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

**POLECENIE WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ**

Działając w imieniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**dalej Pracodawca**), jako \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pracodawcy niniejszym wydaje **(1,3)**

*LUB*

Niniejszym, jako pracodawca, wydaję **(2)**

Pani/Panu\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zatrudnionej/zatrudnionemu\* na stanowisku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**dalej Pracownik**) polecenie wykonywania pracy zdalnej.

**Podstawa prawna:** art. 6719 § 3 pkt 1)/pkt 2)\* ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (**dalej Kodeks pracy**). **(4)**

**Uzasadnienie: (5)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Świadczenie pracy zdalnej: (6)**

Na podstawie niniejszego polecenia Pracownik obowiązany jest świadczyć pracę zdalną przez wszystkie dni robocze każdego kolejnego tygodnia roboczego/\_\_\_\_\_dni każdego kolejnego tygodnia roboczego, a to w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*.

**Okres przez który praca zdalna ma być wykonywana: (7)**

1. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu;
2. w okresie, w którym zapewnienie przez Pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy Pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.\*

Pracodawca informuje, że może cofnąć niniejsze polecenie w każdym czasie, przy czym z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem **(8)**.

Pracodawca wydał niniejsze polecenie z uwagi na zaistnienie okoliczności przewidzianych w Kodeksie pracy oraz wobec złożenia przez Pracownika, bezpośrednio przed wydaniem niniejszego polecenia, oświadczenia w postaci papierowej/elektronicznej\*, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. **(9)**

**Jednostka organizacyjna Pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy Pracownika wykonującego pracę zdalną: (10)**

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

**Osoba/osoby lub organ, o których mowa w art. 31 Kodeksu pracy, odpowiedzialnych za współpracę z Pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej: (10)**

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

Należna Pracownikowi wysokość ryczałtu, o którym mowa w § 8 Regulaminu pracy zdalnej w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wynosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł miesięcznie. **(11)**

Należna Pracownikowi wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w § 9 Regulaminu pracy zdalnej w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wynosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł miesięcznie/nie dotyczy.\* **(12)**

Pracodawca przekazuje następujące informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość: **(13)**

Numer telefonu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Komunikator: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Pracodawca poucza, że: (14)**

1. **niezwłocznie po otrzymaniu polecenia, Pracownik obowiązany jest do podania w postaci papierowej lub elektronicznej informacji niezbędnych do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a to numeru telefonu i adresu e-mail lub do potwierdzenia następujących danych ustalonych przez Pracodawcę:**

**Numer telefonu Pracownika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adres e-mail Pracownika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **w przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Pracodawcy**
2. **w zakresie nieobjętym niniejszym poleceniem stosuje się postanowienia Regulaminu pracy zdalnej w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Za Pracodawcę/Pracodawca

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

\*niepotrzebne skreślić

**ZAŁOŻENIA PRZYJĘTE PRZY OPRACOWANIU WZORU**

Powyższy wzór opracowany został przy założeniu wprowadzenia przez pracodawcę regulaminu pracy zdalnej zgodnego z wzorem przygotowanym jako element zestawu wzorów dokumentów dotyczących pracy zdalnej. W przypadku braku wprowadzenia takiego regulaminu, polecenie będzie musiało być rozbudowane o następujące punkty:

1) zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów, o których mowa w art. 6724 § 1 pkt 2 lub 3 Kodeksu pracy;

2) zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 6724 § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 6724 § 4 Kodeksu pracy;

3) zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;

4) zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;

5) zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

6) zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;

7) zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

**OBJAŚNIENIE WZORU**

1. Należy uzupełnić kolejno firmę (nazwę) pracodawcy, siedzibę i wskazać podmiot, który dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy będącego jednostką organizacyjną – osobę lub organ zarządzający tą jednostką albo inną wyznaczoną osobę (np. Prezes Zarządu, Członek Zarządu, Dyrektor Działu Kadr).
2. Należy zastosować w przypadku, w którym pracodawca jest osobą fizyczną, a nie występuje przypadek określony w pkt 3 poniżej.
3. Należy zastosować w przypadku pracodawcy, który jest osobą fizyczną, jeżeli nie dokonuje on osobiście czynności z zakresu prawa pracy (a zatem, gdy wyznaczył inną osobę do dokonywania takich czynności).
4. Polecenie wykonywania pracy zdalnej może być wydane tylko w przypadkach wskazanych w Kodeksie pracy, a zatem:
5. art. 6719 § 3 pkt 1) - w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
6. art. 6719 § 3 pkt 2) - w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej

Wobec tego, w zależności od występowania jednej z tych przesłanek, jako podstawę prawną wydania polecenia należy pozostawić wyłącznie pkt 1) lub 2) art. 6719 § 3 Kodeksu pracy.

1. Należy podać uzasadnienie, wskazując na wystąpienie jednej z okoliczności, o której mowa w pkt 4 powyżej (odpowiednio odnieść się do stanu faktycznego).
2. W tym miejscu określa się dni, przez które pracownik ma świadczyć pracę zdalną. Mając na uwadze podstawy wydania polecenia, co do zasady w interesie pracodawcy będzie zapewne skierowanie pracownika do pracy zdalnej przez wszystkie dni robocze, jednakże nie można wykluczyć przyjęcia modelu hybrydowego (np. w okresie zagrożenia epidemicznego);
3. Należy pozostawić wyłącznie jeden z punktów, w zależności od tego, z jakich przyczyn doszło do wydania polecenia pracy zdalnej (zob. pkt 4 powyżej).
4. Pracodawca ma prawo do cofnięcia polecenia w każdym czasie, przy czym konieczne jest zachowanie co najmniej dwudniowego uprzedzenia pracownika.
5. Jest to warunek konieczny dla wydania polecenia. W przypadku braku złożenia takiego oświadczenia przez pracownika, polecenie nie może być wydane. Zob. omówienie wzoru oświadczenia o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej.
6. Pracodawca obowiązany jest do podania pracownikowi takich informacji. Zob. objaśnienia do § 6 wzoru regulaminu pracy zdalnej.
7. Należy wskazać konkretną wysokość ryczałtu należnego pracownikowi. Zob. objaśnienia do § 8 wzoru regulaminu pracy zdalnej.
8. Należy wskazać konkretną wysokość ekwiwalentu należnego pracownikowi, jednakże wyłącznie o tyle, o ile strony uzgodnią wykorzystywanie przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę. Zob. objaśnienia do § 9 wzoru regulaminu pracy zdalnej.
9. Podanie takich informacji jest obowiązkiem pracodawcy.
10. Pouczenia przedstawione pracownikowi są istotnym elementem wydawanego mu polecenia. W szczególności należy zwrócić uwagę na konieczność podania lub potwierdzenia przez pracownika informacji wskazanych w pkt a), jak również wymogu ujawnienia przez pracownika okoliczności, o których mowa w pkt b) – w tym zakresie zob. omówienie wzoru niezwłocznego cofnięcia polecenia.

**UWAGA DODATKOWA**

Polecenie wykonywania pracy zdalnej nie może być wydane w przypadkach, w których ustawodawca wyłącza jej stosowanie – art. 6731 § 4 Kodeksu pracy. Zob. objaśnienia do § 2 wzoru regulaminu pracy zdalnej.