



Raport : PRACA ZDALNA

POTRZEBY I WYZWANIA ZWIĄZANE Z WDRAŻANIEM W PRZEDSIĘBIORSTWACH PRYWATNYCH MODELU PRACY ZDALNEJ

Projekt „Potrzeby i wyzwania związane z wdrażaniem
w przedsiębiorstwach prywatnych modelu pracy zdalnej”



Raport: PRACA ZDALNA

POTRZEBY I WYZWANIA ZWIĄZANE Z WDRAŻANIEM W PRZEDSIĘBIORSTWACH PRYWATNYCH MODELU PRACY ZDALNEJ

Autorzy:

r. pr. Marcin Szlasa-Rokicki

partner w PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień Kanclerz | Littler

apl. radc. Kinga Rozbicka

prawniczka w PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień Kanclerz | Littler

r. pr. Paweł Sych

partner w PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień Kanclerz | Littler

Julita Kołodziejska

prawniczka w PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień Kanclerz | Littler

Praca zbiorowa pod nadzorem:

r. pr. Sławomira Parucha

partnera założyciela PCS Paruch Chruściel Schiffter Stępień Kanclerz | Littler

Warszawa 2023



SPIS TREŚCI

1. CZYM JEST PRACA ZDALNA?

Uwagi ogólne

- a) Czym jest praca zdalna? Praca zdalna w czasie pandemii COVID-19
- b) A jak było wcześniej?
- c) Jak Polacy postrzegają pracę zdalną?
- d) Co z pracą hybrydową?
- d) Praca zdalna z zagranicy

Uwagi szczegółowe

1.1. Zalety i ryzyka związane z pracą zdalną

- a) Zalety i wady pracy zdalnej w kontekście pracodawców
- b) Zalety i wady pracy zdalnej w kontekście pracowników
- c) Praca zdalna jako wymóg kandydatów do pracy
- d) Równowaga praca-dom i prawo do bycia offline

1.2. Gotowość pracowników do wykonywania pracy w formie zdalnej; efektywność pracowników

1.3. Telepraca a praca zdalna

- a) Uwagi ogólne
- b) Różnice między telepracą a pracą zdalną

1.4. Praca zdalna dla kobiet, matek i rodziny

1.5. Podsumowanie

2. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ NA PRACĘ ZDALNĄ?

- a) Jak wdrożyć pracę zdalną w porozumieniu ze związkami zawodowymi?
- b) Co jeśli nie dojdzie do porozumienia?
- c) Jak wdrożyć zasady pracy zdalnej, gdy nie ma związków zawodowych?
- d) Jakie elementy powinien zawierać regulamin pracy zdalnej lub porozumienie o pracy zdalnej?



3. JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ ZDALNĄ? JAK ZAKOŃCZYĆ PRACĘ ZDALNĄ?

- a) Kiedy rozpocząć pracę zdalną?
- b) Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej
- c) Czy pracodawca może nie wyrazić zgody na wykonywanie pracy zdalnej?
- d) Polecenie wykonywania pracy zdalnej
- e) Oświadczenie pracownika
- f) Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej
- g) Wnioski dot. pracy zdalnej a zakaz wypowiedzenia umowy o pracę
- h) Jak inaczej może dojść do zakończenia wykonywania pracy zdalnej?
- i) Dokumenty w formie pisemnej, czy elektronicznej?
– Rewolucja w formie
- j) Rozpoczęcie i zakończenie pracy zdalnej w pigułce

4. OBOWIĄZKI PRACODAWCY ZWIĄZANE Z PRACĄ ZDALNĄ

- a) Obowiązek zapewnienia materiałów i narzędzi umożliwiających wykonywanie pracy zdalnej
- b) Jakie koszty pracy zdalnej ponosi pracodawca?
Ekwiwalent czy ryczałt?
- c) Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP

5. KONTROLA PRACY ZDALNEJ

- a) Co może kontrolować pracodawca?
 - i. Kontrola wykonywania pracy zdalnej
 - i.i. Kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
 - i.i.i. Kontrola przestrzegania wymogów i procedur w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz danych osobowych
- b) Różne formy monitoringu oraz inne narzędzia kontroli
- c) Czemu służy kontrola pracy zdalnej?
- d) Kontrola pracy zdalnej z perspektywy pracowników
- e) Kontrola pracy zdalnej z perspektywy pracodawców
- f) Jak przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej?
- g) Skutki wykazania nieprawidłowości podczas kontroli

6. PRACA ZDALNA A OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- a) Jakie ryzyka związane z RODO niesie za sobą praca zdalna?
- b) Jak pracodawca może zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych podczas wykonywania pracy zdalnej?

7. OKAZJONALNA PRACA ZDALNA

- a) Czym jest okazjonalna praca zdalna?
- b) Po co okazjonalna praca zdalna?
- c) Różnice między „standardową” a „okazjonalną” pracą zdalną
- d) Ryzyka związane z okazjonalną pracą zdalną z perspektywy pracodawcy
- e) Okazjonalna praca zdalna a zwrot kosztów
– czy zwrot kosztów okazjonalnej pracy zdalnej jest zwolniony z podatku PIT?

8. PRAWO DO BYCIA OFFLINE

- a) Prawo do bycia offline a praca zdalna
- b) Pomysł na dyrektywę UE
- c) Świadomość i praktyka pracodawców
- d) Prawo do bycia offline w Polsce

9. REKOMENDACJE W ZAKRESIE ZMIAN W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH PRACY ZDALNEJ.



1. CZYM JEST PRACA ZDALNA?

Uwagi ogólne

Czym jest praca zdalna? Praca zdalna w czasie pandemii COVID-19

a) Czym jest praca zdalna? Praca zdalna w czasie pandemii COVID-19

Pod pojęciem pracy zdalnej wynikającym z obecnych, znowelizowanych przepisów kodeksu pracy (k.p.) rozumie się całkowite lub częściowe świadczenie pracy 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 (art. 67¹ k.p.).

Samo wykonywanie pracy zdalnej może nastąpić na wniosek pracownika lub na polecenie pracodawcy, a uzgodnienie dotyczące świadczenia pracy w ten sposób może zostać zawarte w czasie zawierania umowy o pracę lub podczas trwania stosunku pracy.

Wskazane powyżej podstawowe informacje dają jedynie ogólny ogłęd na nową dla przepisów k.p. instytucję, jaką jest praca zdalna. Jak jednak pokazuje praktyka – nowe przepisy k.p. okazały się nie przystawać zupełnie do realiów rynku i potrzeb obu stron stosunków pracy – pracodawców i pracowników.

b) A jak było wcześniej?

Warto zauważyć, że do czasu wprowadzenia ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi

¹ Nowelizacja kodeksu pracy obejmująca nowe przepisy o pracy zdalnej weszła w życie 7 kwietnia 2023 r.



sytuacji kryzysowych pojęcie pracy zdalnej nie istniało w polskim ustawodawstwie.

Nie oznacza to jednak, że w praktyce praca nie była świadczona w tej formie. Od wielu lat taka forma wykonywania pracy istniała na rynku, często traktowana była jednak jako dodatkowy benefit przy rekrutacji nowych pracowników. Dopiero z coraz dynamiczniejszym rozwojem technologicznym zaczęła zyskiwać na popularności. Przełomem okazał się wybuch pandemii i konieczność dostosowania sposobu wykonywania pracy do pandemicznych realiów, w tym przede wszystkim istotnie zwiększonym ryzykiem narażenia zdrowia na niebezpieczeństwo oraz koniecznością ograniczenia liczby osób przebywających w tym samym czasie w zamkniętych pomieszczeniach.

Wkrótce po wybuchu pandemii firmy zaczęły podejmować decyzje o konieczności wewnętrznego uregulowania zasad świadczenia pracy w tej formie, aby określić oraz uporządkować obowiązki i uprawnienia obu stron stosunku pracy, a także w szczególności zagwarantować bezpieczeństwo pracowników i ochronę danych osobowych. Niedługo później zaczęły pojawiać się jednak inne postulaty, w świetle których praca zdalna powinna znaleźć swoje miejsce w przepisach i odpowiadać na wyzwania, z jakimi przyszło się zmierzyć pracodawcom oraz pracownikom.

W tym miejscu warto przytoczyć ogólny wniosek wynikający z badania jakościowego przeprowadzonego dla Związku Przedsiębiorców i Pracodawców: „(...) pracodawcy w głównej mierze oczekują potwierdzenia w ustawie tego, co sami już wypracowali. Ponadto, zwiększenia roli odpowiedzialności za siebie samych w przypadku pracowników oraz zmniejszenia odpowiedzialności pracodawców za kwestie, których nie mogą oni kontrolować i na które de facto nie mają wpływu. Obecnie oczekiwana jest bardziej „podkładka prawna” pod zasady, które z powodzeniem zaimplementowano oddolnie, niż nowe komplikacje i konieczność ponownej reorganizacji firm, a co gorsza –

narzucanie nowych obowiązków i zasad, z którymi pracodawcy się nie zgadzają lub na realizację których zwyczajnie nie mają zasobów. Praca zdalna czy hybrydowa jako opcja powinny być uznane ustawą jako możliwe do wykorzystania przez pracodawców, ale nie powinny być im narzucane ustawowo czy normowane w takich szczegółach”².

Istotne są również opinie wyrażane w kontekście regulacji w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i obecnie, w znowelizowanym k.p.:

- a) **„Zarówno zwolennicy, jak i przeciwnicy pracy zdalnej czuli się podczas koniecznej do wprowadzenia w pandemii pracy zdalnej pozostawieni sobie samym, a w sytuacji, w której sami musieli wypracowywać zasady pracy zdalnej i starać się o zrobienie tego zgodnie z przepisami, obostrzeniami, kulturą firmy i zdrowym rozsądkiem, odczuwali często stres i dyskomfort. Brakowało im wzorców, z których można by czerpać oraz jakichkolwiek porad czy oficjalnych wytycznych”;**
- b) **„Nowelizacja prawa pracy w kontekście próby unormowania pracy zdalnej odbywa się zdecydowanie za późno i zbyt mocno jest osadzona w kontekście pandemicznym, czy związanym z jakimś ogłaszanym stanem zagrożenia. Po 2 latach, w czasie których pracodawcy i pracownicy zdążyli wypracować dobrze funkcjonujące zasady pracy zdalnej lub hybrydowej, i co najważniejsze, dopasować je każdorazowo do specyfiki swoich firm i zasobów pojawia się projekt, który bardzo mocno stara się regulować kwestie, które – zdaniem większości pracodawców – powinny być raczej deregulowane niż uściślane”.**

² Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 11, MT17 (zpp.net.pl), [dostęp: 23.05.2023 r.].



Przytoczone powyżej wnioski potwierdzają, że intencją pracodawców, niemal od wybuchu pandemii, było włączenie do polskich przepisów regulacji ustalających zasady wykonywania pracy zdalnej w takim zakresie, który nie zmieniłby zupełnie przyjmowanych dotąd wewnętrznie w firmach przepisów ustalających obowiązki i uprawnienia wynikające z świadczenia pracy w formie zdalnej. Biorąc jednak pod uwagę treść nowych przepisów k.p. dotyczących tej materii oraz przytoczone argumenty i wnioski, pojawiają się istotne argumenty przemawiające za tym, że treść nowego rozdziału IIc k.p. nie odpowiada w pełni oczekiwaniom obu stron stosunku pracy. Szczegółowe wnioski w tym zakresie zostaną przedstawione poniżej.

c) Jak Polacy postrzegają pracę zdalną?

Co do zasady praca zdalna jest oceniana przez Polaków zdecydowanie pozytywnie. Takie opinie popierane są licznymi argumentami, które wskazują na korzyści płynące ze świadczenia

pracy w tej formie. Oprócz podkreślania zalet takich jak ułatwianie opieki nad dziećmi czy chorymi członkami rodziny, a także jako wsparcie w podejmowaniu pracy i aktywizacji osób z niepełnosprawnościami, pojawiają się również argumenty takie jak oszczędność czasu oraz pieniędzy (w szczególności na dojazdy), a także wygoda przejawiająca się w nieformalnym ubiorze czy możliwości późniejszej pobudki i wcześniejszego „powrotu” z pracy. Na takie uzasadnienie powołują się przede wszystkim pracownicy-respondenci. Respondenci-pracodawcy jako zalety pracy zdalnej wymieniają natomiast możliwość redukcji kosztów zatrudnienia, a także szansę rekrutacji nowych pracowników z innych krajów.³

Co znamienne, „¾ pracowników postrzega pracę zdalną jako rozwiązanie dobre nie tylko podczas sytuacji kryzysowych (jak wojna, pandemia, itp.). Zwłaszcza osoby, które wykonywały pracę w formule zdalnej w ciągu ostatnich 6 miesięcy, traktują ją głównie jako normalny sposób pracy, nie jako rozwiązanie awaryjne (...)”⁴

³ Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 11, MT17 (zpp.net.pl), [dostęp: 23.05.2023 r.].

⁴ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 9, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

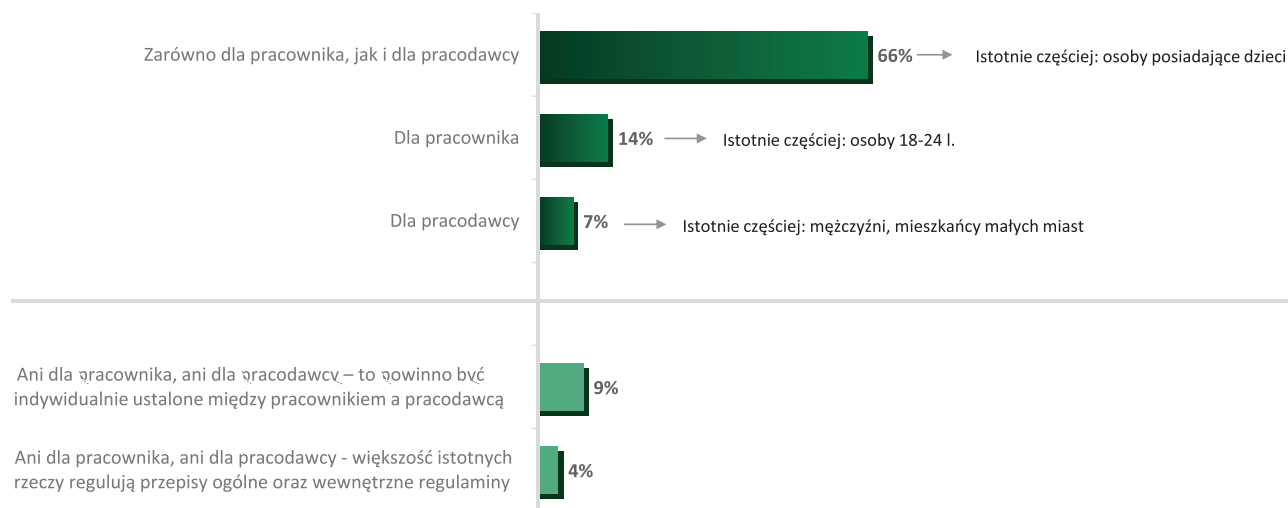


Jak wykazały badania ilościowe przeprowadzone dla Związku Przedsiębiorców i Pracodawców, aż 66% respondentów opowiedziało się za tym, że zarówno dla pracodawców jak i dla pracowników nowelizacja kodeksu pracy jest ważna. 14% respondentów wskazało natomiast, że taka nowelizacja potrzebna jest z punktu widzenia interesów pracowników. Zaledwie 7% osób stwierdziło, że zmiany w k.p. w tym zakresie są kluczowe wyłącznie dla pracodawców.⁵

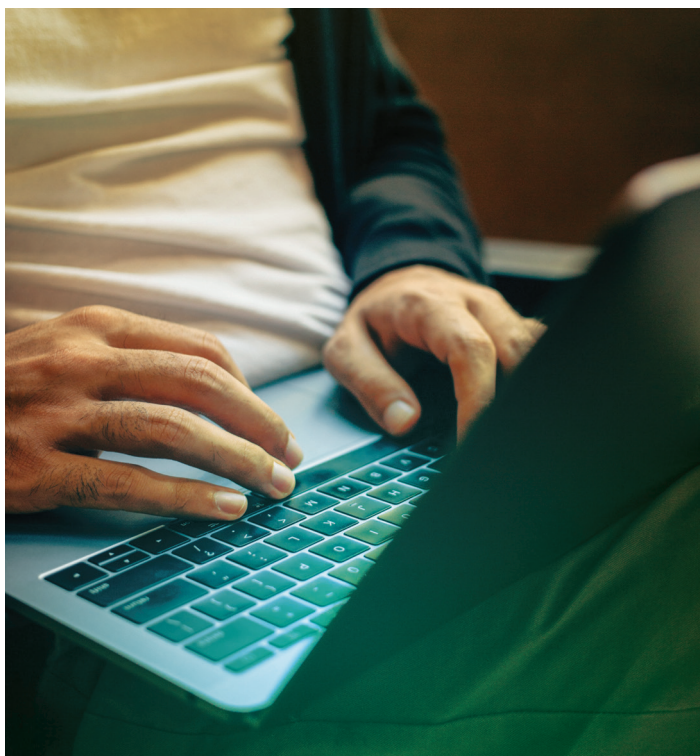
W celu kompleksowej oceny instytucji jaką jest praca zdalna, niezbędna jest również analiza wad przedstawianych przez strony stosunku pracy. Wśród tych wymienia się zwłaszcza wyższe opłaty za media (Internet, prąd, woda), brak odpowiednich warunków lokalowych do pracy, zatarcie granicy pomiędzy sferą domową a zawodową oraz ograniczenie kontaktów międzyludzkich i relacji ze współpracownikami, co w konsekwencji może mieć negatywny wpływ na zdrowie psychiczne pracowników. Kwestie te szerzej zostaną omówione w dalszej części tekstu.

Większość też jest zdania, że nowelizacja w Kodeksie Pracy dot. pracy zdalnej jest potrzebna zarówno im jako pracownikom, jak i pracodawcom.

Dla kogo według Pana/i potrzebna jest ogólna nowelizacja w Kodeksie Pracy dotycząca pracy zdalnej?
N=1092 (wszyscy badani)



⁵ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 43, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].



d) Co z pracą hybrydową?

Praca zdalna to nie tylko wykonywanie jej w tej formie w 100%, ale również łączenie jej z pracą stacjonarną w tzw. modelu hybrydowym. Model ten niesie ze sobą liczne zalety. Pozwala on bowiem godzić pracę stacjonarną z pracą zdalną (w wymiarze wynikającym z ustaleń między pracownikiem a pracodawcą np. 2 dni zdalnie – 3 dni stacjonarnie), łącząc zalety i wady obu form świadczenia pracy.

W takiej sytuacji obie strony stosunku pracy mogą czerpać z licznych zalet pracy zdalnej takich jak oszczędność czasu, wygoda, możliwość pozostania w domu na wypadek choroby członka rodziny czy złego samopoczucia, a jednocześnie może nie wpływać to w tak znacznym stopniu na główny zarzut formułowany pod kątem pracy zdalnej – poczucie alienacji i w konsekwencji pogorszenie zdrowia psychicznego. Z drugiej strony pracodawcy podnoszący w kontekście pracy zdalnej zarzut zmniejszonej efektywności pracowników i możliwości kontroli w ten sposób mogą poczuć większy komfort.

Umożliwianie pracownikom wykonywania pracy zdalnie częściowo może zatem pozwolić jednocześnie zadbać o interesy nie tylko pracowników, ale i pracodawców, co w efekcie może zwiększyć wydajność i zapewnić poczucie przynależności. Możliwość elastycznej organizacji pracy może być bowiem istotnym benefitem z perspektywy nie tylko już zatrudnionych pracowników, ale również potencjalnych kandydatów w czasie prowadzonej rekrutacji.

Warto wspomnieć, że przed wybuchem pandemii zaledwie kilka procent pracowników świadczyło pracę zdalnie w ten sposób – dopiero pandemia COVID-19 spopularyzowała ten model. Obecnie jednak wciąż około 80% pracowników wykonuje pracę przede wszystkim lub wyłącznie stacjonarnie.

e) Praca zdalna z zagranicy

Nowe przepisy k.p. ustanawiające zasady i obowiązki związane z wykonywaniem pracy zdalnej nie wskazują literalnie na konieczność ich stosowania również podczas pracy zdalnej z zagranicy. Należy jednak pamiętać, że i w takim przypadku znajdą one zastosowanie i tym samym po stronie pracowników oraz pracodawców wystąpią szczególne obowiązki i uprawnienia przewidziane w nowych przepisach k.p. regulujących tę materię.

W przypadku umożliwienia przez pracodawcę wykonywania pracy w tej formie, na pracownikach i pracodawcach będą spoczywać wszelkie obowiązki określone w nowych przepisach k.p. dotyczących pracy zdalnej. Dla przykładu można wymienić m.in. obowiązek pracowników polegający na składaniu oświadczeń potwierdzających zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej (w tym do ich przestrzegania), czy spoczywający na pracodawcy zakaz dyskryminacji pracownika wykonującego pracę zdalną lub określone w nowych przepisach k.p. obowiązki dotyczące BHP.

**Uwaga!**

W przypadku umożliwienia pracownikom wykonywania pracy zdalnej z zagranicy warto wziąć pod uwagę dodatkowe, następujące kwestie, do których należą:

- a)** ocena potencjalnych skutków w zakresie prawa podatkowego;
- b)** ocena potencjalnych skutków w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- c)** analiza lokalnych przepisów danego kraju, w tym wymuszających swoje zastosowanie w danym przypadku;
- d)** ocena konieczności uzyskania zezwolenia na pracę lub obowiązków meldunkowych.

