

Západočeská univerzita v Plzni

Fakulta právnická

Katedra veřejné správy

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Home office – výhody a nevýhody práce na dálku

Předkládá: Tereza Holotová

Vedoucí bakalářské práce: Bc. et Mgr. Ilona Kostadinovová

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

Fakulta právnická

Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Tereza HOLOTOVÁ**
Osobní číslo: **R20B0041P**
Studijní program: **B0421A220009 Právní specializace**
Téma práce: **Home office – výhody a nevýhody práce na dálku**
Zadávací katedra: **Katedra veřejné správy**

Zásady pro vypracování

1. Úvod
2. Vymezení pojmů
3. Právní úprava práce na dálku
4. Výhody a nevýhody ze strany zaměstnavatele
5. Výhody a nevýhody ze strany zaměstnance
6. Prostředky komunikace a online kanceláře
7. Praktická část – Kvantitativní výzkum
8. Závěr

Rozsah bakalářské práce:
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

Seznam doporučené literatury:

viz zvláštní seznam

Vedoucí bakalářské práce: **Bc. et Mgr. Ilona Kostadinovová**
Katedra pracovního práva a práva sociálního
zabezpečení

Datum zadání bakalářské práce: **31. března 2022**
Termín odevzdání bakalářské práce: **31. března 2023**



JUDr. et PhDr. Stanislav Balík, Ph.D.
děkan



JUDr. Tomáš Louda, CSc.
vedoucí katedry

V Plzni dne 31. srpna 2022

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Home office – výhody a nevýhody práce na dálku“ zpracovala samostatně, a že jsem vyznačila prameny, z nichž jsem pro svou práci čerpala způsobem pro vědeckou práci obvyklým.

Poděkování

Ráda bych poděkovala JUDr. Tomáši Loudovi, CSc., za dobré rady, věcné připomínky, ochotu a vstřícnost během konzultování této bakalářské práce. Poděkování patří také mé rodině, která mi byla oporou během psaní této bakalářské práce i po dobu celého studia.

Obsah

Úvod	1
Teoretická část	3
1 Home office	3
1.1 Homeworking a teleworking	4
1.1.1 Homeworking	4
1.1.2 Teleworking	5
2 Právní úprava home office	5
2.1 Návrh novely zákoníku práce	7
3 Smluvní úprava home office	8
3.1 Náležitosti dohody o výkonu práce z domova	8
4 Výhody a nevýhody ze strany zaměstnance	9
4.1 Výhody ze strany zaměstnance	9
4.2 Nevýhody ze strany zaměstnance	12
5 Výhody a nevýhody ze strany zaměstnavatele	14
5.1 Výhody ze strany zaměstnavatele	14
5.2 Nevýhody ze strany zaměstnavatele	15
6 Metodika home office	16
7 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci na dálku	18
8 Prostředky komunikace a online kanceláře	22
Praktická část	23
9 Metodika sběru dat a cíle	23
10 Analýza výzkumu	24
10.1 Otázka č. 1 - Pohlaví	24
10.2 Otázka č. 2 - Věk	25
10.3 Otázka č. 3 - Zažili jste někdy home office?	26
10.4 Otázka č. 4 - Je ve Vašem zaměstnání možnost home office?	26
10.5 Otázka č. 5 - Jaké vidíte výhody při home office?	27
10.6 Otázka č. 6 - Jaké vidíte nevýhody při home office?	28
10.7 Otázka č. 7 - Jakou technologii používáte během home office nejčastěji?	30
10.8 Otázka č. 8 - Vyhovuje Vám spíše home office nebo práce na pracovišti zaměstnavatele?	31
10.9 Otázka č. 9 - Je pro Vás práce z domova stresově náročná?	32
10.10 Otázka č. 10 - Pociťujete na sobě, že máte problém s prokrastinací během home office?	33
10.11 Otázka č. 11 - Jaké platformy nejčastěji používáte během home office?	34
10.12 Otázka č. 12 - Máte zkušenost s online kanceláři? (Microsoft Office)	35

10.13	Otázka č. 13 - Měl by podle Vás být home office lépe finančně ohodnocen? (z důvodů zvýšených finančních nákladů v domácnosti)	36
10.14	Otázka č.14 - Používáte během home office osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie?	37
10.15	Otázka č. 15 - Jaký má podle Vás vliv home office na kariérní růst?.....	38
10.16	Otázka č. 16 - Dokážete si představit pracovat pouze na home office?.....	39
11	Shrnutí kvantitativního výzkumu.....	40
	Závěr	42
	Resumé	44
	Literární zdroje	46
	Internetové zdroje	47
	Prameny a právní předpisy	50
	Seznam grafů	51
	Seznam příloh	52

Úvod

Bakalářská práce na téma Home office – výhody a nevýhody práce na dálku se zabývá problematikou práce z domova z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele. Home office neboli práce z domova se stal v posledních letech vyvíjejícím se trendem v oblasti výkonu práce. Jedná se o práci, která je formou flexibilního pracovního poměru a je vykonávána mimo pracoviště zaměstnavatele. Home office se týká především osob, které mají svůj výkon práce spjatý s využíváním moderních informačních a komunikačních technologií.

Po pandemické situaci covid-19, kdy pracovníci museli povinně pracovat z domova, se tato forma výkonu práce velice rozšířila. Mnoho pracovníků si práci z domova oblíbilo. Zaměstnavatel a zaměstnanec si mohou v pracovní smlouvě nebo v dohodě příslušící k pracovní smlouvě ujednat práci z domova. Pracovat z domova lze úplně nebo částečně v kombinaci s prací na pracovišti zaměstnavatele.

Tato bakalářská práce se skládá z části teoretické a části praktické. Cílem teoretické části je čtenářům představit samotný pojem home office, jakých odvětví se týká nebo jaké jsou jeho nejdůležitější aspekty. Je potřeba také rozlišit pojmy home office, homeworking a teleworking. Dále je nastíněna právní úprava, která je ovšem velmi nedostatečná, a proto Ministerstvo práce a sociálních věcí zpracovalo návrh novely zákoníku práce, která by měla v budoucnu zajistit lepší a přehlednější úpravu home office. Pro home office je také důležitá i smluvní úprava, kdy zaměstnavatel a zaměstnanec by měli v dohodě o výkonu práce doma uvést určité náležitosti.

Hlavní část je věnována výhodám a nevýhodám ze strany zaměstnance i zaměstnavatele. V této práci jsou zmíněny ty nejčastější výhody a nevýhody. Teoretická část se také věnuje metodice home office. Ministerstvo práce a sociálních věcí vytvořilo certifikovanou metodiku, která má sloužit jako nástroj pro potřeby zaměstnavatelů a zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci během home office. Metodika obsahuje osm přesných bodů, které mají pomoci zaměstnavateli při ujednání práce z domova. Další kapitola teoretické části je s metodikou úzce spojena, jelikož jde o bezpečnost a ochranu zdraví při práci, která je zároveň součástí metodiky. Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci, i s ohledem na rizika možného ohrožení, které se týkají života a zdraví

zaměstnanců během výkonu jejich práce. V případě home office se v oblasti povinnosti a pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci najdou určitá specifika. Zaměstnavatel musí především věřit svému zaměstnanci, že výkon práce provádí bezpečně a s ohledem na všechna možná rizika. Nejčastějšími problémy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pracovní úrazy, kdy se jedná o poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, zdali k nim došlo nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vlivů při plnění pracovních povinností.

Poslední kapitola teoretické části je zaměřena na prostředky komunikace a online kanceláře. Prostředky komunikace jsou nedílnou součástí výkonu práce při home office.

Praktická část se zabývá kvantitativním výzkumem. Hlavním nástrojem kvantitativního výzkumu je anonymní dotazník, který je vytvořený v internetové aplikaci Survio. Dotazník se skládá ze šestnácti otázek. Jsou stanoveny dva hlavní cíle výzkumu. Prvním cílem výzkumu je zjistit, jakou mají respondenti zkušenost s home office, zda ho někdy zažili, jaké vidí jeho výhody či nevýhody, jaké nejčastěji používají technologie a platformy, nebo zda mají zkušenost s online kanceláři. Druhým cílem je zjistit, jak respondenti vnímají home office. Zda mají respondenti problémy se stresem nebo prokrastinací, jaký vliv má home office na kariérní růst, zda se jim lépe pracuje na home office nebo pracovišti zaměstnavatele, zda si dokáží představit pracovat pouze z domova, nebo jestli má být home office lépe finančně ohodnocen. Otázky v dotazníku byly sestavené na základě vypracování teoretické části této bakalářské práce.

Teoretická část

1 Home office

Home office je synonymem pro práci na dálku či práci z domova. Jedná se o práci, která je formou flexibilního pracovního poměru a je vykonávána mimo sídlo společnosti. Práce z domova může být vhodná jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele, jelikož jde o jakousi vhodnou alternativu práce ke klasickému výkonu povolání. Během práce z domova si musí zaměstnanec sám rozvrhnout pracovní plán a všechny své pracovní úkoly a povinnosti efektivně a včas stihnout.

V anglickém jazyce má home office dva významy, kdy v prvním významu znamená označení segmentu drobných firem zkratkou „SoHo“. Jde o zkrácený název pro Small Office Home Office, přičemž malá firma nebo živnostník vykonávají svou podnikatelskou činnost z domova. Druhým a především důležitým významem pro tuto písemnou práci je home office jako pojmenování zaměstnaneckého benefitu, díky kterému zaměstnanec může část své pracovní doby vykonávat z domova.¹

Nejdůležitějším aspektem pro práci z domova je pro zaměstnance samostatnost. Také mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem během home office jejich vztah stojí na formě důvěry, jelikož zaměstnavatel věří svému zaměstnanci, že splní své úkoly a povinnosti řádně včas a také kvalitně. Zaměstnavatel obvykle kontroluje svého zaměstnance skrze technologická zařízení, zda se své práci věnuje.

Home office neboli práce z domova se týká zaměstnanců, kteří mají svůj výkon povolání spjatý s využíváním moderních informačních a komunikačních technologií. Ke své práci potřebují internetové připojení, elektronické nástroje jako je například stolní počítač, notebook, tablet, smartphone či jiné zařízení. Proto je pro zaměstnance, který pracuje z domova důležité, mít ve své domácnosti stabilní internetové připojení, aby mohl bez omezení pracovat. V některých případech sám zaměstnavatel zprostředkovává pro své zaměstnance technologie, skrze které budou pracovat.

¹ DANDOVÁ, Eva. *Homeworking a BOZP: Práce a mzda* [online]. 10.6.2021 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/homeworking-bozp>

Home office může být sjednán na omezený počet dnů. Záleží, zda si zaměstnanec a zaměstnavatel ujednají přímo určené dny či jsou dny pouze orientační, jako například jeden den v týdnu. Poté záleží na zaměstnanci, který den si zvolí. Home office bývá benefitem při pracovněprávním poměru. Může být i pracovněprávní vztah, kdy je sjednán úplný home office a zaměstnanec vůbec nepracuje ve společnosti zaměstnavatele. V České republice je častějším způsobem úplný home office.

V posledních letech je home office rozvíjejícím se pracovním vztahem a stal se pro mnohé velkým oblíbencem v oblasti práce. Jde o novodobý trend v oblasti práce. Do velké míry je právě pojem „home office“ spjatý s pandemickou situací covid-19, během které musela obrovská část zaměstnanců po celém světě pracovat z domova, a i to nedobrovolně. Pro mnohé byla práce z domova skvělou možností, pro některé nikoliv a práce z domova pro ně byla tou nejhorší variantou. Od té doby se home office stal jakýmsi rozvíjejícím se trendem v oblasti výkonu práce. Část společností se s prací z domova během pandemické situace natolik sžila, že svým zaměstnancům poskytují práci z domova nadále, ovšem v omezené míře.

Home office využívají jen některá pracovní odvětví, jsou to například společnosti z odvětví účetnictví, reklamy, poradenství, financí, pojišťovnictví, služby zákazníkům, státní správy, hardwaru, softwaru, marketingu, právních služeb, personalistiky, designu nebo filmové produkce.²

1.1 Homeworking a teleworking

1.1.1 Homeworking

Homeworking je velmi blízký významu home office, dalo by se říci, že prakticky stejný. V obou případech se jedná o práci, která je vykonávána v domácím prostředí. Postupem času a vývoje se začalo mezi homeworking a home office rozlišovat ve významu. Dodnes se můžeme setkat se zaměňováním home office a homeworking, ovšem jsou zde určité rozdíly ve způsobu práce, především s pomocí jakými nástroji zaměstnanec pracuje. V případě homeworking se jedná o práci, při kterých se využívá manuální zručnost a bývají do jisté míry i fyzicky náročné. Je to především kompletace či sestavování výrobků. Opět jsou práce vykonávané v domácím prostředí zaměstnance a jsou vhodné především pro

² HANSSON, David Heinemeier a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8, str. 152

maminky na mateřské dovolené nebo osoby se zdravotním postižením. Homeworking může být vykonáván jak částečně, tak úplně. Lidé si mohou skrze homeworking přivydělat peníze ke své běžné práci, ovšem vždy musí být sjednána dohoda.

1.1.2 Teleworking

Teleworking znamená práci na dálku, kdy zaměstnanec jako i ve výše zmíněných pojmech pracuje mimo pracoviště zaměstnavatele. Zpravidla nespočívá rozdíl ve způsobu práce. Zaměstnanec pracuje podle pokynů svého zaměstnavatele, ovšem na dálku. Zaměstnanec pro svoji práci využívá nejčastěji kavárny, knihovny, společenské prostory určené pro studenty a pracující osoby a jiné možné prostory, které splňují pracovní podmínky pro daného zaměstnance. Může pracovat také z domova. Dalo by se říci, že teleworking je určitou a speciální formou homeworkingu.³

Teleworking, homeworking i home office jsou velmi podobné pojmy a dělí je pouhé detaily. V zásadě všechny tyto výše uvedené pojmy lze nazvat „práce na dálku“. Pojem teleworking a homeworking ustupují do pozadí a upřednostňuje se v posledních pár letech pojem home office. Zaleží na každém, jak práci z domova či na dálku nazve, jelikož ve výsledku se jedná vždy o práci, která je vykonávána mimo pracoviště zaměstnavatele a je sjednána příslušná dohoda.

2 Právní úprava home office

Právní úpravu home office je možné nalézt v malé míře v zákoníku práce. Nejvíce je pozornost práci z domova věnována v § 317. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce zmiňuje práci mimo pracoviště zaměstnavatele v § 371, který udává i několik základních podmínek, které se vztahují k práci na dálku. Tento zákon se vztahuje na pracovněprávní vztahy zaměstnance, který nepracuje na pracovišti zaměstnavatele, ale vykonává sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje. Na zaměstnance se podle § 317 písm. a) nevztahuje úprava rozvržení pracovní doby, prostoje ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy. Dále se podle § 317 písm. b) na zaměstnance nevztahuje při jiných důležitých osobních překážkách v práci a mu nepřísluší náhrada mzdy nebo

³ DANDOVÁ, Eva. *Homeworking a BOZP: Práce a mzda* [online]. 10.6.2021 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/homeworking-bozp>

platu, nestanoví-li prováděcí právní předpis jinak nebo jde-li o náhradu mzdy nebo platu. Pro tohoto zaměstnance platí stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit a pro tyto účely platí poskytování náhrady mzdy nebo platu podle paragrafu § 192 zákoníku práce. Nakonec podle § 317 písm. c) zaměstnanci nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrady mzdy či příplatek za práci ve svátek.⁴

Zaměstnancům, kteří pracují z domova jako i jiným zaměstnancům mohou nastat osobní překážky v práci. Osobní překážky jsou upraveny v § 199 zákoníku práce a nařízení vlády č.590/2006 Sb., kde je stanovený okruh překážek a je možné v nich nalézt na jaké překážky mají nárok zaměstnanci pracující z domova. Důležitým faktorem je v tomto případě provést ze strany zaměstnavatele fiktivní rozvržení pracovní doby, aby bylo zřejmé že náhrada mzdy nebude poskytnuta v situaci, kdy si zaměstnanec pracovní dobu může rozvrhnout sám a zamezit tomu, aby překážka zasáhla do jeho pracovní doby. Zaměstnanci při práci z domova mají nárok náhrady mzdy například v případě svatby, kdy nárok činí náhradu mzdy za jeden den. Dále v rámci přestěhování, ovšem jde-li o přestěhování v zájmu zaměstnavatele a nárok náhrady mzdy je až za dva dny nebo úmrtí vybraných rodinných příslušníků, a to s náhradou mzdy až za dva dny, bohužel se tato náhrada mzdy odvíjí od toho, o kterou blízkou osobu jde.⁵

Také § 2 odst. 1 zákoníku práce může být spojován s prací z domova, jelikož uvádí „*Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.*“⁶. Jelikož zaměstnanec, který pracuje z domova, by měl veškerou svou práci vykonávat sám a neměla by mu žádná osoba, která není oprávněná zaměstnavatelem pomáhat, včetně rodinných příslušníků.

