

## Porozumienie w sprawie pracy zdalnej

w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie

### §1

#### Postanowienia ogólne

##### 1.

Na podstawie art. 67<sup>2o</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawartym pomiędzy pracodawcą tj. Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie, z siedzibą przy ul. Osiedle Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, reprezentowanym przez panią Agatę Hryciuk – p. o. Dyrektor szkoły

a

Związkiem Nauczycielstwa Polskiego, z siedzibą przy ul. Kłodzkiej 16, 57-402 Nowa Ruda, reprezentowanym przez panią Krystynę Błotnicką – Prezes Oddziału ZNP w Nowej Rudzie.

##### 2.

Porozumienie określa zasady wykonywania przez pracownika pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

##### 2.

Ileć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) porozumieniu - rozumie się przez to niniejsze porozumienie w sprawie pracy zdalnej;
- 2) zakładzie pracy lub szkole - rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie;
- 3) pracodawcy - rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie, reprezentowane przez dyrektora;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;

- 5) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 6) Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
- 7) pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną całkowicie lub częściowo (praca hybrydowa) w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
- 8) pracy stacjonarnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną na terenie zakładu pracy;
- 9) poleceniu pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę zdalną wykonywaną na podstawie polecenia pracodawcy, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> §3 Kodeksu pracy;
- 10) okazjonalnej pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę zdalną, o której mowa w art. 67<sup>33</sup> Kodeksu pracy.

## **§2**

### **Pracownicy, którzy mogą być objęci pracą zdalną**

#### 1.

Dyrektor dopuszcza możliwość wykonywania pracy zdalnej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

- 1) pedagogicznych (nauczyciele);
- 2) administracyjnych.

#### 2.

Uzgodnienie między stronami stosunku pracy dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę (stosunku pracy);
- 2) w trakcie zatrudnienia.

#### 3.

Uzgodnienie dotyczące możliwości wykonywania pracy zdalnej może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

4.

Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142<sup>1</sup> §1, o wykonywanie pracy zdalnej. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku o którym mowa w §1, jeżeli jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej. Przepisy §6 stosuje się do pracowników, o których mowa w art.142<sup>1</sup> §1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18 roku życia.

### **§3**

#### **Praca zdalna – procedura polecenia, udzielenia zgody**

1.

Pracodawca będzie mógł wydać określone mu pracownikowi polecenie wykonywania pracy zdalnej (Załącznik nr 1). Polecenie tego rodzaju dyrektor będzie mógł wydać:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy od ich odwołania;
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.

2.

Wydanie polecenia pracy zdalnej będzie możliwe, o ile pracownik bezpośrednio przed jego wydaniem złoży oświadczenie (Załącznik nr 2), że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. Oświadczenie pracownik może złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.

3.

Pracodawca będzie miał prawo w każdym czasie cofnąć polecenie pracy zdalnej. Cofnięcie polecenia będzie musiało się odbyć z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

4.

Pracodawca będzie zobligowany do niezwłocznego cofnięcia polecenia pracy zdalnej w sytuacji, gdy pracownik poinformuje pracodawcę o zmianie warunków lokalowych i technicznych, uniemożliwiających wykonywanie pracy zdalnej.

5.

Pracownik może wyjść z inicjatywą wykonywania pracy zdalnej (Załącznik nr 3). W takim przypadku będzie on zobowiązany do dokonania z pracodawcą uzgodnienia w tym zakresie, a także złożenia właściwych oświadczeń między innymi: potwierdzających zapoznanie się pracownika z oceną ryzyka zawodowego oraz zobowiązaniem się do przestrzegania zasad bhp).

6.

Każda ze stron stosunku pracy może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy (Załącznik nr 4). Strony ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W przypadku braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

7.

Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym (Załącznik nr 5).

8.

Wprowadzenie pracy zdalnej do trwającego stosunku pracy, nie będzie wymagało aneksowania umowy o pracę (zmiany warunków umowy o pracę), wystarczające jest uzgodnienie dotyczące wykonywania pracy zdalnej.

