

DOMÁCKA PRÁCA, TELEPRÁCE ČI HOME OFFICE – SÚ V TOM ROZDIELY?

HOMEWORK, TELEWORK OR HOME OFFICE – ARE THERE DIFFERENCES?

Katarína Kezman¹

<https://doi.org/10.24040/pros.07.05.2021.ssp.118-125>

Abstrakt

Práca z domu, tzv. home office alebo domácka práca - to sú všetko pojmy, ktoré v praxi predstavujú špecifický druh vykonávania práce, ktorá nie je viazaná na pracovisko zamestnávateľa. V dôsledku šírenia koronavírusu na Slovensku sa tieto inštitúty stali obzvlášť využívanou možnosťou. Na vzniknutú situáciu reflektoval aj Zákonník práce.

Kľúčové slová

právna úprava, domácka práca, telepráca, home office, koronavírus

Abstract

Work from home, so called. home office or homework - these are all terms that in practice represent a specific type of work that is not tied to the employer's workplace. Due to the spread of coronavirus in Slovakia, these institutes have become a particularly popular option. The Labor Code also reflected on the situation.

Keywords

Legislation, Homework, Telework, Home Office, Coronavirus

Pandémia koronavírusu výrazne ovplyvnila náš každodenný pracovný aj súkromný život. Vytrhla nás zo zaužívanej rutiny a prinútila nás prijať radikálne opatrenia a obmedzenia.

Na situáciu v súvislosti s pandémiou koronavírusu reagoval aj zákonodarca novelou Zákonníka práce.

V súvislosti s infekčným ochorením COVID-19, boli prinútení aj zamestnávateľia reagovať a začali prijímať rôzne preventívne opatrenia. Asi jedným z najvýraznejších opatrení

¹ PaedDr. Mgr. Katarína Kezman, PhD., odborná asistentka, Katedra súkromnoprávných vied, Akadémia Policajného zboru v Bratislave, katarina.kezman@akademiapz.sk

je práca z domu, tzv. home office. V tejto súvislosti je potrebné rozlišovať inštitúty ako domácka práca, telepráca či už spomenutý home office. Podľa čoho sa tieto inštitúty rozlišujú? Je medzi nimi rozdiel?

Zákonodarca ako základné deliace kritérium určil pravidelnosť výkonu práce z domácnosti.

Zatiaľ čo pri domáckej práci a telepráci zamestnanec vykonáva svoju prácu z domácnosti pravidelne, home office umožňuje zamestnancovi vykonávať prácu z domácnosti len príležitostne alebo za mimoriadnych okolností (napr. z dôvodu rekonštrukcie pracoviska). Čiže môžeme povedať, že home office je krátkodobý (nepravidelný, dočasný) výkon práce so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca, zatiaľ čo domácka práca a telepráca majú dlhodobý charakter výkonu práce z domácnosti podľa § 52 Zákonníka práce.

Domácka práca je v zásade akákoľvek práca, ktorú má zamestnanec vykonávať podľa pracovnej zmluvy, a ktorú vykonáva z domu alebo z iného miesta mimo pracoviska zamestnávateľa.

Telepracou sa zjednodušene povedané, rozumie domácka práca, ak sa táto vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých pravidelne dochádza k elektronickému prenosu dát na diaľku. Zamestnanec teda nielenže využíva pri práci výpočtovú techniku, ale sa aj pravidelne pripája na pracovný server zamestnávateľa alebo pravidelne využíva elektronickú komunikáciu.

Ak by som chcela ešte jednoznačnejšie poukázať na rozdiel medzi telepracou a domáckou prácou tak, spočíva v tom, že pri telepráci zamestnanec používa informačné technológie, najčastejšie počítač a telefón za účelom plnenia svojich pracovných povinností a komunikácie so zamestnávateľom či klientmi. Príkladom domáckej práce je napríklad práca krajčírky, ktorá doma vo svojej krajčírkej dielni zhotovuje odevy pre zamestnávateľa podľa jeho pokynov. Na druhej strane účtovníčka, ktorá na výkon svojej práce potrebuje počítač a prístup na pracovný server a tiež mobilný telefón je príkladom telepráce.

