

Západočeská univerzita v Plzni
Fakulta právnická

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Home office – výhody, nevýhody a úskalí práce na dálku

Vypracoval: Tereza Strapková
Vedoucí práce: Mgr. Helena Sequensová
Plzeň 2024

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem vypracoval(a) tuto práci samostatně a že jsem použil(a) pouze pramenů uvedených v seznamu literatury. Souhlasím, aby práce byla použita ke studijním účelům.

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala zejména své vedoucí práce, Mgr. Heleně Sequensové, za její ochotu, trpělivost, odborné rady a čas, který mi při zpracování práce věnovala. Poděkování patří také všem respondentům, kteří se účastnili mého průzkumu.

Obsah

ÚVOD	1
1 POJEM HOME OFFICE	2
2 HOME OFFICE ZE ZAHRANIČÍ	4
2.1 DAŇOVÁ REZIDENTURA	4
2.2 STÁLÁ PROVOZOVNA	5
2.3 SYSTÉM SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ	7
3 PRÁVNÍ ÚPRAVA	9
4 VÝHODY A NEVÝHODY PRÁCE NA DÁLKU	18
5 HOME OFFICE A BOZP	20
6 BUDOUCNOST PRÁCE NA DÁLKU	23
7 PRŮZKUM NÁZORŮ NA PRÁCI Z DOMOVA	25
8 ZHODNOCENÍ PRŮZKUMU	34
8.1 DOTAZNÍK PRO BĚŽNÉ ZAMĚSTNANCE	34
8.2 DOTAZNÍK PRO VEDOUCÍ ZAMĚSTNANCE.....	44
8.3 SROVNÁNÍ SPOLEČNÝCH DÍLČÍCH CÍLŮ	53
ZÁVĚR	57
SEZNAM ZDROJŮ	61
SEZNAM OBRÁZKŮ	63
SEZNAM TABULEK	64
PŘÍLOHY	65

Úvod

Ačkoliv se největšímu rozmachu pojmu home office dostalo až začátkem koronavirové pandemie počátkem roku 2020, v dnešní době je tento fenomén známý již téměř každému zaměstnanci i zaměstnavateli. Cílem bakalářské práce je nejen přiblížení tohoto fenoménu, ale hlavně zjistit, jak se k zavedení práce z domova do praxe staví zaměstnanci, kterých se to přímo týká.

Celá práce je rozdělena celkem do devíti kapitol a několika podkapitol. Teoretická část je rozdělena do sedmi kapitol. První kapitola s názvem „POJEM HOME OFFICE“ nejdříve přiblíží význam pojmu home office, kdy pozornost bude zaměřena na samotný vznik pojmu, jeho historický vývoj a současnou podobu tohoto fenoménu. Druhá kapitola bude věnována home office ze zahraničí se zaměřením na daňovou rezidenturu, vznik a význam stálé provozovny a zařazení zaměstnance na home office pracujícího ze zahraničí do systému sociálního zabezpečení. V další kapitole bude práce věnovat pozornost současné právní úpravě problematiky home office. Práce zmíní i výhody a nevýhody práce z domova i souvislost tohoto pojmu s podmínkami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Teoretická část bude zakončena myšlenkou potencionálního vývoje home office v blízké budoucnosti.

Poznatky získané v teoretické části budou pak využity v aplikační části práce. Průzkum toho, jak probíhá aplikace výkonu práce formou home office v praxi bude probíhat pomocí dvou dotazníků. Cílem tohoto průzkumu bude primárně přiblížit skutečnost práce z domova očima zaměstnanců. Jeden dotazník bude cílen na skupinu respondentů vykonávajících práci z domova a druhý dotazník se bude soustředit na vedoucí zaměstnance, kterých se home office přímo dotýká, ať už sami vykonávají svoji práci z domova, nebo pracují se zaměstnanci, kteří home office využívají. Oba dotazníky budou mít několik vlastních dílčích cílů a několik společných dílčích cílů pro porovnání skutečnosti očima obou skupin respondentů. Zhodnocení a porovnání obou dotazníků bude následně uzavírat celou aplikační část.

1 Pojem home office

Home office neboli práce z domova je problematikou pracovního práva, které se nejvíce pozornosti dostalo během pandemie COVID-19. Jedná se o formu zaměstnání, při níž se zaměstnanec do zaměstnání dostává pouze výjimečně a svou náplň práce vykonává na dálku zpravidla prostřednictvím počítače, notebooku, tabletu či chytrého telefonu. Z tohoto důvodu zavádění práce z domova jako běžné formy zaměstnání úzce souvisí s rozvojem informačních technologií, dostatečnou komunikací mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem a také se schopnostmi zaměstnanců se adaptovat na virtuální pracovní prostředí.¹

Ačkoliv lze koronavirovou pandemii považovat za velmi výrazný rozmach práce formou home office, prvotní použití tohoto výrazu je spojené s krizí na trhu, která byla motivem pro realizaci práce z domova za účelem minimalizovat či dokonce možná i eliminovat náklady spojené s dopravou do zaměstnání. První myšlenka se datuje necelých padesát let do minulosti, a to konkrétně do roku 1973. Tehdejší nedostatek ropy na trhu zapříčinil radikální růst cen této materie, což nevyhnutelně vedlo k velkému množství stížností od zaměstnanců, kteří do zaměstnání dojížděli vlastním automobilem. Dojížděním jen navyšovali poptávku po chybějící surovině a používání vlastního motorového vozidla, jako způsobu dopravy do zaměstnání, zaměstnancům výrazně navyšovalo osobní výdaje a začalo se jim to nevýhodně prodražovat. Vzhledem k těmto skutečnostem přišel v sedmdesátých letech Jack Nilles s nápadem, že by zaměstnanci nemuseli, a dokonce ani neměli dojíždět za prací, ale práce by měla dojíždět za nimi. Ačkoliv byla myšlenka vytvořena, nedostalo se jí takové pozornosti jako v současnosti. Až do počátku roku 2020, tedy začátku pandemie COVID-19, byl tento nápad zaveden do povědomí zaměstnavatelů primárně jako benefit nabízený v zaměstnání a podle toho byl také aplikován do praxe. Během pandemie COVID-19 se také prokázala jistá pravdivost teorie, že home office nebyl dostatečně využíván z důvodu nedůvěry ze strany zaměstnavatelů vůči zaměstnancům. Pro umožnění výkonu práce mimo místo zaměstnání je potřeba přesvědčení zaměstnavatele, že je zaměstnanec schopen správně komunikovat, poskytovat dokonalou zpětnou vazbu, odevzdávat dostatečný přehled o množství a druhu vykonané práce a disponuje schopností

¹ POŠTA, Vít a kol. *Strukturální míra nezaměstnanosti v ČR*. Praha: Management Press, s. r. o., 2015. ISBN 978-80-7261-296-3

samostatně pracovat a myslet. O pravdivosti tohoto tvrzení svědčí neochota firem zavádět práci z domova bez ohledu na pandemii, což jen dokazuje, že důvěra zaměstnavatelů ve schopnosti svých zaměstnanců je obecně stále poměrně slabá. Mezi další negativa je zařazována sociální izolace daného pracovníka, tedy snížení jeho mezilidského kontaktu, což vede k jeho vyřazení z pracovního kolektivu. To může mít vliv na psychiku zaměstnanců, kteří mohou upadat do negativních nálad a někdy až do depresí, což má za následek snížení pracovního výkonu. Dalšími nevýhodami jsou například zvýšení rizika vzniku nejrůznějších nedorozumění či neúplného předání informací.²³⁴

Postupné zvyšování zavádění home office však přineslo i spoustu aspektů, které se v určitých pozicích prokázaly jako přínosné hned v několika ohledech. Mezi ty nejčastější je uváděn vyšší pracovní výkon zaměstnanců z důvodu eliminace doby dojíždění nebo omezení kontaktu se spolupracovníky, což výrazně snižuje možnost prokrastinace během práce. Některé studie poukazují na lepší rovnováhu mezi soukromým a pracovním životem pracovníků a snížení stresu jak při výkonu práce, tak mimo pracovní dobu. S přihlédnutím k různorodosti oborů, činností, pracovních pozic i mentalit jednotlivých zaměstnanců není možné dojít k jednoznačnému závěru o tom, zda je možné jednotlivé faktory ovlivňující zaměstnance na home office považovat za čistě pozitivní nebo čistě negativní. Podle závěru autorky Christine Ipsen však mají pracovníci na home office ve srovnání s dny odpracovanými přímo v zaměstnání více pozitivních pracovních zkušeností než těch negativních.⁵

To, že existuje možnost výkonu závislé práce v pracovním poměru i z jiného místa, než je pracoviště zaměstnavatele, zakotvuje i zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve kterém se o této možnosti zmiňuje § 2 odst. 2, konkrétně větou „závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době **na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě**“.⁶

² R. Ramya, R. Santhosh, B. Pradeep Kumar. *Covid and coexistence*. India: Shanlax Publications, 2020. ISBN 978-93-90082-95-7

³ MOKHTARIAN, L. Patricia. Telecommunications and Travel, 2008 (článek).

⁴ HANZELKOVÁ, Alena. *Personální strategie krok za krokem*. Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN 978-80-7179-564-3.

⁵ IPSEN, Christine. *Six key advantages and disadvantages of working from home in europe during covid-19*, 2021. (článek).

⁶ *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů*. (2006). <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

2 Home office ze zahraničí

Vzhledem k rozšíření výkonu práce formou home office lze tvrdit, že už se nejedná o pouhou nerealizovatelnou myšlenku nebo nabízený pracovní benefit, ale běžně využívanou možnost nového způsobu organizace práce jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance. Jde však o stále se vyvíjející fenomén, a tudíž není překvapením, že má řadu nesrovnalostí primárně v právních důsledcích, na které společnost nereaguje adekvátně. Spousta zaměstnanců prosazuje myšlenku pracovat nejen ze svého domova, ale i z nejrůznějších míst v zahraničí. Přistoupí-li zaměstnavatel na home office ze zahraničí, měl by si uvědomit všechna hrozící rizika. Mezi první otázky, které by měl zaměstnavatel, jakožto nositel povinnosti platit za zaměstnance daně, vyřešit je určení státu, ve kterém se příjmy zaměstnance budou danit. V takovýchto případech je obvykle klíčová informace, ve kterém státě se nachází daňová rezidence zaměstnance. Mezi další faktory ovlivňující rozhodování patří i informace o bydlišti zaměstnance, popřípadě kde se zaměstnanec obvykle pohybuje. Nastala-li by však situace, že se zaměstnanec bude dlouhodobě zdržovat v jiném státě, zatímco bude vykonávat práci pro českého zaměstnavatele, může mu podle vnitrostátních právních předpisů vzniknout daňové rezidenství jak v České republice, tak v zahraničním státě. Pokud by k takové situaci došlo, je třeba určit daňové rezidenství zaměstnance podle příslušné smlouvy o zamezení dvojího zdanění.⁷

2.1 Daňová rezidentura

V případě práce například z Portugalska by se jednalo o smlouvu č. 275/1997 o dvojím zdanění uzavřenou mezi Českou republikou a Portugalskou republikou (dále jen „smlouva“). Ve článku dvě stanovuje výčet daní, na které se vztahuje a jedná se o daň z příjmu fyzických i právnických osob pro obě republiky a pro Portugalsko navíc i místní přírůžka k dani z příjmu právnických osob. Článek 4 specifikuje rezidenta jednoho smluvního státu jako každou osobu, která podléhá danění podle práva příslušného státu z důvodu bydliště, stálého pobytu, místa vedení nebo obdobného kritéria. Odstavec 2 článku 4 upravuje a konkretizuje způsob, jakým je postavení

⁷ UHRINOVÁ, Adéla. *Home office ze zahraničí a jeho úskalí*, 2022. (článek).

fyzických osob jakožto rezidentů posuzováno. V první řadě právo předpokládá, že je osoba rezidentem v daném státě, má-li v něm stálý byt. Pokud má stálý byt v obou státech, předpokládá se, že je rezidentem v tom státě, ke kterému má bližší jak osobní, tak hospodářské vztahy, tzv. středisko životních zájmů. Nelze-li jednoznačně určit středisko životních zájmů osoby, má se za to, že je rezidentem ve státě, ve kterém se obvykle zdržuje. Pokud se zdržuje v obou státech nebo ani v jednom, předpokládá se, že je rezidentem v tom státě, jehož je státním příslušníkem. A v případě, že nelze rozhodnout ani podle státní příslušnosti z důvodu, že je fyzická osoba státním příslušníkem v obou státech nebo ani v jednom z nich, je třeba upravit rezidentství zaměstnance vzájemnou dohodou mezi smluvními státy.⁸

Po určení státu, jehož je zaměstnanec rezidentem, podléhá příjem zaměstnance, jakožto fyzické osoby, zdanění v určeném státě. Existují však výjimky, podle kterých lze určení rezidentury přehodnotit. Pokud by nastala například situace, že by zaměstnanec byl daňovým rezidentem České republiky a pobýval by v Portugalsku více než 183 dní v období dvanácti po sobě jdoucích měsíců, podléhala by část příjmu zaměstnance zdanění i v Portugalsku. Jak velká část by zdanění podléhala se určuje podle vykonané práce. Stejná změna by nastala v případě, že by český zaměstnavatel měl v Portugalsku daňovou rezidenci nebo stálou provozovnu. Poslední výjimkou změny rezidentství zaměstnance je například pronájem pracovní síly či jakýkoliv jiný způsob přidělení pracovníka k jinému subjektu, který se nachází na území Portugalska.⁹

2.2 Stálá provozovna

Kromě rezidentury patří mezi možná daňová rizika i vznik tzv. stálé provozovny, která výrazně ovlivňuje odvod daně z příjmů jak fyzických, tak i právnických osob a vzniká při dlouhodobém zdržování se zaměstnance v zahraničí. Stálou provozovnou se podle článku 5 Smlouvy o dvojím zdanění uzavřené mezi Českou republikou a Portugalskou republikou rozumí trvalé zařízení pro podnikání, ve kterém podnik vykonává svoji činnost, ať už zcela, nebo jen zčásti. Jedná se tedy například o místo vedení, kancelář,

⁸ Sdělení č. 275/1997 Sb., sdělení Ministerstva zahraničních věcí o sjednání Smlouvy mezi Českou republikou a Portugalskou republikou o zamezení dvojího zdanění a zabránění daňovému úniku v oboru daní z příjmu (1997).
<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-275>.

⁹ UHRINOVÁ, Adéla. *Home office ze zahraničí a jeho úskalí*, 2022. (článek).

továrnu, závod, dílnu, naleziště nafty či plynu, důl a lom nebo jiné místo, kde se získávají přírodní zdroje. Stálou provozovnou může být i staveniště, stavba, montážní a instalační projekt nebo dozor s těmito věcmi spojený, pokud trvají déle než jeden rok, tedy dvanáct po sobě jdoucích měsíců. Smlouva za stálou provozovnu nepovažuje zařízení, které je využíváno pouze k uskladnění, vystavení nebo dodání zboží patřícího podniku, zásobu zboží podniku, která se udržuje pouze za účelem uskladňování, vyskladňování nebo dodání, ani udržuje-li se za účelem zpracování jiným podnikem. Dále také trvalé zařízení pro podnikání, které se udržuje za účelem nákupu zboží, získávání informací pro podnik nebo za účelem jakýchkoliv jiných činností, které mají pro podnik přípravný či pomocný charakter. Pojem „stálá provozovna“ nezahrnuje ani trvalé zařízení pro podnikání, které je udržováno pouze k výkonu spojení jakýchkoliv činností uvedených výše, má-li výsledek spojení těchto činností přípravný nebo pomocný charakter pro podnik.¹⁰

Za předpokladu, že by se zahraniční domácnost využívaná zaměstnancem při svém dlouhodobém pobytu v zahraničí za účelem výkonu práce na home office považovala za stálé místo výkonu činnosti zaměstnavatele, bylo by možné ji označit za jakousi kancelář. K tomu však zaměstnanec musí v tomto místě vykonávat pouze hlavní činnosti podniku, nikoliv pouze činnosti pomocné. Existuje i spousta dalších faktorů, které mají vliv na určení, zda se jedná o stálou provozovnu či nikoliv. Mezi ně patří například nezbytnost stupně závislosti podniku na místě výkonu práce na dálku, skutečnost, zda je zaměstnavateli neustále k dispozici, a především odpověď na otázku, zda je výkon práce na home office od zaměstnavatele po jeho zaměstnanci vyžadován nebo zda tento druh práce není ze strany zaměstnavatele potřeba. Nastane-li situace, že zaměstnanec v zahraničí bydlí, vykonává ze svého bydliště ekonomickou činnost pro podnik a ze situace zřetelně vyplývá, že zaměstnavatel vyžaduje od zaměstnance výkon práce z jeho domova například z toho důvodu, že v daném státě nemá pobočku podniku

¹⁰ Sdělení č. 275/1997 Sb., sdělení Ministerstva zahraničních věcí o sjednání Smlouvy mezi Českou republikou a Portugalskou republikou o zamezení dvojího zdanění a zabránění daňovému úniku v oboru daní z příjmu (1997).
<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-275>.

ani vlastní kancelář, nastává vysoké riziko pravděpodobnosti vzniku stálé provozovny pro zaměstnavatele.¹¹

2.3 Systém sociálního zabezpečení

Home office má také vliv na fungování zaměstnance v systému sociálního zabezpečení České republiky. Zaměstnavateli se mohou lišit jak nároky při vzniku sociální události, tak povinnost platit za zaměstnance pojistné za sociální pojištění, protože vyčíslení částek na podporu v nezaměstnanosti nebo na dávky v nemoci bude v jednotlivých státech odlišné. Pro členské státy Evropské unie je v takových situacích významné Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 883/2004, o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (dále jen nařízení EU č. 883/2004). To se věnuje problematice aplikování jednotlivých systémů sociálního zabezpečení a svým článkem č. 11 zajišťuje, že příspěvky na sociální zabezpečení mohou být hrazeny pouze jednou v jednom členském státě Evropské unie. Zaměstnanec je účastníkem systému sociálního zabezpečení toho členského státu, ve kterém vykonává závislou práci podle pracovní smlouvy a je tedy vázán právní úpravou systému sociálního zabezpečení daného státu.¹²

Existují však výjimky, které by posouzení uplatnění právní úpravy sociálního zabezpečení zaměstnanců daného členského státu ovlivnily. Výjimky lze učinit podle následujících pravidel:

- I. Zaměstnanec může vykonávat práci ve dvou či více členských státech. Pokud se tak stane, přihlédne se k informaci, ve kterém ze států má zaměstnanec stálé bydliště a na území kterého státu vykonává podstatnou část své pracovní činnosti, přičemž za podstatnou část činnosti je obecně možné považovat výkon práce zaměstnance v rozsahu minimálně 25 % z celkového objemu výkonu pracovní činnosti. Mezi hlavní určovací faktory bude v tomto případě patřit pracovní doba a náplň práce zaměstnance podle pracovní smlouvy.

¹¹ UHRINOVÁ, Adéla. *Home office ze zahraničí a jeho úskalí*, 2022. (článek).

¹² Nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (2004). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/LSU/?uri=CELEX:32004R0883>

- II. Lze také rozhodnout podle sídla či místa podnikání zaměstnavatele, a to v případě, že zaměstnanec nevykonává podstatnou část své pracovní činnosti z místa svého bydliště.
- III. Zaměstnanec bude podléhat předpisům členského státu místa svého bydliště i v případě, že ho zaměstnavatel vyšle vykonávat práci na území jiného členského státu, přičemž zaměstnanec nesmí být vyslán s posláním nahradit ve výkonu práce jinou osobu a doba, na kterou je zaměstnanec do zahraničí vyslán nepřekročí 24 měsíců.¹³

Instituce sociálního zabezpečení členských států nabízí příslušným orgánům všech členských států možnost podání žádosti o výjimku z výše uvedených pravidel v zájmu určitých osob v případě, že by situace vyplývající z uplatnění těchto pravidel nebyla pro strany výhodná. Žádost se podává u instituce sociálního zabezpečení toho státu, jehož členem systému sociálního zabezpečení si zaměstnanec přeje zůstat. Instituce má však právo žádosti nevyhovět.¹⁴

Zaměstnavatel se tedy při zavádění home office musí zabývat také poměrně složitou otázkou sociálního zabezpečení svého zaměstnance ve vztahu k práci z území jiného státu.