Warto podkreślić, że umożliwienie pracownikom wykonywania pracy zdalnej wiąże się nie tylko z koniecznością zapewnienia warunków określonych w nowych przepisach k.p. dotyczących pracy zdalnej, ale także – w wielu przypadkach – z obowiązkiem zapewnienia minimalnych warunków zatrudnienia obowiązujących w danym kraju, czy jak wskazano wyżej, z potencjalnymi skutkami w zakresie prawa podatkowego bądź ubezpieczeń społecznych. Mając to na uwadze, warto szczegółowo rozpatrywać każdy wniosek o pracę zdalną z zagranicy, biorąc pod uwagę m.in. obywatelstwo pracownika, czas trwania takiej pracy czy przepisy obowiązujące w kraju, z którego terytorium praca ma być świadczona.





Uwagi szczegółowe

1.1. Zalety i ryzyka związane z pracą zdalną

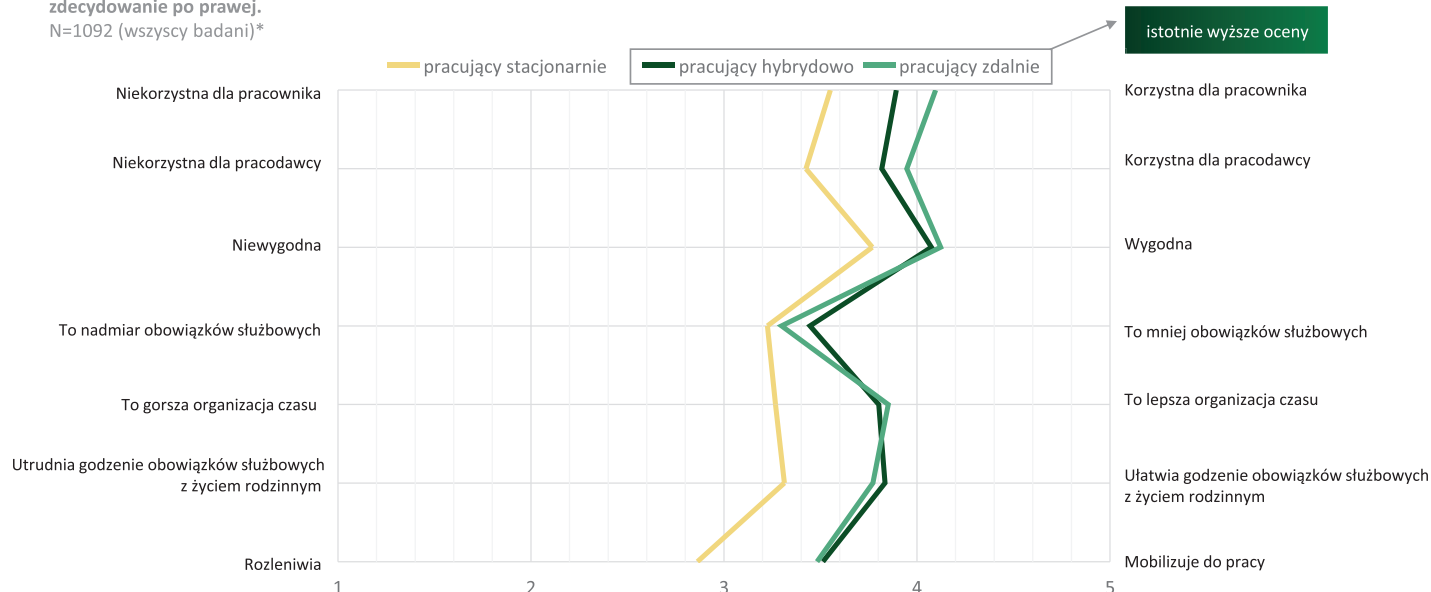
a) Zalety i wady pracy zdalnej w kontekście pracodawców

Praca zdalna wiąże się z licznymi zaletami i wadami dostrzeganymi przez pracowników, również w kontekście pracodawców. Z perspektywy pracowników wśród najważniejszych należy wskazać ⁶:

- i. zmniejszenie kosztów zatrudnienia i w konsekwencji funkcjonowania firmy (np. poprzez zmniejszenie powierzchni biur czy kosztów ponoszonych w związku z wykorzystaniem mediów);
- ii. zwiększenie zadowolenia i wydajności pracowników w związku z umożliwieniem elastycznej organizacji pracy poprzez wykonywanie pracy zdalnej;
- iii. umożliwienie wykonywania pracy (w formie zdalnej) w przypadku pracowników, którzy (w przypadku braku takiej możliwości) musieliby korzystać ze zwolnienia lub urlopu (np. w przypadku choroby członka rodziny bądź własnego złego samopoczucia);
- iv. możliwość zatrudniania pracowników z różnych części kraju lub świata.

Polacy, którzy w ciągu ostatniego półrocza pracowali hybrydowo lub zdalnie, istotnie lepiej oceniają pracę zdalną na niemal wszystkich wymiarach.

Z czym kojarzy się Panu/i praca zdalna? Proszę wskazać, które określenie jest bliższe Pana/Panią opinii, zaznaczając odpowiednio: 1 – zdecydowanie po lewej, 2 – raczej po lewej, 3 – ani jedno, ani drugie/ w takim samym stopniu jedno, jak drugie, 4 – raczej po prawej, 5 – zdecydowanie po prawej.
N=1092 (wszyscy badani)*



* wyniki w podziale według trybu pracy w ciągu ostatnich 6 miesięcy (wyłącznie lub głównie praca stacjonarna / praca stacjonarna i zdalna / wyłącznie lub głównie praca zdalna)

⁶ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 31–33, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

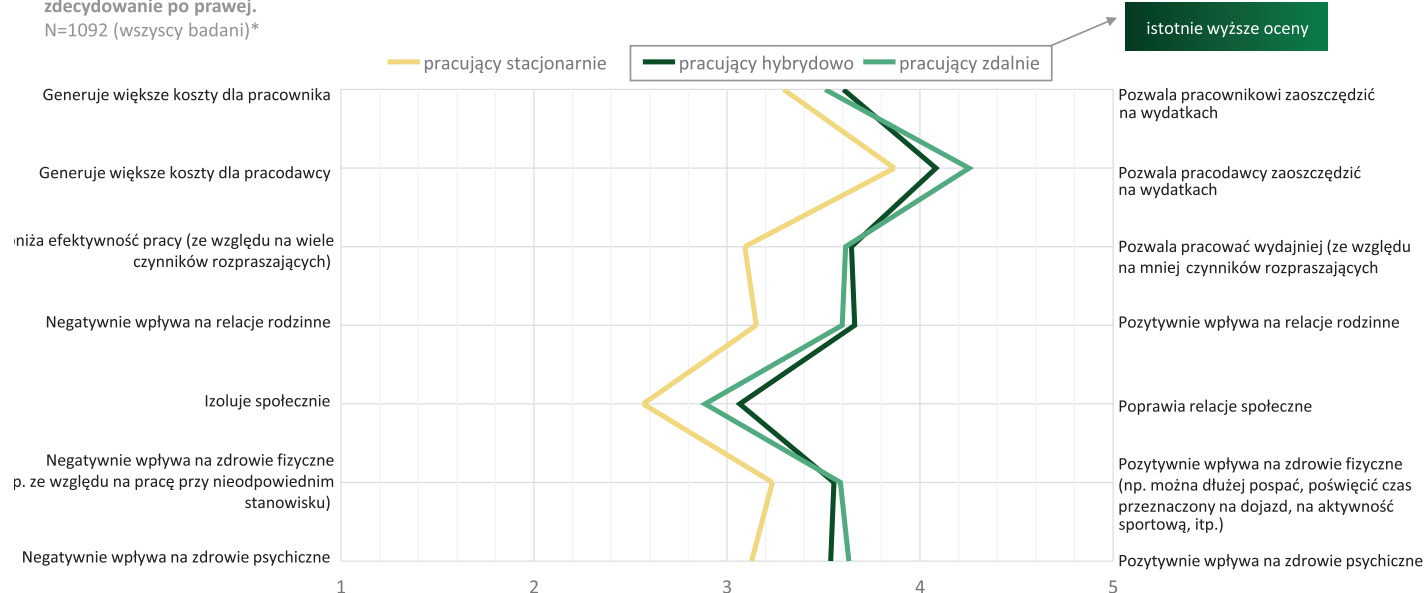


Niezależnie jednak od licznych zalet, z jakimi wiąże się praca zdalna w pełnym lub częściowym zakresie, wskazuje się również na potencjalne wady, które mogą wynikać z umożliwienia wykonywania pracy w tej formie. Potencjalne negatywne aspekty pracy zdalnej zdają się pogłębiać wraz z coraz dłuższym okresem wykonywania pracy zdalnej. W tym zakresie pracodawcy wskazują na m.in. następujące potencjalne wady⁷:

- i. problemy psychologiczne związane z ograniczeniem kontaktów międzyludzkich ze współpracownikami;
- ii. zmniejszona motywacja i wydajność (jako przeciwwaga dla zwiększonej efektywności wskazywanej przez część pracodawców);
- iii. poświęcanie czasu na czynności inne niż służbowe i dekoncentracja;
- iv. utrudniony kontakt z pracownikami i zmniejszona kontrola nad czynnościami podejmowanymi przez pracownika;
- v. zmniejszona możliwość zachowania bezpieczeństwa danych osobowych;
- vi. utrudnione zachowanie równowagi między pracą a życiem prywatnym.

Polacy, którzy w ciągu ostatniego półrocza pracowali hybrydowo lub zdalnie, istotnie lepiej oceniają pracę zdalną na niemal wszystkich wymiarach.

Z czym kojarzy się Panu/i praca zdalna? Proszę wskazać, które określenie jest bliższe Pana/Pani opinii, zaznaczając odpowiednio: 1 – zdecydowanie po lewej, 2 – raczej po lewej, 3 – ani jedno, ani drugie / w takim samym stopniu jedno, jak drugie, 4 – raczej po prawej, 5 – zdecydowanie po prawej.
N=1092 (wszyscy badani)*



* wyniki w podziale według trybu pracy w ciągu ostatnich 6 miesięcy (wyłącznie lub głównie praca stacjonarna / praca stacjonarna i zdalna / wyłącznie lub głównie praca zdalna)

⁷ Oczekiwania, potrzeby i postawy pracodawców dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania jakościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 34-36, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP-Praca-zdalna-pracodawcy_czesc-jakosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

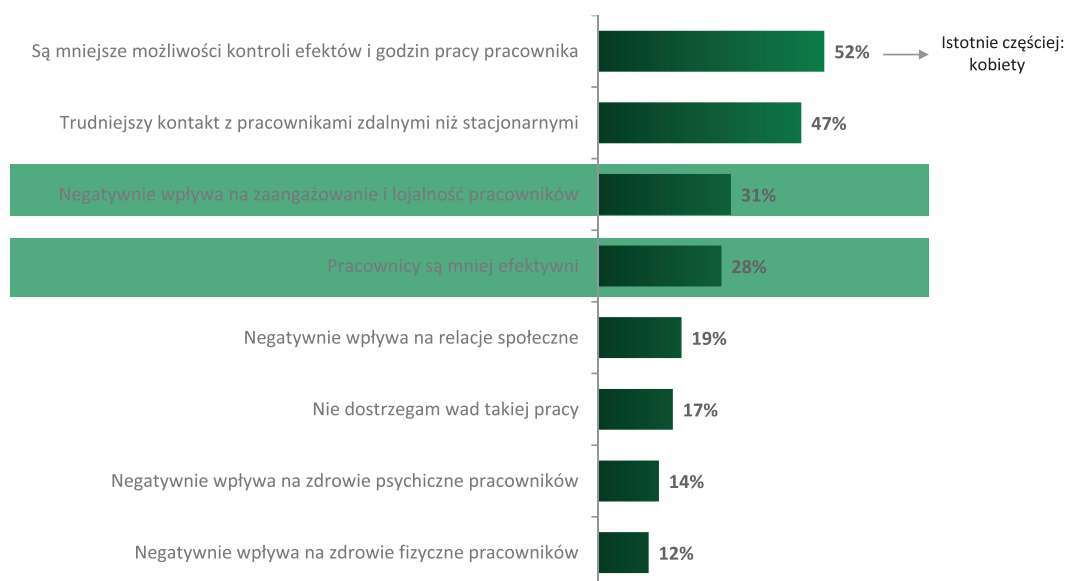


Warto jednak w tym kontekście wspomnieć, że jedynie niecałe 17% ankietowanych nie dostrzegało żadnych wad dla pracodawcy w zakresie pracy wykonywanej w formie zdalnej, zaś ich większość wskazała, że głównymi wadami pracy zdalnej są mniejsze możliwości kontroli pracowników i utrudniony kontakt⁸:

Świadomość zalet i wad występujących w przypadku pracy zdalnej jest ważna dla prawidłowego kształtowania zasad jej wykonywania w danej organizacji. Jeśli pracodawca zdaje sobie bowiem sprawę, z jakimi wyzwaniami mierzą się zatrudniani przez niego pracownicy, ma on większą łatwość w określeniu konkretnych ich uprawnień i obowiązków tak, aby zapobiegać potencjalnym ryzykom zwłaszcza w sferze psychologicznej.

Główne wady pracy zdalnej dla pracodawców to mniejsza możliwość kontroli oraz utrudniony kontakt z pracownikami zdalnymi.

Jakie są według Pana/i TRZY największe WADY pracy zdalnej dla PRACODAWCY?
N=1092 (wszyscy badani)



⁸ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 29, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].



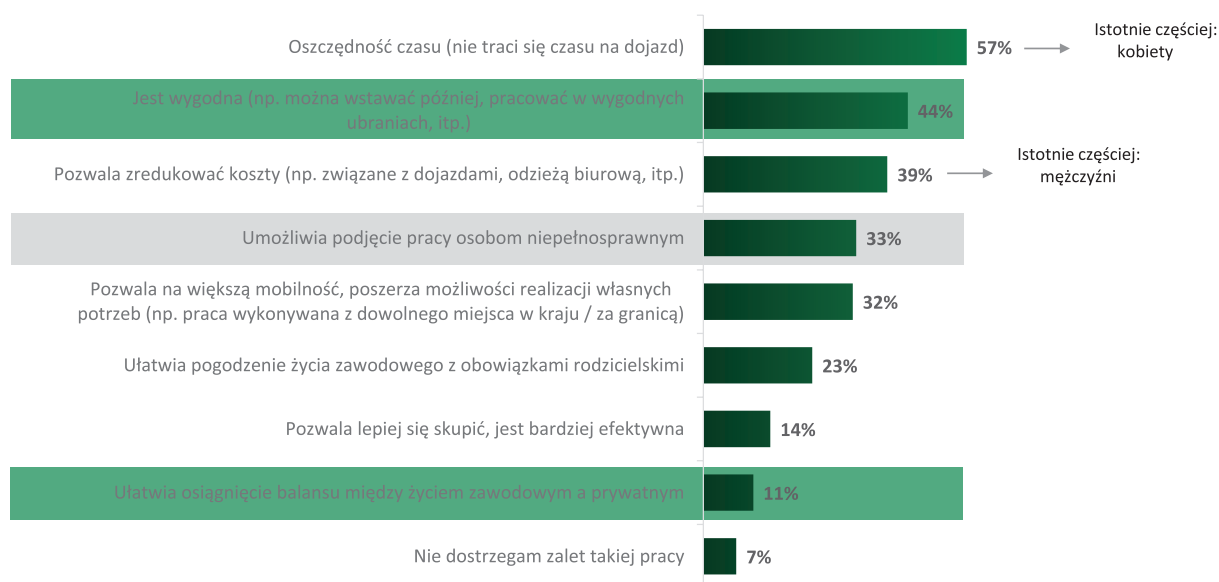
b) Zalety i wady pracy zdalnej w kontekście pracowników

Nie tylko pracodawcy zwracają uwagę na zalety i wady wiążące się z wykonywaniem pracy zdalnej. Liczne głosy w tym zakresie przedstawiają również pracownicy świadczący pracę w tej formie. Warto zatem wskazać, że w ocenie pracowników zaletami pracy zdalnej są przede wszystkim ⁹:

- i. możliwość organizacji pracy w taki sposób, aby sprzyjała ona równowadze między pracą a życiem prywatnym;
- ii. możliwość dostosowania miejsca i często czasu pracy do własnych potrzeb;
- iii. efektywniejsze wykonywanie obowiązków;
- iv. zmniejszenie kosztów i oszczędność czasu w związku z np. brakiem konieczności przemieszczania się do pracy i możliwością późniejszego wstawania.

Główne zalety pracy zdalnej dla pracowników to oszczędność – czasu i pieniędzy oraz wygoda.

Jakie są według Pana/i TRZY największe ZALETY pracy zdalnej dla PRACOWNIKA?
N=1092 (wszyscy badani)



Wśród zalet pracy zdalnej wskazuje się również zwiększony komfort oraz umożliwianie podejmowania pracy osobom z niepełnosprawnościami. Można stwierdzić, że wiele osób podejmujących pracę poszukuje miejsc zarobkowania gwarantujących możliwość świadczenia pracy w formie zdalnej

z uwagi na cenioną przez nich niezależność. Dotyczy to zwłaszcza młodszych pokoleń pracowników. Upodobania w zakresie sposobu wykonywania pracy są oczywiście indywidualne, jednak warto zauważyć, że jedynie 7% ankietowanych pracowników nie dostrzega plusów pracy zdalnej ¹⁰.

⁹ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 26, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

¹⁰ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 26, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

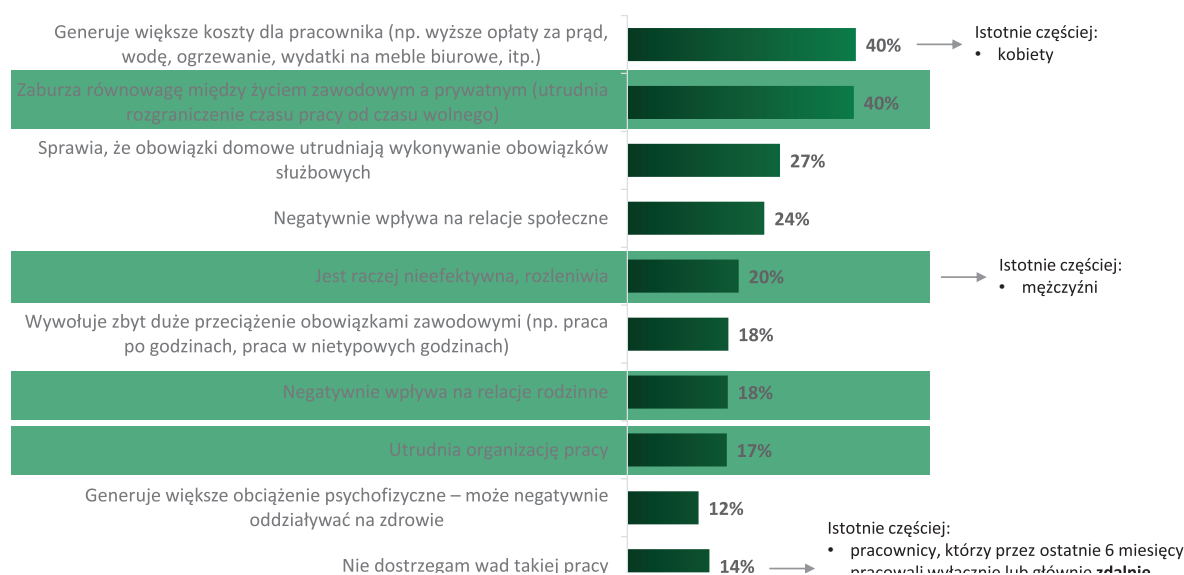


Niezależnie jednak od licznych zalet wynikających z pracy zdalnej z perspektywy pracownika, często zwraca się również uwagę na wynikające z takiej formy pracy liczne wady i ryzyka. Wśród tych wskazuje się m.in¹¹:

- i. wyższe koszty dla pracowników związane z wykorzystaniem mediów (opłaty za prąd, wodę itp.);
- ii. utrudnione zachowanie równowagi między pracą a życiem prywatnym;
- iii. ograniczenie kontaktów międzyludzkich z współpracownikami i negatywny wpływ na samopoczucie, poczucie wyobcowania;
- iv. mniejsza efektywność.

Główne wady pracy zdalnej dla pracowników to zaburzenie równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym oraz wyższe koszty związane z opłatami za media.

Jakie są według Pana/i TRZY największe WADY pracy zdalnej dla PRACOWNIKA?
N=1092 (wszyscy badani)



Co ciekawe, w porównaniu do 7% pracowników, którzy nie dostrzegają zalet pracy zdalnej, w przypadku jej wad nie zauważa ich aż 14% pracowników¹²:

¹¹ Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 26, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].

¹² Dot. Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania ilościowego przygotowanego dla ZPP, Warszawa, październik 2022, s. 27, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP_Praca-zdalna_pracownicy_czesc-ilosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].



c) Praca zdalna jako wymóg kandydatów do pracy

Doświadczenia okresu pandemii i masowego przechodzenia pracowników na pracę zdalną, a także umożliwienie odbywania w formie zdalnej innych codziennych zajęć jak nauka, szkolenia i webinaria, zdalne wizyty lekarskie, posiedzenia zarządów, spotkania ze znajomymi, udział w zdalnych rozprawach sądowych, mnogość telekonferencji itd. wpłynęły na nowe przyzwyczajenia i wymogi stawiane przez kandydatów do pracy.

