



ZMIANY W PRAWIE PRACY

Część 2 z 3

Praca zdalna i kontrola trzeźwości pracowników

Kancelaria Radców Prawnych Czapczyński od 2005 r. zapewnia kompleksową obsługę prawną dla średnich i dużych firm o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym. Jesteśmy 14. największą Kancelarią w województwie Dolnośląskim i Lubuskim według rankingu kancelarii prawniczych Rzeczpospolitej z 2022 r.

POUFNOŚĆ: Dokument ten zawiera informacje poufne, które mogą być również objęte tajemnicą służbową i jest przeznaczony wyłącznie do użytku adresata. Jeżeli nie są Państwo jego adresatem to informujemy, że wszelkie wykorzystanie informacji w nim zawartych, w tym kopiowanie i rozpowszechnianie jego treści jest zabronione.

PRAWA AUTORSKIE: Niniejszy dokument jest chroniony prawem autorskim Kancelarii Radców Prawnych Tomasz Czapczyński i został opracowany wyłącznie w celu jego wykorzystania przez odbiorcę w zakresie w nim określonym lub jaki wynika z celu jego sporządzenia lub odrębnych pisemnych ustaleń autora z jego adresatem. Autor nie zezwala, bez uprzedniej pisemnej zgody, na jakiegokolwiek inne wykorzystanie lub udostępnianie dokumentu.

Przedstawiamy kolejną odsłonę poradnika dla pracodawcy, omawiającego nadchodzące zmiany w przepisach dotyczących zatrudniania pracowników.

Wymuszają one na pracodawcy wprowadzenie nowych regulacji, uwzględniających przepisy dot. pracy zdalnej i kontroli trzeźwości pracowników w wewnątrzzakładowych źródłach prawa pracy, co wiązać się będzie z koniecznością aktualizacji regulaminów pracy i wprowadzenia dodatkowych procedur.

W tym poradniku:

1. Praca zdalna, czyli o tym jak pandemia wpłynęła na pracę i jej uregulowania prawne 3
2. Jak wprowadzić pracę zdalną? 3
3. Obowiązek uwzględnienia wniosku o pracę zdalną dla niektórych grup pracowników 4
4. Praca zdalna z polecenia pracodawcy 4
5. Koszty pracy zdalnej 5
6. Możliwość przeprowadzenia kontroli pracownika na home office 5
7. Rezygnacja z pracy zdalnej - prawo obu stron stosunku pracy 6
8. Kontrola trzeźwości pracowników - nowe uprawnienie pracodawcy 7
9. Skutki badania pracownika na obecność alkoholu i środków działających podobnie jak alkohol 7
10. Ważne dla pracodawcy - konieczne zmiany 8

Praca zdalna, czyli o tym jak pandemia wpłynęła na pracę i jej uregulowania prawne

W związku z upowszechnieniem pracy w trybie home office, niezbędne stało się wprowadzenie systemowych rozwiązań regulujących pracę zdalną. Aktualnie, pracodawca na czas obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii ma prawo polecić pracownikowi wykonywanie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania. Nie jest to novum w polskim stanie prawnym, ponieważ w kodeksie pracy od lat znajduje się zapis umożliwiający regularne świadczenie pracy poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – **tzw. telepraca**.

W ostatnich latach dostrzegalna stała się potrzeba doprecyzowania zasad świadczenia pracy zdalnej, nie tylko w zakresie warunków pracy, ale również zapewnienia wykonywania pracy w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, czy możliwości weryfikowania stanowiska pracy zdalnej przez pracodawcę. Home office stał się powszechnym systemem pracy, który przez wielu pracowników traktowany jest jako benefit oferowany przez pracodawcę.

Jak wprowadzić pracę zdalną?

Projektowane zapisy dają możliwość świadczenia pracy częściowo - (w tzw. systemie hybrydowym) lub całkowicie zdalnie w miejscu uzgodnionym z pracodawcą za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Ustalenia pomiędzy pracodawcą a pracownikiem dotyczące pracy zdalnej mogą nastąpić na przy zawieraniu umowy pracę lub w trakcie trwania zatrudnienia na mocy **porozumienia**, które może zostać zawarte zarówno z inicjatywy pracodawcy jak i pracownika.

