

**SŁAWOMIR PARUCH** radca prawny  
partner w kancelarii PCS  
Paruch Chruściel Schiffter | Littler Global  
**PAWEŁ SYCH** radca prawny  
starszy prawnik w kancelarii PCS  
Paruch Chruściel Schiffter | Littler Global

### W artykule:

- definicja pracy zdalnej oraz podstawowe warunki
- problem zwrotu kosztów przez pracodawcę
- regulamin pracy zdalnej
- kontrola pracowników zdalnych
- praca zdalna na stałe

# Praca zdalna

## FORMA PRACY NIE TYLKO NA CZAS PANDEMII

**Z**pracą zdalną mieliśmy do czynienia u wielu pracodawców już przed pandemią. Dopiero jednak koronawirus wymusił na pracodawcach i pracownikach korzystanie z tej formy wykonywania pracy na szeroką skalę, niejednokrotnie całkowicie przemodelując organizację pracy w wielu firmach. Do pandemii praca zdalna nie była uregulowana w przepisach (te regulowały jedynie telepracę). Powszechność pracy zdalnej od pandemii spowodowała konieczność przyjęcia stosownych regulacji ustawowych. Pierwsze przepisy w tym zakresie były bardzo ogólne. Zostały one następnie rozszerzone przez kolejną nowelizację ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tzw. specustawa antykryzysowa).

Obecne przepisy określają, oprócz samej definicji pracy zdalnej, m.in. takie kwestie, jak tryb jej wprowadzenia, podstawowe warunki jej wykonywania oraz termin, do kiedy praca w takiej formie może być wykonywana. Mając na względzie, że przepisy te wprowadzone są w związku z pandemią i co do zasady mają charakter doraźny związany z walką z pandemią, pojawiły się również głosy o możliwości

wprowadzenia regulacji w tym zakresie na stałe do przepisów prawa pracy.

### **Praca zdalna – definicja oraz podstawowe warunki**

Definicja pracy zdalnej zawarta w art. 3 ust. 1 specustawy antykryzysowej jest bardzo prosta. Zgodnie z definicją praca zdalna to wykonywanie przez czas oznaczony pracy wskazanej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania. Oznacza to przede wszystkim, że praca zdalna nie powinna obejmować innego rodzaju pracy niż wskazany w umowie o pracę, a polecenie jej wykonywania poza stałym miejscem nie powinno mieć charakteru trwałego – polecenie wykonywania pracy zdalnej powinno określać pewne ramy czasowe. Żaden przepis nie określa długości tego okresu, najważniejsze aby realizowało to cel przepisu, jakim jest przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się wirusa. Jedyną ramą czasową jest okres trzech miesięcy po odwołaniu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego. W praktyce oznacza to, że można poleceniem określać np. miesięczne okresy wykonywania pracy zdalnej, które mogą być każdorazowo przedłużane, bądź też wskazać, że polecenie dotyczy całego okresu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego. Pracodaw-

ca ma w tym zakresie pełną dowolność. Co istotne, pracodawca ma pełne prawo do odwołania polecenia pracy zdalnej w każdym momencie, bez podawania jakiegokolwiek przyczyny, a pracownik ma obowiązek zastosować się do takiej decyzji.

Przepisy nie określają w żaden sposób formy polecenia pracy zdalnej. Tym samym nie musi to nastąpić z zachowaniem formy pisemnej – dozwolone jest przekazanie polecenia zarówno ustnie, jak i przy użyciu komunikacji elektronicznej, np. mailowo bądź za pomocą innych komunikatorów wykorzystywanych w przedsiębiorstwie. Mając jednak na względzie ewentualne kwestie dowodowe i uniknięcie wątpliwości, rekomendujemy, aby polecenie to było co najmniej utrwalone np. w formie elektronicznej (dla przykładu w postaci e-maila), a jeżeli już ze względu na szczególne okoliczności wydawane jest ustnie, to powinna zostać sporządzona z tego notatka i przy najbliższej okazji polecenie powinno zostać potwierdzone na piśmie.

