

# 2x NPP

## PRACA ZDALNA - ASPEKTY PRAWNE



Broszura informacyjna powstała we współpracy  
Powiatu Wadowickiego  
z Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości "Consilium"

## SPIS TREŚCI

WSTĘP .....	2
PRACA ZDALNA – ASPEKTY RODO .....	3
PRACA ZDALNA – ASPEKTY BHP .....	7
PRACA ZDALNA – ASPEKTY PŁACOWE, PODATKOWE I UBEZPIECZENIOWE .....	13
PRACA ZDALNA – ASPEKTY IT .....	16

## WSTĘP

Szanowni Państwo,

W ramach realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu w 2023 roku na terenie powiatu wadowickiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, jak również wykonywania zadań z zakresu edukacji prawnej, Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „Consilium” ma przyjemność przedstawić Państwu ósmą broszurę informacyjną z serii „2xNPP”.

Informacje zawarte w niniejszej broszurze pełnią funkcję edukacyjną, zawierając podstawowe wiadomości w zakresie prawnych aspektów pracy zdalnej.

Mamy nadzieję, że zawartość przedmiotowej broszury okaże się dla Państwa przydatna oraz odpowie na pytania pojawiające się w ramach poruszanych zagadnień.

Życzymy Państwu miłej lektury

Z wyrazami szacunku

Prezes Zarządu Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „Consilium”

Adwokat Łukasz Giza

## Praca zdalna – aspekty RODO

Praca zdalna to sposób wykonywania pracy, która może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Zagadnienie dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach podejmowania pracy zdalnej jest wielowątkowe. Poniżej omówiono – w zakresie pracy zdalnej – cele przetwarzania danych osobowych, podstawy przetwarzania danych osobowych i długość przetwarzania danych osobowych.

Realizacja praw i obowiązków pracownika i pracodawcy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych pracownika. Pracę zdalną należy traktować jako proces przetwarzania danych, w ramach którego jest realizowanych wiele celów przetwarzania danych.

Pracodawca jest administratorem danych osobowych pracownika - decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych pracownika - i w związku z tym to on jest podmiotem odpowiedzialnym za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, w tym również dotyczących pracy zdalnej.

Pracownicy, którzy mają dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez organizację nie uważa się za administratorów ani podmioty przetwarzające, lecz ewentualnie – za osoby działające z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego w rozumieniu.

Dane osobowe muszą być zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.

Należy również wskazać, że istnieją trzy podstawowe cele przetwarzania danych, gdy przetwarzanie jest niezbędne do:

- 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 3) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem (jako podstawa art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

We wskazanych przypadkach przyjęcie podstawy prawnej nie rodzi konsekwencji w postaci konieczności zebrania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Natomiast w przypadku podstawy przetwarzania danych wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. f RODO należy przeprowadzić test uzasadnionego interesu i dopuścić możliwość zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

W kontekście pracy zdalnej może dochodzić także do przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii określonych w art. 9 ust. 1 RODO. Będą to przede wszystkim dane dotyczące stanu zdrowia (np. dane o ciąży pracownicy, dane o niepełnosprawności członków najbliższej rodziny lub innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem), które będą pozyskiwane w ramach wniosku pracownika z grup uprzywilejowanych.

Co do zasady nie można przetwarzać danych osobowych przez okres dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane. Okres przetwarzania danych odnosi się do celów przetwarzania i podstaw przetwarzania danych. Administrator danych w tym zakresie ma obowiązek m.in.:

- 1) ustalić okres przetwarzania danych;
- 2) zakomunikować ten okres w ramach realizacji obowiązków informacyjnych;
- 3) odnotować wskazany okres w ramach rejestru czynności przetwarzania danych;
- 4) usuwać dane we wskazanych okresach

Praca zdalna pozwala na wyodrębnienie kilku celów przetwarzania danych i ich podstaw przetwarzania, a także okresów przetwarzania danych osobowych.

