

Zajištění požadavků na BOZP při práci v režimu home office

Poslední dobou stále více firem využívá flexibilních způsobů zaměstnávání. Jednou z nich je i práce z domova, tzv. home office, popř. home working. Ačkoli se nejedná o žádnou novinku, možnost pracovat z domova je stále vnímána jako jeden z nejžádanějších firemních benefitů. Podle některých studií mají zaměstnanci o home office dokonce větší zájem než o stravenky nebo o služební automobil.¹



RNDr. Mgr. Petr
A. Skřehot, Ph.D.

Ředitel Znaleckého ústavu
bezpečnosti a ochrany
zdraví, z. ú.

I přes svou oblibu je ale práce z domova stále spíše jevem ojedinělým či výběrovým, neboť ji nelze plošně uplatnit pro všechny pracovní profese. Nejčastěji se této formy práce využívá u zaměstnanců, kterým pro výkon jejich běžné denní agendy stačí pouze počítač s internetovým připojením a telefon, a pro které by cesta na pracoviště mohla znamenat časové nebo jiné komplikace.² Jelikož home office notně omezuje aktivní součinnost zaměstnance s jeho nadřízeným vedoucím pracovníkem, je tato forma spolupráce založena na důvěře ze strany zaměstnavatele. Týká se to jak plnění pracovních úkolů, tak především zodpovědného přístupu k otázkám bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“).³

Home office a BOZP

Právě oblast BOZP představuje u mnoha zaměstnavatelů slabé místo. Práce v režimu home office se totiž pohybuje v určité „šedé zóně“, kdy se na ni vztahuje část pravidel pro práci z domova a část pro práci ze vzdáleného pracoviště.² Tato situace je pro řadu zaměstnavatelů nepřehledná a manažeři často nevědí, jak tuto problematiku správně formálně uchopit. Na jednu stranu má zaměstnavatel povinnost vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní podmínky, na stranu druhou ale není u zaměstnanců pracujících doma schopen tomuto závazku efektivně dostát. Z personální praxe tak logicky zaznívá volání po uvolnění stávajících podmí-

nek a přenesení části zodpovědnosti za zajištění BOZP na zaměstnance.¹ Tento postoj lze s ohledem na potřebu flexibility trhu práce v jistém smyslu chápat, nicméně druhým dechem je třeba zdůraznit, že stávající právní úprava jakékoli takové alternativy neumožňuje.

Základní povinnosti zaměstnavatele vyplývají z § 101, odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) je zajištění BOZP s ohledem na rizika možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců, která se týkají výkonu práce. Odstavec 6 téhož paragrafu pak říká, že náklady s tím spojené hradí zaměstnavatel a nelze je přenášet přímo ani nepřímo na zaměstnance. Hmotné zajištění BOZP tak nutně souvisí s odpovědností zaměstnavatele za fyzický stav pracoviště, tedy místa, kde je práce vykonávána. Představa, že by odpovědnost byla přenesena na zaměstnance, je tak (prozatím) v přímém rozporu se stávající úpravou.

Podle § 102 odst. 1 a 5 zákoníku práce je zaměstnavatel dále povinen přijímat opatření k předcházení rizikům a práci vhodným způsobem organizovat. V tomto směru se zákoník práce explicitně nevztahuje na pracoviště,

¹ *Za práci z domova by měli odpovídat hlavně zaměstnanci. Nabízelo by ji pak více firem.* Dostupné na: <http://zpravy.aktualne.cz/finance/prace-z-domova-ptejte-se-experta/r~7a65048ae16911e584160025900fea04/>

² Šnebergerová S. *Jak je to s bezpečností práce při zaměstnání z domova? Rok 2016 přinesl zásadní změny u tzv. home office pracovníků.* Dostupné na: <http://www.bezpecnostprace.info/item/bezpecnost-prace-pri-zamestnavani-z-domova-home-office>

nýbrž na práci jako takovou. Je tedy lhostejno, zda bude zaměstnanec pracovat v objektu zaměstnavatele nebo doma. Hlavním úkolem zaměstnavatele je předcházet nebo omezovat rizika ohrožující životy a zdraví zaměstnanců při práci⁴, k čemuž má ze zákona také řadu kompetencí. Jednou z nich je provádění technických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik (viz § 102, odst. 5 zákoníku práce), která by měla vycházet z vhodné organizace BOZP (tj. ze systémového pojetí managementu rizik ve firmě). Mezi ně patří i udílení konkrétních pokynů směřujících k zajištění BOZP udělovaných vedoucími pracovníky (viz § 349, odst. 2 zákoníku práce). Současně musí zaměstnavatel taktéž zajistit, aby zaměstnanec dodržoval přestávky na jídlo a oddech, případně bezpečnostní přestávky, pakliže to charakter pracovní zátěže vyžaduje. Jejich smyslem totiž je předcházet pracovním úrazům z únavy⁵, respektive nemocím z povolání v důsledku chronické expozice rizikovým faktorům.