Obecnie pracodawcy coraz częściej spotykają się z odmowami ze strony kandydatów, gdy okazuje się, że praca zdalna w całości lub hybrydowa nie jest możliwa. W sporządzonym przez PARP pod koniec 2021 raporcie *Aspekty pracy zdalnej z perspektywy pracownika, pracodawcy i gospodarki* czytamy: „Z perspektywy pracowników ważne są inne aspekty pracy zdalnej. Przede wszystkim wskazują oni na brak konieczności dojazdu do pracy (84% pozytywnych wskazań). Badani specjaliści i menedżerowie doceniają też komunikację z przełożonymi (82%) i członkami zespołu (78%). Zadowolenie z pracy wyraża 73% pracowników, a z życia rodzinnego – 75%. Za największy minus pracy zdalnej uznano brak możliwości poznawania nowych osób dołączających do firmy (ponad 57% negatywnych wskazań). Cierpi również życie społeczne, co przejawia się np. w braku wspólnych lunchów – ten element ocenia negatywnie 54% respondentów”.

Z analiz ZPP wynika, że aż 60% pracowników, którzy mieli okazję w przeszłości pracować zdalnie, dziś zmieniłaby pracę, mając możliwość pracy zdalnej, a aż 47% pracowników gotowych jest się przekwalifikować, aby móc wykonywać pracę zdalnie. Na pewno jest to istotny aspekt w decyzjach o kształtowaniu ścieżki kariery. Pracownicy częściej niż przed pandemią szukają dziś zawodów, które nie wiążą ich z biurem, bo to potrafi dziś mocno ich ograniczać. Wynika to między innymi z tego, że ich otoczenie,

domownicy, znajomi często już cieszą się dużo większą elastycznością wynikającą ze zdalnego wykonywania codziennych obowiązków¹³.

Pracownicy dostrzegają więc coraz więcej zalet pracy zdalnej, przyzwyczajają się do niej. Coraz trudniej jest im zmienić nowe nawyki i ponownie przestawić się na pracę stacjonarną. Może się więc okazać, że niebawem obserwować będziemy zwiększoną liczbę aplikacji na stanowiska oferujące pracę zdalną, a na ogłoszenia proponujące wyłącznie stacjonarną formę współpracy odpowiadać będzie coraz mniej kandydatów. Praca zdalna przestaje zatem być postrzegana jako dodatkowy benefit, a zaczyna być standardem, który może podzieli pracodawców na lepszych – umożliwiających taką formę pracy i gorszych, którzy pozostaną wyłącznie przy formie stacjonarnej.

d) Równowaga praca-dom i prawo do bycia offline

Już od dłuższego czasu wskazuje się, że wykonywanie pracy w formie zdalnej (zwłaszcza w charakterze pracy w pełni zdalnej, bez łączenia jej z pracą stacjonarną) rodzi istotne ryzyko w zakresie zaburzenia równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym (tzw. work-life balance).

Zauważa się, że świadczenie pracy spoza biura może powodować trudności w wyznaczaniu granic pomiędzy pracą a życiem prywatnym. Granice te stają się coraz mniej widoczne, zacierają się i powodują poczucie ciągłego pozostawania w pracy i w dyspozycji pracodawcy. Wpływają na to nie tylko swego rodzaju wewnętrzne problemy w zakresie rozgraniczania tych dwóch sfer, ale również otrzymywanie telefonów bądź maili poza wyznaczonymi godzinami pracy. Trudność w zachowaniu równowagi między pracą a życiem prywatnym stanowi jedną z wad pracy zdalnej podnoszonych przez pracowników.

¹³ PRACA ZDALNA PO PANDEMII – Raport podsumowujący webinarium #10, Praca zdalna oczami pracowników, zpp.net.pl/2023/02/13.02.2023-Praca-zdalna-po-pandemii, s. 8, [dostęp: 23.05.2023 r.].



Niektórzy podkreślają jednak, że takie zacieranie się granic pomiędzy pracą a domem nie jest następstwem wyłącznie pracy na odległość – może mieć miejsce również w przypadku pracy stacjonarnej. Niezależnie od tego można stwierdzić, że to w przypadku pracy zdalnej z większym prawdopodobieństwem może dojść do wydłużenia godzin pracy czy zatracenia granicy z życiem domowym.

Na tę kwestię i wynikające stąd dalsze potencjalne konsekwencje (zwłaszcza w zakresie zdrowia psychicznego pracowników i ich życia prywatnego) zwrócono również uwagę podczas webinarium Praca zdalna po pandemii #1, gdzie wskazano, że w konsekwencji otrzymywania telefonów bądź maili służbowych, czas pracy wydłużał się „do późnych godzin”¹⁴.

Obecnie coraz powszechniejszy staje się postulat dotyczący poszanowania prawa pracownika do bycia offline. Do krajowego porządku prawnego Portugalii wprowadzono stosunkowo niedawno „prawo do odłączenia się” (right to disconnect) rozumiane jako konieczność powstrzymania przez pracodawców od kontaktowania się z pracownikami poza wyznaczonymi godzinami pracy. Być może takie zmiany w przepisach zostaną wprowadzone również w Polsce.

1.2. Gotowość pracowników do wykonywania pracy w formie zdalnej; efektywność pracowników

Możliwość wykonywania pracy zdalnej (a w szczególności możliwość dostosowywania wymiaru takiej pracy do własnych potrzeb) zazwyczaj postrzegana jest pozytywnie. Jak wynika z ankiety przeprowadzonej dla Związku Przedsiębiorców i Pracodawców aż 63% ankietowanych wskazało, że chciałyby skorzystać z możliwości wykonywania pracy zdalnej w dostosowanym do siebie wymiarze dni w miesiącu, argumentując to zwiększoną

efektywnością zarządzania czasem. 60% pracowników byłoby gotowych rozważyć zmianę pracodawcy w sytuacji, gdyby nowy zatrudniający dał zatrudnionemu możliwość dostosowania liczby dni pracy zdalnej do swoich preferencji¹⁵.

Efektywność pracowników w kontekście wykonywanej przez nich pracy jest jednym z kluczowych aspektów, gdy rozważa się zalety i wady pracy zdalnej. Z jednej strony pracodawcy i pracownicy dostrzegają bowiem możliwość zwiększenia efektywności wykonywanej pracy podczas pracy zdalnej, z uwagi na zmniejszenie liczby tzw. rozpraszaczy obecnych podczas wykonywania pracy biurowej, z drugiej strony zauważa się jednak, że praca wykonywana z domu może powodować nadmierną koncentrację pracowników na obowiązkach domowych czy potrzebach członków rodziny.

W opinii ankietowanych pracodawców na wydajność pracowników podczas pracy zdalnej mają wpływ trzy czynniki¹⁶:

- i. obiektywne, tj. zależne nie od pracownika, lecz od specyfiki powierzonych zadań;
- ii. związane z cechami konkretnego pracownika, tj. i. zależne od charakteru pracownika i jego stosunku do modelu wykonywania pracy;
- iii. wynikające z sytuacji życiowej danego pracownika.

1.3. Telepraca a praca zdalna

a) Uwagi ogólne

Do czasu nowelizacji k.p., która weszła w życie 7 kwietnia 2023 r., k.p. w zakresie wykonywania pracy spoza zakładu pracy (nie licząc pracy w terenie i podróży służbowych) regulował jedynie zasady wykonywania telepracy. Jak wspomniano powyżej, pracę zdalną lakonicznie określały wyłącznie przepisy ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem

¹⁴ Podsumowanie webinarium – praca zdalna po pandemii #1. Pozytywne i negatywne aspekty pracy zdalnej wraz z oceną proponowanych prawnych rozwiązań – perspektywa urzędów i lokalnych przedsiębiorców, 19.12.2022 – Raport_Podsumowanie-webinarium---Praca-zdalna-po-pandemii-1.pdf (zpp.net.pl) s. 5, [dostęp: 23.05.2023 r.].

¹⁵ Op. cit., Oczekiwania, potrzeby i postawy...demii-1.pdf (zpp.net.pl) s. 5, [dostęp: 23.05.2023 r.].

¹⁶ Op. cit., Oczekiwania, potrzeby i postawy...demii-1.pdf (zpp.net.pl) s. 5, [dostęp: 23.05.2023 r.].



COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Pod pojęciem telepracy, na gruncie poprzednio obowiązujących przepisów, rozumiało się wykonywanie pracy regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Telepraca jako forma wykonywania pracy na odległość nie była jednak popularna. Głównym zarzutem adresowanym pod jej kierunkiem był nadmierny formalizm i niedostosowanie do dynamicznie zmieniających się potrzeb rynku. Podobny zarzut stawiali telepracy pracodawcy w zestawieniu z nowymi przepisami dotyczącymi pracy zdalnej, wskazując, że „Jak wynika z dotychczasowych rozważań, przepisy dotyczące pracy zdalnej dalekie są od ideału. Z jednej strony sama przyjęta przez prawodawcę formuła bliższa jest rynkowej praktyce, niż w przypadku telepracy, jednak szczegółowe regulacje wydają się zbyt rozbudowane i powielające część bolączek cechujących przepisy dotyczące telepracy¹⁷”. Wydaje się, że to właśnie brak elastyczności i nadmierny rygoryzm wynikający z przepisów dotyczących telepracy sprawiły, że ta forma wykonywania pracy spoza zakładu pracy nie cieszyła się znaczącym zainteresowaniem. W wyniku ww. nowelizacji k.p. uchylone zostały regulacje dotyczące telepracy. Tym samym wykonywanie telepracy będzie dopuszczalne jeszcze w okresie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie znowelizowanych przepisów k.p. dotyczących pracy zdalnej, tj. do 7 października 2023 r.

b) Różnice między telepracą a pracą zdalną

Pojęcia telepracy i pracy zdalnej nie są tożsame. Tak jak wskazano powyżej, wykonywanie pracy w formie telepracy definiuje przede wszystkim jej regularność, czyli systematyczne świadczenie pracy poza stałym miejscem pracy, a także przekazywanie pracodawcy wyników pracy, w szczególności

za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. To właśnie połączenie tych dwóch przymiotów telepracy czyni ją specyficzną i niepopularną. To bowiem zwiększona elastyczność pracy zdalnej, która nie wymaga wykonywania pracy w sposób regularny, a także przekazywania pracodawcy wyników pracy (co istotne zwłaszcza w zawodach, gdzie wyniki pracy nie są widoczne i konkretne), zachęcała pracowników do świadczenia pracy zdalnej, a pracodawców do wyrażania zgody na jej wykonywanie jeszcze przed wybuchem pandemii.

Warto również podkreślić, że cechą odróżniającą pracę zdalną od telepracy jest możliwość polecenia wykonywania pracy zdalnej przez pracodawcę w warunkach określonych w k.p.. W przypadku telepracy nie istniała możliwość jej polecenia – jedynie porozumienie obu stron stosunku pracy mogło skutkować powstaniem stosunku telepracy. To z pewnością ograniczało częstotliwość jej stosowania. W przypadku pracy zdalnej jej polecenie może nastąpić w dwóch sytuacjach (poprzedzonych złożeniem przez pracownika oświadczenia, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej):

- i. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu, lub
- ii. 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.

Warto również wspomnieć, że zarówno w przypadku telepracy, jak i pracy zdalnej na gruncie obecnie obowiązujących przepisów, świadczenie pracy w tych dwóch formach wiąże się co do zasady

¹⁷ Praca zdalna jako telepraca 2.0? Ogólna ocena uchwalonych rozwiązań regulacyjnych, 12.01.2023–Praca-zdalna-jako-telepraca-2.0–Ogólna-ocena-uchwalonych-rozwiazan-regulacyjnych.pdf (zpp.net.pl), str. 6, [dostęp: 23.05.2023 r.].



eksploatacją i konserwacją sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, a także zapewnienia telepracownikowi pomocy technicznej i niezbędnego szkolenia w zakresie obsługi sprzętu. Co ważne, strony stosunku telepracy mogły postanowić w tym zakresie inaczej w zawieranej odrębnie umowie.

W odniesieniu zaś do pracy zdalnej pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikowi materiały i narzędzia pracy (laptop, telefon itp.), a także instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z powyższym, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. Pracodawca zapewnia również pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy. W praktyce spełnienie powyższych obowiązków odbywa się poprzez wypłatę ekwiwalentu albo wypłatę ryczałtu. Powyżej wskazane obowiązki, w przeciwieństwie do obowiązków pracodawcy w zakresie telepracy, są szersze i nie mogą zostać uchylone bądź okrojone na podstawie odrębnej umowy obu stron stosunku pracy.

Co ciekawe, pojawiają się głosy, że obecnie uregulowana praca zdalna zdaje się zbyt mocno czerpać z poprzednich regulacji dotyczących telepracy. Pomimo oczekiwań wielu pracodawców i pracowników, w świetle których praca zdalna powinna przystawać do obecnych dynamicznych realiów rynku, przyjęte przepisy zbyt mocno odnoszą się do uchylonych przepisów dotyczących telepracy i w ten sposób mogą nad wyraz ograniczać swobodę zarówno pracowników, jak i pracodawców.

1.4. Praca zdalna a sytuacja kobiet, matek i rodzin

Coraz bardziej istotnym aspektem staje się również wpływ pracy zdalnej na sytuację kobiet, matek i rodzin. Przejawia się to nie tylko w podejściu kobiet bądź matek do pracy zdalnej, czy też przełożeniu tej formy świadczenia pracy na sytuację rodzin, ale również w kontekście dalszych zmian w prawie polskim w związku z koniecznością wdrożenia Dyrektyw UE, w tym dotyczących rodzicielstwa.

Nowelizacja k.p., która weszła w życie 26 kwietnia 2023 r., wprowadziła m.in. elastyczną organizację czasu pracy. Pod tym pojęciem rozumie się uprawnienie pracownika wychowującego dziecko do 8. roku życia do złożenia wniosku o zastosowanie wobec niego elastycznej organizacji pracy, a tym samym dostosowanie organizacji jego pracy m.in. poprzez umożliwienie wykonywania pracy zdalnej, elastycznego rozkładu czasu pracy czy obniżenie wymiaru czasu pracy.

Taki wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy. Jeżeli pracownik wystąpi ze stosownym wnioskiem, pracodawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi po rozważeniu potrzeb pracownika i swoich możliwości, a także konieczności zapewnienia normalnego toku pracy, organizacji pracy lub rodzaj pracy pracownika. W razie odmowy pracodawca zobowiązany jest wskazać przyczynę. O swojej decyzji pracodawca informuje pracownika w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosku.

To jednak nie wszystkie najnowsze zmiany w prawie pracy mające na celu ułatwienie łączenia pracy zarobkowej z życiem rodzinnym kobietom, matkom i rodzinom. W tym zakresie istotna jest bowiem regulacja wprowadzona do przepisów prawa pracy nowelizacją kodeksu pracy z 7 kwietnia 2023 r., która wprowadziła dodatkowe uprawnienie w zakresie wykonywania przez nich



pracy zdalnej. Zgodnie z nowymi regulacjami pracodawca staje się zobowiązany do uwzględnienia wniosku o wykonywanie pracy zdalnej złożonego m.in. przez pracownicę w ciąży, pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, a także pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia. Pracodawca może odmówić zgody na wykonywanie pracy w tej formie, jeśli nie jest możliwe jej zdalne świadczenie ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. Wówczas pracodawca zobowiązany jest poinformować o tym pracownika w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

Szczególnie ciekawe wydaje się jednak zagadnienie dopuszczalności występowania z takim wiążącym wnioskiem przez pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia. Warto bowiem pamiętać, że jest to uprawnienie zupełnie odrębne od wniosku pracownika wychowującego dziecko do 8. roku życia o zastosowanie wobec niego elastycznej organizacji pracy. Ta swego rodzaju niekonsekwencja ustawodawcy i dualizm podobnych wniosków wzbudza wiele wątpliwości nie tylko u pracowników, ale i u pracodawców, do których spływa coraz więcej takich wniosków.

Dla podsumowania, należy zwrócić uwagę na następujące różnice pomiędzy ww. nowymi uprawnieniami:

Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia	Wniosek o elastyczną organizację czasu pracy pracownika wychowującego dziecko do 8. roku życia, w tym o pracę zdalną
uprawnionymi do złożenia takiego wniosku są pracownicy wychowujący dzieci do ukończenia przez nie 4. roku życia	uprawnionymi do złożenia takiego wniosku są pracownicy wychowujący dzieci do ukończenia przez nie 8. roku życia
pracownik może wystąpić z takim wnioskiem w każdym czasie	wniosek składa się nie później niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy
przestankami do odrzucenia takiego wniosku przez pracodawcę są: organizacja pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika	pracodawca może odrzucić wniosek po rozważeniu potrzeb pracownika i swoich możliwości, a także konieczności zapewnienia normalnego toku pracy, organizacji pracy lub rodzaju pracy pracownika
o przyczynie odmowy pracodawca informuje pracownika w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika	o swojej decyzji pracodawca informuje pracownika w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku



W analizie badania Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej przeprowadzonego dla Związku Przedsiębiorców i Pracodawców wykazano szereg istotnych tez dotyczących pracy zdalnej w odniesieniu do pracy zdalnej wykonywanej przez kobiety i matki¹⁸. Dla przykładu:

- i. **„Praca zdalna zdecydowanie lepiej przyjęta się wśród kobiet. Ponad połowa z nich chciałaby pracować zdalnie w dogodnym dla siebie wymiarze dni i to one dostrzegają więcej benefitów pracy zdalnej, niż mężczyźni (...)”;**
- ii. **„Kobiety zdecydowanie częściej uważają, że praca zdalna powinna być dostępna dla każdego zainteresowanego i w każdym przypadku, gdy charakter pracy to umożliwia”;**
- iii. **„Kobiety elastyczniej podchodzą do pracy zdalnej. Zdecydowanie częściej określają czas wykonywania obowiązków w ramach tej formy zatrudnienia jako praca wykonywana w dowolnych godzinach z dyspozycyjnością (np. telefoniczną, mailową) w umówionych godzinach (...)”.**

Statystycznie to kobiety i rodzice korzystniej oceniają pracę zdalną.¹⁹ Potwierdza to przeprowadzone badanie Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej, o którym mowa powyżej. To w nim w większości kobiety opowiadały się pozytywnie za pracą zdalną i wynikającymi z niej korzyściami dla pracowników, takimi jak oszczędność czasu, możliwość zmniejszenia kosztów zatrudnienia, a także poszerzenie możliwości rekrutacyjnych wśród pracowników (w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami czy osób zamieszkujących w innych krajach – w celu wykonywania pracy w formie zdalnej). To kobiety dostrzegają więcej zalet świadczenia pracy zdalnej, przy czym wśród jej wad częściej dostrzegają (zwłaszcza kobiety niechętnie

opowiadające się za pracą spoza biura) ryzyka związane z brakiem bądź ograniczeniem kontaktów międzyludzkich. Warto wspomnieć, że to kobiety oraz osoby wychowujące małe dzieci dostrzegają więcej pozytywnych aspektów związanych z hybrydowym modelem wykonywania pracy, tj. łączeniem pracy stacjonarnej z pracą zdalną. Co ciekawe, to przede wszystkim osoby posiadające dzieci opowiadały się za koniecznością nowelizacji k.p. pod kątem pracy zdalnej.¹⁹

1.5. Podsumowanie

Biorąc pod uwagę wszystkie wskazane powyżej argumenty dotyczące postrzegania przez pracowników świadczących pracę dla polskich pracodawców, można stwierdzić, że stanowiska zarówno w podziale na pracowników oraz pracodawców, jak i kobiety oraz mężczyzn, w tym osoby wychowujące dzieci, nie są jednolite. Wśród największych zalet pracy zdalnej wskazywane są oszczędność czasu oraz redukcja kosztów (zarówno w przypadku pracodawców pod kątem zmniejszenia wydatków na media czy wynajem biur, jak i w odniesieniu do pracowników w związku z brakiem lub ograniczeniem konieczności dojazdów do biur czy niższym zapotrzebowaniem na odzież odpowiednią do pracy w biurze). Słusznym jest twierdzenie, że większość pracowników, która wykonywała w ostatnim czasie pracę zdalnie bądź hybrydowo zdecydowanie lepiej ocenia pracę zdalną w większości aspektów, w tym pod kątem wygody, lepszej organizacji czasu, wspierania w zakresie godzenia obowiązków zawodowych z prywatnymi, oszczędności pieniędzy czy pozytywnego wpływu na zdrowie fizyczne.²⁰

Na szczególną uwagę w tym zakresie zasługuje efektywność pracy interpretowana dwojako – przez niektórych jako zaleta w związku z jej zwiększeniem w przypadku pracy zdalnej, a przez innych jako wada w wyniku jej obniżenia w związku z świadczeniem pracy w takiej formie. Z pewnością efektywność pracy zdalnej będzie zależna nie tylko od indywidualnych cech pracownika, ale również okoliczności towarzyszących wykonywaniu pracy, w tym na przykład obecności domowników.

¹⁸ Praca zdalna dla kobiet, matek i rodziny – ocena, oczekiwania i opinie. Analiza badania: „Oczekiwania, potrzeby i postawy pracowników dotyczące pracy zdalnej” pod kątem polityki rodzinnej, ZPP, Warszawa, grudzień 2022 r.

¹⁹ Op. cit. Praca zdalna dla kobiet, matek i rodziny...

²⁰ Op. cit., Oczekiwania, potrzeby i postawy..., s. 33–34.



2. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ NA PRACĘ ZDALNĄ?

Aby rozpocząć wykonywanie pracy zdalnej, najpierw trzeba ustalić jej zasady. Zgodnie z art. 6720 k.p. zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działają związki zawodowe to w tzw. regulaminie pracy zdalnej, po konsultacji jego treści z przedstawicielami pracowników. Jak widać, niezależnie od obecności związków zawodowych, dla wdrożenia pracy zdalnej ustawodawca przewidział udział czynnika społecznego i obowiązkowych konsultacji zasad pracy zdalnej z reprezentantami pracowników.

a) Jak wdrożyć pracę zdalną w porozumieniu ze związkami zawodowymi?