1. Ukształtowanie warunków pracy zdalnej w ramach uzgodnienia pomiędzy pracodawcą i pracownikiem. W tym zakresie może dochodzić do przetwarzania danych osobowych w ramach: informacji o miejscu i zakresie wykonywania pracy zdalnej uzgodnionym z pracodawcą, w tym miejscu zamieszkania pracownika, informacji o warunkach lokalowych i technicznych pracownika w tym o zmianie tych warunków, składanych oświadczeniach woli, czyli wniosku pracownika, weryfikacji, czy pracownik należy do grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną, ustalania zasad porozumiewania się z pracownikiem, potwierdzania obecności na stanowisku oraz zasad kontroli pracownika, ustalania zasad wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę. Podstawę przetwarzania stanowić będzie art. 6 ust. 1 lit. b i art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Natomiast okres przetwarzania obejmuje okres zatrudnienia pracownika, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, a dla pracowników, których stosunki pracy zostały nawiązane przed 1.1.2019 r. – 50 lat liczone od daty dziennej ustania stosunku pracy.

2. Realizacja obowiązku pracodawcy uwzględnienia wniosku pracownika z grup uprzywilejowanych, a także pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, oraz pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności) o wykonywanie pracy zdalnej. W tym zakresie należy pozyskać zgodę członków rodziny pracownika na przetwarzanie danych osobowych. Podstawę przetwarzania stanowią będzie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (dane zwykłe), art. 9 ust. 2 lit. b RODO (dane szczególnych kategorii przetwarzane na potrzeby rozpatrzenia wniosku). Natomiast okres przetwarzania obejmuje okres zatrudnienia pracownika, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, a dla pracowników, których stosunki pracy zostały nawiązane przed 1.1.2019 r. – 50 lat liczone od daty dziennej ustania stosunku pracy.

3. Realizacja obowiązku pracodawcy rozpatrzenia wniosku pracownika o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy, a także realizacja obowiązków pracodawcy: zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, w zakresie kosztów – pokrycia kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, innych kosztów niż koszty określone powyżej bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej, wypłaty ekwiwalentu pieniężnego ustalonego z pracodawcą, wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika, zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkoleń i pomocy techniczną niezbędnych do wykonywania pracy. Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (dane zwykłe), art. 9 ust. 2 lit. b RODO (dane szczególnych kategorii). Natomiast okres przetwarzania – w zakresie realizacji obowiązku pracodawcy rozpatrzenia wniosku pracownika o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy - obejmuje okres zatrudnienia pracownika, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, a dla pracowników, których stosunki pracy zostały nawiązane przed 1.1.2019 r. – 50 lat liczone od daty dziennej ustania stosunku pracy. W przypadku zaś organizacji pracy zdalnej okres przetwarzania obejmuje trzy lata, od kiedy roszczenie stało się wymagalne, np. rozliczenie kosztów energii.

4. Prawo kontroli, w tym kontrolę: wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.

Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Okres przetwarzania obejmuje - w przypadku kontroli bhp i wykonywania pracy - trzy lata. Natomiast w przypadku przestrzegania ochrony danych okres ten obejmuje pięć lat od dnia naruszenia prawa albo wystąpienia skutków naruszenia prawa.

5. Obowiązek reakcji w przypadku zidentyfikowanych nieprawidłowości w toku kontroli. Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Okres przetwarzania obejmuje - w przypadku kontroli bhp i wykonywania pracy - trzy lata. Natomiast w przypadku przestrzegania ochrony danych okres ten obejmuje pięć lat od dnia naruszenia prawa albo wystąpienia skutków naruszenia prawa.

6. Obsługa wypadku przy pracy zdalnej. Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W tym przypadku pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

7. Monitoring pracownika pracującego zdalnie. Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Okres przetwarzania obejmuje 3 lata - zgodnie z 3-letnim okresem przedawnienia roszczeń pracodawcy.

8. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych. Podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. f RODO i art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zakresie przetwarzania danych w ramach szkoleń). Okres przetwarzania wynosi pięć lat od dnia naruszenia prawa albo wystąpienia skutków naruszenia prawa.

