

PRAWO PRACY



Praca zdalna



www.pip.gov.pl ►

Uzgodnienia dotyczące wykonywania pracy zdalnej

Praca zdalna to praca wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Uzgodnienie między pracownikiem a pracodawcą dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej może nastąpić zarówno przy zawieraniu umowy o pracę, jak i w trakcie zatrudnienia.

Uzgodnienie dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika. Taki wniosek może zostać złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

Każda ze stron umowy o pracę, w przypadku gdy do uzgodnienia wykonywania przez pracownika pracy zdalnej doszło w trakcie jego zatrudnienia u tego pracodawcy, może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. W takiej sytuacji strony powinny ustalić termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, jednak termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

WAŻNE

Pracownik może wskazać jako miejsce wykonywania pracy zdalnej m.in. miejsce swojego zamieszkania, jednocześnie należy pamiętać, że zawsze miejsce to musi być uzgodnione z pracodawcą.

Praca zdalna na polecenie pracodawcy

W szczególnych przypadkach praca zdalna może być wykonywana także na polecenie pracodawcy. Dotyczy to jednak wyjątkowych sytuacji:

- gdy zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej (a zatem wyłącznie z przyczyn niezależnych od pracodawcy);
- w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu.

Pracodawca może w tego rodzaju sytuacjach wydać polecenie wykonywania przez pracownika pracy zdalnej pod warunkiem, że pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem tego polecenia oświadczenie, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. Oświadczenie to może być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej.

WAŻNE

W przypadku gdy warunki lokalowe i techniczne w miejscu wykonywania przez pracownika pracy zdalnej ulegną zmianie w stopniu uniemożliwiającym wykonywanie tej pracy, pracownik powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku pracodawca powinien niezwłocznie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

Wydane przez siebie polecenie wykonywania pracy zdalnej pracodawca może w każdym czasie cofnąć, jednak może to nastąpić z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

Informacja o warunkach zatrudnienia

W przypadku gdy uzgodnienie dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej nastąpiło przy zawieraniu umowy o pracę informacja o warunkach jego zatrudnienia dodatkowo powinna zawierać co najmniej:

- określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;
- wskazanie osoby lub organu zarządzającego, odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej – w przypadku pracodawcy będącego jednostką organizacyjną.

Natomiast w przypadku wydania przez pracodawcę polecenia wykonywania pracy zdalnej oraz w sytuacji gdy uzgodnienie dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej nastąpiło w trakcie zatrudnienia, wyżej wymienione informacje pracodawca powinien przekazać pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania przez tego pracownika pracy zdalnej.

Wniosek pracownika

Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek o wykonywanie pracy zdalnej:

1. pracownika – rodzica dziecka (również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia) posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
2. pracownika – rodzica:
 - dziecka (również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia) legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
 - dziecka (również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia) posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy – Prawo oświatowe;
3. pracownicy w ciąży;
4. pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia;
5. pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej

Wniosek pracownika

lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

Wystąpienie z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Pracodawca nie może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracowników wymienionych w punktach 1-5, chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Jednocześnie należy zauważyć, że na podstawie art. 188¹ Kodeksu pracy pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8. roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy (w tym pracy zdalnej). Wniosek taki składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.



Zasady wykonywania pracy zdalnej

Określenie zasad wykonywania pracy zdalnej w przypadku gdy u pracodawcy działają zakładowe organizacje związkowe:

- zasady wykonywania pracy zdalnej powinny zostać określone w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami;
- jeżeli uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi nie jest możliwe, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z reprezentatywnymi organizacjami związkowymi, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy;
- w sytuacji gdy w terminie 30 dni od dnia przedstawienia projektu porozumienia przez pracodawcę nie dojdzie do zawarcia porozumienia, pracodawca powinien określić zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

W przypadku gdy u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe:

- zasady wykonywania pracy zdalnej powinny zostać określone w regulaminie po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłoniionymi w trybie przyjętym u pracodawcy.

W takim porozumieniu oraz regulaminie należy określić w szczególności:

1. grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;

Zasady wykonywania pracy zdalnej

2. zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, a także kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej oraz ewentualnych innych kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej;
3. zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczału;
4. zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
5. zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
6. zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
7. zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
8. zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy.



Zasady wykonywania pracy zdalnej

Co w przypadku gdy nie zostało zawarte porozumienie albo nie został wydany regulamin?

W sytuacji gdy praca zdalna wykonywana jest na polecenie pracodawcy, wtedy zasady wykonywania pracy powinny zostać określone w tym poleceniu. Natomiast w przypadku gdy pracodawca zawarł z pracownikiem indywidualne porozumienie dotyczące wykonywania pracy zdalnej, zasady te powinny być określone w tym porozumieniu.

W takich przypadkach zasady wykonywania pracy zdalnej powinny zawierać informacje wymienione w punktach 2-8.

WAŻNE

Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Narzędzia pracy, materiały oraz zwrot kosztów

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną niezbędne do wykonywania tej pracy materiały i narzędzia pracy.

Pracodawca i pracownik mogą między sobą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów, a także narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, pod warunkiem że będą one spełniały wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego Kodeksu pracy. **W takim przypadku pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.**

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokrycia niezbędnych kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, **a także pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej.**

Ponadto pracodawca jest obowiązany do **pokrycia innych kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej**, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, regulaminie, poleceniu albo porozumieniu zawartym z pracownikiem.

