



## Centrum Usług Wspólnych w Okonku

ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,

☎ (67) 266 91 45

---

**ZARZĄDZENIE Nr 15/2023**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku**  
**z dnia 17 maja 2023 r.**

**w sprawie ustalenia „Regulaminu pracy zdalnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.**

Na podstawie art. 67<sup>20</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 roku poz. 1510 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Regulamin pracy zdalnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. kadr.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Okonku  
*Renata Zabrocka*



## Centrum Usług Wspólnych w Okonku

ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,

☎ (67) 266 91 45

### **Regulamin pracy zdalnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Niniejszy regulamin pracy zdalnej (zwany dalej: „Regulaminem”) zostaje wprowadzony na podstawie art. 67<sup>20</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 roku poz. 1510 z późn. zm.), zwany dalej: K. p.

##### **§ 2**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. pracownikowi – należy rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Usług Wspólnych w Okonku na podstawie umowy o pracę,
2. pracodawcy – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Okonku, z siedzibą przy ul. Leśnej 46, 64-965 Okonek reprezentowanym przez Dyrektora jednostki,
3. pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną całkowicie lub częściowo (w systemie hybrydowym) 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,
4. pracy stacjonarnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną na terenie zakładu pracy pracodawcy,
5. poleceniu pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę zdalną wykonywaną na podstawie polecenia pracodawcy, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> § 3 K.p
6. regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy zdalnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

#### **Rozdział II Grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną**

##### **§ 3**

Praca zdalna może być wykonywana, gdy umożliwia to rodzaj pracy oraz obowiązująca u pracodawcy organizacja pracy, a pracownik posiada warunki lokalowe i techniczne umożliwiające mu wykonywanie pracy zdalnej.

*dr. Anna Fyfe*

#### § 4

Uzgodnienia między pracodawcą a pracownikiem dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej może nastąpić:

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

#### § 5

W przypadku, o którym mowa § 4 pkt 2, uzgodnienie może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

#### § 6

Pracą zdalną mogą być objęci pracownicy biurowi.

#### § 7

Przed rozpoczęciem wykonywania pracy w trybie zdalnym pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem i do potwierdzenia – oświadczeniem złożonym w formie papierowej lub elektronicznej – zapoznania się z treścią regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy oraz pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej.**

#### § 8

Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym narzędzia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej. Do pracy zdalnej w pierwszej kolejności będzie wykorzystywany sprzęt komunikacji elektronicznej stanowiący własność pracodawcy, który zostanie wydany pracownikowi przed rozpoczęciem pracy zdalnej. Sprzęt zostanie wydawany pracownikowi protokolarnie.

#### § 9

Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokrywa niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokrywa koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. W celu wykonania wymienionych czynności pracownik zobowiązany jest przekazać użytkowane narzędzia pracy pracodawcy i w tym celu stawić się w siedzibie pracodawcy w terminie umówionym z bezpośrednim przełożonym.

*Jan FjS*

## **§ 10**

Pracownik odpowiada za bezpieczne przechowywanie sprzętu oraz brak dostępu osób trzecich do jakichkolwiek informacji pozyskiwanych przy wykonywaniu pracy zdalnej.

## **§ 11**

Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

## **§ 12**

Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, pod warunkiem, że prywatne urządzenia techniczne i inne narzędzia pracy pracownika wykorzystywane przez niego do pracy będą zapewniały bezpieczeństwo pracy.

## **§ 13.**

W przypadku, o którym mowa w § 12, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

## **§ 14**

Ekwiwalent, o którym mowa w § 13, wypłacany jest pracownikowi raz w miesiącu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§ 15**

Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 9 albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 13, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczału, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z pracą zdalną.

## **§ 16**

Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczału bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym, urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

## **§ 17**

Ryczałt, o którym mowa w § 15, wypłacany jest pracownikowi raz w miesiącu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **Rozdział IV**

### **Zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną**

#### **§ 18**

Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do należytego wykonywania poleconych mu zadań. W czasie pracy pracownik powinien być dyspozycyjny dla pracodawcy w ustalonych godzinach pracy (być dostępny pod numerem telefonu służbowego lub za pośrednictwem innego uzgodnionego z pośrednim przełożonym środka łączności) oraz na bieżąco informować przełożonego o postępach swojej pracy i jej wynikach. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania należytego kontaktu z przełożonym, innymi pracownikami i współpracownikami, a także petentami pracodawcy.

#### **§ 19**

Wyniki pracy zdalnej będą przekazywane przez pracownika pracodawcy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności przy użyciu Internetu, poczty e-mailowej, telefonu lub w inny uzgodniony pomiędzy stronami sposób.

#### **§ 20**

W okresie wykonywania pracy zdalnej pracownik ma obowiązek stawić się w siedzibie pracodawcy przy ul. Leśnej 46 w Okonku na każde wezwanie pracodawcy w ustalonych godzinach wykonywania swojej pracy.

