

Regulamin pracy zdalnej

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku.
2. Regulamin wprowadzony został na podstawie art. 67¹⁸ Kodeksu Pracy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) pracodawcy - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku, zwane dalej Centrum, w imieniu którego występuje Dyrektor lub inna upoważniona przez Dyrektora osoba;
 - b) pracownika - należy przez to rozumieć nauczyciela i pracownika niepedagogicznego;
 - c) pracownika niepedagogicznym - należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi oraz specjalistów ds. nauczania zawodowego;
 - d) pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną całkowicie i częściowo 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;
 - e) pracy stacjonarnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną na terenie zakładu pracy pracodawcy;
 - f) poleceniu pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę zdalną wykonywaną na podstawie polecenia pracodawcy, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3 Kodeksu pracy;
 - g) okazjonalnej pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę zdalną, o której mowa w art. 67³³ Kodeksu pracy;
 - h) Kodeksie pracy (K.P) – należy przez to rozumieć ustawę z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1465).

§ 2

Zasady dotyczące wykonywania pracy zdalnej

1. Praca zdalna może być wykonywana, gdy umożliwia to rodzaj pracy oraz obowiązująca u pracodawcy organizacja pracy, a pracownik posiada warunki lokalowe umożliwiające mu wykonywanie pracy zdalnej.
2. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:
 - a) przy zawieraniu umowy o pracę;
 - b) w trakcie zatrudnienia.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 3 ppkt a, uzgodnienie może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

4. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:
 - a) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
 - b) 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– jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.
5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiających wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.
6. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 2 pkt 5, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.
7. W przypadku podjęcia pracy zdalnej w trakcie trwania zatrudnienia, każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie 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.
8. Pracodawca nie może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracownika, o którym mowa w § 3 pkt 2, chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.
9. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.
10. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z treścią Regulaminu i zobowiązuje się do jego stosowania.

§ 3

Grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną

1. Pracą zdalną mogą zostać objęte następujące grupy pracowników:
 - a) nauczyciele;
 - b) pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3 k.p., tj:
 - a) pracownicy w ciąży;
 - b) pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia;

c) 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.

o wykonywanie pracy zdalnej, 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 lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

§ 4

Narzędzia oraz koszty pracy zdalnej

1. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej.
2. Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania pracy zdalnej.
3. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej.
4. Po uprzednim ustaleniu między pracownikiem a pracodawcą do wykonywania pracy zdalnej mogą być również wykorzystywane materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnione przez Pracodawcę, spełniające wymagania określone w dziale dziesiątym rozdziale IV K.P.
5. Z tytułu wykonywania pracy zdalnej pracownikowi przysługuje ryczałt w wysokości ustalonej z pracodawcą.
6. Do ustalenia wysokości ryczałtu bierze się pod uwagę:
 - a) normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystywanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału;
 - b) średnią liczbę godzin pracy, średnie zużycie oraz średni koszt taryfy domowej w zakresie energii elektrycznej;
 - c) koszty usług telekomunikacyjnych.
7. Ryczałt wypłacany jest pracownikowi raz w miesiącu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
8. Ryczałt wskazany w pkt. 5 nie przysługuje podczas wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej.

§ 5

Zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną

1. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do bieżącego, efektywnego wykonywania poleconych mu zadań. W czasie pracy powinien być dostępny pod telefonem lub za pośrednictwem innego uzgodnionego z bezpośrednim przełożonym środka łączności oraz na bieżąco informować

przełożonego o postępach swojej pracy i jej wynikach. pracownik zobowiązany jest do utrzymywania w wymaganym zakresie kontaktu z pracodawcą, przełożonym oraz z innymi pracownikami i współpracownikami.

2. Rozpoczęcie pracy zdalnej w danym dniu pracownik jest zobowiązany potwierdzić poprzez zalogowanie do systemu GPE, TEAMS, a zakończenie pracy zdalnej w danym dniu, poprzez wylogowanie się z tego systemu.
3. Okoliczność wykonywania pracy zdalnej nie uchybia obowiązkowi pracownika w zakresie stawienia się na polecenie pracodawcy w miejscu pracy lub w innym miejscu określonym przez pracodawcę, w szczególności na umówione spotkania.

§ 6

Zasady kontroli pracy zdalnej

1. Pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę w miejscu wykonywania pracy zdalnej przez pracownika w zakresie:
 - a) wykonywania pracy zdalnej przez pracownika;
 - b) bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy zdalnej;
 - c) przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.
2. Kontrole są przeprowadzane w porozumieniu z pracownikiem, a o terminie ich przeprowadzenia Pracownik jest informowany z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Kontrole firmowego sprzętu są przeprowadzane raz na kwartał przez wyznaczonego pracownika Centrum. Termin kontroli jest ustalany telefonicznie lub e-mailowo przez pracownika Centrum oraz kontrolowanego pracownika.
4. Pozostałe kontrole będą przeprowadzane przez bezpośredniego przełożonego lub wyznaczonego pracownika Centrum.
5. Kontrole nie mogą być prowadzone po godzinach normalnej pracy Pracownika ani w dniach wolnych od pracy. Kontroli nie przeprowadza się także w okresie niewykonywania przez Pracownika pracy, w szczególności w okresie urlopu wypoczynkowego.
6. Kontrola jest prowadzona w obecności pracownika, w pomieszczeniu, w którym pracownik wykonuje pracę zdalną i dotyczy miejsca pracy oraz materiałów i sprzętu firmowego użytkowanego do pracy. Sposób przeprowadzenia kontroli nie może naruszać godności i spokoju pozostałych domowników pracownika zamieszkujących lub przebywających pod adresem, pod którym kontrola jest prowadzona.
7. W razie stwierdzenia uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, pracodawca 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. W sprawach nieuwjętych w niniejszym Regulaminie stosuje się regulaminy i postanowienia innych wewnętrznych dokumentów, jakie obowiązują u pracodawcy, a także przepisy Kodeksu pracy i innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.05.2024 r.

Lista załączników:

Załącznik 1 – Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej

Załącznik 2 – Wniosek o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej

Załącznik 3 – Oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do pracy zdalnej

Załącznik 4 – Wniosek o zaprzestanie pracy zdalnej

.....
(podpis Dyrektora)

.....
(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)