¹³ Nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (2004). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/LSU/?uri=CELEX:32004R0883>

¹⁴ Nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (2004). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/LSU/?uri=CELEX:32004R0883>

3 Právní úprava

Práce na dálku má v právním systému České republiky své zakotvení. Otázkou však zůstává, je-li současná právní úprava dostatečná. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v aktuálním znění nepřímo zmiňuje tuto formu výkonu práce v § 317. Tento paragraf se vztahuje na zaměstnance, kteří pracují mimo pracoviště zaměstnavatele, ale vykonávají pro něj na základě podmínek stanovených písemnou dohodou závislou práci v pracovní době, kterou si sami určují. Výkon práce z domova tedy pro aplikaci tohoto ustanovení není nutnou podmínkou, ale tuto možnost nevylučuje. Je tedy možné sem zařadit i home office. Obecně jsou tedy tři možnosti, jak může být rozvrhnut pracovní domus při výkonu práce na dálku. První možností je, že si zaměstnanec rozvrhne svou pracovní dobu sám podle zmíněného paragrafu 317 zákoníku práce. Druhou možností je, že pracovní dobu zaměstnanci určí zaměstnavatel. Poslední možností je kombinace těchto dvou režimů. Některé dny by pracovní dobu rozvrhoval zaměstnavatel, v jiné zase zaměstnanec sám.¹⁵

Začátkem pandemie covid – 19 byla Vláda ČR nucena reagovat na nestandardní situaci ve státě. V důsledku událostí, které se začátkem roku 2020 začaly dít vydala dne 26. 10. 2020 usnesení č. 1102 o přijetí krizového opatření, které se mimo jiné věnovalo i práci na dálku. Konkrétně článkem III odstavcem číslo 4 nařídila zaměstnavatelům povinnost využívat home office na veškerých pracovních pozicích, kde charakter práce a provozní podmínky umožňují výkon práce v místě bydliště zaměstnanců. Ačkoliv záměr omezit styk lidí mezi sebou za účelem zastavení šíření nemoci byl dobrý, na chybné provedení poukázalo několik právníků. Zaměstnavatelé nemohou home office nařídit svým zaměstnancům stejně jako zaměstnanci si home office nemohou vynutit. Práce na dálku je založena na dobrovolnosti, která je podložena písemnou dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, pracovní smlouvou nebo dodatkem pracovní smlouvy. Výjimkou je podle zákoníku práce § 317 odstavce 3 situace, kdy to nařídí opatření orgánu veřejné moci podle jiného zákona (viz např. zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů). V takovém případě je zaměstnavatel oprávněn

¹⁵ CHUDOBA, Petr. *Home office z pohledu zákona*, 2021. (článek). <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/home-office/>

nařídít svému zaměstnanci práci na dálku písemně, ale jen na nezbytně nutnou dobu a pouze, pokud to povaha vykonávané práce umožňuje a místo, ze kterého by měl zaměstnanec práci vykonávat je k výkonu práce způsobilé.¹⁶

Zákoník práce také poukazuje na odchylky v úpravě pracovněprávních vztahů zaměstnance na home office. Úprava je totiž až na zmíněné odchylky shodná s úpravou vztahující se na zaměstnance, kteří vykonávají závislou práci na pracovišti zaměstnavatele. Odchylky od této úpravy mohou být sjednány také dohodou o výkonu práce z domova uzavřenou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo případně vnitřním předpisem zaměstnavatele, ve kterém se úprava specifikuje. Pokud zaměstnavatel zvolí pouze úpravu vnitřním předpisem, může to vést ke komplikacím v podobě úpravy pracovních povinností, protože vnitřní předpis zaměstnavatele nemůže stanovit nové povinnosti zaměstnancům. Nejlepší možnou variantou je tedy kombinace těchto dvou možností. Zaměstnavatel tedy vydá a přijme vnitřní předpis a uzavřením písemné dohody o výkonu práce z domova se zaměstnancem se stanoví podrobná specifikata. Při sjednávání dohody o výkonu práce z domova je důležité věnovat pozornost několika oblastem. Mgr. Petr Chudoba ve svém článku „Home office z pohledu zákona“ na tuto problematiku upozorňuje a klade důraz především na následující okruhy:

1. Upřesnění rámce, ve kterém bude zaměstnanec práci na home office plnit. Může se jednat o určení daného počtu hodin denně, dní v týdnu nebo v měsíci nebo celého období, ve kterém bude zaměstnanec vykonávat práci z domova.
2. Přesné určení místa výkonu práce. Zaměstnavatel může sice zaměstnanci umožnit vykonávat práci pouze z jednoho místa, které bude stanovené v dohodě, ale mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může proběhnout dohoda o vícero místech. Příkladem může být situace, kdy v dohodě o práci z domova je jako místo výkonu práce uvedená adresa trvalého bydliště zaměstnance, ale zaměstnavatel se se zaměstnancem dohodl, že může práci vykonávat i například z chaty, kam zaměstnanec jezdí. Při výběru místa musí být však zaměstnavatel pečlivý, protože by měl dbát na to, aby zvolené místo splňovalo nároky kladené

¹⁶ KUČEROVÁ, Dagmar. *Ve hře je možnost pracovat z domova na žádost zaměstnance*. 2021. (článek). <https://www.podnikatel.cz/clanky/ve-hre-je-moznost-pracovat-z-domova-na-zadost-zamestnanec/>

na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Problémy mohou nastat například ve chvíli, kdy by zaměstnanec vykonával své zaměstnání dlouhodobě ze zahraničí, protože může dojít ke vzniku problémů s daněmi či odvody, jak je blíže popsáno v předchozích kapitolách této práce.

3. Rozvrhování pracovní doby je další klíčovou oblastí, které by se dohoda o práci z domova měla věnovat. I přesto, že si rámec své pracovní doby rozvrhuje zaměstnanec sám, zaměstnavatel by měl alespoň lehce zasáhnout a sjednat jistá omezení primárně za účelem snížení nákladů ze strany zaměstnavatele, zabezpečení toho, že zaměstnanec bude schopný vykonávat svou práci dobře a efektivně a za účelem splnění povinnosti zaměstnavatele udržet zaměstnance v bezpečí s ohledem na BOZP. Obecně není od věci hlídat, aby si zaměstnanec nemohl rozvrhnout práci na víkend, na dobu od 22:00 do 6:00 a aby dodržoval alespoň minimální odpočinky mezi směnami.
4. Jasně by měly být i informace o odměňování. Při práci z domova zaměstnanec totiž nedostává mzdu, plat nebo náhradní volno, náhradu mzdy ani příplatek za práci ve svátek. Home office však přiznává zaměstnanci nárok na příplatek za práci přes víkend, tedy v sobotu a v neděli, za noční práci nebo za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Zaměstnavatel by tedy ve svém zájmu měl zajistit, aby rozvržená pracovní doba zaměstnance nepřesahovala na sobotu či neděli nebo na noční práci.
5. Zaměstnavatel by si se zaměstnancem měl v dohodě také vymežit informace týkající se překážek v práci. Práce na home office stojí mimo úpravu prostoje či přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy. Nastane-li tedy situace, kdy zaměstnanec nemůže svou práci vykonávat kvůli přechodné závadě způsobené poruchou na strojním zařízení, v dodávce surovin či pohonné síly, chybnými pracovními podklady nebo kvůli jinými provozními příčinám, které vyjmenovává ustanovení § 207 písm. a) zákoníku práce, nemá nárok na náhradu mzdy nebo platu. Náhrada platu ani mzdy mu nepřísluší ani při důležitých překážkách v práci, jako je například nutné vyšetření či ošetření v nemocnici či jiném zdravotnickém zařízení, zpoždění v dopravě pomocí MHD, narození dítěte, pohřbu spoluzaměstnance nebo vyhledávání nového zaměstnání. Existují však i situace, ve kterých zaměstnanci přísluší nárok na náhradu mzdy.

Konkrétně se jedná o překážky v práci z důvodu svatby, pohřbu nebo stěhování. Podmínky pro přiznání nároku na náhradu mzdy pro zaměstnance pracujícího z domova v případě dočasné pracovní neschopnosti (v karanténě, která byla přidána z důvodu pandemie covid-19) vymezuje zákoník práce ve svém ustanovení § 192.

6. Jak již bylo několikrát zmíněno, mezi klíčové oblasti, kterým by se zaměstnavatel měl při výběru místa a uzavírání dohody o práci z domova se zaměstnancem věnovat, je zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany svých zaměstnanců, kteří svou práci vykonávají na home office. Tuto problematiku upravuje zákoník práce, který ve svých základních ustanoveních ukládá zaměstnavateli povinnost dbát na zajištění BOZP zaměstnanců bez ohledu na skutečnost, z jakého místa zaměstnanec závislou práci vykonává.
7. Při dohodě o práci z domova by měla být zaměstnavateli ponechána pravomoc jednostranně rozhodnout o zavolání zaměstnance k výkonu pracovní povinnosti na pracovišti.
8. Zaměstnavatel nemá možnost zaměstnance fyzicky kontrolovat na home office a zadávat mu úkoly ústně z očí do očí. Je proto dobré se dohodnout, jakým způsobem bude zaměstnanci práce zadávána, jak bude jeho výkon kontrolován a jakou cestou bude zaměstnavatel dostávat dokončenou práci svého zaměstnance.
9. Práce z domova může být pro zaměstnance finančně náročná. Například opatření techniky potřebné k výkonu pracovních povinností, jako je počítač, monitor, klávesnice, myš, notebook atd., je poměrně nákladné. Zaměstnavatel se tedy může se zaměstnancem dohodnout, že mu náklady na pořízení tohoto majetku bude finančně kompenzovat. Může se jednat i o náklady na spotřebu elektřiny, takové náklady je však potřeba zaměstnancem přesně vyčíslit i doložit, což může být ve většině případů poměrně problematické, proto není tato možnost v praxi využívána příliš často.
10. Je vhodné se zmínit také o ochraně informací a dat, které se mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem vyměňují.

11. Zaměstnavatel často propůjčuje zaměstnanci na home office k výkonu práce vlastní majetek. Ve většině případů se jedná například o firemní telefon či notebook. Není proto od věci, aby zaměstnavatel vymezil rámec pravidel, která zaměstnanec musí při zacházení s firemním majetkem dodržovat.¹⁷

Nedostatečná právní úprava si vyžádala od státu reakci v podobě předložení nového návrhu zákona Vládě ČR. Návrh byl podán v únoru 2021 a soustředil se na bližší upřesnění pravidel aplikování práce formou home office v praxi. Primárně se jednalo o specifikaci následujících oblastí:

1. Dohoda o výkonu práce mimo pravidelné pracoviště, která se uzavírá mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Konkrétně byla upravena výpověď z této dohody. Pokud by byl návrh zákona přijat, bylo by možné jí vypovědět s čtrnáctidenní výpovědní lhůtou, popřípadě i do 48 hodin, jednalo-li by se o opakované porušení pracovních povinností.
2. Možnost zaměstnavatele nařídít zaměstnanci práci na dálku na nezbytně dlouhou dobu, pokud to vyžadují vážné provozní důvody, živelné či jiné povětrnostní vlivy, nebo z důvodu nařízení orgánem veřejné moci.
3. Návrh dále prosazoval, že dohoda o práci na dálku může být uzavřena i na základě žádosti zaměstnance, pokud daný druh práce je možné vykonávat mimo pracoviště. Zaměstnavatel by měl v takovém případě žádosti vyhovět a povolit zaměstnanci práci z domova v rozsahu alespoň poloviny týdenní pracovní doby. Zaměstnavatel má však i nárok žádosti nevyhovět úplně nebo ji zcela odmítnout například z důvodu vážných provozních důvodů nebo v případě, že zaměstnanec daný druh práce nemůže fakticky vykonávat mimo pracoviště.¹⁸

Návrh zákona se však setkal s nesouhlasným stanoviskem a byl tedy zamítnut. Vláda ČR ve stanovisku uvedla, že předložený návrh právní úpravy je nepřesný, nekomplexní, je plný nejasností a vyvolává spoustu otázek, na které žádný právní předpis neodpovídá. Zároveň také upozornila na skutečnost, že by takový návrh měl projít řádným

¹⁷ CHUDOBA, Petr. *Home office z pohledu zákona*, 2021. (článek). <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/home-office/>

¹⁸ KUČEROVÁ, Dagmar. *Ve hře je možnost pracovat z domova na žádost zaměstnance*. 2021. (článek). <https://www.podnikatel.cz/clanky/ve-hre-je-moznost-pracovat-z-domova-na-zadost-zamestnanec/>

meziresortním připomínkovým řízením a zároveň by se zástupci zaměstnavatelů a zaměstnanců měli na souhlasu shodnout.¹⁹

V současné době je výkon práce na dálku, tedy i home office, upraven zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v nejnovějším znění. Ustanovení § 317 se přímo této problematice věnuje. Stanovuje, že od 1. října 2023 je nutné o výkonu práce na dálku uzavřít písemnou dohodu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Nestanovuje však žádný rámec náležitostí, které dohoda musí obsahovat. Zaměstnanci, kteří nastoupili na home office před účinností tohoto zákona, musí do jednoho měsíce od počátku účinnosti právní normy uzavřít písemnou dohodu o výkonu práce na dálku se svým zaměstnavatelem. Ustanovení se také věnuje výjimkám jako je například práce ve svátek nebo práce přesčas v případě, kdy povinnost rozvrhnout pracovní dobu závisí na zaměstnanci. Jak již bylo výše zmíněno, k práci vykonávané mimo pracoviště zaměstnavatele se mohou vázat jisté náklady, které zaměstnanci vznikají v důsledku plnění svých pracovních povinností na dálku. Může se jednat například o spotřebovanou energii, která bývá poměrně problematická na vyčíslení, nebo opotřebení vlastních pracovních prostředků. Podle § 190 písmene a) zákoníku práce zaměstnanci náleží právo na náhradu těchto nákladů. Zaměstnavatel je povinen tuto náhradu zaměstnanci pracujícímu na dálku poskytnout, prokáže-li zaměstnanec výši vzniklých nákladů, které po zaměstnavateli požaduje. Dále také zaměstnanci náleží paušální částka náhrady nákladů, kterou si zaměstnanec a zaměstnavatel písemně sjednají nebo jak je uvedeno ve vnitřním předpise zaměstnavatele. Paušální částka je splatná nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém na ni zaměstnanci vzniklo právo. Pokud to bylo písemně sjednáno, ať už dohodou či interním předpisem, náleží zaměstnanci nárok na paušální částku za každou započatou hodinu práce na dálku. Paušální částka je stanovena podle údaje zveřejněného Českým statistickým úřadem o spotřebě domácností upraveného pro model práce na dálku, a to za jednu dospělou osobu v průměrné domácnosti v České republice za 1 hodinu. Tuto částku stanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí. Pokud zaměstnanci náleží paušální částka, platí, že zahrnuje náhradu veškerých nákladů, které zaměstnanci při výkonu práce vznikly. Zaměstnavatel se zaměstnancem může však v dohodě o výkonu práce na dálku písemně

¹⁹ CHUDOBA, Petr. *Home office z pohledu zákona*, 2021. (článek). <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/home-office/>

sjednat, že zaměstnanci náhrady nákladu v souvislosti s výkonem pracovních povinností mimo pracoviště zaměstnavatele nepřísluší. Nová zákonná úprava prosazuje právo jednostranně vypovědět dohodu o výkonu práce na dálku bez uvedení důvodu. Toto právo je možné smluvně omezit přímo v dohodě, což se doporučuje, vykonává-li zaměstnanec takový druh práce, který se z povahy věci musí vykonávat na dálku. Od 1. října 2023 má díky nové právní úpravě inspekce práce oprávnění vstupovat i do jiných míst, než je pracoviště zaměstnavatele, pokud je na daném místě vykonávána práce na dálku. Toto oprávnění je podmíněné souhlasem jak zaměstnance, tak souhlasem dalších dotčených osob, které v daném místě žijí a mohl by je vstup inspekce ovlivnit. Dohoda o výkonu práce na dálku může být podle § 317 odst. 2) rozvázána dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem buď ke sjednanému dni, nebo, jak již bylo zmíněno, bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, přičemž jak dohoda o ukončení práce na dálku mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, tak výpověď musí být vypracována v písemné podobě. Jak výpovědní lhůta, tak způsob vypovězení dohody o práci na dálku mohou být smluvně upraveny, pokud se na tom zaměstnanec i zaměstnavatel shodnou.²⁰

Práce na dálku má právní základ i na úrovni Evropské unie. Konkrétně se mu věnuje Rámcová dohoda o práci na dálku uzavřená sociálními partnery na evropské úrovni 16. července roku 2002 v Bruselu (dále jen „Rámcová dohoda“). V té je práce definována jako forma organizace a/nebo výkonu práce, která využívá informační technologie v kontextu pracovní smlouvy/poměru, kdy je závislá práce, která by mohla být vykonávána v prostorách zaměstnance, je vykonávána mimo tyto prostory. Rámcová dohoda zakotvuje dobrovolný charakter práce na dálku. Pokud není výkon práce na dálku součástí pracovní smlouvy a zaměstnavatel jí zaměstnanci nabídne, zaměstnavatel může nabídku přijmout nebo odmítnout. Žádá-li pracovník o home office, zaměstnavatel může žádosti vyhovět nebo jí odmítnout. Odůvodňuje to tím, že přechod zaměstnance k práci na dálku modifikuje pouze způsob výkonu závislé práce a nijak nemá vliv na postavení a pracovní pozici zaměstnance. Odmítne-li zaměstnanec tedy práci na dálku, není samotné odmítnutí důvodem k ukončení pracovního poměru ani ke

²⁰ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. (2006). <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

změně okolností a podmínek jeho zaměstnání. Rámcová dohoda poukazuje také na důležitost zachování soukromí zaměstnance a ochranu údajů. Užívá-li zaměstnavatel nějaký druh monitorovacího systému pro kontrolu svého zaměstnance při výkonu práce na dálku, musí být přiměřený zamýšlenému účelu. Zároveň je povinností zaměstnavatele podstoupit kroky nutné k zajištění ochrany informací a dat, které jsou zaměstnancem zpracovávány na dálku a následně odevzdávány zpět zaměstnavateli v podobě odvedené práce. Zaměstnanec by měl být svým zaměstnavatelem, popřípadě nadřízeným pracovníkem, řádně poučen o veškeré související legislativě, vnitřních předpisech vztahujících se k ochraně údajů, omezeních, která se týkají využívání zařízení IT či prostředků jako je například internet a o případných sankcích za nedodržení stanovených pravidel. Důležité je podle Rámcové dohody také vyřešit záležitosti týkající se vybavení, které zaměstnanec při výkonu práce používá, organizace práce a vzdělávání a výcviku zaměstnanců, kteří vykonávají práci na dálku. Pracovní vybavení, které zaměstnanec nutně potřebuje k výkonu závislé práce mimo pracoviště zaměstnavatele je spolu s odpovědností a náklady jasně stanoveno ještě před zahájením práce na dálku. Zaměstnanec si sám rozvrhne pracovní dobu podle příslušné legislativy, kolektivních smluv a interních předpisů, přičemž by zaměstnavatel měl dohlédnout na to, aby pracovní vytížení zaměstnance na home office bylo srovnatelné s pracovníky, kteří vykonávají stejnou či podobnou práci v prostorách zaměstnavatele. Zároveň patří mezi povinnosti zaměstnavatele zajistit, aby zaměstnanec na home office nebyl v úplné izolaci od svých spolupracovníků formou například příležitosti pravidelného setkávání se s kolegy a zajištění přístupu k podnikovým informacím. Zaměstnanci na home office by také měli mít stejný přístup ke vzdělávání a příležitostem rozvoje kariéry, jako kdyby vykonávali práci na pracovišti zaměstnavatele. Stejně tak má být dodržována stejná stupnice hodnocení. Zaměstnavatel sám nebo prostřednictvím nadřízeného pracovníka poskytuje zaměstnancům na home office dostatečný výcvik týkající se technického vybavení, které při výkonu své práce využívají. Pozornost je v Rámcové dohodě věnována i dodržení podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel musí zajistit splnění těchto podmínek v místě výkonu práce na dálku mimo své pracoviště, popřípadě může být dodržování pravidel BOZP evidováno samotným zaměstnancem formou například čestného prohlášení. Posledním bodem je v Rámcové dohodě upozorněno na shodu kolektivních práv pracovníků vykonávajících

práci v prostorách zaměstnavatele a pracovníků na home office. Zaměstnanci vykonávající práci na dálku jsou započítáváni do celkového počtu pracovníků pro stanovení prahů pro orgány se zastoupením pracovníků. Platí pro ně také totožné podmínky pro účast a kandidaturu ve volbách do orgánů zastupujících pracovníky, popřípadě i do orgánů zajišťujících zastoupení pracovníků. Členové odborových organizací a jiných orgánů zastupujících zaměstnance musí být informováni o zavádění práce na dálku, aby tomu mohli přizpůsobit svou činnost.²¹

²¹ *Rámcová dohoda o práci na dálku*. (2002). <https://www.guard7.cz/ramcova-dohoda-o-praci-na-dalku/>

4 Výhody a nevýhody práce na dálku

Home office má, stejně jako každá problematika své světlé i temnější stránky. Práce z domova má mnoho předsudků, které nemusí být vždy správné. Říká se například, že zaměstnanci nebudou chtít doma tolik pracovat nebo nebudou pracovat tak efektivně, přitom opak může být pravdou. Zaměstnanci na home office mohou být motivováni k výkonu práce například nově ušetřeným časem, který by jinak strávili na cestě do zaměstnání a zase zpět domů. Obecně se traduje, že zaměstnance na home office nelze nijak kontrolovat, ačkoliv zaměstnavatelé mají mnoho způsobů kontroly, které si se zaměstnancem mohou sjednat. Kontrola tak může být efektivní a zaměstnavateli se dostane potřebných informací o práci svého zaměstnance. Mezi další mýty patří například i narušení pozornosti pracovníků na home office. Zaměstnanec je náhle doma, bude se věnovat jiným věcem a na práci se nebude soustředit. Udržení soustředěnosti zaměstnanců je potřeba jak při výkonu práce z domova, tak při výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele. Je tedy vhodné zajistit i doma správné pracovní prostředí, ve kterém zaměstnanec nebude při práci nic rušit. Zaměstnanci by také měli ve svém vlastním zájmu dbát na kvalitu odvedené práce, pokud nechtějí o možnost pracovat z domova přijít. Ani nemožnost vzájemné spolupráce mezi jednotlivými pracovníky nemusí být nutně pravdou. Zaměstnanci mohou vzájemně spolupracovat pomocí elektronické komunikace, internetu či telefonu, kde se mohou domluvit na jednotlivých krocích, rozdělit si práci a poté zkontrolovat, zda každý svou část práce odvedl tak, jak si domluvili. Tato cesta naopak dává pracovníkům příležitost samostatně řešit problémy a v případě nouze se obrátit na nadřízeného pracovníka. Každý zaměstnanec, který vykonává závislou práci z domova, je veden k samostatnosti a zodpovědnosti. Home office není možné vykonávat bez vzájemné důvěry a upřímnosti mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Je proto podstatné, aby zaměstnanec nebral práci z domova jako „volný den, kdy si může dělat co chce“, ale jako běžný pracovní den, ve kterém řádně plní své povinnosti v nejvyšší možné kvalitě.²²

Pro správné zařazení jednotlivých aspektů práce z domova mezi pozitiva či negativa je velmi důležitá perspektiva. Je totiž rozdíl, když tuto formu práce posuzuje zaměstnanec,

²² BASLAROVÁ, Iva. *Práce z domova aneb v práci jako doma*. 2011 (článek). https://genderstudies.cz/download/Prace_z_domova.pdf

a když jí posuzuje zaměstnavatel. Přesně těmto perspektivám se věnoval ve své studii Výzkumný ústav práce a sociálních věcí. Ze studie jasně vyplývá, že mezi hlavní výhody zaměstnance se řadí praktická eliminace času stráveného dojížděním do zaměstnání, lepší možnost souladu osobního a pracovního života a rozšíření pracovních příležitostí pro osoby se zdravotním postižením, které jim brání ve výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele či výkon práce výrazně ztěžuje. Za negativní dopady home office na zaměstnance studie uvádí například omezení kontaktu s kolegy, a tudíž oslabení sociální oblasti či dokonce úplného vyčlenění zaměstnance z pracovního kolektivu, hrozba neschopnosti zaměstnance odlišení části dne, která má být věnována práci a části dne, kdy zaměstnanec už práci vykonávat nemá a v neposlední řadě i podráždění psychiky zaměstnance nedostatkem mezilidské interakce, které může vést ke zvýšení četnosti konfliktů v domácnosti. Další riziko představuje i závislost na informačních technologiích a komplikace s výkonem pracovních povinností při poruše techniky, kterou zaměstnanec při výkonu práce využívá. Za výhody, které z home office plynou pro zaměstnavatele článek považuje primárně snížení provozních nákladů na pracovní místo, zejména se jedná o výdaje za energie, vybavení, ale také pronájem budov či kancelářských prostor. Zaměstnavatelé také oceňují výrazné snížení absencí a pracovních neschopností, zvýšení věrnosti svých zaměstnanců nebo možnost rozšíření kolektivu pracovníků o zaměstnance ze vzdálenějších částí republiky. Mezi hlavní nevýhody podle studie patří výrazné zvýšení nároků na organizaci i kontrolu zaměstnanců a obtížnější zajištění dodržování všech podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví pracovníků při výkonu práce.²³

²³ KYZLINKOVÁ, Renata. *Práce z domova – popis stavu před pandemií a možné konsekvence do nových poměrů organizace práce*. 2020 (článek).

