

TARCZA ANTYKRYZYSOWA

CZĘŚĆ V

Opracowała: Radca prawny Maja Grzegorzcyk

„Praca zdalna – najważniejsze zasady”



Tematyka szkolenia:

- **Definicja pracy zdalnej;**
- **Najważniejsze cechy pracy zdalnej wynikające z przyjętych przepisów;**
- **Praca zdalna a telepraca – podstawowe różnice;**
- **Dokumentacja towarzysząca pracy zdalnej – jakie rozwiązania można stosować;**
- **Co o pracy zdalnej mówi Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;**
- **Praca zdalna a RODO i tajemnica przedsiębiorstwa – na co zwrócić uwagę.**



Podstawy prawne pracy zdalnej

- ❖ Pojęcie **pracy zdalnej** pojawia się w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm.).
- ❖ Ustawodawca przyjął regulację przewidującą, iż:

w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna)



Najważniejsze cechy pracy zdalnej:

- ❖ Jest to **nowe uprawnienie**, które zyskali pracodawcy.
- ❖ Polecenie pracy zdalnej **nie wymaga zgody pracownika** – jest to typowe polecenie, z jakim mamy do czynienia w relacji pracodawca - pracownik.

Pamiętać przy tym należy, że cechą charakterystyczną stosunku pracy jest bowiem relacja podległości służbowej.

- ❖ Polecenie wykonywania pracy zdalnej w trybie przyjętych przepisów **nie wymaga zmiany treści umowy o pracę**.
- ❖ Polecenie wykonywania pracy zdalnej może zostać pracownikowi wydane w każdym czasie i może również zostać cofnięte w każdym momencie.



Najważniejsze cechy pracy zdalnej:

- ❖ W przypadku cofnięcia polecenia wykonywania pracy zdalnej pracodawca jednocześnie wzywa pracownika do wykonywania pracy w zakładzie pracy lub w innym miejscu pracy wskazanym w umowie o pracę.
- ❖ Zgodnie z redakcją przepisu, **pracodawca określa przez jaki czas pracownik będzie wykonywał pracę zdalną.**
- ❖ Oczywiście za czas wykonywania pracy zdalnej **pracownik zachowuje prawo o wynagrodzenia** – takiego samego, jakie otrzymałby, gdyby świadczył pracę w stałym miejscu jej wykonywania.

Polecenie wykonywania pracy zdalnej skutkuje bowiem jedynie zmianą miejsca świadczenia pracy.



(???)

Można się natomiast zastanawiać, czy w przypadku dodatków wypłacanych przez pracodawcę na pokrycie kosztów dojazdu /przejazdu (np. pojazdem prywatnym w celach służbowych), w momencie świadczenia pracy zdalnej nadal istnieją podstawy do ich wypłacania?



Wydaje się, że w takim przypadku za okres świadczenia pracy zdalnej takie dodatki nie będą przysługiwały z uwagi na fakt, że pracownik nie podróżuje / nie przemieszcza się w celach służbowych.



Najważniejsze cechy pracy zdalnej:

- ❖ Praca zdalna polega na wykonywaniu normalnych obowiązków pracownika, tyle, że w innym miejscu.
- ❖ Dla celów dowodowych polecenie wykonywania pracy zdalnej **powinno przybrać postać pisemną**, choć przepis obowiązku takiego nie przewiduje.

Natomiast dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości i sporów rekomendowane jest wydanie takiego polecenia **przynajmniej w formie elektronicznej, która pozwoli na zachowanie go dla ewentualnych celów dowodowych.**

- ❖ Co do zasady przepisy nie przewidują obowiązku zaistnienia jakichś szczególnych przesłanek dla wdrożenia pracy zdalnej. Istotne jest, **by takie polecenie było wydane w celu przeciwdziałania COVID-19.**



Polecenie wykonywania pracy zdalnej – najprostszy przykład

Działając na podstawie przepisu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm.)

w celu przeciwdziałania COVID-19

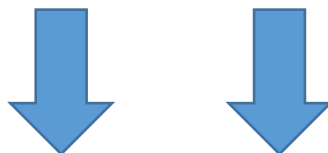
polecam Pani/Panu (*imię i nazwisko pracownika*)

świadczanie pracy poza miejscem stałego jej wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej od dnia przez czas trwania zagrożenia wywołanego przez COVID-19.