W sytuacji, w której u pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, zasady pracy zdalnej powinien wdrożyć w porozumieniu z tą organizacją. Jeżeli w miejscu pracy funkcjonuje kilka organizacji związkowych, takie zasady określa się w porozumieniu zawieranym między pracodawcą a tymi organizacjami. Jeśli natomiast pomiędzy związkami zawodowymi nie będzie jedności i nie będzie możliwe zawarcie porozumienia ze wszystkimi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami reprezentatywnymi w rozumieniu przepisów ustawy o związkach zawodowych, z których każda z organizacji zrzesza co najmniej 5% pracowników.



b) Co jeśli nie dojdzie do porozumienia?

W sytuacji, gdy w okresie 30 dni od daty przedstawienia związkowi zawodowemu przez pracodawcę propozycji porozumienia nie dojdzie do jego zawarcia, pracodawca sam ustala zasady pracy zdalnej w regulaminie. Pracodawca teoretycznie powinien uwzględnić w regulaminie dotychczas poczynione ustalenia ze związkami zawodowymi, jednak przepisy nie przewidują żadnej sankcji w przypadku niedopełnienia tej powinności. W sytuacji bowiem, gdy nie doszło do podpisania porozumienia, ciężko byłoby wskazać, jakie ustalenia zostały poczynione w toku konsultacji, a zatem – jakie pracodawcy miałyby uwzględnić w regulaminie.

W praktyce w zakładach pracy, w których związki zawodowe współpracują z pracodawcą, dochodzi do wspólnego ustalenia zasad świadczenia pracy zdalnej. Tam, gdzie jest to niemożliwe, związki zawodowe mogą opóźnić wdrożenie zasad pracy zdalnej w formie regulaminu o 30 dni.

Na fasadowość tych rozwiązań uwagę zwraca reprezentatywna grupa związków zawodowych. Są one zdania, że pracodawca umyślnie prowadzić może do przekroczenia ustawowych terminów celem pominięcia uwag i postulatów zgłaszanych przez związkowców²¹.

c) Jak wdrożyć zasady pracy zdalnej, gdy nie ma związków zawodowych?

Jeżeli u pracodawcy nie działają związki zawodowe, zasady pracy zdalnej pracodawca ustala w regulaminie, ale po wcześniejszym skonsultowaniu ich z przedstawicielami pracowników, wybranymi w trybie przyjętym w danym zakładzie pracy.

Przepisy nie przewidują wprost trybu i sposobu wyboru przedstawicieli pracowników ani ich liczby. Użycie liczby mnogiej sugeruje jednak, że przedstawiciele powinno być co najmniej dwóch. Kwestię wyboru przedstawicieli pracowników,

jak w wielu innych przypadkach, przepisy pozostawiają pracodawcy i ustalonym przez niego zasadom. W wielu zakładach pracy funkcjonują procedury czy regulaminy wyboru przedstawicieli pracowników, które określają m.in. kto może kandydować, w jaki sposób głosować, czy zachodzi zasada kadencyjności oraz jakie zasady organizacji pracy dotyczą przedstawicieli itp..

Przedstawiciele pracowników nie mają prawa zablokowania wejścia w życie regulaminu pracy zdalnej czy opóźnienia jego wprowadzenia tak jak związki zawodowe. Co do zasady jednak pracodawca powinien liczyć się z ich zdaniem. Jest bowiem istotne, aby interesy pracowników zostały uwzględnione przy ustalaniu zasad pracy zdalnej.

d) Co zawierają regulamin pracy zdalnej lub porozumienie o pracy zdalnej?

Regulamin, jak również porozumienie dotyczące pracy zdalnej powinny zawierać najistotniejsze kwestie organizacyjne. Jest to dokument wewnętrzny podobny do regulaminu pracy, który ma porządkować zasady pracy zdalnej, w tym obowiązki i uprawnienia zarówno pracodawcy jak i pracowników.

Kodeks pracy wskazuje, że w regulaminie lub porozumieniu o pracy zdalnej określa się w szczególności:

- i. grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną,
- ii. zasady zapewniania materiałów i narzędzi pracy zdalnej lub pokrywania przez pracodawcę kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi pracy, a także pokrywania kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej,
- iii. zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu,
- iv. zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną,

²¹ PRACA ZDALNA PO PANDEMII – Raport podsumowujący webinarium #8. Praca zdalna – jak porozumieć się odnośnie do jej zasad?, zpp.net.pl/03.02.2023-Praca-zdalna-po-pandemii, [dostęp: 23.05.2023 r.].



- v. zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną,
- vi. zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- vii. zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych,
- viii. zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

Oprócz wyżej wymienionych pracodawca może uregulować również wszelkie inne zasady świadczenia pracy zdalnej, odpowiadające specyfice jego zakładu pracy. Na to, że dookreślenie zasad dotyczących pracy zdalnej powinno być przystosowane do potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa, wskazali również zgodnie uczestnicy webinarium nr 8²².

Uwaga!

Pracodawca może również ustanowić zasady pracy zdalnej w porozumieniu z pracownikiem, a w określonych przypadkach również w poleceniu pracy zdalnej. Samo polecenie pracy zdalnej jest jednak możliwe w ściśle określonych sytuacjach, tj.:

- i. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- ii. 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.

²² PRACA ZDALNA PO PANDEMII – Raport podsumowujący webinarium #8. Praca zdalna – jak porozumieć się odnośnie do jej zasad?, zpp.net.pl/03.02.2023-Praca-zdalna-po-pandemii, [dostęp: 23.05.2023 r.].



3. JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ ZDALNĄ? JAK ZAKOŃCZYĆ PRACĘ ZDALNĄ?

Podstawowym wyzwaniem związanym z rozpoczęciem i zakończeniem pracy zdalnej w nowych realiach prawnych są kwestie techniczne i formalne. Nowe przepisy przewidują wiele możliwości i trybów rozpoczęcia i zakończenia pracy zdalnej, a ponadto uzależniają możliwość wykonywania pracy zdalnej od zawarcia przez pracodawcę indywidualnych uzgodnień z każdym pracownikiem. Dla spółek zatrudniających po kilkaset czy kilka tysięcy pracowników, spośród których znakomita większość (jeśli nie wszyscy) może pracować co najmniej w części zdalnie, konieczność indywidualnego uzgadniania dokładnych warunków pracy zdalnej z każdym osobno, brzmi na pierwszy rzut oka jak zadanie wręcz niemożliwe do wykonania.

Na szczęście, w praktyce są sposoby na to, by ułatwić pracodawcom procedurę rozpoczęcia, a następnie ewentualnego zakończenia pracy zdalnej.

a) Kiedy rozpocząć pracę zdalną?

Nowe przepisy wymieniają dwie podstawowe sytuacje, w których praca zdalna może się rozpocząć:

- i.** przy zawieraniu umowy o pracę; albo
- ii.** w trakcie zatrudnienia.

Pierwsza z nich nie budzi wątpliwości. Jeżeli strony uzgodnią warunki wykonywania pracy zdalnej w umowie o pracę, będzie to istotny warunek pracy ustalony zgodnie z zasadą swobody umów, którego zmiana będzie wymagała aneksowania umowy lub wypowiedzenia zmieniającego.

Zupełnie inaczej wygląda sytuacja, w której uzgodnienie w sprawie wykonywania pracy zdalnej zostanie zawarte już w trakcie zatrudnienia.

Wówczas obie strony zyskują dużą elastyczność w zakresie modyfikowania warunków pracy zdalnej jak również podjęcia decyzji o jej zakończeniu.

Pracę zdalną na gruncie nowych przepisów może zainicjować ponadto polecenie pracodawcy jak również wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną (o której mowa szerzej w rozdziale 7).

b) Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej

Uzgodnienie w sprawie wykonywania pracy zdalnej może zostać zawarte z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika. W praktyce często to pracodawcy jako pierwsi wychodzą z inicjatywą przysyłając pracownikom gotowy wzór uzgodnienia, uzupełniony zgodnie z polityką firmy, np. przewidujący pracę zdalną w wymiarze 2 dni w tygodniu, zgodnie z popularną obecnie praktyką pracy hybrydowej w modelu 3x2. Wówczas rola pracownika nierzadko ogranicza się do podpisania czy też mailowego potwierdzenia zawierającego akceptację treści uzgodnienia.

Przyjęcie przez pracodawcę proaktywnej postawy w zawieraniu uzgodnień ma też jednak swoje wady. Po pierwsze jest to obciążenie dla lokalnych działów HR i kadrowych, które muszą przygotować zindywidualizowane wzory uzgodnień dla wszystkich pracowników, a następnie monitorować, kto takie uzgodnienie zawarł, kto o nim zapomniał, a kto w ogóle nie zamierza go zawierać, bo np. preferuje pracę stacjonarną i nie chce wykonywać pracy zdalnej. Co więcej, wyjście z inicjatywą przez pracodawcę nie oznacza, że pracownik traci możliwość złożenia wniosku. Pracownik, który nie jest usatysfakcjonowany propozycją pracodawcy odnośnie do wymiaru pracy zdalnej i chce pracować zdalnie 4 razy w tygodniu zamiast 2, może nie zawrzeć uzgodnienia i zamiast tego złożyć swój wniosek dostosowany do indywidualnych preferencji. Pracodawca nie musi go oczywiście uwzględniać, jednak taka wymiana wniosków generuje szereg dodatkowych formalności, których można uniknąć.



Dlatego też dla pracodawcy często wygodniejszym rozwiązaniem jest, aby to pracownik wyszedł z inicjatywą pracy zdalnej. Dzięki temu to pracownik, a nie pracodawca musi zadbać o wskazanie we wniosku o wykonywanie pracy zdalnej wszelkich szczegółów, takich jak:

- i. wymiar pracy zdalnej;
- ii. miejsce lub miejsca wykonywania pracy zdalnej;
- iii. data rozpoczęcia wykonywania pracy zdalnej.

Rola pracodawcy w takim wypadku może więc ograniczyć się do prostej akceptacji wniosku pracownika lub odmowy jego uwzględnienia.

Oczywiście, aby uniknąć generowania dodatkowych formalności, warto, aby pracodawca wprowadzając porozumienie/regulamin pracy zdalnej, przedstawił pracownikom wzór takiego wniosku wraz z preferencją pracodawcy odnośnie do wymiaru pracy zdalnej, daty rozpoczęcia jej wykonywania, itp. Dzięki temu pracodawca z dużym prawdopodobieństwem otrzyma w większości poprawnie wypełnione wnioski, z uwzględnieniem już zindywidualizowanych danych pracownika, w szczególności z podanym konkretnym adresem miejsca wykonywania pracy zdalnej.

c) Czy pracodawca może odmówić zgody na wykonywanie pracy zdalnej?

Pracodawca nie jest związany wnioskiem pracownika i dotyczy to zarówno wniosku o samo wykonywanie pracy zdalnej jak również wniosku o wykonywanie pracy zdalnej w konkretnym wymiarze. Pracodawca może więc odmówić zgody na wykonywanie pracy zdalnej lub nie wyrazić zgody na pracę zdalną w wymiarze zaproponowanym przez pracownika.

Powyższe nie dotyczy jednak tzw. pracowników uprzywilejowanych. Pod pojęciem tym kryją się następujące osoby:

- i. Pracownik-rodzic dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- ii. Pracownik-rodzic dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
- iii. Pracownik-rodzic dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- iv. pracownica w ciąży;
- v. pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia;
- vi. pracownik sprawujący opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.

Zgodnie z treścią przepisu pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika uprzywilejowanego, **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.

W praktyce brak udzielenia zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi uprzywilejowanemu budzi wiele wątpliwości i może stać się przyczyną konfliktów. Pracodawcy biorący udział w organizowanych przez Związek Przedsiębiorców i Pracodawców webinarium zwrócili uwagę na fakt, że przepisy dotyczące niemożności odmowy względem wniosku o udzielenie zgody na pracę zdalną mogą prowadzić do sytuacji patologicznych, które przełożyć mogą się nawet na paraliż funkcjonowania miejsca pracy²³.

²³ PRACA ZDALNA PO PANDEMII – Raport podsumowujący webinarium #8; <https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2023/02/03.02.2023-Praca-zdalna-po-pandemii-%E2%80%93-Raport-podsumowujacy-webinarium-8.pdf>, [dostęp: 23.05.2023 r.]



Należy zauważyć, że „rodzaj” czy „organizacja” pracy są pojęciami o wysokim stopniu ogólności. O ile oczywistym jest, że pracodawca może odmówić wyrażenia zgody na pracę zdalną pracownikowi zatrudnionemu np. na linii produkcyjnej, o tyle w przypadku pracy biurowej ocena możliwości przejścia pracownika na pracę zdalną nie jest już taka prosta²⁴.

W związku z tak ukształtowaną regulacją pracodawcy obawiają się odmawiania pracownikom uprzywilejowanym zgody na wykonywanie pracy zdalnej lub wykonywanie pracy zdalnej w zawnioskowanym przez nich wymiarze. Jednak obawa przed odmową również może nieść za sobą poważne konsekwencje. Jeżeli wszyscy pracownicy uprzywilejowani będą wykonywać pracę zdalną na preferowanych warunkach, może okazać się, że z pracy zdalnej nie będą mogli już korzystać pozostali pracownicy, ponieważ pracodawca będzie musiał w jakiś sposób zadbać o swoje interesy i wymagać od pracowników nieuprzywilejowanych obecności w biurze.

Problem jest o tyle znaczący, że grupa pracowników uprzywilejowanych jest liczna, a dodatkowo wciąż ulega poszerzeniu (choćby na podstawie nowelizacji Kodeksu pracy implementującej dyrektywę work-life balance, która weszła w życie 26 kwietnia 2023 r.). Dlatego też pracodawcy powinni w racjonalny sposób korzystać ze swojego uprawnienia do odmowy wyrażenia zgody na wykonywanie pracy zdalnej zgodnie z wnioskiem pracownika uprzywilejowanego. Jeżeli więc pracodawca wie, że z uwagi np. na:

- i. konieczność regularnego udziału w spotkaniach biznesowych odbywających się stacjonarnie;
- ii. potrzebę odbywania spotkań stacjonarnych w ramach współpracy z zespołem;
- iii. realizację projektów dla danego klienta wymagającą osobistego stawiennictwa w biurze;
- iv. zakres obowiązków wymagający osobistego stawiennictwa w biurze (np. archiwizacja dokumentów, praca asystencka, itp.);

uwzględnienie wniosku pracownika nie jest możliwe, jest on uprawniony do odmowy wyrażenia zgody. W takim przypadku, jeśli jest to możliwe, pracodawca może np. zaoferować rozwiązania w zakresie pracy hybrydowej.

Ważne!

Pewnym wyzwaniem dla pracodawcy jest również weryfikacja tego, czy pracownik rzeczywiście ma status pracownika uprzywilejowanego. W tym celu pracodawca może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie takiego statusu. Takie działanie będzie zgodne z przepisami RODO i będzie mieściło się w granicach „żądania podania innych danych osobowych z uwagi na to, że jest to niezbędne do realizacji uprawnienia”.

d) *Polecenie wykonywania pracy zdalnej*

Jak już wspomniano, standardową formą inicjującą pracę zdalną jest wniosek pracownika lub inicjatywa pracodawcy w zakresie zawarcia uzgodnienia. Nie dotyczy to jednak sytuacji nadzwyczajnych, jako które ustawodawca zakwalifikował:

- i. okres obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz okres 3 miesięcy po ich odwołaniu; lub
- ii. okres, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.

Wówczas pracodawca będzie mógł wydać pracownikom polecenie świadczenia pracy w formie zdalnej. Nie jest to jednak wbrew pozorom działanie jednostronne i wymaga aktywności pracownika,



który bezpośrednio przed wydaniem polecenia musi złożyć oświadczenie, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. W praktyce pracodawca musi więc w pierwszej kolejności wysłać pracownikom prośbę o złożenie stosownego oświadczenia, a dopiero po otrzymaniu takiego oświadczenia, może wydać polecenie.

Wymogi co do treści samego polecenia różnią się w zależności od tego, czy u pracodawcy zostało wprowadzone porozumienie/regulamin pracy zdalnej, czy też nie.

Jeżeli u pracodawcy nie funkcjonują porozumienie/regulamin pracy zdalnej, polecenie powinno kompleksowo regulować szczegółowe zasady pracy zdalnej (w praktyce – zastępować w ten sposób porozumienie/regulamin), takie jak:

- i. zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej;
- ii. zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu;
- iii. zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną (w tym sposób potwierdzania obecności);
- iv. zasady kontroli; oraz
- v. zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

Ponadto, dla precyzyjnego uregulowania warunków pracy zdalnej, w poleceniu powinny zostać wskazane, podobnie jak we wniosku pracownika o wykonywanie pracy zdalnej, wymiar pracy zdalnej, miejsce lub miejsca wykonywania pracy zdalnej oraz data rozpoczęcia wykonywania pracy zdalnej.

Jeżeli u pracodawcy funkcjonuje porozumienie/regulamin pracy zdalnej, wówczas powielanie postanowień, które się w nim znalazły, nie jest konieczne. Wystarczy, aby polecenie precyzowało wymiar, miejsce/miejsca i datę rozpoczęcia wykonywania pracy zdalnej.

e) Oświadczenie pracownika

Samo zawarcie uzgodnienia, czy wydanie polecenia nie uprawnia pracownika do wykonywania pracy zdalnej. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik musi złożyć szereg oświadczeń, z których wynika, że pracownik:

- i. posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej;
- ii. zapoznał się z procedurami ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- iii. zapoznał się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- iv. potwierdza, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

Z perspektywy pracodawcy najwygodniejszym rozwiązaniem jest stworzenie uniwersalnego wzoru oświadczenia, w którym pracownik potwierdzi wymienione powyżej fakty.

f) Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej

Uzgodnienie warunków świadczenia pracy zdalnej nie oznacza, że z modelu takiej pracy nie można się już wycofać. Jeżeli zasady wykonywania pracy zdalnej zostały ustalone już w trakcie zatrudnienia, każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Co więcej wniosek ten ma charakter co do zasady wiążący. Oznacza to, że jeżeli którakolwiek ze stron uzna, że model pracy zdalnej w konkretnym przypadku nie działa, może powrócić do wcześniejszego stanu rzeczy.

Dla przykładu, pracodawca, który zorientuje się, że po rozpoczęciu świadczenia pracy w formie



zdalnej, jakość i efektywność pracy wykonywanej przez pracownika spadła, może wnieść o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej. Takie działanie nie będzie wymagało wypowiedzenia zmieniającego.

Z podobnych założeń może wyjść pracownik, który uzna, że praca zdalna nie spełnia jego oczekiwań, ponieważ np. trudniej jest mu wyraźnie rozdzielić życie prywatne od zawodowego albo przytłaczające okazały się dla niego dodatkowe obowiązki wynikające z nowego modelu świadczenia obowiązku pracy takie jak konieczność zadbania o to, aby żadna osoba postronna nie miała dostępu do informacji poufnych, czy zapewnienie spełniającej wymogi ergonomii przestrzeni pracy.

W przypadku wystąpienia przez którąkolwiek ze stron z omawianym wnioskiem, strony muszą ustalić termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy nie dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania wniosku. W przypadku braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

Inaczej sytuacja będzie wyglądała, jeżeli strony ustalą warunki pracy zdalnej już podczas zawierania umowy o pracę. Wówczas praca zdalna będzie warunkiem pracy wynikającym bezpośrednio z umowy o pracę, którego zmiana wymaga wypowiedzenia zmieniającego lub podpisania aneksu do umowy.

Tak jak przy rozpoczynaniu wykonywania pracy w formule zdalnej, tak również przy jej zakończeniu specjalna jest sytuacja pracowników uprzywilejowanych. O ile pracownik może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej, o tyle pracodawca nie ma takiego prawa – wyjątek stanowi sytuacja, w której dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe z względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. Wracamy więc tutaj do niejasności interpretacyjnych wokół pojęć „organizacji” i „rodzaju” pracy.

Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej

Kto składa?	W stosunku do kogo składa?	Czy wniosek jest wiążący?
Pracownik	Pracodawca	☒
Pracownik uprzywilejowany	Pracodawca	☒
Pracodawca	Pracownik	☒
Pracodawca	Pracownik uprzywilejowany	☐



Z perspektywy pracodawców, przyjęte w nowelizacji Kodeksu pracy rozwiązania w stosunku do pracowników uprzywilejowanych niosą za sobą de facto ryzyko dyskryminacji pozostałych pracowników. Z doświadczeń pracodawców wynika, że osoby, które mają być uprzywilejowane i preferowane przy delegowaniu do pracy zdalnej, często nie mają możliwości świadczenia obowiązku pracy z porównywalną wydajnością i zaangażowaniem względem stanu wcześniejszego. Respondenci biorący udział w badaniu przeprowadzonym dla ZPP zauważają, że w praktyce pracownik uprzywilejowany wykonujący pracę w formule zdalnej może nie świadczyć realnie obowiązku pracy w wymiarze jednego etatu, za co jednak wynagradzany będzie tożsamo względem pracowników stacjonarnych²⁴.

g) Wnioski dot. pracy zdalnej a zakaz wypowiedzenia umowy o pracę

Podstawą ustawowej regulacji jest dobrowolność pracy zdalnej. Pracodawca nie może wyciągać negatywnych konsekwencji wobec pracownika, który:

- i. odmówi zgody na zawarcie uzgodnienia w sprawie pracy zdalnej;
- ii. wystąpi z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej;
- iii. wystąpi z wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej.

