Naziv in sedež delodajalca:

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

Ime in priimek, naslov delavca

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

Zadeva: Obvestilo o opravljanju dela v drugem kraju / delo od doma

Spoštovani,

zaradi razglašenih izrednih razmer, ki so posledica koronavirusa SARS-CoV-2 in izdane Odredbe o razglasitvi epidemije nalezljive bolezni SARS-CoV-12 (COVID-19) na območju Republike Slovenije (Uradni list RS, št.19, 13.03.2020) smo sprejeli odločitev, da delavca z dnem ……………………………….napotimo na delo od doma.

Pred sprejemom odločitve smo preverili, da ni ovir, ki onemogočajo opravljanje dela od doma.

Delo na domu se opravlja na naslovu delavca, za polni delovni čas in v enakem obsegu, kot je dogovorjeno s Pogodbo o zaposlitvi. Medsebojna komunikacija med delavcem in delodajalcem bo potekala s pomočjo IT tehnologije.

Delodajalec delavcu zagotovi vsa potrebna delovna sredstva in delovni material. Zaradi varstva poslovnih skrivnosti in drugih občutljiv podatkov, delodajalec delavcu omogoči tudi varno povezavo v omrežje oziroma do informacijskega sistema, delavec sam poskrbi naslednja delovna sredstva: prostro, elektriko, komunikacijske povezave ipd. Za navedena delovna sredstva prejme dogovorjeno nadomestilo v višini ……………………… EUR.

V skladu z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti, delavec sam vodi evidenco delovnega časa in jo konec tedna elektronsko posreduje delodajalcu.

Vsaka objektivna okoliščina (npr. bolniški stalež, izraba letnega dopusa) bo pravočasno sporočena delodajalcu preko elektronske pošte. Delavec jo sam vnese v evidenco o izrabi delovnega časa.

Zaradi izrednih razmer ni bilo mogoče izdelati ocene tveganja, vendar je delavec kljub temu seznanjen z navodili, ki vključujejo napotke za varno in zdravo delo od doma.

Delo od doma v skladu z 169.čl.ZDR-1 poteka samo v času razglašenih izrednih razmer na območju Republike Slovenije.

Zaradi posledic virusa SARS-CoV-2 je ukrep sprejet enostransko.

Kraj,………...............

Datum: ………...............

Delodajalec:

………...............

Vročeno:

* Po elektronski pošti delavca na služben elektronski naslov
* Kadrovska služba

Priloga:

* Obrazec vodenja evidence delovnega časa delavca.