5 Home office a BOZP

Obecnou povinností zaměstnavatele je zajistit pro své zaměstnance bezpečné pracovní podmínky a dbát na dodržování ochrany zdraví pracovníků při výkonu závislé práce. Totéž musí dodržovat i v případě, že zaměstnanec nevykonává práci v místě pracoviště zaměstnavatele. Zákoník práce se bezpečnosti věnuje ve své páté části, konkrétně §101 - §108. Při výběru místa pro plnění práce má zaměstnavatel povinnost pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, uloženou § 102 odst. 3) zákoníku práce. Kontrola těchto podmínek při práci z domova může být poměrně problematická, protože bez souhlasu obyvatel daného obydlí není možný svévolný vstup cizí osoby. Zákoník práce nicméně umožňuje po souhlasu zaměstnance na home office a všech dalších osob, které se v místě pohybují, vstup inspekce práce do prostoru za účelem kontroly podmínek BOZP a dalších aspektů ovlivňujících práci zaměstnance na home office. Článek 12 Listiny základních práv a svobod zakotvuje ochranu soukromí zaměstnanců a ochranu obydlí a s přihlédnutím k přednosti LZPS před BOZP není možné provést kontrolu bydliště zaměstnance zaměstnavatelem bez jeho souhlasu. Je vhodné domluvou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem ujednat možnost zaměstnavatele k provádění prohlídek místa, kde bude zaměstnanec práci vykonávat, nebo, pokud zaměstnanec s touto variantou nesouhlasí, sjednat způsob zajištění fotodokumentace pracoviště zaměstnancem samotným. Obecně se zaměstnavatelům doporučuje zaměstnance řádně proškolit o vhodné podobě domácího pracoviště jak s ohledem na bezpečnost a ochranu fyzického zdraví, tak s ohledem na psychiku, a tedy i pracovní výkonnost zaměstnance. Je vhodné poučit zaměstnance o důležitosti správného rozvržení pracovní doby a dodržování přestávek na jídlo a oddech, sdělit mu možná rizika pracovních úrazů a o dodržování vhodných parametrů teploty, osvětlení, větrání a dalších faktorů, vyskytujících se v pracovním prostředí. Zaměstnavatel by po zaměstnanci měl požadovat podrobné informace o rozvržení práce zaměstnancem do noční doby. Vhodnou variantou pro předání těchto informací je například čestné prohlášení. V pracovní smlouvě by mělo být zakotveno přesné pracovní místo, rozvržení pracovní doby určené zaměstnancem samotným, včetně přestávek na jídlo a oddech, bezpečnostních přestávek a případně i způsob informování zaměstnavatele či nadřízeného pracovníka o změnách v rozvržení této pracovní doby. Smluvně by se mělo zajistit i důležité dodržování nepřetržitého dvanáctihodinového

odpočinku zaměstnance mezi dvěma směnami a pětaticetihodinového nepřetržitého odpočinku v týdnu. Všechny tyto oblasti mohou být kromě pracovní smlouvy upřesněny například i dodatkem k pracovní smlouvě. Doporučené teplotní rozmezí v pracovním místě by mělo být mezi 20 a 27 °C. Není radno podceňovat ani samotný výběr umístění pracovního místa v bytě. Ideálně by se mělo jednat o klidný prostor, ve kterém hluk nepřekračuje 65 dB a kde je možné vykonávat práci nerušeně. Místo by mělo být vybaveno lékárníčkou, vhodným pracovním stolem, nejlépe s polohovatelnou výškou pracovní desky pro možnost střídání práce vstoje i vsedě a vhodnou pracovní židli, která by měla odpovídat antropometrickým parametrům zaměstnance, při nejmenším s nastavitelnou výškou sedadla, nastavitelným sklonem zádové opěrky a vybavena vhodně nastavitelnými područkami. Pozornost je třeba věnovat i technice, kterou zaměstnanec při své práci bude využívat. Zaměstnavatel by měl se zaměstnancem sjednat, zda bude k výkonu pracovních povinností využívat vlastní zařízení či nástroje a měl by vyhotovit místní provozně bezpečnostní předpis, kontrolní seznamy a jinou vhodnou dokumentaci BOZP. Technika by měla být v pracovišti umístěna v takové poloze, aby zaměstnanci umožnila práci v co nejlepších fyziologických podmínkách. Může se jednat o umístění nastavitelného monitoru, pořízení ergonomické klávesnice a myši, podložky pod myš či podložky pod nohy. Všechna výše uvedená bezpečnostní opatření by měla být zajištěna zaměstnavatelem. Nestane-li se tak, není od věci jejich plnění doložit zaměstnancem samotným například v podobě čestného prohlášení. Zaměstnavatelům se doporučuje i nezanedbávat podporu zdravého životního stylu zaměstnanců například formou vhodných benefitů, výběrem vhodného software, který bude zaměstnance vybízet k pravidelným přestávkám, protažením či k dodržování pravidelného jídla a pitného režimu. Měli by brát ohled i na individuální potřeby svých zaměstnanců s ohledem na nalezení vhodné rovnováhy mezi osobním a pracovním životem a respektovat právo zaměstnance na volno a pracovní nedostupnost mimo pracovní dobu a nezadávání úkoly nad rámec smluvených časů, jako jsou například svátky.

V případě, že se zaměstnanci stane pracovní úraz, má dle § 106 odst. 4) písm. h) povinnost to neprodleně oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a poskytnout všechny informace potřebné pro objasnění příčiny svého pracovního úrazu. Stejná povinnost platí i je-li zaměstnanec

svědkem pracovního úrazu jiné zaměstnance či jakékoliv jiné fyzické osoby. Zaměstnavatel má povinnost zaměstnance vyslechnout, daný úraz vyšetřit, evidovat a poskytnout odškodnění. Každý pracovní úraz musí být zapsán do knihy úrazů vedené zaměstnavatelem. Musí zde být uveden druh úrazu, zaměstnanec, kterému se úraz stal a objasněné příčiny daného úrazu. Jak již bylo výše zmíněno, každý zaměstnanec musí mít v místě svého pracoviště, ať už u zaměstnavatele nebo na dohodnutém místě při práci na dálku, přístup k vhodně vybavené lékárnice. Dále by měl mít k dispozici také mobilní telefon pro případné přivolání lékařské pomoci, žádá-li si to situace.²⁴

²⁴ *Home office a BOZP*. [cit. 18. 3. 2024] [online]. Dostupné z: bozppracezdomovarevize21.pdf

6 Budoucnost práce na dálku

Ačkoliv je zřejmé, že koncept práce na dálku se dočkal největšího rozmachu v době pandemie COVID-19 za účelem minimalizace rizika šíření nákazy, práce z domova představuje jak pro zaměstnance, tak i pro zaměstnavatele flexibilní způsob výkonu práce, ať už částečnou (home office), nebo úplnou (home working) formou. Zaměstnanec může pracovat buď ze svého domova, nebo z jakéhokoliv smlouveného místa, které je odlišné od pracoviště zaměstnavatele. Nastaví-li se správně pravidla pro výkon práce na dálku, může home office či home working vést ke zvýšení produktivity zaměstnance, tak ke zvýšení kvality odvedené práce. Při dostatečné právní úpravě může být zavádění práce z domova také užitečné v případě potřeby boje s jinými virovými onemocněními. Nastala-li by situace, že by se zaměstnanec ocitl v karanténě, a tedy i v úplné fyzické izolaci od ostatních zdravých kolegů v pracovním kolektivu, nic mu nebrání vykonávat práci mimo pracoviště zaměstnavatele. Využití možnosti práce z domova však vyžaduje značnou dávku důvěry, kterou zaměstnavatel ve své zaměstnance vkládá. Zaměstnavatel totiž nemá možnost zaměstnance na home office kontrolovat v takové míře, kterou mu umožňuje přítomnost zaměstnance na pracovišti. Obzvlášť v případě zaměstnanců, kteří nemohou být pro zaměstnavatele dostupní po celý čas pracovní doby. Izolace od pracovního kolektivu pro zaměstnavatele i vedoucí zaměstnance značně komplikuje zadávání práce a koordinaci pracovního výkonu s kolegy. Mezi klíčové oblasti umožnění práce z domova však patří primárně ochrana a zabezpečení dat a informací, které jsou vyměňovány v komunikaci mezi zaměstnancem na home office a jeho zaměstnavatelem. Je tedy třeba dbát zvýšené opatrnosti na důkladné zabezpečení interních informací, aby nedošlo k jejich úniku a pokud možno eliminovat riziko přístupu externích osob k těmto datům. Pozornost je třeba věnovat i zajištění dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnance při práci, aby nedošlo k žádné újmě. V dnešní moderní době umožňují vyspělé technologie zaměstnavatelům monitorovat výkon i odvedenou práci zaměstnanců, kteří pracují z domova. Nová právní úprava zakotvená v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce také umožňuje inspekci provést po předchozím souhlasu zaměstnance a ostatních osob, které místo obývají, vstoupit za účelem kontroly zaměstnance i na jiná místa než jen na pracoviště zaměstnavatele. Tím je možné ověřit jak podmínky pro výkon závislé práce, dodržování pravidel BOZP v místě výkonu práce, ale také podmínky, vztahující

se k zabezpečení dat, informací a osobních údajů přenášených mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Článek „Home office – přežije i v pocovidové době?“ od JUDr. Evy Benešové, Ph.D., LL.M. se věnuje problematice práce na dálku. Dle autorčina názoru by zaměstnavatelé měli i nadále využívat možnost práce formou home office, protože to v případě nepříznivých zdravotních či životních podmínek může zajistit stálý příjem a zajistit jak jistotu, tak stabilitu zaměstnání. Autorka současně poukazuje na praktickou eliminaci nákladů na dojíždění do pracovního místa ze strany zaměstnance a nákladů na udržování chodu drahých kanceláří, které pro zaměstnavatele představují nemalou finanční zátěž. Při vyjadřování svého názoru autorka uvádí skutečnost, že práce z domova nepředstavuje žádné nadpozemské spásné řešení všech krizových situací a při hodnocení si zachovává realistický pohled. Je toho názoru, že home office představuje nástroj, kterým je možné eliminovat řadu negativních faktorů ovlivňujících pracovní poměr. V článku však upozorňuje na nutnost přesné specifikace rámce pravidel, která zaměstnanec i zaměstnavatel budou při využití formy práce na dálku dodržovat a respektovat. Mírně kritizuje nedostatečnou právní úpravu této problematiky a klade tedy velký důraz na upřesnění všech podmínek individuálně interním předpisem a dohodou o výkonu práce na dálku, kterou uzavírají zaměstnanec a zaměstnavatel.²⁵

²⁵ BENEŠOVÁ, Eva. *Home office – přežije i v pocovidové době?*. 2022. (článek)

7 Průzkum názorů na práci z domova

Práce si v průzkumu klade poměrně obsáhlou a komplexní otázku a tou je, jak vnímají práci na home office samotní zaměstnanci. Vzhledem k výrazným odlišnostem mezi výkonem práce z domova a výkonem práce z pracoviště zaměstnavatele přinesl přechod na home office spoustě zaměstnanců mnoho změn. Ne všichni však tyto změny vnímají stejně. Co někdo může považovat za změnu pozitivního rázu, mohou jiní vnímat jako změnu negativního charakteru. Odlišný úhel pohledu mají i vedoucí pracovníci, kteří se museli adaptovat na to, že zaměstnanci, které vedou, vykonávají svou práci z domova. Právě v tomto ohledu to znamená mnoho změn, ať už jde o komunikaci, kontrolu nebo i pracovní výkon těchto zaměstnanců. Každý přechod na home office vnímal jinak a právě to, jak jednotliví lidé tuto změnu vnímali se dotazník snaží zjistit. Dotazování se dělí na dvě skupiny, nadřízení pracovníci a běžní zaměstnanci na home office, přičemž obě tyto skupiny mají svůj vlastní dotazník. Jedná se o široké rozmanité skupiny, ve které jsou zástupci bez ohledu na pohlaví, různého věku, rodinného zázemí, druhu práce i dalších charakteristik, což průzkumu umožňuje získat názory napříč společnostmi a obsáhnout tedy širší škálu respondentů. Dotazníky byly rozeslány pracovníkům ze společnosti T-Mobile, a. s., protože tato firma možnost home office nabízí a využívá.

Ačkoliv si oba dotazníky kladou za cíl zjistit, jak zaměstnanci a vedoucí pracovníci vnímají práci z domova, jednotlivé otázky jsou položeny tak, aby se zaměřily na některý z aspektů, ovlivňujících fungování zaměstnance v zaměstnání. Vzhledem k velmi obecné povaze hlavního cíle je možné ho rozdělit do menších dílčích cílů, kterým se jednotlivé otázky věnují. Dotazník pro běžné zaměstnance je primárně orientován na samotné fungování pracovníků, kteří vykonávají práci z domova. V celkem třinácti otázkách se zkoumají jednotlivé dílčí cíle, přičemž některé z nich jsou shodné s dotazníkem pro vedoucí pracovníky. Jednotlivé dílčí cíle jsou následující:

První dílčím cílem lze nazvat snahu o zjištění, v jaké oblasti zaměstnanci zaznamenali změnu při přechodu na home office a v jaké intenzitě. Je tedy sledováno, ve které oblasti svého života zaměstnanci pocítují změnu a jak konkrétně se projevila. Tomuto cíli se věnují první tři otázky dotazníku, přičemž první dvě mají v odpovědi na výběr z možností a je zde ponechána i možnost vyjádřit, že pracovníci při přechodu do home office žádnou změnu nepozorují. Třetí otázka ponechává prostor pro upřesnění změn, které zaměstnanci pocítili a respondent má možnost jí přeskočit v případě, že

v předchozích dvou otázkách odpověděl, že si žádné změny v pracovním režimu nevšiml. Otázky i s možnostmi zní následovně:

1. Jak se vám změnil režim při přechodu na home office?

- Úplně
- Převážně
- Trochu
- Vůbec

2. V jaké oblasti nejvíce pozorujete změnu?

- V osobním životě
- V míře stresu
- V pracovní výkonnosti
- V únavě/ve zdravotním stavu
- V ničem

3. V čem konkrétně ve výše zvolené oblasti pozorujete změnu?

Za druhý dílčí cíl lze považovat odpověď na otázku, do jaké míry je možné práci daného respondenta vykonávat z domova. Ne všechny práce je možné vykonávat plně na dálku a dotazník se tady snaží zjistit, zda zaměstnanec může vykonávat veškerou svou práci na dálku anebo je stále k výkonu jeho pracovních povinností potřeba navštěvovat pracoviště zaměstnavatele. Na tento cíl se soustředí otázka číslo čtyři, ve které respondenti procentuálně odpovídali na stupnici od 0 % do 100 %. Otázka zní následovně:

4. Na kolik procent je možné vykonávat vaši práci z domova?

Třetí dílčí cíl se snaží zjistit, zda konkrétní respondenti mají srovnání, jak vypadal home office před koronavirovou pandemií, a jak vypadá po ní. V ideálním případě by tato otázka mohla poskytnout informace o tom, jak moc se v dotazovaných firmách rozšířilo používání home office během pandemie a do jaké míry se tento systém podařilo udržet dodnes. Otázka zní následovně:

5. Vykonával/a jste práci z domova i před koronavirovou pandemií?

Čtvrtým dílčím cílem průzkumu je zjistit, jak probíhá komunikace mezi běžným zaměstnancem a vedoucím zaměstnancem, popřípadě zaměstnavatelem. Tento dílčí cíl mají oba dotazníky společný, a proto se tato otázka objevuje jak v dotazníku pro běžné zaměstnance, tak v dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Elektronická komunikace se od

té osobní přece jen výrazně liší. Při komunikaci přes internet nelze číst mimiku, ani řeč těla druhého člověka a je proto mnohem obtížnější odhadnout, jak daný člověk skutečně reaguje a v jakém je rozpoložení. Může se také stát, že budou zaměstnanci přes elektronickou komunikaci víc otevření, protože přes internet nemají zábrany, které normálně při rozhovoru z očí do očí mají. Tomu se dále věnuje otázka, která se objevuje jen v dotazníku pro vedoucí zaměstnance (viz níže). Každému vyhovuje jiný způsob komunikace, a právě to se snaží zjistit otázka číslo 6 v dotazníku pro běžné zaměstnance (otázka číslo 2 v dotazníku pro vedoucí zaměstnance), která má na výběr ze dvou možností. Otázka i s možnostmi zní následovně:

6. Je pro vás lepší komunikace s nadřízeným osobně či na dálku z home office?

- Osobně
- Na dálku z home office

Pátým dílčím cílem je zjistit, zda zaměstnanci při přechodu na home office pociťují změnu na svém zdravotním stavu. Existuje mnoho spekulací o tom, zda se horší či lepší zdravotní stav zaměstnanců, kteří vykonávají práci z domova, a proto se dotazník snaží rozluštit, jak to ve skutečnosti je. Jedná se o velmi individuální změnu a nelze proto po tomto dotazníku chtít, aby na otázku změny zdravotního stavu u zaměstnanců na home office definitivně odpověděl jednoznačnou odpovědí. Poskytne však alespoň malý zlomek toho, jak to ve skutečnosti je u konkrétních lidí. Otázka dává na výběr z odpovědí ano nebo ne. V případě, že respondent zvolí odpověď ano, ponechává následující otázka prostor pro specifikaci těchto změn. Otázky zní následovně:

7. Cítíte po přechodu na home office nějaké změny na svém zdravotním stavu?

- Ano
- Ne

8. Pokud ano, jaké?

Šestý dílčí cíl se soustředí na psychiku zaměstnanců. Předchozí otázky se soustředí na fyzické zdraví, ale nemělo by se zapomínat ani na psychické zdraví pracovníků. Míra stresu hodně ovlivňuje pracovní výkon zaměstnanců, a i celkový dojem zaměstnance z jeho práce. Mnohem raději bude vykonávat práci, která ho nestresuje než práci, ze které je ve stresu jen když na ní pomyslí. Míra stresu se může u stejné pracovní pozice se stejnou náplní práce lišit i pracovním prostředím, a právě proto je velký rozdíl, jestli je práce vykonávána na pracovišti zaměstnavatele nebo z domova. Obojí má

samozejmě svá pozitiva i negativa. Na pracovišti zaměstnavatele může zaměstnanec stresovat, že jsou „pořád pod kontrolou“, což někdo může brát právě naopak jako možnost se na někoho vždycky obrátit a jistotu, že je vše pod kontrolou. Někteří zaměstnanci na home office oceňují tu svobodu, že je pořád někdo nekontroluje, jiní to naopak vnímají jako nejistotu. Na stres se ptá otázka číslo 9, která se soustředí na to, kde se zaměstnanci podle míry stresu cítí lépe. Otázka i s možnostmi zní následovně:

9. Cítíte se při výkonu své práce více ve stresu při práci z domova nebo na pracovišti zaměstnavatele?

- Při práci z domova
- Na pracovišti zaměstnavatele

Sedmý dílčí cíl je zjistit, jak se k přechodu na home office postavil zaměstnavatel. Dotazník se v této oblasti soustředí hlavně na to, zda byli zaměstnanci při přechodu dostatečně informováni o režimu, pravidlech a související legislativě, popřípadě směrnicích, které se této problematice věnují. Další důležitou otázkou je, jak často probíhaly kontroly ze strany zaměstnavatele, ať už přímo společností nebo prostřednictvím vedoucího pracovníka. Tento cíl je taktéž společný pro oba dotazníky, proto se identické otázky objevují jak v dotazníku pro běžné zaměstnance, tak v dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Na tento cíl odpovídají otázky číslo 10 a 11 u běžných zaměstnanců (otázky číslo 8 a 10 u vedoucích zaměstnanců). Otázky i s možnostmi zní následovně:

10. Bylo vám od zaměstnavatele/nadřízeného pracovníka poskytnuto dostatečné množství informací a proškolení o fungování home office a související legislativě?

