

ZARZĄDZENIE nr 11/2020

Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych Pojezierza Iławskiego i Wzgórz Dylewskich w Jerzwałdzie

z dnia 05.10.2020 r.

w sprawie

wprowadzenia czasowego świadczenia pracy zdalnej

§ 1

Działając na podstawie art. 105 pkt. 1-4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134, z późn. zm.), Uchwały Nr 31/612/10/III Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 czerwca 2010 roku, Uchwały Nr IX/223/15 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 26 sierpnia 2015 roku, oraz z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne związane z ryzykiem zachorowania na koronawirusa SARS Cov-2 w nawiązaniu do ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374) zarządzam co następuje:

Poleca się pracownikom Zespołu Parków Krajobrazowych Pojezierza Iławskiego i Wzgórz Dylewskich w Jerzwałdzie wykonywanie przez czas od 7 października 2020 r. do odwołania pracy określonej w umowach o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania, co określane jest pracą zdalną. „Regulamin czasowego świadczenia pracy zdalnej”, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wszystkich pracowników Zespołu Parków Krajobrazowych Pojezierza Iławskiego i Wzgórz Dylewskich w Jerzwałdzie zobowiązuję do zapoznania się z ww. regulaminem i do przestrzegania podanych w nim zasad.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Parków Krajobrazowych
mgr inż. Krzysztof Sławiński

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę
albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w
imieniu pracodawcy)

Regulamin czasowego świadczenia pracy zdalnej

Postanowienia ogólne

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad świadczenia pracy zdalnej, czyli sporadycznego wykonywania obowiązków zawodowych pracownika poza siedzibą firmy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Stosowanie niniejszego regulaminu nie obejmuje pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa - zlecenie), których obowiązują inne zasady.
3. W rozumieniu regulaminu:
 - urządzenie elektroniczne oznacza mienie będące własnością pracownika;
 - dzień pracy oznacza dniówkę roboczą pracownika (do 8 godzin) zgodną z jego harmonogramem czasu pracy.

§ 1

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie pracodawca umożliwia pracownikom sporadyczne świadczenie pracy poza siedzibą pracodawcy.
2. W ustalone przez pracodawcę dni praca może być świadczona zdalnie.
3. Określa się, że praca może być wykonywana zdalnie maksymalnie 14 dni w miesiącu.

§ 2

Czas pracy zdalnej

1. Praca zdalna jest rozliczana czasowo.
2. Godziny pracy zdalnej: 7:30 – 15:30.

§ 3

Prawa i obowiązki pracodawcy związane ze świadczeniem pracy zdalnej

1. Pracodawca ma prawo wezwania pracownika do biura w każdym przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb po stronie pracodawcy.
2. Pracodawcy przysługuje prawo skontrolowania świadczenia pracy zdalnej przez pracownika, po uprzednim poinformowaniu pracownika.
3. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt oraz warunki BHP w miejscu wykonywania pracy.

§ 4

Prawa i obowiązki pracownika związane ze świadczeniem pracy zdalnej

1. Przed rozpoczęciem świadczenia pracy zdalnej pracownikowi przysługuje prawo odbycia stosownych szkoleń, m.in. z zakresu używania sprzętu elektronicznego, sposobu potwierdzania i raportowania świadczenia pracy zdalnej.
2. Pracownik świadczący pracę zdalną ma obowiązek ścisłego przestrzegania odrębnie określonych zasad ochrony danych przekazywanych pracownikowi, ochrony tajemnic pracodawcy, zasad przechowywania i zabezpieczania firmowych informacji oraz ochrony danych osobowych.
3. Podczas świadczenia pracy zdalnej pracownik ma obowiązek pozostawania w dyspozycyjności i bezzwłocznego odpowiadania na pytania przełożonego.
4. Pracownik oświadcza, że będzie wykonywał pracę w warunkach zdalnych z należytą ostrożnością i w sposób bezpieczny.
5. Pracownik ma obowiązek zadbać, by świadczenie pracy zdalnej odbywało się z zachowaniem odpowiedniego bezpieczeństwa pracownika.
6. Pracownik ma obowiązek zadbać o należycie bezpieczne miejsce wykonywania obowiązków pracy zdalnej.

§ 5

BHP pracy zdalnej

1. Pracownik świadczący pracę zdalną ma obowiązek stosowania zasad BHP uregulowanych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w regulacjach zakładowych, a zwłaszcza w Regulaminie pracy.
2. Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującą u pracodawcy Instrukcją bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania pracy poza siedzibą pracodawcy przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej podczas wykonywania pracy zdalnej i ściśle jej przestrzegać.

§ 6

Ochrona danych osobowych podczas pracy zdalnej

Przed rozpoczęciem pracy zdalnej pracownik ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi zasadami bezpiecznego przetwarzania danych osobowych podczas pracy zdalnej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje Dyrektor ZPK w Jerzwałdzie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Nr 11/2020.