Adwokat  
Joanna Gil

## Praca zdalna – aspekty BHP

Praca zdalna to sposób wykonywania pracy, która może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Istnieją jednak pewne ograniczenia w zakresie wykonywania pracy zdalnej. Niewątpliwie do takich ograniczeń należy organizacja pracy lub rodzaj wykonywanej pracy. Występują również inne czynniki, które uniemożliwiają wykonywanie pracy w formie zdalnej. Do takich prac należą:

1. Prace szczególnie niebezpieczne - do prac szczególnie niebezpiecznych zaliczymy prace wykonywane w związku z koniecznością podjęcia konkretnych czynności związanych z miejscem ich wykonywania – przykładowo: roboty budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części, prace w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i w innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych, prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych, a także prace na wysokości. Pracodawca jest obowiązany do ustalenia i aktualizowania wykazu prac szczególnie niebezpiecznych występujących w zakładzie pracy. Mogą się zdarzyć sytuacje, w których część realizowanych przez nich zadań nie wiąże się z wykonywaniem prac niebezpiecznych przykładowo realizują zadania polegające na pracy biurowej, co umożliwia wykonywanie części pracy w formie zdalnej.

2. Prace, w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych. Są to prace nadmiernie uciążliwe dla domowników lub sąsiadów, czyli takie, które przykładowo powodują nadmierny hałas, nadmierną temperaturę, czy wilgotność.

3. Prace z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy. Czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie będą wszystkie czynniki, w tym pyły, dla których określono wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń. Przykładami tego rodzaju czynników są: azbest, benzyna, chlor, fenol, furan, ołów, parafina stała, rtęć, siarkowodór, styren. Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie czynników wynikających z narażenia zawodowego, a nie z tzw. normalnego funkcjonowania.

4. Prace związane ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy. Do szkodliwych czynników biologicznych należą drobnoustroje komórkowe, pasożyty wewnętrzne, jednostki bezkomórkowe zdolne do



replikacji lub przenoszenia materiału genetycznego, w tym zmodyfikowane genetycznie, hodowle komórkowe, które mogą być przyczyną zakażenia, alergii lub zatrucia. Powyższe wykluczenie dotyczy wyłącznie czynników wynikających z narażenia zawodowego, nie zaś z tzw. normalnego funkcjonowania. Ponadto do prac wykluczonych z możliwości ich realizowania w formie zdalnej należą prace związane ze stosowaniem substancji radioaktywnych, czyli pierwiastków lub izotopów promieniotwórczych, a także prace związane ze stosowaniem lub wydzielaniem się substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy

5. Prace powodujące intensywne brudzenie. Do tych prac należy zaliczyć wszelkiego rodzaju prace związane z możliwością znacznego zanieczyszczenia pracownika, innych osób lub miejsca, w którym te prace są wykonywane.

Odpowiedzialność pracownika i pracodawcy za warunki pracy wykonywanej zdalnie.

W sytuacji świadczenia pracy przez pracownika w miejscu niebędącym pod władaniem pracodawcy ma on ograniczoną w tym zakresie możliwość działania. Zatem oddziaływanie pracodawcy na warunki bezpieczeństwa i higieny pracy zdalnej będzie mniejsze niż w przypadku świadczenia przez pracownika pracy w zakładzie pracy, czyli w miejscu, którym taki pracodawca zarządza. W czasie wykonywania przez pracowników pracy zdalnej pracodawcy w stosunku do niektórych obowiązków określonych w Kodeksie pracy zostali zwolnieni. Przykładowo pracodawca nie będzie zobowiązany w miejscu pracy zdalnej do:

1. wyznaczania koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników, czy współdziałania z innym pracodawcą, w razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu pracę będą wykonywali pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców,
2. zapewniania środków do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
3. wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
4. zapewniania łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego czy ochrony przeciwpożarowej,
5. organizowania stanowiska pracy,
6. dbania o stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
7. spełniania wymagań przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z rozbudową, przebudową obiektów budowlanych lub ich części, w których znajdują się pomieszczenia pracy oraz związanych z budową obiektów budowlanych, w których przewiduje się pomieszczenia pracy,
8. spełniania wymagań przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z zapewnieniem odpowiednich do rodzaju wykonywanych prac pomieszczeń,

9. utrzymywania obiektów budowlanych oraz znajdujących się w nich pomieszczeń pracy, a także terenów i urządzeń z nimi związanych w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
10. zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków i napojów,
11. zapewnienia pracownikom urządzeń higieniczno-sanitarnych ani dostarczania środków higieny osobistej.