Jestliže je zaměstnavatel povinen vyhledávat a hodnotit rizika práce, je povinen o nich také zaměstnance srozumitelně informovat a zajistit jim též školení o právních a ostatních předpisech týkajících se výkonu jejich práce. Na druhé straně určitá zodpovědnost přechází i na zaměstnance⁵, kdy existuje jejich povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména dodržováním zaměstnavatelem přijatých opatření a také svou aktivní účastí na řešení otázek BOZP (viz § 106, odst. 3 zákoníku práce). Zaměstnanec je taktéž povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci (viz § 106, odst. 4 zákoníku práce). Tato povinnost opět není vázána na pracoviště, ale na práci jako takovou.

Co však na pracoviště obvykle vázáno je, je povinnost zaměstnavatele provádět pravidelné kontroly dodržování podmínek přijatých k prevenci rizik (viz § 102, odst. 3 zákoníku práce). V případě home office, kdy je pracoviště zaměstnance současně chráněno právem nedotknutelnosti obydlí (viz článek 12 Listiny základních práv a svobod), má ale zaměstnavatel jen omezené možnosti. Týká se to jak případné kontroly fyzického stavu pracoviště a jeho vybavení, tak i dohledu nad jednáním zaměstnance během plnění pracovních úkolů. Přitom právě nebezpečné jednání, podcenění známých rizik nebo selhání lidského faktoru je příčinou více jak 95 % všech pracovních úrazů.⁶ Práce z domova v tomto ohledu tedy připomíná jakousi „černou skříňku“, kdy zaměstnavateli nezbyvá, než věřit, že zaměstnanec doma pracuje bezpečně a nepočíná si v rozporu s obvyklým způsobem chování.

Je zřejmé, že hranice mezi pracovním a osobním životem se při home office notně stírá. Proto by také bylo bláhové domnívat se, že se lidé budou doma chovat v době pracovní jinak než v době po pracovní. To může představovat jisté riziko v případě, kdy se jedná o zaměstnance, o němž je známo, že není spolehlivý či dostatečně důsledný. Na druhou stranu se ale může vyskytnout i jiný extrém. Podle studie univerzity v britském Bedfordshiru lidé, kteří pracují z domova, mají pracovní dobu často roztahanou do celého dne, resp. týdne a mnohdy nedokáží vypnout. Takovýto workoholismus pak vede k nedodržování správné životosprávy, psychickému napětí a nutkání být neustále aktivní a on-line.⁷ Fyzické či psychické zhroucení zaměstnance pak na sebe obvykle nedá dlouho čekat a výjimkou není ani rozpad rodiny nebo sociálních vztahů se svým okolím.

Dohoda o výkonu práce v režimu home office

S přihlédnutím k výše uvedenému tedy lze konstatovat, že nastavení vhodných podmínek pro zajištění BOZP při výkonu práce v režimu home office představuje jisté náročný úkol, nicméně nástroje a možnosti k tomu existují. Prvním předpokladem je výběr zaměstnanců, kterým zaměstnavatel umožní pracovat z domova. Druhým pak uzavření písemné dohody (pracovní smlouva nebo její dodatek), v níž budou vymezeny konkrétní práva a povinnosti obou smluvních stran. Na základě vlastních zkušeností vytvořil tým Znaleckého ústavu bezpečnosti a ochrany zdraví, z. ú. základní koncept takové dohody (viz níže).

- 1) Základní úprava pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem:
 - Na zaměstnance pracujícího v režimu home office se nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby,

³ *Home Office*. Dostupné na: <http://finance.idnes.cz/home-office-c8q-/archiv.aspx?klic=448359>

⁴ Seemanová J. *Práce z domova a BOZP z pohledu zaměstnavatele*. Dostupné na: www.aperio.cz/264/prace-z-domova-a-bozp-z-pohledu-zamestnavatele

⁵ Dandová E., Kubálková P., Sokačová L. *Práce z domova – praktická příručka k zavádění práce z domova jako nástroje sladování rodiny a práce*. Dostupné na: http://www.rc-routa.cz/media/uploads/rodina_a_prace/prace_zdomova_final_web.pdf

⁶ Skřehot P. A. a kol. *Prevence nehod a havárií: 2. díl: mimořádné události a prevence nežádoucích následků*. 2009. ISBN 978-80-86973-73-8.

