

Warszawa, 10 czerwca 2020 r.

PRACA ZDALNA POD KONTROLĄ

Praca okazjonalnie wykonywana poza stałym miejscem pracy, powszechnie zwana „pracą zdalną” lub „homeoffice” występuje u wielu pracodawców. Trudno w XXI w. nazwać to rozwiązanie nowatorskim. Tym bardziej dziwić może, że przepisy, które dotyczą sposobu wykonywania pracy zdalnej, są dopiero wypracowywane i wciąż widać w nich wiele niedoskonałości.

W poniższym artykule dowiecie się Państwo czym homeoffice różni się od telepracy, jakie przepisy dotyczą pracy zdalnej, jakie są prawa pracownika w okresie wykonywania pracy zdalnej oraz jakie kroki powinien podjąć pracodawca, aby homeoffice był stosowany zgodnie z prawem.

Telepraca to nie to samo co homeoffice

Regulacji pracy zdalnej na próżno szukać w Kodeksie pracy pomimo, iż od lat zabiegają o to środowiska pracodawców. Co prawda, Komisja Kodyfikacyjna przedstawiła w 2018 r. projekt nowego Kodeksu pracy¹ zawierający przepisy poświęcone pracy zdalnej, jednak projekt ustawy został niestety odłożony na półkę gdzie oczekuje na lepsze czasy. Czy natomiast obowiązujący Kodeks pracy pozbawiony jest przepisów dotyczących pracy wykonywanej na odległość? Otóż nie. W Kodeksie pracy istnieje dosyć obszerna i szczegółowa regulacja poświęcona telepracy. Różni się jednak zasadniczo od koncepcji homeoffice, a przepisy dotyczące telepracy nie nadają się do bezpośredniego stosowania wobec pracownika wykonującego okazjonalnie pracę zdalną. Przede wszystkim telepraca polega na regularnym wykonywaniu pracy poza zakładem pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W takim modelu zatrudnienia pracownik w ogóle nie pojawia się stacjonarnie w siedzibie firmy, z pracodawcą utrzymując kontakt za pośrednictwem telefonu, komunikatorów elektronicznych i poczty elektronicznej. Żeby wprowadzić telepracę pracodawca musi wraz z organizacją związkową wypracować porozumienie, a gdy żaden związek zawodowy nie działa u pracodawcy, konieczne jest sporządzenie regulaminu telepracy, po konsultacji z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi uprzednio u pracodawcy. Wyjątkowo, wykonywanie telepracy możliwe jest także na wniosek pracownika (wówczas porozumienie czy regulamin telepracy nie jest konieczny). Przepisy dotyczące telepracy określają obowiązki pracodawcy związane z dostarczeniem sprzętu niezbędnego do jej wykonywania, ubezpieczenia tegoż sprzętu i pokrycia kosztów bieżącej eksploatacji. Ponadto, pracodawca ma obowiązek określenia zasad ochrony danych przekazywanych telepracownikowi oraz przeprowadzenia szkolenia w tym przedmiocie. Kodeks pracy przewiduje możliwość kontroli

¹ Z tekstem projektu można zapoznać się na stronie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-teksty-projektu-kodeksu-pracy-i-projektu-kodeksu-zbiorowego-prawa-pracy-opracowane-przez-komisje-kodyfikacyjna-prawa-pracy>

telepracownika w miejscu wykonywanej pracy oraz reguluje obowiązki pracodawcy dotyczące bezpiecznej i higienicznej pracy w okresie wykonywania telepracy.

Trudno dziwić się, iż tak złożona regulacja odstrasza wielu pracodawców, którzy twierdzą, iż wprowadzenie telepracy jest obciążone zbyt wieloma formalizmami. Wydaje się także, iż inne są również oczekiwania pracowników, którzy rzadko pracę zdalną postrzegają jako stały sposób wykonywania pracy. Wiele osób jako naturalny sposób pracy, traktuje możliwość wykonywania pracy częściowo w biurze, a częściowo w domu. Jakie więc zasady stosować do pracy wykonywanej przez pracownika jedynie „od czasu do czasu”?

