

Žádost o uzavření Dohody o výkonu práce z domova (home office)

Číslo (název) pracoviště			
Jméno žadatele (dále jen zaměstnanec)		UČO	
Název pracovního místa			
Týdenní pracovní úvazek	hodin		
Typ home office*	<input type="checkbox"/> Dlouhodobý: <input type="checkbox"/> počet dní v měsíci: <input type="checkbox"/> pravidelně (např. každý ČT, 3 hodiny každé ÚT): <input type="checkbox"/> na základě operativní domluvy s přímým nadřízeným		
	<input type="checkbox"/> Krátkodobý (např. 2 určité časově ohraničené týdny): od do		
Platnost od			
Zdůvodnění návrhu:			
Zaměstnanec: <input type="checkbox"/> má služební NTB <input type="checkbox"/> má služební telefon			
Zaměstnanec prohlašuje, že: 1. pracoviště a pracovní prostředí je v souladu s požadavky uvedenými v Přílohách č. 1-3 k Dohodě o výkonu práce z domova, 2. v rámci home office nebude vykonávat práci zařazenou ve 2R. až 4. kategorii prací, 3. bude vykonávat pouze práce administrativního charakteru. Podpis zaměstnance:			

Ředitel ústavu/vedoucí pracoviště:	Tajemník:
Datum:	Datum:
Podpis:	Podpis:

*Dlouhodobý - Např. pomoc při sladování pracovního a rodinného života, v případě zefektivnění využití míst v kancelářích, sdílení pracovních míst nebo v případě, kdy zaměstnanec pravidelně zpracovává materiály, kde nejen potřebuje klid na práci a soustředění, zároveň nepotřebuje komunikovat s ostatními kolegy napřímo.

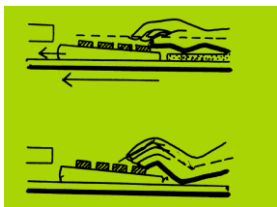
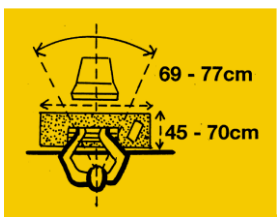
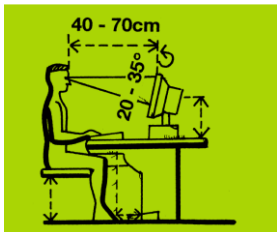
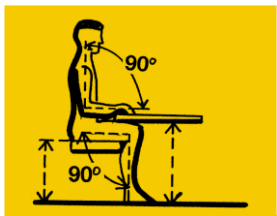
Krátkodobý - Např. zaměstnanec se zlomeninou nohy. Úraz zaměstnanci umožňuje pracovat bez omezení (po poradě s ošetřujícím lékařem), pouze však z domova, resp. mimo pracoviště zaměstnavatele. Nelze kombinovat s pracovní neschopností.

Pro informativní účely – není třeba tisknout

Znění požadavků na pracoviště a pracovní prostředí při výkonu home office (Přílohy č. 1-3 Dohody o výkonu práce z domova)

1. Ergonomie pracovního místa u počítače

Nejčastější příčinou bolestí zad, ramen, paží a zápěstí, vzniku zrakové únavy a různých dalších příznaků je nevhodné uspořádání, vybavení a umístění pracoviště. Ne každý uživatel počítače je poučen o tom, jak si pracovní místo upravit či seřadit s ohledem na vlastní tělesné rozměry a typ vykonávané činnosti. Uplatnění ergonomických požadavků může výrazně snížit či odstranit uvedené potíže, zajistit pracovní komfort a zlepšit výkonnost.