Pracodawca **wprowadza zasady wykonywania pracy zdalnej** w ramach porozumienia z zakładową organizacją związkową lub w postaci regulaminu. Dodatkowo na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca jest zobowiązany określić szczególne procedury bezpieczeństwa i ochrony informacji w tym ochrony danych osobowych oraz w miarę potrzeby przeprowadzić instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

Obowiązek uwzględnienia wniosku o pracę zdalną dla niektórych grup pracowników

Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej **jest wiążący** dla pracodawcy, jeśli składa go:

- pracownik będący rodzicem dziecka niepełnosprawnego, przy spełnieniu przesłanek z art. 142 (1) § 1 pkt 2 i 3 kodeksu pracy;
- pracownica w ciąży;
- pracownik wychowującego dziecko do ukończenia 4. roku życia;
- pracownik sprawujący opiekę nad niepełnosprawnym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą będącą we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem – w przypadku posiadania przez takie osoby orzeczenia o niepełnosprawności.

Wniosek pracownika w powyższej wskazanych przypadkach może nie zostać uwzględniony przez pracodawcę, tylko jeżeli **organizacja pracy lub rodzaj pracy nie pozawala na wykonywanie pracy zdalnie**.

Praca zdalna z polecenia pracodawcy

Pracodawca będzie miał prawo wydać pracownikowi polecenie kierujące go do pracy zdalnej. Taka możliwość została przewidziana na wypadek obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego



oraz w sytuacji, gdy pracodawca czasowo nie jest w stanie zapewnić bezpiecznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy, a sytuacja spowodowana jest zaistnieniem siły wyższej. Wymogiem jest jednak złożenie przez pracownika oświadczenia o warunkach lokalowych, które umożliwiają wykonywanie pracy zdalnej. Pracodawca może cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej w dowolnym momencie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem oraz w przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych pracownika, uniemożliwiającej mu wykonywanie pracy w trybie zdalnym.

Koszty pracy zdalnej

Zgodnie z projektowanymi zmianami pracownikowi będzie przysługiwał zwrot kosztów pracy zdalnej. Na pracodawcę zostanie nałożony obowiązek zapewniania pracownikowi niezbędnych materiałów oraz urządzeń umożliwiających wykonywanie pracy w tym trybie oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów **energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych oraz wszelkich innych niezbędnych kosztów do wykonywania pracy zdalnej**. Strony stosunku pracy mogą ustalić **ekwiwalent lub ryczałt pieniężny**, który pokryje koszty ponoszone przez pracownika w związku z pracą zdalną. Ekwiwalent ustalony przez strony nie zostanie uznany jako przychód, przez co będzie zwolniony z podatku dochodowego. Pracodawca ustalając wysokość ekwiwalentu weźmie pod uwagę normy zużycia materiałów, ceny rynkowe materiałów oraz normy zużycia mediów.

Możliwość przeprowadzenia kontroli pracownika na home office

Pracodawca będzie upoważniony do kontroli pracownika wykonującego pracę w trybie zdalnym w zakresie:

- kontroli wykonywania pracy,
- kontroli przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- kontroli przestrzegania wymogów bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym danych osobowych.

W związku z powyższym pracownik będzie zobowiązany do wykonywania pracy w trybie zdalnym z określonego miejsca - konkretnego adresu.

Zasady i tryb przeprowadzenia kontroli powinien zostać określony w porozumieniu dotyczącym pracy zdalnej lub innym wewnętrznym dokumencie regulującym zasady pracy zdalnej u danego pracodawcy. Kontrola pracownika przeprowadzana jest w porozumieniu z pracownikiem, w miejscu oraz w godzinach wykonywania pracy zdalnej. W przypadku pracowników, którzy pracują z miejsca swojego zamieszkania, należy zwrócić szczególną uwagę by taka kontrola nie naruszała prywatności pracownika oraz osób z nim zamieszkujących.

W razie stwierdzenia uchybień pracodawca wskazuje pracownikowi termin, w którym uchybienia te powinny zostać usunięte lub cofa zgodę na wykonywanie pracy w trybie zdalnym.

Rezygnacja z pracy zdalnej - prawo obu stron stosunku pracy

Ustawodawca przewidział możliwość rezygnacji z pracy zdalnej zarówno przez pracodawcę oraz pracownika. Co ważne wniosek taki jest wiążący a strony stosunku pracy zobowiązane są ustalić datę powrotu do poprzednich warunków pracy. Termin przywrócenia uprzednich warunków nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia, w którym wniosek o zmianę został złożony. W razie braku porozumienia stron co do daty powrotu do wcześniejszych warunków pracy, termin przywrócenia następuje po upływie 30 dni od daty otrzymania wniosku.



Kontrola trzeźwości pracowników - nowe uprawnienie pracodawcy

Nowe instytucje mają na celu stworzenia podstawy prawnej dla pracodawcy do wprowadzenia i przeprowadzania prewencyjnej, wyrywkowej kontroli pracowników na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w ich organizmach.