Epidemia przyspieszyła zmiany

Brak przepisów dotyczących homeoffice stał się szczególnie widoczny w okresie wybuchu epidemii COVID-19. Okazało się, iż z dnia na dzień, wielu pracodawców musi umożliwić pracownikom wykonywanie pracy w domu, czego wynikiem jest obawa przed pracą w skupiskach ludzi. Ustawodawca w marcu 2020 r. zawarł definicję pracy zdalnej w treści art. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (ustawy zwanej potocznie „tarczą antykryzysową”). Przepis brzmi następująco: *w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna)*. Ustawodawca założył przy tym, iż przepis ten utraci moc po 180 dniach od wejścia w życie ustawy², czyli praca zdalna ponownie nie będzie ustawowo regulowana po dniu 4 września 2020 r. Tak niedookreślony przepis (do tego obowiązujący wyłącznie w okresie epidemii), nie rozwiązuje wielu wątpliwości. Można tutaj wspomnieć np. o kwestiach związanych z bhp, kosztach wykonywania pracy z domu czy możliwości kontroli pracownika. **Wciąż najlepszym (i najbezpieczniejszym) rozwiązaniem było uregulowanie tych ważnych kwestii w regulaminie pracy zdalnej**, co czyniło z resztą wielu pracodawców. Na kanwie tych rozterek Ustawodawca zdecydował, iż w kolejnej nowelizacji ustawy, dodane zostaną przepisy uszczegółowujące pracę zdalną.

Czy „tarcza 4.0” rozwiewa wątpliwości dotyczące pracy zdalnej?

W ostatnich dniach maja 2020 r. na stronie Internetowej Sejmu opublikowany został rządowy projekt ustawy o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych na zapewnienie płynności finansowej przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz o zmianie niektórych innych ustaw³. W treści projektu znalazły się m.in. przepisy modyfikujące tarczę antykryzysową, także w zakresie pracy zdalnej. Ustawodawca doprecyzował, iż:

- wykonywanie pracy zdalnej będzie możliwe wyłącznie jeśli pracownik będzie posiadał umiejętności techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy a rodzaj pracy będzie na to pozwalał;
- środki pracy i materiały do pracy oraz obsługę logistyczną pracy zdalnej ma zapewnić pracodawca;
- praca zdalna może być wykonywana przy użyciu środków pracy niezapewnianych przez pracodawcę (np. prywatnego komputera pracownika), jeśli umożliwia to poszanowanie i

² Art. 36 ust. 1 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 2 marca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)

³ <http://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/0/B2E9AA1082EE4696C12585700042D075/%24File/382.pdf>

ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, danych osobowych oraz tajemnicy pracodawcy;

- na polecenie pracodawcy pracownik ma obowiązek prowadzić ewidencję czynności jakie wykonuje;
- pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej;
- pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy zdalnej oraz za wypadki przy tej pracy tylko w zakresie związanym z zapewnionymi przez siebie środkami pracy lub materiałami do pracy.

Nie zmieniły się jednak dwie zasadnicze kwestie: praca zdalna nadal jest zaplanowana jako rozwiązanie tymczasowe, służące przeciwdziałaniu COVID-19, a przepisy jej dotyczące utracą moc we wrześniu 2020 r. Jak w takim razie zaplanować pracę zdalną na przyszłość, gdy regulacja opisana powyżej przestanie obowiązywać?

Praca zdalna teraz i po epidemii

Remedium dla niedoskonałej regulacji pracy zdalnej, stanowi niezmiennie dobrze przemyślany regulamin pracy zdalnej, który pracodawca powinien wprowadzić. Trzeba zdać sobie bowiem sprawę, iż regulacja ustawowa nigdy nie będzie rozwiązaniem „skrojonym na miarę” indywidualnych potrzeb pracodawcy. Dużo lepiej sprawdzi się w tym zadaniu regulamin opisujący zasady pracy zdalnej u danego pracodawcy. O czym należy pamiętać w trakcie jego tworzenia? Przede wszystkim odłóżmy na bok wszelkie szablony ściągnięte z Internetu. Żeby regulamin był dobry, należy go stworzyć od podstaw samemu. W okresie obowiązywania regulacji zawartej w tarczy antykryzysowej⁴ regulamin powinien bezwzględnie zachowywać zgodność z jej postanowieniami chociaż nawet po utracie mocy tych przepisów, można posiłkować się ich treścią przy tworzeniu regulaminu.

