

DOHODA O PRÁCI NA DÁLKU

uzavřená podle § 317 a § 190a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“)

Smluvní strany

Zaměstnavatel:

[Obchodní firma / jméno a příjmení zaměstnavatele]

se sídlem / místem podnikání: [Adresa sídla]

IČO: [IČO]

zastoupený: [Jméno a příjmení, funkce]

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Zaměstnanec:

[Jméno a příjmení]

datum narození: [Datum narození]

bytem: [Adresa trvalého bydliště]

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto dohodu o práci na dálku (dále jen „dohoda“):

I. Předmět a účel dohody

1. Zaměstnanec je u zaměstnavatele zaměstnán na základě [pracovní smlouvy / dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti] ze dne [Datum], na druh práce [Druh práce] (dále jen „základní pracovněprávní vztah“).
2. Touto dohodou se smluvní strany v souladu s § 317 zákoníku práce dohodly na tom, že zaměstnanec bude vykonávat sjednaný druh práce zčásti nebo zcela na dálku, mimo pracoviště zaměstnavatele (dále jen „práce na dálku“), a to za podmínek uvedených v této dohodě.

II. Místo výkonu práce na dálku

1. Místem výkonu práce na dálku je: [Adresa místa výkonu práce na dálku, typicky bydliště zaměstnance].
2. Zaměstnanec je oprávněn vykonávat práci na dálku rovněž z tohoto dalšího místa: [Další místo výkonu práce na dálku, nebo „neuplatní se“].
3. Zaměstnanec je povinen zajistit, aby místo výkonu práce na dálku bylo vhodné pro výkon sjednané práce a aby splňovalo požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

III. Rozsah a rozvržení práce na dálku

1. Zaměstnanec bude práci na dálku vykonávat v rozsahu: [Rozsah, např. „2 dny v týdnu“ / „dle dohody stran“ / „v plném rozsahu sjednané pracovní doby“].

2. Pracovní dobu při práci na dálku: [varianta A: rozvrhuje zaměstnavatel / varianta B: si rozvrhuje zaměstnanec sám, sjednají-li si to strany podle § 87a zákoníku práce; zvolenou variantu ponechte].

3. Zaměstnanec je dostupný a komunikuje se zaměstnavatelem prostřednictvím: [Způsob komunikace, např. e-mail, telefon, firemní komunikační nástroj] v době [Časové rozmezí dostupnosti].

4. Zaměstnavatel eviduje hodiny odpracované zaměstnancem na dálku. Zaměstnanec je povinen vykázat odpracované hodiny způsobem stanoveným zaměstnavatelem: [Způsob evidence a vykazování].

IV. Náhrada nákladů při práci na dálku

Náhrada nákladů, které zaměstnanci v souvislosti s prací na dálku vznikají, se řídí § 190a zákoníku práce. Strany sjednávají [zvolte a ponechte jednu z variant]:

- **Varianta 1 — paušální náhrada.** Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci paušální náhradu nákladů ve výši stanovené příslušnou vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí za každou započatou hodinu práce na dálku; pro rok 2026 činí tato částka 4,70 Kč za každou započatou hodinu (vyhláška č. 572/2025 Sb.). Náhrada je splatná spolu se mzdou / odměnou za příslušné období.

- **Varianta 2 — prokázané náklady.** Zaměstnavatel hradí zaměstnanci náklady, které zaměstnanec prokáže (doloží), v rozsahu a způsobem: [Specifikace nákladů a způsobu prokazování].

- **Varianta 3 — vyloučení náhrady.** Smluvní strany se podle § 190a zákoníku práce výslovně dohodly, že zaměstnanci náhrada nákladů spojených s prací na dálku [nepřísluší / přísluší jen zčásti, a to: ...]. Strany berou na vědomí, že vyloučení náhrady lze sjednat pouze touto individuální písemnou dohodou.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnance při práci na dálku v rozsahu stanoveném zákoníkem práce.

2. Zaměstnanec je povinen dbát o bezpečné a zdraví neohrožující pracovní podmínky na místě výkonu práce na dálku a dodržovat pokyny zaměstnavatele k BOZP: [Případné konkrétní pokyny / odkaz na vnitřní předpis].

VI. Ochrana údajů a pracovních prostředků

1. Zaměstnanec je povinen chránit pracovní prostředky a data zaměstnavatele před ztrátou, poškozením a neoprávněným přístupem a dodržovat pravidla ochrany osobních údajů a mlčenlivosti.

2. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci pro práci na dálku tyto pracovní prostředky: [Výčet prostředků, např. notebook, telefon, nebo „neposkytuje“].

VII. Doba trvání a ukončení dohody

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu [určitou do [Datum] / neurčitou] a nabývá účinnosti dnem [Datum].

2. Dohodu může každá ze smluvních stran písemně vypovědět; výpovědní doba činí v souladu s § 317 zákoníku práce 15 dnů a začíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně, nesjednají-li si strany jinak: [Případné odchylné ujednání o délce výpovědní doby nebo o vyloučení výpovědi].

3. Dohodu lze rovněž ukončit písemnou dohodou smluvních stran. Skončením této dohody se zaměstnanec vrací k výkonu práce na pracovišti zaměstnavatele.

VIII. Společná a závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti touto dohodou výslovně neupravená se řídí zákoníkem práce a ostatními obecně závaznými právními předpisy.

2. Změny a doplnění této dohody lze činit pouze písemně, formou číslovaných dodatků podepsaných oběma stranami.

3. Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom.

4. Smluvní strany prohlašují, že si dohodu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a uzavírají ji svobodně a vážně, na důkaz čehož připojují své podpisy.

V [Místo] dne [Datum]

.....

[Jméno a příjmení, funkce]

za zaměstnavatele

.....

[Jméno a příjmení]

zaměstnanec