Pracownik, co do zasady, nie może odmówić wykonania polecenia pracy zdalnej, poza jednym wyjątkiem. Należy podkreślić, że warunkiem dopuszczalności pracy zdalnej jest posiadanie przez pracownika umiejętności oraz warunków technicznych i lokalowych do świadczenia pracy w tej formie. O ile brak umiejętności wydaje się być przesłanką mało realną w dzisiejszych czasach, o tyle już brak warunków technicznych (np. brak odpowiedniej infrastruktury technicznej w miejscu zamieszkania) lub lokalowych (np. zamieszkiwanie w jednym miejscu z rodziną bez możliwości zapewnienia odpowiednich warunków pracy) umożliwia pracownikowi odmowę wykonywania pracy zdalnej. Pracodawca w takiej sytuacji powinien zapewnić odpowiednie warunki, a jeżeli to nie jest możliwe, dopuścić pracownika do pracy w stałym miejscu pracy bądź też objąć go przestojem.

Warto również podkreślić, że praca zdalna nie musi dotyczyć tylko pracy przy użyciu komputera i środków porozumiewania się na odległość, czyli szeroko rozumianej pracy biurowej, choć są to akurat najczęstsze przypadki. Tym samym, jeżeli to możliwe praca zdalna może polegać również na pracy wytwórczej czy też świadczeniu usług materialnych, jeżeli oczywiście rodzaj pracy

na to pozwala a pracownik posiada odpowiednie do tego warunki. Jest to istotna różnica w porównaniu z telepracą.

### **Własne narzędzia i środki pracownika a zwrot kosztów przez pracodawcę**

Co do zasady, to pracodawca powinien zapewnić odpowiednie narzędzia i materiały niezbędne do wykonywania pracy zdalnej oraz jej obsługę logistyczną. Najczęściej będzie to więc polegało na dostarczeniu niezbędnych materiałów biurowych oraz sprzętu komputerowego czy też narzędzi i materiałów produkcyjnych. Może to też dotyczyć takich kwestii, jak zapewnienie internetu (stałego łącza lub internetu mobilnego), jeżeli pracownik nie posiada stałego dostępu w miejscu wykonywania pracy zdalnej lub niezbędnego oprogramowania (np. komunikatorów do wideokonferencji). Nie jest to jednak bezwzględny obowiązek pracodawcy.

Artykuł 3 ust. 5 specustawy antykrzysowej, który wszedł w życie 24 czerwca 2020 r., przewiduje wprost, że pracownik może korzystać z materiałów i narzędzi niezapewnionych przez pracodawcę. Na tym tle pojawiły się wątpliwości, czy pracodawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów używania własnych



narzędzi i materiałów. W toku prac legislacyjnych pojawił się projekt, który przewidywał ekwiwalent w wysokości 100 zł miesięcznie jako zwrot kosztów poniesionych przez pracownika w związku z pracą zdalną. Jednak ostatecznie ustawodawca nie zdecydował się na wprowadzenie takiego przepisu. Stąd też brak jest bezpośredniego obowiązku zwrotu kosztów, np. za eksploatację własnego sprzętu, korzystanie z prywatnego internetu czy zużycie prądu. Kwestie te powinny podlegać uzgodnieniu z pracownikiem, jeżeli faktycznie powstaje po stronie pracownika realny koszt takiej pracy. W tej sytuacji możliwe jest uzgodnienie, że pracownikowi przysługuje ekwiwalent w wysokości adekwatnej do rzeczywiście poniesionych i uzasadnionych kosztów. Należy przy tym jednak wskazać, że niejednokrotnie możliwość pracy zdalnej jest postrzegana przez pracowników jako forma benefitu, która pozwala im zaoszczędzić nie tylko czas, ale i pieniądze konieczne chociażby na dojazd do miejsca pracy.