Bez względu zatem na preferencje pracownika ww. działania nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Celem tej regulacji jest zapewnienie pracownikowi pełnej swobody w zakresie decyzji o wykonywaniu pracy zdalnej. Z perspektywy pracodawców, których działalność opiera się wyłącznie na pracy zdalnej, jest to jednak pewne wyzwanie. W okresie pandemii część pracodawców zrezygnowała z biur stacjonarnych lub wprowadziła formułę tzw. hot desks, w którym pracownicy nie są przypisani do jednego stanowiska

w zakładzie pracy. Dla przedsiębiorców, którzy zaczęli opierać swoją działalność w znacznej mierze lub nawet w całości na przestrzeni online, konieczność zatrudniania pracownika stacjonarnie, może okazać się kłopotliwa.

W sytuacjach, gdy model pracy zdalnej jest dla pracodawcy kluczowy, warto zastanowić się nad wpisywaniem go do umowy o pracę – tak, aby pracownik od samego początku wiedział, z jaką specyfiką pracy będzie mieć do czynienia.

h) Jak inaczej może dojść do zakończenia wykonywania pracy zdalnej?

Inaczej będą kształtowały się warunki zakończenia wykonywania pracy zdalnej, jeżeli podstawą jej rozpoczęcia było polecenie pracodawcy. Wówczas to pracodawca decyduje o potencjalnym powrocie zatrudnionego do zakładu pracy.

Pracodawca może cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej z co najmniej dwudniowym wypowiedzeniem.

W pewnych sytuacjach pracodawca będzie miał również obowiązek niezwłocznego cofnięcia polecenia wykonywania pracy zdalnej. Stanie się tak jeżeli u pracownika dojdzie do zmiany warunków lokalowych i technicznych, a te uniemożliwiąć będą wykonywanie pracy zdalnej.

i) Dokumenty w formie pisemnej, czy elektronicznej? – Rewolucja w formie

Pewnym ułatwieniem w porównaniu do dotychczasowych sztywnych kodeksowych zasad co do formy, w której pracodawca i pracownik muszą załatwiać wszelkie formalności jest to, że uzgodnienia, wnioski, polecenia i oświadczenia związane z pracą zdalną mogą mieć postać papierową lub elektroniczną.

Uzgodnienie w sprawie pracy zdalnej może zostać zawarte nawet mailowo lub przez internetowy formularz (np. Google Forms).

²⁴ Op. cit., Oczekiwania, potrzeby i postawy..., s. 59.



Uwaga!

Należy jednak pamiętać, że dokumenty związane z pracą zdalną muszą być przechowywane w aktach osobowych pracownika! Jeżeli więc pracodawca nie prowadzi ich w formie elektronicznej, konieczne jest drukowanie np. korespondencji mailowej, w której uzgodnienie zostało zawarte i umieszczanie jej w aktach.

J) Rozpoczęcie i zakończenie pracy zdalnej w pigułce

Podsumowując, sposoby rozpoczęcia i zakończenia pracy zdalnej obrazuje poniższa tabela:



	Jak rozpocząć?	Jak zakończyć?
Uzgodnienie przy zawieraniu umowy o pracę	Dodatkowe postanowienie umowne w umowie o pracę	Wypowiedzenie zmieniające
		Aneks do umowy o pracę
Uzgodnienie w trakcie zatrudnienia	Z inicjatywy pracodawcy	Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej
	Na wniosek pracownika	
Polecenie pracy zdalnej	Jednostronne polecenie pracodawcy	Cofnięcie polecenia
Okazjonalna praca zdalna	Wniosek pracownika	Upływ czasu objętego wnioskiem o okazjonalną pracę zdalną



4. OBOWIĄZKI PRACODAWCY ZWIĄZANE Z PRACĄ ZDALNĄ

Zasady pracy zdalnej w pandemii opierały się w dużej mierze na intuicji pracodawców względem zakresu obowiązków związanych z organizacją takiego modelu pracy. Kwestie takie jak obowiązek zapewnienia odpowiednich materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, ponoszenia kosztów pracy zdalnej czy odpowiedzialności za BHP nie były uregulowane.

Stąd też praktyki pracodawców w tym zakresie były zróżnicowane, a ich skłonność do partycypacji w kosztach wykonywania pracy zdalnej zależała w dużej mierze nie tylko od branży, ale także od stosunku do pracy zdalnej prezentowanego przez danego pracodawcę. Stąd też zróżnicowana ocena rozwiązań przyjętych przez ustawodawcę w nowelizacji Kodeksu pracy. O ile zwolennicy pracy zdalnej traktowali konieczność zorganizowania pracownikowi jak najlepszych warunków pracy i poniesienia kosztów z tym związanych jako coś oczywistego, o tyle przeciwnicy postrzegali pracę zdalną w kategoriach swoistego benefitu, który już sam w sobie powinien „zadowalać” pracowników, zwłaszcza jeżeli inicjatywa wykonywania pracy zdalnej nie wychodziła od pracodawcy. Pracodawcy sceptycznie nastawieni do pracy zdalnej akcentowali, że pracownik de facto oszczędza na pracy zdalnej, ponieważ nie musi ponosić choćby kosztów dojazdu do zakładu pracy.

Ostatecznie, nowe przepisy przewidują następujące obowiązki pracodawcy:

- I. zapewnienia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- II. pokrycia kosztów lub zapewnienia instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- III. pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz usług

telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;

- iv. zapewnienia pracownikowi odpowiednich szkoleń i pomocy technicznej;
- v. zapewnienia BHP na zasadach ogólnych z pewnymi wyjątkami (o których szerzej mowa w rozdziale 4.f)).

a) Obowiązek zapewnienia materiałów i narzędzi umożliwiających wykonywanie pracy zdalnej

59% zatrudnionych biorących udział w badaniu ZPP oceniło wprowadzenie obowiązku zapewnienia materiałów i narzędzi umożliwiających wykonywanie pracy zdalnej do Kodeksu pracy jako potrzebne.

W praktyce mowa jest tu przede wszystkim o komputerze i telefonie służbowym, co w wielu przypadkach nie wiąże się dla pracodawców z dodatkowymi kosztami.

Nie do końca jasna pozostaje natomiast kwestia ewentualnego obowiązku zapewnienia pracownikowi wyposażenia stanowiska pracy: biurka, krzesła, itp. W świetle stanowiska Głównego Inspektoratu Pracy należy jednak uznać, że pracodawca takiego obowiązku nie ma.

Wyposażenie trudno zakwalifikować jest jako narzędzie pracy, dlatego też podążając za stanowiskiem GIP: strony mogą między sobą ustalić, że pracodawca pokryje koszty związane z zapewnieniem pracownikowi wykonującemu pracę zdalną w miejscu wykonywania tej pracy, np. biurka i krzesła²⁵. W konsekwencji obowiązek zapewnienia pracownikowi wyposażenia stanowiska pracy powstaje dopiero wówczas, gdy pracodawca obowiąże się do tego w porozumieniu/regulaminie pracy zdalnej.

Za brakiem obowiązku zapewnienia pracownikowi odpowiednich elementów wyposażenia przemawia dodatkowo fakt, że mogą one być wykorzystywane przez pracownika również do celów prywatnych.

²⁵ Stanowisko Głównego Inspektoratu Pracy z 6 marca 2023 r., GIP-GBI.0701.45.2023.3:



Zgodnie z przepisami pracodawca może więc ograniczyć się do zapewnienia pewnego minimum materiałów i narzędzi, które są rzeczywiście niezbędne do wykonywania pracy zdalnej. Zapewnienie pozostałych sprzętów takich jak: drukarka, monitor, klawiatura, myszka, czy mebli (krzesło, biurko) zależy już od woli pracodawcy. Jeżeli pracodawca wskaże w porozumieniu/regulaminie pracy zdalnej, że zapewnia również powyższe, wówczas będzie do tego zobowiązany. Pracodawcy zyskali w tym zakresie znaczącą elastyczność.

Jeżeli pracodawca nie zapewnia pracownikowi sprzętu służbowego do wykonywania pracy zdalnej i pracownik wykonuje swoje obowiązki przy wykorzystaniu prywatnego komputera, a służbowe rozmowy telefoniczne prowadzi przy użyciu prywatnego telefonu, wówczas pracodawca musi pokryć koszty amortyzacji korzystania przez pracownika ze sprzętu prywatnego do celów służbowych. Podkreślenia wymaga jednak fakt, że nie jest to rozwiązanie rekomendowane, chociażby ze względu na bezpieczeństwo informacji i ochronę danych osobowych.

b) Jakie koszty ponosi pracodawca? Ekwiwalent czy ryczałt?

W kontekście obecnej sytuacji gospodarczej – inflacji, wzrostu cen mediów oraz kryzysu energetycznego postulat przeniesienia na pracodawcę obowiązków związanych z pokrywaniem kosztów pracy zdalnej był jednym z głównych wątków zgłaszanych przez pracowników i reprezentujące ich organizacje w trakcie trwania webinarium nr 11 organizowanego przez Związek Przedsiębiorców i Pracodawców²⁶. Ostatecznie, zgodnie z nowymi przepisami, pracodawcy są zobowiązani do pokrywania kosztów prądu oraz dostępu do Internetu. Koszty te mogą być pokrywane przez pracodawcę na dwa sposoby: w formie ekwiwalentu lub ryczałtu.

Decydując się na ekwiwalent, pracodawca zobowiązuje się pokrywać koszty w wysokości rzeczywistego zużycia, na podstawie rachunków przedkładanych przez pracownika. Forma taka jest niepraktyczna i zdecydowanie komplikuje prowadzenie księgowości u pracodawcy. O ile w małych firmach wypłata ekwiwalentu może nie być znaczącym obciążeniem dla pracodawcy, o tyle przedsiębiorcy zatrudniający liczną grupę pracowników, mogą borykać się z problemami organizacyjnymi i finansowymi.

Dlatego też rekomendowaną formą pokrywania kosztów pozostaje ryczałt, którego wysokość ma odpowiadać przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z pracą zdalną. Takie rozwiązanie jest zdecydowanie bardziej elastyczne i pozwala uniknąć skomplikowanych wyliczeń. Ustalając kwotę ryczałtu, pracodawca może dodatkowo różnicować sytuację pracowników w zależności od tego, czy pracują oni zdalnie całkowicie czy częściowo, a jeśli częściowo, to w jakim wymiarze.

Przykład:

Pracodawca może uregulować ryczałt w następujący sposób:

- i. Pracownicy pracujący zdalnie w wymiarze 5 dni w tygodniu otrzymują ryczałt w wysokości X.
- ii. Pracownicy pracujący zdalnie w wymiarze 4 dni w tygodniu otrzymują ryczałt w wysokości 60% X.
- iii. Pracownicy pracujący zdalnie w wymiarze 1 dnia w tygodniu otrzymują ryczałt w wysokości 20% X.

²⁶ op. cit., PRACA ZDALNA PO PANDEMII – Raport podsumowujący webinarium #11..., s. 3.



Dodatkowo pracodawca może ustalić, że kwota ryczału będzie proporcjonalnie pomniejszana o czas urlopu pracownika lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Pracodawcy mają zatem w zakresie określania wysokości kwoty ryczału pewną swobodę. Powinni mieć jednak na uwadze, że kwota ta nie może być zbyt wysoka, a wszystko dlatego, że jest ona zwolniona z podatku oraz składek ZUS. Pracodawca powinien więc być świadomy, że ustalając nieporównywalnie wysoką do standardów rynkowych kwotę ryczału, może narazić się na różne ryzyka – w tym również na potencjalną kontrolę ze strony organów podatkowych, które mogą w takiej sytuacji uznać, że pracodawca, obchodząc przepisy podatkowe, wypłaca pracownikowi część wynagrodzenia pod pozorem ryczału za wykonywanie pracy zdalnej.

Należy przede wszystkim pamiętać, że przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczału, trzeba brać pod uwagę, m.in.:

- i. normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych;
- ii. ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału; a także
- iii. normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Tak więc, ryczałt powinien zostać wyliczony wg następującego przykładowego wzoru:

Internet:

przeciętny miesięczny koszt łącza internetowego x liczba dni pracy w miesiącu

Prąd:

normy zużycia energii elektrycznej urządzeń wykorzystywanych do pracy zdalnej za 1h x liczba godzin pracy zdalnej w miesiącu x przeciętna cena rynkowa prądu za 1 h

c) Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP

Kwestia regulacji obowiązków pracodawcy w zakresie BHP przy pracy zdalnej budziła wiele kontrowersji w debacie publicznej dotyczącej nowelizacji Kodeksu pracy. Pracodawcy oczekiwali przede wszystkim ich jasnego uregulowania tak, aby zakres obowiązków pracodawcy był jednoznaczny i aby przepisy wprost wskazywały, za co pracodawca jest odpowiedzialny, a za co – nie²⁷.

Ustawodawca częściowo przychylił się do tego postulatu i wskazał, że pracodawca zobowiązany jest do realizacji obowiązków BHP na zasadach ogólnych z następującymi wyjątkami:

- i. obowiązek współpracy pracodawców w przypadku, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców;
- ii. obowiązek zapewnienia środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- iii. obowiązek wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- iv. obowiązek zapewnienia łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej;
- v. obowiązek osoby kierującej pracownikami organizowania stanowiska pracy, dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia, środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- vi. obowiązek zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków i napojów ze względów profilaktycznych;
- vii. obowiązek zapewniania odpowiednich urządzeń sanitarnych i dostarczania środków higieny osobistej.

²⁷ Oczekiwania, potrzeby i postawy pracodawców dotyczące pracy zdalnej. Raport z badania jakościowego, https://zpp.net.pl/wp-content/uploads/2022/11/MP_dla-ZPP-Praca-zdalna-pracodawcy_czesc-jakosciowa_0811.pdf, [dostęp: 23.05.2023 r.].



Jak widać, są to obowiązki, których pracodawca – z oczywistych – względów nie może realizować w warunkach pracy zdalnej, ponieważ odnoszą się one stricte do przebywania na terenie zakładu pracy.

Zamiast tego na pracodawcę zostały nałożone dodatkowe obowiązki:

- i. przygotowanie oceny ryzyka zawodowego dla pracy zdalnej uwzględniającej w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy, oraz
- ii. przygotowanie na podstawie oceny ryzyka zawodowego informacji zawierającej:
 - zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
 - zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
 - czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
 - zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

Pracodawca może sporządzić uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej.

Pracodawca musi więc poinformować pracownika o specyfice pracy zdalnej i warunków jej wykonywania tak, aby pracownik już we własnym zakresie mógł zadbać o prawidłową organizację swojego miejsca pracy.

Ważne!

Pracownik nie może zostać dopuszczony do pracy jeżeli nie złoży uprzednio oświadczenia, że zapoznał się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz że zobowiązuje się do ich przestrzegania.

W konsekwencji, pewne obowiązki w zakresie BHP zostały nałożone również na pracownika, który musi:

- i. organizować swoje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- ii. utrzymywać miejsce pracy w czystości i zdatności do pracy;
- iii. zapewnić, aby inne czynniki nie wpływały negatywnie na bezpieczeństwo wykonywania pracy zdalnej.



5. KONTROLA PRACY ZDALNEJ

a) Co może kontrolować pracodawca?

Z oczywistych względów nadzór i kontrola względem pracownika wykonującego pracę zdalną jest znacznie ograniczona w porównaniu z pracownikiem „stacjonarnym”. Nie oznacza to jednak, że pracownicy zdalni w ogóle nie podlegają kontroli. Należy pamiętać, że nadzór i kontrola pracy ze strony pracodawcy to podstawowe cechy każdego stosunku pracy – bez względu na to, czy praca wykonywana jest stacjonarnie czy zdalnie. Mając jednak na uwadze specyfikę pracy zdalnej, w szczególności miejsce jej wykonywania, jak również prawo do prywatności (zarówno samego pracownika jak i jego domowników), dla uniknięcia wątpliwości konieczne było jednoznaczne przesądzenie możliwości kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej wprost w przepisach o pracy zdalnej.

Uwaga!

Przepisy wskazują, że pracodawca może przeprowadzić kontrolę w miejscu wykonywania pracy zdalnej, w tym w miejscu zamieszkania, w następującym zakresie:

- wykonywania pracy zdalnej przez pracownika;
- przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przestrzegania wymogów i procedur w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz danych osobowych.

Należy jednak pamiętać, że powyższe dotyczy kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Chodzi więc o fizyczną kontrolę dokonywaną przez upoważnioną osobę np. pod adresem zamieszkania pracownika zdalnego czy innym wskazanym przez niego miejscu pracy zdalnej. W pozostałym miejscu pracy zdalnej, pracodawca może kontrolować

i nadzorować pracowników zdalnych tak samo jak każdych innych, w tym między innymi za pomocą różnych form monitoringu czy innych narzędzi.

i) Kontrola wykonywania pracy zdalnej

Pierwszym z obszarów wskazanych w przepisach jest kontrola wykonywania pracy zdalnej. Przepis posługuje się bardzo ogólnym określeniem, nie wyjaśniając co wchodzi w zakres takiej kontroli. W pierwszej kolejności wskazać należy, że w ramach tego celu pracodawca może sprawdzić, czy pracownik w ogóle wykonuje swoją pracę w czasie pracy zdalnej. W praktyce będzie to więc dotyczyło przede wszystkim sprawdzenia czy pracownik w czasie pracy przebywa we wskazanym miejscu pracy. Należy bowiem pamiętać, że pracownik zdalny nie ma dowolności względem tego, skąd wykonuje pracę i w ustalonych z pracodawcą godzinach pracy powinien nie tylko wykonywać pracę, ale również wykonywać ją w miejscu uzgodnionym z pracodawcą. Nie jest to jednak jedyna kwestia, którą zawiera ten obszar kontroli.

Kontrola wykonywania pracy zdalnej może dotyczyć również wielu innych kwestii. Na tej podstawie pracodawca może sprawdzić, czy pracownik prawidłowo wykonuje pracę, w jaki sposób i za pomocą jakich narzędzi ją wykonuje, czy w ogóle pracuje w tym czasie, czy wykonuje jakieś inne czynności niezwiązane z pracą o charakterze prywatnym, czy w czasie pracy nie wykonuje zadań na rzecz innych podmiotów czy nawet sprawdzić zdolność pracownika do świadczenia pracy (np. czy jest trzeźwy – o ile spełnione są również warunki względem przeprowadzenia kontroli trzeźwości). Jest to więc przesłanka bardzo szeroka i dotycząca wielu aspektów związanych z prawidłowym wykonywaniem pracy w warunkach zdalnych. Wynika to z faktu, że taka kontrola jest nie tylko istotą stosunku pracy, ale też jego podstawową cechą. Taką kontrolę ogólnie nazwać więc można „bieżącą” kontrolą pracy w warunkach zdalnych.



ii) Kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

O ile pracodawca nie ma obowiązku skontrolowania miejsca wykonywania pracy zdalnej przed jej rozpoczęciem pod kątem spełniania wymogów BHP, o tyle nie oznacza to, że jest on całkowicie zwolniony z odpowiedzialności za stan respektowania przepisów BHP. Co do zasady pracodawcy mogą w tym zakresie opierać się na oświadczeniach pracowników potwierdzających, że ich miejsce pracy spełnia warunki BHP. Nie oznaczono jednak, że pracodawca został pozbawiony możliwości sprawdzenia czy tak rzeczywiście jest. Taka kontrola będzie dotyczyła nie tylko spełnienia przez miejsce wykonywania pracy podstawowych zasad BHP, ale również ich bieżącego przestrzegania przez pracownika. Te zasady i wymogi powinny wynikać zarówno z przekazanych pracownikom przed rozpoczęciem pracy zdalnej informacji, jak również z doświadczenia życiowego i zdrowego rozsądku. Taka kontrola jest uzasadniona przede wszystkim obowiązkiem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i dotyczy również pracowników zdalnych.

iii) Kontrola przestrzegania wymogów i procedur w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz danych osobowych

W publicznej dyskusji o wiele więcej miejsca

poświęca się przestrzeganiu zasad BHP w trakcie pracy zdalnej niż kwestiom bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz danych osobowych. A to właśnie ta materia niesie o wiele większe praktyczne zagrożenia i ryzyka niż te związane z BHP.

Należy pamiętać, że pracownik w trakcie wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich zasad ochrony informacji i danych osobowych obowiązujących u pracodawcy – czy to ogólnych dotyczących wszystkich pracowników (w tym stacjonarnych) czy szczególnych w zakresie pracy zdalnej. Mając jednak na uwadze specyfikę pracy zdalnej i jej wpływ na poziom bezpieczeństwa informacji i danych osobowych, przepisy przewidują obowiązek uszczegółowienia tych zasad dla pracowników zdalnych, jak również przeszkolenie pracowników w tym zakresie. Takie rozwiązanie jest zbieżne z ogólnymi zasadami ochrony danych osobowych.

Na pierwszy rzut oka wydawać by się mogło, że kontrola w tym zakresie może być dokonywana całkowicie zdalnie, bez konieczności kontroli w miejscu pracy zdalnej. Zazwyczaj jednak, aby móc w pełni stwierdzić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w tym zakresie, pracodawca będzie musiał dokonać również fizycznej kontroli w miejscu pracy zdalnej. Dotyczyć to będzie przede wszystkim kwestii organizacyjno-technicznych zapewniających odpowiedni poziom ochrony.

Przykład

W ramach kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji i danych osobowych pracodawca może sprawdzić, czy w miejscu pracy zdalnej:

- dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność i nie są dostępne dla osób postronnych – w tym domowników (np. czy pracownik posiada zabezpieczoną szafkę na dokumenty);
- dane i informacje niszczone są w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, a dokumenty nie są wyrzucane do śmieci (np. czy pracownik posiada i korzysta z niszcarki na dokumenty);
- pracownik korzysta z dostępu do zabezpieczonej sieci Internet;
- zapewnione są warunki niezagrażające przypadkowemu zniszczeniu danych.



b) Różne formy monitoringu oraz inne narzędzia kontroli

Oprócz wskazanych wyżej rodzajów kontroli bezpośrednio w miejscu wykonywania pracy zdalnej pracodawcy mogą stosować również inne formy kontroli na zasadach ogólnych, które dotyczą wszystkich pracowników. Wśród nich możliwe jest stosowanie różnych form monitoringu oraz inne rodzaje kontroli niewymagające fizycznej kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Ze względów praktycznych, w przypadku pracy zdalnej, to te formy kontroli będą najczęściej wykorzystywane – będą najłatwiejsze ze względów organizacyjnych i logistycznych, a przy tym będą najskuteczniejsze.

