

Interná smernica č. 04/2026: Výkon práce z domácnosti (Home Office)

Spoločnosť: EcoLogistics Solutions s.r.o.

Platnosť od: 1. apríla 2026

Pôsobnosť: Všetci zamestnanci v administratívnych a riadiacich pozíciách

1. Úvodné ustanovenia a definície

Účelom tejto smernice je stanoviť jasné pravidlá pre prácu mimo pracoviska zamestnávateľa, zabezpečiť kontinuitu logistických operácií a definovať mechanizmus kompenzácie zvýšených nákladov zamestnanca.

- **Príležitostný Home Office:** Krátkodobý výkon práce z domu (max. 2 dni v týždni).
- **Telepráca/Domácka práca:** Pravidelný výkon práce z domu dohodnutý v pracovnej zmluve.

2. Pravidlá a proces schvaľovania

Práca z domu nie je automatickým nárokom, ale benefitom podmieneným povahou práce a aktuálnou prevádzkovou situáciou.

Kritériá schválenia:

1. **Povaha práce:** Činnosti, ktoré nevyžadujú fyzickú prítomnosť v skladoch alebo priame preberanie zásielok.
2. **Výkonnosť:** Zamestnanec nesmie mať v posledných 3 mesiacoch neuspokojivé pracovné výsledky.
3. **Technické vybavenie:** Zabezpečené stabilné internetové pripojenie a vyhovujúce ergonomické podmienky.

Proces žiadosti:

- Zamestnanec podáva žiadosť prostredníctvom interného systému (napr. HR portál) najneskôr **2 pracovné dni vopred**.
- Nadriadený manažér žiadosť schvaľuje s ohľadom na plánované porady a termíny expedície.

3. Povinné časy dostupnosti a pracovný režim

Pre udržanie plynulosti logistických procesov v EcoLogistics Solutions sa zavádza systém "**Jadrového času**".

Časové pásma:

- **Jadrový čas (Core Hours): 09:00 – 14:00.** Počas týchto hodín musí byť zamestnanec plne dostupný na firemnom chate (Teams/Slack), e-maile a telefóne.
- **Flexibilné pásmo:** Zvyšný čas do naplnenia denného fondu (napr. medzi 07:00 – 09:00 a 14:00 – 18:00).
- **Právo na odpojenie:** Zamestnanec nie je povinný odpovedať na pracovné dotazy po 18:00, pokiaľ nejde o vopred dohodnutú pohotovosť pri mimoriadnych logistických udalostiach.

4. Nároky na príspevok na energie a náklady

V zmysle platnej legislatívy a interného nastavenia EcoLogistics Solutions, spoločnosť prispieva na zvýšené výdavky spojené s výkonom práce z domu.

Štruktúra príspevku:

Zamestnávateľ uhradza paušálnu sumu za každý celý odpracovaný deň formou Home Office. Táto suma pokrýva:

- Zvýšenú spotrebu elektrickej energie.
- Náklady na vykurovanie/chladenie priestoru.
- Opotrebenie vlastného pripojenia (internet).

Typ náhrady	Suma za 1 deň (paušál)	Poznámka
Energie a konektivita	3,50 €	Vyplácané mesačne spätne v mzde
IT vybavenie	Poskytuje firma	Notebook, monitor, klávesnica

Poznámka: Príspevok je oslobodený od dane a odvodov, ak preukázateľne pokrýva len reálne zvýšené výdavky zamestnanca.

5. Bezpečnosť a ochrana údajov (GDPR)

Vzhľadom na citlivosť logistických dát (trasy, kontakty na vodičov, fakturačné údaje) je zamestnanec povinný:

- Používať výhradne zabezpečené pripojenie cez **VPN**.
- Zabrániť prístupu tretích osôb (vrátane rodinných príslušníkov) k firemnému notebooku.
- Fyzické dokumenty obsahujúce osobné údaje uchovávať v uzamknutom priestore.

6. Záverečné ustanovenia

- Porušenie časov dostupnosti sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
- Zamestnávateľ si vyhradzuje právo Home Office zrušiť v prípade kritických prevádzkových stavov (napr. sezónne špičky, audit).

Vypracoval: Oddelenie právne a HR, EcoLogistics Solutions

Schválil: Generálny riaditeľ (CEO)