⁷ *Práce z domova a pružná pracovní doba ohrožují zdraví, tvrdí psycholožka*. Dostupné na: http://ekonomika.idnes.cz/prace-z-domova-muze-napachat-vic-skody-nez-uzitku-f7k-/eko-zahranicni.aspx?c=A160105_101209_eko-zahranicni_chrs

prostojů ani přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

- Zaměstnanec si rozvrhuje pracovní dobu sám, přičemž je povinen zajistit, aby výkon práce probíhal v pracovní dny a v časovém rozmezí od ... do ... (např. od 6.00 do 22.00 hodin). Celková délka pracovní směny činí 8 hodin. Zaměstnanec je povinen pracovní dobu řádně evidovat.
 - Zaměstnanec je povinen v době od ... do ... (např. od 9.00 do 12.00 hodin) být k dispozici na telefonu za účelem pracovních konzultací.
 - Pro účely poskytování náhrady mzdy nebo platu v případě dočasné pracovní neschopnosti podle § 192 zákoníku práce platí pro zaměstnance pracujícího v režimu home office základní pracovní doba (směna) od ... do ... (např. od 7.30 do 16.00 hodin).
 - Zaměstnanec je povinen zdržovat se během výkonu práce pouze v (uvést konkrétní místo určené k výkonu práce – tj. adresa, číslo bytu, místnost).
 - Zaměstnanec je povinen nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce čerpat přestávku na jídlo a oddech v celkové délce 30 minut. Čerpání přestávek je zaměstnanec povinen řádně evidovat a na vyžádání zaměstnavatele (např. personálního úseku) předložit ke kontrole.
 - Zaměstnanec má/nemá (nutno se vzájemně dohodnout) nárok na úhradu nákladů souvisejících s provozem svého pracovního místa a za opotřebení vlastního zařízení nebo jiných předmětů používaných k výkonu práce v režimu home office (v případě uznání náhrady je nutné stanovit výši těchto nákladů a formu jejich úhrady – nejedná se o odměňování, nýbrž o náhrady nákladů, takže je nutno postupovat v souladu s daňovými předpisy).
 - Zaměstnanec je oprávněn konat pracovní cesty pouze po předchozím písemném souhlasu nadřízeného vedoucího zaměstnance. Toto se netýká docházky zaměstnance na pracoviště v prostorách zaměstnavatele.
 - Zaměstnanec je oprávněn pracovat přesčas pouze po předchozím písemném souhlasu nadřízeného vedoucího zaměstnance. Práce přesčas nesmí být konána v noční době, ani po odpracované 12hodinové směně. Práce přesčas nesmí přesáhnout 8 hodin týdně.
 - Zaměstnanec je povinen organizovat si práci tak, aby nebyl při jejím výkonu rušen členy své domácnosti.
- 2) Pracovní podmínky a požadavky na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:
- Před zahájením práce v režimu home office je zaměstnanec povinen pořídit minimálně 3 fotografie pracovního místa z různého směru a tyto zaslat e-mailovou poštou na adresu (např. vedoucímu zaměstnanci, referentce personálního oddělení, technikovi BOZP apod.). V případě, že zaměstnavatel shledá pracovní podmínky nevyhovujícími, bude zaměstnanec vyzván k provedení úprav pracovního místa. Výkon práce v režimu home office bude možné zahájit až po realizaci těchto opatření.
 - Zaměstnanec je povinen dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k jím vykonávané práci a dále pokyny týkající se zajištění BOZP stanovené zaměstnavatelem. S předpisy a pokyny zaměstnanec seznámí (uvést jméno pověřeného zaměstnance – např. pracovníka personálního úseku). Práce v režimu home office nesmí být zahájena před provedením tohoto seznámení.
 - Zaměstnanec je povinen při práci dodržovat stanovené pracovní postupy, vyvarovat se nebezpečného jednání a používat pouze zaměstnavatelem poskytnuté pracovní prostředky (uvést přesný popis poskytovaných pracovních prostředků – např. výpočetní techniky apod.; za technický stav vybavení zodpovídá zaměstnavatel), osobní ochranné pracovní prostředky (uvést konkrétní druhy, resp. výrobky; náklady na jejich pořízení nese zaměstnavatel). S požadavky a pokyny pro výkon sjednané práce zaměstnanec seznámí (uvést jméno přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance; o seznámení je nutné vyhotovit zápis).
 - Zaměstnavatel je oprávněn provádět kontroly v prostoru určeném pro výkon práce zaměstnance za účelem ověření pracovních podmínek, plnění povinností zaměstnance na úseku BOZP a v případě pracovního úrazu pro zjištění příčin úrazu. Uvedená kontrola může být provedena i neohlášeně, a to v čase od ... do ... (např. od 6.00 do 22.00 hodin). Zaměstnanec je povinen tuto kontrolu strpět a zavazuje se zpřístupnit prostory určené k výkonu jeho práce pověřenému zástupci zaměstnavatele.
 - Zaměstnanec zodpovídá za ergonomické rozvržení svého pracovního místa v souladu s pokyny zaměstnavatele (nutno stanovit bližší požadavky anebo odkázat na obecně uznávaná doporučení – např. <http://www.bozpinfo.cz/priloha/pocitac.pdf>).
 - Zaměstnanec je povinen přijmout opatření, aby v důsledku výkonu své práce nemohlo dojít ke zranění třetí osoby (člen domácnosti, návštěva apod.).