Istnieją wymagania dodatkowe, związane ze świadczeniem przez pracownika pracy zdalnej. Pracodawcy przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania tego rodzaju pracy powinni pamiętać o:

1. Przeprowadzeniu/zaktualizowaniu i udokumentowaniu oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zdalnej. Obowiązkowe elementy, które powinien zawierać dokument potwierdzający przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego w firmie:

- 1) opis ocenianego stanowiska pracy, w tym:
  - a) stosowane maszyny, narzędzia i materiały,
  - b) wykonywane zadania,
  - c) występujące na stanowisku czynniki (niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe),
  - d) stosowane środki ochrony (zbiorowej i indywidualnej),
  - e) osoby pracujące na tym stanowisku;
- 2) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- 3) osoby dokonujące oceny;
- 4) datę przeprowadzonej oceny.

Ponadto, ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach związanych z wykonywaniem pracy przy komputerze powinna dodatkowo uwzględniać ocenę warunków pracy w aspekcie:

- 1) organizacji stanowisk pracy, w tym rozmieszczenia elementów wyposażenia, w sposób zapewniający spełnienie wymagań bhp;
- 2) stanu elementów wyposażenia stanowisk pracy, zapewniającego bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym;
- 3) obciążenia narządu wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego pracowników;
- 4) obciążenia pracowników czynnikami fizycznymi, w tym szczególnie nieodpowiednim oświetleniem;
- 5) obciążenia psychicznego pracowników, wynikającego ze sposobu organizacji pracy.

2. Sporządzeniu informacji dla pracownika zawierającej zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej. Informacja dla pracownika dotycząca zasad bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej powinna być sporządzona na podstawie oceny ryzyka zawodowego związanego z pracą, którą pracownik ma wykonywać zdalnie. Powinna ona obowiązkowo zawierać cztery podstawowe zagadnienia:

- 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.

Jeżeli w ramach ustaleń dotyczących świadczenia przez pracownika pracy zdalnej pracodawca nie będzie zapewniał pracownikowi narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, to należy także określić wymagania związane z tym sprzętem (narzędziami pracy).

3. Zapoznaniu pracownika z ww. dokumentami oraz wymaganii potwierdzenia tego faktu przez pracownika w oświadczeniu oraz zobowiązaniu go do przestrzegania zasad zawartych w otrzymanej informacji.

4. Zapewnieniu szkoleń w zakresie BHP. Obowiązki dotyczące szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczą wszystkich pracowników wykonujących pracę zdalną. Nieznacznie różnią się jedynie w kilku aspektach od szkoleń pracowników wykonujących pracę w tradycyjnej formie. Zasadniczą różnicą będzie właściwy dobór tematyki szkoleń, uwzględnienie zagrożeń, które będą wiązały się z wykonywaniem pracy w formie zdalnej, oraz przekazanie pracownikowi wiedzy pozwalającej na bezpieczne wykonywanie tej pracy oraz na ograniczenie ryzyka zawodowego do minimum.

Przepisy Kodeksu pracy wskazują, że nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bhp.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. Pracodawca jest obowiązany zapewnić prowadzenie okresowych szkoleń w zakresie bhp, przy czym wymaganie to jest bezwzględne w odniesieniu do pracowników wykonujących pracę w całości lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika.

Pracodawca może jednak zrezygnować ze szkolenia okresowego w dziedzinie bhp pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych, jeżeli rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i

chorób zawodowych, o ile z oceny ryzyka zawodowego nie będzie wynikało, że szkolenie okresowe na tych stanowiskach jest konieczne.