- Pokud můžete ovlivnit umístění svého pracovního místa v prostoru kanceláře apod., vyžadujte, aby bylo zvoleno takové místo, kde **nevznikají reflexy světelných zdrojů** (svítidla, okna a jiné světlé plochy).
- Ověřte si, zda jsou vytvořeny podmínky pro vaši optimální pracovní polohu, která je dána typem pracovního sedadla, výškou desky pracovního stolu, dostatečným prostorem pro dolní končetiny, umístěním a vlastnostmi monitoru, typem a umístěním klávesnice a dalšími používanými prostředky. Seřídte si **výšku sedáku a sklon zádové opěrky** tak, aby odpovídaly pohodlnému sedu s ohledem na vaše rozměry těla. (Optimální výška sedáku je 40 cm – 45 cm nad podlahou).
- Pokud není výška desky pracovního stolu při práci vsedě nastavitelná, pak pro naši populaci by měla být asi 72 cm nad podlahou, pro ženy menšího vzrůstu o několik cm méně. Jestliže výška desky je nastavitelná, pak je nutno ji přizpůsobit vaší tělesné výšce.
- Vhodnost výšky desky nad podlahou si ověříte tak, že při sedu by měla být totožná s výškou lokte, kdy vaše nadloktí a předloktí svírá úhel 90°.
- Tato zásada platí také pro pracovní polohu vestoje.
- **Polohu monitoru** zvolte takovou, aby střed obrazovky byl asi 20 – 35° pod horizontální osou očí a horní hrana monitoru mírně pod horizontální rovinou očí.
- Jeho vzdálenost od očí v rozmezí 45 – 70 cm určete podle velikosti znaků na obrazovce. Jestliže pracujete s počítačem převážnou část pracovní doby, umístěte monitor do středu zorného pole.
- Nepoužívejte monitor, na němž se projevují závady jako plavání, poskakování řádků, znaků, velké rozdíly jasu a jiné závady zatěžující zrak.
- Prostor pro dolní končetiny vám musí umožnit pohodlný sed s možností natažení obou nohou a změny jejich polohy s použitím nožní opěrky, s proměnlivým sklonem a polohou na podlaze.
- Klávesnici dlouhodobě používanou umístěte tak, aby byla v oblasti dosahu (dosahová oblast vpřed je maximálně 50 cm pro muže, pro ženy 44 cm, do stran 77 cm pro muže a 69 cm pro ženy). Pro opěru předloktí použijte **gelovou podložku**, která zabrání prohnutí ruky v zápěstí.
- Držák na dokumenty umístěte co nejbliž monitoru, abyste tak zabránili velkému otáčení hlavy. Přídavné svítidlo na stole umístěte a seřídte tak, aby osvětlovalo dokumenty a klávesnici a nesvítilo vám přímo do očí.
- Pocity únavy při dlouhém sezení u počítače lze omezit, budete-li měnit polohu trupu, tj. střídat vzpřímené, mírně zakloněné a předkloněné polohy. Uvolní se tak napětí svalstva,lepší se jeho prokrvení a sníží tlak v meziobratlových ploténkách.
- Při dlouhodobém používání počítače zabráníte únavě zraku, tělesným potížím a vzniku dalších nepříznivých důsledků tím, že práci přerušíte, např. **přestávkami asi po 2 hodinách v trvání 5-10 min.**, během níž nezůstanete na svém pracovním místě (pohyb na pracovišti, jiná zrakově nenáročná práce apod.).
- Vhodnou součástí přestávek je provádění relaxačních cviků nejvíce zatěžovaných částí těla (krční páteř, horní končetiny a hrudní páteř).

2. Pracovní podmínky k výkonu práce z domova

Kritérium	Požadované hodnoty
Podlahová plocha a prostor na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 2 m² nezastavěné plochy; • Min. 5 m² včetně nábytku a zařízení; • Min. 15 m³ při výšce stropu 3 m; • Min. výška stropu 2,5 m při ploše menší než 100 m²; • Možnost průhledu do sousedních prostorů;
Pracoviště bez denního světla a s umělým osvětlením na jednoho zaměstnance	<ul style="list-style-type: none"> • Min. plocha 5 m²; • Min. výška stropu 3 m při ploše větší než 100 m²; • Min. výška stropu 3,5 m při ploše menší než 200 m²;
Podlaha a vedení kabelů	<ul style="list-style-type: none"> • Neklouzavá, rovná s dostatečnou únosností poklopů, umožňující hladký pohyb vybavení a zařízení, antistatická, snadno čistitelná; • Zdvojený podlahový prostor pro kabely při větším počtu pracovišť; • Izolace podlahy v případě přenosů vibrací v budově;
Nucené větrání a místní odsávání	<ul style="list-style-type: none"> • 20–40 m³ za 1 h čerstvého přiváděného vzduchu; • Ohřívání vzduchu v zimním období; • Pravidelná kontrola filtrace vzduchu a výměny filtrů; • Kontrola oběhového vzduchu do ohřívacích jednotek;
Teplota proudění a vlhkost vzduchu	<ul style="list-style-type: none"> • V letním období optimum 23°C; • V zimním období 20–24°C; • Max. teplota 28°C; • Relativní vlhkost vzduchu* 40–60 %;
Celkové osvětlení	<ul style="list-style-type: none"> • Osvětlenost* minimálně 300–500 lx; • Umělé osvětlení se stínítka nebo mléčným krytem k rozptýlení světla proti přímému osvětlení očí; • Odrážené světlo se neodráží se z ploch (stůl, zrcadlo, monitor) do očí pracovníka;
Akustické podmínky**	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 65 dB(A) při rutinních činnostech; • Max. 55 dB(A) při činnostech psychicky náročných;
Vybavení lékárničky	<ul style="list-style-type: none"> • Obsah lékárničky odpovídá schválenému seznamu MU (Příloha č. 3);
Umístění na pracovišti a jeho uspořádání	<ul style="list-style-type: none"> • Umístěno v samostatné místnosti, popřípadě tak, aby bylo možné vykonávat nerušeně práci; • Musí odpovídat tělesným rozměrům uživatelů; • Prostor pro dolní končetiny – výška min. 60 cm, šířka 50 cm, hloubka 50 cm; • Vzdálenost očí od obrazovky 45–70 cm v závislosti na velikosti znaků; • Výška horizontální oční roviny 74–80 cm nad sedadlem (vzpřímený sed) – odpovídá nejvyšší řádce na obrazovce; • Umístit pracovní stůl a obrazovku tak, aby v zorném poli nebyly nedostatečně odstíněná okna či jiné zdroje jasů (svítidel, stěn apod.);