Pracodawca będzie upoważniony do kontroli trzeźwości pracowników o ile jest to niezbędne dla zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, innych osób lub ochrony mienia. Podstawową zasadą związaną z kontrolą trzeźwości pracownika jest wymóg, by taka **kontrola nie naruszała dóbr osobistych i godności pracownika**.

Wewnątrzzakładowe akty prawa należy uzupełnić o wprowadzenie kontroli trzeźwości, wskazanie grupy lub grup pracowników objętych kontrolą trzeźwości, sposobu przeprowadzania kontroli trzeźwości, w tym rodzaju urządzenia wykorzystywanego do kontroli, czasu i częstotliwość jej przeprowadzania.

Zapisy o **zasadach przeprowadzania kontroli trzeźwości** powinny znajdować się w układzie zbiorowym pracy bądź w regulaminie pracy obowiązującym u danego pracodawcy. Jeżeli w zakładzie pracy nie obowiązuje układ zbiorowy pracy oraz nie ma obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy, zasady powinny znaleźć się w obwieszczeniu skierowanym do pracowników.

Skutki badania pracownika na obecność alkoholu i środków działających podobnie jak alkohol

Stwierdzenie obecności alkoholu w organizmie pracownika w wyniku wykonania kontroli trzeźwości zobowiązuje pracodawcę do **niedopuszczenia pracownika do wykonywania pracy**. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika o podstawie niedopuszczenia. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy kontrolę może przeprowadzić organ powołany do ochrony porządku publicznego. W przypadku, gdy przeprowadzona kontrola nie wykaże, że pracownik jest pod wpływem alkoholu, okres niedopuszczenia

do pracy stanowi usprawiedliwioną nieobecność w pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie. Pracodawca ma również prawo do kontroli pracownika na obecność środków działających podobnie do alkoholu.

W celu stosowania u pracodawcy kontroli trzeźwości pracowników niezbędne jest uprzednie poinformowanie pracowników o wprowadzeniu systemu kontroli i zapoznanie ich z zasadami jej przeprowadzania nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem stosowania.

Ważne dla pracodawcy – konieczne zmiany

Pracodawca zobowiązany będzie do dostosowania wewnętrznych regulacji do zmieniających się przepisów, w szczególności poprzez określenie:

1. w zakresie pracy zdalnej:

- grup pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną,
- zasad pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej,
- zasad ustalania ekwiwalentu pieniężnego (za własne narzędzia) lub ryczałtu,
- zasad porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną
- zasad kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- zasad kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zasad kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
- zasad instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych,
- oceny ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną
- zasad i sposobów właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii,
- zasad bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej
- czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej,
- zasad postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego

2. w zakresie kontroli trzeźwości:

- grup pracowników objętych kontrolą trzeźwości,
- sposobu przeprowadzania kontroli,
- rodzaju urządzenia wykorzystywanego do kontroli,
- czasu przeprowadzania kontroli,
- częstotliwości przeprowadzania kontroli
- celów uzasadniających wprowadzenie kontroli.

Kolejny informator na stronie www.tcrp.pl

W kolejnej części biuletynu przedstawimy Państwu projektowane zmiany dotyczące umów terminowych oraz nowych obowiązków informacyjnych pracodawcy, mających na celu wprowadzenie zasad transparentnej komunikacji. A będzie ich naprawdę sporo!

Klauzula informacyjna

Materiały informacyjne zawarte w niniejszej publikacji są chronione prawem autorskim i nie mogą być rozpowszechniane, powielane i przetwarzane bez zgody Kancelarii Radców Prawnych Tomasz Czapczyński. Wszystkie powyższe uwagi oparte są na projekcie ustawy, nie zaś jej ostatecznym kształcie. Informacje zamieszczone w publikacji mają charakter ogólny i nie mogą być traktowane jako porada prawna. Przed podjęciem jakichkolwiek decyzji i czynności, do których odnoszą się treści ujęte w niniejszej publikacji, jak również przed ich zaniechaniem, jej adresat powinien zasięgnąć porady prawnej.

Autorzy

Malwina Rączka - Radca prawny

Dagmara Hopek - Aplikant adwokacki

Aleksandra Wojnarowicz - Prawnik

CZAPCZYŃSKI

KANCELARIA RADCÓW PRAWNYCH

Kancelaria Radców Prawnych
Tomasz Czapczyński

Al. gen. Józefa Hallera 78/2
53-324 Wrocław
Polska



www.tcrp.pl



+48 501 806 431



info@tcrp.pl

Przestrzegamy **praw biznesu**