Również pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

Pracodawca powinien zapewnić pracownikowi odbycie odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy szkolenia, w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy. Szkolenie pracownika w dziedzinie bhp prowadzi się jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe. Szczegółowe programy szkolenia wstępnego oraz szkolenia okresowego, określające tematykę, formy realizacji oraz czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk opracowuje pracodawca (lub w porozumieniu z pracodawcą jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bhp), na podstawie ramowych programów szkolenia.

Wypadki przy pracy zdalnej. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest winien podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalić w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn tego wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom. Udzielenie pierwszej pomocy częstokroć nie będzie możliwe do zastosowania w przypadku świadczenia pracy zdalnej z uwagi na odległość między pracodawcą a pracownikiem, oraz z powodu braku świadomości wystąpienia wypadku. Również nie będzie możliwe przy pracy zdalnej spełnienie przez pracodawcę wymogu podjęcia niezbędnych działań eliminujących lub ograniczających zagrożenie. Niemniej pracodawca przy świadczeniu pracy zdalnej będzie miał obowiązek ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosowania odpowiednich środków zapobiegających podobnym wypadkom, w sytuacji gdy pracownik poinformuje pracodawcę o wypadku, do którego doszło podczas wykonywania pracy zdalnej. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy. Wypadek przy pracy zdalnej także powinien zostać odnotowany przez pracodawcę w rejestrze wypadków przy pracy. Pracodawca jest obowiązany do powołania zespołu powypadkowego, a zespół ten w każdym przypadku powzięcia informacji o wypadku mogącym mieć związek z pracą – do ustalenia okoliczności i przyczyn tego wypadku. Pracownik natomiast powinien udostępnić w razie wypadku przy pracy zdalnej szczegółowe informacje, ewentualnie dokumentację medyczną, fotograficzną bądź film z domowego monitoringu, ponieważ treść protokołu powypadkowego ma wpływ na przyznanie przez ZUS ewentualnych świadczeń przysługujących z tytułu wypadku przy pracy. Protokół ustalenia okoliczności

i przyczyn wypadku przy pracy stanowi niezbędny załącznik do wniosku m.in. o jednorazowe odszkodowanie z tego tytułu.

Radca prawny  
Martyna Kocurek

## Praca zdalna – aspekty płacowe, podatkowe i ubezpieczeniowe

### Koszty pracy zdalnej

Istnieją koszty pracy zdalnej, które obciążają pracodawcę obligatoryjnie, jak również te które pracodawca może zwrócić lub zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną.

Do świadczeń obligatoryjnych, które pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi, zalicza się:

- 1) zapewnienie materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) zapewnienie instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokrycie niezbędnych kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 3) pokrycie kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 4) zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkoleń i pomocy technicznej do wykonywania pracy zdalnej.

Pracodawca może także pokryć koszty inne niż koszty wymienione powyżej, bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, regulaminie lub poleceniu wykonywania pracy zdalnej.

Powszechnie przyjmuje się, że pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi stanowisko pracy obejmujące biurko, krzesło, podstawę pod komputer to świadczenia, które są związane z pracą zdalną.

W przypadku gdy pracodawca zdecyduje się na pokrycie kosztów związanych z urządzeniem stanowiska pracy pracownikowi, wartość takich świadczeń nie powinna podlegać opodatkowaniu i składkowaniu. Wewnątrzzakładowe regulacje wprowadzające pracę zdalną w zakładzie pracy, takie jak porozumienia ze związkami zawodowymi, regulaminy pracy zdalnej czy polecenia wykonywania pracy zdalnej, powinny przewidywać obowiązek zapewnienia przez pracodawcę takich świadczeń pracownikowi wykonującemu pracę zdalnie.

W sytuacji, gdy pracownik posiada własne biurko i krzesło, które może wykorzystywać jako wyposażenie stanowiska pracy, pracodawca może wypłacać pracownikowi ekwiwalent lub ryczałt jako zwrot kosztów używania prywatnego wyposażenia do wykonywania pracy zdalnej.