<p>Pracovní stůl a další nábytek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výška desky nad podlahou: muži 68 cm, ženy 65 cm; proměnlivá 62–82 cm; • Dostatečně velká plocha stolu, povrch matný, snadno čistitelný, oblé hrany; • Výška stolu pro běžnou práci (administrativní) je pro stojícího či sedícího pracovníka cca ve výši loktů; • Stůl má dostatečnou plochu či úložné prostory pro uložení pracovních pomůcek či materiálů – jejich rozložení nezasahuje do přímého pracovního prostoru / prostoru výkonu práce; • Pracovní židle umožňující optimální sed, včetně opěrek rukou; • Posuvnou kancelářskou židli lze lehce posunovat i po zatížení; • Pracovní židle je stabilní, nepoškozená, s dostatečnou opěrkou zad a bederní páteře; • Při sedu horní končetiny v lokti svírají úhel 90°-110° a ruce jsou volně položeny na pracovní desce stolu; • Při sedu má osoba nohy na zemi, dolní končetiny v kolenou svírají úhel 90°-110°; • Podložka (opěrka) pro nohy;
<p>Obrazovka, klávesnice a počítačová myš</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výškově nastavitelný monitor s možností měnit sklon a otáčení; • Samostatná klávesnice a počítačová myš; • Dostatečný kontrast písmen na klávesnici; • Velikost počítačové myši přizpůsobena velikosti ruky uživatele; • Notebook se při dlouhodobé práci (nad 4 hodiny za směnu) používá s externě připojenou klávesnicí, počítačovou myší a monitorem;
<p>Podklady a písemnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dostatečný kontrast mezi pozadím a znaky
<p>Stroje a technická zařízení</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Užití dle návodu výrobce, pracovních postupů stanovených zaměstnavatelem nebo podle vyhotoveného místního provozně bezpečnostního předpisu; • Stroje a technická zařízení před použitím a v průběhu práce kontrolována, po použití očištěna, doplněna provozními kapalinami, popř. odpojena od zdrojů energií;
<p>Pracovní režim</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovní doba nepřesahuje 8 hodin práce a obsahuje 30minutovou přestávku na jídlo a oddech; • Krátkodobá přestávka (mikropřestávka) ke snížení psychické či smyslové zátěže, zatížení drobných svalových skupin – četnost přestávky si stanovuje zaměstnanec (zpravidla po 2 hodinách práce) v délce několika minut (5-10 minut);

* měřidlo na žádost k zapůjčení na Provozním odboru RMU, Ing. Iva Halamková, kl. 7377, halamkova@rect.muni.cz

** orientační měření je možné např. pomocí aplikace Sound Meter

3. Vybavení lékárničky

VYBAVENÍ LÉKÁRNIČKY pro administrativní pracoviště

Název položky	Množství
Léčiva	
Septonex (nebo jiný vhodný dezinfekční prostředek)	1 ks
Obvazový materiál	
Gáza sterilní 7,5 x 7,5 cm	3 ks
Náplast textilní cívková 2,5 cm x 2 m	1 ks
Náplast polštářková	0,5 m
Obinadlo elastické 10 cm x 5 m	1 ks
Obinadlo hydrofilní sterilní 6 cm x 5 m (2 ks), 10 cm x 5 m (1 ks)	3 ks
Hotový obvaz č. 3	2 ks
Obinadlo škrťací pryžové 6 x 125 cm	
Šátek trojcípý	2 ks
Izotermická fólie	1 ks
Zdravotnický materiál	
Nůžky	1 ks
Pinzeta anatomická	1 ks
Špendlíky zavírací	2 ks
Rukavice pryžové (latexové)	3 páry
Ostatní	
Příručka první pomoci	
Informační list o úrazu, tužka	

**JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO UMISŤOVAT DO LÉKÁRNIČKY JAKÉKOLIV JINÉ PŘEDMĚTY ČI LÉČIVA
NEUVEDENÁ V TOMTO SEZNAMU!**

Zdravotnická záchranná služba	(0) 155		
Lékařská pohotovostní služba – dospělí, Úrazová nemocnice v Brně, Ponávka 6	(0) 545 538 538	po – pá	17 – 07
Lékařská pohotovostní služba – zubní, Úrazová nemocnice v Brně, Ponávka 6	(0) 545 538 421	so	nepřetržitě
Dětská lékařská pohotovost Brno, Černopolní 9	(0) 532 234 935	ne	nepřetržitě
Ordinace – MUDr. Zora Hlinomazová, poskytovatelka pracovnělékařských služeb, Žerotínovo nám. 9, Brno	(0) 549 49 1190	svátky	nepřetržitě