Práce z domova je zmíněna i v zákoně č.187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, jelikož zaměstnanci pracující z domova mají nárok na nemocenské pojištění. Zákon o nemocenském pojištění udává v § 3 odst. n) „*domáckým zaměstnancem zaměstnanci, kteří nepracují na pracovišti zaměstnavatele, ale podle*

⁴ § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁵ BOČANOVÁ, Veronika a Šárka KREJČÍČKOVÁ. *Základní aspekty home office – na co si dát pozor při jeho sjednávání: Advokátní kancelář Vych & Partners, s.r.o.* [online]. 2020, 19.3.2020 [cit. 2023-03-08]. Dostupné z: <https://www.ak-vych.cz/zakladni-aspekty-home-office-na-co-si-dat-pozor-pri-jeho-sjednavani/>

⁶ § 2 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

dohodnutých podmínek vykonávají sjednané práce doma nebo na jiném místě v pracovní době, kterou si sami rozvrhují,“⁷. Výše nemocenského pojištění je upravena v § 30 zákona o nemocenském pojištění, a naopak v § 39 odst. 5 písm. c) je zmínka, že zaměstnanci pracující z domova nemají nárok na ošetřovné.

Celková právní úprava práce na dálku či z domova má mnohé nedostatky. Právní úprava home office je velmi strohá, ovšem probíhají diskuze o novelizaci zákoníku práce, kde by měla práce z domova najít své místo a získat lepší právní úpravu, která by konkretizovala podmínky a nároky pro zaměstnance, kteří ji vykonávají. Nová úprava by se měla po několika letech zásadně změnit a přilepšit především zaměstnancům.

2.1 Návrh novely zákoníku práce

Ministerstvo práce a sociálních věcí zpracovalo návrh novely zákoníku práce, který by měl obsahovat bližší a přehlednější úpravu home office. Na tomto návrhu se shodují sociální partneři i vládní koalice. Podle tiskové zprávy, kterou vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí na začátku února letošního roku by měla novela zákoníku práce zavést sjednání dohody o práci doma výhradně v písemné formě, náhrady částečných nákladů, které zaměstnanci vznikají během práce doma.⁸

Částečnými náklady jsou především myšleny nezbytné náklady jako energie, voda, odvoz odpadů či teplo. Dále by novela zákoníku práce měla zakotvit písemné odůvodnění od zaměstnavatele, pokud neumožní home office zaměstnancům, kteří jsou řazeny do určitých skupin. Jedná se o osoby závislé na péči, těhotné ženy či osoby pečující o dítě do 9 let. Také bude stanovena minimální výše paušálu za odpracovanou hodinu na home office, a to 2,80 Kč, kdy si zaměstnavatel může tento náklad považovat za daňově uznatelný.⁹

⁷ § 3 odst. n) zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění

⁸ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Tisková zpráva: MPSV má kompromisní návrh novely zákoníku práce, ta přinese dovolenou „dohodářům“ a zakotvuje pravidla pro home office* [online]. 1.2.2023 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/-/mpsv-ma-kompromisni-navrh-novely-zakoniku-prace-ta-prinese-dovolenou-dohodarum-a-zakotvuje-pravidla-pro-home-office>

⁹ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Tisková zpráva: MPSV má kompromisní návrh novely zákoníku práce, ta přinese dovolenou „dohodářům“ a zakotvuje pravidla pro home office* [online]. Praha, 1.2.2023 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/4552532/TZ_z%C3%A1kon%C3%ADk_pr%C3%A1ce_1.2.2023_final2_.pdf/62d5ac1d-d0d4-ae06-52a0-9ebc8c3a479b

"U tohoto paušálu jde tedy o princip dobrovolnosti, jeho využití bude věci dohody nebo rozhodnutí zaměstnavatele, nebude povinné. Přinášíme především tu možnost, aby zaměstnavatelé mohli jednoduše náklady vyčíslit a hradit bez zbytečné administrativní zátěže,"¹⁰ shrnul ministr práce a sociálních věcí Marian Jurečka (KDU-ČSL).¹¹

3 Smluvní úprava home office

I home office má svá smluvní pravidla, která je potřeba dodržet. Zaměstnavatel nemůže svému zaměstnanci nařídít home office ze dne na den. Ovšem není nutné zřídit novou pracovní smlouvu, ale stačí pouze sjednat mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem vzájemnou dohodu o práci z domova. Druhou variantou je, že dohoda o výkonu práce z domova může být přímo součástí pracovní smlouvy. Také je možnost regulování práce z domova skrze vnitřní právní předpis společnosti, který byl nejčastěji používán v době pandemické situace covidu-19.

3.1 Náležitosti dohody o výkonu práce z domova

Dohoda o práci z domova by měla obsahovat několik podstatných náležitostí. Náležitosti v této konkrétní dohodě jsou více individuální, než u jiných dohod.

Nejzásadnější náležitostí je uvedení a specifikace místa výkonu práce zaměstnance, bývá tomu zpravidla adresa bydliště. Dále je nutné zavázat zaměstnance k dodržování určitých pravidel k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Týká se to upravení pracovní doby nebo čerpání stanovených bezpečnostních přestávek, které jsou důležité z hlediska zdraví zaměstnance a jeho odpočinku, které se pojí s lepší efektivitou. Asi nejdůležitější náležitostí ze strany zaměstnavatele je odměňování, kdy je potřeba vymezení na hodinovou či úkolovou odměnu nebo úprava dalších případných příplatků, které ovšem nebývají během home office zvykem. S tím souvisí i náležitost úhrady vymezených nákladů zaměstnavatelem vynaložených zaměstnancem při práci z domova se způsobem

¹⁰ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Tisková zpráva: MPSV má kompromisní návrh novely zákoníku práce, ta přinese dovolenou „dohodářům“ a zakotvuje pravidla pro home office* [online]. Praha, 1.2.2023 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/4552532/TZ_z%C3%A1kon%C3%ADk_pr%C3%A1ce_1.2.2023_final2_.pdf/62d5ac1d-d0d4-ae06-52a0-9ebc8c3a479b

¹¹ KDU-ČSL – politická strana Křesťanská a demokratická unie – Československá strana lidová, též lidovci

určení její výše. Jednalo by se o paušální či jednotkovou částku. Pokud by nastalo sjednání k práci přesčas, je třeba přihlídnout k této skutečnosti nebo sjednat pravidla pro výkon této práce.¹²

Zaměstnavatel musí stanovit v dohodě o výkonu práce z domova jednoznačná pravidla pro způsob zadávání práce a jejího předávání, a to v podobě výstupů ze zadané práce nebo i způsob provedení kontroly kvality odvedené práce, a také vykazování práce. Pokud by zaměstnavatel zprostředkoval pro svého zaměstnance firemní nástroje, které by užíval během home office, musely by se mezi náležitostmi objevit i pravidla pro zacházení s majetkem, který zaměstnavatel poskytl zaměstnanci k výkonu práce. Pro poskytnuté nástroje nebo ochranné pomůcky zaměstnanci by platila pravidla jako možnost kontroly jejich stavu nebo úpravu povinnosti předčasného navrácení. Poslední náležitostí je identifikace vhodných a přípustných míst pro výkon práce z domova.¹³

4 Výhody a nevýhody ze strany zaměstnance

Samozřejmě jako každé povolání má home office řadu výhod i nevýhod. Každému vyhovuje něco jiného, tudíž výhody a nevýhody mohou být i dost individuální. Velmi záleží na charakteru člověka, jak práci zvládá, zdali chodí do práce s radostí nebo naopak s jakýmsi odporem pouze za vidinou měsíčního výdělku. V následujících kapitolách této práce budou popsány nejběžnější výhody a nevýhody, se kterými je možné se u home office setkat z pohledu zaměstnance. Jelikož právě tyto výhody a nevýhody z pohledu zaměstnance mohou ovlivnit celý chod společnosti a práce, protože na zaměstnancích závisí, zda práce bude vykonána včas a kvalitně či nikoliv.

4.1 Výhody ze strany zaměstnance

Výhod pro zaměstnance v rámci home office lze najít hned několik. V dnešní době je jednou z největších výhod dojíždění, jelikož v případě home office zaměstnanec musí zvládnout pouze cestu z postele k pracovnímu stolu. Nemuset dojíždět někdy i několik desítek kilometrů do zaměstnání ušetří velké

¹² PYTELA, David. *Home office (práce z domova): Advokátní kancelář Olomouc JUDr. David Pytela, MBA, LL.M.* [online]. 2.4.2020 [cit. 2023-03-06]. Dostupné z: <https://akpytela.cz/home-office/>

¹³ PYTELA, David. *Home office (práce z domova): Advokátní kancelář Olomouc JUDr. David Pytela, MBA, LL.M.* [online]. 2.4.2020 [cit. 2023-03-06]. Dostupné z: <https://akpytela.cz/home-office/>

množství peněz a také především času stráveného například v kolonách či jiných dopravních situacích, které doslova plýtvají časem. Navíc k ušetřeným penězům a času se šetří i příroda, jelikož aut přibývá a ovzduší se v obrovské míře znečišťuje. Člověk tak může čas, který by trávil dojížděním, investovat do jiných činností, a poté mít více volného času. Během ušetřeného času je možné stihnout domácí práce jako úklid, venčení psa, vaření apod. Právě i dojíždění má budoucí vliv na volný čas o víkendu. Všechny domácí práce, které se tak nemohly stihnout během pracovních dní, se nahromadí do seznamu povinností, které je potřeba dohnat při sobotě a neděli.¹⁴

Další výhodou je rozvržení pracovní doby. Zaměstnanec si může rozvrhnout pracovní dobu podle svých potřeb, samozřejmě musí dbát na pravidla při práci ve formě pravidelných přestávek. V dohodě o výkonu práce z domova si mohou zaměstnanec a zaměstnavatel stanovit podmínky, kdy bude dostupný skrze technologie a moci se účastnit různých videokonferencí a společných hovorů. Obrovskou výhodou je tedy sladění pracovního a rodinného života, který může být jinak více zanedbáván z důvodu pracovní vytíženosti. Zaměstnanci, kteří mají děti si tak mohou podle své rozplánované pracovní doby bez časových překážek vyzvednout děti ze školy či navštívit lékaře. Základem je samozřejmě plnit všechny pracovní povinnosti zadané od zaměstnavatele v rámci výkonu práce v rozplánované době. Zadané úkoly by měly být splněny řádně a v té nejlepší kvalitě. Zaměstnanec si tak může svou práci rozplánovat, aby vše stihl a nepociťoval tlak z termínů splnění. Práce z domova může zvýšit produktivitu zaměstnance do obrovské míry. Možnost sám si regulovat pracovní dobu, během které jsou pauzy na odpočinek od neustálého přemýšlení je velký benefit.

Pro zaměstnance je důležité vytvořit si rutinu. Pokud si zaměstnanec nastaví rutinu a bude jí dodržovat, velmi mu to pomůže při rozplánované pracovní době. Není potřeba si udělat rutinu na každou minutu při práci z domova, ale jde o maličkosti, které pomohou k lepší produktivitě. Práce z domova člověku nabízí větší flexibilitu a svobodu, která se občas vymkne z rukou. Vhodné je si nastavit budík a vstávat každý den v podobný čas nebo se převléct z pyžama. To samozřejmě neznámá, aby se zaměstnanec oblékl do košile a saka, ale oblékl si své oblíbené a pohodlné oblečení na doma. V rámci nastavení rutiny je dobré

¹⁴ HANSSON, David Heinemeier a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8

dodržovat i pravidelné přestávky. Pokud si zaměstnanec nastaví rutinu, kterou bude dodržovat, tak se to projeví na výkonnosti a bude spokojen zaměstnanec i zaměstnavatel.

Není podmínkou, že zaměstnanec musí pracovat pouze z domácího prostředí, je možné vykonávat i část práce například z kavárny, restaurace, studovny nebo například i odněkud z přírody. Jednoduše z místa, které zaměstnance nejvíce motivuje k práci a kde se cítí být produktivní. Práce z domova nabízí v tomto ohledu větší svobodu.

Pro osoby introvertní¹⁵ povahy je home office skvělou variantou. Ne každý člověk se cítí komfortně v místnostech, které musí sdílet s jinými lidmi a vést neustálé rozhovory. Proto osoby introvertní povahy jsou právě ty, které si home office velice oblíbili a mohou se lépe soustředit na svou práci ve svém domácím prostředí. Celkově může domácí prostředí pomoci z velké části k lepší soustředěnosti. Výhodou je také klid, pokud je ovšem zaměstnanec při práci sám doma nebo má minimálně tolerantní příslušníky rodiny, se kterými domácnost sdílí a ti ho neruší při práci.

Zaměstnanci při home office mají nižší pravděpodobnost šikany na pracovišti. „*Šikana je formou obtěžování, která může být velice nepříjemná a obtížně zvladatelná. Stejně jako sexuální obtěžování, šikana se těžko prokazuje a zaměstnanci se mohou obávat si na šikanující jedince ztěžovat.*“¹⁶. Šikana může probíhat jak mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, tak pouze mezi zaměstnanci. Během práce na dálku může být výhodou, že dané osoby nemají příliš velký prostor se potkávat a řešit nepříjemné situace a různá obtěžování na pracovišti. Každý zaměstnanec si může sám a v poklidu pracovat z domova a nenechat se někým na pracovišti zbytečně rozptylovat.

Karierní růst zaměstnance má také své výhody a nevýhody, jelikož je to velmi individuální a záleží na povaze člověka. Ovšem výhodou u karierního růstu při home office může být to, že zaměstnavatel dává důraz na odvedenou práci, jelikož není příliš velký prostor na projevení sympatií. Někteří zaměstnanci spíše kladou důraz na osobní vazby a sympatie, proto mnohdy schopnější a kvalitnější zaměstnanci, kteří jsou tišší a tolik se neprojevují, tak nedosáhnou během běžného

¹⁵ Introvert – člověk soustředící všechny zájem na svůj vnitřní život, uzavírající se do sebe

¹⁶ ARMSTRONG, Michael a Taylor STEPHEN. *Řízení lidských zdrojů: Moderní pojetí a postupy* - 13. vydání. Grada, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7, str. 2261

výkonu práce z pracoviště zaměstnavatele kariérního povýšení. V tomto ohledu je práce z domova výhodou, protože zaměstnavatel může hodnotit pouze skrze odvedenou práci a její míru kvality.