Pracodawca i pracownik wykonujący pracę zdalnie mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę. W takim przypadku, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą. Ekwiwalent ten może zostać również zastąpiony ryczałtem.

Ekwiwalent i ryczałt z tytułu używania materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, nie będzie przychodem pracownika.

Najczęściej ekwiwalenty i ryczałty będą wypłacane za okresy miesięczne łącznie z wynagrodzeniem.

Wyłączone z zakresu przychodu podatkowego są ekwiwalenty i ryczałty wypłacane pracownikowi na pokrycie kosztów związanych z pracą zdalną.

Ekwiwalent to zwrot kosztów poniesionych przez pracownika. W celu wypłaty ekwiwalentu konieczne jest ustalenie rzeczywiście poniesionych przez pracownika kosztów – najczęściej na podstawie przedstawionych przez niego dokumentów.

Ryczałt to kwota o ustalonej z góry wysokości na przewidywane koszty ponoszone przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej. Zatem ryczałt to oszacowana z góry kwota kosztów ponoszonych przez pracownika w związku z pracą zdalną, która nie musi być na bieżąco ustalona na podstawie comiesięcznych dokumentów źródłowych.

Przy ustaleniu wysokości ekwiwalentu oraz ryczałtu pracodawca powinien brać w szczególności pod uwagę:

- 1)normy zużycia materiałów i narzędzi, w tym urządzeń technicznych;
- 2)ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystywanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału;
- 3)normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Zwrot kosztów pracy zdalnej a przychód podatkowy.

Zapewnienie przez pracodawcę pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu, nie stanowią przychodu. Przychód podatkowy nie powstaje w przypadku:

- 1)zapewnienia przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) pokrycia kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika;
- 3)wypłaty ekwiwalentu pieniężnego;
- 4)wypłaty ryczałtu.

Konsekwencją powyższego, jest nie tylko brak opodatkowania ww. świadczeń, lecz także brak uwzględnienia tych świadczeń w podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Praca zdalna a podróż służbowa.

Podróż służbowa to wykonywanie przez pracownika na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, bądź poza stałym miejscem pracy. Wówczas pojawia się obowiązek zwrotu kosztów takiej podróży oraz obowiązek wypłaty pracownikowi diet.

Podróżą służbową nie jest natomiast dojazd pracownika do pracy. W przypadku wykonywania pracy w trybie hybrydowym, w którym są określone dwa miejsca pracy w umowie o pracę – biuro oraz miejsce zamieszkania pracownika, pracownikowi nie powinien przysługiwać zwrot kosztów dojazdu do biura w dni pracy stacjonarnej oraz nie przysługuje mu dieta na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia.

Tylko w sytuacji, gdy pracownik będzie miał określone jedno miejsce pracy, i będzie to miejsce określone jako miejsce zamieszkania, wyjazdy do siedziby pracodawcy mieszczącej się w innej miejscowości będą zaś incydentalne i będą realizowane w celu wykonania konkretnego zadania powierzonego pracownikowi, to wyjazdy pracownika będą mogły być uznane za podróż służbową. W takim przypadku na pracodawcy będzie spoczywał obowiązek pokrycia kosztów takiego wyjazdu i wypłaty diet, wartość świadczeń związanych z taką podróżą będą zwolnione od opodatkowania i wyłączone z podstawy wymiaru składek.

Adwokat  
Joanna Gil



## Praca zdalna – aspekty IT

Praca zdalna to taka, która jest wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Można wyróżnić następujące modele pracy zdalnej:

- 1) model pracy zdalnej z wykorzystaniem zasobów IT w tzw. chmurze;
- 2) model pracy zdalnej z wykorzystaniem zasobów IT tzw. on-premise;
- 3) model pracy zdalnej z zasobami IT mieszanymi, tzn. zarówno w chmurze, jak i on-premise.