Kodeks pracy przewiduje prowadzenie różnych form monitoringu – od monitoringu wizyjnego po monitoring poczty elektronicznej, sprzętu służbowego, ruchu plików na dysku sieciowym, etc. W przypadku pracy zdalnej każda z form monitoringu jest co do zasady dozwolona, oprócz oczywiście monitoringu wizyjnego – ten bowiem nieproporcjonalnie naruszałby prywatność pracowników oraz innych domowników w miejscu świadczenia pracy zdalnej. Natomiast pozostałe narzędzia idealnie wpisują się w model kontroli pracy zdalnej.

Uwaga!

Należy pamiętać, aby każdy rodzaj monitoringu był uregulowany w wewnętrznych dokumentach – czy to w regulaminie pracy, czy w zakładowym układzie zbiorowym pracy, czy też w obwieszczeniu – jeżeli u pracodawcy nie obowiązuje układ zbiorowy pracy i pracodawca jest zobowiązany do wydania regulaminu pracy. Takie regulacje powinny zawierać co najmniej informacje o rodzaju, zakresie, celach i sposobie prowadzenia monitoringu. Konieczne jest również poinformowanie pracowników o prowadzonym monitoringu.

Taki monitoring można prowadzić, gdy jest to niezbędne do osiągnięcia co najmniej jednego z poniższych celów:

- i. organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy – więc w praktyce weryfikacja, czy pracownik wykonuje swoje obowiązki w czasie pracy;
- ii. właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy – czyli np. czy wykorzystuje sprzęt do pracy oraz przestrzega zasad dotyczących użytkowania sprzętu, w tym chociażby zasad bezpieczeństwa informacji i danych.

Dane z tak uzyskanego monitoringu mogą więc służyć z jednej strony do sprawdzenia, czy pracownik w czasie pracy w ogóle był przed komputerem, czy poświęcał go na pracę, czy na czynności o charakterze pozazawodowym (np. przeglądał strony internetowe czy oglądał filmy), a z drugiej do zweryfikowania, czy nie naruszył (celowo lub nie) zasad dotyczących bezpieczeństwa danych i informacji (np. poprzez kopiowanie plików na nieautoryzowany lub niezabezpieczony dysk zewnętrzny lub czy nie przysyłał plików na prywatną skrzynkę e-mail).

Uwaga!

Pracodawca jest uprawniony również do incydentalnej kontroli np. skrzynki e-mail pracownika czy sprzętu służbowego nawet jeżeli nie ma wprowadzonych regulacji dotyczących monitoringu. Taka forma kontroli nie jest formą monitoringu wskazaną w Kodeksie pracy i nie wymaga szczególnych uregulowań w wewnętrznych dokumentach. Natomiast prawo do jej dokonywania wynika z uprawnień nadzorczych pracodawcy, jak również z faktu, że sprzęt, poczta elektroniczna (w tym cała korespondencja, za wyjątkiem stricte prywatnej), dane i informacje związane z wykonywaniem obowiązków służbowych należą do pracodawcy.



c) Czemu służy kontrola pracy zdalnej?

Wbrew pozorom cele kontroli nie są takie oczywiste. Na pierwszy rzut oka wydawać by się mogło, że ma ona służyć przede wszystkim dyscyplinowaniu pracowników i sprawdzaniu, czy w pełni poświęcają czas na pracę lub czy prawidłowo wykonują swoje obowiązki. Wynika to z faktu, że pracodawca zatrudnia pracowników właśnie w celu korzystania ze świadczonej przez nich pracy, a którą ci mają obowiązek świadczyć na oczekiwanym przez pracodawcę poziomie.

Jednak są to tylko jedno z celów, które niekoniecznie muszą być nadrzędne. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, że przeprowadzanie kontroli (w szczególności bezpośredniej w miejscu wykonywania pracy zdalnej) nie jest obowiązkiem pracodawcy, a jedynie uprawnieniem – to pracodawca każdorazowo decyduje czy i w jakim zakresie będzie kontrolować swoich pracowników. Jest to rozwiązanie korzystne dla obu stron – pracodawca wcale nie musi przeprowadzać jakichkolwiek kontroli, w szczególności, jeżeli ma zaufanie do pracownika.

I to właśnie budowanie zaufania jest kolejnym celem, jakiemu może służyć kontrola czy możliwość zastosowania tego narzędzia oraz sposób jego wykorzystania. W tych sytuacjach, w których pracownicy nie dają powodów do tego, aby pracodawca mógł podejrzewać ich o jakiegokolwiek nadużywanie pracy zdalnej, kontrole stosowane są o wiele rzadziej niż w przypadku, w którym pracownicy dają powody do wątpliwości co do ich szeroko rozumianej lojalności. Działa to również w drugą stronę – pracownik, który nie jest ustawicznie sprawdzany i kontrolowany zwiększa poziom zaufania do pracodawcy, co z kolei może wpływać zarówno na budowanie tożsamości z pracodawcą, jak i zwiększenie komfortu i jakości pracy – co w dobie nacisku na równowagę między życiem prywatnym a zawodowym ma duże znaczenie.

Dodatkowo kontrola ma na celu zapewnienie

bezpieczeństwa samych pracowników – pracodawca, wprowadzając wymogi w zakresie warunków BHP i je kontrolując, nie robi tego po to, aby uniknąć odpowiedzialności, ale przede wszystkim, aby wykryć ewentualne nieprawidłowości i zagrożenia w celu ich eliminacji. Jeżeli więc pracodawca decyduje się na przeprowadzenie takiej kontroli, to właśnie mając przede wszystkim na uwadze dobro pracownika.

Nie można również zapominać o kolejnym celu kontroli jakim jest zapewnienie tzw. compliance. Niejednokrotnie prowadzenie kontroli ma na celu wykrycie pewnych nieprawidłowości, celowych lub nie, w pracy pracowników, w tym pracowników zdalnych. Dotyczyć to może wszelkich kwestii z zakresu szeroko rozumianego compliance – od klasycznych naruszeń prawa czy zasad współżycia społecznego (np. uzyskiwania korzyści, stosowania mowy nienawiści czy wykorzystywania narzędzi pracy do innych sprzecznych z zasadami celów), do zapewnienia bezpieczeństwa informacji i danych osobowych. Natomiast zapewnienie systemu zgodności każdej organizacji wpływa pozytywnie zarówno na jej postrzeganie wewnętrzne przez samych pracowników jak i zewnętrzne przez klientów czy kontrahentów. To z kolei zwiększa konkurencyjność takiego podmiotu zarówno w kontekście pracowniczym (budując tzw. employer branding), jak w ogólnym odbiorze przez innych uczestników rynku.

Na koniec nie można zapomnieć również o ogólnym celu możliwości przeprowadzania kontroli, jakim jest prewencja. Doświadczenie pokazuje, że osoby, które mają świadomość możliwości ich skontrolowania, bardziej dbają o prawidłowe wypełnianie swoich obowiązków i bardziej starają się, aby nie dopuszczać się naruszeń. Nie ma konieczności ciągłego kontrolowania każdego pracownika, aby osiągnąć ten cel. Podobnie jest w przypadku wrywkowych testów trzeźwości – sama świadomość możliwości bycia skontrolowanym jest najlepszym środkiem zapobiegającym naruszeniom. Warunkiem jest jednak, aby możliwość kontroli nie była fasadowa



– nie ma konieczności przeprowadzania jej z dużą częstotliwością w miejscu pracy zdalnej, ale można korzystać również z innych dostępnych i wygodniejszych metod służących do zdalnego nadzoru.

Podsumowując, wbrew pozorom przeprowadzanie kontroli nie służy wyłącznie dyscyplinowaniu pracowników, a wręcz jest to tylko jeden z celów i to nie najważniejszy. Cele te są o wiele szersze i dopiero spojrzenie na to z tej perspektywy pozwala prawidłowo ocenić korzyści z prawidłowego stosowania takiego narzędzia.

d) Kontrola pracy zdalnej z perspektywy pracowników

O ile praca zdalna jest postrzegana przez większość pracowników pozytywnie jako rozwiązanie przynoszące korzyści zarówno jednej jak i drugiej stronie stosunku pracy, to kwestia możliwości kontroli nie zawsze budzi pozytywne emocje czy oceny. Jak więc ta kwestia wygląda ze strony pracowników i czy rzeczywiście powinni się obawiać ewentualnych kontroli?

Główną kwestią podnoszoną przez pracowników związaną z ewentualnymi kontrolami jest oczywiście obawa o naruszenie ich prywatności. Wynika to przede wszystkim ze specyfiki pracy zdalnej i faktu, że najczęściej jest ona wykonywana z miejsca, w którym pracownik mieszka. W sposób oczywisty przenikają się więc sfera prywatna i zawodowa. Pracownicy mogą obawiać się ujawnienia szczegółów życia prywatnego zarówno swojego, jak i swoich domowników. O ile jednak kwestia ta mogła mieć większe znaczenie w czasie, gdy praca zdalna wykonywana była na polecenie pracodawcy to w sytuacji, gdy jest to rozwiązanie całkowicie dobrowolne czy wręcz wynikające z inicjatywy pracownika, takie obawy powinny być mniejsze. Należy pamiętać, że pracownik chcący wykonywać pracę w formie zdalnej musi mieć świadomość, że jego miejsce zamieszkania staje się również częścią jego życia zawodowego, a skoro sam wychodzi z inicjatywą

takiej pracy lub też wyraża zgodę na pracę w takiej formie, to również godzi się, że jego dom staje się jego „biurem”. Tym samym, mając na uwadze szereg obowiązków pracodawcy oraz samą istotę stosunku pracy (w tym nadzór, który jest jego jedną z podstawowych cech), godzi się na możliwość pewnej „ingerencji” w jego życie prywatne.

Uwaga!

Przeprowadzając kontrolę, pracodawca powinien zachować odpowiednie proporcje, tak aby nie naruszać prywatności pracownika ponad to, co jest niezbędne. Jeżeli kontrolowane są warunki BHP, brak jest podstaw do tego, aby dokonywać inspekcji całego mieszkania – kontrola powinna ograniczyć się jedynie do pomieszczenia w którym praca jest wykonywana. Pracownik powinien natomiast umożliwić kontrolę w taki sposób, aby móc ją skutecznie przeprowadzić bez ujawniania szczegółów z życia prywatnego).

Obawy pracowników związane są również z osobami, które fizycznie przeprowadzają kontrolę. Wiąże się to potencjalnym zagrożeniem wykorzystania informacji o sytuacji osobistej przez osoby kontrolujące, np. przekazanie pewnych danych niezwiązanych z samym przedmiotem kontroli czy to pracodawcy, czy współpracownikom. Tu znów bardzo ważna jest kwestia zaufania między stronami i odpowiedni dobór osób dokonujących kontroli.

Pracownicy muszą mieć pewność, że osoby przeprowadzające kontrolę zachowują w poufności wszystkie informacje pozyskane przy okazji kontroli i dotyczące ich życia prywatnego (m.in. warunków mieszkaniowych, współdomowników, etc.).



Dlatego też z jednej strony to na pracodawcy ciąży obowiązek odpowiedniego przygotowania osób dokonujących kontroli i zapewnienia, aby pracownicy mieli zaufanie do osób przeprowadzających kontrolę. Z drugiej strony osoby kontrolujące muszą mieć pełną świadomość, że nie mogą w żaden sposób wykorzystywać informacji dotyczących życia prywatnego pozyskanych w trakcie kontroli w innych celach. Dobrym rozwiązaniem jest zobowiązanie na piśmie osób przeprowadzających kontrolę do zachowania poufności – w takiej sytuacji kontrolujący nie będą mogli bronić się brakiem świadomości co do tego obowiązku, a ponadto pozwoli pracodawcy na wykazanie wszelkich środków zapobiegawczych w przypadku ujawnienia pewnych informacji uzyskanych przez osobę kontrolującą.

Warto przy tym zauważyć, że rozwiązania dotyczące kontroli pracowników zdalnych są najgorzej ocenianymi przez pracowników. Aż 31% ankietowanych uważa, że są one konfliktogenne, 47%, że chronią one pracodawcę, a 20%, że są one niepotrzebne. Z drugiej jednak strony aż 41% ankietowanych pracowników jest zdania, że przepisy dotyczące kontroli pracy zdalnej są jednak potrzebne²⁸. Takie wyniki są zrozumiałe, bowiem jest to rozwiązanie, które w pewnym stopniu zawsze ingerować będzie w prywatność pracowników, w tym tak istotną kwestię jak życie domowe. Jednak bez możliwości kontroli pracodawca nie mógłby wykonywać swoich obowiązków i uprawnień, w tym tak podstawowych jak chociażby z zakresu BHP, co przecież ma na celu przede wszystkim ochronę pracowników.

e) Kontrola pracy zdalnej z perspektywy pracodawców

Jak wskazano wcześniej, z oczywistych względów w trakcie świadczenia pracy zdalnej niektóre uprawnienia kontrolne i nadzorcze pracodawców

ulegają faktycznym ograniczeniom. Dotyczy to tak kluczowych kwestii jak chociażby kontrola czasu pracy, bieżący nadzór nad wykonywanymi zadaniami, ale również kwestii związanych z BHP, trzeźwością czy zasadami bezpieczeństwa informacji i danych.

O ile kontrola czy nadzór z wykorzystaniem środków zdalnych (np. za pomocą monitoringu sprzętu czy spotkań na wideokonferencjach) nie napotyka większych ograniczeń prawnych, o tyle większe wątpliwości budzi możliwość przeprowadzenia kontroli „fizycznej” w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Przepisy pozwalają na taką kontrolę, wskazując jednak, że przeprowadza się ją w porozumieniu z pracownikiem. Przedsiębiorcy będący pracodawcami, wskazują, że jest to wymóg mocno ograniczający realne możliwości kontroli. Obawiają się nie tylko konieczności uzgodnienia terminu kontroli (co już w wielu przypadkach samo w sobie zaprzepaszcza cel kontroli, w szczególności w zakresie wykonywania pracy zdalnej) ale również braku możliwości przeprowadzenia kontroli w przypadku braku zgody pracownika. W takiej sytuacji kontrola w miejscu wykonywania pracy po prostu nie będzie mogła zostać przeprowadzona (co nie oznacza, że pracownik nie może za brak zgody ponieść konsekwencji).

Kolejną kwestią budzącą obawy jest ewentualny zarzut naruszenia prywatności pracownika oraz innych osób zamieszkujących lub przebywających w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Może się okazać, że w trakcie kontroli będzie konieczne przeprowadzenie takich czynności, które siłą rzeczy będą ingerować w prywatność tych osób, nawet jeżeli takie czynności będą niezbędne dla prawidłowej kontroli. Istnieje więc ryzyko podniesienia przez pracowników zarzutu przekroczenia dopuszczalnej ingerencji w ich prywatność, a tym samym jej naruszenie. Podobnie może się zdarzyć, że w trakcie kontroli osoba ją przeprowadzająca przypadkowo uzyska informacje dotyczące sfery

²⁸ Tamże, Oczekiwania, potrzeby i postawy, s. 48–50.



prywatnej pracownika czy jego domowników. W naszej ocenie jednak, jeżeli kontrola zostanie odpowiednio przeprowadzona i ograniczy się do czynności niezbędnych do celu jej przeprowadzenia, to takie ewentualne zarzuty nie będą mogły rodzić żadnych negatywnych konsekwencji dla pracodawcy. Chociaż już sam fakt możliwości podniesienia takich zarzutów może wpływać na decyzję pracodawcy o zaniechaniu przeprowadzenia kontroli.

Warto również zauważyć, że pracodawca nie ma obowiązku, a jedynie prawo, do przeprowadzania kontroli. Jest to istotna kwestia, mając na uwadze możliwość braku zgody pracownika na kontrolę oraz ewentualne zarzuty o naruszeniu prywatności. W sytuacji, w której kontrola byłaby obowiązkowa, na pracodawców nałożone zostałyby nowe obowiązki, które ze względów organizacyjnych, np. wykonywania pracy przez pracowników na terenie całego kraju, byłyby trudne do wykonania i generowałyby dodatkowe koszty. Poza tym brak wykonania kontroli byłby naruszeniem obowiązków pracodawcy, co z kolei mogłoby rodzić po jego stronie negatywne konsekwencje zarówno ze strony odpowiednich organów jak również pracowników. Dlatego pozostawienie możliwości przeprowadzenia kontroli do decyzji pracodawcy uznać należy za pozytywne rozwiązanie.

f) Jak przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej?

Kontrola w miejscu pracy zdalnej

Ze względu na swoją specyfikę, a przede wszystkim ingerencję w sferę prywatną pracownika, ten rodzaj kontroli budzi największe kontrowersje i powinno się do niego podchodzić z należytą uwagą.

W pierwszej kolejności zwrócić należy uwagę na warunki formalne związane z taką kontrolą. Zasady jej przeprowadzania powinny zostać obowiązkowo uwzględnione w wewnętrznych regulacjach obowiązujących u pracodawcy

i dotyczących pracy zdalnej, tj. w porozumieniu lub regulaminie określających zasady pracy zdalnej, a względnie – w razie ich braku – w indywidualnych ustaleniach z pracownikiem w tym zakresie. Takie regulacje nie tylko powinny wskazywać w jakim zakresie kontrola może być przeprowadzana, ale również (a może przede wszystkim) kto w imieniu pracodawcy może ją przeprowadzić. Dobrą praktyką jest też wskazywanie w jaki sposób i w jakim terminie powinno dojść do uzgodnienia przeprowadzenia kontroli. Bez odpowiednich regulacji w tym zakresie pracodawca będzie miał znacznie ograniczone możliwości przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

Kolejną kwestią o jakiej należy pamiętać jest czas prowadzenia kontroli. Zgodnie z przepisami, co wydaje się być naturalne, kontrola może zostać przeprowadzona tylko w godzinach pracy pracownika. W przypadku pracowników pracujących według ustalonego harmonogramu czasu pracy kwestia ta nie budzi wątpliwości. Te mogą się pojawić przede wszystkim w przypadku pracowników wykonujących pracę w systemie zadaniowego czasu pracy – tacy pracownicy nie mają stałych godzin pracy i co do zasady mogą samodzielnie decydować o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy. W takim wypadku warto albo z góry ustalić w wewnętrznych regulacjach godziny możliwej kontroli (jako zwyczajowo przyjęty zakres godzin pracy) albo każdorazowo ustalać z pracownikiem konkretną godzinę. Należy przy tym pamiętać, że co do zasady kontrola nie może być przeprowadzana w czasie nieobecności pracownika w pracy (np. w czasie jego urlopu lub niezdolności do pracy z powodu choroby) oraz bez jego obecności w miejscu pracy zdalnej, nawet jeżeli obecni są inni domownicy.

Warto zwrócić również uwagę na osoby przeprowadzające kontrolę. Przede wszystkim powinny to być osoby godne zaufania – zarówno pracodawcy jak i pracowników. Może to mieć



wpływ nie tylko na jakość kontroli, ale przede wszystkim może zapobiec nadszarpnięciu zaufania pracownika do pracodawcy. Osoby takie powinny być odpowiednio przeszkolone z zakresu przeprowadzania kontroli w tych specyficznych warunkach, w szczególności aby przeprowadzać kontrolę w sposób minimalnie ingerujący w sferę prywatną pracownika i innych domowników. Dobrą praktyką jest też udzielenie pracownikom kontrolującym pisemnych upoważnień do przeprowadzania kontroli bądź też zakomunikowanie załodze, kto konkretnie w imieniu pracodawcy może takie kontrole przeprowadzać. Jest to kolejny element budujący zaufanie między stronami, w szczególności w sytuacji, w której do domu „wpuszcza się obce osoby”.

Sama kontrola powinna skupiać się na jej przedmiocie. Jeżeli kontrolowany jest stan BHP, ważne, aby dokonywała tego osoba posiadająca wiedzę w tym zakresie i która bez zbędnych czynności oceni spełnienie wymogów w tym zakresie. Podobnie sytuacja wygląda, gdy kontroli podlega przestrzeganie zasad bezpieczeństwa danych i informacji – powinna być ona dokonywana przez osobę mającą odpowiednią wiedzę w tym zakresie. Absolutnie niedopuszczalnym jest natomiast wykraczanie poza czynności niezbędne, np. kontrola pomieszczeń nieprzeznaczonych do wykonywania pracy, wypytywanie domowników o życie prywatne pracownika, etc.

Osoba dokonująca kontroli powinna nie tylko posiadać odpowiednią wiedzę w przedmiocie kontroli, ale również posiadać zarówno wiedzę w jaki sposób przeprowadzać kontrolę, aby nie naruszyć prywatności jak również posiadać tzw. „umiejętności miękkie” i być darzona zaufaniem ze strony pracowników. Dzięki temu zagwarantowana zostanie realizacja głównego celu kontroli. Nie powinna ona także negatywnie wpłynąć na poziom zaufania pracownika do pracodawcy.

Pytanie:

Czy pracownik może odmówić przeprowadzenia kontroli?