Obecnie, Ustawodawca nie ograniczył pracodawcy w decydowaniu o tym ile dni w tygodniu pracownik może pracować zdalnie, a ile stacjonarnie. Wydaje się to uzasadnione, ponieważ trudno przewidzieć aktualne potrzeby, związane chociażby z kwarantanną niektórych pracowników. Po okresie obowiązywania przepisów „specustawy”, praca zdalna powinna być jednak planowana w taki sposób aby nie stanowiła telepracy. Powinna być więc wykonywana okazjonalnie, nieregularnie. W projekcie Kodeksu pracy z 2018 r. mowa była o tym, iż praca zdalna może być wykonywana nie częściej niż przeciętnie 1 dzień w tygodniu. W praktyce, najczęściej regulaminy pracy zdalnej określają możliwość pracy zdalnej 1 lub maksymalnie 2 dni tygodniowo, wówczas nie powinno to budzić kontrowersji. Unikałbym jednak definiowania dokładnych dni tygodnia (np. wpisywania, iż zawsze jest to piątek) żeby uniknąć regularności, która wiąże się z telepracą. Pracodawca powinien określić jasne zasady dotyczące kwestii technicznych wykonywania pracy zdalnej. Przede wszystkim tego z jakich urządzeń pracownik powinien korzystać. Gdy mowa o komputerze i smartfonie to wydaje się, że powinien te narzędzia zapewnić pracodawca lub wypłacać ekwiwalent pieniężny za korzystanie z urządzeń prywatnych pracownika. Absolutnym standardem powinno być w dzisiejszych czasach określenie zasad bezpieczeństwa danych – z jakich punktów można łączyć się z Internetem, jakie oprogramowanie może instalować pracownik, jakie są zasady szyfrowania służbowych plików, jakie działania powinien stosować pracownik aby nikt niepożądany nie odczytał firmowych dokumentów. Z ostrożnością podchodziłbym do kwestii pieniężnych takich jak zużycie prądu w mieszkaniu pracownika, rachunek za Internet czy doposażenie w biurko i wygodny fotel. Regulacja dotycząca tych elementów powinna znajdować się w regulaminie chociaż nie jestem zwolennikiem bezrefleksyjnego obciążania tymi

⁴ Ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 2 marca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)

kosztami pracodawcy. W praktyce nierealnym byłoby aby pracodawca ściśle określał warunki bhp w miejscu wykonywania pracy zdalnej ale już pouczenie pracownika dotyczące ergonomii pracy nie wydaje się czymś nadmiernym dla pracodawcy. Nic nie zwalnia także z obowiązku wykonywania badań profilaktycznych, które nadal powinny być pracownikom zapewniane przez pracodawcę. Pracodawca powinien odpowiedzieć sobie także na jedno bardzo ważne pytanie – czy pracownik może samodzielnie decydować o miejscu z którego praca zdalna będzie wykonywana? Wbrew pozorom nie powinno się tego elementu zupełnie pomijać. Inaczej wszak wygląda zabezpieczenie służbowego komputera w miejscu zamieszkania pracownika a inaczej w kawiarni (gdzie przecież wiele osób lub pracować). Regulamin powinien też jasno określać kiedy, w jakich warunkach i z jakim wyprzedzeniem, pracodawcy wolno wydać polecenie aby pracownik zaprzestał wykonywania pracy zdalnej (w wybranym dniu – wobec potrzeby pracodawcy lub permanentnie – np. jako sankcja za złe zachowanie pracownika). Ostatnim ważnym elementem jest kontrola wykonywania pracy. Regulamin musi określać zasady kontroli w taki sposób aby z jednej strony umożliwiły realny nadzór nad wykonywaną pracą, a z drugiej, nie ingerowały nadmiernie w prawo pracownika do prywatności.

Stworzenie dobrego regulaminu pracy zdalnej to zadanie, na które warto poświęcić chwilę czasu. Dobrze przygotowany regulamin będzie bowiem zabezpieczał interesy pracodawcy, a pracownikowi dawał pewność co do tego jakie ma prawa i obowiązki związane z pracą zdalną.

Kontakt do autora:

r.pr. Marcin Frąckowiak

ekspert BCC ds. zbiorowego oraz indywidualnego prawa pracy

Kancelaria Sadkowski i Wspólnicy

e-mail: marcin.frackowiak@bcc.org.pl

tel.: + 48 797 132 357