4.2 Nevýhody ze strany zaměstnance

Home office skrývá i spoustu nevýhod. Výše bylo uvedeno několik nejběžnějších výhod při práci z domova, tudíž je vhodné zmínit i nevýhody, které s prací z domova také úzce souvisí. Pro někoho může být nevýhoda výhodou, a naopak. Každý vnímá nevýhody do jiné míry. Někteří zaměstnanci doslova trpí při výkonu své práce mimo pracoviště zaměstnavatele.

Obrovskou nevýhodou při home office může být pro zaměstnance prokrastinace. Všelijaké rozptylování okolními vjemy může vést k tomu, že zaměstnanec nestihne svou práci včas, a poté je zcela zbytečně ve stresu. Je lákavější lehnout si na pohovku a věnovat pozornost nějakému oblíbenému seriálu či filmu, nebo jednoduše odpočívat a nic nedělat. Důležité je zmínit, že home office není dovolená, v některých situacích, ba právě naopak. Určitá „volnost“, kterou home office nabízí pro zaměstnance se může velmi rychle obrátit v jejich neprospěch. Proto je dobré stanovit si cíle během home office a nastavit si rutinu, která bude dodržována. *„Abyste se mohli správně „naprogramovat“ na optimální dosažení svých cílů, musíte si je formulovat pozitivním a motivujícím způsobem. Zápory a negacemi sami sebe jen omezujete.“¹⁷*

Rušivým elementem mohou být členové domácnosti, především pokud jsou v domácnosti malé děti, kterým je potřeba se do velké míry věnovat. Může nastat situace, kdy je dítě nemocné a nejvhodnější je pro rodiče, aby s dítětem zůstal doma ten z rodičů, který má možnost práce z domova.

Ani home office se neobejde bez stresu. Mnohdy je v tomto případě míra stresu u zaměstnanců na velmi vysoké úrovni. Mezní termíny odevzdání zadané práce či projektů od zaměstnavatele dokáží s psychikou člověka udělat nehezké věci. Home office někdy vyžaduje daleko více práce, úsilí a času, než kdyby byla práce vykonávána přímo z pracoviště zaměstnavatele. Proto je důležité naučit se

¹⁷ Kolektiv autorů. *Time management: Mějte svůj čas pod kontrolou*. Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4431-5, str. 44

zvládat práci a s tím spojený stres, jelikož právě stres dokáže být velký „blokátor“ z hlediska produktivity, koncentrace a celkové efektivity práce.

Jednou z největších nevýhod z pohledu zaměstnance jsou náklady v domácnosti, jelikož se o velké procento zvýší. Zvýší se spotřeba vody, energií, tepla, ale také i například jídla. Samozřejmě zaměstnavatel v ujednané dohodě přispívá na home office, ale nikdy to nepokryje veškeré náklady. Ušetřené peníze za dojíždění se investují do nákladů v domácnosti, které se naopak během home office zvýší, tudíž se úspory a náklady během home office vyrovnají.

Problém může nastat, pokud dojde k poruše některého technologického zařízení, které je potřeba k práci. V tu chvíli si musí zaměstnanec poradit sám a hned kontaktovat svého zaměstnavatele kvůli ztíženým pracovním podmínkám, jelikož mohou vést k nesplnění práce v řádném termínu. Pokud zaměstnanec používá k práci technologické zařízení, které je poskytováno zaměstnavatelem, musí neprodleně zaměstnavatele kontaktovat a domluvit výměnu za funkční zařízení. V druhém případě, pokud zaměstnanec používá své osobní zařízení, tak si musí nové obstarat sám, nebo popřípadě může svého zaměstnavatele požádat o prozatímní vypůjčení zařízení od zaměstnavatele. Tudíž zaměstnanec musí v takových situacích jednat velmi rychle a neodkladně, jelikož především při práci na dálku může takto docházet k větším prodlevám a nesplněným úkolům.

Častým problémem a obrovskou nevýhodou je snížení kontaktu s kolegy a zaměstnavatelem. Sociální kontakt je pro mnohé velmi důležitý. Zaměstnanec se může bát, že bude ignorován jak ze strany zaměstnavatele, tak u ostatních spolupracovníků. Vztahy na pracovišti jsou mnohdy velmi ovlivňujícím faktorem. Během klasického pracovního dne na pracovišti zaměstnavatele je možné získat několik informací týkajících se samotné společnosti, pracovních vztahů, a také jsou snadněji tvořeny přátelské vztahy. Poté se zaměstnanec nestydí například zeptat se na názor či radu svého spolupracovníka, jelikož mezi nimi opadla komunikační bariéra. Právě toto může být problém při práci z domova, kdy zaměstnanec většinu svého dne sedí sám v místnosti za obrazovkou. Bezpodmínečně dlouhodobější home office může narušit přátelské vztahy na pracovišti a zaměstnanci se více odcizí.

Během home office se nesmí zapomínat na pravidelný pohyb. Sedavé zaměstnání samo o sobě neprospívá zdravému životnímu stylu, natož pokud

pracujete z domova. Cesta z postele k pracovnímu stolu trvá pár sekund. Poté může nastat situace, kdy si zaměstnanec zvykne na minimální pohyb a stane se líným a ztloustne. Proto je dobré si rozvrhnout den tak, aby zaměstnanec mohl jít na procházku nebo sportovat. Pokud zaměstnanec pracuje z pracoviště zaměstnavatele, tak udělá více kroků, jelikož musí do práce dojet, chodí v místě pracoviště například za kolegy nebo si může dojít na oběd do nedaleké restaurace. Sice zaměstnanec nenachodí desetitisíce kroků, ale každý krok se počítá a pohyb je velmi důležitý.¹⁸

Nevýhodou, která může být pro zaměstnance do velké míry demotivační je neproplacení přesčasu. Podle § 317 písm. c) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce zaměstnanci nepřísluší mu náhrada mzdy, platu nebo náhradní volno za práci přesčas. Pokud se zaměstnanec sám rozhodne pracovat o víkendu nebo ve svátek, nemá na náhradu nárok. Právě práce z domova láká k tomu dělat věci pomaleji nebo s větším časovým rozestupem, a proto se snadno stane, že zaměstnanec svou práci nestihá a musí pracovat i ve své volné dny, ovšem zadarmo.

5 Výhody a nevýhody ze strany zaměstnavatele

Home office s sebou nese i určité výhody a nevýhody z pohledu zaměstnavatele. Zaměstnavatel se může mnohdy ocitnout v horší pozici, jelikož vkládá všechnu svou důvěru zaměstnanci, že vykoná svou práci řádně a především v té nejlepší kvalitě. Tudíž zaměstnavatel je určitým způsobem závislý na práci svých zaměstnanců, kterým ovšem musí věřit, jinak by ani nemohl být zaměstnavatelem a mít žádné zaměstnance.

5.1 Výhody ze strany zaměstnavatele

Jednou z obrovských výhod pro zaměstnavatele, který poskytuje home office, je rozšíření zaměstnanců, především i možnost rozšíření zaměstnanců ze zahraničí. Pro společnost může být velkým přínosem získat zaměstnance ze zahraničí, především v oblasti ekonomiky nebo softwaru. *„Výběr zaměstnanců bez ohledu na vzdálenost nejen že drasticky rozšiřuje rybníček, v němž můžete lovit*

¹⁸ HANSSON, David Heinemeier a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8, str. 230

talenty, ale zároveň vám vytvoří lepší předpoklady pro úspěch na globálním trhu.“¹⁹

Dalším kladem pro zaměstnavatele při zaměstnávání lidí na home office je hodnocení práce a s tím spojené odměnění, povýšení a jiné. Jelikož jediným metrem hodnocení zaměstnanců je samotná vykonaná práce. Přímý kontakt není příliš častý nebo mnohdy žádný, tak nemohou zaměstnanci být hodnoceni na základě sympatií, komunikace a dalších kritérií. Zaměstnavatele v tomto případě bude zajímat jen odvedená práce. Tímto způsobem se postupem času zjistí, kdo opravdu tvrdě pracuje a kdo se jen veze.²⁰

Z finančního hlediska je home office pro zaměstnavatele výhodným, jelikož je možnost ušetření fixních nákladů, které jsou spojené s nájmem a provozem pracovišť. A také výhodou, že zaměstnancům neproplácí práci přesčas. Pro zaměstnance je toto značnou nevýhodou, a pro zaměstnavatele v opačném případě výhodou. Zaměstnavatel nemusí zaměstnancům platit práci přesčas, o víkendech či svátcích.

5.2 Nevýhody ze strany zaměstnavatele

Jednou z největších nevýhod pro zaměstnavatele je, že nemá přímý dohled nad svými zaměstnanci. Každý zaměstnavatel chce vědět, jak zaměstnanec pracuje, s jakou pílí a jak celkově přistupuje k práci. Zaměstnavatel má nad svým zaměstnancem dohled pouze, pokud je na jeho pracovišti. Během home office se ve většině případech ke zaměstnavateli dostane až vykonaná práce a jejich kontakt probíhá pouze skrze videohovor či psané e-mailové zprávy. Proto pro vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je nejdůležitějším faktorem pracovní důvěra.

Pro zaměstnavatele je rizikem efektivnost práce zaměstnanců. Práce z domova může někdy snížit efektivitu, jelikož zaměstnance rozptylují různé faktory nebo si nedokáže rozvrhnout práci, aby ji řádně stihl.

S důvěrou během home office se pojí i zvýšená ochrana osobních údajů, obchodního tajemství a jiných dalších důvěrných informací. Pokud by zaměstnanec porušil, jednalo by se o porušení pracovní kázně zvláště závažným způsobem.

¹⁹ HANSSON, David Heinemeier a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8, str. 256

²⁰ HANSSON, David Heinemeier a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8, str. 190

Z toho důvodu je i vhodné, aby zaměstnanec, ale i zaměstnavatel při práci z domova používal své internetové připojení, jelikož během připojování se k náhodným a nijak nezabezpečeným internetovým sítím hrozí obrovské riziko, že údaje získá i někdo nežádoucí.

6 Metodika home office

Ministerstvo práce a sociálních věcí vytvořilo certifikovanou metodiku „Metodika řízení práce prováděné formou home office“. Tato metodika byla vytvořena s finanční podporou TA ČR²¹. Metodika byla vydána v prosinci roku 2017 v Praze a jejím zadavatelem byla Technologická agentura České republiky. Na metodice home office se podílelo hned několik autorů a hlavním řešitelem byl Mgr. et Mgr. Josef Senčík. Všichni podílející se autoři patří pod Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., konkrétně oddělení prevence rizik a ergonomie.²²

Hlavním cílem této metodiky se zaměřením na home office bylo především vytvořit nástroj pro potřeby zaměstnavatelů a zajistit tak bezpečnost a ochranu zdraví při práci u svých zaměstnanců. Metodika řízení práce prováděná formou home office se věnuje problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která je vykonávána mimo pracoviště zaměstnavatele. V této metodice je možné nalézt řízení práce z domova v přesných bodech. Metodika obsahuje osm základních a nutných bodů, které je potřeba zohlednit.

Prvním bodem je výběr vhodných pracovních pozic pro práci z domova, jelikož konkrétně práce z domova není vhodná pro jakoukoli pracovní pozici. Hlavním faktorem je zohlednění charakteristiky práce a případná potřebnost zaměstnance vůči zaměstnavateli. Druhým bodem je opět výběr, ale tentokrát týkající se výběru zaměstnanců, kterým bude práce z domova umožněna. Výběr zaměstnanců pro práci z domova může být v mnoha případech velmi složitý, jelikož není vhodná pro každého. V tomto ohledu výběr závisí na osobnostním charakteru zaměstnance či jeho schopnost sebeřízení, protože práce z domova vyžaduje vysokou míru důvěry mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Také schopnost pracovat sám a umět si i v horších situacích poradit. Třetím bodem je analýza rizik

²¹ TA ČR – Technologická agentura České republiky (organizační složka státu zřízena zákonem č.130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací)

²² Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.* [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

pro domácí pracoviště, která je možná zpracovat za pomoci zaměstnancem předložené dokumentace, fotografií domácího pracoviště nebo zpracování analýzy rizik přímo na místě. Čtvrtým bodem je zpracování návrhu opatření pro zlepšení stavu domácího pracoviště zaměstnance. Tento návrh je zpracováván na základě předchozího bodu, tedy analýzy rizik. Zároveň může být součástí i návrh na vybavení domácího pracoviště zařízením. Zařízení může být poskytnuto buď zaměstnavatelem nebo zaměstnancem, a to dle dohody a také finanční spoluúčasti zaměstnavatele. Pátý bod navazuje na předchozí bod a zahrnuje realizaci navržených opatření, které musí být provedeny zaměstnavatelem nebo opět jako v předchozím bodě je zde varianta provedení navržených opatření zaměstnancem dle dohody či finanční spoluúčasti zaměstnavatele. Následujícím šestým bodem je opětovné zhodnocení stávajícího domácího pracoviště zaměstnavatele, jejímž cílem je především zkontrolovat a zhodnotit úroveň realizace navržených opatření.²³

Sedmý bod je nejrozsáhlejší, jelikož obsahuje smluvní podmínky, tedy v rámci nové pracovní smlouvy, popřípadě doplnění o dodatek. Metodika uvádí, co by mělo a co musí být v pracovní smlouvě či dodatku zmíněno. Řešeny musí být podle metodiky dvě zásadní náležitosti, a to úprava sjednaného druhu práce. S druhem práce je vhodné zmínit i pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kterými by měl zaměstnavatel svého zaměstnance důkladně proškolit. Druhou náležitostí je místo výkonu práce, jelikož v pracovní smlouvě či dodatku je vhodné zmínit dvě pracovní místa, a to domácí pracoviště zaměstnance a pracoviště zaměstnavatele. Poté je zcela nutné vymežit, kdy bude práce na těchto zmíněných pracovištích vykonávána. Co se týče náležitostí, které nejsou povinné, ale měly by být řešeny v pracovní smlouvě nebo dodatku, tak záleží na preferencích zaměstnavatele, co je pro něho nejpodstatnější a tím vlastně z určitého právního hlediska chrání sám sebe před nepříjemnostmi. Řešená by měla být definice pravidelného pracoviště pro účely cestovních náhrad, informování zaměstnavatele o rozvržení pracovní doby, způsob pravidelné komunikace mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem či ostatními kolegy, a s tím pojící se způsob zadávání úkolů, jejich předávání a kontrola jejich plnění. Pracovní doba by měla být také upravena s uvedením způsobu předávání evidence pracovní doby a vymezení základních

²³ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.* [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

parametrů pracovní doby, aby zaměstnavatel přesně věděl, kdy může zaměstnance kontaktovat. Samotná pracovní doba je odlišná od běžné pracovní doby, která je 8 hodin. V tomto případě může být pracovní doba maximálně 12 hodin na jednu pracovní směnu, ovšem pouze ve výjimečných případech. Pokud se jedná o jinou, než běžnou pracovní dobu, měla by být s předstihem odsouhlasena zaměstnavatelem. Pracovní směna nesmí přesáhnout 12 hodin, jelikož minimální délka doby odpočinku mezi směnami je 12 hodin. Nesmí se také zapomenout na rozvržení pracovní doby pro potřeby výpočtu nemocenských výhrad. Mezi poslední náležitosti, které by měly být zmíněny patří vypočtení náhrady za vybavení domácího pracoviště a energie, popřípadě i za to, pokud zaměstnanec využívá své osobní zařízení. A poslední je přístup zaměstnavatele nebo jím pověřeného zaměstnance na domácí pracoviště zaměstnavatele, ovšem tímto nelze sjednání práce z domu nijak podmínit.²⁴

Osmý a poslední bod metodiky se týká zaškolení zaměstnance, který musí být velmi důkladně zaškolen v problematice bezpečnosti ochrany zdraví při práci, aby mohl sám pracovat a plnit své úkoly a předcházet během výkonu práce určitým rizikům. Celkově by se školení mělo věnovat hned několika oblastí, kterými jsou překážky v práci, rozvržení pracovní doby, pracovní úrazy, náhrady, způsoby komunikace, porady, předávání práce a její kontrola, informační technologie, způsoby vyhledávání nebezpečných míst a všelijakých škodlivých faktorů nebo příklady možného řešení odhalení nebezpečí včetně povinností oznámení zaměstnavateli všech těchto odhalených nebezpečných míst, škodlivých faktorů a způsob jejich řešení z hlediska času a kvality.²⁵

7 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci na dálku

Podle § 101 odst. 1 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen zajistit bezpečnost zdraví při práci a především s ohledem na rizika možného ohrožení týkající se života a zdraví zaměstnanců během výkonu práce. Péče a pravidla

²⁴ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce*, v. v. i. [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

²⁵ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce*, v. v. i. [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

ochrany bezpečnosti ochrany zdraví při práci je nedílnou součástí pracovních povinností všech vedoucích pracovníků.²⁶

I u práce, která není vykonávána na pracovišti zaměstnavatele by měly být splněny a zajištěny požadavky v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP). V případě práci z domova je problematika pravidel a povinnosti bezpečnosti ochrany zdraví při práci pro zaměstnavatele do jisté míry nepřehledná. Pravidla bezpečnosti ochrany zdraví při práci jsou také zmíněny v osmi základních bodech výše zmíněné certifikované metodiky práce na dálku dle Ministerstva práce a sociálních věcí. Právě i tato metodika podrobněji zmiňuje pravidla, specifika a doporučení při práci na dálku.