- Ano
- Ne

11. Jak často probíhala kontrola práce od zaměstnavatele/nadřízeného pracovníka?

- Pravidelně
- Namátkově
- Neprobíhala

Osmým a posledním dílčím cílem dotazníku pro běžné zaměstnance je zjistit, jak to zaměstnanci vidí s prací z domova do budoucna. Zda by chtěli zůstat na home office nebo jim více vyhovuje výkon pracovních povinností na pracovišti zaměstnavatele.

Jestli jsou toho názoru, že by se měl home office využívat nadále, popřípadě i ve větší míře či nikoli. I tento dílčí cíl sdílí oba dotazníky a otázka, zda by se home office měl více využívat nebo ne se objevuje i v dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Tomuto „závěrečnému zhodnocení“ práce z domova se věnují otázky číslo 12 a 13 v dotazníku pro běžné zaměstnance (otázka 13 společná pro oba dotazníky), které uzavírají celý dotazník. Otázky i s možnostmi zní:

12. Pokračovali byste raději ve výkonu práce formou home office nebo na pracovišti zaměstnavatele?

- Home office
- Na pracovišti zaměstnavatele

13. Myslíte si, že by měl být home office obecně více využíváný?

- Ano
- Ne

Těmito otázkami je zakončen dotazník vytvořený pro běžné zaměstnance, kteří pracují z domova a mohou tedy poskytnout skutečný průnik do světa home office jejich očima. Dotazník pro vedoucí pracovníky je tvořen podobným stylem. Rozdílem je, že otázky v tomto dotazníku se spíše zajímají o to, jak vedoucí pracovníci zvládali přechod svých podřízených na home office a jak se změnil výkon jejich práce, když k této změně došlo.

Prvním dílčím cílem, který se v prvním dotazníku neobjevil je zjistit, jaké množství vedoucích pracovníků vykonává svoji práci z domova. Mnoho zaměstnanců na nadřízených pozicích mohou mít možnost vykonávat svou práci formou home office a být svým podřízeným pracovníkům k dispozici pouze formou elektronické komunikace. Účelem tohoto dílčího cíle je zjistit, jak rozšířeně se ve firmě T-Mobile, a. s. tato možnost využívá. Na to odpovídá první otázka z dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Otázka i s možnostmi zní:

1. Vykonáváte svou práci z domova?

- Ano
- Ne

Druhým dílčím cílem, který není sdílen oběma dotazníky souvisí s komunikací se zaměstnanci. Již v prvním dotazníku je výše zmíněna otázka, zda je pro zaměstnance lepší komunikace osobně tzv. tváří v tvář, nebo pomocí elektronické komunikace na

dálku z home office. S tím úzce souvisí i psychologická stránka komunikace. Lidé obecně přirozeně projevují své emoce při konverzaci i fyzicky. Ať už se jedná o tóninu našeho hlasu, mimiku obličejových svalů či řeč těla, která ke komunikaci tváří v tvář neodmyslitelně patří. To, že elektronická komunikace tyto emoce přenášet nemůže, může značně zkomplikovat čtení emocí daného člověka, se kterým komunikace probíhá. Jediným způsobem, jakým lze elektronicky přenášet emoce jsou emotikony (tzv. smajlíci), což je malý obrázek složený z nevelkého množství pixelů vyobrazující emoci či skutečnost, který je vložen do textu, aby do elektronické konverzace přinesl alespoň zdánlivý pocit emocí a usnadnil tak čtení reakcí člověka, se kterým komunikace probíhá. Nejlepší a v současné době asi nejvíce využívanou formou elektronické komunikace jsou videohovory. Tímto způsobem je možné nejvěrohodněji napodobit rozhovor s člověkem tváří v tvář. Pocit, že člověk mluví „pouze do obrazovky“ však nadále většinu času zůstává přítomný. Cílem otázky číslo 3 v dotazníku pro vedoucí zaměstnance je zjistit, zda je komunikace na dálku nějak ovlivněna falešným pocitem „bezpečí“ poskytnutým tím, že jsou zaměstnanci „schovaní“ za obrazovkou a nedívají se svému nadřízenému přímo do očí. Tyto aspekty ovlivňující komunikaci mohou vyústit buď ve větší otevřenost či upřímnost běžných zaměstnanců vůči vedoucím pracovníkům, nebo naopak pocit nedůvěry, a tedy i větší uzavřenost zaměstnanců, kteří se zdráhají po internetové komunikaci sdělovat informace. Vzhledem k běžnosti využívání elektroniky ke kontaktování známých i neznámých osob po celém světě v běžném životě se také může stát, že k žádné změně v tomto ohledu komunikace nedojde a vedoucí zaměstnanci žádnou změnu nepocítí. Otázka zní:

3. Máte pocit, že jsou zaměstnanci při elektronické komunikaci z domova otevřenější/upřímnější než při komunikaci osobně?

- Ano
- Ne

Třetí dílčí cíl odlišný od předchozího dotazníku je soustředěný na celkový dojem vedoucích zaměstnanců ze zavedení práce z domova v jejich společnosti. Vzhledem k faktu, že se jedná o změnu, ať už pro někoho větší a pro někoho zanedbatelnou, stále to změna je, a právě proto se otázka číslo 4 dotazníku pro vedoucí zaměstnance věnuje pocitům těchto zaměstnanců ze zmíněné změny. Otázka i s možnostmi zní:

4. Jak vnímáte zavedení home office ve vaší společnosti?

- Pozitivně
- Negativně

Čtvrtým dílčím cílem dotazníku pro vedoucí zaměstnance je zjistit, zda zpozorovali změnu v pracovním výkonu svých podřízených pracovníků. Přejít na home office znamená změnu pracovního prostředí, které může buď pozitivně, či negativně ovlivnit výkon zaměstnanců. Může se také stát, že pracovní výkon nijak ovlivněn nebude nebo změna bude tak drobná, že jí vedoucí zaměstnanci nezpozorují. Otázky číslo 5 a 6 tohoto dotazníku tedy zjišťují, zda k nějaké změně došlo, a pokud ano, zda se výkon běžných pracovníků na home office snížil, nebo naopak zvýšil. Otázky i s možnostmi zní:

5. Pociťoval/a jste změnu v pracovním výkonu zaměstnance při jejich přechodu na home office?
 - Ano
 - Ne
6. Pokud ano, máte pocit, že se jejich pracovní výkon:
 - Zvýšil
 - Snížil

Pátý dílčí cíl se soustředí na přehled vedoucí zaměstnanců o svých podřízených. Je velmi důležité, aby vedoucí pracovník měl přehled o tom, jak jeho tým funguje, jakou odvádí práci a jak tu práci odvádí, aby je mohl správně vést. Potřebuje k výkonu své práce znát spoustu informací o pracovním tempu, o pracovním nasazení i způsobu, jakým zaměstnanci plní svoje pracovní povinnosti. Tyto informace se zjišťují těžko, pokud vedoucí pracovník nemá své podřízené na očích. Právě této problematice se věnuje otázka číslo 7. Snaží se zjistit, zda vedoucí zaměstnanci při výkonu své práce pociťují, že o svých podřízených na home office nemají tak dobrý přehled jako o zaměstnancích, vykonávajících své pracovní povinnosti na pracovišti zaměstnavatele přímo pod jejich dohledem. Otázka ponechává i možnost, že vedoucí pracovník změnu nepozoruje a má pocit, že o obou typech zaměstnanců má stejný nebo minimálně srovnatelný přehled. Otázka i s možnostmi zní:

7. Máte pocit, že máte větší přehled o zaměstnancích na home office nebo o zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele?
 - O zaměstnancích na home office

- O zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele
- Stejně

Šestý dílčí cíl je zaměřen na to, zda přechod zaměstnanců na home office přinesl vedoucím pracovníkům nové pracovní povinnosti. Jak již bylo výše zmíněno, přechod z výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele na výkon práce z domova s sebou přináší změny. Cílem otázky číslo 9 dotazníku pro vedoucí zaměstnance je tedy zjistit, zda v jejich očích tento přechod znamenal více věcí, co musí zařídit, hlídat či kontrolovat a celkový nárůst počtu pracovních povinností, které musí vedoucí zaměstnanci při výkonu své práce dělat. Otázka zní:

9. Máte pocit, že vám přibyly pracovní povinnosti s přechodem zaměstnanců na home office?

- Ano
- Ne

Sedmým a posledním dílčím cílem lze nazvat snahu o zjištění, co si vedoucí pracovníci myslí o právní úpravě home office. Ať už se jedná o úpravu formou směrnice od zaměstnavatele, nebo úpravu práce z domova v právním systému České republiky. Jako vedoucí zaměstnanci, kteří vedou zaměstnance na home office by měli být informováni o veškerých interních předpisech, které ve společnosti práci z domova upravují. Dále by měli projít školením o související legislativě, kde získají přehled o zakotvení home office v právním systému. Měli by tedy být schopni vytvořit si svůj názor na to, zda je tato právní úprava podle jejich názoru dostatečná, nebo zda je potřeba ještě něco upravit. Důležitá je také informace, zda se zaměstnavatel spoléhá jen na obecnou právní úpravu nebo zda sám určuje formu home office a pravidla k této formě výkonu závislé práce pomocí interních předpisů. Tomu se věnují otázky číslo 11 a 12 dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Otázky zní:

11. Máte home office upravený interním předpisem/směrnicí?

- Ano
- Ne

12. Myslíte si, že je home office dostatečně zakotven/upraven v právním systému České republiky?

- Ano
- Ne

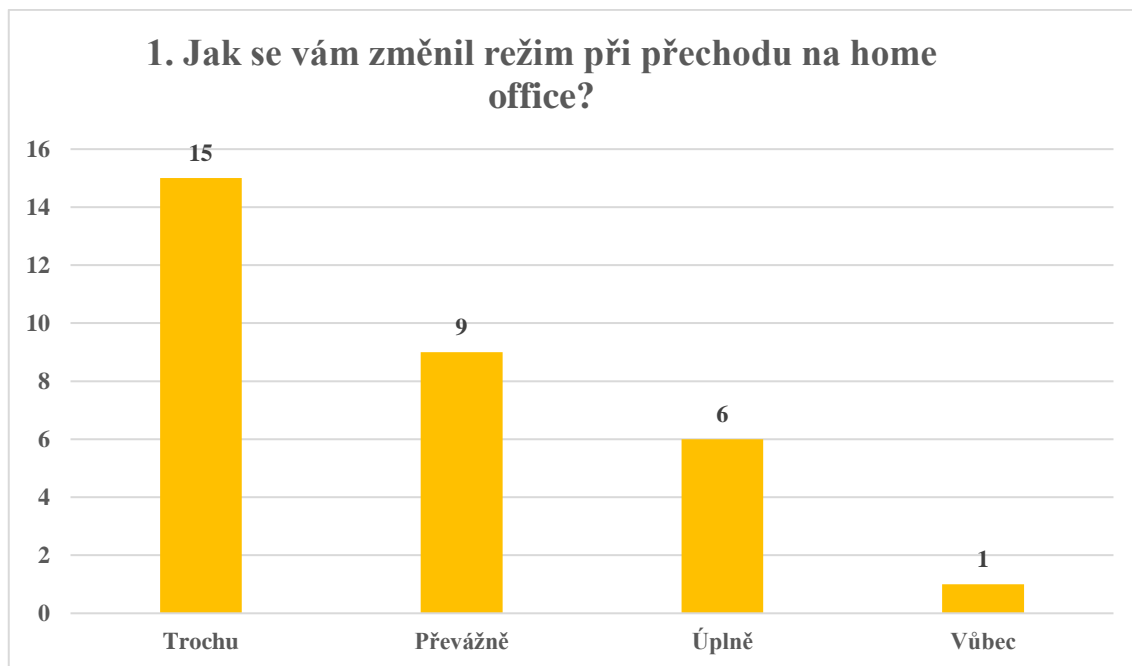
Toto jsou všechny dílčí cíle, na které se otázky v obou dotaznících snaží zjistit odpovědi. Průzkum jako takový si klade za cíl poskytnout náhled do problematiky home office očima jak běžných zaměstnanců, kteří vykonávají práci z domova, tak očima vedoucích pracovníků, kteří se museli na tuto změnu adaptovat. Ačkoliv se home office objevil již mnoho desetiletí do minulosti, během koronavirové pandemie se tato forma výkonu práce velmi rozšířila. Od začátku pandemie uplynuly již čtyři roky a Česká republika měla tedy poměrně dost času na to, aby tuto oblast pracovního práva ustálila jako běžně využívanou formu práce. Zaměstnavatelé začali práci z domova více využívat a začali si zvykat na její rozšíření. Zákoník práce umožňuje přechod z výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele na výkon práce z domova na žádost samotného zaměstnance pomocí formuláře (viz příloha). Stalo se tedy běžnou praxí, že někteří zaměstnanci home office nejen preferují, ale přímo vyžadují. I tato skutečnost donutila zaměstnavatele věnovat této problematice náležitou pozornost.

8 Zhodnocení průzkumu

Dotazníkového šetření se účastnilo celkem 62 respondentů, přičemž přesně polovina pracuje jako běžní zaměstnanci na home office a druhá polovina pracuje jako vedoucí pracovníci, kteří s pracovníky, kteří vykonávají práci z domova pracují. Obě skupiny respondentů jsou složeny ze zástupců nehledě na pohlaví, věk, rodinné zázemí, druh práce či jiné charakteristiky. Hlavním cílem dotazníku pro běžné zaměstnance bylo zjistit, jak je ovlivnil přechod na home office a jak se na tuto změnu adaptovali. Hlavním cílem dotazníku pro vedoucí pracovníky bylo zjistit, jak se vedoucí zaměstnanci vyrovnávali s přechodem svých podřízených na home office a jak jim tento přechod změnil výkon jejich pracovních povinností. V následujících podkapitolách jsou nejprve vyhodnoceny otázky z dotazníku pro běžné zaměstnance a poté otázky z dotazníku pro vedoucí zaměstnance. Vzhledem ke skutečnosti, že se v obou dotaznících objevují identické otázky, následuje v další podkapitole srovnání těchto shodných otázek, aby dotazníky mohly poskytnout pohled na stejnou skutečnost z obou stran.

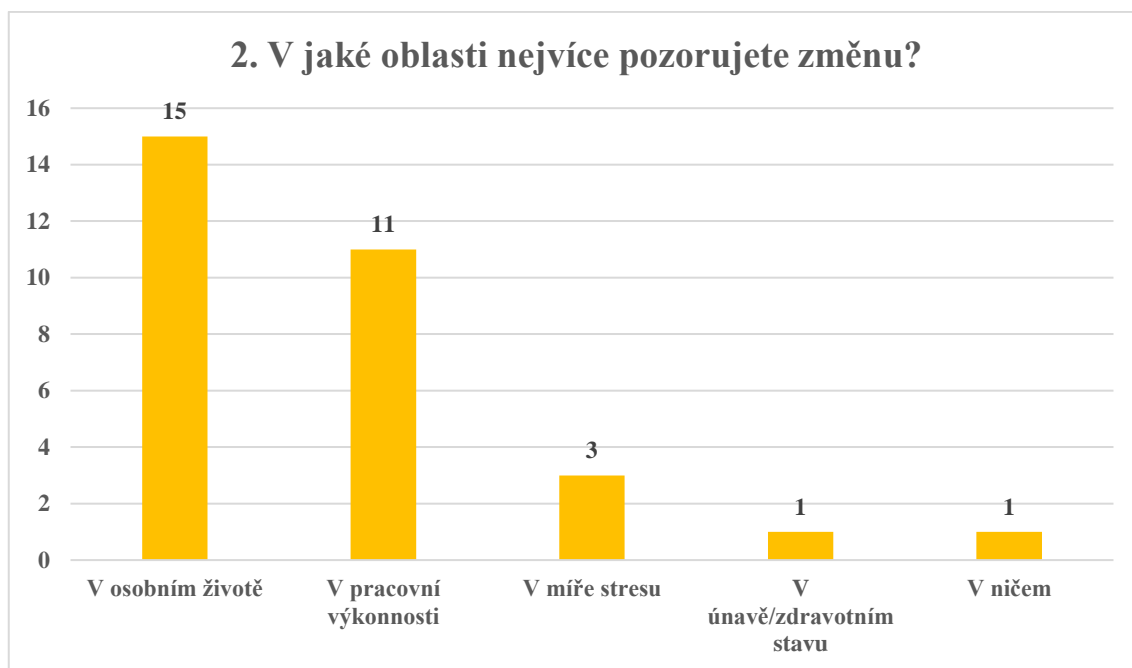
8.1 Dotazník pro běžné zaměstnance

Jak již bylo výše zmíněno, hlavní cíle obou dotazníků lze rozdělit na několik dílčích cílů, kterým se věnují jednotlivé otázky. Prvním dílčím cílem bylo zjistit, v jaké oblasti zaměstnanci zaznamenali změnu při přechodu na home office, pokud nějakou zaznamenali. První otázka se soustředí na intenzitu změny, kterou pocítili. Ze 31 respondentů tohoto dotazníku 30 odpovědělo, že změnu zaznamenali a pouze jeden, že žádnou změnu nepocítil. Šest respondentů uvedlo, že se jejich pracovní režim úplně celý změnil s přechodem na home office. Pro možnost „převážně“ se rozhodlo 9 respondentů, kteří jsou toho názoru, že se jejich režim změnil ve velké míře, ale ne úplně. Z grafu níže je jasně patrné, že 15, tedy nejvíce respondentů se rozhodlo pro možnost „trochu“. Z této otázky tedy vyplývá, že ačkoliv s sebou přechod na home office přináší změny, pro většinu respondentů nebyly tyto změny tak výrazné a úpravu režimu zaznamenali v menší míře.



Obrázek 1: Otázka číslo 1 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Druhá otázka se ptá, v jaké oblasti zaměstnanci pocítili změnu nejvíce, přičemž je odpověď respondentů dále konkretizována otázkou číslo 3, kde měli konkrétně uvést, v čem změnu pozorují. Jeden respondent, jak již bylo zmíněno v předchozí otázce, změnu nepocítil. Jeden respondent si všiml změny ve svém zdravotním stavu a v otázce číslo 3 uvedl, že se jeho zdravotní stav zhoršil. V míře stresu pocítili nejvíce změnu 3 respondenti, přičemž míra stresu se v následující otázce v kombinaci s dalšími věcmi objevuje celkem sedmkrát. Všechny tyto odpovědi uvádí, že se jejich hladina stresu snížila. Lze tedy usoudit, že se tito zaměstnanci cítí více ve stresu při výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele než při výkonu práce formou home office. Jedenáct respondentů uvedlo, že změnu pozorují ve své pracovní výkonnosti. Respondenti v další otázce uvádí, že si při práci z domova dokáží lépe rozvrhnout práci, lépe se soustředí, stíhají udělat více práce a jsou celkově výrazně produktivnější než na pracovišti zaměstnavatele. Objevuje se také odpověď, že zaměstnanci při práci ruší pracovní kolektiv, a proto se doma mohou práci věnovat lépe a více soustředěně. Největší změnu graf vyobrazuje v osobním životě. S patnácti body tato možnost vyobrazuje, jak je v otázce číslo 3 respondenty popsáno, že zaměstnanci mají více času na osobní život, na svoji rodinu, děti, prakticky eliminovali čas strávený na cestách do zaměstnání a ze zaměstnání a obecně zvládají lépe najít rovnováhu mezi pracovním a osobním životem.