Tak. Pracodawca nie ma żadnych bezpośrednich środków, aby zmusić pracownika do wpuszczenia osoby kontrolującej i poddania się kontroli. Pracodawca nie ma też narzędzi, aby w tym celu wezwać jakiegokolwiek służby, które mogły go wpuścić do miejsca wykonywania pracy zdalnej. Nie oznacza to jednak, że pracownik odmawiający przeprowadzenia kontroli nie może ponieść żadnych konsekwencji. Poddanie się kontroli na zasadach określonych w wewnętrznych regulacjach jest obowiązkiem pracownika, na co sam pracownik wyraża zgodę, decydując się na pracę zdalną. W konkretnych okolicznościach pracodawca jest więc uprawniony do wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do pracownika.

Kontrola zdalna

Oprócz kontroli „stacjonarnej” pracodawca posiada szereg narzędzi do prowadzenia zdalnej kontroli. W pierwszej kolejności wskazać należy różne formy monitoringu. Dotyczy to przede wszystkim monitoringu poczty elektronicznej, komputera i aktywności w środowisku komputerowym, telefonu służbowego, etc.. Tu również należy zwrócić uwagę na kwestie formalne, a więc odpowiednie uregulowanie monitoringu w wewnętrznych dokumentach oraz poinformowanie pracowników o jego stosowaniu. Taki monitoring będzie



przydatny przede wszystkim do weryfikacji kwestii bezpieczeństwa i ochrony danych, poświęcania czasu pracy na wykonywanie zadań służbowych oraz weryfikacji samych wykonanych zadań.

Uwaga!

W przestrzeni publicznej pojawiły się pytania, czy możliwe jest zastosowanie monitoringu wizyjnego przy pracy zdalnej. Mając na uwadze, że takie rozwiązanie zbyt mocno ingeruje w prywatność pracownika oraz jego domowników, takie rozwiązanie nie jest dopuszczalne.

Możliwe jest również stosowanie innych narzędzi i środków, które nie mają charakteru monitoringu. Wśród popularnych rozwiązań jest zobowiązanie pracownika do uczestniczenia w spotkaniu zdalnym z przełożonym z włączoną kamerą. Takie rozwiązanie jest jak najbardziej dopuszczalne i pracownik w godzinach swojej pracy co do zasady nie może odmówić udziału w takim spotkaniu i włączenia kamery. Pracownik w ramach kontroli wykonywania pracy zdalnej może zostać również zobowiązany do przygotowywania „raportów” (np. dziennych lub tygodniowych) z wykonanej pracy, wskazując wykonane danego dnia zadania. O ile takie rozwiązanie może być postrzegane przez przełożonych jako kolejny obowiązek i dodatkowa praca, to jednak może to poprawiać wydajność pracy, a ponadto zmniejszyć ryzyko związane z podniesieniem roszczeń związanych z pracą w nadgodzinach.

g) Skutki wykazania nieprawidłowości podczas kontroli

W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości podczas kontroli pracodawca może zdecydować się na zastosowanie kilku rozwiązań, w tym również wyciągając konsekwencje w stosunku do pracownika.

Przede wszystkim, zgodnie z nowymi przepisami, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad BHP lub ochrony danych i informacji, pracodawca może zobowiązać pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie lub nawet cofnąć zgodę na pracę w trybie zdalnym. W przypadku cofnięcia zgody, pracownik ma obowiązek powrotu do pracy w dotychczasowym miejscu, a termin powrotu do pracy w trybie stacjonarnym wyznacza sam pracodawca.

Uwaga!

Możliwość cofnięcia zgody na pracę zdalną dotyczy tylko pracy zdalnej uzgodnionej w trakcie zatrudnienia. W przypadku stwierdzenia uchybień w przypadku pracy zdalnej uzgadnianej przy zawieraniu umowy, możliwe jest jedynie wypowiedzenie zmieniające bądź rozwiązanie umowy.

Oprócz możliwości cofnięcia zgody na pracę zdalną, jeżeli w trakcie kontroli zostaną wykryte naruszenia, pracodawcy przysługują również standardowe środki. Należy pamiętać, że takie kwestie jak wykorzystywanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem, wykorzystywanie czasu pracy na wykonywanie zadań służbowych, przestrzeganie zasad BHP, przestrzeganie zasad ochrony informacji są podstawowymi obowiązkami pracownika, również pracownika zdalnego. Oznacza to, że w razie stwierdzenia naruszeń pracodawca może zastosować kary porządkowe, jak również rozwiązać umowę, w tym również bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika, jeżeli ciężar naruszenia będzie to uzasadniał. Należy pamiętać, że pracownik zdalny musi przestrzegać tych samych obowiązków co pracownicy „stacjonarni” i naruszenia w tym zakresie powinny być tak samo oceniane.



6. PRACA ZDALNA A OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

a) Jakiego ryzyka związane z RODO niesie za sobą praca zdalna?

Kwestia ochrony danych osobowych i informacji jest kluczowa dla każdego przedsiębiorcy. Z jednej strony wynika to z faktu, że to pracodawca jest administratorem danych osobowych i w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych to on, a nie pracownik, za to odpowiada. Z drugiej strony informacje są jednym z najcenniejszych zasobów każdego przedsiębiorcy i powinien on dołożyć najwyższych starań, aby zabezpieczyć je przed dostępem osób nieuprawnionych. Utrata lub ujawnienie informacji może się wiązać z negatywnymi skutkami na wielką skalę.

Specyfika pracy zdalnej znacząco zwiększa ryzyka związane z bezpieczeństwem danych i informacji. Wynika to przede wszystkim z faktu, że pracownicy zdalni niejednokrotnie korzystają z infrastruktury niezapewnionej przez pracodawcę w trakcie „normalnej” pracy „stacjonarnej”. Największe obszary ryzyka związane są z wykorzystywaniem sieci informatycznych czy sprzętu, które nie są zapewnione przez pracodawcę, pracy z dokumentami poza biurem, czy przenoszeniem danych na prywatnych nośnikach. Wiąże się to zarówno z ujawnieniem danych, jak również ich utratą. Najczęściej dotyczy to nieintencjonalnego po stronie pracownika ujawnienia lub utraty danych i wynika z jednej strony z braku świadomości pracowników, a z drugiej z braku odpowiednich rozwiązań organizacyjno-technicznych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych i informacji.



Uwaga!

Naruszenie bezpieczeństwa danych, np. zdobycie ich przez osoby nieuprawnione (np. w wyniku uzyskania nieuprawnionego dostępu do danych elektronicznych) lub utrata danych (np. poprzez ich zgubienie lub atak hackerski) oprócz potencjalnych strat na płaszczyźnie konkurencyjności czy wizerunkowej powoduje odpowiedzialność administracyjną wynikającą z przepisów o ochronie danych osobowych – w szczególności RODO. W razie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych uprawniony jest do nałożenia kary administracyjnej, która w zależności od rodzaju naruszenia może wynieść nawet 20 mln euro lub 4% rocznego światowego obrotu. W praktyce kary te wynoszą najczęściej od kilkudziesięciu do kilkuset tysięcy złotych. Natomiast odpowiedzialność za wszelkie tego typu zdarzenia dokonane przez pracownika na gruncie kar zawsze spoczywa na pracodawcy i to on jako administrator danych zobowiązany jest do ich uiszczenia.

Przykłady najczęstszych błędów:

- korzystanie z publicznych lub niezabezpieczonych sieci internetowych, np. w kawiarniach, centrach handlowych czy hotelach;
- brak odpowiedniego zabezpieczenia domowej sieci internetowej;
- korzystanie z prywatnego sprzętu nieposiadającego odpowiednich zabezpieczeń;
- przysyłanie dokumentów służbowych na prywatne skrzynki e-mail;
- przenoszenie dokumentów elektronicznych na niezabezpieczonych nośnikach danych; korzystanie z dokumentów papierowych w miejscach publicznych;
- wyrzucanie dokumentów lub nieprawidłowe ich niszczenie umożliwiające ich odtworzenie;
- przechowywanie dokumentów bez odpowiednich zabezpieczeń.

Oprócz zagrożeń o charakterze nieintencjonalnym ze strony pracownika należy również pamiętać o ryzykach związanych z celowym wykorzystaniem danych przez pracownika w celach niezwiązanych czy wręcz sprzecznych z wykonywanymi obowiązkami. Ryzyko to jest tym większe, że w trakcie pracy zdalnej bezpośrednia kontrola i nadzór nad pracownikiem są utrudnione. Zdarzają się sytuacje, w których pracownicy wykorzystują dane poufne lub dane osobowe do swoich własnych celów, często konkurencyjnych dla pracodawcy. Najczęściej dotyczy to wykorzystywania baz danych, list klientów czy dostawców, danych dotyczących pracowników, danych technologicznych czy organizacyjnych oraz innych danych, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę. Wszystkie takie intencjonalne działania ocenić należy jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, a w wielu wypadkach również jako czyn nieuczciwej konkurencji, za co pracownik może ponieść dodatkową odpowiedzialność. Dlatego, aby zabezpieczyć swoje interesy, pracodawcy powinni stosować odpowiednią prewencję oraz dopasowane formy kontroli w tym zakresie, włączając w to monitoring.



b) Jak pracodawca może zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych przy pracy zdalnej?

Pomimo zwiększonego ryzyka przy pracy zdalnej przedsiębiorcy mają szereg rozwiązań minimalizujących te ryzyka. Dotyczy to zarówno zastosowania zabezpieczeń technicznych jak również tych o charakterze organizacyjnym oraz w zakresie wewnętrznych regulacji.

ABC bezpieczeństwa danych przy pracy zdalnej – plan działania

- zidentyfikuj obszary ryzyka
- przygotuj odpowiednie rozwiązania – zarówno techniczne (zabezpieczenia, monitoring sprzętu) jak i organizacyjne (zasady pracy z danymi, w tym w warunkach zdalnych)
- przygotuj odpowiednie regulacje obowiązujące w przedsiębiorstwie dostosowane do pracy zdalnej uświadom pracowników jak ważne dane posiadają i jak istotne jest zachowanie ich bezpieczeństwa szkolenie pracowników z obowiązujących zasad to podstawa
- uświadom pracowników o ich odpowiedzialności
- reaguj na każde zdarzenie mogące rodzić ryzyko
- przygotuj procedurę reagowania na incydenty
- nie „zamiataj pod dywan” stwierdzonych naruszeń.

Co wprowadzić do procedury ochrony danych i informacji?

- zakaz korzystania z prywatnego sprzętu w celach służbowych, chyba, że posiada odpowiednie zabezpieczenia zaakceptowane lub dostarczone przez pracodawcę
- zakaz korzystania z publicznych lub niezabezpieczonych sieci internetowych
- zakaz przysyłania dokumentów na prywatne skrzynki e-mail lub prywatne „chmury” danych
- zakaz kopiowania i przenoszenia dokumentów na niezabezpieczone nośniki danych
- zakaz pracy z dokumentami w miejscach publicznych
- zakaz wynoszenia dokumentów papierowych bez zgody pracodawcy
- zakaz pozostawiania dokumentów, nośników danych czy sprzętu bez zabezpieczenia
- zakaz wyrzucania jakichkolwiek dokumentów czy danych
- zakaz ujawniania loginów i haseł
- obowiązek cyklicznej zmiany haseł
- obowiązek przechowywania dokumentów i nośników danych w zabezpieczonych miejscach
- obowiązek niezwłocznego informowania o wszelkich ryzykownych lub podejrzanym sytuacjach.



Jednak nawet najlepsze regulacje nie są w stanie w pełni zabezpieczyć przed naruszeniami. Ponieważ główne ryzyko (ze względu na skalę i rozwój technologiczny) związane jest z zasobami elektronicznymi, przedsiębiorcy powinni skorzystać również z rozwiązań technicznych pozwalających na jego minimalizowanie. Przykładowo wskazać można takie narzędzia i rozwiązania jak:

- i.** metody weryfikacji tożsamości i kontroli dostępu – od dwustopniowego logowania do systemu komputerowego, aż do wykorzystania biometrycznego logowania w przypadku pracy z danymi o szczególnym znaczeniu
- ii.** cykliczne wymuszanie zmiany hasła przy odpowiednim stopniu „skomplikowania” hasła
- iii.** zapewnienie bezpiecznego dostępu do sieci internetowej, np. poprzez służbowy telefon
- iv.** blokada dostępu do nieautoryzowanej sieci internetowej
- v.** korzystanie z wiarygodnego protokołu VPN
- vi.** ograniczenie dostępu do wewnętrznych zasobów sieciowych tylko do niezbędnych plików
- vii.** monitoring poczty, sprzętu, ruchu plików z wewnętrznej sieci, etc. z opcją alarmu o podejrzanych czynnościach
- viii.** blokada korzystania z zewnętrznych lub nieautoryzowanych nośników danych
- ix.** blokada instalowania jakichkolwiek programów lub aplikacji bez autoryzacji
- x.** blokada robienia zrzutów z ekranu i nagrywania ekranu „na żywo”
- xi.** instalacja i aktualizacja programów antywirusowych, co jest absolutnym minimum.

Kolejną rzeczą, o której koniecznie należy pamiętać, są szkolenia i instruktaże z zakresu ochrony danych i informacji. Mając na uwadze wagę tego zagadnienia jak i dynamikę związaną z rozwojem technik rodzących ryzyko, szkolenia takie powinny być przeprowadzane dla wszystkich pracowników, w szczególności zdalnych,

z uwzględnieniem specyfiki tego rodzaju pracy i ryzyk z nią związanych. Dodatkowo szkolenia takie powinny mieć charakter cykliczny tak, aby identyfikować nowe zagrożenia i uświadamiać o ich występowaniu pracownikom. Równie istotne jest, aby takie szkolenia miały charakter praktyczny i mogły sprowadzać się do teorii i powinny uwzględniać specyfikę pracy w danej organizacji. Nawet najlepsze regulacje i procedury bez odpowiedniego poziomu wiedzy pracowników, od których w znacznej mierze zależy bezpieczeństwo danych, nie są w stanie zapewnić odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i wyeliminować czy znacząco zmniejszyć ryzyka niepożądanych sytuacji. Ważna przy tym jest również świadomość pracowników dotycząca ich roli w zapewnieniu bezpieczeństwa danych oraz ich odpowiedzialności za ewentualne naruszenia. Pracownik musi wiedzieć, że ochrona danych i informacji jest jednym z jego podstawowych obowiązków pracowniczych, którego przestrzeganie jest bardzo istotne, a wszelkie naruszenia mogą się wiązać z odpowiedzialnością.

Pracodawca musi również być przygotowany na ewentualny incydent związany z naruszeniem bezpieczeństwa danych czy informacji. W każdym przedsiębiorstwie powinna istnieć jasna procedura dotycząca tego, co zrobić w przypadku zaistnienia choćby podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa. Ma to na celu przede wszystkim zidentyfikowanie źródła zagrożenia i zminimalizowanie jego ewentualnych negatywnych skutków. Ponadto odpowiednia reakcja jest elementem oceny ze strony Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych sankcjach. Najgorszym rozwiązaniem jest zbagatelizowanie sytuacji lub brak jakiegokolwiek reakcji. Pracownicy muszą być świadomi tego, co zrobić w przypadku zaistnienia potencjalnie niebezpiecznej sytuacji, a osoby działające w imieniu pracodawcy muszą wiedzieć jak na takie sytuacje reagować.



7. OKAZJONALNA PRACA ZDALNA

a) Czym jest „okazjonalna praca zdalna”?

Nowe przepisy kodeksu pracy regulujące kompleksowo od 7 kwietnia 2023 r. zasady i obowiązki związane z wykonywaniem pracy zdalnej w art. 6733 k.p. wprowadziły również pojęcie „okazjonalnej pracy zdalnej”. Pod tym sformułowaniem kryje się taki rodzaj pracy zdalnej, w ramach której pracownik na swój wniosek może wykonywać pracę zdalnie okazjonalnie w wymiarze do 24 dni w roku kalendarzowym.

Uwaga!

Określony w przepisach wymiar okazjonalnej pracy zdalnej nie jest zależny od wymiaru etatu pracownika. Oznacza to, że zarówno pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy jak i przykładowo zatrudniony na pół etatu, może korzystać z 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej.

Uwaga!

Niezależnie od tego, że przepisy dotyczące pracy zdalnej w k.p. weszły w życie 7 kwietnia 2023 r., pracownicy w 2023 r. mogą skorzystać z pełnej puli 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej. Jej wymiar nie jest bowiem proporcjonalny bądź zależny od momentu wejścia w życie nowych przepisów.



Okazjonalna praca zdalna nie jest również obwarowana tak licznymi obowiązkami i zasadami jak „standardowa” praca zdalna. Jak można bowiem interpretować z art. 6733 k.p. celem ustawodawcy było maksymalne uelastycznienie krótkotrwałej okazjonalnej pracy zdalnej. Stąd znaczna odmienność tej regulacji.

Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej w tej formie składany jest przez pracownika i podlega ocenie przez pracodawcę. W konsekwencji zaś pracodawca może albo zaakceptować taki wniosek, albo odmówić zgody na wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej. Sam pracodawca nie ma jednak uprawnienia do wystąpienia z takim wnioskiem w stosunku do pracownika. Przepisy nie uszczegóławiają natomiast treści takiego wniosku oraz sposobu jego rozpatrywania przez pracodawcę. Pozostaje to w gestii pracodawców i przyjętego u nich sposobu działania.

Taki wniosek, zgodnie z brzmieniem przepisów, przyjmuje postać papierową bądź elektroniczną, może być zatem złożony np. za pomocą e-maila. W praktyce zaś, aby ujednolicić zasady, konieczność zapewnienia postaci elektronicznej u wielu pracodawców przybiera kształt wniosków składanych przez różnego rodzaju dedykowane programy wewnętrzne.

b) Po co okazjonalna praca zdalna?

Wprowadzenie do przepisów k.p. okazjonalnej pracy zdalnej, jak wskazano powyżej, prawdopodobnie miało na celu uelastycznienie zasad jej wykonywania i wyjście potrzebom pracowników naprzeciw. Jak wynika z praktyki, wielokrotnie zdarzają się sytuacje wymagające kompromisowego podejścia do sposobu wykonywania pracy. Do takich będą należeć np. gorsze samopoczucie pracownika lub członka jego rodziny czy konieczność załatwienia pilnych spraw, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości świadczenia pracy w tym czasie. Podczas jednego z webinarium²⁹ zwrócono również uwagę na przydatność możliwości świadczenia pracy zdalnej w formie okazjonalnej w związku z możliwymi sytuacjami losowymi i koniecznością

wykonywania pracy z domu. W tym kontekście wskazano np. na potencjalną usterkę i w związku z tym potrzebę oczekiwania przez pracownika w domu na jej naprawę przez profesjonalistę. W takiej sytuacji wykonywanie pracy zdaje się być w pełni możliwe, jednak konieczne jest jej świadczenie w formie zdalnej.

Ankietowani w badaniu jakościowym w ramach projektu „Potrzeby i wyzwania związane z wdrażaniem w przedsiębiorstwach prywatnych modelu pracy zdalnej” wskazywali, że regulacje dotyczące pracy zdalnej powinny przejawiać pewną elastyczność pozostawiającą obu stronom stosunku pracy pole do ustalenia własnych zasad, nieokreślonych przez powszechnie obowiązujące przepisy³⁰.

Potwierdzają to wyniki raportu z badania ilościowego przygotowanego dla Związku Przedsiębiorców i Pracodawców³¹ „59% pracowników chętnie skorzystałoby z dni pracy zdalnej „na wniosek”. Najczęstszym powodem byłyby sytuacje związane z gorszym samopoczuciem swoim lub członka rodziny oraz chęć przedłużenia weekendu”. W ankiecie respondenci zostali zapytani o to, jak chętnie skorzystaliby z możliwości wykonywania pracy zdalnej przez 2 dni w miesiącu na swój wniosek. Jak wynika z ich odpowiedzi, 59% osób wskazało, że chętnie skorzystałoby z takiej możliwości. Jedynie 13% respondentów niechętnie skorzystałoby z takiej formy pracy. Co istotne, najczęstszą motywacją dla wnioskowania o pracę zdalną okazjonalną były sytuacje takie jak gorsze samopoczucie pracownika lub członka jego rodziny bądź chęć przedłużenia weekendu, a tym samym wykonywanie pracy w tej formie w poniedziałek lub piątek. Mniej chętnie pracownicy skorzystaliby z takiej formy w przypadku konieczności załatwienia prywatnych spraw w czasie pracy oraz w sytuacji, gdy chcieliby ją wykonywać efektywniej.

²⁹ Op. cit., Praca zdalna po pandemii – raport podsumowujący webinarium #11, s. 7.

³⁰ Praca zdalna jako telepraca 2.0? Ogólna ocena uchwalonych rozwiązań regulacyjnych, ZPP, Warszawa 2023, s. 7.

³¹ Op. cit., Oczekiwania, potrzeby i postawy..., s. 39.



20% pracowników zadeklarowało chęć skorzystania z takich dni w okolicznościach innych niż wyżej wymienione (np. awaria samochodu, wizyta kuriera)³².

Tym samym można wskazać, że za przyjęciem w k.p. okazjonalnej pracy zdalnej mogła stać chęć ustawodawcy do przynajmniej częściowego umożliwienia pracownikom elastycznego kreowania sposobu wykonywania pracy. Z drugiej strony jednak w takim przypadku zastanawiające jest ograniczenie takiej formy pracy zdalnej ścisłym wyznaczeniem ram czasowych, tj. 24 dni w roku kalendarzowym, co daje średnio 2 dni okazjonalnej pracy zdalnej na miesiąc³³.

c) Różnice między „standardową” a okazjonalną pracą zdalną

Regulacja ustanawiająca w k.p. zasady wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej jest dość ogólna i nie stawia przed pracodawcą oraz pracownikiem szczególnych wymogów zarówno w zakresie umożliwienia wykonywania pracy w tej formie jak też samego jej wykonywania.