Z důvodu nedostatečné právní úpravy práce z domova se objevují určitá specifika, kterým musí zaměstnanec či zaměstnavatel čelit v rámci BOZP. Zaměstnavatel by měl provádět pravidelné kontroly, zda jsou podmínky a povinnosti zaměstnancem dodržovány podle § 102 odst. 3 zákoníku práce. Ovšem při zajišťování požadavků se zaměstnavatel v tomto ohledu setká se zásadou nedotknutelnosti obydlí. Jedná se o zásadu, která udává zapovězení svévolného vstupu cizí osoby do obydlí bez souhlasu osoby, která v daném obydlí bydlí. Tudiž je zde překážka pro zaměstnavatele provádění kontrol pracovní doby, plnění pracovních úkolů nebo právě dodržování pravidel BOZP. Zásada nedotknutelnosti obydlí je přímo obsažena v Listině základních práv a svobod, konkrétně v článku 12.²⁷

Tudiž v případě práce z domova musí zaměstnavatel pouze věřit v to, že zaměstnanec výkon práce z domova provádí bezpečně a s ohledem na všechna možná rizika, kterým se snaží vyhnout. Zaměstnanec může dát souhlas svému zaměstnanci k pravidelným kontrolám domácího pracoviště.

Povinnosti, které se týkají technického charakteru, ukládá zaměstnavatelům zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Jelikož zaměstnavatel odpovídá i za pracoviště, které nezná, tedy v případě práci zaměstnance z domova. Při ujednání práce z domova mezi

²⁶ § 101 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁷ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.* [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

zaměstnancem a zaměstnavatelem musí být ujasnění povinností zajištění bezpečnosti ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel musí obeznámit svého zaměstnance, jak bude potřeba realizovat tyto povinnosti a především je dodržovat.²⁸

Zaměstnavatel je povinen zajistit podle 4 odst. 1 zákona o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, aby všechny stroje či technická zařízení byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro konkrétní výkon práce.

Každá práce má svá rizika. Zaměstnanec má za úkol se rizikům spojené s jeho výkonem práce předejít. Zohledněny by měly být také vhodné ergonomické podmínky pracovního místa. Mezi ergonomické podmínky patří teplota, která by měla mít přibližně 22C, vlhkost přibližně do 50%, osvětlení přibližně 500 lx a hluk nepřekračující 65 dB.²⁹

Podle § 106 odst. 3 zákoníku práce má právě zaměstnanec právo a povinnost podílet se na vytváření pracovního prostředí, které nebude nijak bezpečnosti a zdraví ohrožující. Dále podle § 106 odst. 4 zákoníku práce je zaměstnanec povinen dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví nebo o bezpečnost a zdraví všech fyzických osob, kterých se jeho práce dotýká. S čímž se pojí pro zaměstnance znalost základních povinností, které vyplývají z právních či ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu práce.³⁰

Podle § 103 odst. 1 písm. j) zákoníku práce je povinností zaměstnavatele zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci. V tomto případě vybavit zaměstnance lékárníčkou a potřebnými informacemi jako je například způsob přivolání zdravotnické záchranné služby.

Zaměstnavatel je dle § 103 odst. 2 zákoníku práce povinen zajistit svým zaměstnancům školení týkající se zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

²⁸ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce*, v. v. i. [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

²⁹ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce*, v. v. i. [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

³⁰ § 106 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Školení o právních a ostatních předpisech mají doplňovat odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce zaměstnance. Jedná se především o požadavky a předpoklady, které jsou spojené s výkonem práce a možnými riziky, se kterými se může zaměstnanec setkat na pracovišti, kde svou práci vykonává.

I v případě práci z domova jsou tato školení velmi důležitá a nesmí být opomenuta. Zaměstnanec má v tomto případě také povinnost, kdy podle § 106 odst. 4 písm. a) zákoníku práce je zaměstnanci udávána povinnost účastnit se školení zaměřených k zajišťování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ověření znalostí. Zaměstnanec, který pracuje z domova je povinen se těchto školení zúčastnit, i v případě, že se školení konají například na pracovišti zaměstnavatele či jiných určených místech.

Nejčastějším problémem v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pracovní úrazy. Pracovní úraz je definován v § 271k zákoníku práce. Pracovní úraz je podle zmíněného ustanovení poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, pokud k nim došlo nezávisle na jeho vůli krátkodobým, násilným a náhlým působením zevních vlivů při plnění výkonu práce.³¹

Především při práci z domova by měl z hlediska pracovních úrazů zaměstnavatel klást zaměstnanci zvýšenou opatrnost a pozornost k pravidelnému a řádnému školení. Pracovní úraz může být jak psychického, tak fyzického charakteru. V každém případě má zaměstnanec oznamovací povinnost podle § 106 odst. 4 písm. h) zákoníku práce. Zaměstnanec musí bezodkladně oznámit pracovní úraz svému zaměstnanci. Pokud zaměstnanci jeho zdravotní stav nedovolí pracovní úraz ohlásit, měl by to za něj učinit rodinný příslušník nebo osoba blízká. Tyto osoby bývají mnohdy velmi užitečné, jelikož mohou zastávat roli svědků během zjišťování skutkového stavu daného pracovního úrazu. V nejlepším případě zaměstnanec povolí svému zaměstnanci šetření pracovního místa, kde mělo k pracovnímu úrazu dojít. Pokud zaměstnanec vstup na domácí pracoviště nepovolí, může být dokazování ze strany zaměstnance náročnější a zdlouhavější. Zaměstnanec k úspěšnému uplatnění náhrady škody musí prokázat tři důležité podmínky. První podmínkou je škodná událost, která se stala při plnění výkonu práce. Druhou podmínkou je vznik samotné škody a její výše. Třetí podmínkou je uvést příčinnou souvislost mezi uvedenou škodou událostí a vznikem škody. Dále

³¹ § 271k zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

důležitým prostředkem ke zjištění oprávněného pracovního úrazu jsou lékařská vyšetření a ošetření, následně lékařská zpráva. Je na zaměstnavateli, zda úraz vyhodnotí jako pracovní či nepracovní. Prostředkem ke zjištění jsou shromážděné důkazy, podle kterých zaměstnavatel rozhodne.³²

8 Prostředky komunikace a online kanceláře

Při home office odpadá běžný kontakt a komunikace, tudíž je potřeba komunikaci zprostředkovat skrze vhodné technologické prostředky. Pracovníci na home office musí zvolit vhodné zařízení ke komunikaci s ostatními zaměstnanci či zaměstnavatelem. Je potřeba, aby si pracovník vytvořil domácí pracoviště. Komunikace je velmi důležitá k předávání informací nebo splnění pracovních úkolů.

Při práci z domova mohou být používána technologická zařízení ke komunikaci jako notebook, stolní počítač, tablet či smartphone. Každý preferuje a vyžaduje pro svůj výkon práce jiné zařízení. Někomu stačí pouze notebook, zatímco jiný zaměstnanec potřebuje také smartphone a tablet. Důležité je, aby všechna zařízení splňovala svůj účel a výkon práce či komunikace probíhal bez překážek. Zaměstnanec může využívat k výkonu práce osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté zařízení.

Komunikace během home office nejčastěji probíhá pomocí různých platforem. Tyto platformy slouží k úspěšné komunikaci, jelikož je možné skrze ně psát, volat, sdílet dokumenty, vytvářet dokumenty nebo splnit povinnosti spjaté s výkonem práce. Mezi nejznámější platformy patří Microsoft, Google, Zoom nebo Skype. Zaměstnanec a zaměstnavatel nejčastěji komunikují skrze e-mailovou adresu.

Některé společnosti využívají online kanceláře od Microsoft Office. Jedná se o kancelář, kterou má zaměstnanec stále u sebe. Jedná se o soubor aplikací, které je možné pořídit jak pro jednotlivce, tak rovnou pro celou společnost. Záleží, jaká licence bude pořízena. Každá licence obsahuje sadu určitých aplikací. Nejznámější aplikace od Microsoft Office jsou Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote,

³² Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.* [online]. Praha, 2017 [cit. 2023-03-12]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf

OneDrive nebo Microsoft Teams. Microsoft Office nabízí mnoho dalších aplikací, které pomáhají k systematictějšímu chodu společnosti. Obrovskou výhodou online kanceláří ucelenost aplikací, jelikož vše patří pod jednu platformu a zaměstnavatel či zaměstnanec nemusí platit více licencí.

Praktická část

9 Metodika sběru dat a cíle

Pro praktickou část této bakalářské práce byl zvolen kvantitativní výzkum formou anonymního dotazníku, který je hlavním nástrojem pro tento výzkum. Dotazník byl vytvořen v aplikaci Survio, která je volně přístupná na internetu a rozeslán skrze e-mailovou adresu na úřady, do advokátních kanceláří, reklamních agentur, společností zabývajících se hardwarem a softwarem, personálních oddělení a mnoho dalších společností převážně v Plzni a Praze. Byly vybrány především společnosti, kde bylo zřejmé, že se lidé s home office setkali.

Dotazník byl sestaven ze šestnácti otázek. Tvořilo jej dvanáct uzavřených otázek a čtyři polouzavřené otázky. Polouzavřené otázky, jsou jakousi vylepšenou verzí uzavřených otázek, jelikož se konkrétněji jedná o uzavřenou otázku s možností dopsání textové odpovědi.

Úkolem bylo získat, co nejvíce respondentů. Dotazováno bylo skrze e-mailovou adresu zhruba 160 společností a povedlo se úspěšně získat celkem 100 respondentů. Sběr dat z dotazníku trval přibližně v rozmezí jednoho týdne. Dle statistiky, kterou aplikace Survio poskytuje trvalo vyplnění dotazníku v průměru necelé dvě minuty.

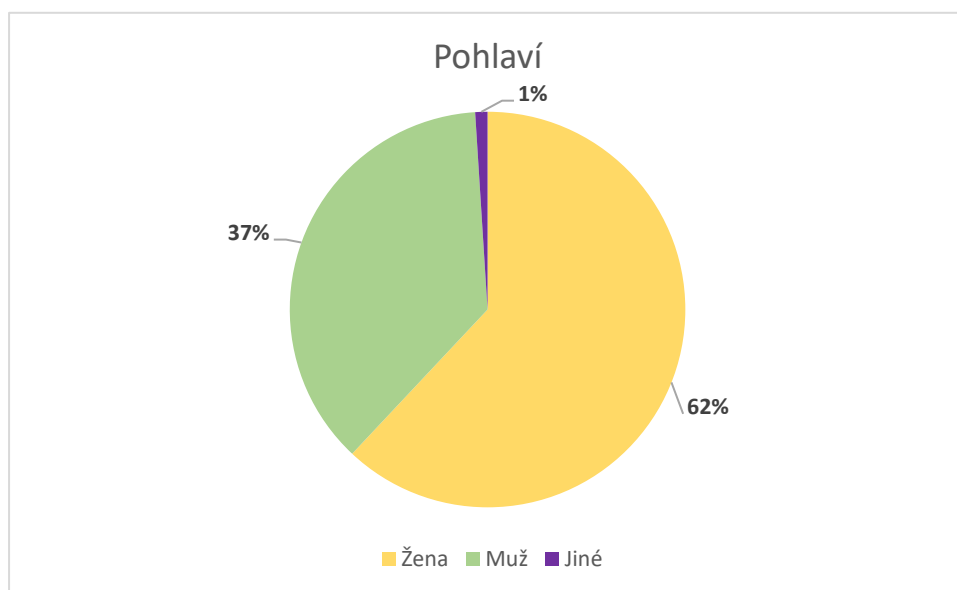
Praktická část měla hlavní dva cíle. Prvním cílem bylo zjistit, jaké respondenti vidí výhody a nevýhody během práce z domova, popřípadě jaké používají nejčastěji technologie, platformy k výkonu jejich práce či znají online kanceláře.

Druhým cílem bylo zjistit, jak respondenti vnímají práci z domova, zda v nich práce z domova vyvolává stres či mají problém s prokrastinací, jestli si vůbec dokáží představit pracovat pouze z domova či se jim lépe pracuje na pracovišti zaměstnavatele.

10 Analýza výzkumu

10.1 Otázka č. 1 - Pohlaví

První otázka se respondentů ptala, jakého jsou pohlaví. Respondenti měli na výběr ze tří možných odpovědí žena, muž a jiné. U dotazovaných respondentů převažovaly ženy. Ze celkového počtu respondentů bylo 62% žen. Mužů bylo 37%, tedy téměř o polovinu méně, než bylo žen. Dotazník vyplnil i respondent, který nechtěl uvádět kategorii žena nebo muž a zvolil kategorii jiné, která získala 1% z celkového počtu získaných respondentů.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 1: Pohlaví

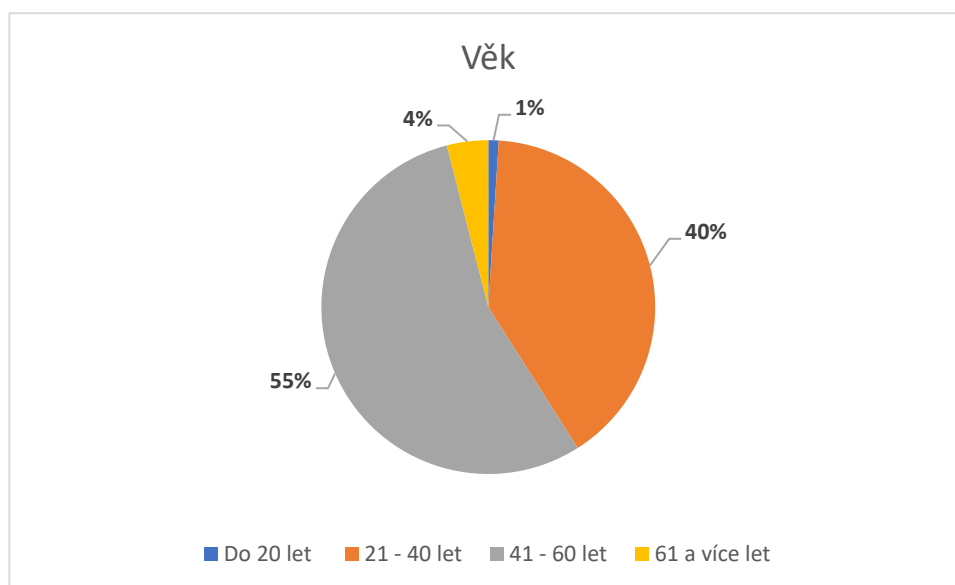
10.2 Otázka č. 2 - Věk

Druhá otázka se týkala věku respondentů. Respondenti si mohli vybrat ze čtyř věkových kategorií. U druhé otázky se také povedlo získat respondenty všech kategorií.

