12. Zaměstnanec se zavazuje strpět kontrolu místa výkonu práce z hlediska naplnění podmínek bezpečnosti práce. O takové zamýšlené kontrole je zaměstnavatel povinen zaměstnance předem vyrozumět.
- 1.13. V případě pracovního úrazu se zaměstnanec zavazuje bezodkladně umožnit přístup na místo výkonu práce za účelem prošetření okolností úrazu.
- 1.14. V případě, že zaměstnanec bude bránit provedení kontroly dle bodu výše uvedených bodů 1.11. a 1.12. tím, že neumožní pracovníkům zaměstnavatele přístup na místo výkonu práce, které je odlišné od pracoviště stanoveného zaměstnavatelem, je tato skutečnost důvodem pro odstoupení od této dohody ze strany zaměstnavatele.

2. Ochrana informací

- 2.6. Zaměstnanec je povinen při výkonu pracovních činností z místa výkonu práce zajistit ochranu dat, údajů a informací souvisejících s výkonem práce a plněním pracovních úkolů dle podmínek stanovených jak v pracovní smlouvě, tak i v této dohodě, nebo v předpisech zaměstnavatele, a to před jejich možným zneužitím třetí osobou a před zveřejněním.
- 2.7. Pokud zaměstnanec bude při výkonu své práce zpracovávat osobní údaje, je vázán mlčenlivostí a je povinen zajistit ochranu těchto osobních údajů 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.
- 2.8. Porušení povinností zaměstnance, uvedených v tomto článku bude považováno za podstatné porušení podmínek této dohody a bude důvodem pro odstoupení od této dohody ze strany zaměstnavatele, kromě dalších důsledků, jakými je např. povinnost nahradit vzniklou škodu.

3. Účinnost dohody

- 3.1. Dohoda o výkonu práce z domova, která je obsahem tohoto Dodatku, nabývá účinnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami.
- 3.2. Dohoda se uzavírá na dobu:

- 3.3. Obě smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto dohodu vzájemnou písemnou dohodou nebo výpovědí kterékoliv strany bez udání důvodu s výpovědní dobou jednoho měsíce, která začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi dohody druhé smluvní straně.
- 3.4. Zaměstnavatel má právo od této dohody odstoupit pro podstatné porušení pracovních povinností na straně zaměstnance, z důvodů stanovených v Opatření rektora č. 14/2020 a této dohodě či z důvodů podstatného porušení povinností plynoucích z této dohody zaměstnancem.
- 3.5. Účinnost této dohody vždy skončí dnem skončení pracovního poměru zaměstnance k zaměstnavateli.
- 3.6. Pracovní poměr po ukončení této dohody se nadále řídí pracovní smlouvou.

4. Závěrečná ustanovení

- 4.6. Dohodu tvořící obsah tohoto Dodatku lze měnit a doplňovat pouze oboustranně odsouhlasenými číslovanými dodatky k pracovní smlouvě podepsanými oběma smluvními stranami.
- 4.7. Dodatek je vypracován ve 2 vyhotoveních, z nichž zaměstnavatel i zaměstnanec obdrží po jednom vyhotovení.

V _____, dne _____

V Praze, dne _____

Zaměstnanec:

Za zaměstnavatele:

.....

.....

Jméno, příjmení

Jméno, příjmení, funkce