Obrázek 2: Otázka číslo 2 (dotazník pro běžné zaměstnance)

3. V čem konkrétně ve výše zvolené oblasti pozorujete změnu?	
Spíše v ničem, myslím, že čas strávený u PC jak v práci, tak doma je stejný. Jedinou výhodou vidím v tom, že když náhle onemocní děti, mohu tuto výhodou home office využít alespoň jeden den k tomu, abych pracovala z domova a zároveň si sehnala hlídání na další dny.	Vyšší výkonnost, protože mě od práce nevyrušuje a nezdržuje tolik lidí, úspora času nutná pro cestu do práce, lze lépe spojit práci s osobním životem (např. Péče o děti, doručování zásilek apod.)
Zhoršení zdravotního stavu	Více času na osobní život
Víc se soustředím a nejsem rozptýlovaný na Home office	Více času s rodinou. Netrávím čas na cestě. A pokud je syn nemocný, nemusím si brát OČR.
Více času na rodinu	Více času na osobní život
Více času na osobní život. Vyšší výkonnost po pracovní stránce	Více času na osobní život, větší soustředění na práci méně zdravotních problémů a větší pohodlí
Více času na osobní život. Ušetřím čas, který trávím na cestě	Více času na osobní život, stihnu více práce a v klidu.
Více času na osobní život, méně stresu, větší pohodlí, úspora času za dojíždění	Vyšší produktivita při práci, která lze dělat i z domova. Sepisování zpráv, tvorba tabulek grafů – lze se na to lépe soustředit
Více času a méně stresu	Úspora času spojená s dojížděním
Stíhám více práce.	Nemusím dojíždět 30 km do místa práce
méně stresu, lze se soustředit pouze na konkrétní práci na HO v klidu	Lepší organizace a rozvržení práce

Tabulka 1: Otázka číslo 3 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Na druhý dílčí cíl je zaměřena otázka číslo 4, která se soustředí na to, do jaké míry je možné vykonávat práci konkrétních zaměstnanců z domova. Cílem je zde snaha zjistit, zda zastoupené pracovní pozice mohou být vykonávány čistě formou home office, nebo jestli je stále potřeba docházet k výkonu práce na pracoviště zaměstnavatele. Tabulka níže ukazuje konkrétní hodnoty. Dvacet pět respondentů zde uvedlo, že procentuálně nadpoloviční většina jejich pracovních povinností jde vykonávat z domova, přičemž 11 respondentů odpovědělo, že je možné výkon závislé práce jejich pracovní pozice omezit čistě na formu home office. Pouze 6 respondentů uvedlo, že svou práci mohou vykonávat z domova na 50 % a méně, což znamená, že musí stále na více jak polovinu svých pracovních povinností navštěvovat pracoviště zaměstnavatele. Z této otázky lze vyvodit, že většina pracovních pozic by mohla být z velké části vykonávána z domova.

4. Na kolik procent je možné vykonávat vaší práci z domova?			
100 %	11 respondentů	70 %	3 respondenti
95 %	3 respondenti	50 %	3 respondenti
90 %	2 respondenti	40 %	1 respondent
80 %	5 respondentů	30 %	1 respondent
75 %	1 respondent	10 %	1 respondent

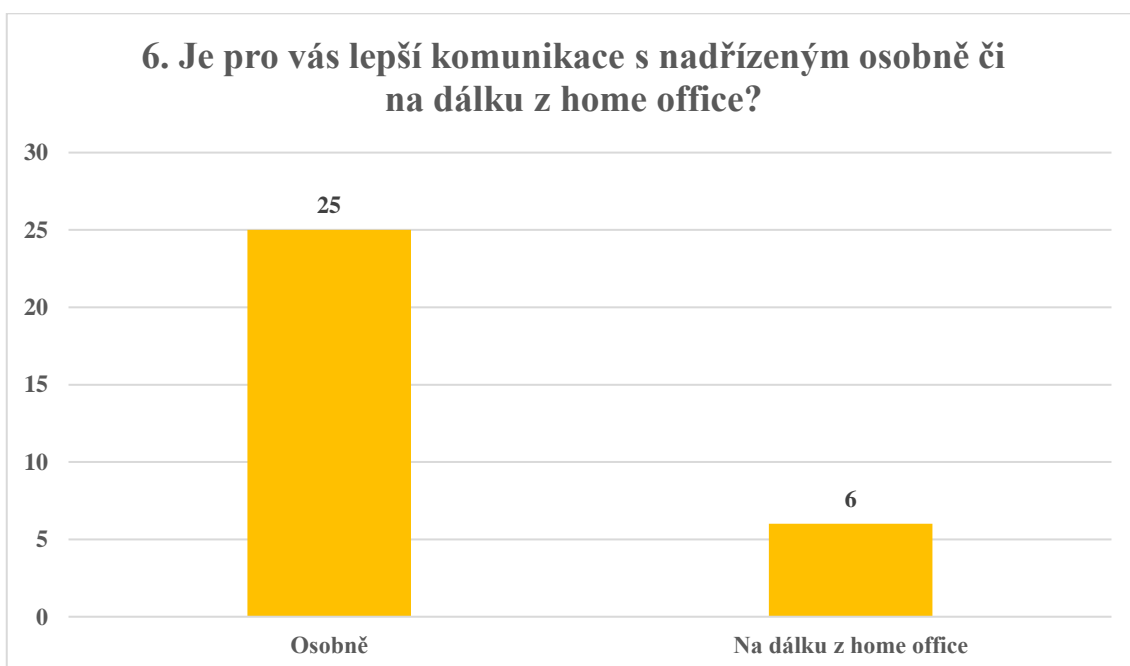
Tabulka 2: Otázka číslo 4 (dotazník pro běžné zaměstnance)

O třetí dílčí cíl se postarala otázka číslo 5. Ta je soustředěna na to, kolik zaměstnanců přešlo na home office během koronavirové pandemie a kolik vykonávalo svou práci z domova již před pandemií. Pouze dva respondenti odpověděli, že pracovali na home office již pře covidem-19 a 29 zaměstnanců uvedlo, že před pandemií vykonávali svou práci z pracoviště zaměstnavatele, což svědčí o obrovském rozmachu práce z domova během koronavirové pandemie, která začala počátkem roku 2020.



Obrázek 3: Otázka číslo 5 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Čtvrtý dílčí cíl byl společný pro oba dotazníky a soustředil se na změny v komunikaci mezi běžnými zaměstnanci a vedoucími pracovníky. Převážná většina respondentů dotazníku pro běžné zaměstnance uvedla, že pro ně byla lepší komunikace osobně než využívání elektronické komunikace na home office. Pro komunikaci tváří v tvář, jak níže vyobrazuje graf, se přiklání 25 ze 31 respondentů.



Obrázek 4: Otázka číslo 6 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Pátý dílčí cíl se ve dvou souvisejících otázkách věnuje změnám ve zdravotním stavu zaměstnanců po přechodu na home office. Otázka číslo 7 zjišťuje, zda zaměstnanci pocítili nějakou změnu na svém zdravotním stavu či nikoliv. Pokud respondent odpověděl „ano“, v následující otázce specifikoval, o jakou konkrétní změnu se jedná. Velká část respondentů na sobě žádné změny nepociťuje. Pouhých 8 zaměstnanců ze 31 zúčastněných v tomto dotazníku odpovědělo, že si všimají změn ve svém zdravotním stavu. Výsledky této otázky jsou rozpolcené. Zatímco 4 respondenti uvádí zhoršení svého zdravotního stavu, tři respondenti poukazují na zlepšení svého zdraví. Mezi uvedená zhoršení patří častá bolest hlavy a bolesti zad. Zaměstnanci, kteří uvedli zlepšení zdravotního stavu tuto změnu pozorují v méně časté bolesti hlavy, menším množství otoků dolních končetin a celkovém fyzickém klidu. Jedna odpověď není platná, proto do slovního zhodnocení není zařazena, ačkoliv se v tabulce i grafu pro úplnost výsledků objevuje. Tyto dvě otázky lze vyhodnotit následovně: přechod na home office převážně nemá na zdravotní stav respondentů zásadní vliv, a pokud ano, změny jsou velmi individuální.



Obrázek 5: Otázka číslo 7 (dotazník pro běžné zaměstnance)

8. Pokud ano, jaké?	
Bolest zad	Méně otoků, skoro jsem se zbavila bolesti hlavy
Bolest hlavy	Nižší dopady stresu – méně časté bolesti hlavy
Více mě bolí záda	Klid
Bolest zad	Fff

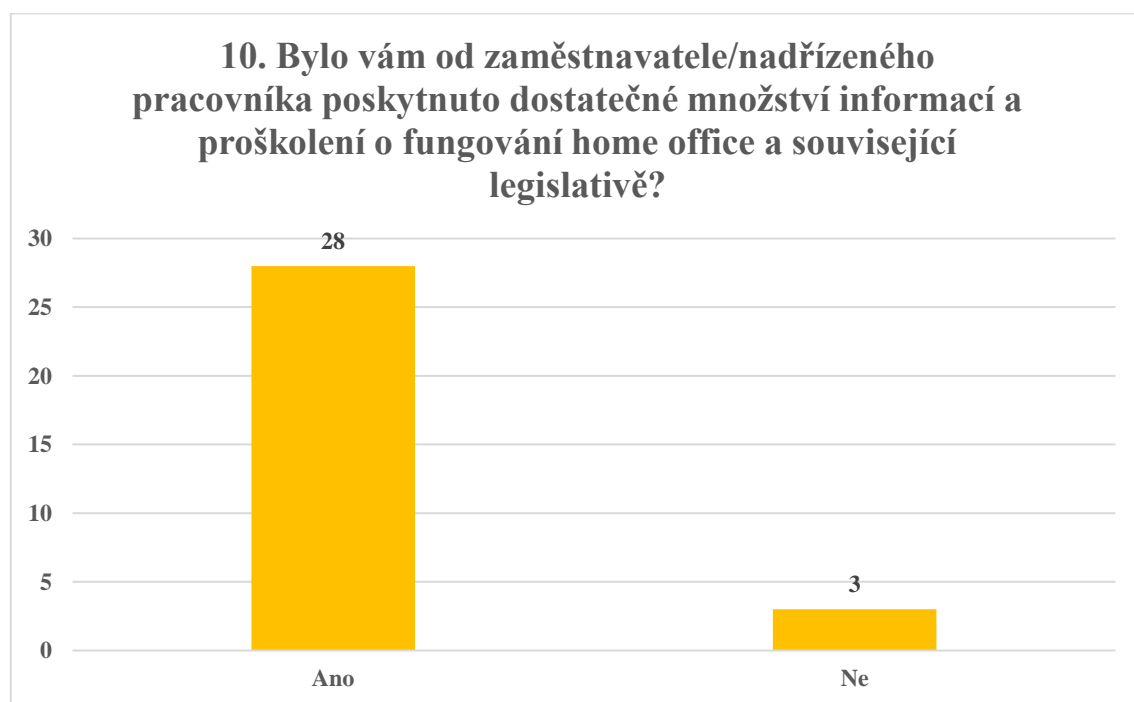
Tabulka 3: Otázka číslo 8 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Stejně, jak je důležité fyzické zdraví zaměstnanců, je důležité i zdraví psychické. Na to se soustředí otázka číslo 9, která zjišťuje, zda se zaměstnanci cítí více ve stresu při práci z domova nebo na pracovišti zaměstnavatele, tedy šestý dílčí cíl dotazníku pro běžné zaměstnance. Dvacet pět respondentů uvedlo, že se cítí více vystresovaní na pracovišti zaměstnavatele a pouze šest respondentů cítí vyšší stres při výkonu práce formou home office. Je tedy možné usoudit, že práce z domova snižuje míru stresu některých zaměstnanců.

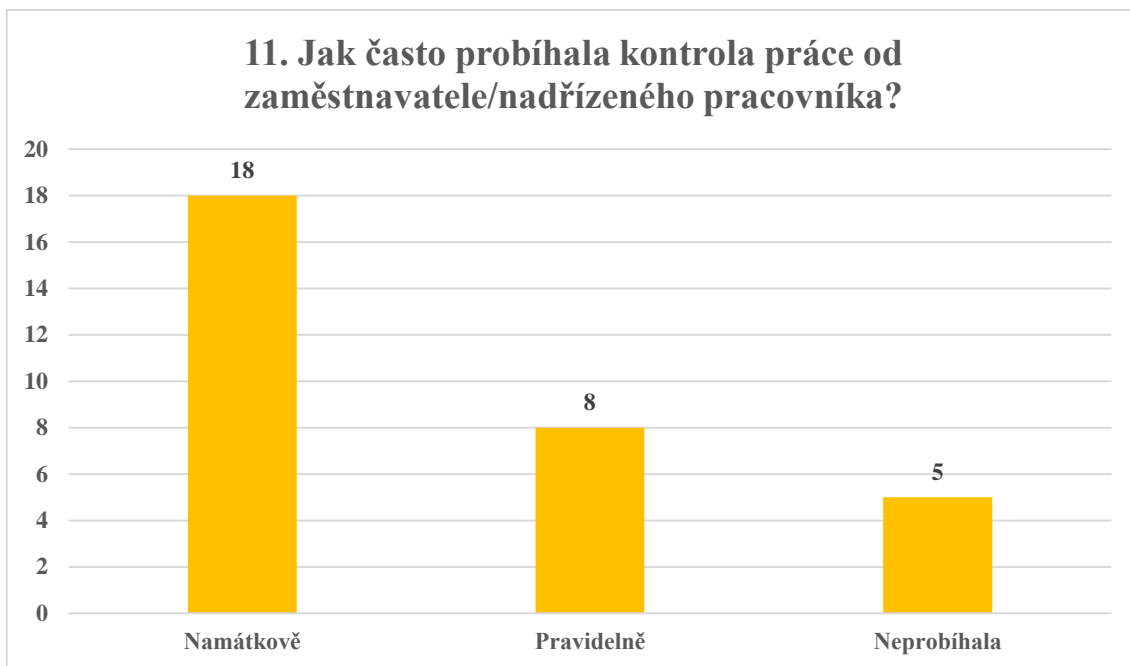


Obrázek 6: Otázka číslo 9 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Sedmým dílčím cílem dotazníku byla snaha o zjištění, jak se k přechodu na home office v očích jak běžných zaměstnanců, tak vedoucích pracovníků postavil zaměstnavatel. Tento cíl byl shodný pro oba dotazníky. V dotazníku pro běžné zaměstnance se o toto zjištění postaraly otázky číslo 10 a 11. Otázka číslo 10 se věnuje proškolení zaměstnanců přecházejících na home office. Převážná většina v podobě 28 respondentů uvedla, že jim bylo poskytnuto dostatečné poučení o pravidlech fungování home office i související legislativě. Pouze 3 zaměstnanci jsou toho názoru, že proškolení nebylo dostačující a nedostali k této problematice dostatečné množství informací. Otázka číslo 11 je soustředěna na frekvenci kontroly od zaměstnavatele/vedoucího pracovníka. Nejčastěji volená častota kontroly byla podle respondentů namátková. Tuto možnost označilo 18 zaměstnanců. Pravidelná kontrola pak probíhala u 8 respondentů a 5 zaměstnanců uvedlo, že kontrola neprobíhala vůbec. Lze tedy na základě těchto odpovědí říct, že zaměstnavatel převážně splnil svoji povinnost informovat své zaměstnance o home office a související legislativě a nejčastěji zvolenou frekvencí opakování kontroly bylo provádění kontroly namátkově.

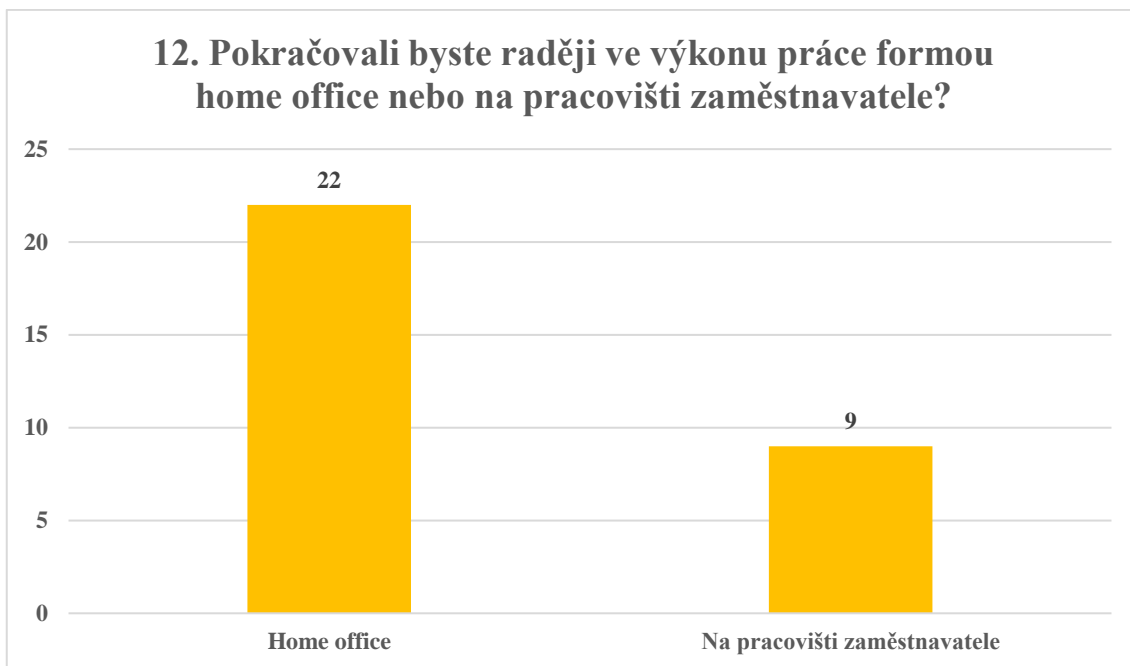


Obrázek 7: Otázka číslo 10 (dotazník pro běžné zaměstnance)

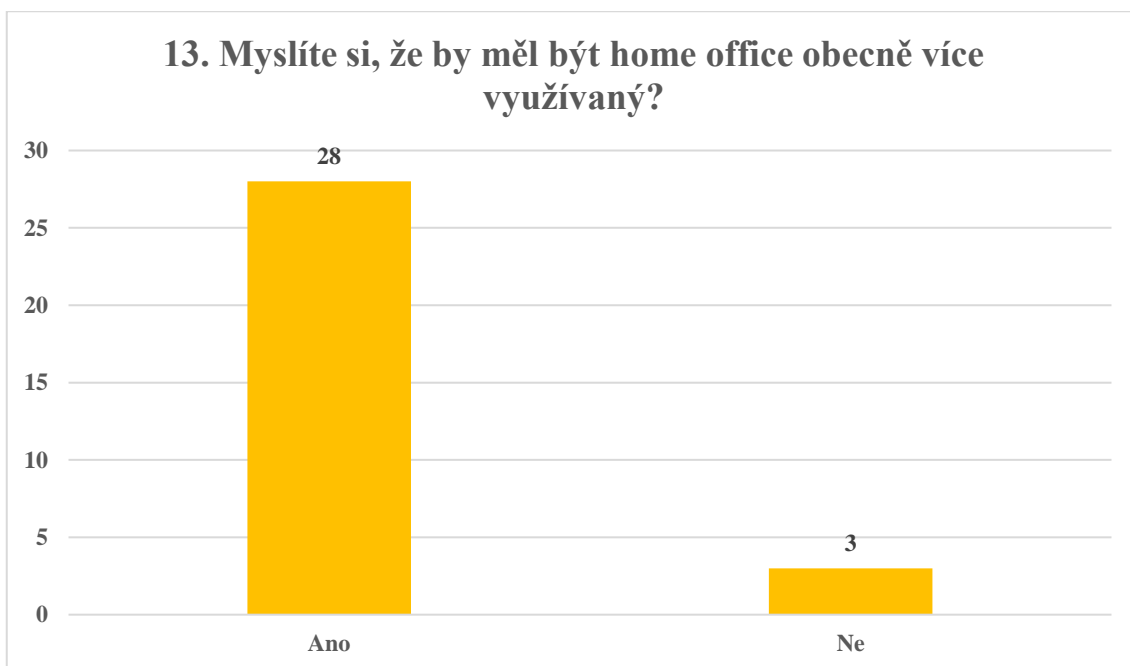


Obrázek 8: Otázka číslo 11 (dotazník pro běžné zaměstnance)

Poslední dvě otázky dotazníku pro běžné zaměstnance odpovídají na osmý a poslední dílčí cíl tohoto dotazníku. Jedná se o myšlenku, jak to zaměstnanci vidí s prací z domova v budoucnu. Jde o jakési závěrečné zhodnocení, zda by pracovníci chtěli v home office pokračovat a zda si myslí, že by se tato forma výkonu závislé práce měla více využívat i v ostatních společnostech. V otázce číslo 12 uvedlo 22 respondentů, že by raději pokračovali s výkonem pracovních povinností na home office a 9 z celkových 31 respondentů by preferovali přechod zpět na pracoviště zaměstnavatele. Podle otázky číslo 13 je však z grafu níže patrné, že až na 3 respondenty jsou zaměstnanci toho názoru, že by se home office měl obecně více využívat. Na základě těchto výsledků lze usoudit, že závěrečné hodnocení pracovníků je možné považovat za kladné.