(???)

A na jak długi okres czasu praca zdalna może być powierzona?



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w swoich wyjaśnieniach wskazało, iż co do zasady sama ustawa nie określa maksymalnego okresu wykonywania pracy zdalnej. Decyzja w tym zakresie należy do pracodawcy – może być to czas oznaczony, jednakże uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19.

Co ważne, przepis będący podstawą wprowadzenia pracy zdalnej utraci moc po upływie 180 dni od dnia wejścia w życie ustawy. Wydaje się zatem, że maksymalny czas, na jaki pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, nie może wykroczać poza ww. okres.



(???)

Kolejne pytanie, nad którym pochyliło się MRPiPS

Czy pierwotnie określony czas świadczenia pracy zdalnej może być wydłużany lub skracany (gdy np. pracodawca przyjął pierwotnie, iż będzie to jeden miesiąc)?



Ustawa nie zawiera żadnych ograniczeń w tym zakresie, należy zatem uznać, że dopuszczalne jest zarówno skrócenie jak i wydłużenie okresu świadczenia pracy zdalnej na czas oznaczony i uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19.

Podstawowym uzasadnieniem wydłużenia tego okresu będzie troska o zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.



Najważniejsze cechy pracy zdalnej:

- ❖ Przepisy dają dowolność pracodawcy w zakresie podejmowania decyzji, co do pracy zdalnej – ustawa nie wprowadza bowiem ograniczeń co do grupy pracowników, czy rodzaju czynności, które mogą być realizowane poprzez pracę zdalną.

Oczywistym jest jednak, że nie każdy rodzaj pracy może być świadczony w ten właśnie sposób ☹.

- ❖ Pamiętajmy również o tym, że **pojęcie „pracy zdalnej” nie jest tożsame z pojęciem „telepracy”**, o którym traktuje Kodeks pracy (art. 67⁵⁻¹⁷ Kodeksu pracy)

Praca zdalna a telepraca – podstawowe różnice

- Świadczona **okresowo** na podstawie przepisów szczególnych
- Pracodawca **wydać polecenie wykonywania pracy zdalnej** i pracownik co do zasady nie ma podstaw do odmowy wykonania polecenia
- Odmowa wykonywania pracy zdalnej stanowi **podstawę do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności przewidzianej przepisami**
- Kontrola w ramach pracowniczego podporządkowania

- Świadczona **stale** na podstawie przepisów Kodeksu pracy
- Pracodawca nie może wydać polecenia świadczenia pracy w formie telepracy. W tym celu wymagane są określone zapisy w umowie o pracę, których zastosowanie wymaga **zgody obu stron stosunku pracy**
- Brak jest podstaw do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności za odmowę przejścia na system telepracy – jest to istotny element świadczenia pracy wynikający z umowy o pracę i porozumienia stron
- Rozliczanie i kontrola telepracy na zasadach ustalonych przez strony



(???)

Kolejne pytanie, nad którym pochyliło się MRPiPS

Czy pracownik ma prawo zakwestionować polecenie wykonywania pracy zdalnej?



Pracownik ma obowiązek stosować się do poleceń pracodawcy lub swoich przełożonych, które dotyczą pracy. Jeśli takie polecenie nie pozostaje w sprzeczności z przepisami prawa lub treścią umowy o pracę, pracownik co do zasady nie ma podstaw do odmowy jego wykonania. Dotyczy to także polecenia pracy zdalnej.



(???)

Kolejne pytanie, nad którym pochyliło się MRPiPS

Czy odmowa wykonania polecenia świadczenia pracy zdalnej jest podstawą do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności i zastosowania np. kary porządkowej?