### **Regulamin pracy zdalnej – obowiązek czy dobre rozwiązanie?**

Obecnie przepisy nie wymagają od pracodawców uregulowania zasad pracy zdalnej w jakimkolwiek wewnętrznym akcie. Oznacza to, że nie ma obowiązku wydawania ani regulaminu, ani innych zasad dotyczących wykonywania pracy zdalnej. Nie oznacza to jednak, że pracodawcy powinni rezygnować z wprowadzenia uregulowań w tym zakresie. Wynika to przede wszystkim z bardzo ogólnych i ograniczonych przepisów dotyczących pracy zdalnej, które pomijają wiele kwestii. Dlatego też w naszej opinii rekomendowanym rozwiązaniem jest wprowadzenie regulaminu, który jeżeli zostanie dobrze przygotowany, pozwoli na uniknięcie lub zmniejszenie ryzyka wystąpienia niekorzystnych skutków. Co więc powinno znaleźć się w takim regulaminie?

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę na kwestie dotyczące BHP oraz odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe w trakcie świadczenia pracy zdalnej. Przepisy w tym zakresie milczą, dlatego też zastosowanie powinny mieć ogólne zasady BHP z kodeksu pracy. Mając jednak na względzie fakt, że pracodawca ma ograniczone możliwości kontroli warunków, w jakich praca zdalna jest wykonywana, regulamin powinien wskazywać te warunki w zakresie zapewniającym wykonywanie pracy zgodnie z zasadami BHP.

Ponadto pracownik powinien przed rozpoczęciem świadczenia pracy w takiej formie złożyć oświadczenie, że posiada odpowiednie warunki pozwalające na pracę zdalną w zgodzie z zasadami BHP. Takie działania nie wyłączają całkowicie odpowiedzialności pracodawcy za ewentualne zdarzenia w trakcie pracy zdalnej, jednak w razie ewentualnych sporów pozwalają wykazać, że dołożył on należytą staranność w tym zakresie, polecając pracę zdalną. Regulamin pracy zdalnej powinien określać również tryb zgłaszania wszelkich zdarzeń, które mają miejsce w trakcie takiej pracy.

Kolejną kwestią, która nie została uregulowana w przepisach, jest możliwość przeprowadzenia pełnego postępowania wyjaśniającego w razie zaistnienia wypadku. Obowiązkiem pracodawcy jest niezwłoczne podjęcie działań mających na celu ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku. W tym celu zespół wypadkowy powinien dokonać m.in. oględzin miejsca wypadku. Mając jednak na względzie, że w sytuacji pracy zdalnej najczęściej będzie to prywatne miejsce zamieszkania pracownika, takie działanie może być postrzegane jako ingerencja w życie prywatne pracownika. Obowiązujące przepisy o pracy zdalnej nie regulują również tej kwestii, dlatego w naszej opinii należy zastosować przepisy ogólne, które powinny zostać uszczegółowione w regulaminie. Mając na uwadze podobieństwo z telepracą, możliwe jest zastosowanie w regulaminie zasad analogicznych jak w przypadku tej formy pracy. Ponieważ pracownik ma obowiązek współdziałania z pracodawcą w zakresie realizowania jego obowiązków związanych z BHP, nie powinien on odmawiać możliwości przeprowadzenia w jego miejscu zamieszkania niezbędnych czynności związanych z wyjaśnieniem zdarzenia. Ważne jest przy tym, aby czynności te nie naruszały prawa do prywatności pracownika i innych członków jego rodziny i były dokonywane jedynie w niezbędnym zakresie.

Kolejnym elementem, który powinien zostać uregulowany przez pracodawcę, jest tryb udzielania zgody na pracę zdalną oraz możliwość wskazywania miejsca wykonywania tej pracy. Jeżeli praca zdalna odbywa się na wniosek pracownika, to regulamin powinien wskazywać, w jaki sposób, jakiej formie i do kogo pracownik powinien taki wniosek zgłosić oraz kto w imieniu pracodawcy może udzielić takiej zgody. Ma to istotne znaczenie w razie ustalania odpo-