V súvislosti s týmito inštitútmi je dôležité povedať, že zamestnávateľovi vyplýva povinnosť uhrádzať za podmienok podľa § 145 ods. 2 Zákonníka práce preukázateľne zvýšené výdavky zamestnanca spojené s používaním vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon domáckej práce alebo telepráce.

Výkon práce z domácnosti a jeho predpoklady

Základným predpokladom výkonu domácej práce alebo telepráce je dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom v pracovnej zmluve. Medzi štyri podstatné náležitosti pracovnej zmluvy podľa Zákonníka práce patria druh vykonávanej práce, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce a mzdové podmienky. Ak by pracovná zmluva neobsahovala čo i len jednu z nevyhnutných náležitostí podľa § 43 ods. 1 Zákonníka práce, je neplatná. Taktiež ako neplatnú označíme aj takú pracovnú zmluvu, v ktorej sú tieto náležitosti uvedené nesprávne alebo aj keď nie sú uvedené dostatočne určito.

Okrem týchto nevyhnutných náležitostí je zamestnávateľ povinný v pracovnej zmluve uviesť aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

V súvislosti s podstatnými náležitosťami pracovnej zmluvy druh práce Zákonník práce ani iný právny predpis nedefinuje. V aplikačnej praxi je druhom práce vyjadrený súbor opakujúcich sa činností, pracovných operácií a úloh, ktoré sa zamestnanec zaväzuje pre zamestnávateľa vykonávať v pracovnom pomere, zjednodušene povedané určuje čo má zamestnanec vykonávať.

Keďže miesto výkonu práce je jednou z podstatných náležitostí pracovnej zmluvy, je dôležité, aby bola predmetom dohody aj pri domácej práci a telepráci. Práve na vymedzenie miesta výkonu práce sa ponúka zaujímavý pohľad v súvislosti s novelou Zákonníka práce (Dôvodová správa k zákonu č. 76/2021 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001), kde sa domácnosťou pre účely domácej práce rozumie miesto, ktoré je iné ako priestory zamestnávateľa (priestory zriadené zamestnávateľom). Vychádzajúc z tejto právnej úpravy to môže byť hocijaké miesto vrátane takého dojednania miesta, že zamestnanec si sám vyberá odkiaľ bude prácu vykonávať, ak to povaha práce umožňuje (t. j. dojednanie nebude obsahovať konkrétnej miesto výkonu práce ale určenie, že miesto výkonu práce sa ponecháva na zamestnanca).

Takto určené miesto výkonu práce bez jeho výslovnej konkretizácie môže nájsť svoje opodstatnenie pri niektorých špecifických prácach, pri ktorých sa vyžaduje zvýšená mobilita zamestnancov, ale v aplikačnej praxi môže so sebou priniesť aj viaceré otázky či nejasnosti. Ako príklad uvediem výpočet výšky cestovných náhrad za pracovnú cestu. Podľa zákona

o cestových náhradách je pracovnou cestou čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty. V súvislosti s touto právnou úpravou sa ponúka otázka, ak ponechá zamestnávateľ miesto výkonu práce na zamestnanca a nekonkretizujú toto miesto v pracovnej zmluve môže si zamestnanec ako miesto výkonu vybrať aj miesto, ktoré je vzdialené od jeho trvalého bydliska, alebo od sídla firmy 400 km, alebo môže odcestovať do zahraničia? Zároveň platí, že ak pravidelné pracovisko nie je výslovne dohodnuté v pracovnej zmluve, je pravidelným pracoviskom práve miesto výkonu práce. Preto ak toto nebude dohodnuté dostatočne určito, môže vzniknúť v aplikačnej praxi viacero otázok, resp. problémov napr. už pri spomínanom výpočte cestovných náhrad za pracovnú cestu. Z tohto dôvodu si myslím, že uvedenie miesta výkonu práce čo najpresnejšie v pracovnej zmluve je dôležitý bod.