Odmowa wykonania polecenia pracodawcy, o ile nie jest ono sprzeczne z prawem lub umową o pracę, może skutkować nałożeniem na pracownika kary porządkowej. Zgodnie z przepisem art. 108 par. 1 Kodeksu pracy, pracodawca może zastosować karę upomnienia lub nagany za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, jak również przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.



(!!!)

Praca zdalna – o czym powinien pamiętać pracodawca

- ❖ Czy **rodzaj pracy** wykonywanej przez danego pracownika pozwala na świadczenie jej w trybie pracy zdalnej?
- ❖ Czy pracownicy mający świadczący pracę zdalnie mogą to robić bez fizycznej obecności współpracowników?
- ❖ Czy **możliwe będzie sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem pracy, odbieranie jej wyników, merytoryczne wspieranie pracownika, kierowanie do pracownika wytycznych?**



(!!!)

Praca zdalna – o czym powinien pamiętać pracodawca

- ❖ Czy pracownicy dysponują **odpowiednim sprzętem do wykonywania pracy zdalnej?** Czy dysponują sprzętem **służbowym**, czy konieczne będzie skorzystanie z **prywatnego** sprzętu pracowników?
- ❖ Jeśli pracodawca przewiduje, że niezbędne stanie się korzystanie z prywatnego sprzętu pracowników, należy pomyśleć o **kwestiach bezpieczeństwa?**
- ❖ Czy podczas przesyłania informacji drogą elektroniczną zagwarantowane jest **bezpieczeństwo informacji oraz danych** (zarówno informacji i danych stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa jak i danych osobowych** - RODO)?



(!!!)

Praca zdalna – o czym powinien pamiętać pracodawca

- ❖ Zgodnie z obowiązującymi przepisami pracodawca ma obowiązek zaznajomić pracownika ze sposobem wykonywania pracy, czyli musi go **poinformować także o zasadach świadczenia pracy zdalnej**.
- ❖ W jaki sposób zapewnić **bezpieczne i higieniczne warunki pracy zdalnej**, gdy nie mamy bezpośredniej kontroli nad osobą pracownika?
- ❖ Ustalenie **sposobu kontaktowania się** ze współpracownikami, przełożonymi, samym pracodawcą.

I pewnie jeszcze wiele innych kwestii wynikających z uwarunkowań danego przedsiębiorstwa ... (!!!).



(???)

Czy wprowadzenie pracy zdalnej w zakładzie pracy będzie wymagało zmiany obowiązującego regulaminu pracy?



W przypadku, gdy pracodawca wprowadza pracę zdalną w związku z obecną sytuacją i na podstawie art. 3 ust. 1 wspomnianej ustawy, nie ma takiego obowiązku.

Gdyby jednak praca zdalna miała stać się regułą w danym przedsiębiorstwie, to jak najbardziej będzie ona wymagała uregulowania na stałe w aktach wewnętrznych.



Dokumentacja towarzysząca pracy zdalnej – jakie rozwiązania można stosować:

- ✓ Polecenie pracy zdalnej
- ✓ Regulamin / zasady pracy zdalnej
- ✓ Zasady przeprowadzania kontroli pracy zdalnej (mogą także znaleźć się w Regulaminie)
- ✓ Wytyczne dotyczące oceny i rozliczania pracy zdalnej
- ✓ Zasady bezpieczeństwa pracy zdalnej (także mogą znaleźć się z Regulaminie)



Kontrola pracy zdalnej – przykład zapisów

- 1) Pracodawca lub upoważniona przez niego osoba zachowuje prawo przeprowadzenia zdalnej kontroli aktywności pracownika w zakresie realizacji zadań, wykorzystania czasu pracy i wykorzystania powierzonego sprzętu, a także podjęcia innych działań dotyczących powierzonego sprzętu oraz oprogramowania.

Tu uwaga na przypadki, gdy praca zdalna odbywa się z wykorzystaniem prywatnego sprzętu pracownika (!!!). Wówczas trzeba się dobrze zastanowić nad formułowanymi zapisami.



