

Ikt.szám:

DK-27-11-3-17/B-1/2020

**Tárgy: Koronavírus veszély okán történő munkáltatói intézkedés XXIII. –
Home office munkavégzés**

Azokban a munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók számára, akik - kérelmükre felettes vezetőjük döntése alapján - feladataikat otthonról is el tudják látni, és a munkáltató biztosítani tudja az ehhez szükséges technikai feltételeket, - munkaszerződés módosítás nélkül - végezhető az otthonukban történő munkavégzés, az alábbi feltételek szerint:

1. Az Mt. szabályai szerit az otthoni munkavégzés munkaszerződés módosítás nélkül legfeljebb éves szinten 44 beosztás szerinti munkanap vagy 352 óra tartamban rendelhető el (ha a munkaviszony év közben kezdődött vagy határozott időre, esetleg részmunkaidőre jött létre, akkor ezt időarányosan lehet alkalmazni). Amennyiben a home office munkavégzés időtartama a 44 munkanapot vagy 352 órát meghaladja, úgy a további otthoni munkavégzés elrendeléséhez a munkavállaló hozzájárulásával kerülhet sor, amelyhez a munkáltató részéről szükséges meghatározni, hogy az otthoni munkavégzés előreláthatólag az elrendeléstől számítva meddig fog tartani. A home office munkavégzés elrendeléséhez szükséges kérelem az igazgatói utastás mellékletét képezi.
2. Az otthoni munkavégzés jellege: az otthoni munkavégzésre sor kerülhet akként, hogy a munkát a munkavállaló teljes mértékben otthon végzi, de akként is, hogy az otthoni munkavégzésre részlegesen kerül sor (az adott szakterület munkatársai között heti váltásban). Arról, hogy teljes vagy részleges otthoni munkavégzésre kerül sor, a területi vezető dönt.
3. Munkaidő, munkarend: otthoni munkavégzés esetén a munkavállaló munkaideje rugalmas munkarend szerint alakul, a napi munkaidő mértékét a munkavállaló jogosult önállóan meghatározni a jelen szabályzat keretei között, azonban törzsidőben köteles a munkáltató rendelkezésére állni és elérhetőnek lenni (telefonon, e-mailen).

Törzsidő:

- | | |
|------------------------|--------------------|
| - hétfőtől-csütörtökig | 08.30-tól 15.00-ig |
| - pénteken | 08.30-tól 13.00-ig |

A munkavállaló köteles a visszajelzést igénylő e-mail megkeresésekre és a nem fogadott telefonhívásokra 30 percen belül reagálni. A rugalmas munkarendet nem érintik a határidők és az ütemezések, a munkavállalónak azokat a munkarendtől függetlenül be kell tartania. A munkarendre vonatkozó szabályokat a munkáltató jogosult egyoldalúan, a munkavállaló értesítésével módosítani.

