

**5/2020. számú kancellári utasítás a Pécsi Tudományegyetem közalkalmazottai
otthonukban történő munkavégzésének (home office) feltételeiről**

A koronavírus miatti veszélyhelyzet kihirdetésére tekintettel kiadott 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet és a 41/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: munkáltató) közalkalmazottai és munkavállalói (a továbbiakban: közalkalmazott) otthonukban történő – home office – munkavégzésének lehetőségére vonatkozó egységes elvek és adminisztráció érdekében az alábbiakat rendelem el.

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya a Pécsi Tudományegyetem közalkalmazottaira terjed ki.
(2) Az utasítás tárgyi hatálya a közalkalmazottak otthonukban történő (a továbbiakban: home office) munkavégzésének szabályaira, igénybevételének módjára terjed ki.

2. § Home office munkavégzés a munkavégzésnek azon formája, amikor a közalkalmazott nem a munkaszerződése, illetőleg a kinevezése szerinti munkavégzési helyen, hanem attól elkülönült helyen, jellemzően a közalkalmazott otthonában, esetleg az általa választott egyéb helyszínen információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz használatával végzi a munkáját.

3. § (1) A Kormány 40/2020. (III.11.) Korm.rendeletével kihirdetett veszélyhelyzet időtartamára a 7/2018. számú rektori és kancellári együttes utasítás „munkaidő, munkarend meghatározása, rendkívüli munkavégzés elrendelése, kinevezéstől eltérő foglalkoztatás, kiküldetés elrendelése, távollét engedélyezésre” tekintetében munkáltatói jogkört gyakorlók (a továbbiakban: munkáltatói jogkörgyakorlók) engedélyezhetik a szervezeti egységükben foglalkoztatott közalkalmazottak számára az otthonukban történő munkavégzést, amennyiben a munkaköri feladatok otthonról is elláthatók.
(2) A közalkalmazottaknak együttműködési, tájékoztatási kötelezettségük van az otthoni munkavégzés megvalósíthatósága, technikai feltételeinek rendelkezésre állása tekintetében. A közalkalmazottak kötelesek ellenőrizni, hogy otthonukban adottak-e a távoli munkavégzés technikai feltételei (pl. megfelelő sáv szélességű internet, wi-fi).
(3) A munkavégzés technikai feltételeit – így a szükséges információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, a munkáltató informatikai rendszeréhez távoli eléréssel való biztonságos hozzáférést – elsődlegesen és a lehetőségekhez képest a munkáltató biztosítja. A felek kivételes esetben megállapodhatnak abban is, hogy a közalkalmazott a megfelelő biztonsági intézkedések mellett a saját eszközeit használja.
(4) A home office munkavégzés kérelemre, vagy a munkáltató egyoldalú utasítása alapján rendelhető el jelen utasítás mellékleteinek alkalmazásával. Az egyoldalúan elrendelt home office munkavégzés várható tartamáról (dátum-szerűen meghatározva), annak meghosszabbításáról, ill. megszüntetéséről a közalkalmazottakat tájékoztatni kell.

4. § A munkavégzés szabályai:

(1) A munkáltató utasítási joga a közalkalmazott által ellátandó feladatok és a munkaidő meghatározására terjed ki.

(2) A home office munkavégzés időtartama alatt a közalkalmazottnak a számára a munkáltató által előírt munkaidőben folyamatosan elérhetőnek kell lennie (elektronikus levelező rendszer, telefonos egyeztetés) és munkát kell végeznie, illetőleg munkájának az eddigiekben papír alapon továbbított eredményét a munkáltató által meghatározott módon, elektronikusan, – szükség esetén a munkáltató által előírt dokumentum-védelemmel, ill. hitelesítéssel ellátva – kell továbbítania.

(3) A munkáltató rugalmasabb munkarendet is előírhat, amelyben meghatározza, hogy a közalkalmazottnak mely időszakban kell mindenképpen elérhetőnek lenni, illetve mi az elvárt magatartás a válaszadásra, visszahívási türelmi időre vonatkozóan.

(4) A közalkalmazottnak munkaidőn túl is fokozott figyelemmel kell lennie az adatvédelmi előírásokra, arra, hogy a munkavégzése során elhangzó, valamint a számítástechnikai eszközön megjelenő információk a feleken kívül álló harmadik személyek részére ne legyenek hozzáférhetők.

(5) A munkáltató a home office munkavégzés időszakában is bármikor elrendelheti, hogy a közalkalmazott az általa megadott időpontban munkavégzés céljából jelenjen meg a munkahelyen.

5. § (1) A munkáltatói jogkörgyakorlók jogosultak ezen utasításban meghatározott kereteken belül saját hatáskörben a home office munkavégzés további feltételeit szervezeti egységük közalkalmazottai számára előírni.

(2) Home office munkavégzés elrendelésére vonatkozó döntés esetén a szervezeti egység feladatai ellátásának biztosítása, a működőképesség fenntartása a munkáltatói jogkör gyakorlójának felelőssége.

6. § Jelen utasítás 2020. március 15. napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Jenei Zoltán
kancellár



1. számú melléklet az 5/2020. számú kancellári utasításhoz
Home office munkavégzés elrendelése

név:

munkakör:

adóazonosító jel:

Pécsi Tudományegyetem

szervezeti egység

Tárgy: Otthonában történő
(home office) munkavégzés
elrendelése

Ikt.sz.:

Tisztelt Munkatárs!

Hivatkozva az 5/2020. számú kancellári utasításban foglaltakra, az utasítás alapján

2020. év ... hó ... napjától visszavonásig, de előre láthatóan 2020. év ... hó ... napjáig

otthonában történő (home office) munkavégzést rendelek el az Ön számára. Ez időtartam alatt munkaidőben rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének otthonában köteles eleget tenni.

Tájékoztatom, hogy a munkavégzési kötelezettségére tekintettel teljes illetményre jogosult.

Tájékoztatom továbbá, hogy a home office idejére Ön köteles munkaidőben az elérhetőségét telefonon, és e-mailen keresztül folyamatosan biztosítani.

A munkarend, munkaidő, illetőleg a munkavégzés módjának esetleges változásáról vagy különleges szabályairól elektronikus úton írásban értesítem.

Kérem szíves együttműködését az otthoni munkavégzés szabályainak betartásában.

Pécs, 2020. év ... hó napján

Tisztelettel:

név:
munkáltatói jogkör gyakorló

Kapja még:
Humánpolitikai Igazgatóság