

Nariadenie práce mimo pracoviska – „home-office“ podľa COVID AUTOMATU

Článok 1

Pravidlá a podmienky podľa metodiky pre COVID AUTOMAT

Alert systém pre monitorovanie vývoja epidémie a prijímanie protiepidemických opatrení v závislosti od intenzity šírenia SARS-CoV-2 (Covid-19)

- 1) Účelom tejto prílohy je presne vymedziť a definovať pojmy ako home-office a vymedziť (určiť) v podmienkach zamestnávateľa povinné nariadenie home-office.
- 2) COVID AUTOMAT- je monitorovací a signalizačný systém. Poskytuje včasné varovanie pred nekontrolovaným šírením nákazy, aby mohol zdravotnícky systém podniknúť potrebné preventívne kroky a nekontrolovanému šíreniu nákazy. Regionálne môže byť situácia veľmi odlišná v rámci Slovenskej republiky, a teda aj opatrenia by mali odzrkadľovať odlišné ciele a potreby na regionálnej úrovni.¹
- 3) Práca z domu tzv. HOME-OFFICE - práca formou „home office“ je práca vykonávaná príležitostne alebo za mimoriadnych okolností (pandémia) so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva v súlade s pracovnou zmluvou a popisom pracovného miesta to umožňuje (§ 52 ods. 5 zákonníka práce).
- 4) Vzhľadom na prijaté epidemiologické opatrenia je zamestnávateľ povinný postupovať v zmysle uvedených predpisov a tým aplikovať ich aj na chod školy, a na svojich zamestnancov.
- 5) Automat má 2 stupne - regionálny a celonárodný. Epidemiologická situácia sa podľa schváleného automatu riadi na regionálnej úrovni, pokiaľ sú splnené základné celonárodné kritéria. V praxi to bude fungovať tak, že ak budú splnené celoslovenské limity, tak sa prejde na regionálny automat.
- 6) V zmysle covid automatu je zamestnávateľ povinný postupovať nasledovne:
 - a) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do IV. varovania je povinný nariadiť home-office všade kde to je možné. Kontrola testov.
 - b) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do III. varovania je odporúčaný home-office. Kontrola testov.
 - c) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do II. varovania je odporúčaný home-office. Kontrola testov v sektore služieb.
 - d) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do I. varovania je odporúčaný home-office. Kontrola testov v sektore služieb.
 - e) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do stupňa ostražitosti II. sú sprísnené hygienické opatrenia je odporúčaný home-office.
 - f) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do stupňa ostražitosti I. sú sprísnené hygienické opatrenia je odporúčaný home-office.
 - g) ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do monitoringu sú sprísnené hygienické opatrenia.
- 7) Zamestnávateľ určuje, že v prípade, ak vykonáva svoju činnosť v okrese, ktorý patrí do IV. stupňa varovania je povinný nariadiť zamestnancom home-office všade, kde to je možné. Pedagogickí zamestnanci – učitelia, vychovávatelia a asistenti učiteľa, špeciálny pedagóg, školský psychológ zabezpečujú dištančné vzdelávanie a konzultácie a poradenstvo online.
- 8) Zamestnávateľ určuje, že nie je možné nariadiť home-office, tým zamestnancom, ktorí vykonávajú tieto pracovné úlohy:
 - a) nepedagogickí zamestnanci – ktorí vykonávajú dezinfekciu, upratovanie priestorov, opravu a údržbu budovy a areálu, kontrola kúrenia, vývoz smetí a podobne

¹ https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3_Vlastny_material_zapr_prip_1.pdf