První skupinou byli respondenti do 20 let, podařilo se získat pouhé 1% z celkového počtu. Je zřejmé, že tato věková skupina bude nejméně početná, jelikož předpisy českého právního řádu, které musí být v souladu s Listinou základních práv a svobod povolují vykonávat závislou práci od dovršení věku 15 let.

Druhou a nejpočetnější skupinou se stali respondenti ve věkovém rozmezí 41 – 60 let, kterou tvořilo celkem 55% z celkového počtu. Třetí skupina respondentů byla ve věkovém rozmezí 21 – 40 let, kterou tvořilo 40 %. Druhá a třetí skupina byla nejpočetnější, jelikož se jedná právě o období, kdy lidé nejčastěji chodí do zaměstnání.

Podařilo se získat i 4% respondentů, kterým bylo 61 a více let. Tudíž se toto dotazníkové šetření nastiňuje práci na dálku z pohledu všech věkových skupin.

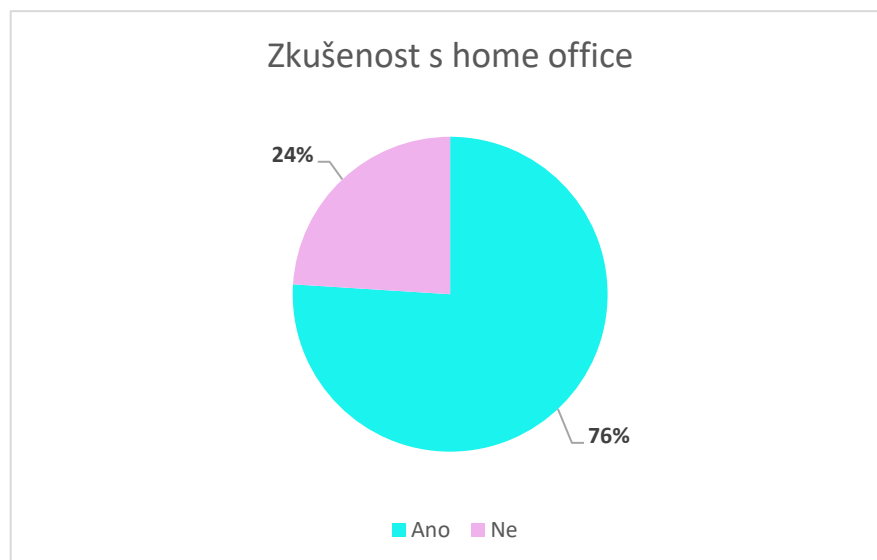


Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 2: Věk

10.3 Otázka č. 3 - Zažili jste někdy home office?

Třetí otázka měla zjistit, zda respondenti někdy zažili home office (práci na dálku). Z celkového počtu 76 % respondentů odpovědělo, že někdy během výkonu práce zažili home office. Zbýlých 24% nikdy nezažilo home office.

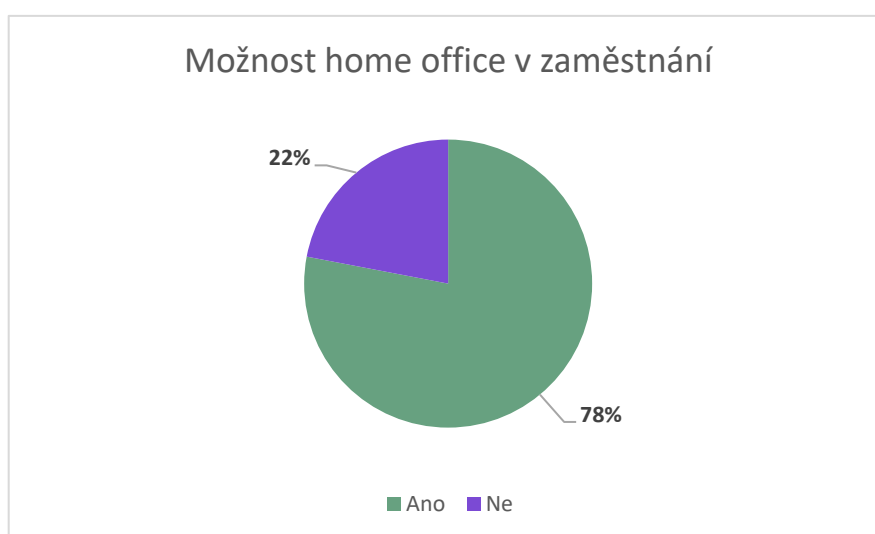


Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 3: Zažili jste někdy home office?

10.4 Otázka č. 4 - Je ve Vašem zaměstnání možnost home office?

Čtvrtá otázka se tázala respondentů, zda je v jejich zaměstnání možnost home office. Odpověď „Ano“ zvolilo celkem 78% respondentů, zatímco odpověď „Ne“ zvolilo 22%.



Zdroj: vlastní zpracování

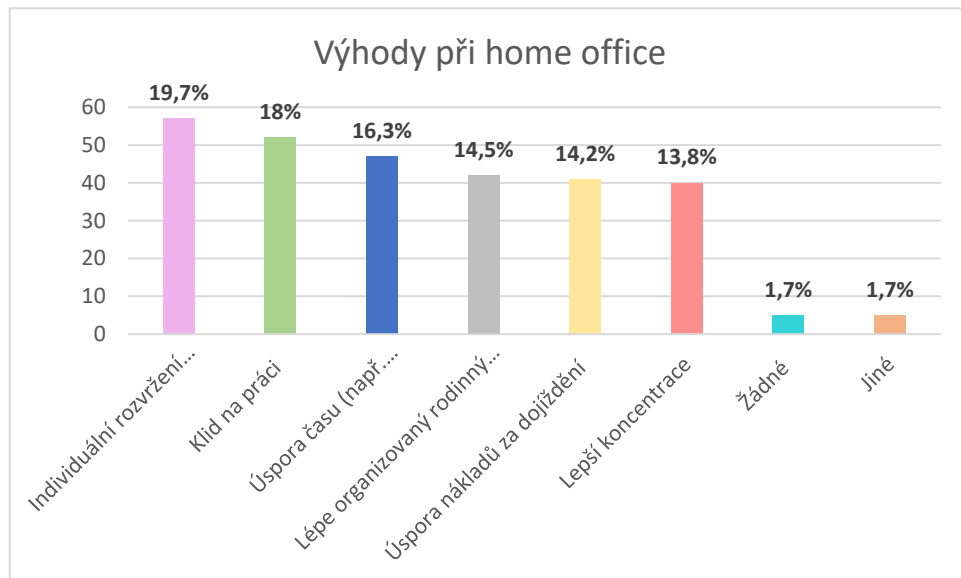
Graf č. 4: Je ve Vašem zaměstnání možnost home office?

10.5 Otázka č. 5 - Jaké vidíte výhody při home office?

Cílem páté otázky bylo zjistit, jaké vidí respondenti výhody během home office. Na výběr bylo ze sedmi různých odpovědí a na konci osmá odpověď, která sloužila pro odpovědi, které mohly být připsány, pokud respondent nenašel ve výběru pro něho vhodnou odpověď. Jednalo se o otázku, kde bylo možné zvolit jednu či více odpovědí.

Odpovědi u této otázky byli různorodé. Individuální rozvržení pracovního plánu jako výhodu při home office zvolilo nejvíce procent respondentů, a to 19,7%. Hned následovala výhoda klidu při práci, kterou zvolilo 18%. Úsporu času, kterou zaměstnanec získá například, když nemusí dojíždět do práce zvolilo 16,3%. Dojíždění do práce mnohdy zabere velké množství času, a proto je home office výhodou, jelikož čas strávený v dopravních prostředcích na cestě pracující osoba využije daleko lépe a ve svůj prospěch. Lépe organizovaný rodinný život zvolilo 14,5% z dotazovaných. Úspora nákladů za dojíždění měla velmi blízko k předchozí odpovědi a získala 14,2%. Část respondentů zvolila i jako výhodu lepší koncentraci během home office, a to 13,8%. Jako předposlední možnou odpověď mohli respondenti zvolit „Žádné“, které zvolilo pouhých 1,7% z celkového počtu. Jednalo se pravděpodobně o respondenty, kteří buď nikdy home office nezažili a nebo nevidí žádné výhody při práci na dálku.

Poslední z výběru odpovědí byla otevřená odpověď a respondent mohl napsat jakoukoli výhodu dle vlastního uvážení. U „Jiné:“ odpovědělo stejné procento respondentů jako u odpovědi „Žádné“, tedy 1,7%. V otevřené odpovědi zaznamenalo svou odpověď celkem pět respondentů. První respondent shledává výhodu při práci z domova jako možnost práce odkudkoliv, například i z druhého konce světa nebo flexibilitu, kdy pracovník může hlídat dítě či domácího mazlíčka a u toho pracovat. Pro druhého respondenta je výhodou práce odkudkoli. Pro třetího respondenta je výhodou možnost trávit více času s dětmi. Čtvrtý respondent zmínil výhodu mít více času na procházky se svým psem. A poslední pátý respondent, který se podělil o svou vlastní výhodu, zmínil možnost práce i například při dovolené u moře či na horách.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 5: Jaké vidíte výhody při home office

10.6 Otázka č. 6 - Jaké vidíte nevýhody při home office?

Tato šestá otázka byla na téměř stejný princip jako předchozí otázka, jen rozdíl byl v tom, že respondenti měli odpovídat, jaké tentokrát shledávají nevýhody při home office. Zde opět byly odpovědi velmi různorodé. Respondenti měli na výběr ze sedmi různých uzavřených odpovědí a osmé otevřené, kde mohli napsat svou konkrétní nevýhodu. Možné bylo zvolit jednu či více odpovědí, nebo dokonce všechny, pokud se dotazovaný se všemi odpověďmi ztotožňoval.

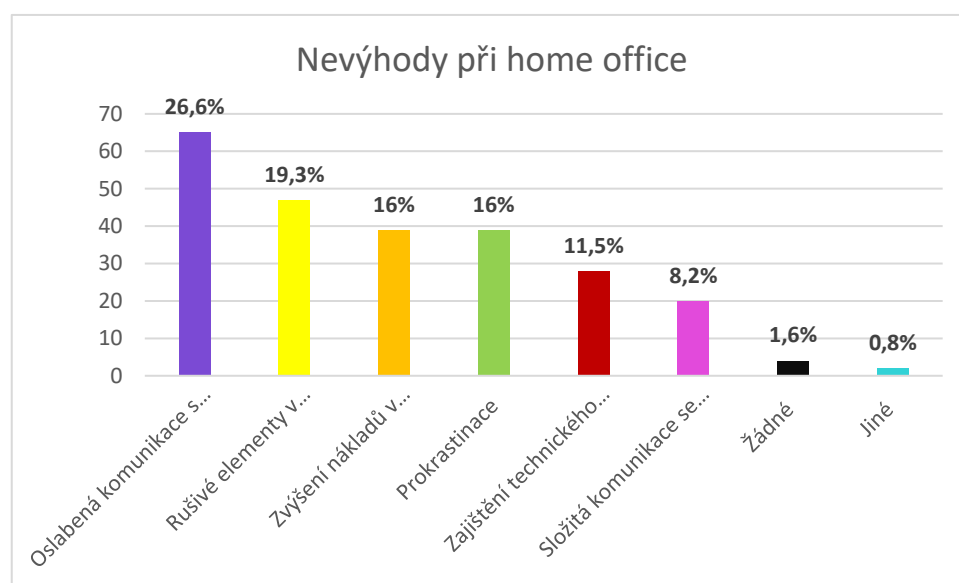
Oslabená komunikace s ostatními kolegy získala největší procento a stala se tedy největší nevýhodou v očích respondentů. Tuto odpověď zvolilo 26,6%. Rušivé elementy v domácnosti se staly druhou nejčastěji volenou nevýhodou s 19,3%. Rušivé elementy v domácnosti mohou být jak určité předměty, které narušují naši pozornost, tak televize, různé konzole, nebo i členové domácnosti, pokud plně nerespektují pracovníkům potřebný klid na home office.

Zvýšení nákladů v domácnosti a prokrastinace získali od respondentů stejné procento, a to 16%. Zvýšení nákladů v domácnosti je zároveň dosti sporné, jelikož pracovníkovi zbydou náklady, které by vynaložil za například právě výše zmíněné dojíždění do práce. Poté záleží na individualitě člověka, kolik nákladů vynaloží kvůli energiím, vodě nebo nákupu jídla. Dalším odpovědí bylo „Zajištění technického vybavení“, které zvolilo 11,5%. Společnost v mnoha případech

poskytuje technické vybavení, někdy ovšem ne a pracovník si musí obstarat vybavení sám.

V neposlední řadě zvolilo celkem 8,2% respondentů, že jako nevýhodu shledávají složitou komunikaci se zaměstnavatelem. Komunikace mezi zaměstnancem, zaměstnavatelem či ostatními kolegy musí být mnohdy složitější, jelikož komunikace nejčastěji probíhá skrze psaný projev, tedy e-mailovou zprávu a čekání na odpověď je delší, než kdybychom vedli přímo rozhovor s danou osobou. I zde malá část respondentů neshledává žádné nevýhody a jsou tedy s prací na dálku nadměru spokojeni a nebo ji nikdy nezažili.

Pouhé 0,8% sdíleli svou nevýhodu při home office, kterou napsali do volné odpovědi „Jiné“. Pouze dva respondenti napsali navíc nevýhodu, kterou shledávají při práci z domova. První odpovědí bylo, že zaměstnanec se při dlouhodobější práci z domova stane líným. Druhou odpovědí v otevřené otázce byla nevýhoda, že není proplacen přesčas.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 6: Jaké vidíte nevýhody při home office?

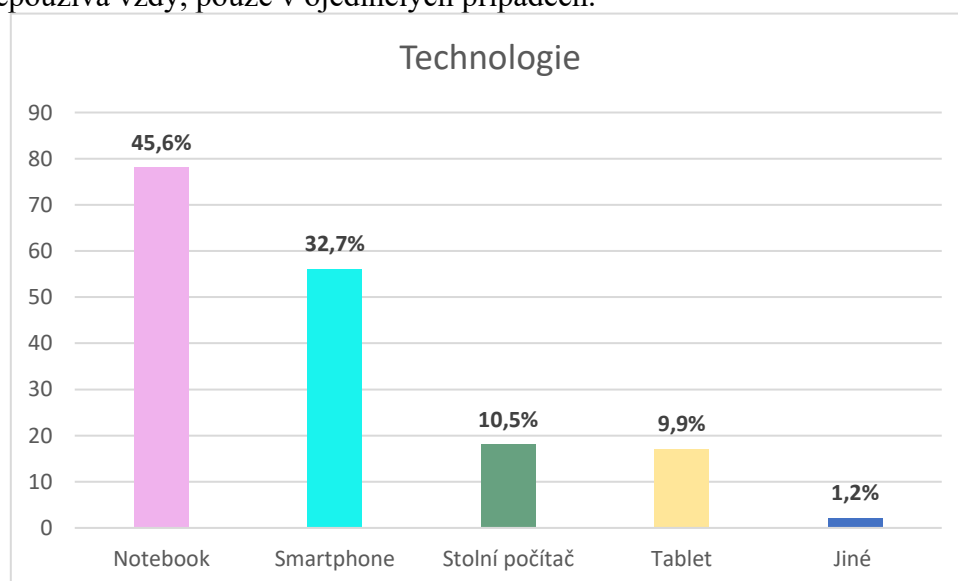
10.7 Otázka č. 7 - Jakou technologii používáte během home office nejčastěji?

