

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19), Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20 in 104/20), Navodil UL za občasno delo na daljavo na podlagi dogovora z dne 20. 10. 2020, je dekan UL FE dne 3. 11. 2020 sprejel naslednji

PRAVILNIK O OBČASNEM DELU NA DOMU ZA PEDAGOŠKE DELAVCE IN RAZISKOVALCE NA FAKULTETI ZA ELEKTROTEHNIKO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje za občasno delo na domu za pedagoške delavce in raziskovalce, zaposlene na UL FE (v nadaljevanju delodajalec) ter pravice in obveznosti delavca in delodajalca, ki izhajajo iz dogovora o občasnem delu na domu.

Z občasnim delom na domu se v času veljave posebnih ukrepov zagotavlja preprečevanje širjenja bolezni ob hkratnem zagotavljanju delovanja UL FE oziroma se zaposlenim tudi v primeru, ko ne veljajo posebni ukrepi, omogoča lažje usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja ob hkratnem zagotavljanju delovanja UL FE.

Kot občasno delo na domu se po tem pravilniku šteje delo, ki ga delavec opravlja na podlagi dovoljenja za delo na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven sedeža UL FE, pri tem pa opravlja delo, ki sodi v dejavnost UL FE ali je potrebno za opravljanje dejavnosti UL FE. S tem se ne posega v pravico delavca, da delo po pogodbi o zaposlitvi opravlja na sedežu delodajalca.

Občasno delo na domu se lahko dogovori v primerih, ko to dopušča narava dela na delovnem mestu, odsotnost delavca ne ovira delovnega procesa in organizacije dela v posamezni organizacijski enoti ter delavec s svojim preteklim delom izkazuje samostojnost pri delu, zmožnost samoorganizacije dela, učinkovitost pri delu (izkazuje dobre rezultate dela), odgovornost, zanesljivost in uživa visoko stopnjo zaupanja s strani nadrejenega.

2. člen

Opravljanje dela na daljavo se odobri v naslednjem obsegu:

- v času veljave posebnih ukrepov, ko se preprečuje širjenje nalezljive bolezni, ob hkratnem zagotavljanju delovanja UL FE, se omogoči opravljanje dela na domu zaradi zdravstvenih razlogov na strani delavca; posebnih okoliščin, ki nastanejo na strani delavca; ter organizacijskih, prostorskih in drugih razlogov na strani delodajalca. Delo na domu se omogoči v obsegu, kot je primeren glede na aktualna priporočila NIJZ in obvezne ukrepe v RS;

- ko se delo na domu izvaja zaradi omogočanja lažjega usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja, se delo na daljavo omogoči praviloma za največ 1 dan na teden in največ 5 dni na mesec;
- za pedagoške delavce se delo na domu lahko občasno omogoči v času, ko zaposleni izvajajo tiste oblike dela, ki ne zahtevajo obvezne prisotnosti na članici.

Če to narekujejo posebne okoliščine na strani delavca ali pri večjih spremembah ali optimizaciji delovnih procesov, se lahko delavec in delodajalec dogovorita tudi za občasno delo na domu v drugačnem obsegu.

Delodajalec lahko vlogo delavca za občasno delo na domu kadarkoli zavrne ali že odobreno delo na domu kadarkoli prekliče.

Delodajalec lahko omeji opravljanje dela na domu na določeno obdobje v letu.

II. VLOGA DELAVCA ZA OBČASNO DELO NA DOMU

3. člen

Vlogo za občasno opravljanje dela na domu delavec posreduje Predstojniku laboratorija¹ (v nadaljevanju: Predstojnik) na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Delavec vlogo po odobritvi posreduje v kadrovsko službo.

Na predlog Predstojnika lahko dekan s podpisom aneksa k pogodbi o zaposlitvi odobri občasno delo na domu za obdobje 1 leta oziroma do preklica.