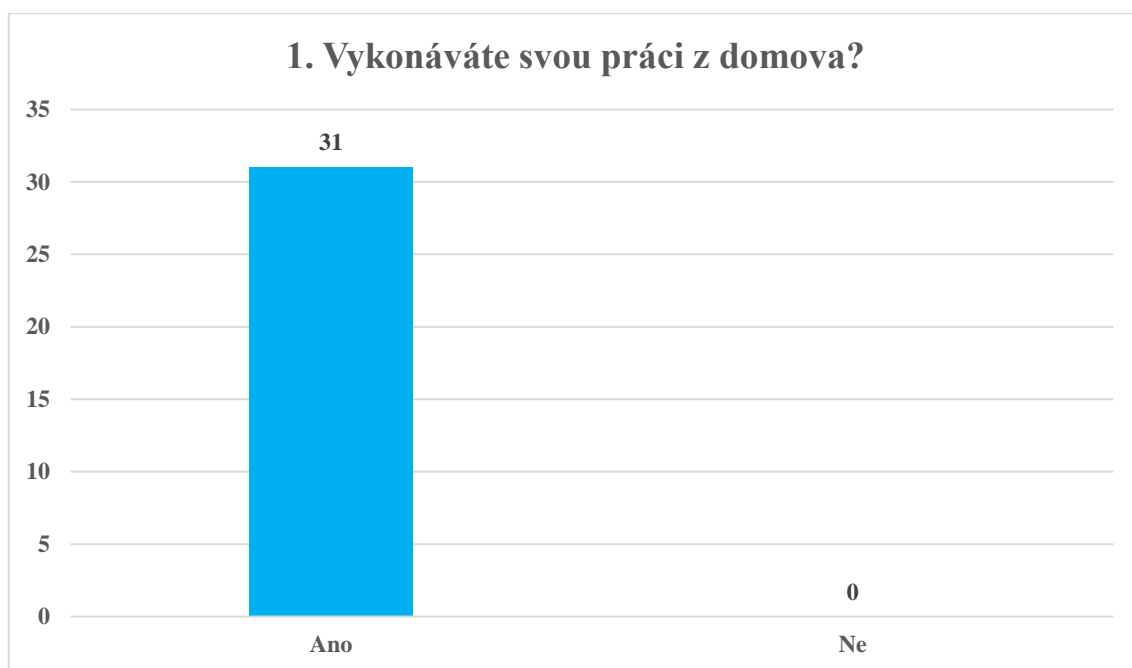
Obrázek 9: Otázka číslo 12 (dotazník pro běžné zaměstnance)



Obrázek 10: Otázka číslo 13 (dotazník pro běžné zaměstnance)

8.2 Dotazník pro vedoucí zaměstnance

Prvním dílčím cílem tohoto dotazníku bylo zjistit, kolik z respondentů dotazníku pro vedoucí zaměstnance pracuje také formou home office. Podle odpovědí na první otázku je zřejmé, že všichni vedoucí pracovníci, kteří se průzkumu zúčastnili, vykonávají svou práci z domova.



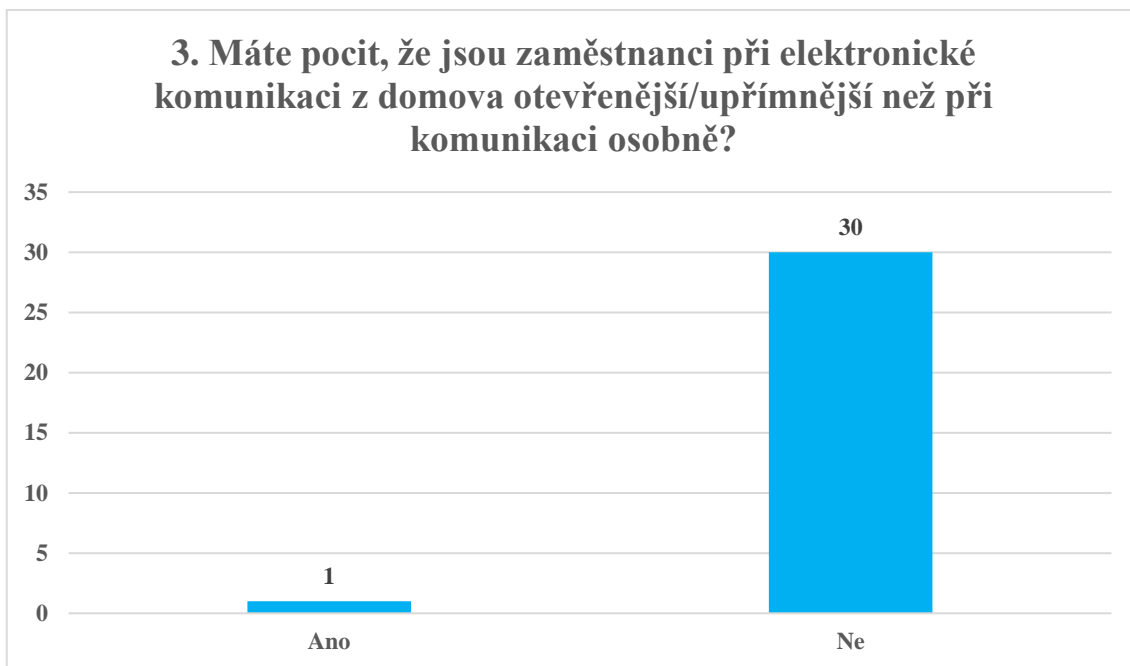
Obrázek 11: Otázka číslo 1 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Dílčí cíl, zjistit, zda je pro zaměstnance lepší komunikace osobně na pracovišti zaměstnavatele nebo elektronicky při home office byl pro oba dotazníky společný. Vedoucí zaměstnanci se jednoznačně shodli, že jim nejvíce vyhovuje komunikace s podřízenými osobně na pracovišti.



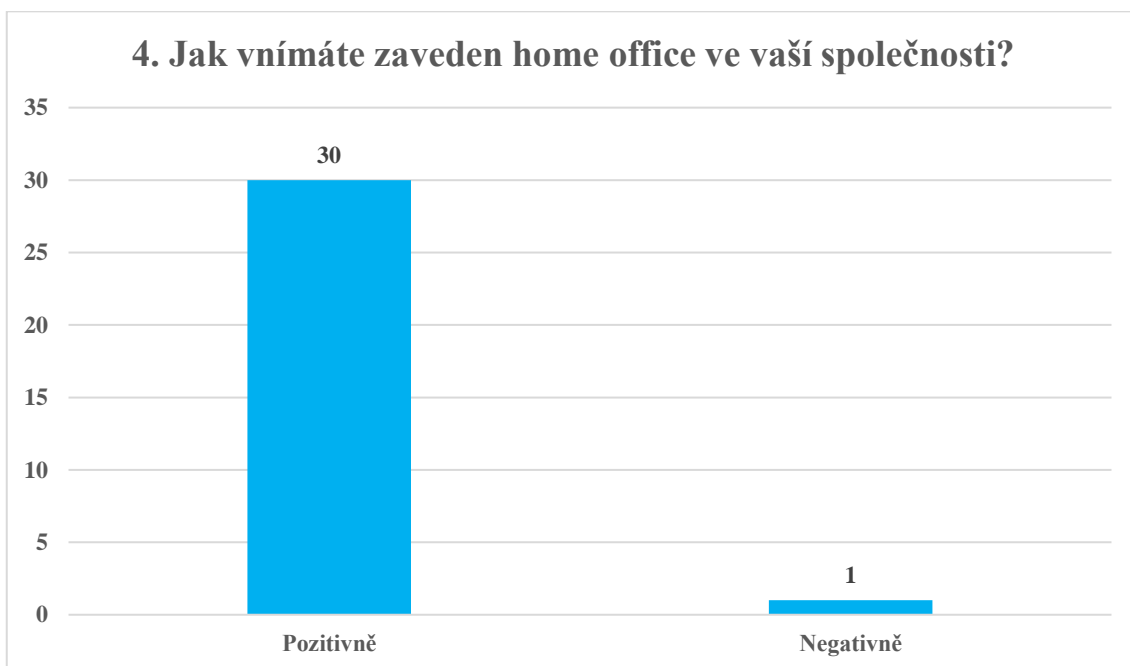
Obrázek 12: Otázka číslo 2 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Dotazník pro vedoucí zaměstnance však tento cíl ještě prohloubil otázkou, zda mají pocit, že by zaměstnanci byli při elektronické komunikaci více otevření či upřímní než při komunikaci tváří v tvář. Pouze jeden respondent má pocit, že při osobní komunikaci nejsou zaměstnanci tak otevření jako při využívání internetové komunikace. Zbytek, tedy 30 z 31 respondentů se shodlo na tom, že elektronika nemá na upřímnost či otevřenost zaměstnanců vliv.



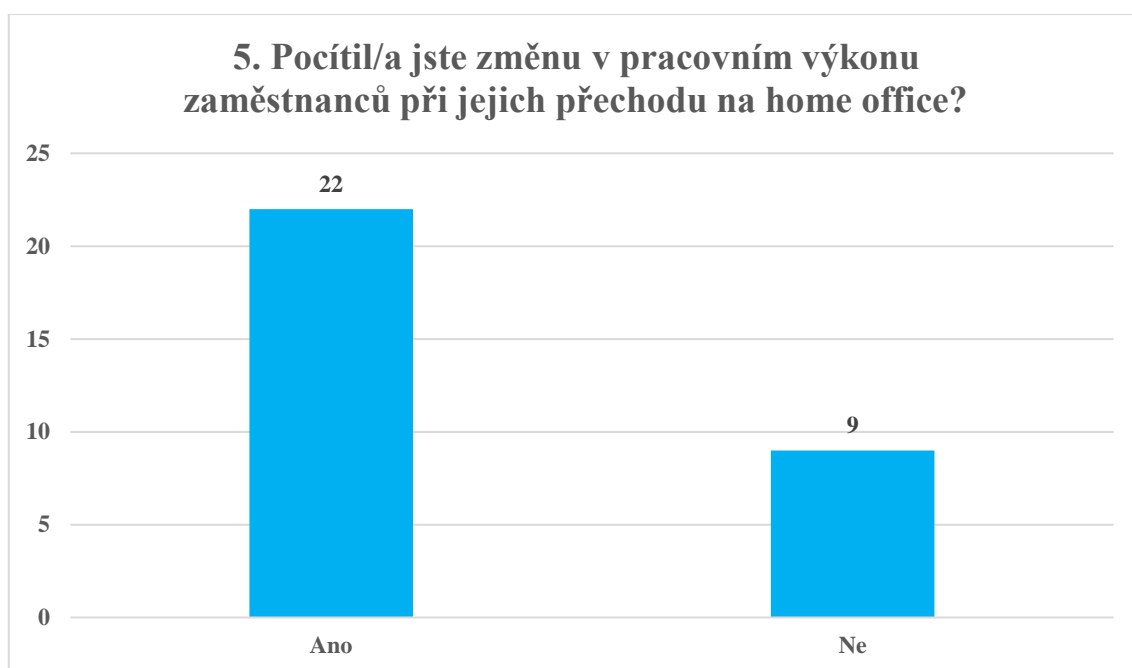
Obrázek 13: Otázka číslo 3 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Druhým dílčím cílem, který nebyl sdílen oběma dotazníky bylo zjistit, jak se vedoucí pracovníci staví k zavedení home office ve společnosti a zda tuto změnu vnímají pozitivně nebo spíše negativně. Z grafu níže jasně vyplývá, že až na jednoho vedoucího pracovníka se respondenti shodli, že se jedná o pozitivní změnu. Lze tedy usoudit, že zavedení práce z domova mělo a stále má kladné ohlasy.

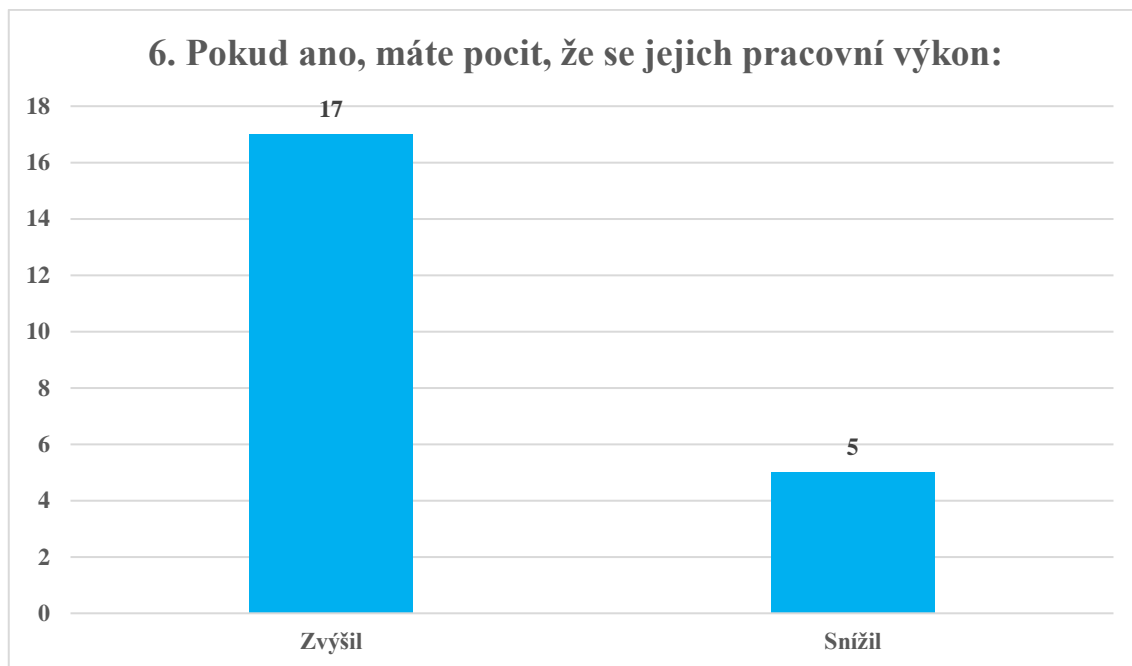


Obrázek 14: Otázka číslo 4 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Třetí dílčí cíl, na který se tento dotazník soustředí, je pracovní výkon zaměstnanců. Vedoucí pracovníci nejdříve v otázce číslo 5 odpověděli, zda pozorují nějakou změnu v pracovním výkonu jejich podřízených a pokud odpověděli, že si změny všimli, specifikují v otázce číslo 6 zda se jedná o zvýšení nebo naopak snížení pracovní výkonnosti běžných pracovníků při přechodu na home office. Devět respondentů uvedlo, že ke změně v této oblasti nedošlo. Zbytek odpovědí stanovuje, že ke změně došlo. Jak vyplývá z grafu níže, většina respondentů, konkrétně 17, zaznamenalo zvýšení pracovního výkonu zaměstnanců na home office. Pouze 5 vedoucích pracovníků uvedlo pokles pracovní výkonnosti svých podřízených.



Obrázek 15: Otázka číslo 5 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)



Obrázek 16: Otázka číslo 6 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Čtvrtým dílčím cílem dotazníku pro vedoucí pracovníky bylo zjistit, zda zpozorovali změnu v přehledu o zaměstnancích, kteří přešli na home office. Otázka číslo 7 se respondentů ptá, jestli mají větší přehled o zaměstnancích, kteří vykonávají svojí práci na pracovišti zaměstnavatele nebo o zaměstnancích, kteří vykonávají svojí práci z domova. Otázka ponechává i možnost, že vedoucí pracovníci změnu nezaznamenali a mají tedy pocitově stejnou kontrolu nad oběma skupinami zaměstnanců. Z odpovědí je patrné, že 17 respondentů změnu nezaznamenalo a mají tedy dojem, že se jejich přehled o zaměstnancích neodvívá od místa výkonu práce. Na druhou stranu 14 respondentů uvedlo, že mají lepší přehled o zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele. Podle těchto výsledků je tedy zřejmé, že když už vedoucí pracovníci pocítili změnu v přehledu o svých podřízených, cítí větší přehled o zaměstnancích, kteří vykonávají svou práci na pracovišti zaměstnavatele.



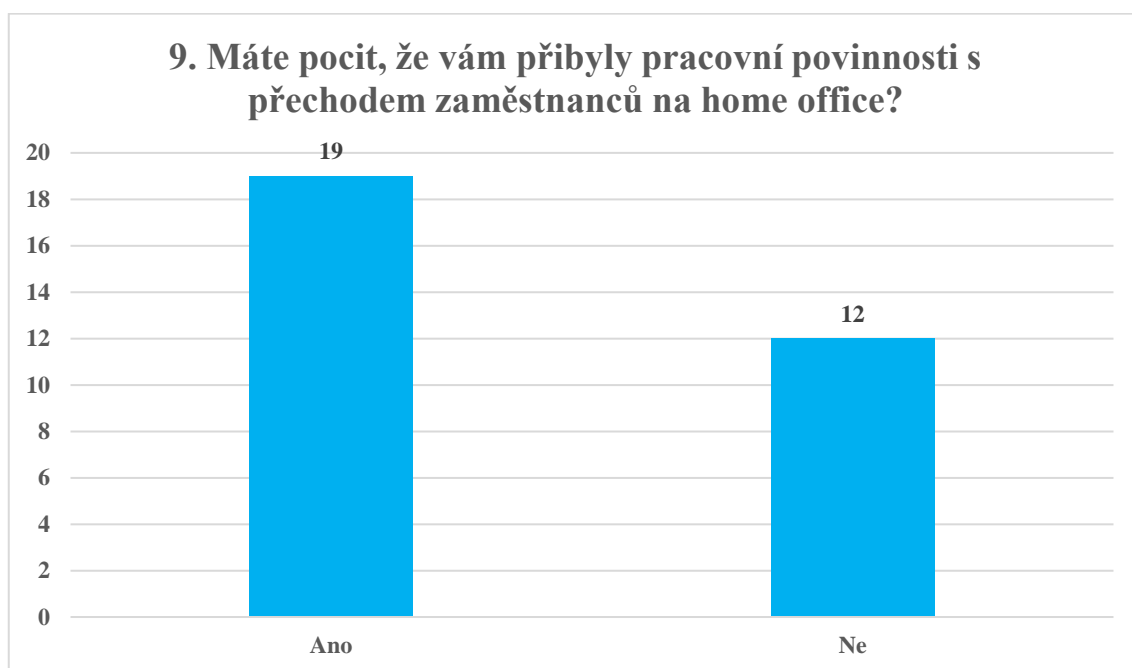
Obrázek 17: Otázka číslo 7 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Dílčí cíl soustředěný na kontrolu zaměstnanců byl společný pro obě skupiny respondentů. Z pohledu vedoucích pracovníků probíhala kontrola převážně namátkově, protože tuto odpověď zvolilo 18 z nich. Osm respondentů uvedlo, že kontrola probíhala pravidelně a podle 5 respondentů kontrola neprobíhala vůbec.



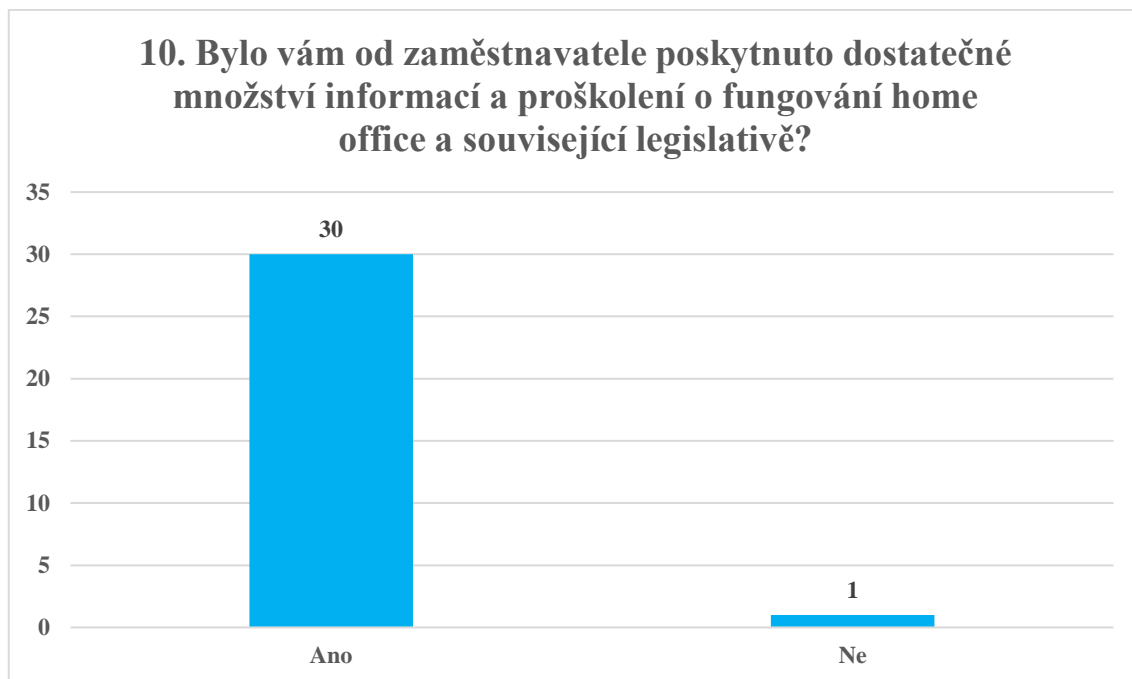
Obrázek 18: Otázka číslo 8 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

S nástupem zaměstnanců na home office se vedoucím zaměstnancům mohlo změnit i množství pracovních povinností. Na to se soustředí pátý dílčí cíl. Jak vyobrazuje graf níže, 19 respondentů uvedlo, že s touto změnou zaznamenali nárůst pracovních povinností. Na druhou stranu 12 ze 31 respondentů odpovědělo, že nemají pocit, že s nástupem zaměstnanců na home office zaznamenali více pracovních povinností. Výsledky této otázky svědčí o tom, že ačkoliv se většina respondentů přiklání ke zvýšení počtu pracovních povinností, proměnlivost této míry je individuální.