#### **§ 21**

Rozpoczęcie pracy zdalnej w danym dniu pracownik jest zobowiązany potwierdzić poprzez zalogowanie do systemu SIGID, a zakończenie pracy zdalnej w danym dniu poprzez wylogowanie się z tego systemu.

#### **§ 22**

Zasady określne w § 18- §21 stosuje się odpowiednio do pracownika wykonującego pracę mieszaną (hybrydową), w okresach wykonywania przez niego pracy w trybie zdalnym.

## **Rozdział V**

### **Zasady wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną**

#### **§ 23**

Pracodawca może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej u pracownika w ustalonym miejscu jej świadczenia.

## § 24

Kontrola pracy zdalnej dotyczyć może w szczególności:

1. wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, w tym należytego wykorzystywania powierzonych mu materiałów i narzędzi pracy,
2. bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy zdalnej lub
3. przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.

## § 25

Kontrola odbywa się w obecności pracownika, w miarę możliwości w uzgodnionym z nim terminie. Informację o kontroli pracodawca przekazuje pracownikowi co najmniej na 2 dni przed planowaną datą jej przeprowadzenia.

## § 26

Kontrole przeprowadzane są przez bezpośredniego przełożonego lub innego upoważnionego przez niego pracownika.

## § 27

W trakcie przeprowadzanej kontroli kontrolujący jest zobowiązany dostosować sposób jej przeprowadzania do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej charakteru. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może też naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

## § 28

Dopuszczalne jest przeprowadzenie kontroli w sposób zdalny. W szczególności może to nastąpić poprzez połączenie z pracownikiem za pośrednictwem komunikatora internetowego z wykorzystaniem kamery.

## § 29

Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, uzgodnionej w trakcie zatrudnienia, stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji zawierającej zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, powinien zobowiązać pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofnąć zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpocznie pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.



## **Rozdział VI** **Polecenie pracy zdalnej**

### **§ 30**

Pracodawca może wydać pracownikowi polecenie wykonywania pracy zdalnej

1. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego (np. stanu klęski żywiołowej), stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub,
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. Za siłę wyższą uznaje się w szczególności katastrofalne zjawiska wywołane działaniem sił natury (np. powodzie, huragany, trzęsienia ziemi, pożary lasów).

### **§ 31**

Polecenie pracy zdalnej, o którym mowa w § 1 może być wydane wyłącznie wtedy, gdy pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem takiego polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. Wzór polecenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

### **§ 32**

Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem. Cofnięcie polecenia pracy zdalnej powoduje, iż pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek powrotu do wykonywania pracy na dotychczasowych zasadach i w dotychczasowym miejscu wykonywania pracy.

### **§ 33**

W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiających wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofnie polecenie wykonywania pracy zdalnej.

## **Rozdział VII** **Praca zdalna na wniosek pracownika**

### **§ 34**

Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika o wykonywanie pracy zdalnej:

1. pracownic w ciąży
2. pracowników wychowujących dziecko do ukończenia 4 roku życia,
3. pracowników – rodziców dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu (zaświadczenie o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r, poz. 1329 z późn. zm.),

4. pracowników – rodziców legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określony, w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
5. pracowników – rodziców dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.),
6. pracowników sprawujących opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.

### **§ 35**

Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 1, tylko wówczas, gdy jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

### **§ 36**

O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca jest zobowiązany poinformować pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

## **Rozdział VIII Zabezpieczenie przekazywanych informacji**

### **§ 37**

Celem ochrony danych osobowych w ramach pracy zdalnej pracodawca ustalił „Procedurę ochrony danych osobowych w ramach pracy zdalnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku”, gdzie określono zasady postępowania z danymi osobowymi, zasady ich zabezpieczenia i ochrony podczas wykonywania pracy zdalnej.

## **Rozdział IX Przepisy końcowe**

### **§ 38**

Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik w oświadczeniu składam w postaci papierowej lub elektronicznej potwierdza:

1. że posiada odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej,
2. że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy,
3. zapoznanie z treścią niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania,





4. zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

### § 39

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.



DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Orlonku  
*Renata Zabrocka*



**Załącznik nr 1  
do Regulaminu pracy zdalnej  
Centrum Usług Wspólnych w Okonku**

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem pracy zdalnej

....., dnia.....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Regulaminem pracy zdalnej Centrum Usług Wspólnych w Okonku, obowiązującym u Pracodawcy oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
podpis Pracownika



Wzór polecenia pracodawcy w sprawie pracy zdalnej

....., dnia.....

(pieczęć Pracodawcy)

Sz. P.

.....

### POLECENIE PRACODAWCY W SPRAWIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 67<sup>19</sup> § 3 kodeksu pracy ze względu na trwający stan ..... polecam Pani(-u) pracę w formie zdalnej na okres od ..... do ..... r.

Jednocześnie zobowiązuję Panią (Pana) do przestrzegania zasad organizacyjnych, w tym bhp, ochrony danych osobowych i potwierdzenia obecności określonych w Regulaminie pracy zdalnej, obowiązującym u Pracodawcy.

.....

podpis Pracodawcy

