





Zapraszam  
*Iwona Wołkiewicz*

**Zapraszam na moje szkolenie:**

*Zmiany w Prawie pracy i nowe orzecznictwo 2023 r.  
Praktyczna analiza nowych regulacji, w tym zmian w  
zakresie kontrolowania trzeźwości i w pracy zdalnej  
obowiązującej od 7 kwietnia wg nowej ustawy*

**Data: 9 -10 maja**  
**Forma: on-line**

**SPRAWDŹ**





# Praca zdalna oraz inne zmiany prawa pracy 2023

## Na webinarze dowiesz się m.in. o.:

- 🛡️ Praktycznej wiedzy ze zmian w Prawie pracy
- 🛡️ **Pracy zdalnej** i zmianach wchodzących **od 7 kwietnia**
- 🛡️ Kontroli **trzeźwości pracowników**

Jeśli **zostaniesz** do końca...

...otrzymasz wyjątkowy

**BONUS** – nagranie tego webinaru

W dniu **6.02.2023** opublikowano w Dzienniku Ustaw (Dz.U. z 2023 r, poz 240) Ustawę wprowadzającą:

- **pracę zdalną** - w ciągu dwóch miesięcy od ogłoszenia jej w Dzienniku firmy, które planują wdrożyć pracę zdalną powinny mieć gotowe regulaminy, procedury i wszystkie niezbędne dokumenty - **7.04.2023**
- przepisy dotyczące kontroli trzeźwości pracowników oraz na obecność innych środków działających podobnie do alkoholu - w ciągu 14 dni od ogłoszenia – **21.02.2023**

# Praca zdalna



## Rodzaje pracy zdalnej

- Praca okazjonalna - do 24 dni w roku - nie przysługuje zwrot kosztów a kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.
- Praca hybrydowa - pracodawca umożliwia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników.
- Praca zdalna stała – w miejscu uzgodnionym z pracodawcą,

Jak rozliczać 24 dni pracy okazjonalnej w przypadku zmiany pracodawcy w ciągu roku.

- wymiar 24 dni dotyczy roku kalendarzowego

(MPRiPS) Limit 24 dni takiej pracy stosuje się bez względu na wymiar etatu, na jaki jest zatrudniony pracownik.

Wniosek o udzielenie takiej pracy nie ma charakteru wiążącego.

Do kogo należy składać wnioski ?

Z jakim wyprzedzeniem należy złożyć wniosek o pracę zdalną okazjonalną?

## Jakie obowiązki ma pracodawca przy pracy zdalnej okazjonalnej:

- określa procedury ochrony danych osobowych na potrzeby wykonywania pracy zdalnej oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie; pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z tymi procedurami;
- przeprowadza ocenę ryzyka zawodowego z uwzględnieniem w szczególności wpływu tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracowuje informację zawierającą:
  1. zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
  2. zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
  3. czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
  4. zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego;

- ustala zasady kontroli wykonywania pracy zdalnej, kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
- 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.

## **Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:**

1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub

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

– jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, z co najmniej 2 dniowym uprzedzeniem.

W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

## Wykonywanie pracy zdalnej na podstawie porozumienia

Zasady wykonywania pracy zdalnej będą określone w:

1) porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową z wszystkimi, a jeżeli nie jest to możliwe – z reprezentatywnymi

2) regulaminie – jeżeli w ciągu 30 dni nie dojdzie do zawarcia porozumienia z zakładową organizacją związkową oraz w przypadku, gdy u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – po konsultacji z przedstawicielami pracowników.

3) Wykonywanie pracy zdalnej będzie dopuszczalne także wtedy, gdy nie zostanie zawarte porozumienie albo nie zostanie wydany regulamin. Wówczas zasady wykonywania pracy zdalnej będzie określać porozumienie zawarte z pracownikiem.

## **W porozumieniu oraz regulaminie określa się w szczególności:**

- 1) grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;
- 2) zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów m.in. prądu
- 3) zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego za internet
- 4) zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności
- 5) zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 6) zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
- 8) zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

## Zatrudnienie nowego pracownika na pracę zdalną w porozumieniu z pracodawcą

Pracodawca zobowiązany jest podać w Informacji o zatrudnieniu co najmniej:

- 1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 2) wskazanie osoby lub organu odpowiedzialnego za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.