V súvislosti s už spomínaným miestom výkonu práce a jeho konkretizáciou chcem poukázať na ďalší rozdiel medzi domáckou prácou, telepracou a home office. Zatiaľ čo pri domáckej práci a telepráci dochádza v pracovnej zmluve k vymedzeniu miesta výkonu práce, pri home office sa miesto výkonu práce v pracovnej zmluve nemení. Jednoducho povedané, že aj keď zamestnanec počas home office vykonáva prácu z domu, miesto výkonu práce zostáva v pracovnej zmluve nezmenené (čiže adresa pracoviska zamestnávateľa).

Deň nástupu do práce je taktiež podstatnou obsahovou náležitosťou pracovnej zmluvy. Určenie dňa nástupu do práce je rozhodujúci z hľadiska toho, že na základe ustanovenia § 46 Zákonníka práce pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

Za podstatnú obsahovú náležitosť pracovnej zmluvy patrí dohodnutie mzdových podmienok (ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve), no zároveň treba uviesť, že mzda podľa ustanovenia §119 ods. 1 Zákonníka práce nesmie byť nižšie ako minimálna mzda ustanovená na príslušný kalendárny rok nariadením vlády.

Uvedenie pracovného času je taktiež jedna z dôležitých náležitostí pracovnej zmluvy. V tejto súvislosti poukážem na rozdiel medzi pracovným časom pri home office a domáckej práci, telepráci. Ako som už vyššie uviedla home office chápeme ako príležitostný spôsob výkonu práce z domu a teda je možné konštatovať, že nahrádza prácu vykonávanú na pracovisku, a z tohto dôvodu kopíruje bežný pracovný čas. V prípade, že by chcel zamestnávateľ rozvrhnutie pracovného času zamestnanca zmeniť, je povinný mu to oznámiť

najmenej dva dni vopred, ak sa vzájomne nedohodnú na kratšej dobe a s platnosťou najmenej na týždeň.

Pokiaľ ide o pracovný čas v pracovnej zmluve pri domácej práci a telepráci tak sa môže zamestnávateľ a zamestnanec podľa ustanovenia § 6 Zákonníka práce dohodnúť, že si bude zamestnanec pracovný čas rozvrhovať sám, alebo sa domácka práca alebo telepráca bude vykonávať v pružnom pracovnom čase (napríklad tak, že zamestnanec musí prácu vykonávať v čase od 09:00 do 13:00, ale zvyšné štyri hodiny si môže odpracovať kedykoľvek v tomto dni. Ak si pri domácej práci alebo telepráci zamestnanec sám rozvrhuje pracovný čas, jeho pracovný pomer sa spravuje podľa Zákonníka práce s týmito odchýlkami:

- neuplatňujú sa ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku a nepretržitom odpočinku v týždni,
- neuplatňujú sa ustanovenia o prestojoch okrem prestojov, za ktoré zodpovedá zamestnávateľ,
- zamestnancovi nepatrí náhrada mzdy pri dôležitých osobných prekážkach v práci okrem náhrady mzdy z dôvodu úmrtia rodinného príslušníka,
- zamestnancovi nepatrí mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

Povinnosti zamestnávateľa pri home office, domácej práci a telepráci

Aj keď zamestnanci pracujú z domu má zamestnávateľ ohľadne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) rovnaké povinnosti, ako voči zamestnancom pracujúcim na jeho pracoviskách. To znamená, že zamestnávateľ je povinný dodržiavať BOZP aj pri home office alebo domácej práci a telepráci, teda nesie zodpovednosť za dodržiavanie týchto pravidiel. No zároveň má zamestnávateľ aj pomerne sťaženú možnosť šetrenia príčin pracovného úrazu zamestnanca, ak mu tento odmietne sprístupniť svoje obydlie.