wiedzialności czy to za zdarzenia, które mogą być zakwalifikowane jako wypadek przy pracy czy też za sytuacje polegające m.in. na wycieku danych bądź innych zdarzeń mogących mieć negatywny wpływ na wykonywanie obowiązków. Pracownik nie powinien mieć również dowolności w wyborze miejsca wykonywania pracy zdalnej. Regulamin może wskazywać, że co do zasady jest to miejsce zamieszkania pracownika, a możliwość wykonywania pracy z innego miejsca powinna zostać poprzedzona zgodą pracodawcy. Pozwala to z jednej strony na kontrolę pracy przez pracodawcę i tym samym powinno zagwarantować, a przynajmniej znacząco zmniejszyć ryzyko wystąpienia negatywnych zdarzeń, np. wypadków przy pracy czy wycieków danych. Należy również zwrócić uwagę na możliwość wykonywania pracy z zagranicy. Takie wykonywanie pracy może wymagać od pracodawcy dodatkowego ubezpieczenia pracowników, a ponadto w zależności od danego państwa wymagać dopełnienia innych obowiązków administracyjnoprawnych związanych z wykonywaniem pracy na terenie danego państwa. Każdorazowo więc kwestie te powinny zostać zbadane przez pracodawcę przed wyrażeniem zgody na pracę poza Polską.

Kolejną niezwykle istotną kwestią jest ochrona informacji oraz danych osobowych. Pracownik wykonujący pracę zdalną powinien korzystać z narzędzi oraz infrastruktury zapewniającej ochronę informacji oraz danych osobowych. Regulamin powinien więc wskazywać zasady korzystania ze sprzętu (w tym w szczególności sprzętu prywatnego), odpowiednie zabezpieczenia czy zasady organizacyjne jak również zasady korzystania z sieci Internet. Może się bowiem zdarzyć, że z powodu niewystarczających zabezpieczeń czy podłączenia się przez pracownika do niezabezpieczonej sieci, informacje i dane, które pracownik przechowuje lub wykorzystuje do pracy, zostaną ujawnione nieuprawnionym osobom bądź zostanie utracony do nich dostęp. Może to mieć znaczące konsekwencje dla samego pracodawcy, jeżeli np. ujawnione zostaną informacje handlowe lub dane osobowe. W tym drugim przypadku konsekwencje mogą być o tyle dotkliwe, że w myśl przepisów o ochronie danych osobowych to pracodawca jako administrator danych jest bezpośrednio odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo. Tym samym w razie nieuprawnionego ujawnienia danych na pracodawcę mogą zostać nałożone przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotkliwe kary pieniężne wynoszące kilkaset lub nawet kilka milionów złotych. Pamiętając, że niejednokrotnie w czasie wykonywania pracy zdalnej pracodawca nie ma bezpośredniego wpływu i kontroli nad stosowanymi przez pracownika środkami, kwestie te powinny zostać bezwzględnie uregulowane.

### **Kontrola pracowników zdalnych**

Jednym z podstawowych uprawnień pracodawcy jest możliwość kontroli i nadzoru nad wykonywaną przez pracownika pracą. W warunkach pracy zdalnej jest to z oczywistych względów utrudnione. Nie oznacza to jednak, że pracownik w czasie pracy zdalnej takiej kontroli i nadzorowi nie podlega.

Przede wszystkim przepisy przewidują wprost możliwość zobowiązania pracownika do prowadzenia ewidencji czynności wykonanych w ramach pracy zdalnej. Taka ewidencja może być sporządzana



codziennie lub w innych dłuższych odstępach czasu. To pracodawca decyduje o częstotliwości przekazywania tych informacji, jak również o jej zakresie. Może to być opis wykonanych w danych okresie czynności bądź też bardziej szczegółowy opis ze wskazaniem konkretnego czasu wykonywania określonych zadań. Pracownik nie ma natomiast możliwości odmowy przekazania takich informacji. Należy również pamiętać, że fakt wykonywania pracy zdalnej nie zwalnia z obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy. Tak więc każdorazowo pracownik powinien wskazywać godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy danego dnia, np. w przeznaczonym do tego systemie. Brak prowadzenia prawidłowej ewidencji może bowiem powodować znaczne trudności po stronie pracodawcy w przypadku podniesienia w przyszłości ewentualnego roszczenia o nadgodziny.