## Wprowadzenie pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia w porozumieniu z pracodawcą

W Informacji o warunkach, którą pracownik otrzymuje najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy zdalnej zatrudnienia konieczne jest:

- 1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 2) wskazanie osoby lub organu odpowiedzialnego za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

Każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin, od którego nastąpi przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

W razie braku porozumienia, przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o wykonywanie pracy zdalnej,

- o którym mowa w art. 142<sup>1</sup> § 1 pkt 2 i 3, (indywidualny rozkład czasu pracy)
- pracownicy w ciąży,
- pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez 4 roku życia (8. roku życia),
- a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

Pracodawca może jednak odmówić zgody na pracę zdalną nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Ma obowiązek podać pracownikowi w ciągu 7 dni od złożenia wniosku od pracownika, na piśmie lub elektronicznie, przyczynę odmowy przyjęcia tego wniosku.

## Praca zdalna a ochrona danych osobowych

- Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.
- Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

## Zapewnienie materiałów i narzędzi do pracy

Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) zapewnić instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych
- 3) pokryć inne koszty niż koszty związane z wykonywaną pracą na rzecz pracodawcy
- 4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

Strony mogą ustalić ekwiwalent lub ryczałt za pracę pracownika na własnym sprzęcie, korzystanie z prywatnych narzędzi pracy na rzecz pracodawcy

## MPRiPS

### Czy należy naliczać koszty odrębnie dla każdego pracownika np. za energię elektryczną?

- Szczegółowe zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej (oraz ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczaftu) będą stanowiły obowiązkowy element wewnątrzzakładowego porozumienia lub regulaminu bądź porozumienia z pracownikiem w przypadku, gdy nie zostało zawarte zakładowe porozumienie lub nie został wydany regulamin.
- W ustawie wskazano jedynie, że przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczaftu należało będzie brać pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.
- Natomiast kwestie techniczne związane z ustalaniem wysokości ww. świadczeń pozostawiono do decyzji stron oraz regulacji na poziomie zakładowym.

**( MPRiPS)Czy pracodawcy muszą zwracać pracownikom koszty np. za wodę i za używaną przez nich w mieszkaniu powierzchnię biurową?**

Obowiązkowe pokrycie kosztów w zakresie kosztów zużycia mediów, dotyczy wyłącznie kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej.

Zatem nie obejmuje ono kosztów zużycia wody lub użytkowania powierzchni w domu, o ile regulacje dotyczące obowiązku zwrotu takich kosztów nie zostały wprowadzone do wewnętrzzakładowych aktów prawnych (porozumienia lub regulaminu).

## Jakie parametry wziąć pod uwagę przy naliczaniu ryczału

- Pracodawca ustalając ryczałt będzie musiał brać pod uwagę w szczególności:
- normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych,
- udokumentowane ceny rynkowe tych norm,
- normy zużycia energii elektrycznej,
- koszty usług telekomunikacyjnych.

- Dylematy w naliczaniu ryczaftu

1. Pojawia się jednak pytanie, czy koszty, i w efekcie ryczafty, należy liczyć dla każdego pracownika z osobna, czy jest możliwe pewne uśrednienie w oparciu o przeciętne ceny.

2. Na ile ryczaft powinien odzwierciedlać wymiar pracy zdalnej w miesiącu w odniesieniu do tej wykonywanej w zakładzie pracy.

3. Ryczaft miesięczny, kwartalny czy dzienny

4. Czy ryczaft powinien być pomniejszany o absencje pracownika, zwłaszcza chorobowe.

5. Czy zasadą jest zwrot kosztów rzeczywistych, który może być zastąpiony ryczaftem. - Jeśli jednak pracownik wykaże, że jego koszty były większe, niż wynosi ryczaft, to pracodawca będzie mieć obowiązek je zwrócić



## Zapewnienie odpowiednich warunków Pracy BHP

- Pracodawca powinien dochować należytej staranności i udzielić pracownikowi wskazówek oraz wytycznych dotyczących odpowiednich warunków pracy.
- Pracodawca powinien jednak udzielić wytycznych w sposób konkretny i szczegółowy wyjaśniający zasady ergonomii.
- Pracodawca nie będzie miał obowiązku sprawdzania, czy w istocie pracownik zapewnił sobie środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, czy np. zapewnił sobie łączność z wyspecjalizowanymi służbami.
- Pracodawca będzie mógł zweryfikować za pomocą kontroli miejsca wykonywania pracy zdalnej. Zakres kontroli będzie mógł dotyczyć m.in. bhp. Przy czym taka kontrola powinna być dostosowana do miejsca wykonywania i charakteru pracy zdalnej, nie będzie mogła godzić w prywatność pracownika i innych osób, jak też utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem

## Przygotowanie oceny ryzyka zawodowego

Przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia się w szczególności:

- wpływ tej pracy na wzrok,
- układ mięśniowo-szkieletowy oraz
- uwarunkowania psychospołeczne tej pracy.

Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracuje informację zawierającą:

- 1) zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- 2) zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- 3) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
- 4) 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.

- Pracownik będzie zobowiązany potwierdzić spełnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu wykonywania pracy zdalnej za pomocą stosownego oświadczenia
- 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.

## Postępowanie powypadkowe

- Pracodawca będzie mógł przeprowadzić oględziny miejsca wypadku przy pracy w terminie uzgodnionym przez pracownika i członka zespołu powypadkowego.
- Konieczność uzgodnienia wspólnego terminu przeprowadzenia oględzin może wiązać się z opóźnieniami, np. przypadku hospitalizacji pracownika, który uległ zdarzeniu,
- Dopuszczalne będzie odstąpienie od dokonywania oględzin i ustalenie przyczyny wypadku w oparciu o posiadanie doświadczenie, wiedzę oraz dokumentację.

## Ograniczenie obowiązków pracodawcy z BHP w szczególności w zakresie:

- organizacji stanowiska pracy zgodni z przepisami i zasadami bhp;
- dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego;
- obowiązków z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- zapewnienia środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji oraz zapewnienia łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej;
- zapewnienia odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczania niezbędnych środków higieny osobistej;
- zapewnienia odpowiednich posiłków i napojów pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych.

## Kontrola pracownika w miejscu świadczenia pracy zdalnej

Pracodawca będzie miał prawo przeprowadzać kontrolę pracownika pracującego w trybie zdalnym. W jej zakres będą mogły wchodzić:

- wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- przestrzeganie wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.

- Kontrole mają być przeprowadzane w porozumieniu z pracownikiem, w miejscu wykonywania pracy zdalnej, w godzinach jego pracy, w sposób nienaruszający prywatności pracownika i innych osób. Kontrola nie będzie mogła też utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych pracownika, a szczegółowe jej zasady mają zostać określone w porozumieniu z organizacjami związkowymi lub pracownikiem albo w regulaminie pracy zdalnej.
- Pracodawca, w przypadku stwierdzenia uchybień w przestrzeganiu wymogów bhp lub bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, będzie mógł zobowiązać pracownika do usunięcia tych uchybień albo cofnąć zgodę na wykonywanie przez niego pracy zdalnej.

## **Zakaz pracy zdalnej w przypadku prac:**

- szczególnie niebezpiecznych,
- w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych,
- z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy,
- związane ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy,
- powodujące intensywne brudzenie.



## Zakaz dyskryminacji pracownika wykonującego pracę zdalną,

- Przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę podane przez pracodawcę nie będą mogły obejmować m.in. następujących okoliczności:
  - odmowa pracownika przejścia na pracę zdalną w trakcie zatrudnienia lub zaprzestanie wykonywania pracy w tym trybie i powrót do pracy w trybie stacjonarnym,
  - wystąpienie przez pracownika z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej, który pracodawca ma obowiązek uwzględnić (np. pracownica w ciąży czy pracownik wychowujący dziecko do 4 roku życia).
- Pracownik wykonujący pracę zdalną nie będzie mógł być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej. Ponadto nikt nie będzie mógł być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy świadczenia takiej pracy.

- **Miejsce przechowywania dokumentacji związanej z pracą zdalną**

Nowa wersja rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej przewiduje, że w części B akt pracowniczych będą przechowywane dotychczasowe dokumenty dotyczące telepracowników, a obok nich te dotyczące zatrudnionych zdalnie.