Sedmá otázka měla zjistit, jakou technologii respondenti nejčastěji používají během home office. I u této otázky bylo možné zvolit jednu či více odpovědí, pokud by dotazovaná osoba používala více zařízení najednou.

Dle výsledků téměř polovina respondentů používá ke své práci notebook, a to celých 45,6%. Dalo by se říci, že notebook je nejsnazší pro práci, během které se mění pracoviště. Kdykoli je možné sbalit notebook do tašky a jít pracovat na jiné místo a zároveň mít veškeré potřebné materiály v elektronické formě u sebe. Smartphone zvolilo 32,7%, pravděpodobně svůj mobilní telefon používají zároveň k notebooku či tabletu. Dle výsledků výzkumu bylo nejčastější odpovědí právě spojení notebooku a smartphonu.

Stolní počítač bývá v dnešní době nahrazován notebookem, jelikož je velmi nepraktický, co se týče velikosti, nelze s ním cestovat a potřebuje pevné připojení. Proto stolní počítač zvolilo pouhých 10,5%. Tablet používá 9,9% respondentů. Jedná se také o velmi praktické zařízení, ovšem velikost procesní paměti tohoto zařízení nebývá tak velká jako například u notebooku, tudíž tablet bývá většinou také doplňkové zařízení.

Sedmá otázka jako předchozí dvě také nabízela otevřenou odpověď. Možnost „Jiné“ využilo pouhé 1,2%. Celkem tedy dva respondenti napsali svou odpověď do otevřené odpovědi. První odpovědí bylo, že respondent technologie vůbec nepoužívá. Ve druhé odpovědi byli respondentem napsány chytré hodinky, které nepoužívá vždy, pouze v ojedinělých případech.



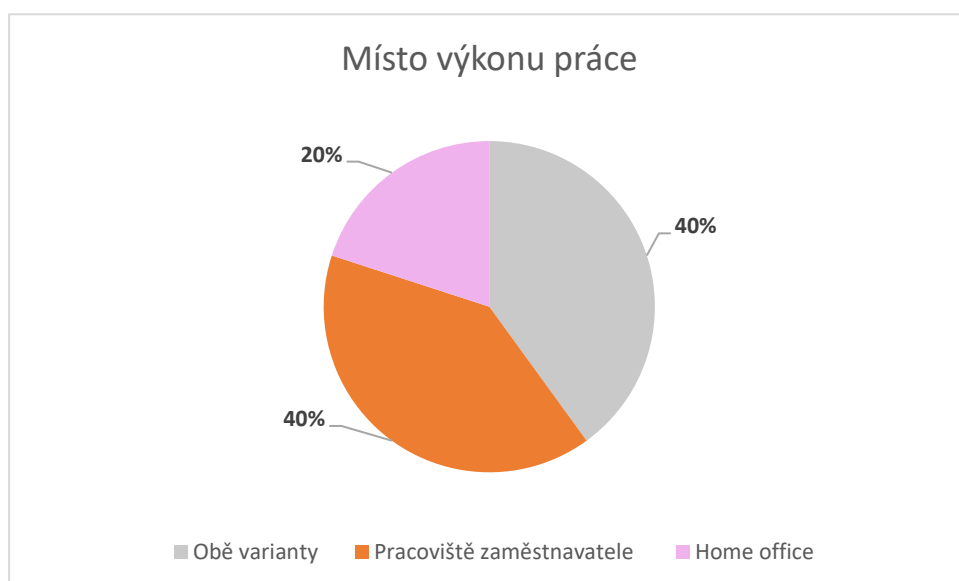
Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 7: Jakou technologii používáte během home office nejčastěji?

10.8 Otázka č. 8 - Vyhovuje Vám spíše home office nebo práce na pracovišti zaměstnavatele?

Osmá otázka byla zaměřená na místo výkonu práce. Cílem otázky bylo zjistit, zda respondenti pracují raději na home office nebo na pracovišti zaměstnavatele. Dle zaznamenaných výsledků byla tato otázka nejvíce vyrovnaná. V tomto případě záleží, zda má například respondent dobré vztahy mezi kolegy nebo je společenský. Je pravděpodobné, že lidé vyžadující sociální kontakt denně budou na home office nespokojeni, jelikož se jim kontakt a celková komunikace s kolegy velmi oslabí.

Home office zvolilo 40% respondentů a pracoviště zaměstnavatele také 40%. Byla možnost zvolení třetí odpovědi, pro respondenty, kterým vyhovují obě místa pro výkon práce. Obě varianty zvolilo 20%.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 8: Vyhovuje Vám spíše home office nebo práce na pracovišti zaměstnavatele?

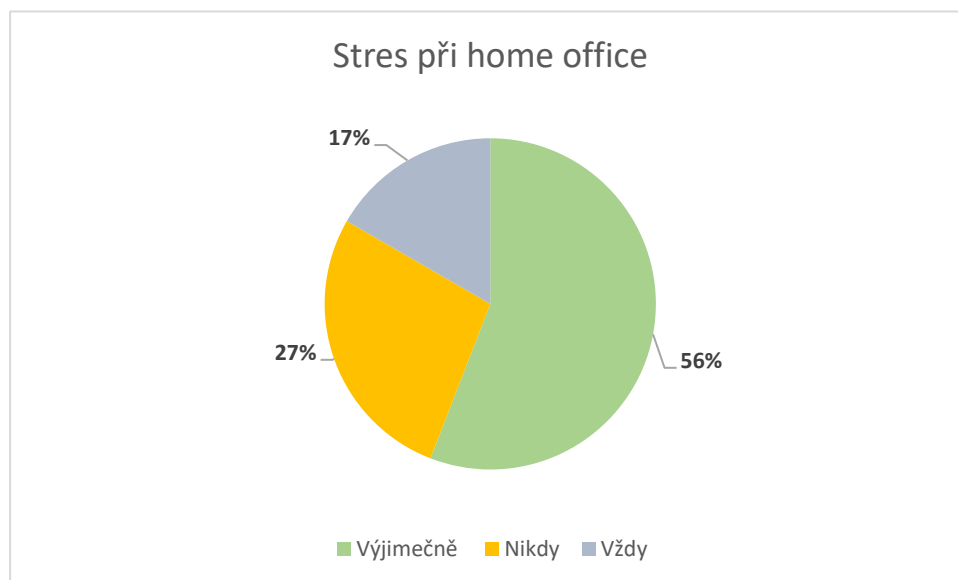
10.9 Otázka č. 9 - Je pro Vás práce z domova stresově náročná?

Devátá otázka se týkala stresu, a zda ho respondenti během home office zažívají či nikoliv. Stres je u člověka velmi individuální, každý je odolný vůči stresu do jiné míry a u každého mohou vyvolat stres odlišné faktory.

Respondenti měli na výběr ze tří možných odpovědí. Bylo možné zvolit pouze jednu z nich.

Více jak pro polovinu, tedy konkrétně 56% je práce z domova výjimečně stresově náročná. Někdy může malá dávka stresu i v opačném případě napomoci k vyšší produktivitě, nesmí to být ovšem na denním pořádku. Vždy je práce z domova stresově náročná pro 17%. Neustálý stres je velmi zdraví škodlivý a neustálé napětí může člověku po delší době naopak snižovat soustředěnost. Důležité je si stanovit rutinu, kterou je potřeba dodržovat. Pravidelná rutina může pomoci ke snížení stresu, jelikož pracovník si důkladně rozplánuje svou práci a vyhne se velké míře stresu z nestíhání zadaných úkolů.

Skupina respondentů, pro které není nikdy práce z domova stresově náročná tvoří 27%. Výsledky jsou překvapivé, jelikož poměrně velké procento respondentů nemá problém se stresem při home office. V tomto ohledu jsou výsledky pozitivní.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 9: Je pro Vás práce z domova stresově náročná?

10.10 Otázka č. 10 - Pociťujete na sobě, že máte problém s prokrastinací během home office?

Desátá otázka se týká prokrastinace, se kterou se někdy setkal za svůj život každý. Třeba o tom daná osoba ani neví, že tzv. prokrastinuje. Bývá to tendence odkládat plnění povinností. Prokrastinace podobně jako výše zmíněný stres je velmi individuální. Každý pociťuje prokrastinaci jinak a každý k prokrastinaci využívá jiné činnosti. Pouhé uklízení namísto vykonávání důležitých povinností je formou prokrastinace nebo například sledování oblíbeného seriálu či filmu může být prokrastinace. Prostě cokoli, co nás brzdí od výkonu práce a povinností. I nic nedělat může být prokrastinace.

Velmi často pociťuje problém s prokrastinací během home office 34%. Největší procento respondentů zvolilo odpověď, že problém s prokrastinací mají jen výjimečně. Skupinu, která se setkává s prokrastinací výjimečně tvoří 39%.

Překvapivý byl procentuální výsledek 27% u odpovědi, že respondenti nemají nikdy problém s prokrastinací během home office. Dalo by se říci, že to je sen každé osoby pracující na dálku.



Zdroj: vlastní zpracování

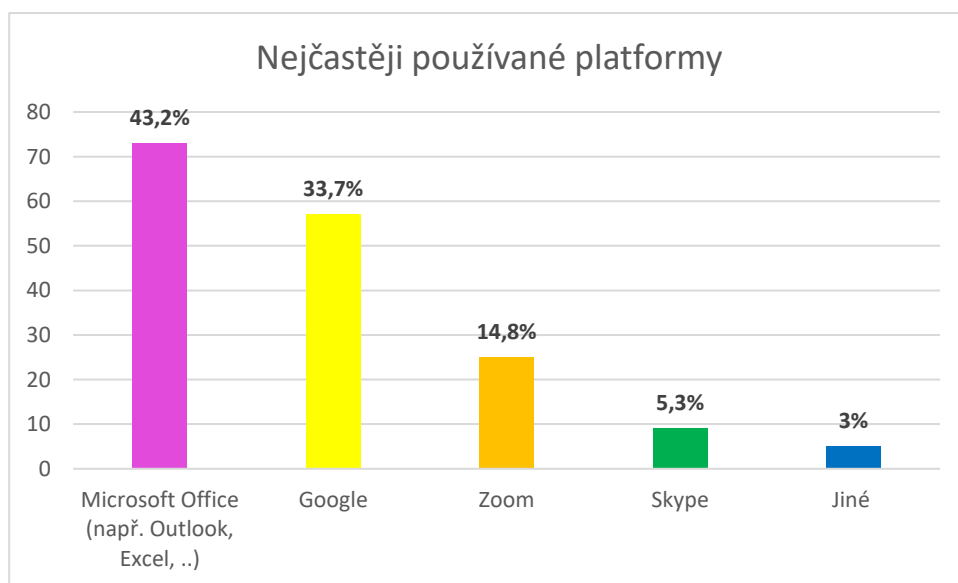
Graf č. 10: Pociťujete na sobě, že máte problém s prokrastinací během home office?

10.11 Otázka č. 11 - Jaké platformy nejčastěji používáte během home office?

Jedenáctá otázka se zabývá nejčastěji používanými platformami během home office. U této otázky mohli respondenti zvolit jednu či více odpovědí, popřípadě v poslední volné odpovědi napsat další platformu, kterou používají. Na výběr mezi odpověďmi byl Microsoft Office, Google, Zoom nebo Skype.

Nejpoužívanější platformou se stal Microsoft Office, který zahrnuje Outlook, Word, Excel a další. Přesně 43,2% respondentů používá Microsoft Office. Druhou nejčastěji používanou platformou se stal Google s 33,7%. Platforma Google je internetovým vyhledávačem, který si našel své příznivce po celém světě v obrovském počtu. Další platformou je Zoom, který se využívá především pro hovory, porady a online setkání s ostatními osobami. Zoom zvolilo 14,8% respondentů. Dále i Skype našel své příznivce. Jedná se o platformu, která také slouží ke komunikaci mezi osobami jako předchozí Zoom. Posledních pár let Skype ustupuje do pozadí a nahrazuje ho Zoom, proto Skype získal pouhé 5,3%.

Poslední možnou odpovědí byla otevřená odpověď „Jiné:“ a respondenti mohli pro zajímavost napsat další platformu, kterou ke své práci používají. Tuto otevřenou odpověď zvolily 3%, konkrétně tedy 5 respondentů. Navíc byly zmíněny platformy jako NetBeans, Cisco Webex, Teams a dvakrát byl zmíněn OneDrive.



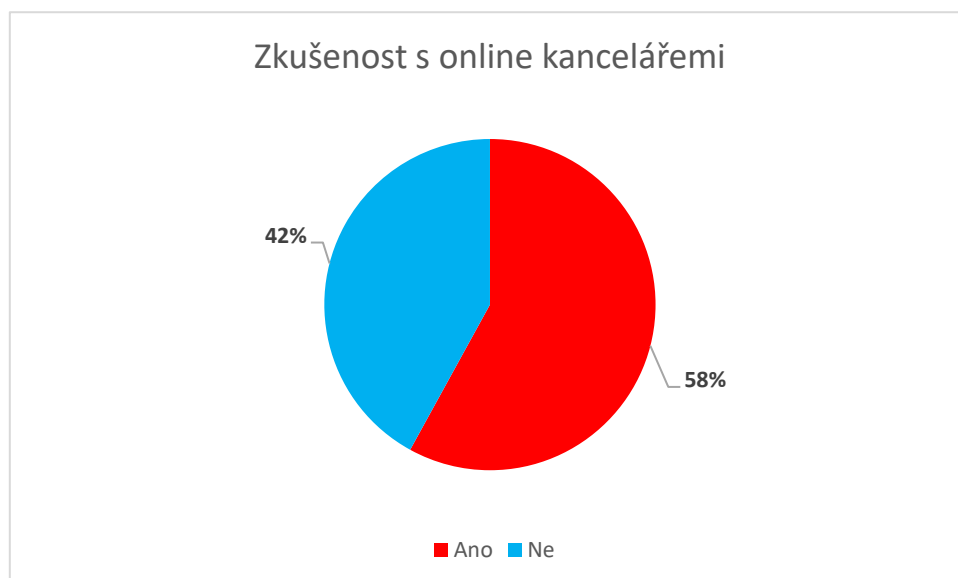
Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 11: Jaké platformy nejčastěji používáte během home office?

10.12 Otázka č.12 - Máte zkušenost s online kanceláři? (Microsoft Office)

Cílem dvanácté otázky bylo zjistit, zda respondenti mají zkušenost s online kanceláři. Microsoft Office je možné získat jak pro jednotlivce, tak pro firmy. Rozdíl je v tom, že Microsoft Office pro firmy má daleko větší výběr aplikací, především specifických aplikací, které jsou potřeba. Online kancelář od Microsoft Office obsahuje nejdůležitější aplikace pro systematictější chod společnosti. Pokud si společnost zaplatí potřebnou licenci, získá potřebnou sadu aplikací. Pro společnost je to velmi praktické, jelikož je možné získat aplikace pro všechny potřebné úkony. Skrze jednu licenci je možné získat aplikace na komunikaci mezi zaměstnanci, k tvoření textových dokumentů, tvoření tabulek či prezentací. Více informací o online kanceláři je možné nalézt výše v kapitole o prostředcích komunikace, která je součástí této bakalářské práce.