Kontrola pracy zdalnej – przykład zapisów

- 2) Działania kontrolne pracodawcy mogą dotyczyć również kwestii zapewnienia bezpieczeństwa danych (w tym w szczególności danych osobowych oraz danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i bezpieczeństwa przesyłania informacji)
- 3) Działania kontrolne pracodawcy mogą również dotyczyć sfery bezpieczeństwa i higieny pracy (np. w formie oświadczenia pracownika).
- 4) Przeprowadzanie zdalnej kontroli nie może naruszać prywatności pracownika lub prywatności członków jego rodziny.



Regulamin / Zasady pracy zdalnej – o czym pamiętać przy tworzeniu

- ✓ Określenie warunków i zasad świadczenia pracy zdalnej
- ✓ Zapisy dotyczące miejsca świadczenia pracy zdalnej oraz sprzętu / narzędzi, z wykorzystaniem których praca zdalna będzie świadczona
- ✓ Bezpieczeństwo pracy zdalnej
- ✓ Korzystanie z infrastruktury teleinformatycznej
- ✓ Bezpieczeństwo dokumentacji papierowej



Regulamin / Zasady pracy zdalnej – o czym pamiętać przy tworzeniu

- ✓ Komunikacja ze współpracownikami, przełożonymi, samym pracodawcą, a może także osobami trzecimi
- ✓ Przekazywanie oraz rozliczanie wyników pracy zdalnej
- ✓ Jak zachować się w sytuacjach budzących wątpliwości pracownika
- ✓ Jak zachować się, gdy pracownik podejrzewa naruszenie reguł bezpieczeństwa /stosowanych zabezpieczeń
- ✓ Współpraca z działem / wsparciem IT.



Regulamin / Zasady pracy zdalnej – o czym pamiętać przy tworzeniu

Dla wielu pracowników praca zdalna jest zupełną nowością, dlatego też warto przygotować dla nich wytyczne dotyczące samej organizacji pracy zdalnej np.:

- zaplanowanie regularnych godzin pracy,
- dresscode przy pracy zdalnej 😊,
- przerwy w pracy – kiedy, jak je spożytkować,
- wietrzenie pomieszczenia pracy,
- ustalenie zasad z pozostałymi domownikami,
- ustalenie przestrzeni dedykowanej pracy.



Praca zdalna a RODO i tajemnica przedsiębiorstwa – na co zwrócić uwagę

- ✓ Przeanalizowanie ryzyka pracy zdalnej
- ✓ Sprzęt / narzędzia wykorzystywane do świadczenia pracy zdalnej – czy gwarantują bezpieczeństwo
- ✓ Praca z wykorzystaniem sprzętu / narzędzi prywatnych – jakie zasady należy wprowadzić
- ✓ Bezpieczna komunikacja i przesyłanie wyników pracy oraz jej rozliczanie



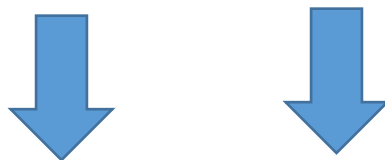
Praca zdalna a RODO i tajemnica przedsiębiorstwa – na co zwrócić uwagę

- ✓ Aktualizacja procedur wewnętrznych
- ✓ Zapewnienie bezpieczeństwa dokumentacji w formie papierowej
- ✓ Zasady zapewniania poufności danych zawartych w dokumentacji papierowej – ochrona przed dostępem ze strony osób trzecich, ale także i domowników
- ✓ Postępowanie w przypadku utraty dokumentów lub naruszenia poufności danych



(???)

Czy w przypadku świadczenia pracy zdalnej będą obowiązywały zasady np. pracy w godzinach nadliczbowych. Czy pracownik otrzyma wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych?



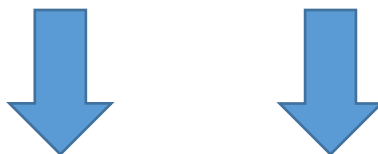
Pamiętać należy, że w czasie wykonywania pracy zdalnej zmienia się co do zasady miejsca wykonywania pracy oraz pewne szczegóły techniczne jej świadczenia.

Nie zmienia się natomiast to, że w pozostałym zakresie, nadal w całej rozciągłości obowiązują wszelkie kodeksowe i okołokodeksowe regulacje dotyczące świadczenia pracy, rozliczania czasu pracy i naliczania wynagrodzenia.



(???)

Pracownicy świadczą pracę zdalnie. Czy w takim przypadku powinni, a jeśli tak to w jaki sposób, podpisywać listę obecności? Czy możliwe jest podpisanie listy obecności po powrocie do „normalnej” pracy?



Co do zasady w czasie wykonywania pracy zdalnej pracownicy powinni zostać **zwolnieni z obowiązku podpisywania list obecności**. Oczywiście w odniesieniu do rozliczania czasu pracy i naliczania wynagrodzenia praca zdalna traktowana jest tak samo jak praca „stacjonarna”.

Dla uniknięcia wątpliwości wskazane jest, by tego typu zagadnienia uregulować np. w Regulaminie, czy Zasadach świadczenia pracy zdalnej.



(???)

Kolejne pytanie, nad którym pochyliło się MRPiPS

**Czy pracodawca może polecić wykonywanie pracy zdalnej
w innym miejscu niż dom pracownika?**



Odwołując się do brzmienia przepisu, który stanowi, iż w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, **poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna)**, wydaje się, że pracodawca ma prawo powierzyć wykonywanie pracy zdalnej także w innym miejscu niż dom pracownika.



(???) Kolejne pytanie, nad którym pochyliło się MRPiPS

Czy praca zdalna może być powierzona niezależnie od warunków mieszkaniowych i rodzinnych pracownika. Jest to o tyle istotne, że najczęściej mamy w domu jeszcze dzieci, którym należy zapewnić opiekę, a dodatkowo pomóc w nauczaniu zdalnym.

Co w sytuacji gdy w miejscu zamieszkania w ocenie pracownika praca nie może być świadczona ze względu na warunki i stosunki panujące w domu?





(!!!)

- Pytanie jest bardzo zasadne, a odpowiedź trudna.
- Przepisy ustawy nie odwołują się do warunków mieszkaniowych lub rodzinnych pracownika przy wydawaniu polecenia świadczenia pracy zdalnej.
- Natomiast niewątpliwym jest, że pracodawca powinien wziąć pod uwagę wszelkie wątpliwości oraz uwagi zgłaszane przez pracowników.
- Jeśli pracownik zgłasza pracodawcy brak możliwości świadczenia pracy w miejscu zamieszkania, pracodawca powinien wyznaczyć pracownikowi inne miejsce wykonywania pracy zdalnej. Oczywiście najlepiej wszelkie takie uwagi zgłaszać w formie, która pozwala nam na odtworzenie ewentualnego materiału dowodowego.



(!!!)

- Możemy sobie bowiem wyobrazić sytuację, w której pracownik zgłosił pracodawcy, iż nie ma warunków do świadczenia pracy zdalnej w domu, pracodawca mimo to nalega, a następnie rozlicza pracownika z nienależytego wykonania pracy.
- W takim przypadku fakt zgłoszenia pracodawcy braku warunków do należytego wykonywania pracy zdalnej we własnym domu pracownika będzie miał znaczenie dla oceny całej sytuacji i zasadności zarzutów stawianych pracownikowi.

Jak zawsze i w tym przypadku wzajemne zrozumienie i szukanie dobrych rozwiązań jest najlepszą ścieżką 😊.



Kancelaria Prawna
Maja Grzegorzczak
Radca Prawny

✉ kancelaria@maja-grzegorzczak.com
www.maja-grzegorzczak.com

📞 tel./fax 91 434 13 67
kom. 501 148 704

ul. Monte Cassino 38/1; 70-764 Szczecin

📘 facebook.com/MajaGKancelaria



Dziękujemy za uwagę

Zachęcamy do zapoznania się z pozostałymi materiałami dotyczącymi Tarczy antykryzysowej dostępnymi na stronie

www.pfp.com.pl



Pożyczki dla przedsiębiorców



Dotacje



Szkolenia



Inwestycje_kapitałowe