4. Beléptetőrendszer használata: Részleges otthoni munkavégzés esetén, azokon a napokon, amikor a munkavállalónak szükséges a telephelyre kijönni, kötelező beléptetőkétyát használni! Az a munkavállaló, aki feladatát home office-ban látja el, de alkalmanként a telephelyre bemegy (bármennyi időtartamra!) vagy kötetlen munkarend szerint dolgozik, az a beléptetőkétyát ne használja!
5. A csoport- vagy szakági vezetők minden hét péntekén a területi adminisztrátoroknak egységként megküldik, hogy mely munkavállalók látták el munkájukat otthonról, vagy irodából, illetve kik voltak szabadságon, betegszabadságon. Azon munkavállalók esetében, akik a megszokott munkarendtől eltérően dolgoztak, a munkaidőket és státuszokat a területi adminisztrátorok külön rögzítik a munkaidő-nyilvántartó rendszerben. A gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének kifizetése a leadott és rögzített állapotok szerint történik.
6. Az a munkavállaló, aki munkáját teljes vagy részleges módon, de otthonról látja el, köteles munkanaplóban vezetni az aznap elvégzett feladatait és minden pénteken, munkaidő végén közvetlen felettesének a vezetett munkanaplót megküldeni. Jelen utasítás mellékeltének tartalmi elemei az irányadóak, de egyedileg a saját munkaterületre vonatkozóan módosítható, kiegészíthető.
7. Otthoni munkavégzés kizárólag olyan munkavállaló számára rendelhető el, akinek otthonában a munkavégzéshez szükséges feltételek eleve rendelkezésre állnak (megfelelő áramhálózat, helyiség, bútorzat, internetkapcsolat), és többletköltségek vállalása emiatt nem szükséges számára, a munkáltató home office munkavégzés során ún. többletköltséget nem térít a munkavállaló részére.
8. A munkáltató az otthon munkát végző munkavállalónak biztosítja a munkájának ellátásához szükséges távoli rendszerek (pl. Opál, Servantes, stb.) elérését, továbbá az Intranet rendszeren keresztül biztosít minden olyan tájékoztatást, amelyet más munkavállalónak biztosít.
9. Az otthoni munkavégzés helyszíne: a munkavállaló a saját otthonában köteles kijelölni a munkavégzésre munkavédelmi és balesetvédelmi szempontoknak megfelelő helyet. Az irányadó munka- és balesetvédelmi előírások jelen utasítás mellékletét képezik.
10. A munkáltató által átadott eszközök rendeltetésszerű használatáért, a munkavédelmi szabályok betartásáért, és az esetleges baleset következményeiként előálló károkért a munkavállaló felelős.

12. Munkaeszköz: a munkavállaló az otthoni munkavégzést - ellenkező megállapodás hiányában - kizárólag a munkáltató által biztosított munkaeszkővel (laptop, telefon, nyomtató, monitor, billentyűzet stb.) végezheti. A munkáltató által biztosított eszközt a munkavállaló kizárólagosan munkavégzéshez használhatja, azt harmadik személynek nem adhatja át.

A munkavállaló köteles biztosítani az alábbiakat:

- a) a részére átadott munkaeszközök biztonságos tárolását (szállítását), hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- b) az eszközökön csak a munkáltató által telepített programokat, alkalmazásokat használhatja,
- c) munkavégzésének helyét (ha ez nem lehetséges, akkor otthonát) zárni köteles, ha elmegy otthonról,
- d) köteles gondoskodni a munkaeszköz és a céges dokumentumok elzárásáról,
- e) illetéktelen használat észlelése esetén köteles felvenni a kapcsolatot a cég informatikai csoportjával,
- f) a munkaszerződésében rögzített módon az üzleti titok védelméről gondoskodni.

13. A munkáltató által biztosított eszközre saját otthoni hálózathoz adatok, dokumentumok nem tölthetők fel, nem csatlakoztathatóak külső adathordozók. A munkáltató az adatvédelmi előírások figyelembevételével jogosult az eszközöket távolról ellenőrizni, valamint szűrőpróbaszerűen ellenőrzést végezni, esetlegesen bekérni az eszközt.

14. A kommunikációs és IT rendszerek működésének fenntartása érdekében az eszközökkel kapcsolatos problémákat az informatikai csoport részére kötelező jelezni.

15. Egyes speciális feladatkörök megfelelő szintű ellátása érdekében további informatikai eszközök igénylése az informatikai csoport bevonásával történhet.

16. Az otthoni munkavégzés feltételeit, valamint azt, hogy a munkavállalók betartják-e a munkáltatói előírásokat, a munkáltató ellenőrizheti a munkavállaló otthonában, előzetes bejelentés alapján, az ott lakók kíméletével.

Mellékletek: kérelem, munkanapló, munkavédelmi és balesetvédelmi előírások

Pécs, 2020. október 07.



