

# Zarządzanie pracą zdalną – przepisy i praktyka

---

dr Magdalena Rycak

Nagranie zostało zrealizowane w ramach projektu  
**Centrum Rozwoju MŚP.**

Zapraszamy na kanał PARP na YouTube,  
gdzie znajdziesz **więcej rozmów z ekspertami.**



# Plan prezentacji

1. Pojęcie pracy zdalnej.
2. Zasady wprowadzenia pracy zdalnej.
3. Dodatkowe obowiązki pracodawcy związane z pracą zdalną.
4. Prawa pracodawcy związane z pracą zdalną.
5. Planowanie i rozliczanie czasu pracy przy pracy zdalnej.
6. Praca zdalna a BHP.
7. Wypadek przy pracy zdalnej.



## Praca zdalna

Praca zdalna może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą, w tym w miejscu zamieszkania pracownika, szczególnie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (**praca zdalna**).



# Zasady wprowadzenia pracy zdalnej

Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się 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.



# Zarządzanie pracą zdalną – przepisy i praktyka

Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo,
- 2) w trakcie zatrudnienia.



# Praca zdalna wykonywana na polecenie pracodawcy

Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy w dwóch sytuacjach:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub,
- 2) w okresie, w którym z powodu siły wyższej zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe - jeżeli pracownik złoży, bezpośrednio przed wydaniem polecenia, w postaci papierowej lub elektronicznej oświadczenie, iż posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.



# Zasady wprowadzenia pracy zdalnej u pracodawcy, u którego działają związki zawodowe

Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się 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.



# Zasady wprowadzenia pracy zdalnej

Jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, zasady wykonywania pracy zdalnej pracodawca może określić na trzy sposoby:

- 1) w regulaminie, po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy albo,
- 2) w poleceniu wykonywania pracy zdalnej albo,
- 3) w porozumieniu zawartym z pracownikiem.





# Zasady wprowadzenia pracy zdalnej

Praca zdalna może być wykonywana również okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.



# Prace, których nie można powierzyć pracownikowi wykonującemu pracę zdalną:

- 1) szczególnie niebezpiecznych,
- 2) z zastosowaniem substancji szkodliwej dla zdrowia lub mieszaniny szkodliwej dla zdrowia lub procesów technologicznych, których produktem może być taka substancja lub mieszanina,



## Prace, których nie można powierzyć pracownikowi wykonującemu pracę zdalną:

- 3) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych,
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się substancji trujących, zakaźnych, promieniotwórczych, drażniących lub uczulających oraz innych substancji o nieprzyjemnym zapachu, a także przy pracach pyłących lub powodujących intensywne brudzenie.



## Pracodawca jest zobowiązany:

- 1) dostarczyć pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, koszty energii elektrycznej oraz niezbędnego dostępu do łączności telekomunikacyjnych, a także inne koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu ze związkami zawodowymi, regulaminie, poleceniu albo porozumieniu zawartym z pracownikiem;
- 3) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej.



# Obowiązki pracodawcy przy pracy zdalnej

Pracodawca powinien określić zasady ochrony danych przekazywanych pracownikowi wykonującemu pracę zdalną oraz przeprowadzić, w miarę potrzeb, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.



# Prawa pracownika wykonującego pracę zdalną

Pracodawca nie może traktować mniej korzystnie pracowników wykonujących pracę zdalnie 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, uwzględniając odrębności związane z warunkami wykonywania pracy zdalnej.



# Prawa pracownika wykonującego pracę zdalną

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



## Prawa pracodawcy związane z pracą zdalną

Pracodawca powinien dostosować sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy i charakteru pracy.

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





# Planowanie i rozliczanie czasu pracy przy pracy zdalnej

- 1) Odpowiedni system czasu pracy.
- 2) Rozkład czasu pracy.
- 3) Ewidencja i kontrola czasu pracy przy pracy zdalnej.



# Praca zdalna a BHP

Zasadą jest, że to pracodawca ma realizować w stosunku do pracownika wykonującego pracę zdalną, w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy, obowiązki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.



# Praca zdalna a BHP

Wyjątkowo, pracodawca nie jest zobowiązany do:

- 1) organizacji stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) zapewniania prawidłowości związanych z obiektami budowlanymi i pomieszczeniami pracy,
- 4) zapewniania odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczenia niezbędnych środków higieny osobistej.



## Praca zdalna a BHP

Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, oświadczenia zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.



# Szkolenie wstępne przy pracy zdalnej

W przypadku przyjmowania pracownika do pracy zdalnej przy zawieraniu umowy o pracę szkolenie wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy może być przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.



# Ocena ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy zdalnej pracodawca jest obowiązany sporządzić ocenę ryzyka zawodowego, uwzględniając w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowy i szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy.



## Wypadek przy pracy zdalnej

- 1) W razie wypadku przy pracy zdalnej przepisy o wypadkach przy pracy stosuje się odpowiednio,
- 2) zgłoszenie pracodawcy wypadku przy pracy zdalnej wykonywanej w miejscu zamieszkania pracownika oznacza wyrażenie przez pracownika zgody na przeprowadzenie przez pracodawcę oględzin miejsca wypadku.



# Wypadek przy pracy zdalnej

Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.





[www.rycak.pl](http://www.rycak.pl)

 **RYCAK**  
KANCELARIA PRAWA PRACY I HR

Tel.: +48 22 612 64 62

E-mail: [office@rycak.pl](mailto:office@rycak.pl)

Nagranie zostało zrealizowane  
w ramach projektu  
**Centrum Rozwoju MŚP.**

Zapraszamy na kanał PARP na  
YouTubie,  
gdzie znajdziesz **więcej rozmów**  
**z ekspertami.**