\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Imię i Nazwisko Pracownika)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Stanowisko) **(1)**

**Pracodawca**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2)**

**OŚWIADCZENIE**

**potwierdzające, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez Pracownika i uzgodnionym z Pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.**

Niniejszym oświadczam i potwierdzam, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu przeze mnie wskazanym i uzgodnionym z Pracodawcą, to jest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. **(3)**

Nadto oświadczam i potwierdzam, że zorganizowałem stanowisko pracy zdalnej uwzględniając wymagania ergonomii. **(4)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis Pracownika

**ZAŁOŻENIA PRZYJĘTE PRZY OPRACOWANIU WZORU**

Powyższy wzór opracowany został w celu wywiązania się przez pracodawcę z ustawowego obowiązku odebrania oświadczenia od pracownika (zob. uwagi poniżej).

Oświadczenie składane jest przez pracownika. Pracodawca może przedmiotowy wzór przedkładać do stosowania przez pracownika.

**OBJAŚNIENIE WZORU**

1. Imię i nazwisko oraz stanowisko uzupełnia pracownik.
2. Dane pracodawcy uzupełnia pracodawca, przed przedłożeniem pracownikowi.
3. Należy wskazać uzgodnione pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą miejsce świadczenia przez pracownika pracy zdalnej. W przypadku uzgodnionej zmiany takiego miejsca, koniecznym jest przedłożenie przez pracownika nowego oświadczenia.
4. Ustawodawca wymaga, by pracownik organizował stanowisko pracy z uwzględnieniem wymagań ergonomii.

**UWAGI DODATKOWE**

Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. Pracodawca nie może zatem dopuścić pracownika do wykonywania pracy zdalnej bez złożenia przez tegoż takiego oświadczenia. Pracownik powinien posiąść wiedzę pozwalającą mu na ocenę możliwości złożenia takiego oświadczenia na podstawie informacji przekazanych mu przez pracodawcę (zob. omówienie wzoru oświadczenia pracownika co do zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego i zasadami bhp).

Konieczność uzyskania takiego oświadczenia od pracownika istnieje w każdym przypadku, w którym pracownik ma wykonywać pracę zdalną, a zatem bez względu na to, czy praca zdalna będzie wykonywana na podstawie porozumienia, polecenia czy akceptacji wniosku o pracę zdalną okazjonalną.

Należy zwrócić uwagę, że oświadczenia objętego niniejszym wzorem nie zastępuje oświadczenie pracownika co do posiadania warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej, które pracownik składa przed wydaniem wobec niego polecenia pracy zdalnej. W sytuacji woli polecenia pracy zdalnej musi dojść zatem zarówno do uzyskania od pracownika oświadczenia co do posiadania warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej (przed wydaniem polecenia) i do uzyskania oświadczenia objętego niniejszym wzorem (po wydaniu polecenia, a przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy zdalnej).