Výsledky byly překvapivé, jelikož jsou téměř vyrovnané a velké procento respondentů s online kanceláři nemá zkušenost. Zkušenost s online kanceláři od Microsoft Office má 58%, zatímco 42% zkušenost nemá.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 12: Máte zkušenost s online kanceláři? (Microsoft Office)

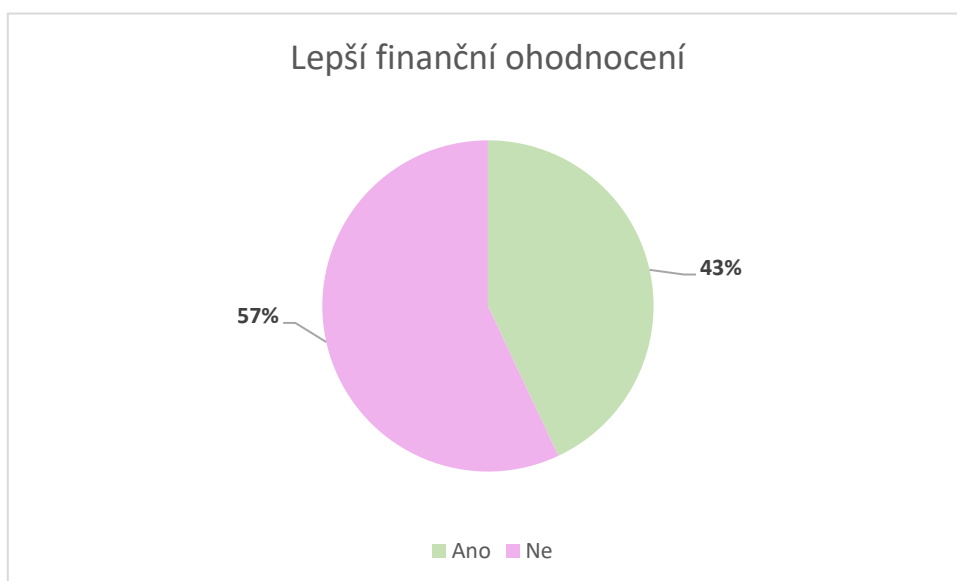
10.13 Otázka č. 13 - Měl by podle Vás být home office lépe finančně ohodnocen? (z důvodů zvýšených finančních nákladů v domácnosti)

Třináctá otázka se respondentů ptala, zda by měl být home office lépe finančně ohodnocen. Navrh novely zákoníku práce by měl stanovit minimální výši paušálu za odpracovanou hodinu na home office. Minimální výše paušálu by činila 2,80 Kč.

Je velmi individuální, kolik pracovník na home office vynaloží finančních nákladů. Naopak pracovníkovi zůstanou finanční prostředky, které by jinak vynaložil za dojíždění nebo například za zakoupené obědy v restauracích.

Procentuální výsledky této otázky byly velmi překvapivé. Více jak polovina respondentů si myslí, že by home office neměl být lépe finančně ohodnocen z důvodu zvýšených finančních nákladů v domácnosti. Tuto odpověď zvolilo 57%.

Naopak 43% respondentů je pro zlepšení finančního ohodnocení při práci na dálku.



Zdroj: vlastní zpracování

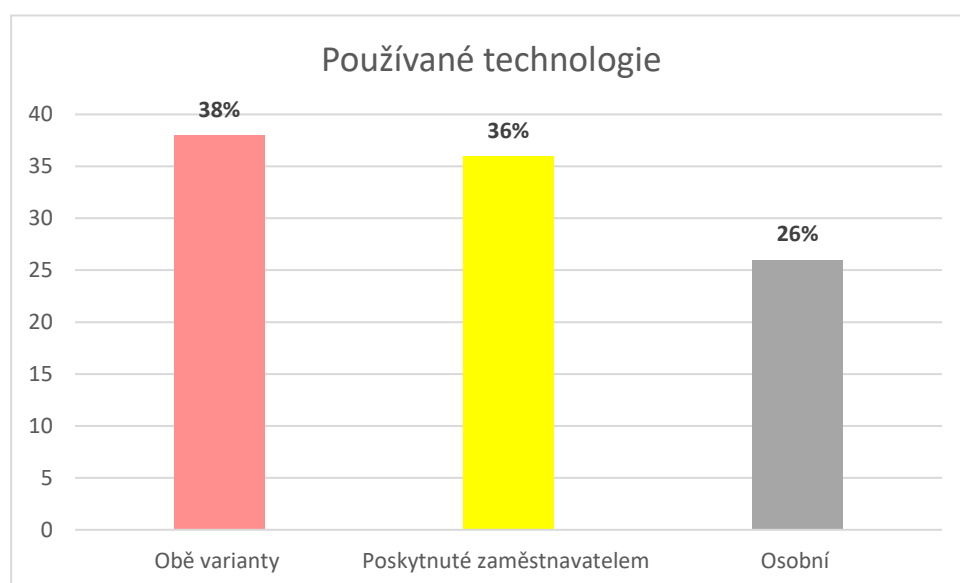
Graf č. 13: Měl by podle Vás být home office lépe finančně ohodnocen?

10.14 Otázka č.14 - Používáte během home office osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie?

Další otázka se zabývala zjištěním, zda respondenti během home office používají osobní technologie nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie. Není povinné, aby zaměstnavatel poskytoval zařízení svému zaměstnanci. Toto záleží pouze na jejich ujednání. Je možné, že respondent používá k výkonu práce obě varianty, například notebook poskytnutý zaměstnavatelem a osobní mobilní telefon.

Nejvyšší procentuální výsledek 38% získala odpověď, kdy respondenti používají během výkonu své práce na home office obě varianty, jak osobní tak zaměstnavatelem poskytnuté technologie.

Technologie poskytované zaměstnavatelem používá 36% respondentů a zbylých 26% používá k výkonu své práce pouze osobní technologie.



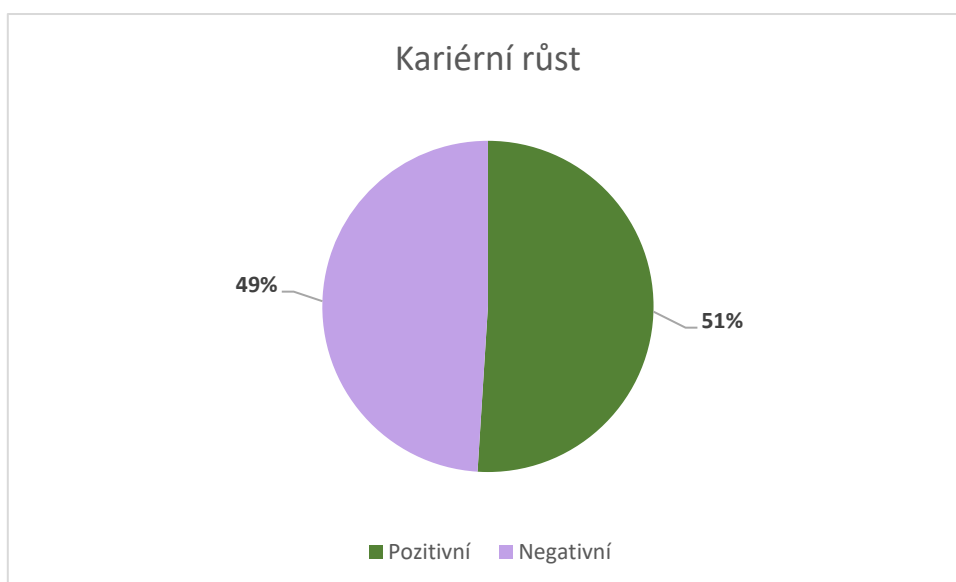
Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 14: Používáte během home office osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie?

10.15 Otázka č. 15 - Jaký má podle Vás vliv home office na kariérní růst?

Cílem patnácté otázky bylo nastínit pohled respondentů na vliv kariérního růstu během práce na dálku. Samozřejmě by měl kariérní růst probíhat na základě řádné a kvalitně odvedené práce. Ovšem mnohdy během běžné práce na pracovišti zaměstnavatele to je právě naopak a zaměstnanci se snaží zalíbit svým zaměstnancům na základě určitých sympatií. Právě pro tento typ zaměstnanců, kteří spíše spoléhají na své sympatie a komunikační schopnosti je práce na dálku ztížením v jejich kariérním růstu. Jelikož při práci na dálku zaměstnavatel může své zaměstnance hodnotit právě pouze na základě odvedené práce, jelikož komunikace probíhá přes e-mailové zprávy nebo maximálně výjimečný videohovor.

U otázky mohli respondenti odpovědět, zda má práce na dálku vliv na kariérní růst pozitivní či negativní. Výsledky byly velmi vyrovnané, ale o pouhé 1% převažuje odpověď pozitivního vlivu na kariérní růst. Pozitivní vliv zvolilo celkem 51%. Naopak negativní vliv zvolilo 49%. Podle procentuálních výsledků této otázky stále není jasné, zda má práce na dálku vliv na kariérní růst kladně nebo záporně. Záleží pouze na zaměstnavatelích, jak sami k práci a svým zaměstnancům přistupují, a zda jsou pro ně důležitější sympatie a nebo odvedená práce.



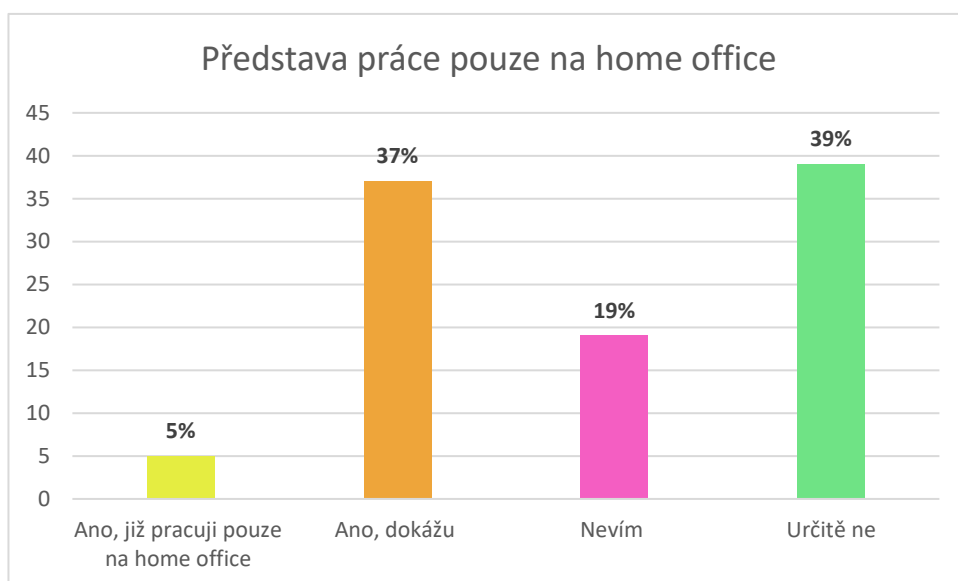
Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 15: Jaký má podle Vás vliv home office na kariérní růst?

10.16 Otázka č. 16 - Dokážete si představit pracovat pouze na home office?

Poslední otázka v dotazníku byla zaměřena na úplný home office, kdy člověk pracuje pouze na home office. Respondenti měli na výběr ze čtyř odpovědí. Záleželo na jejich individualitě, každý zvládá práci z domova jiným způsobem. Někomu práce mimo pracoviště zaměstnavatele vyhovuje a je více produktivní, a někdo to má naopak, kdy se nedokáže přinutit pracovat, prokrastinuje a potřebuje sociální kontakt s jinými osobami.

Výsledky poslední otázky byly opět téměř vyrovnané. Ovšem o malý kousek převažovala odpověď „Určitě ne“, tedy respondenti si rozhodně nedokáží představit, že by jejich výkon práce probíhal pouze skrze home office. O pouhé 2% méně měla odpověď „Ano, dokážu“, tudíž 37% respondentů si dokáže představit v budoucnu pracovat pouze na home office. Respondenti, který si nebyli jistí mohli zvolit odpověď „Nevím“. Tuto odpověď zvolilo 19%. Mezi respondenty se našli i tací, kteří již pracují pouze na home office, tudíž zvolili odpověď „Ano, již pracuji pouze na home office“. Pouze na home office pracuje 5%.



Zdroj: vlastní zpracování

Graf č. 16: Dokážete si představit pracovat pouze na home office?

11 Shrnutí kvantitativního výzkumu

Kvantitativní výzkum byl zaměřen na home office neboli práci z domova. Byly stanovené dva cíle. Pomocí krátkého anonymního dotazníku se povedlo získat 100 respondentů a cíle objasnit.

První dvě otázky byly pro zjištění pohlaví a věku respondentů. Převážnou část respondentů tvořily ženy. Nejpočetnější věková skupina ve v rozmezí 41 – 60 let. Poté už v dotazníku následovaly otázky týkající se tématu home office. Třičtvrtě respondentů už mělo možnost zažít home office. Našli se i tací, kteří jej ještě neměli možnost zažít, ale v jejich společnosti se home office využívá.

Mezi dvě nejčastější výhody jsou podle respondentů individuální rozvržení pracovní doby a klid na práci. Bylo zmíněno mnoho dalších výhod, ale tyto převažovaly. Naopak obrovskou nevýhodou se stala oslabená komunikace s ostatními kolegy. Je zřejmé, že sociální kontakt je v životě lidí důležitý i v pracovním životě. K výkonu své práce respondenti nejčastěji používají technologie jako je notebook či smartphone, které bývají kombinací osobního majetku i poskytnuté zaměstnavatelem. S home office a prací na technologiích jsou spjaté i potřebné platformy k práci. Nejčastěji jimi jsou aplikace od Microsoft Office, kdy část respondentů má přímou zkušenost s online kanceláři, které jsou také možné zprostředkovat skrze zmíněný Microsoft Office.

Více jak pro polovinu respondentů je práce z domova stresově náročná. Práce z domova vyžaduje samostatnost, píli a velkou dávku motivace, jelikož svoboda a flexibilita, kterou práce z domova nabízí má velmi často opačný efekt. Člověk se pak snadno dostane i do situace, která je stresově náročná. S tím se pojí prokrastinace, kterou respondenti pociťují v daleko větší míře než stres. Je velmi snadné ztratit pozornost, a o to více, pokud se člověk nachází v domácím prostředí. Proto část respondentů preferuje spíše práci na pracovišti zaměstnavatele nebo případně částečný home office. Pracovat pouze na home office si nedokáže velké množství respondentů vůbec představit.

Překvapivý výsledek měla otázka týkající se finančního ohodnocení při home office. Více jak polovina respondentů si myslí, že by home office neměl být lépe finančně ohodnocen, ani z důvodu zvýšených nákladů v domácnosti. Pravděpodobně respondenti dle vlastní zkušenosti s home office nevidí důvod k lepšímu finančnímu ohodnocení. Poslední otázka, která měla také překvapivý

výsledek se týkala kariérního růstu během home office. Výsledek byl až na rozdíl jednoho procenta vyrovnaný. Tudíž je těžké posoudit, jestli je tedy kariérní růst pozitivní či negativní. Záleží, o jaký typ zaměstnavatele se jedná, a jak oceňuje práci svých zaměstnanců.

První i druhý cíl tohoto kvantitativního výzkumu byl zjištěn. Respondenti díky svým odpovědím v dotazníku dokázali nastínit tematiku home office a její výhody a nevýhody.

Závěr

Home office je formou pracovního poměru, která je vykonávána mimo pracoviště zaměstnavatele. Během home office si zaměstnanec může sám rozvrhnout pracovní plán, ovšem nejdůležitější povinností pro zaměstnance je řádně plnit pracovní úkoly a vše včas stihnout. V posledních letech se home office stal rozvíjejícím se pracovním vztahem. Home office využívají nejčastěji odvětví marketingu, účetnictví, právních služeb, softwaru, hardwaru a mnoho dalších.

