\_\_\_\_\_\_ d.o.o.

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

Na podlagi določil Zakona o delovnih razmerjih in druge področne zakonodaje se sprejme

**PRAVILNIK O DELU NA DOMU**

1. člen

(uvodne in splošne določbe)

S tem pravilnikom se določajo pravila za vzpostavitev dela na domu v primeru izrednih okoliščin (naravne nesreče, epidemije ipd.) ter s tem povezane pravice in obveznosti zaposlenih.

Delo na domu se lahko določi samo za delovna mesta, katera niso povezana s posebnimi nevarnostmi ali tveganji oziroma za dela.

1. člen

(trajanje dela na domu)

Delo na domu se odredi za ves čas, ko je to potrebno zaradi obstoja izrednih okoliščin.

1. člen

(uvedba dela na domu)

Delo na domu se odredi s pisno odredbo delodajalca, kjer se določi trajanje odredbe in druge s tem povezane informacije. Delodajalec lahko odreditev kadarkoli prekliče ali jo spremeni, delavec pa se je dolžan takšni spremembi nemudoma prilagoditi. Odreditev je lahko v izrednih primerih izdana po elektronski poti na elektronski naslov delavca ali celo naknadno.

1. člen

(pravice in obveznosti)

Delavec je v času veljavnosti odredbe dolžan v celoti upoštevati trajanje in druge obveznosti, povezane z odreditvijo.

V času dela na domu je dolžan biti zaposleni v celoti na razpolago delodajalcu, dolžan je uporabljati njegovo delovno opremo (računalnik, telefon itd.), dolžan se je odzivati na njegove klice in poslana sporočila in dolžan se je odzvati na morebiten poziv ter se v najkrajšem možnem času zglasiti v prostorih delodajalca oziroma drugem kraju, ki ga določi delodajalec (na terenu, pri strankah itd.).

V času dela na domu veljajo tudi vse ostale pravice in obveznosti kot so določene v pogodbi o zaposlitvi.

V času dela na domu zaposlenemu ne pripada povračilo stroškov za prihod na delo in z dela, pripada pa mu povračilo stroškov za prehrano.

V času opravljanja dela na domu delavcu pripada nadomestilo za uporabo lastnih sredstev v višini \_\_\_\_\_\_\_\_.

1. člen

(evidenca delovnega časa)

Zaposleni je dolžan sproti sporočati točen čas začetka in konca opravljanja dela ter vmesnega odmora, kot tudi morebitne odsotnosti z dela (delovnega prostora), pri tem pa je dolžan ves čas sam skrbeti, da ne prekorači dnevne delovne obveznosti (8 ur, vključno z odmorom), kar pomeni, da se mu v nobenem primeru ne prizna delo preko polnega delovnega časa, razen če mu to izrecno odobri njegov nadrejeni.

Zaposleni je dolžan sam tudi skrbeti, da delo opravi v časovnih okvirih, ki mu omogočajo ustrezen dnevni in tedenski počitek skladno z določili zakona o delovnih razmerjih in kolektivne pogodbe.

1. člen

(varnost in zdravje pri delu)

Zaposleni je dolžan poskrbeti, da delo na domu lahko opravlja varno, v celoti v skladu z zahtevami predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu, da bodo tako prostori kot oprema za delo primerni in varni za delo ter je dolžan o vsaki morebitni nevarnosti za zdravje oziroma za nastanek poškodbe nemudoma obvestiti delodajalca, z delom pa v takšnem primeru takoj prenehati.

Zaposleni mora sam ves čas dela na domu skrbeti, da bo delo opravljal ob ustrezni osvetljenosti, da bo delovne prostore ustrezno zračil, da bo poskrbel za prenapetostno zaščito, da prostori in postavitev delovne opreme ne bo nevarna za zdrs, padec in podobno. Delavec je dolžan upoštevati najmanj naslednje zahteve oziroma priporočila:

|  |  |
| --- | --- |
| Priporočljiva temperatura | 19-23˚C |
| Vlaga: | 40-60 |
| Prezračevanje: | 1,3 l/s/m² |
| Gibanje zraka: | < 0,25 m/s |
| Hrup: | < 55 dB(A), če je za nalogo potrebna zbranost  < 60 dB(A) za druge naloge |
| Osvetljenost: | splošna: 300-500 Lux na delovnem območju  lokalna: nadzira jo lahko delavec sam, pri čemer vsakršna dodatna razsvetljava ne sme negativno vplivati v smislu dodatnega bleščanja |
| Blesk: | izogibati se je treba pretiranemu kontrastu |

