

Wstęp

Kodeks pracy pozwala świadczyć pracę nie tylko w sposób tradycyjny (w miejscu/miejscach wpisanych w umowie o pracę), ale również zdalny (w miejscu wskazanym przez pracownika i zaakceptowanym przez pracodawcę).

Przepisy o pracy zdalnej zostały wprowadzone do Kodeksu pracy od 7 kwietnia 2023 r. Wcześniej ta forma wykonywania pracy była uregulowana w przepisach specustawy uchwalonej w związku z epidemią COVID-19. W Kodeksie pracy natomiast funkcjonowały przez wiele lat przepisy o telepracy, które również pozwalały na pracę z domu.

Ponadroczny okres funkcjonowania przepisów o pracy zdalnej w Kodeksie pracy to dobry czas, żeby przypomnieć obowiązujące regulacje oraz zwrócić uwagę na pojawiające się w praktyce problemy związane z ich funkcjonowaniem.

Przypominamy, że praca zdalna to praca wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą (w tym pod adresem zamieszkania pracownika). Powinna być świadczona przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Pracodawca może ją wprowadzić na cztery sposoby. Dwa pierwsze to akty prawa zakładowego, czyli porozumienie ze stroną związkową lub regulamin. Gdy te dokumenty nie zostaną przyjęte, wówczas możliwe są dwie pozostałe formy, tj. jednostronne polecenie pracodawcy i porozumienie z pracownikiem.

Należy zwrócić uwagę, że zupełnie odmienne regulacje w zakresie pracy zdalnej mają funkcjonariusze służb mundurowych. Wynikają one głównie ze specyfiki wykonywanego przez te osoby zawodu.

4. Wnioski dotyczące pracy zdalnej

Przepisy Kodeksu pracy nie określają treści wniosków, jakie mogą być składane w związku z pracą zdalną. Oznacza to, że pracodawca może przygotować własne wzory (opcja rekomendowana przy większej liczbie pracowników) albo pozostawić ustalenie ich brzmienia pracownikom lub sobie, gdy sam zajmuje pozycję wnioskodawcy. Inaczej jest w przypadku wniosku o pracę zdalną jako formę elastycznej organizacji pracy, którego minimalny zakres został określony ustawowo.

Wszystkie wnioski związane z pracą zdalną (w tym jako formą elastycznej organizacji pracy) mogą być składane w postaci papierowej (tradycyjne pismo podpisane własnoręcznie albo do niego zbliżone, np. dokument przesłany faksem) lub elektronicznej (treść przesłana np. e-mailem, SMS-em czy druk wypełniony w wewnętrznym programie pracodawcy).

4.1. Wniosek o zastosowanie pracy zdalnej

Pracodawca samodzielnie decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu pracowniczego wniosku o pracę zdalną. Musi natomiast go uwzględnić, gdy składającym jest pracownik wymieniony w art. 67¹⁹ § 6 i § 7 Kodeksu pracy. Prawo odmowy przysługuje pracodawcy wyłącznie wtedy, gdy praca zdalna jest niemożliwa ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy musi poinformować pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku.

Przykład 3

Pracownik jest rodzicem dziecka niepełnosprawnego w stopniu znacznym. Pracuje na stanowisku listonosza. Złożył wniosek o pracę zdalną o poniższej treści (zgodny ze wzorem przygotowanym przez pracodawcę), lecz pracodawca nie uwzględnił go, uzasadniając to rodzajem pracy, który wyklucza jej zdalne wykonywanie. Takie postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Wrocław, 10 kwietnia 2024 r.

Marian Dworski

Stanowisko pracy: listonosz

WNIOSEK o pracę zdalną

Na podstawie art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 i § 2 w zw. z § 6 Kodeksu pracy wnoszę o wykonywanie pracy zdalnej od dnia 1 maja 2024 r. przez czas nieokreślony na warunkach określonych w Regulaminie pracy zdalnej.

Marian Dworski

Tabela 4. Lista pracowników, których wnioski o pracę zdalną są dla pracodawcy wiążące

Lp.	Kategorie pracowników
1	Pracownik-rodzic dziecka (w tym po ukończeniu 18 roku życia) posiadającego zaświadczenie, że ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalna choroba zagrażająca życiu powstały w prenatalnym okresie jego rozwoju lub w czasie porodu (art. 4 ust. 3 ustawy z 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”; j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 1923)
2	Pracownik-rodzic dziecka (w tym po ukończeniu 18 roku życia) dysponującego orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, o jakich mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3	Pracownik-rodzic dziecka (w tym po ukończeniu 18 roku życia) mającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
4	Pracownica w ciąży
5	Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 4 roku życia
6	Pracownik sprawujący opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności

4.2. Wniosek o pracę zdalną jako elastyczną organizację pracy

Nowelizacja Kodeksu pracy wprowadzona od 26 kwietnia 2023 r. wdrożyła dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającą dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE L Nr 188, str. 79), tj. tzw. dyrektywę *work-life balance*. Stąd w nowym art. 188¹ Kodeksu pracy została określona elastyczna organizacja pracy (pojęcie zdefiniowane w art. 3 lit. f dyrektywy), do której zalicza się pracę zdalną. Na podstawie tego przepisu pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może zawnioskować o pracę zdalną. Wniosek trzeba złożyć co najmniej 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z tej formy elastycznej organizacji pracy, wskazując w nim:

- pracę zdalną jako rodzaj elastycznej organizacji pracy,
- imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka,
- przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy w formie pracy zdalnej,
- termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy.