



# PRAKTYCZNE ZASADY PRACY ZDALNEJ





# Praktyczne zasady pracy zdalnej

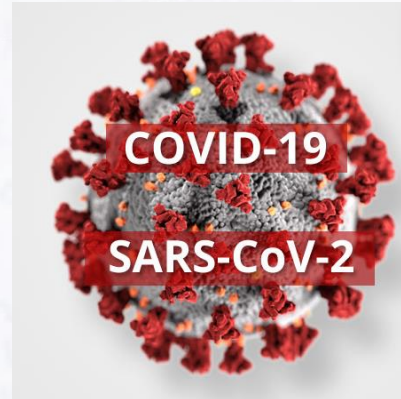


KOALICJA  
**BEZPIECZNI  
W PRACY**

# Praktyczne zasady pracy zdalnej

Art. 67<sup>5</sup> KP definiuje **telepracę** jako pracę wykonywaną regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystywaniem środków komunikacji elektronicznej.

Telepracownik to pracownik, który wykonuje pracę w powyższy sposób i przekazuje wyniki pracy pracodawcy w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej np. e-mailem.



telepraca jest świadczona regularnie, a zdalna praca TYLKO na czas trwania epidemii

# Praktyczne zasady pracy zdalnej



USTAWA z dnia 2marca 2020r.o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych

Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423, 1478, 1493, 1639.

# Praktyczne zasady pracy zdalnej

3. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać **polecane**, jeżeli pracownik **ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.**

W szczególności praca zdalna **może** być **wykonywana przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość** lub dotyczyć wykonywania części wytwórczych lub usług materialnych.





# Praktyczne zasady pracy zdalnej

5. Przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to **poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych**, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.



# Praktyczne zasady pracy zdalnej



6. Na polecenie pracodawcy, pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek **prowadzić ewidencję wykonanych czynności**, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania.



# Praktyczne zasady pracy zdalnej

7. Pracownik sporządza ewidencję wykonywanych czynności w formie i z częstotliwością określoną w poleceniu, o którym mowa w ust.6.



# Praktyczne zasady pracy zdalnej

Co to oznacza:

*pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne i lokalowe?*



# Praktyczne zasady pracy zdalnej

SEKA S.A. RADZI...  
BEZPIECZNA PRACA  
W DOMU



- 1. Należy upewnić się, czy pracownik posiada odpowiedni sprzęt oraz warunki, które umożliwią mu wykonywanie pracy zdalnej – komputer z dostępem do Internetu oraz telefon;**

# Praktyczne zasady pracy zdalnej

**2. określić zasad korzystania ze sprzętu służbowego/prywatnego, przekazywania dokumentów i danych, zabezpieczenia łączy internetowych, dostępu do informacji stanowiących tajemnicę pracodawcy a także danych osobowych, do których będzie miał dostęp pracownik oraz sposobie ich zabezpieczenia.**



# Praktyczne zasady pracy zdalnej



## 3. ustalenie sposobu ewidencji czasu pracy

# Praktyczne zasady pracy zdalnej

**4. określenie sposobu kontaktowania się pracownika z pracodawcą/przełożonym oraz zleceniu zadań i przekazywania dokumentów niezbędnych do ich wykonywania.**

**ZESPOŁY  
ROZPROSZONE**



# Praktyczne zasady pracy zdalnej

**5. ustalenie zasad i sposobu kontroli pracy wykonanej przez pracownika.**



KONTAKT | tel.: 22 517 88 04 | e-mail: [bezpieczenstwo@seka.pl](mailto:bezpieczenstwo@seka.pl)

# Praktyczne zasady pracy zdalnej



## 6. O wymogach związanych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.





# Praktyczne zasady pracy zdalnej

## 7. O zasadach odwoływania z pracy zdalnej



# Praktyczne zasady pracy zdalnej

Małgorzata Kochańska

Doradca Prezesa

Wykładowca ergonomii W-134/1107/2020 CIOP-PIB



tel. 58 732 08 84 | kom. 501 068 600 | e-mail:  
malgorzata.kochanska@seka.pl

SEKA S.A. Centrala

ul. Paca 37, 04-386 Warszawa