Pred začetkom občasnega dela delavca na domu kadrovska služba obvesti Inšpektorat RS za delo.

4. člen

Predstojnik mora vsakokratno delo delavca na domu predhodno odobriti in določiti delovne naloge, ki jih mora delavec opraviti v času, ko dela na domu.

Predstojnik mora zagotoviti, da delovni proces v sektorju, ki ga vodi, nemoteno teče, in izvajati nadzor nad opravljenim delom delavca, ki dela na domu.

III. DELOVNI ČAS IN POROČANJE O OPRAVLJENEM DELU

5. člen

Na dan, ko delavec dela na domu, mora izpolniti delovno obveznost po pogodbi o zaposlitvi in mora biti dosegljiv po vseh komunikacijskih kanalih (službena pošta, službeni telefon, aplikacije za konferenčni klic) v časovnem okvirju, ki ga dogovori s Predstojnikom. Pri tem si mora delovni čas, odmore in počitek razporejati tako, da upošteva minimalne standarde, ki mu še zagotavljajo varnost in zdravje pri delu.

¹ Predstojnik katedre in predstojnik laboratorija svojo vlogo posreduje neposredno v kadrovsko službo.

Delavec, ki dela na domu, mora priti na delo na Fakulteto ali se udeležiti sestankov ali drugih dogodkov, če to zahteva delovni proces in tako odredi Predstojnik. V tem primeru je upravičen do povračila potnih stroškov, ne pa tudi do nadomestila iz 6. člena tega pravilnika.

Delavec mora o opravljenem delu na domu dnevno poročati preko časovnice, kamor vnese evidenco delovnega časa in poročilo o opravljenem delu. Časovnice se hranijo v kadrovski službi.

V primeru dela na domu ni mogoče odrediti nadurnega dela.

IV. SREDSTVA ZA OPRAVLJANJE DELA IN NADOMESTILO

6. člen

Delodajalec omogoči delavcu dostop do službene elektronske pošte in drugih delov informacijskega sistema ter omogoči povezavo v informacijski sistem delodajalca.

Dostop do interneta, ki je pogoj za povezavo v informacijski sistem ter za dostop do elektronske pošte, zagotovi delavec sam. Če delavec nima službenega telefona, zagotovi tudi ustrezno zvočno povezavo (zasebni telefon ali mikrofona za komunikacijo preko komunikacijskih kanalov, ki jih uporablja delodajalec).

Nadomestilo za opravljanje dela na domu se določi skladno z Navodili za določanje plač in drugih prejemkov zaposlenih na Univerzi v Ljubljani in Navodili Univerze v Ljubljani za občasno delo na daljavo na podlagi dogovora.

V. VAROVANJE PODATKOV

7. člen

Delavec, ki dela na domu, je dolžan zagotoviti varovanje vseh podatkov in dokumentov v skladu z zakoni ter splošnimi akti delodajalca. Prav tako mora zagotavljati ustrezno hrambo listinske in elektronske dokumentacije, povezane z delom, ki bo preprečevala uničenje ali dostop tretjih oseb do dokumentov.

VI. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

8. člen

Delavec, ki dela na domu, mora spoštovati predpise in ukrepe o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje življenje in zdravje sebe in drugih. V primeru, da bi bilo za dokazovanje izpolnjevanja zakonskih zahtev le-to potrebno, bo delavec pooblaščenca delodajalca dovolil vstop v prostore, kjer opravlja delo na domu.

Delavec, ki dela na domu, mora delodajalcu sporočiti vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na organizacijo in pogoje za opravljanje dela na domu.

VII. KONČNE DOLOČBE

9. člen

Ta pravilnik se objavi na spletni strani UL FE in se uporablja od 3. 11. 2020 dalje.

Datum: 3. 11. 2020

prof. dr. Gregor Dolinar
dekan UL FE

Prilogi:

- Vloga delavca za občasno za opravljanje dela na domu
- Navodila za varnost in zdravje pri delu