- b) pedagogickí zamestnanci – zástupca a administratívni zamestnanci - len v určených prípadoch, zabezpečia administratívne práce, ktoré nie je možné vykonať z domu napr. RIS, ASC agendu, podklady k výplate a pod. Pre tieto prípady s konkrétnymi dátumami vydá (zašle mailom) zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie o nutnosti výkonu práce priamo z pracoviska.
- 9) Zamestnávateľ pre zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na pracovisku zabezpečí:
 - a) dezinfekčné prostriedky,
 - b) ochranné rúška a respirátory
 - c) pravidelné testovanie
 - d) pravidelné dezinfikovanie všetkých dotykových plôch a priestorov
 - e) sú prítomní na pracovisku podľa harmonogramu služieb, po jednom zamestnancovi v budove, aby sa nestretávali
- 10) Podľa § 2 ods. 1 až 4 vyhlášky² je zamestnávateľ oprávnený požadovať od zamestnanca vstupujúceho na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa predloženie jedného z dokladov:
 - a) potvrdenia o negatívnom výsledku RT-PCR testu na ochorenie COVID-19,
 - b) potvrdenia o negatívnom výsledku antigénového testu na ochorenie COVID-19,
 - c) príslušného dokladu, ktorý preukazuje niektorú zo skutočností podľa § 2 ods. 5 vyhlášky².
- 11) Do predloženého dokladu je zamestnávateľ oprávnený nahliadnuť, a to za účelom overenia, že sa na zamestnanca nevzťahuje zákaz vstupu podľa vyhlášky².
- 12) Ak zamestnanec nepredloží jeden z vyššie menovaných dokumentov, tak nespĺňa požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci § 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a zamestnávateľ mu odoprie vstup na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa.
- 13) Zamestnávateľ za účelom overenia, či zamestnanec spĺňa požiadavky v zmysle vyhlášky² pre vstup na pracoviská alebo do priestorov zamestnávateľa, je oprávnený požadovať od zamestnanca vstupujúceho na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa niektorý z dokladov uvedený v ods.10 preukazovanie sa pred vstupom na pracovisko a do iných priestorov zamestnávateľa.
- 14) Zamestnávateľ nevyhotovuje kópie dokladov, do ktorých nazrel.
- 15) Zamestnávateľ poveril na vykonávanie kontroly osobu/y:
 - a) Mgr. Sidónia Podhradská
 - b) Elena Gabrišová
- 16) V prípade, keď zamestnávateľ zakáže zamestnancovi vstup na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa podľa § 2 ods. 1 až 4 vyhlášky, pričom zamestnanec nevie preukázať, že spĺňa niektorú z výnimiek podľa § 2 ods. 5 vyhlášky, je toto odopretie vstupu považované za odopretie vstupu z dôvodu, že zamestnanec nespĺňa požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (§ 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
- 17) **Osobitné prehlásenie z dôvodu stále sa meniacej legislatívy, nariadení a opatrení – hlavne v čase postupného uvoľňovania opatrení: Tento dokument rieši len základné pravidlá covid automatu. Zamestnávateľ aj zamestnanci sú však povinní riadiť sa s platnými nariadeniami, vyhláškami.**

² Vyhláška č. 47/2021 Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k režimu vstupu osôb do priestorov prevádzok a priestorov zamestnávateľa

Článok 2

Domácka práca, telepráca, home office (§ 52 ZP)

- 1) Ak sa práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti z domácnosti zamestnanca, ide o domácku prácu.
- 2) Za teleprácu sa považuje práca, ak sa vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých dochádza pravidelne k elektronickému prenosu dát na diaľku.
- 3) Za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.
- 4) Pri výkone práce z domácnosti zamestnanca sa primerane uplatní § 52 odsek 8 písm. b) a odseky 9 až 11 Zákonníka práce.
- 5) Podmienky dohody - Dohoda uzatvorená medzi zamestnancom a zamestnávateľom musí obsahovať:
 - a) konkrétne miesto domácnosti zamestnanca, ktoré sa bude považovať za miesto výkonu práce,
 - b) konkrétnu dohodu o použití vlastného (alebo služobného) technického vybavenia a programového vybavenia zamestnancom,
 - c) informáciu či a ako sa uplatní ustanovenie § 145 ods. 2 Zákonníka práce o úhrade zvýšených nákladov zamestnanca pri práci z domu,
 - d) informáciu pre zamestnanca o povinnosti bezodkladne informovať zamestnávateľa o technických problémoch spojených s nefunkčnosťou technického alebo programového vybavenia, o nefunkčnosti internetového pripojenia alebo iných podobných príčinách, ktoré mu znemožňujú vykonávať prácu,
- 6) Zamestnávateľ pristupuje k uzatváraniu dohôd o práci mimo pracoviska (domácka práca telepráca, home office) len v prípadoch kedy si to vyžadujú mimoriadne okolnosti nariadené alebo odporúčané nadriadenými orgánmi (napr. kedy je zamestnávateľ povinný zabezpečiť osobitný režim preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19.)
- 7) V iných prípadoch (neuvedených v ods. 6) zamestnávateľ pristúpi k uzatvoreniu dohody o práci mimo pracoviska (domácka práca telepráca, home office) na základe žiadosti zamestnanca, ak uzatvoreniu dohody nebudú brániť prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa.
- 8) Zamestnávateľ prijíma vhodné opatrenia (§ 52 ods. 8 ZP) nasledovne:
 - a) uzatvorí dohodu o práci mimo pracoviska (domácka práca, telepráca, home office), v ktorej prednostne sa dohodne že zamestnanec bude používať pri takejto práci vlastné technické a programové vybavenie,
 - b) ak zamestnanec využije technické a programové vybavenie zamestnávateľa, tak zamestnávateľ zodpovedá aj za inštaláciu a pravidelnú údržbu tohto zariadenia,
 - c) zamestnávateľ zodpovedá za ochranu osobných údajov, informuje zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia, aj o následkoch v prípade porušenia týchto obmedzení. Informačnú povinnosť si zamestnávateľ plní prostredníctvom dokumentu, ktorým je Interný pokyn č. 2020/002 Zásady používania výpočtovej techniky pri práci z domu (home office)
 - d) predchádza izolácii zamestnanca od ostatných zamestnancov a umožní mu vstup na pracovisko zamestnávateľa, ak je to možné, za účelom stretnutia sa s ostatnými zamestnancami,
 - e) umožňuje zamestnancovi prístup k prehľbovaniu kvalifikácie rovnako ako porovnateľnému zamestnancovi s miestom výkonu práce na pracovisku zamestnávateľa.