

<p>Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto</p>	<p>PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO</p>	<p>Številka: SA-RUD-1006-01</p>
		<p>Stran: 1/5</p>

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in naslednji; v nadaljevanju ZDR-1), 13. člena Kolektivne pogodbe za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92, 50/92 – popr., 5/93, 18/94 – ZRPJZ, 50/94, 45/96, 51/98, 73/98 – popr., 39/99 – ZMPUPR, 106/99, 107/00, 64/01, 84/01, 85/01 – popr., 43/06 – ZKoliP, 61/08, 67/08, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 80/18, 160/20 in 88/21), Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto, je na predlog direktorja javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo - Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto, Podbreznik 15, 8000 Novo mesto (v nadaljevanju: Rudolfovo), Upravni odbor dne 12.9.2022 (v nadaljevanju: delodajalec) sprejel

PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO

Uvodne določbe

1. člen

Z delom na domu se zaposlenim omogoča lažje usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja, zasleduje cilje racionalizacije delovnega procesa, povečanja učinkovitosti dela ter boljšega počutja zaposlenih.

Kot delo na domu po tem pravilniku se šteje delo:

- ki ga delavec opravlja na svojem domu ali
- v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca ali
- delo na daljavo, ki ga delavec opravlja z uporabo informacijske tehnologije, ter sodi v dejavnost delodajalca ali je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca.

Delo na domu se lahko dogovori v primerih, ko narava dela to dopušča in odsotnost zaposlenega ne ovira organizacije dela pri delodajalcu ter delavec izkazuje samostojnost pri delu, zmožnost samoorganizacije dela, učinkovitost pri delu, odgovornost, zanesljivost in uživa visoko stopnjo zaupanja s strani nadrejenega.

Delo na domu se lahko opravlja za vsa delovna mesta, opredeljena v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest pri delodajalcu.

Oblike dela na domu

2. člen

Kot delo na domu po tem pravilniku se šteje:

- občasno opravljanje določenih delovnih nalog na domu, ki se opravlja na podlagi dovoljenja za delo na domu; in
- redno opravljanje delovnih nalog na domu, ki se opravlja na podlagi pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.

<p>Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto</p>	<p>PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO</p>	<p>Številka: SA-RUD-1006-01</p>
		<p>Stran: 2/5</p>

Dovoljenje za občasno delo na domu

3. člen

Dovoljenje za delo na domu lahko direktor delavcu odobri v primerih, ko gre za občasno opravljanje določene delovne naloge. Izjemoma lahko direktor delavcu na podlagi vloge odobri delo na domu tudi v drugih utemeljenih primerih (npr. zaradi zdravstvenih in socialnih razmer delavca, izrednih vremenskih ali prometnih razmer in podobno).

Delodajalec lahko omeji opravljanje dela na domu na določeno obdobje v letu. Vlogo delavca za občasno delo na domu lahko kadarkoli zavrne ali že odobreno delo na domu kadarkoli prekliče. Izjemoma lahko delodajalec delavcu na podlagi pisne vloge odobri delo doma v večjem obsegu.

Za zaposlene, ki občasno opravljajo delo na domu po tem členu, se ne šteje, da postanejo delavci na domu.

Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu

4. člen

Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu se sklene v primerih, ko se delavec in delodajalec dogovorita za redno opravljanje dela na domu.

Delo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi se lahko praviloma dogovori le za del delovnega časa delavca.

Postopek za dogovor o delu na domu

5. člen

Vlogo za opravljanje dela na domu delavec posreduje direktorju.

V vlogi delavec navede prostorske in komunikacijske pogoje za opravljanje dela na domu z vidika zagotavljanja zdravja in varnosti pri delu in možnosti komunikacije z delodajalcem.

Dovoljenje za delo na domu odobri direktor. Za zaposlene v raziskovalno – razvojni enoti si pridobi predhodno mnenje vodje raziskovalne skupine, v kateri je delavec večinsko vključen. Vodja raziskovalne skupine delavca poda pozitivno mnenje, če oceni, da bo delavec delo na domu lahko opravljal kvalitetno in v predvidenih rokih ter, če oceni, da opravljanje dela delavca na domu ne bi oviralo organizacije dela v enoti.

Če direktor z vlogo soglaša, se delavcu odobri dovoljenje za delo na domu oziroma se mu ponudi nova pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.

Pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu mora delodajalec:

<p>Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto</p>	<p>PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO</p>	<p>Številka: SA-RUD-1006-01</p>
		<p>Stran: 3/5</p>

- pridobiti pisno dovoljenje delavca, da sme po posebnem naročilu delodajalca predvidene prostore za opravljanje dela pregledati varnostni inženir,
- delavcu posredovati primerna navodila glede ureditve delovnega mesta pri delu z računalnikom in varnega dela s slikovnim zaslonom ter pridobiti s strani delavca izpolnjen vprašalnik dela na domu;
- o začetku opravljanja dela na domu delavca obvestiti inšpekcijo za delo.

Delovni čas delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi

6. člen

Obseg in dinamika dela na domu za posameznega delavca mora biti dogovorjen tako, da ne moti normalnega delovnega procesa.