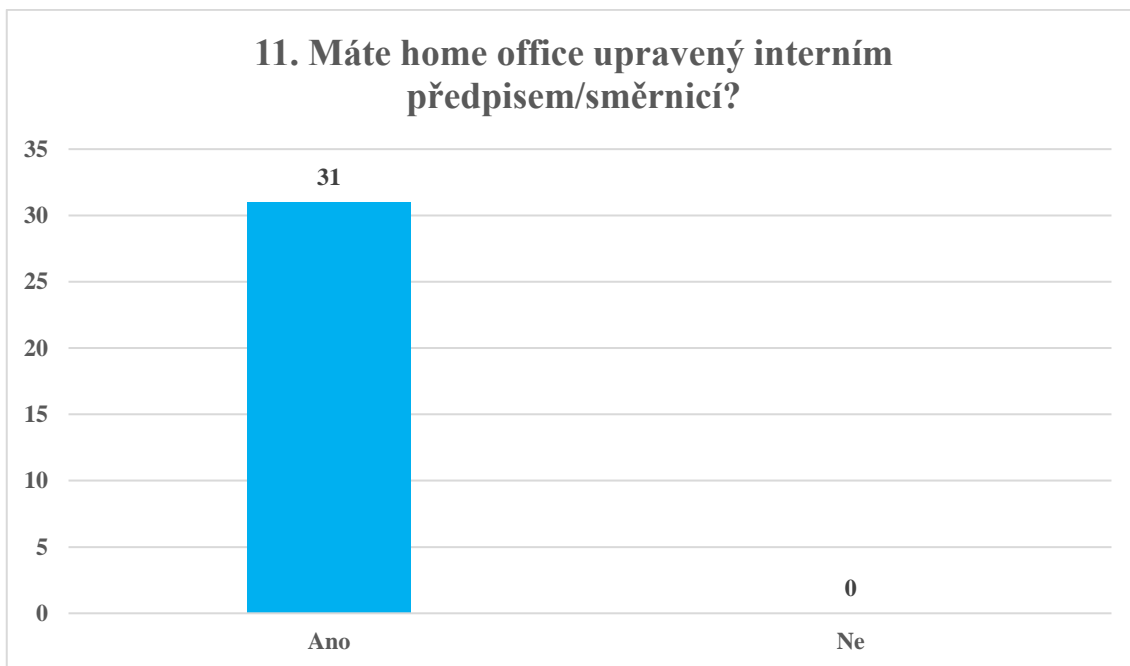
Obrázek 19: Otázka číslo 9 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Otázka číslo 10 se soustředí na další dílčí cíl, který je společný pro oba dotazníky. Jedná se o zjištění, zda zaměstnavatel poskytl svým zaměstnancům dostatečné množství informací o fungování home office a související legislativě. Očima vedoucích pracovníků je odpověď téměř jednoznačná. Až na jednoho respondenta se všichni shodli, že zaměstnavatel svou povinnost splnil a poskytl dostatečné proškolení o této problematice.



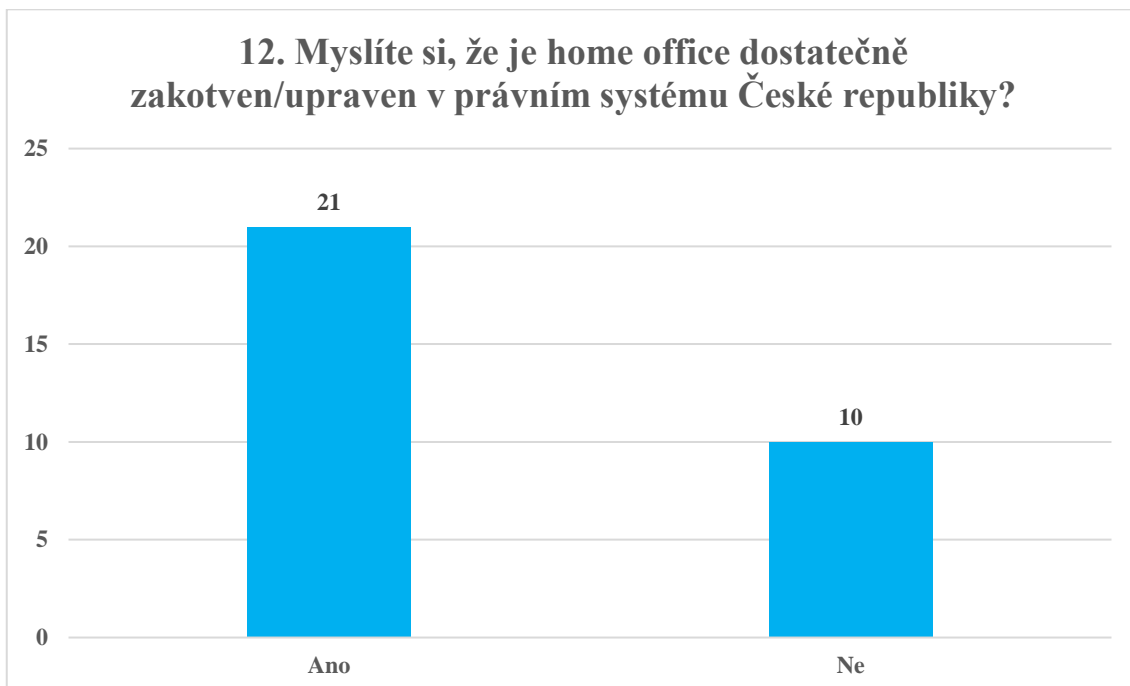
Obrázek 20: Otázka číslo 10 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Vzhledem k proškolení vedoucích zaměstnanců o legislativě je šestý dílčí cíl soustředěný právě na názor vedoucích zaměstnanců na právní úpravu. Otázka číslo 11 se ptá, zda je ve společnosti problematika home office upravená směrnicí, na což všichni respondenti odpověděli, že ano. Je tedy zřejmé, že se zaměstnavatel nespolehá jen na obecnou právní úpravu, ale sám upravuje pravidla fungování této formy výkonu práce tak, aby to pro společnost bylo nejlepší.



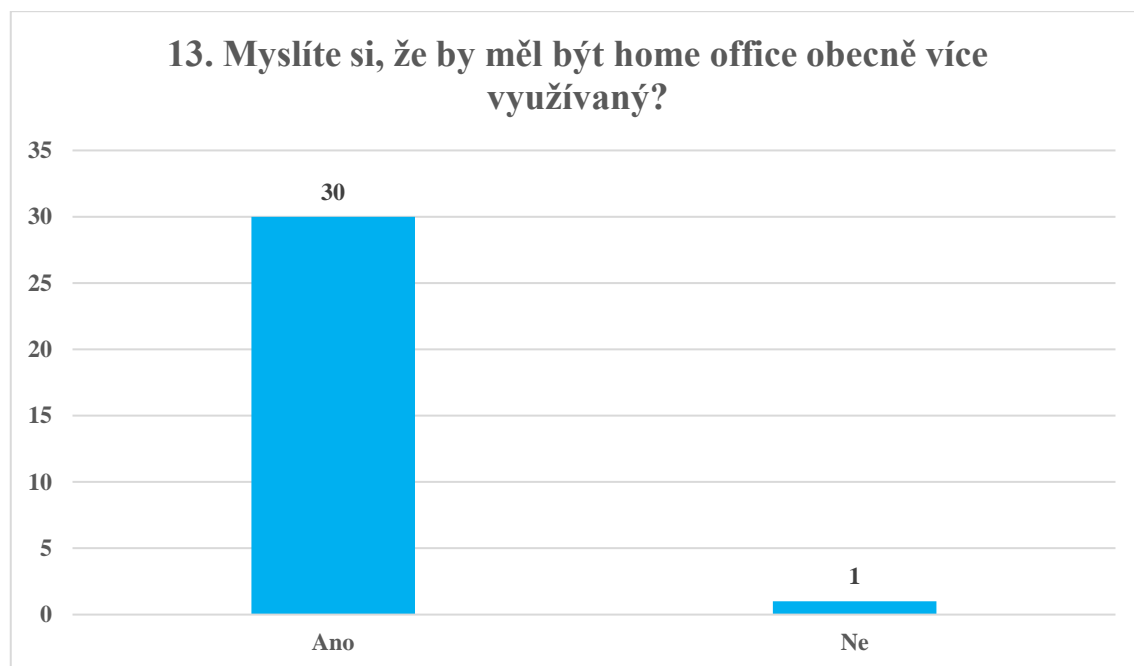
Obrázek 21: Otázka číslo 11 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Otázka číslo 12 se se stejným dílčím cílem soustředí spíše na pohled vedoucích zaměstnanců na obecné zakotvení práce z domova v právním systému České republiky. Ze 31 respondentů je 21 toho názoru, že právní úprava je dostatečná, kdežto zbylých 10 vedoucích pracovníků se přiklání spíše k možnosti, že zakotvení home office v právním systému České republiky by potřebovalo ještě doplnit.



Obrázek 22: Otázka číslo 12 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

Posledním dílčím cílem je opět společná otázka pro oba dotazníky. Jedná se o vyjádření názoru, zda by měl být home office obecně více využíváný. Jak ukazuje graf níže, vedoucí pracovníci z převážné většiny vnímají home office pozitivně a jsou toho názoru, že by se tato forma výkonu práce měla více využívat. Pouze jeden respondent uvedl, že by se práce z domova neměla využívat více.

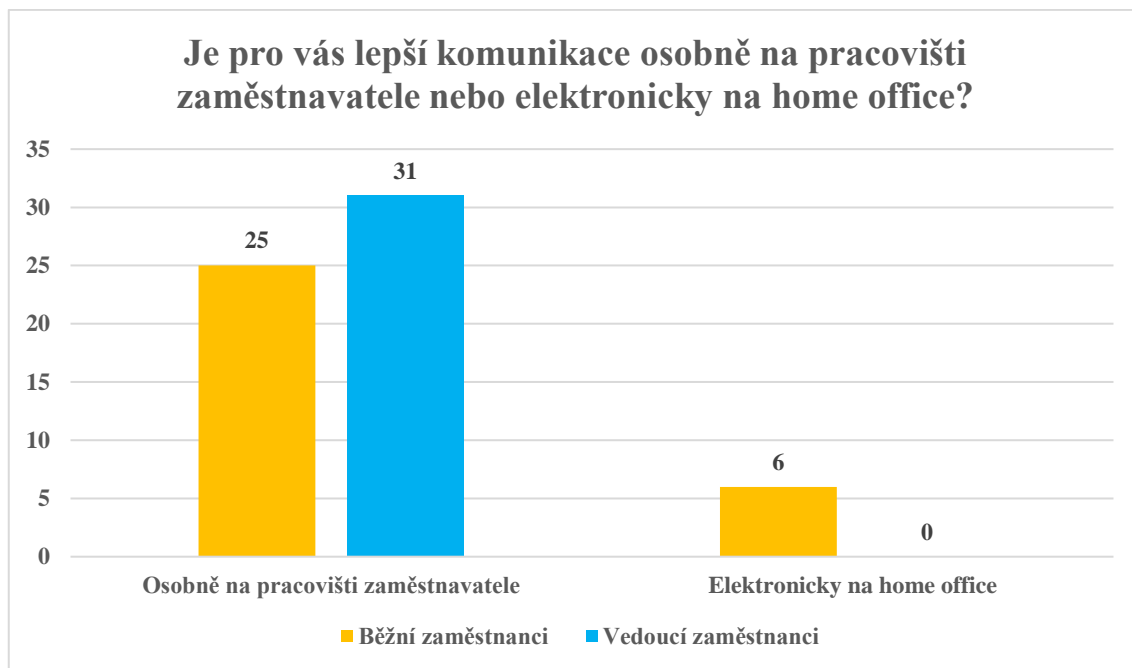


Obrázek 23: Otázka číslo 13 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)

8.3 Srovnání společných dílčích cílů

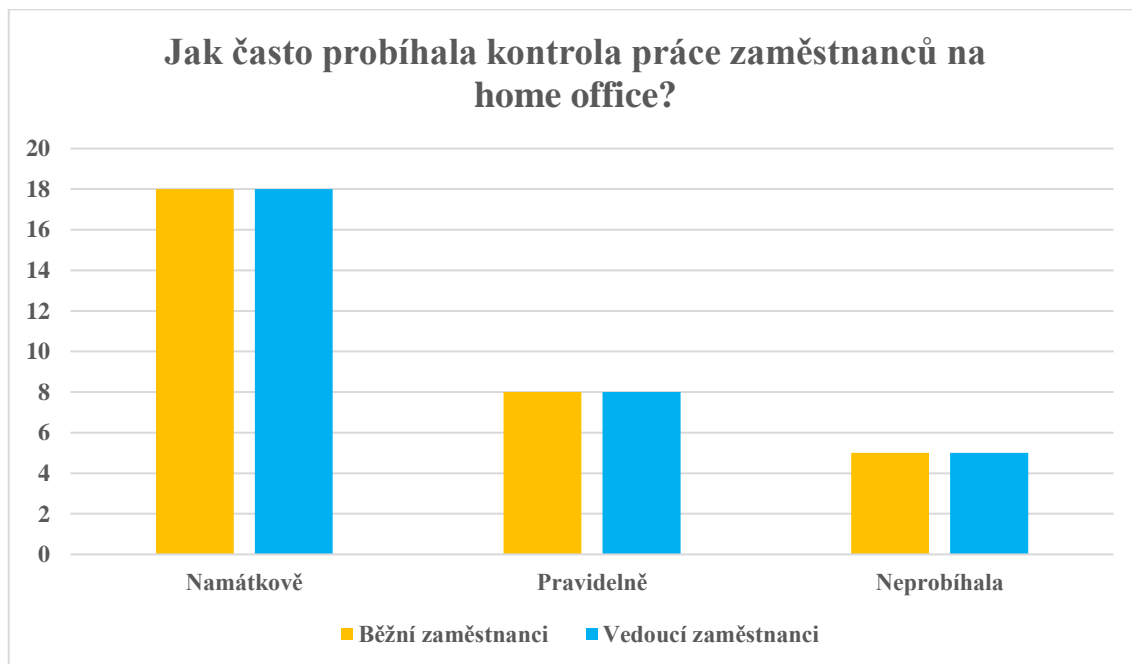
Některé otázky se objevily v obou dotaznících. Důvodem je snaha o poskytnutí pohledu na danou oblast problematiky home office v praxi od obou respondenčních skupin. Cílem této podkapitoly je tedy porovnat odpovědi na tyto otázky od běžných zaměstnanců a od vedoucích zaměstnanců.

Prvním dílčím cílem, který byl pro oba dotazníky společný bylo zjistit, zda je pro respondenty lepší komunikace osobně nebo elektronicky na home office. Z porovnání v grafu níže jasně vyplývá, že zatímco pro vedoucí pracovníky je jednoznačně lepší komunikace osobně, běžní zaměstnanci již tak rozhodní nejsou. Stále se však většinově shodli na komunikaci osobně. Z tohoto zhodnocení je tedy zřejmé, že ačkoliv většina zaměstnanců vnímá home office pozitivně, stále preferují komunikaci tváří v tvář na pracovišti zaměstnavatele. "



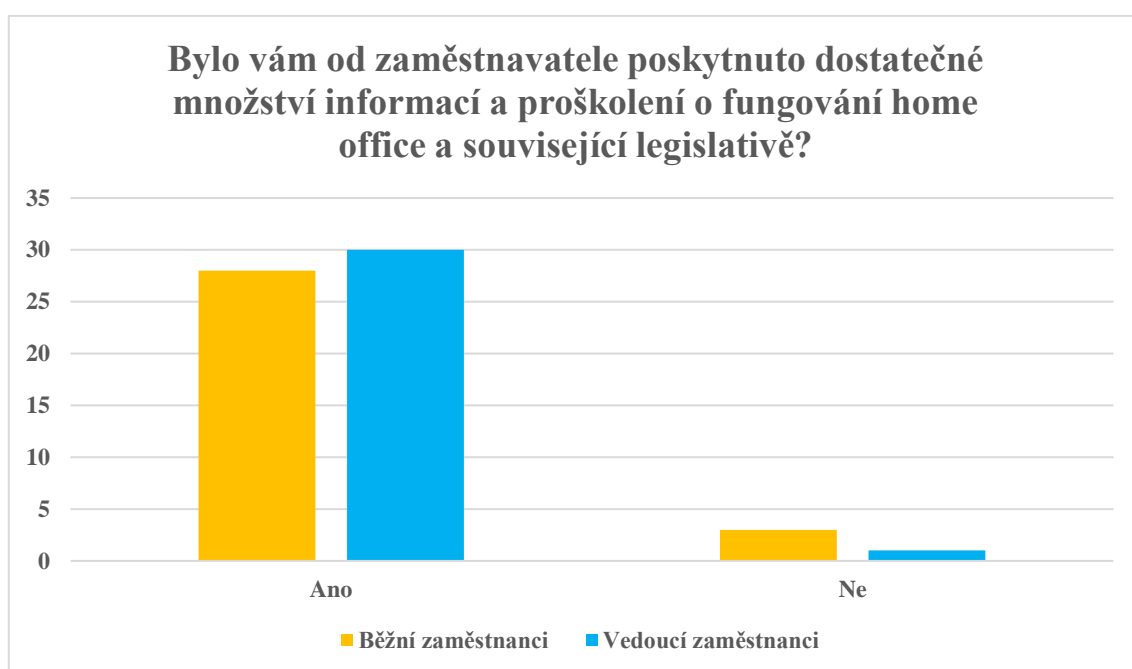
Obrázek 24 : První společný dílčí cíl

Druhým společným dílčím cílem bylo zjistit, jak probíhala kontrola zaměstnanců na home office. Vzhledem k absolutní shodě odpovědí obou respondenčních skupin lze usoudit, že nejvíce využívanou frekvencí opakování kontroly zaměstnanců na home office je namátková kontrola. Méně využívanou možností je pak pravidelná kontrola a v některých případech byla zvolena možnost kontrolu úplně vynechat.



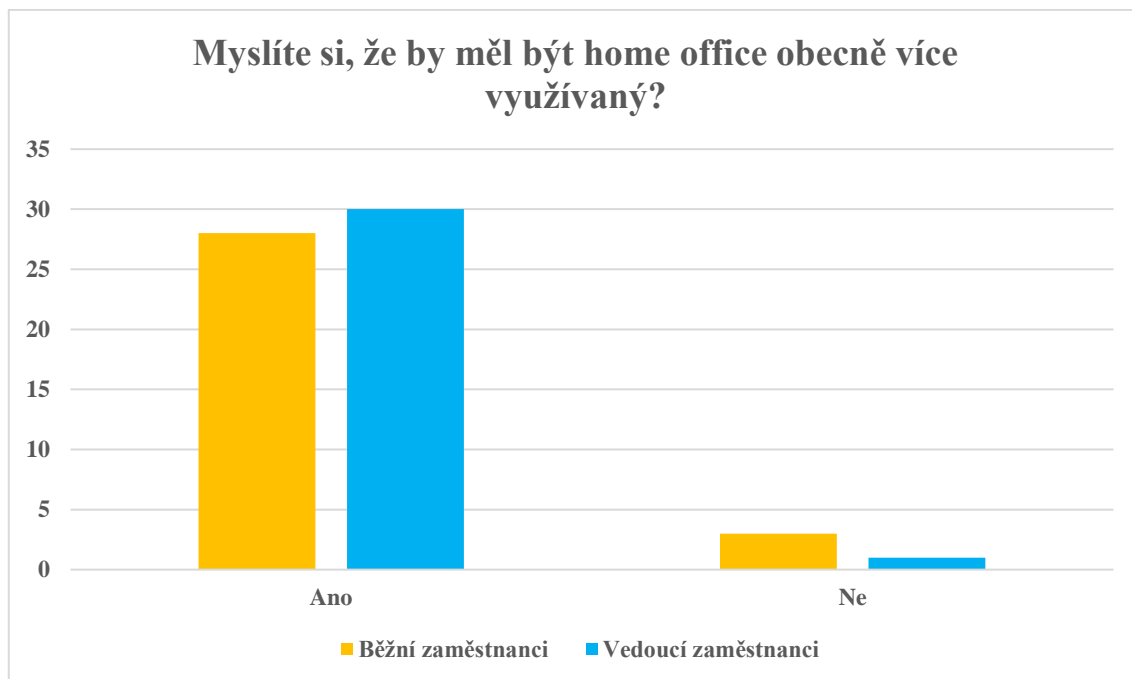
Obrázek 25: Druhý společný dílčí cíl

Třetí společný dílčí cíl je soustředěn na předání informací o práci z domova a související legislativě. Z grafu níže vyplývá, že vedoucí pracovníci mají pocit větší informovanosti, protože až na jednoho respondenta zvolili možnost, že jim bylo poskytnuto dostatečné proškolení. Ačkoliv i běžní zaměstnanci mají většinou pocit, že jejich proškolení splnilo účel, počet nespokojených respondentů je oproti vedoucím pracovníkům trojnásobně vyšší. Celkový závěr z tohoto porovnání lze vyjádřit následovně: zaměstnavatel svoji povinnost informovat zaměstnance o fungování práce z domova a související legislativě splnil. Informovanost zaměstnanců je dostatečná, ale stále je prostor pro zlepšení.



Obrázek 26: Třetí společný dílčí cíl

Posledním společným dílčím cílem byla snaha zjistit názor obou respondenčních skupin na současné využívání home office. Respondenti z dotazníku pro vedoucí zaměstnance všichni až na jednoho uvedli, že by se home office měl obecně více využívat. Respondenti z dotazníku pro běžné zaměstnance tuto myšlenku většinou sdílí, avšak možnost, že by se home office neměl více využívat zaškrtnuli 3 pracovníci. Z tohoto porovnání je tedy možné vyvodit závěr, že převážná většina respondentů z obou skupin vnímají home office kladně a zastávají názor, že by měl být obecně více využíván.



Obrázek 27: Čtvrtý společný dílčí cíl

Závěr

Práce si kladla za cíl zjistit, jak probíhá aplikace home office v praxi očima běžných zaměstnanců a vedoucích pracovníků.