9.

Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany do prawidłowego i terminowego wykonywania zleconych mu zadań. Pracownik w czasie wykonywania zleconych zadań zobowiązany jest do utrzymywania w wymaganym zakresie kontaktu z przełożonymi, pracownikami, rodzicami itp. Wyniki pracy zdalnej będą przekazywane pracodawcy za pomocą komunikacji elektronicznej (Internet, poczta e-mail itp.).

10.

Wykonywanie przez pracownika pracy zdalnej, nie zwalnia tego pracownika z obowiązku stawienia się w zakładzie pracy na polecenie pracodawcy.

11.

Rozpoczęcie w danym dniu pracy zdalnej, pracownik jest zobowiązany potwierdzić poprzez zalogowanie się do systemu VULCAN, a zakończenie pracy zdalnej należy potwierdzić wylogowaniem się z tych systemów.

#### **§4**

#### **Zapewnienie pracownikowi narzędzi pracy**

1.

Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej. Bezpośredni przełożony decyduje o tym jaki sprzęt będzie niezbędny pracownikowi do wykonywania pracy zdalnej. Przekazanie sprzętu następuje po akceptacji stosownego wniosku złożonego do Dyrektora szkoły.

2.

Pracodawca w czasie wykonywania pracy zdalnej, zapewnia pracownikowi serwis urządzeń technicznych oraz pokrywa koszty napraw, które powstały w wyniku użytkowania urządzeń technicznych. W przypadku stwierdzenia, że awaria użytkowanego sprzętu nastąpiła w związku z jego nieprawidłową eksploatacją, pracodawca ma prawo obciążyć kosztami naprawy pracownika świadczącego pracę zdalną.

3.

Pracodawca pokrywa koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych w zakresie niezbędnym przy wykonywaniu przez pracownika pracy zdalnej. W związku z powyższym pracownikowi przysługuje ryczałt (Załącznik nr 6). W celu ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego/ ryczałtu bierze się pod uwagę:

- 1) koszt oraz średnie zużycie energii elektrycznej;
- 2) koszty usług telekomunikacyjnych (np. Internet).

4.

Ryczałt/ekwiwalent pieniężny będzie wypłacany pracownikowi raz w miesiącu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## §5

### **Kontrola pracy zdalnej**

1.

Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika. Kontrola wykonywania pracy zdalnej odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

2.

Kontrola wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może być przeprowadzana w zakresie:

- 1) wykonywania pracy zdalnej przez pracownika;
- 2) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji w tym procedur ochrony danych osobowych.

3.

W przypadku stwierdzenia przez pracodawcę w czasie prowadzonej kontroli uchybień w przestrzeganiu przez pracownika przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

## §6

### Postanowienia końcowe

1.

Pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik nr 7) potwierdza, że:

- 1) zapoznał się z treścią niniejszego porozumienia i zobowiązuje się do jego stosowania;
- 2) zapoznał się z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej na jego stanowisku pracy oraz informacją dotyczącą zasad bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- 3) na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika w uzgodnieniu z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) zapoznał się z procedurami ochrony danych osobowych.

2.

W sprawach nieujętych w niniejszym porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych oraz przepisy wewnętrznych dokumentów obowiązujących w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie.

3.

Niniejsze porozumienie wchodzi w życie z dniem .....

pieczętka i podpis Prezes Oddziału ZNP

pieczętka i podpis Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1 do porozumienia w sprawie pracy zdalnej

Nowa Ruda, dnia .....

.....

oznaczenie pracodawcy

Pan/i

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko pracy

### **Polecenie pracy zdalnej**

Zgodnie z art. 67<sup>19</sup> § 3 Kodeksu pracy, z uwagi na .....\*  
polecam Panu/i wykonywanie pracy zdalnej począwszy od dnia.....

.....

podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

\*Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy od ich odwołania;
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.