Charakterystyka „standardowej” pracy zdalnej została przedstawiona powyżej. Warto jednak w tym kontekście wskazać, że kodeks pracy w obecnym brzmieniu zdecydowanie rozróżnia zasady i obowiązki związane z ww. dwoma rodzajami pracy zdalnej. „Standardowa” praca zdalna przewiduje liczne, formalne obowiązki nałożone na strony stosunku pracy w celu umożliwienia wykonywania pracy w tej formie. Okazjonalna praca zdalna wydaje się natomiast pod tym kątem okrojona i łatwiejsza do zastosowania zarówno przez pracodawcę jak i przez pracownika.

W pierwszej kolejności należy zauważyć, że regulacja dotycząca okazjonalnej pracy zdalnej w art. 6733 § 2. k.p. wyłącza zastosowanie szeregu przepisów rozdziału IIc k.p. poświęconego pracy zdalnej, a dokładnie art. 6719–6724 k.p. W szczególności w tym kontekście wyłączeniu podlegają przepisy określające m.in. możliwości wystąpienia przez obie strony stosunku pracy z wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, obowiązku przekazania przez pracodawcę informacji o warunkach zatrudnienia o dodatkowej treści czy obowiązku określenia zasad wykonywania pracy zdalnej w porozumieniu z organizacjami związkowymi lub w regulaminie. Ponadto, w przypadku uwzględnienia wniosku o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej pracodawca nie będzie zobowiązany do zapewnienia takiemu pracownikowi materiałów i narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub zwrotu stosownych kosztów, a także zapewnienia szkoleń. Różnice są zatem znaczące nie tylko pod kątem organizacyjnym, ale i materialnym.

Uwaga!

Co istotne, spod regulacji dotyczących okazjonalnej pracy zdalnej nie został wyłączony art. 6725 k.p. Pracodawca może bowiem dobrowolnie pokryć koszty związane z wykonywaniem przez pracownika okazjonalnej pracy zdalnej. W takim przypadku wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie będą stanowiły przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

³² Op. cit., Praca zdalna po pandemii – raport podsumowujący webinarium #11, s. 7.

³³ Op. cit., Praca zdalna jako telepraca 2.0., s. 6.



Uwaga!

Mając na uwadze, że art. 6733 k.p. lakonicznie odnosi się do szczegółowych zasad wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej, istotnego znaczenia nabierają konkretne ustalenia między pracodawcą a pracownikiem dotyczące zasady świadczenia pracy w tej formie. Warto więc, aby przynajmniej ogólne obowiązki związane z wykonywaniem okazjonalnej pracy zdalnej zostały uregulowane w regulaminie pracy zdalnej zawierającym przy okazji określania zasad dotyczących „standardowej” pracy zdalnej.

d) Ryzyka związane z okazjonalną pracą zdalną z perspektywy pracodawcy

Umożliwienie wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej na podstawie nowych przepisów k.p. rodzi jednak również pewne ryzyka i obawy zwłaszcza po stronie pracodawców. Jak wynika z podsumowania webinarium Praca zdalna po pandemii #2³⁴ pracodawcy w szczególności obawiają się wykorzystywania tej możliwości przez pracowników w sposób nieproporcjonalny do charakteru instytucji, jaką jest okazjonalna praca zdalna. W ocenie pracodawców może bowiem dochodzić na przykład do występowania przez pracowników z wnioskami o umożliwienie wykonywania pracy w tej formie na dzień przed lub nawet tego samego dnia!

Podobnie pracodawcy wypowiadali się podczas innego webinarium³⁵, wskazując, że obawiają się traktowania okazjonalnej pracy zdalnej niemal jak dodatkowego urlopu (na żądanie), w przypadku,

gdy wniosek o świadczenie pracy zdalnej w tej formie zostanie złożony w krótkim odstępie czasu od chęci rozpoczęcia wykonywania pracy w tej formie, zwłaszcza w postaci elektronicznej.

Należy jednak podkreślić, że świadczenie pracy w formie okazjonalnej pracy zdalnej uzależnione jest nie tylko od złożenia przez pracownika stosownego wniosku, ale przede wszystkim od uzyskania zgody od pracodawcy na wykonywanie pracy w tej formie. Tym samym zminimalizowane zostaje ryzyko, że pracodawca zostanie postawiony niejako przed „faktem dokonany”. Każdorazowo może on bowiem odmówić wykonywania pracy w tej formie i wówczas pracownik powinien stawić się do wykonywania pracy w formie stacjonarnej. Z tego względu warto, aby zasady okazjonalnej pracy zdalnej zostały określone w regulaminie pracy zdalnej zawierającym przy okazji określania zasad dotyczących „standardowej” pracy zdalnej.

e) Okazjonalna praca zdalna a zwrot kosztów – czy zwrot kosztów okazjonalnej pracy zdalnej jest zwolniony z podatku PIT?

Jak wspomniano już powyżej, w przypadku uwzględnienia wniosku pracownika o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej, pracodawca nie jest zobowiązany do wypłaty pracownikom ekwiwalentu odzwierciedlającego koszty rzeczywiście ponoszone przez pracownika świadczącego pracę w formie zdalnej albo wypłaty ryczałtu odpowiadającego z kolei przewidywanym kosztom pracy zdalnej. Pracodawca może jednak dobrowolnie zdecydować się na powyższe formy swego rodzaju rekompensowania kosztów świadczenia pracy zdalnej.

Co ważne, w związku z tym, że spod regulacji dotyczących okazjonalnej pracy zdalnej nie został wyłączony art. 6725 k.p., wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowi przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Nie oznacza to jednak, że pracodawca może dowolnie kształtować i zawyżać wysokość ryczałtu bądź ekwiwalentu. Może się bowiem w ten sposób narazić na kontrolę KAS.

³⁴ Podsumowanie webinarium – praca zdalna po pandemii #2. Pozytywne i negatywne aspekty pracy zdalnej wraz z oceną proponowanych rozwiązań prawnych, Podsumowanie webinarium – Praca zdalna po pandemii #2 – ZPP, s. 6, [dostęp: 23.05.2023 r.].

³⁵ Op. cit., Praca zdalna po pandemii – raport podsumowujący webinarium #11, s. 6.



8. PRAWO DO BYCIA OFFLINE – CZYM JEST?

Prawo do bycia offline, po polsku zwane „prawem do odłączenia/wyłączenia się” lub „prawem odcięcia”, przewiduje możliwość wyłączenia wszelkich urządzeń do komunikacji i innych narzędzi związanych z pracą, tak, aby wyraźnie oddzielić życie prywatne od zawodowego. Choć nazywane jest prawem, w Polsce nie doczekało się jeszcze żadnej definicji legalnej, ani szczególnych regulacji. Na takie regulacje zdecydowały się jednak niektóre państwa, a tematem zajmuje się również Unia Europejska.

W treści rezolucji Parlamentu Europejskiego w tym zakresie definiuje się prawo do bycia offline ogólnie jako „nieangażowanie się poza czasem pracy w zadania związane z pracą i nieuczestniczenie w komunikacji za pomocą narzędzi cyfrowych, bezpośrednio lub pośrednio”³⁶.

Parlament Europejski dostrzegł zatem potrzebę szczególnego uregulowania na poziomie członkowskim tego, by pracownicy mieli zagwarantowane, że po godzinach pracy mogą nie odbierać od pracodawcy telefonów lub pozostawić maile bez odpowiedzi, jednocześnie bez obaw, że zostaną z tego tytułu wyciągnięte wobec nich negatywne konsekwencje. Prawo do bycia offline można zatem nazwać inaczej prawem do korzystania przez pracowników ze swojego czasu wolnego w pełni.

a) Prawo do bycia offline a praca zdalna

Wprowadzenie pracy zdalnej jako alternatywnej, a w czasie pandemii dominującej formy pracy spowodowało reorganizację sposobu pracy, a w konsekwencji stosunkowo szybkie zacieranie granic pomiędzy sferą zawodową a prywatną. Uelastycznienie godzin pracy zaczęło w praktyce oznaczać ich wydłużenie, a coraz częstsze poczucie obowiązku pozostawania w stałej

³⁶ Rezolucja Parlamentu Europejskiego z dnia 21 stycznia 2021 r. zawierające zalecenia dla Komisji w sprawie prawa do bycia offline (2019/2181(INL)); online: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/ALL/?uri=CELEX:52021IP0021>, [dostęp: 23.05.2023 r.].



dyspozycyjności pracodawcy doprowadziło do powstania kultury ciągle dostępnego pracownika.

Pracownicy coraz częściej stają się niezdolni do odłączenia się od pracy, co z upływem czasu prowadzi do fizycznych i psychicznych problemów zdrowotnych, takich jak stres, lęk, depresja i wypalenie, jak również wywiera negatywny wpływ na równowagę pomiędzy pracą a odpoczynkiem.

Pomimo powszechnie obowiązujących norm pracy i norm odpoczynku standardem stały się oczekiwania, że pracownik odbierze służbowy telefon także "po godzinach", a na wiadomość e-mail odpowie najszybciej jak to możliwe, nawet kosztem własnego odpoczynku. Jest to szczególnie widoczne podczas pracy zdalnej, gdzie narzędzia pracy na odległość pracownik cały czas ma pod ręką.

b) Pomysł na dyrektywę UE

W styczniu 2021 r. w rezolucji Parlamentu Europejskiego pojawił się apel, by Komisja włączyła prawo do bycia offline do nowej strategii w zakresie BHP. Wraz z przedstawioną Komisji rezolucją Parlament Europejski przedłożył jej propozycję projektu dyrektywy w sprawie prawa do bycia offline.

Obecnie na forum Unii Europejskiej pomiędzy Europejską Konfederacją Związków Zawodowych a Konfederacją Europejskiego Biznesu prowadzone są negocjacje w tej sprawie. Czas postępowania w tym przypadku nie może przekroczyć dziewięciu miesięcy, chyba że partnerzy społeczni i Komisja wspólnie zdecydują o jego przedłużeniu. Oznacza to, że już wkrótce może pojawić się na szczęblu unijnym nowa regulacja dotycząca prawa do bycia offline.

Prawo do wyłączenia ma być równe dla wszystkich. Będą mogli z niego skorzystać wszyscy pracownicy używający do celów zawodowych narzędzi cyfrowych.

Projekt nie przewiduje wyłączeń przedmiotowych ze względu na status, formę organizacji pracy, branżę czy sektor. Nie znajdziemy tam również wyłączeń podmiotowych uzależnionych od formy działalności pracodawcy. Państwa członkowskie mają ustanowić skuteczne, proporcjonalne i odstraszające sankcje za naruszenie obowiązków pracodawcy związanych z prawem pracownika do wyłączenia się.

Ciekawe!

Francja była pierwszym krajem w Europie, który wyodrębnił i uregulował prawnie kwestię prawa do bycia offline. Zrobiły to także Włochy i Hiszpania. W Belgii co prawda nie ma ustawowego obowiązku, by zapewnić pracownikom prawo do wyłączenia się, ale pracodawca ma obowiązek skonsultować się w tym zakresie z działającą u niego komisją BHP.

c) Świadomość i praktyka pracodawców

Niektórzy pracodawcy nie czekają na specjalną dyrektywę i sami wprowadzają mechanizmy dbające o prawo do bycia offline. Są wśród nich tacy, którzy w swoich firmach zastosowali systemy teleinformatyczne udzielające automatycznych odpowiedzi o godzinach pracy danej osoby. Tym samym, jeżeli na skrzynkę e-mail pracownika po godzinach pracy trafi jakaś wiadomość, jej nadawca otrzyma automatyczną odpowiedź, że pracownik nie może już dzisiaj odpowiedzieć, ponieważ tego dnia już zakończył swoją pracę i skontaktuje się z nadawcą następnego dnia.

Przykładem rozwiązań wprowadzonych przez poszczególne pozaeuropejskie korporacje może być rozwiązanie Mail on Holiday wdrożone w jednej



ze spółek już w 2014 r., w wyniku którego każdy pracownik podczas urlopu ustawia autoresponder w skrzynce, który informuje, że e-mail nie zostanie dostarczony, ponieważ adresat przebywa na wakacjach, a w kwestiach pilnych należy skontaktować się z inną wskazaną osobą³⁷. Jeszcze innymi rozwiązaniami jest wprowadzenie wewnętrznych polityk zakazujących wysyłanie e-maili do pracowników po godzinach lub obowiązek”. wprowadzania „opóźniacza”, który powoduje, że e-mail chociaż wysłany po godzinach pracy dotrze do pracownika dopiero następnego dnia, w czasie jego godzin pracy. Wartym rozważenia jest również wprowadzenie do kultury pracy danej organizacji obowiązku informowania w wiadomości czy zadanie dla pracownika jest pilne i stanowi np. polecenie pracy w godzinach nadliczbowych, czy też może poczekać do kolejnego dnia. To z kolei wynika z niepokoju pracownika, który otrzymując od szefa e-maila po godzinach z góry zakłada, że musi się z nim zapoznać od razu i przystąpić do wykonania pracy, co nie zawsze jest celem takiej wiadomości.

d) Prawo do bycia offline w Polsce

Stanowisko w tym zakresie zajął również Minister Rodziny i Polityki Społecznej w odpowiedzi na petycję 69-2022 dotyczącą wprowadzenia w Polsce rozwiązania ustawowego gwarantującego prawo do bycia offline, złożonej 22.12.2022 r.³⁸.

Ministerstwo zwróciło uwagę, że zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, pracownik jest obowiązany pozostawać w dyspozycji pracodawcy tylko w czasie pracy, tj. w godzinach pracy wynikających z jego rozkładu czasu pracy. Poza takimi godzinami pracy, pracodawca może polecić pracownikowi wyłącznie pracę nadliczbową albo zobowiązać pracownika do pełnienia dyżuru, a te z kolei nie mogą naruszać minimalnych okresów odpoczynku oraz są rekompensowane dodatkowym czasem wolnym lub dodatkowym wynagrodzeniem. Pracownik nie pozostając w dyspozycji pracodawcy w ramach godzin pracy wynikających z jego rozkładu czasu pracy, pracy nadliczbowej bądź dyżuru, nie ma natomiast obowiązku pozostawania w kontakcie z pracodawcą w celu wykonywania pracy.

Ponadto resort pracy wskazał na obecną debatę nad tematem prawa do bycia offline na forum Unii Europejskiej i odniósł się do wyżej już omówionej rezolucji Parlamentu Europejskiego z 2021 r.

Wygląda zatem na to, że do czasu przyjęcia unijnych przepisów prawo do bycia offline nie będzie uregulowane na poziomie krajowym, a polskim pracodawcom pozostawia się dowolność w zakresie wdrożenia mechanizmów je chroniących na własną rękę w regulacjach wewnętrznych.

³⁷ Surdykowska B., Prawo „do odłączenia” – coraz większe wyzwanie we współczesnym świecie pracy; [w:] „Monitor Prawa Pracy” 2019, nr 12/2019.

³⁸ Por. online: <https://www.gov.pl/web/rodzina/petycja-69-2022-dotyczaca-wprowadzenia-w-polsce-rozwiazania-ustawowego-gwarantujacego-prawo-do-bycia-offline>, [dostęp: 23.05.2023 r.]



9. REKOMENDACJE W ZAKRESIE ZMIAN W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH PRACY ZDALNEJ.

Już pierwsze miesiące stosowania znowelizowanych przepisów dot. pracy zdalnej pokazały, że część rozwiązań przyjętych w k.p. jest bardzo problematyczna do zrealizowania w praktyce przez pracodawców. Niektóre przepisy budzą liczne wątpliwości w zakresie ich stosowania lub pozostają niespójne względem innych regulacji kodeksowych. Zuważając niedalekiej przyszłości ustawodawca powinien rozważyć wprowadzenie zmian do uchwalonej niedawno nowelizacji k.p.

Najwięcej problemów wiąże się z wprowadzeniem w ostatnim czasie dwóch odrębnych podstaw prawnych do wnioskowania przez pracownika o pracę zdalną. Mowa tu o:

- i. wiążącym pracodawcę wniosku o pracę zdalną, który może złożyć w trybie przepisów o pracy zdalnej m.in. pracownik wychowujący dziecko do 4. roku życia; oraz o
- ii. wniosku o elastyczną organizację czasu pracy, w tym pracę zdalną, który po wejściu w życie 26 kwietnia 2023 r. nowelizacji k.p. implementującej tzw. dyrektywę work-life balance, może złożyć pracownik wychowujący dziecko do 8. roku życia.

W praktyce pracownicy wychowujący dziecko do 4. roku życia mogą wnioskować o pracę zdalną w dwóch różnych reżimach prawnych. Jednocześnie nie są oni zobowiązani do wskazania, na jakiej podstawie prawnej ubiegają się o pracę zdalną. Dla pracodawcy ma to o tyle istotny skutek, że w zależności od podstawy prawnej, ma on inne uprawnienia w zakresie odmowy uwzględnienia wniosku pracownika. O ile w przypadku „klasycznego” wniosku o wykonywanie pracy zdalnej w rozumieniu przepisów dot. pracy zdalnej, pracodawca może odmówić jego uwzględnienia jedynie, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem lub organizacją pracy, o tyle w przypadku

wniosku o elastyczną organizację czasu pracy, pracodawca w ogóle nie jest nim związany, jednak rozpatrując go, musi rozważyć inne okoliczności: potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Przepisy k.p. w tym zakresie zdecydowanie wymagają pilnego ujednolicenia, aby zapobiec potencjalnym problemom przy rozpatrywaniu wniosków o pracę zdalną.

Kolejną kwestią wymagającą zmiany jest doprecyzowanie zasad obliczania ryczałtu za pracę zdalną. Ustawa ogranicza się do stwierdzenia, że wysokość ryczałtu ma odpowiadać przewidywanym kosztom pracy zdalnej. Praktyka pokazała, że termin ten nie jest wystarczająco precyzyjny i prowadzi do stosunkowo sporych rozbieżności na rynku pracy. Część pracodawców przyjmuje w swoich regulaminach czy porozumieniach dot. pracy zdalnej obowiązek pomniejszania ryczałtu o dni urlopu, czy innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika, natomiast część wypłaca swoim pracownikom taką samą kwotę ryczałtu niezależnie od faktu, czy praca była rzeczywiście wykonywana. Podobnie niektórzy pracodawcy decydują się na różnicowanie kwot ryczałtu w zależności od tego, czy pracownik pracuje zdalnie całkowicie lub częściowo, a jeśli częściowo, to w jakim wymiarze, z kolei pozostali pracodawcy ustalają jedną kwotę ryczałtu dla wszystkich pracowników. Przepisy nie precyzują również, jak należy liczyć koszty pracy zdalnej, m.in. prądu i Internetu, co prowadzi do tego, że kwoty ryczałtu na rynku pracy wahają się aktualnie od 20 zł do nawet 200 zł miesięcznie. Mowa więc o naprawdę dużych rozbieżnościach, którym zapobiec mogłoby wprowadzenie doprecyzowujących przepisów podobnych chociażby regulacjom w zakresie obliczania diety z tytułu podróży służbowej.



Z perspektywy zabezpieczenia celu kontroli pracy zdalnej należałoby również zmodyfikować przepis, na gruncie którego pracodawca może przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej jedynie w porozumieniu z pracownikiem. W obecnym brzmieniu przepisów, kontrola pracy zdalnej nie może być dla pracownika żadnym zaskoczeniem, a więc co do zasady traci sens, gdyż wszelkie ewentualnie niedociągnięcia, które podejrzewa pracodawca, mogą zostać przez pracownika łatwo wyeliminowane na czas przeprowadzenia kontroli. W związku z tym zasadne byłoby rozważenie zmiany przepisu i wprowadzenie możliwości przeprowadzenia kontroli pracy zdalnej przez pracodawcę bez porozumienia z pracownikiem, a jedynie po poinformowaniu go o zamiarze przeprowadzenia kontroli ze stosunkowo krótkim wyprzedzeniem. Dzięki temu pracownik byłby należycie poinformowany o zamiarze pracodawcy w sposób uniemożliwiający jednak podjęcie przez niego działań niweczających sens kontroli pracy zdalnej.

W dalszej perspektywie warto byłoby pochylić się nad relacją między „standardową” pracą zdalną wprowadzoną na mocy regulaminu/ porozumienia dot. pracy zdalnej a okazjonalną pracą zdalną. Z przepisów wynika de facto, że okazjonalna praca zdalna jest niezależna od „standardowej”. W praktyce jest to dodatkowe wyzwanie dla pracodawców. Wnioski pracowników o okazjonalną pracę zdalną nie są wprowadzane wiążące dla pracodawcy, jednak konieczność ich rozpatrywania jest uciążliwa m.in. dla działów HR, zwłaszcza w momencie, kiedy pracownicy są uprawnieni do wykonywania częściowej, a nawet całkowitej pracy zdalnej. Można wyobrazić sobie sytuację, w której pracownik wykonuje co do zasady pracę zdalną całkowicie, jednak zostaje wezwany jednorazowo do biura pracodawcy w ramach polecenia służbowego. W świetle obecnych przepisów pracownik może wówczas złożyć wniosek o okazjonalną pracę zdalną, co stanowi oczywiste nadużycie tej instytucji i jest uciążliwe dla pracodawcy. Dlatego też relacja okazjonalnej pracy zdalnej do tej standardowo wykonywanej przez pracownika wymaga kompleksowego uregulowania.



**ZWIĄZEK PRZEDSIĘBIORCÓW
I PRACODAWCÓW**

ul. Nowy Świat 33
00-029 Warsaw, Poland
P: +48 22 826 08 31
E: s.witkowski@zpp.net.pl

www.zpp.net.pl
NIP: 522-295-88-64

Projekt „Potrzeby i wyzwania związane z wdrażaniem
w przedsiębiorstwach prywatnych modelu pracy zdalnej”