V súvislosti s BOZP by mali zamestnávatelia prijať vhodné opatrenia:

- ak práca zamestnanca na home office vyžaduje, aby vykonával pracovnú činnosť prostredníctvom pracovných prostriedkov, musí zamestnávateľ vykonať opatrenia, aby

- poskytnutý pracovný prostriedok bol prispôsobený tak, aby pri jeho používaní zamestnancom bola zaistená bezpečnosť a ochrana jeho zdravia,
- v prípade potreby využívania technického a programového vybavenia na výkon telepráce zabezpečiť, inštalovať a pravidelne udržiavať toto vybavenie, okrem prípadov, kedy zamestnanec po dohode so zamestnávateľom využíva vlastné technické a programové vybavenie,
 - ako som uviedla vyššie zamestnávateľ je povinný uhrádzať zamestnancom prekukázateľné zvýšené výdavky spojené s používaním vlastného náradia, zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon home office, domáckej práce alebo telepráce,
 - riadne a včas informovať zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického a programového vybavenia, ako aj o následkoch porušenia týchto obmedzení,
 - predchádzať izolácii zamestnancov vykonávajúcich domácku prácu a teleprácu, ak je to možné umožniť im vstup na pracovisko zamestnávateľa za účelom osobného stretnutia sa s ostatnými zamestnancami,
 - v prípade prehlbovania kvalifikácie (rôzne kurzy a školenia) zachovať rovnaký prístup zamestnancom vykonávajúcim domácku prácu alebo teleprácu ako porovnateľnému zamestnancovi s miestom výkonu práce na pracovisku zamestnávateľa.

A ako je to s možnosťou zamestnávateľa nariadiť zamestnancovi domácku prácu alebo home office? Myslel zákonodarca aj na takúto možnosť?

Ak by sme sa na túto otázku pýtali v marci 2020, tak odpoveď na obidva typy výkonu práce z domu by bola, že: „nie“. Ale v súvislosti s neutíchajúcou pandémiou a stále sa nezlepšujúcou situáciou sa zákonodarca rozhodol, že od 04. apríla 2020 dá zamestnávateľom možnosť za určitých špecifických podmienok, ktoré sú uvedené v zákone výkon práce formou home office nariadiť. Podľa ustanovenia § 250b Zákonníka práce: „je v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní, zamestnávateľ oprávnený výkon práce z domácnosti nariadiť a zamestnanec je povinný toto nariadenie rešpektovať“. V iných prípadoch by sa mal zamestnávateľ so zamestnancom na home office dohodnúť.

Tento postup je v súlade so zákonom v prípade home office. A ako to je v praxi s výkonom práce z domu keď sa jedná o domácku prácu alebo teleprácu? Tu opäť poukážem na ďalší rozdiel medzi týmito inštitútmi. Ako som už vyššie uviedla, za určitých špecifických okolností zamestnávateľ môže home office nariadiť, ale toto neplatí o domáckej práci a telepráci. Tento inštitút zákon neumožňuje zamestnávateľovi nariadiť. Pre jeho výkon sa vždy vyžaduje dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom, čo predurčuje práve dlhodobý charakter tohto inštitútu. Z tohto dôvodu je potrebné túto skutočnosť v pracovnej zmluve jednoznačne dohodnúť a uviesť.

Ako som v príspevku uviedla existujú rozdiely nielen v samotnom názve výkonu práce z domu, formou home office a domáckej práce, ale aj v právnom vymedzení a aplikácii týchto inštitútov. Na záver konštatujem, že podmienky výkonu práce formou home office Zákonník práce bližšie neupravuje, preto je asi jednoznačné v tejto súvislosti konštatovať, že jasné pravidlá fungovania v praxi musí dohodnúť zamestnávateľ so zamestnancami a následne prijať interný predpis alebo upraviť kolektívnu alebo pracovnú zmluvu. Týmto krokom predídu obidve strany možným komplikáciám, ktoré by sa mohli v súvislosti s týmto inštitútom v aplikačnej praxi vyskytnúť a zároveň vnesie do pracovnoprávných vzťahov väčšiu istotu a prehľadnosť.

ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

Zákony:

zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách

Internetové zdroje:

<https://zakony.judikaty.info/predpis/zakon-76/2021-ucinnost-od-01.03.2021/audit-dovodove-spravy>

<https://www.ip.gov.sk/homeoffice-a-bozp/>

PRÁVNE ROZPRÁVY ON-SCREEN III. – Sekcia súkromného práva

online vedecká konferencia - 7. máj 2021



Obsah článku podlieha licencií Creative Commons Attribution 4.0 International Licence CC BY (Katarína Kezman).