* Toplotno udobje se zagotavlja s kombinacijo naravnega prezračevanja in umetnih virov (npr. centralno ogrevanje). Osvetljenost se zagotavlja s kombinacijo umetne in naravne svetlobe.
* Pri delu s slikovnim zaslonom (računalnik) je treba upoštevati s tem povezane splošne ergonomske smernice
* Kabli in priključki za računalniško in drugo opremo morajo biti nameščeni tako, da ni nevarnosti, da se delavec ob njih lahko spotakne
* Delo se mora izvajati v objektu ustrezne stabilnosti in trdnosti
* Evakuacijske poti in izhodi morajo biti vedno neovirani, dostopni in prosti.
* Električne instalacije morajo biti načrtovane in izvedene v skladu s tehničnimi predpisi in standardi.
* Tla v delovnih prostorih ne smejo imeti izboklin, lukenj ali podobnih neravnin. Obloge pohodnih površin morajo biti odporne pred obrabo in gladke, vendar na njih ne sme drseti.
* Stopnišča s 5 in več stopnicami morajo biti vsaj na eni strani ograjena z varnostno ograjo. Stopnišča z 10 in več stopnicami morajo imeti varnostno ograjo na obeh straneh. Ograje stopnišča morajo biti vsaj 1 m visoke.
* Pohodna površina stopnic mora biti ravna in izdelana iz materiala, ki ne drsi. Če tega ne moremo zagotoviti, je treba stopnice obložiti s trakovi, ki preprečujejo drsenje.
* Prostori morajo biti načeloma opremljeni s priročno gasilno opremo (gasilni aparat), ki mora biti lahko dostopna. Dostopi do te opreme morajo biti široki najmanj 0,70 m in vedno prosti.
* Tudi pri delu na domu velja prepoved dela pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih substanc.

V primeru kakršnegakoli dvoma v zvezi z navedenim v prejšnjih odstavkih je dolžan zaposleni delodajalca nemudoma obvestiti in pred začetkom dela počakati na ustrezna pojasnila oziroma navodila.

Zaposleni mora po predhodni najavi dopustiti, da si delovne prostore, kjer bo opravljal delo, ogleda pooblaščena oseba delodajalca za varnost in zdravje pri delu. Če pooblaščena oseba ugotovi, da delovni prostori ne ustrezajo standardom varnega in zdravega dela, je dolžan zaposleni nemudoma prenehati z opravljanjem dela in počakati na navodila delodajalca.

1. člen

(prenehanje dela na domu)

Odreditev dela na domu preneha s prenehanjem obstoja okoliščin, zaradi katerih je bila odreditev izdana, o čemer bo delodajalec delavca posebej obvestil.

Začasen vpoklic delavca na delo v času veljavnosti odreditve dela na domu ne pomeni preklica odreditve in ob nadaljevanju dela na domu delodajalcu ni treba izdati nove odredbe za delo na domu.

1. člen

(končne določbe)

Ta pravilnik se objavi na/v \_\_\_\_\_\_\_\_\_ in začne veljati z dnem njegove objave. Vsi zaposleni so se dolžni seznaniti z vsebino pravilnika in se v celoti ravnati v skladu z njegovimi določili.

Pravilnik je zaposlenim ves čas na voljo za vpogled na/v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pravilnik predstavlja poslovno skrivnost. Vsebine pravilnika ni dovoljeno razmnoževati, niti je na kakršenkoli drug način reproducirati. Delavci z vsebino pravilnika ne smejo seznanjati tretjih oseb, razen v primeru morebitnega uveljavljanja svojih pravic.

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.o.o.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, direktor

***POMEMBNO OBVESTILO: Pravilnik predstavlja zgolj delovni pripomoček in ga je treba prilagoditi v vsakem konkretnem primeru. Niti avtor niti izdajatelj ne prevzemata nobene odgovornosti v zvezi z uporabo pravilnika. V primeru dvoma se o konkretni vsebini pravilnika se posvetujte s strokovnjakom.***