Ress-Pekori Dóra

munkaügyi és HR koordinációs asszisztens

Dél-Kom Nonprofit Kft.
7632 Pécs, Siklósi út 52.
Cégjegyzékszám: 02-09-064556
Adószám: 11541587-2-02



Biró Péter
ügyvezető

Érvényes: 2020. október 08-tól visszavonásig

Kapják: minden szervezeti egység

Munkavédelmi és balesetvédelmi előírások otthoni munkavégzésre

A munkavégzés helyének a munkavállaló otthonán belül az a kijelölt hely minősül, ahol a munkavállaló ténylegesen munkát végez.

1. A képernyő előtti végzett munkához a munkavégzési helyen biztosítani kell:
 - megfelelő berendezést: képernyő, adatbeviteli eszközök (billentyűzet, egér, scanner, kamera, stb.), munkaasztal, munkaszék,
 - megfelelő környezetet: tér, világítás, zaj, klíma, sugárzás.
2. A munkavégzéshez használt eszközt a munkavállaló akként köteles üzemben tartani, hogy az rendeltetésszerű használat esetén ne jelentsen egészségi kockázatot vagy balesetveszélyt. Az eszközt csak megfelelő állapotú, érintésvédelmi szempontok szerint biztonságos elektromos hálózathoz szabad csatlakoztatni.
3. A munkavégzés helyét úgy kell kijelölni, hogy a használonak legyen elegendő tere testhelyzete és mozgásai változtatásához.
4. A monitorok helyes elhelyezésének főbb szabályai:
 - A monitor felső szélé szemmagasságban vagy kicsivel alatta helyezkedjen el.
 - A monitort úgy döntsük meg, hogy a tekintetünk meredeken álljon a monitor síkjára.
 - A munkaasztal felülete lehetőleg matt legyen, hogy ne tükröződjön.
 - A közvetlen napfény rontja a képernyő láthatóságát. Kerüljük a tükröződést a képernyőn. A monitor legyen árnyékban, a természetes fény jobbkezesek esetében balról, balkezeseknél értelemszerűen jobbról érkezzon. Még ha a monitor árnyékban van, akkor sem süthet szemből a nap.
 - A mesterséges világítás a helyiségben legyen szórt, a munkaasztalon pedig irányított.
5. A munkafolyamatokat úgy kell megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.
6. Amennyiben a dolgozó a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg használatára kötelezett, úgy köteles azt a munkavégzéshez viselni.
7. A munkaasztal méretét és kialakítását úgy kell meghatározni, hogy elég hely legyen a hardvereszközök és az iratok rugalmas elrendezéséhez. A munkaszék legyen stabil, továbbá biztosítsa a használó könnyű, szabad mozgását és kényelmes testhelyzetét.

Biró Péter
ügyvezető részére

Tárgy: Kérelem home office munkavégzés engedélyezésére

Tisztelt Ügyvezető Úr!

_____, azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy részemre az otthoni munkavégzést szíveskedjen engedélyezni _____ időszakra.

Kérelmemet a home office munkavégzésre vonatkozó „Koronavírus veszély okán történő munkáltatói intézkedés XXIII. – Home office munkavégzés,, Igazgatói Utasításban foglaltak ismerete és tudomásulvétele mellett terjesztem elő.

Indoklás:

Pécs, 2020. _____

Munkavállaló

Közvetlen felettes

Engedélyezte:

Biró Péter
ügyvezető

Munkanapló a home office munkavégzés során ellátott feladatokról

Munkavállaló neve:

Ellátott feladatok		Egyéb ellátott feladat, megjegyzés
OPAL ügyiratszám (amennyiben van)	Az ügyirattal kapcsolatban ellátott feladat	
2020.10.05		
Ellátott feladatok száma összesen:		

2020.10.06		
Ellátott feladatok száma összesen:		

2020.10.07		
Ellátott feladatok száma összesen:		

2020.10.08		
Ellátott feladatok száma összesen:		

2020.10.09		
Ellátott feladatok száma összesen:		