Nejdříve v první kapitole vysvětlila pojem „home office“, jeho význam, jak vznikl a jeho historický vývoj. Druhá kapitola se zaměřila na home office v souvislosti s prací ze zahraničí, kde ve třech podkapitolách upozornila na výhody, ale i nevýhody a nástrahy home office ze zahraničí. Třetí kapitola se věnovala související legislativě, současné právní úpravě této oblasti pracovního práva a jejímu zařazení do právního systému České republiky. Čtvrtá kapitola zmiňuje jednotlivé výhody a nevýhody práce z domova v souvislosti s jejich dopady na plnění pracovních povinností zaměstnanců a na jejich fyzický i psychický zdravotní stav. Pátá kapitola zkoumala home office v souvislosti se splněním podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Teoretickou část práce zakončilo zpracování článku, který vyjadřuje hypotetický budoucí vývoj home office v blízké budoucnosti. V této kapitole se objevily názory autorky článku a její pohled na vývoj práce z domova za aktuálních podmínek.

Aplikační část se věnovala samotnému cíli práce. Pomocí dvou dotazníků zkoumala, jak očima běžných zaměstnanců a očima vedoucích pracovníků probíhá používání home office jako běžné formy výkonu závislé práce v praxi. Nejdříve práce v sedmé kapitole popsala jednotlivé otázky v obou dotaznících a vysvětlila, co se uvedené otázky snaží zjistit. Tato kapitola tedy popsala hlavní cíle obou dotazníků, které následně rozdělila do menších dílčích cílů, na které se průzkum soustředil. Poslední kapitola práce oba dotazníky vyhodnotila a porovнала dílčí cíle, které byly pro oba dotazníky shodné.

První podkapitola závěru aplikační části poskytla vyhodnocení všech otázek z dotazníku určeného běžným zaměstnancům. První otázka ukázala, že zaměstnanci při přechodu na home office z necelých 97 % zaznamenali změnu v pracovním režimu. Téměř polovina respondentů však uvedla, že změna není výrazná. Otázky číslo 2 a 3 pak specifikují, že nejvíce zaměstnanců pocítilo změnu v možnosti lépe najít rovnováhu mezi osobním a pracovním životem. Mají pocit, že jim home office poskytuje prostor pro více času na rodinu a blízké. Hned v závěsu je pak změna ve zvýšení pracovní výkonnosti, dále v poklesu stresu, ve zhoršení zdravotního stavu a jeden respondent uvedl, že žádnou změnu nezpozoroval. Podle výsledků čtvrté otázky je patrné, že necelých 81 % pracovních pozic respondentů je možné z převážné části vykonávat z domova. Pátá

otázka svědčí o rozmachu home office během koronavirové pandemie, protože 93,5 % respondentů tohoto dotazníku vykonávalo svojí práci z pracoviště zaměstnavatele, a nikoliv formou práce z domova. Šestá otázka ukázala, že převážná většina běžných zaměstnanců preferuje komunikaci s nadřízeným osobně na pracovišti zaměstnavatele místo elektronické komunikace, kterou zvolilo pouze 6 ze 31 respondentů. Otázka číslo 7 a 8 zjistila, že převážná většina zaměstnanců nepozoruje na svém zdravotním stavu žádné změny po přechodu na home office. Změnu zaznamenalo pouze 8 respondentů, přičemž se obvykle jednalo o zhoršení bolesti zad či hlavy, ale u některých respondentů došlo i k menšímu množství otoků nohou, méně časté bolesti hlavy a celkovému fyzickému klidu. Tyto dvě otázky tedy ukázaly, že přechod na home office převážně nemá vliv na zdravotní stav respondentů, a když už se nějaká změna projevila, jedná se o změny velmi individuální. Nelze tedy s jistotou říct, zda přechod na home office respondentům, kteří změnu zaznamenali zdravotní stav zhoršil nebo naopak zlepšil. Další otázka byla soustředěna na psychické zdraví zaměstnanců na home office. Konkrétně na míru stresu. Zjistila, že 25 z 31 respondentů se cítí méně ve stresu při výkonu práce z domova než při výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele. Prokazuje tedy, že pro převážnou většinu respondentů tohoto dotazníku přechod na home office znamenal snížení hladiny stresu. Podle výsledků otázky číslo 10 lze usoudit, že zaměstnavatel své zaměstnance dostatečně proškolil o fungování práce z domova i související legislativě, protože jen 3 respondenti měli pocit, že jim nebylo poskytnuto dostatečné množství informací. Zhodnocení otázky číslo 11 ukázalo, že zaměstnavatelé nejčastěji volili provádění kontroly zaměstnanců na home office namátkově. Druhou volenou možností byly pravidelné kontroly a 5 respondentů uvedlo, že se žádné kontroly nekonaly. Poslední dvě otázky tohoto dotazníku byly zaměřeny na jisté osobní závěrečné zhodnocení práce z domova zaměstnanci. Pouze 9 z nich uvedlo, že by preferovali vykonávání práce na pracovišti zaměstnavatele. Zbylých 22 respondentů chce pokračovat ve výkonu svých pracovních povinností formou home office. I přesto jsou však jen 3 respondenti toho názoru, že by home office neměl být obecně v zaměstnáních více využíván. Celkově lze tedy usoudit, že běžní zaměstnanci vnímají home office převážně pozitivně, ale stále preferují osobní komunikaci tváří v tvář na pracovišti zaměstnavatele.

V dotazníku pro vedoucí zaměstnance první otázka ukázala, že 100 % respondentů tohoto dotazníku vykonává svou práci formou home office. Vyhodnocení druhé otázky svědčí o tom, že i vedoucí pracovníci stoprocentní shodou preferují komunikaci se zaměstnanci osobně na pracovišti zaměstnavatele. Třetí otázka ověřila, že až na jednoho respondenta vedoucí pracovníci nepocítují, že by otevřenost či upřímnost zaměstnanců ve sdělování informací závisela na místě výkonu práce či způsobu komunikace. Pouze jeden respondent u čtvrté otázky uvedl, že zavedení home office ve společnosti vnímá negativně, což svědčí o tom, že až na pár výjimek je práce z domova shledávána vedoucími pracovníky kladnou změnou. Otázky číslo 5 a 6 svědčí o faktu, že nadpoloviční většina respondentů pocítila změnu v pracovním výkonu zaměstnanců, kteří přešli na home office a převážně se jednalo o zvýšení pracovního výkonu. Pouze 5 vedoucích zaměstnanců zvolilo možnost, že se výkon pracovníků snížil a 9 z celkových 31 respondentů odpovědělo, že změnu v pracovním výkonu zaměstnanců při přechodu na home office nezaznamenali. Jedním z dílčích cílů tohoto dotazníku bylo také zjistit, zda mají vedoucí pracovníci lepší přehled o zaměstnancích, kteří vykonávají svoji práci na pracovišti zaměstnavatele nebo o zaměstnancích na home office. Výsledky ukázaly, že 17 respondentů nezpozorovala rozdíl v přehledu o zaměstnancích a 14 respondentů je toho názoru, že mají větší přehled o zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele. Osmá otázka se soustředila na kontrolu zaměstnanců na home office a výsledky respondentů z dotazníku pro vedoucí pracovníky byly identické s výsledky respondentů z dotazníku pro běžné zaměstnance. Zhodnocení odpovědí na otázku číslo 9 ukázalo, že nadpoloviční většina respondentů nezaznamenala nárůst pracovních povinností při přechodu na home office. Vzhledem k četnosti respondentů, kteří uvedli, že jim pracovní povinnosti přibyly nelze jednoznačně říct, zda je nárůst pracovních povinností při přechodu zaměstnanců na home office pravidlem či individuální výjimkou. Desátá otázka prokázala, že až na jednoho respondenta zaměstnavatel odvedl dobrou práci při informování svých zaměstnanců o fungování home office a související legislativě. Všichni respondenti uvedli, že zaměstnavatel upravil práci z domova směrnicí. Dvacet jedna ze 31 vedoucích pracovníků zastává názor, že je home office dostatečně upraven právním systémem České republiky. Zbýlých 10 respondentů svědčí o skutečnosti, že by zakotvení práce z domova uvítalo menší úpravy či doplnění související legislativy. Poslední otázka tohoto dotazníku

ukázala, že až na jednoho respondenta je home office vedoucími pracovníky vnímán pozitivně a zastávají názor, že by měl být obecně více využíváný.

Oba dotazníky měli kromě svých vlastních dílčích cílů i společné dílčí cíle pro porovnání problematiky očima jak běžných zaměstnanců, tak očima vedoucích zaměstnanců. První společná otázka týkající se komunikace u obou skupin respondentů ukázala, že ačkoliv je home office vnímán obecně převážně kladně, stále je oběma skupinami preferovaná komunikace tváří v tvář. Otázka kontroly se dočkala naprosto identických odpovědí od obou skupin respondentů a je proto patrné, že nejvíce využívanou frekvencí opakování kontroly je kontrola namátková. Běžní pracovníci i vedoucí pracovníci se většinou shodli na tom, že jim bylo od zaměstnavatele poskytnuto dostatečné množství informací týkajících se problematiky práce z domova. Poslední společný dílčí cíl soustředěný na názor respondentů, zda by měl být home office obecně více využíváný byl na základě odpovědí obou skupin vyhodnocen tak, že převážná většina je pro čím dál častější zavádění práce z domova v mnoha společnostech.

Podle průzkumu lze usoudit, že home office je obecně vnímán jako pozitivní změna, které by měla být věnována pozornost. Zaměstnanci jsou převážně spokojeni s výkonem pracovních povinností z domova a, jako v každé problematice, si i tady dokáže každý najít své klady i zápory.

Seznam zdrojů

- BASLAROVÁ, Iva. *Práce z domova aneb v práci jako doma*. 2011 (článek). https://genderstudies.cz/download/Prace_z_domova.pdf
- BENEŠOVÁ, Eva. *Home office – přežije i v pocovidové době?*. 2022. (článek)
- HANZELKOVÁ, Alena. *Personální strategie krok za krokem*. Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN 978-80-7179-564-3.
- CHUDOBA, Petr. *Home office z pohledu zákona*. 2021. (článek). <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/home-office/>
- IPSEN, Christine. *Six key advantages and disadvantages of working from home in europe during covid-19*. 2021. (článek).
- KUČEROVÁ, Dagmar. *Ve hře je možnost pracovat z domova na žádost zaměstnance*. 2021. (článek). <https://www.podnikatel.cz/clanky/ve-hre-je-moznost-pracovat-z-domova-na-zadost-zamestnance/>
- KYZLINKOVÁ, Renata. *Práce z domova – popis stavu před pandemií a možné konsekvence do nových poměrů organizace práce*. 2020 (článek).
- MOKHTARIAN, L. Patricia. *Telecommunications and Travel*, 2008 (článek).
- POŠTA, Vít a kol. *Strukturální míra nezaměstnanosti v ČR*. Praha: Management Press, s. r. o., 2015. ISBN 978-80-7261-296-3
- R. Ramya, R. Santhosh, B. Pradeep Kumar. *Covid and coexistence*. India: Shanlax Publications, 2020. ISBN 978-93-90082-95-7
- UHRINOVÁ, Adéla. *Home office ze zahraničí a jeho úskalí*. 2022. (článek).
- Home office a BOZP. [cit. 18. 3. 2024] [online]. Dostupné z: [bozppracezdomovarevize21.pdf](https://www.bozppracezdomovarevize21.pdf)
- Nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení (2004). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/LSU/?uri=CELEX:32004R0883>
- Rámcová dohoda o práci na dálku. (2002). <https://www.guard7.cz/ramcova-dohoda-o-praci-na-dalku/>

Sdělení č. 275/1997 Sb., sdělení Ministerstva zahraničních věcí o sjednání Smlouvy mezi Českou republikou a Portugalskou republikou o zamezení dvojího zdanění a zabránění daňovému úniku v oboru daní z příjmu (1997).
<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-275>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. (2006).
<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Seznam obrázků

Obrázek 1: Otázka číslo 1 (dotazník pro běžné zaměstnance)	35
Obrázek 2: Otázka číslo 2 (dotazník pro běžné zaměstnance)	36
Obrázek 3: Otázka číslo 5 (dotazník pro běžné zaměstnance)	38
Obrázek 4: Otázka číslo 6 (dotazník pro běžné zaměstnance)	38
Obrázek 5: Otázka číslo 7 (dotazník pro běžné zaměstnance)	39
Obrázek 6: Otázka číslo 9 (dotazník pro běžné zaměstnance)	40
Obrázek 7: Otázka číslo 10 (dotazník pro běžné zaměstnance)	41
Obrázek 8: Otázka číslo 11 (dotazník pro běžné zaměstnance)	42
Obrázek 9: Otázka číslo 12 (dotazník pro běžné zaměstnance)	43
Obrázek 10: Otázka číslo 13 (dotazník pro běžné zaměstnance)	43
Obrázek 11: Otázka číslo 1 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	44
Obrázek 12: Otázka číslo 2 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	45
Obrázek 13: Otázka číslo 3 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	46
Obrázek 14: Otázka číslo 4 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	46
Obrázek 15: Otázka číslo 5 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	47
Obrázek 16: Otázka číslo 6 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	48
Obrázek 17: Otázka číslo 7 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	49
Obrázek 18: Otázka číslo 8 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	49
Obrázek 19: Otázka číslo 9 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	50
Obrázek 20: Otázka číslo 10 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	51
Obrázek 21: Otázka číslo 11 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	52
Obrázek 22: Otázka číslo 12 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	52
Obrázek 23: Otázka číslo 13 (dotazník pro vedoucí zaměstnance)	53
Obrázek 24 : První společný dílčí cíl	54
Obrázek 25: Druhý společný dílčí cíl	54
Obrázek 26: Třetí společný dílčí cíl.....	55
Obrázek 27: Čtvrtý společný dílčí cíl	56

Seznam tabulek

Tabulka 1: Otázka číslo 3 (dotazník pro běžné zaměstnance).....	36
Tabulka 2: Otázka číslo 4 (dotazník pro běžné zaměstnance).....	37
Tabulka 3: Otázka číslo 8 (dotazník pro běžné zaměstnance).....	40

Přílohy

Příloha č. 1 Dohoda o výkonu práce z domova vzor

Příloha č. 2 Dotazník pro běžné zaměstnance

Příloha č. 3 Dotazník pro vedoucí zaměstnance

Příloha 1: Dotazník pro běžné zaměstnance

1. Jak se vám změnil režim při přechodu na home office?
 - Úplně
 - Převážně
 - Trochu
 - Vůbec
2. V jaké oblasti nejvíce pozorujete změnu?
 - V osobním životě
 - V míře stresu
 - V pracovní výkonnosti
 - V únavě/ve zdravotním stavu
 - V ničem
3. V čem konkrétně ve výše zvolené oblasti pozorujete změnu?
4. Na kolik procent je možné vykonávat vaší práci z domova?
5. Vykonával/a jste práci z domova i před koronavirovou pandemií?
6. Je pro vás lepší komunikace s nadřízeným osobně či na dálku z home office?
 - Osobně
 - Na dálku z home office
7. Cítíte po přechodu na home office nějaké změny na svém zdravotním stavu?
 - Ano
 - Ne
8. Pokud ano, jaké?
9. Cítíte se při výkonu své práce více ve stresu při práci z domova nebo na pracovišti zaměstnavatele?
 - Při práci z domova
 - Na pracovišti zaměstnavatele
10. Bylo vám od zaměstnavatele/nadřízeného pracovníka poskytnuto dostatečné množství informací a proškolení o fungování home office a související legislativě?
 - Ano
 - Ne

11. Jak často probíhala kontrola práce od zaměstnavatele/nadřízeného pracovníka?

- Pravidelně
- Namátkově
- Nepochybně

12. Pokračovali byste raději ve výkonu práce formou home office nebo na pracovišti zaměstnavatele?

- Home office
- Na pracovišti zaměstnavatele

13. Myslíte si, že by měl být home office obecně více využíván?

- Ano
- Ne

Příloha 2: Dotazník pro vedoucí zaměstnance

1. Vykonáváte svou práci z domova?
 - Ano
 - Ne
2. Byla pro vás lepší komunikace se zaměstnanci osobně na pracovišti zaměstnavatele nebo elektronicky, když pracují na home office?
 - Osobně na pracovišti
 - Elektronicky na home office
3. Máte pocit, že jsou zaměstnanci při elektronické komunikaci z domova otevřenější/upřímnější než při komunikaci osobně?
 - Ano
 - Ne
4. Jak vnímáte zavedení home office ve vaší společnosti?
 - Pozitivně
 - Negativně
5. Pocítil/a jste změnu v pracovním výkonu zaměstnance při jejich přechodu na home office?
 - Ano
 - Ne
6. Pokud ano, máte pocit, že se jejich pracovní výkon:
 - Zvýšil
 - Snížil
7. Máte pocit, že máte větší přehled o zaměstnancích na home office nebo o zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele?
 - O zaměstnancích na home office
 - O zaměstnancích na pracovišti zaměstnavatele
 - Stejně
8. Jak často probíhala kontrola zaměstnanců na home office zaměstnavatelem/vámi či jiným nadřízeným pracovníkem?
 - Namátkově
 - Pravidelně

- Neprobíhala
9. Máte pocit, že vám přibyly pracovní povinnosti s přechodem zaměstnanců na home office?
- Ano
 - Ne
10. Bylo vám od zaměstnavatele poskytnuto dostatečné množství informací a proškolení o fungování home office a související legislativě?
- Ano
 - Ne
11. Máte home office upravený interním předpisem/směrnicí?
- Ano
 - Ne
12. Myslíte si, že je home office dostatečně zakotven/upraven v právním systému České republiky?
- Ano
 - Ne
13. Myslíte si, že by měl být home office obecně více využíván?
- Ano
 - Ne

Příloha 3: Dohoda o výkonu práce z domova vzor

V z o r

Zaměstnavatel:
se sídlem
IČO:

a

Zaměstnanec:

narozený:

trvalé bydliště:

uzavřeli dnešního dne

Dohodu o výkonu práce z domova

I.

Úvodní ustanovení

1. Na základě písemně uzavřené pracovní smlouvy ze dne vykonává zaměstnanec pro zaměstnavatele práci ve funkci a v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, tj. 40 hod./týden (*poznámka: v případě zkráceného úvazku je třeba změnit tento údaj dle sjednaného úvazku*).
2. Účelem této dohody je umožnit zaměstnanci vykonávat sjednanou práci z domova.

II.

Předmět dohody

1. Zaměstnavatel a zaměstnanec se s účinností od dohodli, že zaměstnanec bude vykonávat práci sjednanou dle pracovní smlouvy uvedené v čl. I. z domova, a to v pracovní době, kterou si sám rozvrhne.
2. Místem výkonu práce z domova je bydliště / místo pobytu zaměstnance na adrese:
.....
3. Zaměstnanec prohlašuje, že je pro režim práce z domova vybaven potřebnými pracovními pomůckami a prostředky (PC počítač s připojením na internet, mobilní telefon apod.).

III.

Podmínky výkonu práce z domova

1. Zaměstnanec se zavazuje, že při práci z domova bude dodržovat příslušná ustanovení zákoníku práce upravující přestávky v práci a dobu odpočinku. Současně se zaměstnanec zavazuje, že nebude rozvrhovat pracovní dobu na soboty, neděle a dobu mezi 22. a 6. hod.

2. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že délka vyrovnávacího období, v němž zaměstnanec pracující z domova musí naplnit stanovenou/sjednanou týdenní pracovní dobu, činí kalendářní týden. Zaměstnanec se zavazuje předávat podklady pro evidenci pracovní doby, kterou odpracoval z domova, vždy v pondělí do 10:00 hod.
3. Zaměstnanec bere zejména na vědomí, že:
 - pro účely poskytování náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti je pracovní doba rozvržena do 5-denního pracovního týdne (pondělí – pátek) od 7.30 do 16.00 hod.;
 - zaměstnanci nepřísluší mzda nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příplatek za práci ve svátek;
 - zaměstnanci nepřísluší cestovní náhrady.
4. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že během výkonu práce z domova budou úkoly zadávány a jejich plnění kontrolováno prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonicky.
5. Zaměstnanec se zavazuje dodržovat při práci z domova především základní zásady práce se zařízeními, která jsou připojována do elektrické sítě (PC, notebook). I pro práci z domova pak platí obecné zásady bezpečnosti práce a požární ochrany, s nimiž byl zaměstnanec seznámen v rámci pravidelného školení BOZP pro práci na pracovištích zaměstnavatele. V případě úrazu při práci v režimu práce z domova je zaměstnanec povinen tuto skutečnost oznámit bez zbytečného odkladu zaměstnavateli a je povinen umožnit řádné vyšetření všech okolností a příčin vzniku úrazu, zejména je povinen umožnit vstup na sjednané místo výkonu práce osobně pověřené zaměstnavatelem.

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou (např. jednoho měsíce) ode dne její účinnosti. V případě, že po uplynutí sjednané doby dle předchozí věty, nebudou zrušena mimořádná opatření vydaná příslušnými státními orgány v souvislosti s nepříznivým vývojem epidemiologické situace ve výskytu onemocnění COVID-19, prodlužuje se tato dohoda o další týden, a to i opakovaně.
2. Zaměstnavatel je oprávněn od této dohody kdykoli odstoupit z důvodu, kdy bude přítomnost zaměstnance na pracovištích zaměstnavatele nezbytně nutná.
3. Tato dohoda vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a jeden zaměstnavatel.

V dne

Za zaměstnavatele:

.....

.....

zaměstnanec