Pracodawca może również w ramach kontroli wprowadzić monitoring poczty elektronicznej lub wykorzystywanego sprzętu komputerowego (np. aktywności w Internecie). Przesłankami umożliwiającymi takie formy kontroli jest niezbędność do zapewnienia pełnego wykorzystania czasu pracy oraz prawidłowego wykorzystania sprzętu. Ma to swoje uzasadnienie szczególnie w warunkach pracy zdalnej, w której możliwość bezpośredniego nadzoru nad pracownikiem jest znacząco ograniczona czy wręcz nawet wyłączona. Należy przy tym pamiętać o spełnieniu warunków wskazanych w art. 22<sup>3</sup> w zw. z art. 22<sup>2</sup> kodeksu pracy, więc przede wszystkim poinformowanie pracowników o celach, zakresie oraz sposobach zastosowania monitoringu oraz uregulowanie tych kwestii w układzie zbiorowym pracy czy regulaminie pracy (lub w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem i nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy). Poinformowanie pracowników musi nastąpić co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym uruchomieniem monitoringu, warto więc zadbać o te kwestie odpowiednio wcześniej. Wprowadzając monitoring, niezbędne jest również zaktualizowanie w tym zakresie informacji o przetwarzaniu danych osobowych pracowników oraz przekazanie zaktualizowanej informacji pracownikom.

### **Praca zdalna na stałe**

Obecne przepisy mają charakter czasowy. Ich celem jest przede wszystkim przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się pandemii. Kilka miesięcy temu pojawił

się projekt zmian do kodeksu pracy, opublikowany przez ówczesne Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, mający na celu wprowadzenie pracy zdalnej na stałe. Projekt przewidywał m.in. uchylenie przepisów o telepracy (praca zdalna miałyby obejmować również obecną telepracę), konieczność uzgodnienia wykonywania pracy w formie zdalnej między pracownikiem a pracodawcą, konieczność ustalenia zasad wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, kwestie związane z obowiązkiem dostarczenia niezbędnego sprzętu i narzędzi oraz pokrywania kosztów wykorzystywania własnych narzędzi, a także związane z kontrolą i współpracą pracowników zdalnych (np. w ramach wykonywania obowiązków związanych z BHP) oraz odpowiedzialnością pracodawcy za BHP. Projekt został skierowany do Rady Dialogu Społecznego w ramach konsultacji, jednak pod koniec ubiegłego roku został zdjęty ze strony Ministerstwa, a z informacji medialnych wynika, że nowe Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii pracuje nad nowym projektem. Wydaje się więc, że wcześniej czy później praca zdalna zostanie uregulowana na stałe – oby tylko pracodawca nie uszytywał zbyt tej formy pracy, która w czasach pandemii zdała egzamin i pokazała, że niejednokrotnie można wykonywać pracę z innego miejsca niż biuro z korzyścią zarówno dla pracodawcy, jak i dla pracowników.

Mając jednak na względzie, że aktualnie obowiązujące przepisy regulują pracę zdalną w sposób dość ogólny, pomijając wiele istotnych kwestii, pracodawca stosujący pracę zdalną zdecydowanie powinien wprowadzić w życie regulamin. Należy podkreślić, że regulamin służy przede wszystkim pracodawcy i dzięki niemu wiele kwestii, które nie zostały uregulowane przez przepisy, może zostać doprecyzowane w taki sposób, aby chronić jego interesy. Dlatego też zdecydowanie rekomendujemy, aby każdy pracodawca, którego pracownicy wykonują pracę zdalną, bez względu na wielkość i skalę takiej formy pracy, wprowadził w życie odpowiednie regulacje, gdyż jest to z korzyścią przede wszystkim dla niego. Natomiast brak regulaminu naraża z jednej strony na potencjalne roszczenia względem pracodawcy, a z drugiej może spowodować trudności w wyegzekwowaniu od pracownika odpowiedzialności za naruszenia wynikające z wykonywania pracy zdalnie.

Stan prawny na dzień 1 marca 2021 r. //