Zasady ustalania ryczałtu i ekwiwalentu

Obowiązek pokrycia kosztów albo wypłaty ekwiwalentu może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu pracodawca powinien wziąć pod uwagę m.in. normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy, a także ceny rynkowe tego materiału i normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.



Jakich prac nie wolno wykonywać zdalnie?

Praca zdalna nie obejmuje prac:

- szczególnie niebezpiecznych;
- w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
- związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- powodujących intensywne brudzenie.



Ocena ryzyka zawodowego i informacja dla pracownika

Niezależnie od tego, czy pracownik będzie wykonywał pracę zdalną częściowo, całkowicie, czy okazjonalnie ani od tego, czy praca ta będzie wykonywana na polecenie pracodawcy, przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy pracodawca jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować ocenę ryzyka zawodowego oraz na jej podstawie opracować informację dla pracownika zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.

Przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną należy uwzględnić w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy.

Na podstawie wyników oceny ryzyka zawodowego pracodawca opracowuje informację zawierającą:

- zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- czynności do wykonania po zakończeniu pracy zdalnej;
- zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

WAŻNE

To pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy zdalnej, jeżeli pracownik:

- potwierdzi w oświadczeniu zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego

Ocena ryzyka zawodowego i informacja dla pracownika

i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiąże się do ich przestrzegania;

- złoży oświadczenie, zawierające potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. Oświadczenia te pracownik może złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej.



Kontrola pracownika

Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w porozumieniu, regulaminie, poleceniu albo porozumieniu zawartym z pracownikiem. **Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.**

Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju.

WAŻNE

Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

Jeżeli w trakcie takiej kontroli pracodawca stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu m.in. przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w przekazanej pracownikowi w tym zakresie informacji, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie przez tego pracownika pracy zdalnej. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej **realizuje obowiązki** w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy **określone w dziale dziesiątym Kodeksu pracy, z wyłączeniem obowiązków dotyczących:**

- wyznaczania koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników, współdziałania z innym pracodawcą, w razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu pracę będą wykonywali pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców;
- zapewniania środków do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- zapewniania łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego czy ochrony przeciwpożarowej;
- organizowania stanowiska pracy;
- dbania o stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- spełniania wymagań przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z rozbudową, przebudową obiektów budowlanych ani ich części, w których znajdują się pomieszczenia pracy zdalnej oraz związanych z budową obiektów budowlanych, w których przewiduje się pomieszczenia pracy zdalnej;
- spełniania wymagań przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z zapewnieniem odpowiednich do rodzaju wykonywanych prac pomieszczeń;

Obowiązki pracodawcy

- utrzymywania obiektów budowlanych oraz znajdujących się w nich pomieszczeń pracy, a także terenów i urządzeń z nimi związanych w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków i napojów;
- zapewnienia pracownikom urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczania środków higieny osobistej.

Pracodawca powinien umożliwić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej – na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników.



Wypadek przy pracy zdalnej

W razie wypadku przy pracy zdalnej obowiązujące przepisy dotyczące postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy stosuje się odpowiednio. Oznacza to, że pracodawca będzie musiał powołać zespół powypadkowy, który przeprowadzi postępowanie powypadkowe, na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, ale m.in. nie będzie zabezpieczał miejsca wypadku.

Jednocześnie, ze względu na brak władztwa pracodawcy nad miejscem wykonywania pracy zdalnej, ustawodawca przewidział pewne odstępstwa od określonej w tym rozporządzeniu procedury:

1. oględzin miejsca wypadku zespół powypadkowy będzie mógł dokonać po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika (w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie będzie w stanie uzgodnić tego terminu);
2. zespół powypadkowy będzie mógł odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, w sytuacji gdy uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.



Praca zdalna okazjonalna

Praca zdalna może być wykonywana także okazjonalnie, ale wyłącznie na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wykonywanie tej pracy także wymaga wskazania przez pracownika miejsca pracy oraz zgody pracodawcy.

Wymiar pracy zdalnej wykonywanej okazjonalnie nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 24 dni.

Kontrola wykonywania tego rodzaju pracy zdalnej, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji powinny odbywać się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

WAŻNE

W przypadku gdy pracownik wykonuje pracę zdalną okazjonalnie, pracodawca nie ma m.in. obowiązku zapewniania temu pracownikowi narzędzi pracy, materiałów czy zwrotu kosztów np. kosztów energii.

Wykonywanie przez pracownika pracy zdalnej okazjonalnie nie zwalnia natomiast pracodawcy z obowiązku przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego, sporządzania informacji dla pracownika zawierającej zasady bezpiecznego wykonywania tej pracy, zapoznawania z tymi dokumentami pracownika oraz wymagania od pracownika stosownych oświadczeń w tym zakresie.

Pracodawco, pamiętaj!

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy zdalnej:

- upewnij się, że pracownik posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania profilaktyczne;
- zapewnij pracownikowi odpowiednie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- oceń i udokumentuj ryzyko zawodowe, uwzględniając uwarunkowania psychospołeczne oraz wpływ wykonywanej przez pracownika pracy zdalnej na wzrok i układ mięśniowo-szkieletowy;
- opracuj informację zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy;
- zapoznaj pracownika z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz z informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej – pracownik musi potwierdzić w stosownym oświadczeniu zapoznanie się z tymi dokumentami oraz zobowiązać się do przestrzegania zasad bezpiecznego wykonywania pracy;
- pracownik musi potwierdzić w stosownym oświadczeniu, że na stanowisku pracy zdalnej są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.



Egzemplarz bezpłatny

Zeskanuj kod i odwiedź naszą stronę

www.pip.gov.pl