

Zarządzenie Nr 6/2023
Dyrektora Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi
z dnia 22.05.2023r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z okazjonalnej pracy zdalnej przez pracowników Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi

Na podstawie art. 67³³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownikowi Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi – zwanemu dalej pracownikiem przysługuje możliwość pracy zdalnej, wykonywanej okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Na potrzeby wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych w pracy zdalnej oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie. Procedura Ochrony Danych Osobowych stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Na potrzeby wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej pracodawca opracuje wymogi i procedurę oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach administracyjno-biurowych zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej. Procedura Przeprowadzenia Oceny Ryzyka Zawodowego stanowi Załącznik nr 3 do zarządzenia. Spełnienie wymogu uzyskania pozytywnej oceny ryzyka zawodowego jest podstawą do uzyskania zgody na wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej.
4. Pracodawca żąda od pracownika po zakończeniu pracy zdalnej przedłożenia ewidencji czynności pracy zdalnej. Wzór ewidencji stanowi Załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.

Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we

wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

6. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia Pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi.
7. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem, co potwierdzają poprzez złożenie pisemnego oświadczenia i zobowiązują się do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podjęcia

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZAKŁADU OBSŁUGI
W TUCHOLI

Dorota Gac