



Vnitřní předpis pro personální záležitosti

1. Home office v režimu § 317 zákoníku práce

Povolení či nařízení home office pro zaměstnance stanovuje Rada Spolku.

Při práci home office je stanovena pružná pracovní doba od 6.00 do 17.30 hodin s 30minutovou přestávkou na oběd mezi 11.00 - 12.00 hodinou dle § 78 odst. 1 písm. c) zákoníku práce.

V průběhu home office, pokud zaměstnanec odpracuje nejméně 3 hodiny, má nárok na příspěvek na stravné poskytované zaměstnavatelem. O poskytování stravného rozhoduje rada dle hospodářského výsledku organizace.

V průběhu home office je zaměstnanec povinen vyplňovat docházku včetně výčtu denní činnosti.

Po splnění zákonných podmínek dle § 24 odst. 2 písm. j) bodu 4. zákona o daních z příjmů, lze tento náklad u zaměstnavatele považovat za daňově uznatelný.

2. Postup při vzniku překážky v práci na straně zaměstnavatele.

Zaměstnavatel nemůže zaměstnancům přidělovat práci v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby z důvodu dočasného omezení odbytu jeho výrobku (nebo omezení poptávky po jím poskytovaných službách). Zaměstnavatel tuto skutečnost považuje za překážku v práci na své straně podle § 209 odst. 1 ZP.

Po dobu překážky v práci na straně zaměstnavatele přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku. Náhrada mzdy je zaměstnanci vyplacena ve stanoveném termínu pro vyplacení mezd.

Vnitřní předpis je uložen k nahlédnutí v písemné formě v kanceláři organizace na Hradecké 16, Opava a na webových stránkách.

Tato vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 16. 3. 2020.