Cílem této bakalářské práce bylo čtenářům přiblížit problematiku home office a zmínit nejčastější výhody a nevýhody práce na dálku. V teoretické části byl vymezen samotný pojem home office. Byly také odlišeny velmi podobné pojmy, kterými jsou homeworking a teleworking. Pozornost byla věnována také právní úpravě. Aktuální právní úprava práce z domova má své nedostatky. Nejvíce se práci z domova věnuje § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Ministerstvo práce a sociálních věcí vydalo začátkem února roku 2023 návrh novely zákoníku práce, která by měla blíže upravovat home office. Dohoda o výkonu práce z domova by měla obsahovat několik náležitostí. Nejdůležitější náležitostí je uvedení místa výkonu práce zaměstnance. V tomto případě se jedná nejčastěji o adresu bydliště zaměstnance.

Každý výkon práce s sebou nese řadu výhod i nevýhod. V této bakalářské práci byly zmíněny nejběžnější výhody a nevýhody ze strany zaměstnance i zaměstnavatele. Výhody a nevýhody mohou být velmi individuální, jelikož také záleží na charakteru člověka, zdali je samostatný, dochvilný a odolný vůči stresu. Každá osoba může vnímat výhody i nevýhody odlišně.

Součástí této práce je přiblížení metodiky home office. Ministerstvo práce a sociálních věcí vydalo v prosinci roku 2017 certifikovanou metodiku home office, která slouží jako nástroj zaměstnavatelům k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Následující kapitola byla věnována bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, kterou je zaměstnavatel povinen zajistit. Každý výkon práce má svá rizika a úkolem zaměstnanců je těmto rizikům předejít. S home office souvisejí určitá specifika v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Nejzajímavějším je provádění kontrol, které nemohou být prováděny zaměstnavatelem bez souhlasu zaměstnance, jelikož se zde objevuje zásada nedotknutelnosti obydlí, která je přímo obsažena v Listině základních práv a svobod.

Na závěr teoretické části byly zmíněny prostředky komunikace a používané platformy. Mezi používané platformy patří například Google, Microsoft nebo Zoom. Byly charakterizovány online kanceláře Microsoft Office, které nabízí pro společnosti sadu aplikací pro systematictější výkon práce.

Pro praktickou část byl zvolen kvantitativní výzkum. Pro výzkum byl sestaven anonymní dotazník v internetové aplikaci Survio, a byl rozeslán do desítek společností pomocí e-mailové adresy. Dotazník byl rozeslán do reklamních agentur, advokátních kanceláří, na úřady a do mnoho dalších společností. Úspěšně se podařilo získat celkem 100 respondentů. Sběr dat probíhal v březnu tohoto roku a trval zhruba týden.

Praktická část měla dva hlavní cíle. Prvním cílem bylo zjistit, zda respondenti home office někdy zažili, jaké respondenti vidí výhody a nevýhody, jaké používají technologie či platformy k výkonu práce nebo zkušenost s online kanceláři. Druhým cílem bylo zjistit, zda se respondentům pracuje lépe z domova nebo z pracoviště zaměstnavatele, jaký mají pohled na lepší financování práce z domova, zda mají problém se stresem či prokrastinací, jaký má vliv home office na kariérní růst, nebo zda si dokáží představit pracovat pouze z domova. Součástí praktické části je podrobná analýza výsledků dotazníkového šetření včetně grafů. Oba cíle praktické části této bakalářské práce byly splněny a podařilo se nastínit problematiku práce z domova. Výsledky byly mnohdy velmi překvapivé.

Resumé

A home office is a form of employment that is performed away from the employer's workplace. During the home office, the employee can schedule his or her own work schedule, but the most important duty for the employee is to perform work tasks properly and to get everything done on time. In recent years, the home office has become an evolving working relationship. Home office is most commonly used by industries such as marketing, accounting, legal services, software, hardware and many others.

The aim of this bachelor thesis was to introduce the readers to the home office and to mention the most common advantages and disadvantages of remote working. In the theoretical part, the term home office itself was defined. Very similar concepts were also distinguished, which are homeworking and teleworking. Attention was also paid to the legal regulation. The current legal regulation of remote working has its shortcomings. Section 317 of Act No. 262/2006 Coll., the Labour Code, deals most with remote working. In early February 2023, the Ministry of Labour and Social Affairs issued a draft amendment to Labour Code, which should regulate home office in more detail. The agreement to work from home should contain several requisite is the indication of the employee's place of work. In this case, this is the most often the employee's home adress.

Every job performance brings with it a number of advantages and disadvantages. In this bachelor thesis, the most common advantages and disadvantages from both the employee's and the employer's side have been mentioned. The advantages and disadvantages can be very individual as it also depends on the character of the person whether he or she is independent, punctual and stress resistant. Each person may perceive the advantages and disadvantages differently.

Part of this work is an introduction to the home office methodology. In December 2017, the Ministry of Labour and Social Affairs issued a certified home office methodology, which serves as a tool for employers to ensure occupational safety and health. The following chapter was devoted to occupational safety and health, which the employer is obliged to ensure. Every job performance has its risks and it is the employee's task to prevent these risks. There are certain specificities related to the home office in terms of occupational health and safety. The most

interesting is the carrying out of inspections, which cannot be carried out by employer without the employee's consent, as the principle of the inviolability of the home, which is directly contained in the Charter of Fundamental Rights and Freedoms, comes into play here.

At the end of the theoretical part, the means of communication and the platforms used were mentioned. Some of the platforms used include Google, Microsoft and Zoom. Microsoft Office online offices were characterised, which offer companies a set of applications to carry out work in a more systematic way.

Quantitative research was chosen for the practical part. For the research, an Anonymous questionnaire was designed in the web application Survio, and it was sent to dozens of companies via e-mail address. The questionnaire was sent to advertising agencies, law firms, offices and many other companies. A total of 100 respondents were successfully recruited. Data collection took place in March this year and lasted for about a week.

The practical part had two main objectives: to find out how respondents' home offices have ever experienced, what respondents see as the advantages and disadvantages, what technologies or platforms they use to do their work or experience with online offices. The second objective was to find out whether respondents find it better to work from home or from their employer's workplace, their views on better funding for working from home, whether they have problems with stress or procrastination, the impact of home office on career growth, or whether they can imagine working only from home. The practical part includes a detailed analysis of the results of the questionnaire survey, including graphs. Both objectives of the practical part of this bachelor thesis have been met and the issue of working from home has been successfully outlined. The results were often very surprising.

Literární zdroje

ARMSTRONG, Michael a Taylor STEPHEN. *Řízení lidských zdrojů: Moderní pojetí a postupy - 13. vydání*. Grada, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7.

HALÍK, Jiří. *Vedení a řízení lidských zdrojů*. Grada, 2008. ISBN 978-80-247-2475-1.

HEINEMEIER HANSSON, David a Jason FRIED. *Práce na dálku: Zn.: Kancelář zbytečná*. Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8.

Kolektiv autorů. *Time management: Mějte svůj čas pod kontrolou*. Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4431-5.

SEIWERT, J. Lothar a Brian TRACY. *Jak sladit práci a osobní život: ...a udržet si tělesnou i duševní pohodu*. Grada, 2011. ISBN 978-80-247-4021-8.

SMEJKAL, Vladimír a Karel RAIS. *Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích: 3., rozšířené a aktualizované vydání*. Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3051-6.

TURECKIOVA, Michaela. *Klíč k účinnému vedení lidí: Odemkněte potenciál svých spolupracovníků*. Grada, 2007. ISBN 978-80-247-0882-9.

URBAN, Jan. *Přestaňte se v práci stresovat: 44 doporučení pro ty, kteří nechtějí práci obětovat své zdraví*. Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5820-6.

Internetové zdroje

BOČANOVÁ, Veronika a Šárka KREJČÍČKOVÁ. *Základní aspekty home office – na co si dát pozor při jeho sjednávání: Advokátní kancelář Vych & Partners* [online]. 19.3.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://akpytela.cz/home-office/>.

BOZP při práci doma: BOZPinfo.cz [online]. 23.3.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/bozp-pri-praci-doma>.

DANDOVÁ, Eva. *BOZP, homeworking a home office: Práce a mzda* [online]. 19.2.2021 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/bozp-homeworking-home-office>.

FIRKNES, Michael. *Práce na dálku: Výhody a nevýhody pro zaměstnance a firmy: Raidboxes* [online]. 7.3.2022 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://raidboxes.io/cs/blog/agencies-freelancers/remote-arbeiten/#vorteile-fuer-unternehmen>.

HLAVÁČKOVÁ, Jitka. *Home office jako forma flexibilního zaměstnávání: Advokátní kancelář Vych & Partners* [online]. 25.11.2014 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/home-office-jako-forma-flexibilniho-zamestnavani/>.

Home office z pohledu zákona: Právo pro všechny [online]. 24.5.2021 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/home-office/>.

How to plan a home office that works: www.FreelanceWriting.com [online]. 2017 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.freelancewriting.com/ebooks/home-office-guide/>.

MÁLEK, Jakub a Nikol ČISECKÁ. *A zase zpět k práci z domova (home office) – pravidla, výhody a úskalí: Epravo.cz* [online]. 30.10.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/a-zase-zpet-k-praci-z-domova-home-office-pravidla-vyhody-a-uskali-112045.html>.

Metodika řízení práce prováděné formou home office: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i. [online]. 2017 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/650267/Rizeni_prace_provadene_formou_home_office.pdf.

MORÁVEK, Daniel. *Část zaměstnanců získá nárok na home office. Komu ho budete muset poskytnout?: Podnikatel.cz* [online]. 14.9.2022 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/cast-zamestnancu-ziska-narok-na-home-office-komu-ho-budete-muset-poskytnout/>.

MPSV má kompromisní návrh novely zákoníku práce, ta přinese dovolenou „dohodářům“ a zakotvuje pravidla pro home office: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. 1.2.2023 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/-/mpsv-ma-kompromisni-navrh-novely-zakoniku-prace-ta-prinese-dovolenou-dohodarum-a-zakotvuje-pravidla-pro-home-office>.

NEUGEBAUER, Tomáš. *Homeworking, tedy nejen home office: Tomáš Neugebauer* [online]. 3.2.2021 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: http://bozppo-neu.cz/?page_id=1853.

NOVOTNÁ, Renata. *Jak na práci a správnou komunikaci, když jsme všichni na home office: Renata Novotná* [online]. 19.10.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://renata-novotna.cz/jak-na-praci-a-spravnou-komunikaci-kdyz-jsme-vsichni-na-home-office/>.

Práce z domova: Doporučení pro zajištění BOZP při práci z domova [online]. 23.3.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/doporuceni-pro-zajisteni-bozp-pri-praci-z-domova>.

Právní aspekty práce z domova: Urban&Hejduk [online]. 12.10.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.urbanhejduk.cz/blog/pravni-aspekty-prace-z-domova>.

PYTELA, David. *Home office (práce z domova): Advokátní kancelář Olomouc JUDr. David Pytela, MBA, LL.M.* [online]. 2.4.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://akpytela.cz/home-office/>.

RAGUZ, Nikolina. *Advantages and Disadvantages of Home Office: Milestone* [online]. 24.8.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.milestone.net/blog/home-office-advantages-disadvantages/>.

REJMONT. *Výklad k institutu HOME OFFICE: Legis.cz* [online]. 6.11.2020 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.legis.cz/Clanky/Vyklad-k-institut-home-office>.

ŠINDELÁŘOVÁ, Kateřina. *Home office ve světle koncepční novely zákoníku práce: Epravo.cz* [online]. 26.10.2016 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/home-office-ve-svetle-koncepcni-novely-zakoniku-prace-103519.html>.

Základní doporučení pro zaměstnavatele pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci z domova: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. 21.8.2021 [cit. 2023-03-28]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/1443715/bozp_prace_z_domova.pdf

Prameny a právní předpisy

Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci ze dne 12. prosince 2006.

Usnesení č.2/1993 Sb., usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky – znění od 1.10.2021

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění – znění od 1. 1. 2023.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce – znění od 1. 1. 2023.

Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany práce při zdraví – znění od 1. 7. 2022.

Seznam grafů

Graf č. 1: Pohlaví.....	24
Graf č. 2: Věk.....	25
Graf č. 3: Zažili jste někdy home office?.....	26
Graf č. 4: Je ve Vašem zaměstnání možnost home office?.....	26
Graf č. 5: Jaké vidíte výhody při home office	28
Graf č. 6: Jaké vidíte nevýhody při home office?	29
Graf č. 7: Jakou technologii používáte během home office nejčastěji?	31
Graf č. 8: Vyhovuje Vám spíše home office nebo práce na pracovišti zaměstnance	31
Graf č. 9: Je pro Vás práce z domova stresově náročná	32
Graf č. 10: Pociťujete na sobě, že máte problém s prokrastinací během home office?	33
Graf č. 11: Jaké platformy nejčastěji používáte během home office?	34
Graf č. 12: Máte zkušenost s online kanceláři? (Microsoft Office)	35
Graf č. 13: Měl by podle Vás být home office lépe finančně ohodnocen.....	36
Graf č. 14: Používáte během home office osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie?.....	37
Graf č. 15: Jaký má podle Vás vliv home office na kariérní růst?.....	38
Graf č. 16: Dokážete si představit pracovat pouze na home office?	39

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Dotazník k bakalářské práci

Home office – výhody a nevýhody práce na dálku

1. Pohlaví:
 - a) Žena
 - b) Muž
 - c) Jiné

2. Věk:
 - a) Do 20 let
 - b) 21 – 40 let
 - c) 41 – 60 let
 - d) 61 a více let

3. Zažili jste někdy home office?
 - a) Ano
 - b) Ne

4. Je ve Vašem zaměstnání možnost home office?
 - a) Ano
 - b) Ne

5. Jaké vidíte výhody při home office?
 - a) Úspora času (dojíždění do zaměstnání)
 - b) Klid na práci
 - c) Lepší koncentrace
 - d) Individuální rozvržení pracovního plánu
 - e) Lépe organizovaný rodinný život
 - f) Úspora nákladů na dojíždění
 - g) Jiné:

6. Jaké vidíte nevýhody při home office?
 - a) Prokrastinace
 - b) Nízká komunikace mezi zaměstnanci
 - c) Rušivé elementy v domácnosti
 - d) Zajištění technického vybavení
 - e) Zvýšení nákladů v domácnosti
 - f) Špatná komunikace se zaměstnavatelem
 - g) Jiné:

7. Jakou používáte nejčastěji technologii pro výkon práce na home office?
 - a) Stolní počítač
 - b) Notebook
 - c) Tablet
 - d) Smartphone
 - e) Jiné:

8. Vyhovuje Vám spíše home office nebo práce na pracovišti zaměstnavatele?
 - a) Home office
 - b) Pracoviště zaměstnavatele
 - c) Obě varianty

9. Je pro Vás práce z domova stresově náročná?
 - a) Vždy
 - b) Výjimečně
 - c) Nikdy

10. Pociťujete na sobe, že máte problém s prokrastinací během home office?
 - a) Ano, velmi často
 - b) Výjimečně
 - c) Nikdy

11. Jaké platformy nejčastěji používáte při home office?
 - a) Zoom
 - b) Google
 - c) Skype
 - d) Microsoft Office (např. Outlook, Excel, ..)
 - e) Jiné:

12. Máte zkušenost s on-line kanceláři (Microsoft Office)?
 - a) Ano
 - b) Ne

13. Měl by podle Vás být home office lépe finančně ohodnocen? (z důvodu zvýšených nákladů v domácnosti)
 - a) Ano
 - b) Ne

14. Používáte během home office osobní nebo zaměstnavatelem poskytnuté technologie?
 - a) Osobní
 - b) Poskytnuté zaměstnavatelem
 - c) Obě varianty

15. Jaký má podle Vás vliv home office na kariérní růst?
 - a) Pozitivní
 - b) Negativní

16. Dokážete si představit pracovat pouze na home office?
 - a) Ano, již pracuji pouze na home office
 - b) Ano, dokážu
 - c) Nevím
 - d) Určitě ne