Delavec, ki dela na domu, mora priti v poslovne prostore delodajalca ali se udeležiti sestankov, konferenc in drugih aktivnosti če to zahteva delovni proces in tako odredi direktor. Prevoz do poslovnih prostorov delodajalca in nazaj se v tem primeru šteje za prevoz na delo in z dela.

Če gre za nujne ali neodložljive zadeve, se mora delavec, ki dela na domu, odzvati pozivu direktorja ali vodje raziskovalne skupine, da pride v poslovne prostore ali druge prostore po navodilu. Prevoz do poslovnih prostorov delodajalca in nazaj se v tem primeru šteje za prevoz na delo in z dela.

Določbe tega člena veljajo za delavce, ki delo na domu opravljajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, razen tretjega odstavka, ki velja tudi za delavce, ki delo na domu opravljajo občasno na podlagi dovoljenja.

7. člen

Delavec, ki dela na domu, mora biti v času dela na domu dosegljiv po vseh komunikacijskih kanalih (službena pošta, telefon, aplikacije za konferenčni klic) od 9:00 do 15:00 ure, razen če se vnaprej zaradi utemeljenih razlogov dogovori za druge časovne intervale dosegljivosti oz. za druge telekomunikacijske kanale. Preostali delovni čas si razporeja sam. Pri tem si mora delovni čas, odmore in počitek razporejati tako, da upošteva minimalne standarde, ki mu še zagotavljajo varnost in zdravje pri delu.

Delavec, ki dela na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, mora v primeru odstopanja od dogovorjene prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca, najkasneje do 3. delovnega dne v mesecu za pretekli mesec posredovati delodajalcu evidenco o dnevih dela na domu in dnevih dela v poslovnih prostorih zaradi obračuna povračil stroškov prevoza na delo in z dela.

V primeru dela na domu ni mogoče odrediti nadurnega dela.

Poročanje o rezultatih dela in njihovo spremljanje

8. člen

<p>Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto</p>	<p>PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO</p>	<p>Številka: SA-RUD-1006-01</p>
		<p>Stran: 4/5</p>

Vnaprej določene rezultate dela delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, določi vodja organizacijske enote delavca v razgovorih, najmanj enkrat letno.

Vodja organizacijske enote delavca dodeljuje tudi tekoče naloge.

Vodja organizacijske enote delavca redno, najmanj mesečno preverja rezultate delavcev, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Delavci, ki delajo na domu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, morajo na zahtevo neposrednega vodje ali direktorja podati tudi pisno poročilo o opravljenem delu in rezultatih ali druga dokazila o doseženih rezultatih dela.

Sredstva in material za opravljanje dela in nadomestilo

9. člen

Delavec in delodajalec se v pogodbi o zaposlitvi dogovorita, katera sredstva in material za opravljanje dela na domu bo zagotavljal delavec in katera delodajalec.

Za uporabo sredstev in materiala delavca delavcu pripada nadomestilo v višini, dogovorjeni v pogodbi o zaposlitvi. Nadomestilo za polni delovni čas (za krajši delovni čas se znesek sorazmerno zniža) znaša :

- 1 EUR bruto/dan, za povrnitev stroškov, ki delavcu nastanejo v zvezi z opravljanjem dela na domu (stroški za energijo, vodo, vzdrževanje opreme, telefona in spletne povezave in podobno);
- 1 EUR bruto/dan, ko delavec uporablja svoj osebni računalnik za službene namene;
- 0,50 EUR bruto/dan, ko delavec uporablja svoj osebni telefon za službene namene, pri čemer se zneski lahko seštevajo, vendar največ do višine 5% mesečne plače delavca, vendar ne več kot do višine 5% povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji.

Dostop do informacijskega sistema delodajalca

10. člen

Delodajalec zagotovi dostop do službene elektronske pošte in drugih delov informacijskega sistema ter omogoči varno 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. Prav tako delavec zagotovi ustrezno zvočno povezavo (telefon, mikrofona za komunikacijo preko komunikacijskih kanalov, ki jih uporablja delodajalec).

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

Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto	PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU IN NA DALJAVO	Številka: SA-RUD-1006-01
		Stran: 5/5

Druge pravice in obveznosti delavcev, ki delajo na domu

11. člen

Delavec, ki dela na domu, ima enake pravice in obveznosti kot delavec, ki dela v poslovnih prostorih delodajalca, vključno s pravico do sodelovanja pri upravljanju in sindikalnega organiziranja.

Delavcu, ki dela na domu, pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti v poslovnih prostorih delodajalca. Povračilo stroškov za prehrano mu pripada tudi za čas, ko dela na domu.

Delavec, ki dela na domu, mora tudi v času, ko dela na domu, spoštovati in izvajati predpise in ukrepe o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. Z namenom zagotavljanja varno in zdravo delovno okolje ter nadzor nad delovnimi sredstvi bo delavec delodajalcu oziroma pooblaščenim osebam delodajalca občasno, praviloma enkrat letno, 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.

Končne določbe

12. člen

Ta Pravilnik prične veljati ob podpisu.

Ta Pravilnik se objavi na spletni strani delodajalca.

Novo mesto, 12.9.2022

Upravni odbor Rudolfovega
Predsednik:
Franci Bratkovič