- Zaměstnanec je povinen neprodleně ohlásit svému přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci vznik nehody nebo zranění, k nimž došlo v souvislosti s výkonem práce.
 - Zaměstnanec je povinen vybavit své pracovní místo lékárníčkou pro poskytnutí předlékařské první pomoci (*rozsah vybavení lékárníčky musí stanovit zaměstnavatel po dohodě se zařízením poskytujícím pracovnělékařské služby; náklady na pořízení zdravotnického materiálu hradí zaměstnavatel*).
 - Zaměstnanec prohlašuje, že v objektu, v němž bude stanovená pracovní činnost vykonávána, jsou řádně dodržovány požadavky na požární ochranu, zejména jsou zde dostupné věcné prostředky požární ochrany (přenosné hasicí přístroje a požární hydranty) a volné únikové cesty a východy.
- 3) Během výkonu práce v režimu home office je zaměstnanci zakázáno:
- Provádět přípravu jídel a pokrmů.
 - Požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
 - Kouřit na pracovním místě, pakliže by mohli účinkům kouření být vystaveni také nekuřáci (zejména děti).
 - Používat pro trvalou práci výpočetní techniku, u níž nelze oddělit klávesnici od zobrazovací jednotky (např. notebook, tablet apod.).
 - Konat práci při teplotách vzduchu na pracovišti nad 34 °C. V případě, že dojde k překročení této teploty, je zaměstnanec povinen práci přerušit a stanovené úkoly realizovat později.
 - Pracovat za podmínek, při kterých by mohla být bezprostředně a závažným způsobem ohrožena jeho bezpečnost nebo zdraví, anebo hrozit vznik mimořádné události.
 - Opouštět místo určené k výkonu dané práce bez souhlasu přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance.

Závěr

Home office se stává stále častější formou práce a lze očekávat, že se tento fenomén brzy promítne také do právních předpisů. Již nyní se objevují zprávy o chystané úpravě zákoníku práce plánované Ministerstvem práce a sociálních věcí.⁸ Diskutuje se o možnosti poskytovat zaměstnancům úhradu nákladů za elektrickou energii, internetové připojení a provoz domácí kanceláře.² Kromě těchto otázek bude toto téma jistě čím dál více rezonovat i ve vztahu k zajištění BOZP. Aktuální právní úprava tuto oblast pojímá příliš rigidně, kdy závazky zaměstnavatele a zaměstnance jsou v mnoha ohledech nevyvážené. I přes tyto složitosti je ale potřeba zdůraznit, že platný zákoník práce umožňuje zaměstnavateli přijmout vhodná organizační opatření nezbytná pro zajištění požadované úrovně BOZP i při práci na vzdálených pracovištích. Jejich faktické dodržování ovšem může být v mnoha ohledech problematické a v případě pracovního úrazu se tak zaměstnavatel může snadno dostat do složité situace. Je proto v jeho zájmu, aby stanovení podmínek pro výkon práce v režimu home office věnoval náležitou pozornost a „mantinely“ této spolupráce kategoricky vymezil. Se zaměstnancem musí následně uzavřít písemnou dohodu, v níž zaměstnanec vyjádří souhlas s „pravidly hry“ a zaváže se je řádně dodržovat. I přes veškerá administrativní opatření ale oboustranná výhodnost této formy práce vychází z důvěry a respektu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.³

Právní předpisy citované v článku

(předpisy jsou vždy citovány ve znění pozdějších předpisů, pokud není výslovně uvedeno jinak)

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod

⁸ Kučera P., Šrajbrová M. *Práce z domova dostane jasnější pravidla, Marksová chce změny v zákoníku*. Dostupné na: <http://zpravy.aktualne.cz/ekonomika/prace-z-domova-dostane-jasnej-si-pravidla-plaňuje-marksova/r~5dcd7ae2dfe211e5a8d7002590604f2e/>

Potřebujete platné znění právních předpisů?

Vyhledávejte je na www.mzdovapraxe.cz, záložka Knihovna, typ dokumentu „Právní předpisy“

www.mzdovapraxe.cz