Załącznik nr 2 do porozumienia w sprawie pracy zdalnej

.....  
oznaczenie pracodawcy

Nowa Ruda, dnia .....

Pan/i

.....  
imię i nazwisko pracownika  
.....  
stanowisko pracy

**Oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do pracy zdalnej**

Zgodnie z art. 67<sup>19</sup> § 3 Kodeksu pracy potwierdzam, że posiadam warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

.....  
podpis pracownika

Nowa Ruda, dnia .....

Pan/i

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko pracy

### **Wniosek o uzgodnienia dotyczące wykonywania pracy zdalnej**

Zgodnie z art. 67<sup>19</sup> § 2 Kodeksu pracy składam wniosek o uzgodnienia dotyczące wykonywania pracy zdalnej od dnia ..... według zasad określonych w regulaminie pracy zdalnej Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie z dnia .....

Miejsce wykonywania pracy zdalnej .....

Jednocześnie oświadczam, że na stanowisku pracy zdalnej są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz spełnione są wymogi w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych.

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 4 do porozumienia w sprawie pracy zdalnej

.....

Nowa Ruda, dnia .....

oznaczenie pracodawcy

Pan/i

.....

.....

stanowisko pracy

**Wniosek o zaprzestanie pracy zdalnej**

Na podstawie art. 67<sup>22</sup> Kodeksu pracy, w związku z podjęciem pracy zdalnej na podstawie art. 67<sup>19</sup> § 1 pkt 2 Kodeksu pracy, wnioskuję o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy.

Proponuję termin przywrócenia warunków wykonywania pracy od dnia .....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam\* zgody na proponowany termin.

.....

podpis pracownika

.....

podpis pracodawcy

W przypadku braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

\*niepotrzebne skreślić

Nowa Ruda, dnia .....

Pan/i

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko pracy

### **Wniosek o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej**

Na podstawie art. 67<sup>33</sup> § 1 Kodeksu pracy, składam wniosek o umożliwienie wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. W przypadku wyrażenia przez pracodawcę zgody, termin wykonywania pracy zdalnej zostanie ustalony w odrębnym piśmie.

Miejsce wykonywania pracy zdalnej .....

Jednocześnie oświadczam, że na stanowisku pracy zdalnej są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz spełnione są wymogi w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych.

.....

podpis pracownika

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na wykonywanie przez wnioskodawcę okazjonalnej pracy zdalnej.

.....

podpis pracodawcy

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do porozumienia w sprawie pracy zdalnej

Nowa Ruda, dnia .....

### **Obowiązek wypłaty ekwiwalentu pieniężnego/ryczałtu**

Na podstawie art. 67<sup>24</sup> §4 Kodeksu pracy uwzględniając wyliczenia dziennych i miesięcznych kosztów z tytułu wykonywania przez pracownika pracy zdalnej, pracodawca pokrywa koszty z tytułu pracy zdalnej w formie miesięcznego ekwiwalentu pieniężnego/ryczałtu\*.

W skład miesięcznego ekwiwalentu pieniężnego/ryczałtu\* wchodzi koszty:

1. zużycia energii elektrycznej przez użytkowany laptop lub komputer;
2. zużycie energii elektrycznej przy oświetleniu miejsca pracy;
3. pokrycie kosztów telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;

Łączne koszty zużycia energii elektrycznej i opłat telekomunikacyjnych:

koszt dzienny .....zł. słownie:

.....

podpis pracownika

.....

podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić

Nowa Ruda, dnia .....

Pan/i

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko pracy

### **Oświadczenie pracownika w związku z pracą zdalną**

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującym w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie regulaminem pracy zdalnej oraz zobowiązuję do jego stosowania i przestrzegania.
2. Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej na moim stanowisku pracy oraz zostały przekazane mi informacje dotyczące zasad bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.
3. Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z procedurami ochrony danych osobowych.
4. Oświadczam, że stanowisko pracy zdalnej wskazane przeze mnie w uzgodnieniu z pracodawcą zapewnia mi bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

.....

podpis pracownika