## **PYTANIA**

**Czy praca zdalna okazjonalna jest "na żądanie", czy można odmówić jej wykonywania pracownikowi?**

**Czy RODO pozwala na kontrolowanie pracownika zdalnego w jego domu?**

**Czy Pracodawca może wymagać od pracownika, by pracował zdalnie przy włączonej kamerze internetowej?**

**Czy mogą żądać od pracownika, by wykazał, że należy do grona osób mogących wystąpić z wiążącym wnioskiem o świadczenie pracy zdalnej?**

**Czy można wezwać osobę zatrudnioną w ramach pracy zdalnej np. do biura na spotkanie?**

**Czy przepisy o pracy zdalnej wymagają od pracodawcy opracowania nowych dokumentów dotyczących ochrony danych?**

**Czy PIP w ramach kontroli bhp może kontrolować miejsca pracy zdalnej w domach pracowników, czy będzie się opierała tylko na dokumentacji posiadanej przez pracodawcę? (GIP)**

**Czy biurko i fotel biurowy to narzędzia pracy w rozumieniu nowych przepisów o pracy zdalnej i pracodawca będzie miał obowiązek je zapewnić pracownikom? (GIP i MPiPS)**

## **Wzory dokumentów związanych z wprowadzeniem pracy zdalnej !!!**

1. Zapisy o pracy zdalnej w Regulaminie Pracy, w tym zasady wypłacania ryczałtu
2. Procedura ochrony danych osobowych
3. Oświadczenie pracownika o zapoznanie się z procedurą ochrony danych osobowych na pracy zdalnej
4. Procedura pracy zdalnej
5. Polecenie pracy zdalnej przez pracodawcę
6. Porozumienie pracownika i pracodawcy o pracy zdalnej stałą/hybrydową
7. Wniosek pracownika o pracę zdalną stałą/hybrydową
8. Wniosek pracownika o pracę zdalną okazjonalną

9. Oświadczenie pracownika o posiadaniu warunków lokalowych do pracy zdalnej
10. Porozumienie pracodawca-pracownik o pracy na własnym sprzęcie - ekwiwalent
11. Informacja pracownika o zmianie miejsca świadczenia pracy zdalnej
12. Oświadczenie pracownika o zachowywaniu zasad BHP przy pracy zdalnej
13. Cofnięcie zgody na pracę zdalną
14. Wniosek pracownika/pracodawcy o zaprzestaniu pracy zdalnej
15. Ocena ryzyka zawodowego na pracy zdalnej
16. Odpowiedź pracodawcy o odmowie pracy zdalnej (kobiety w ciąży, opiekujące się dziećmi....)

## Zmiana umów z telepracy na umowę o pracę

- rozwiązanie umów o telepracę (optymalnie w trybie porozumienia stron) i zawarcie standardowych umów o pracę wraz z przekazaniem polecenia pracy zdalnej
- zapoznanie z regulaminem pracy zdalnej lub jeśli pracodawca ma u siebie organizacje związkowe - z zawartym z nimi porozumieniem
- pobranie od pracowników przechodzących z telepracy na pracę zdalną oświadczeń o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy w trybie zdalnym oraz o zapoznaniu się z procedurami ochrony danych osobowych
- wymagana i aktualizacja kart ryzyka oraz informacji bhp

## Kontrola trzeźwości pracownika

1. Kogo obejmuje
2. Kto może przeprowadzić kontrolę
3. Dokumentacja z przeprowadzonej kontroli

## **Ustawa o sygnalistach (projekt)**

Wdrożenie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz. UE z 2019 r. L 305, s. 17)

1. Kto może zostać sygnalistą
2. Kanały zgłoszeń
3. Obszary jakich zgłoszenia obejmują
4. Zakaz stosowania odwetu na sygnalistach



Wdrożenie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE. L. Nr 188, str. 79).

## Dyrektywa work-life-balance

1. Elastyczna organizacja pracy
2. Urlop opiekuńczy
3. Dni na tzw. siłę wyższą
4. Urlop macierzyński
5. Uprawnienia rodziców dzieci do lat 8

Wdrożenie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. L Nr 186, str. 105).

1. Umowy na okres próbny - długość
2. Rozwiązywanie umów o pracę na czas określony
3. Obowiązki Informacyjne w tym Informacja o warunkach zatrudnienia
4. Wniosek o bardziej przejrzyste warunki pracy

**... to tylko wprowadzenie do tego tematu**

**Więcej dowiesz się już**

**13 – 14 kwietnia**

# Chcesz dowiedzieć się więcej o szkoleniu i otrzymać **nagranie** z webinaru?

1. Kliknij w **link** podany **teraz** na **czacie** i zostaw swoje dane kontaktowe

2. Porozmawiaj krótko z naszym doradcą, który zadzwoni do Ciebie w ciągu kilku dni

**3. Odbierz e-maila z nagraniem!**

**Dziękuję za uwagę**