Chmura obliczeniowa to technologia służąca do przechowywania, przetwarzania i zarządzania danymi, opartą na współdzielonych zasobach (oprogramowaniu i infrastrukturze). Dostarcza ją dostawca z danej organizacji lub też zewnętrzny dostawca. Model pracy zdalnej z zasobami w chmurze można scharakteryzować w następujący sposób:

- 1) warunkiem podstawowym jest posiadanie dostępu do Internetu przez pracowników korzystających z posiadanych urządzeń;
- 2) zakład pracy, co do zasady, nie posiada żadnej infrastruktury serwerowej ani żadnego oprogramowania poza komputerami osobistymi dla pracowników;
- 3) pracodawca jedynie czego potrzebuje to wyposażenie pracownika wyłącznie w urządzenie typu komputer osobisty;
- 4) można spotkać rozwiązanie, w którym pracownik korzysta ze swojego sprzętu (np. komputera prywatnego);
- 5) pracownik może wykonywać swoje czynności z dowolnego miejsca, warunkiem jest oczywiście posiadanie dostępu do względnie dobrej jakości połączenia internetowego;
- 6) pracownik loguje się do systemów informatycznych pracodawcy za pośrednictwem poświadczeń<sup>3</sup>, które otrzymał od pracodawcy;
- 7) pracodawca zarządza usługami online lub zleca takie zarządzanie do wyspecjalizowanego dostawcy zewnętrznego;
- 8) płatności za usługi online nie są płatnościami za licencję, lecz płatnościami za tzw. subskrypcję (usługę), i charakteryzują się tym, że są naliczane w sposób okresowy;
- 9) jeżeli pracodawca korzysta z licencji, to są one głównie związane z urządzeniami, tzn. że jeżeli jakieś oprogramowanie musi być zainstalowane na urządzeniu pracownika, wtedy pracodawca powinien dysponować odpowiednią licencją;
- 10) ważnym warunkiem, jednak niekoniecznym, jest zastosowanie komunikatora, za pomocą którego pracodawca i pracownik mogą się porozumiewać (telefon, system pocztowy albo aplikacja typu Zoom, Microsoft Teams, Facetime i inne).

Przeciwieństwem zasobów teleinformatycznych w chmurze są tzw. zasoby on-premise, czyli na infrastrukturze pracodawcy. Oznacza to, że infrastruktura teleinformatyczna, zazwyczaj serwery, urządzenia sieciowe, łącza telekomunikacyjne, połączenia pomiędzy poszczególnymi punktami dostępowymi, sieć WiFi, systemy i aplikacje instalowane na tej infrastrukturze znajdują się na terenie zakładu pracy lub na terenie zarządzanym przez służby informatyczne pracodawcy.

Podstawowym narzędziem pracownika pracującego zdalnie jest komputer. W przypadku gdy komputer jest własnością pracodawcy, powinien mieć on kontrolę nad tym jaki komputer przekazał danemu pracownikowi, co umożliwi rozwiązywanie problemów technicznych. Pracodawcy posiadający dokładną informację na temat wykorzystywanego sprzętu przez pracowników są w stanie w odpowiednim czasie zareagować, jeżeli pojawią się informacje dotyczące zagrożeń lub podatności związanych z danego typu komputerem, czy innym sprzętem.

Przed wydaniem pracownikowi komputera pracodawca powinien przygotować odpowiednio sprzęt.

Jeżeli zaś pracownik ma korzystać z prywatnego sprzętu do celów służbowych, należałoby zobowiązać pracownika do założenia odrębnego profilu.

Należy zainstalować na komputerze pracownika programy komputerowe, które będzie on wykorzystywał do swojej pracy. Pracodawca musi w tym zakresie zadbać o odpowiednie licencje na użytkowanie oprogramowania zainstalowanego na danym sprzęcie.

Należy również zapewnić zabezpieczony sposób logowania do komputera.

Kolejno ważne pozostaje zapewnienie bezpiecznego połączenia między komputerem pracownika pracującego zdalnie a systemami pracodawcy (w szczególności jeśli pracownik pracujący zdalnie będzie się łączył z zasobami pracodawcy zlokalizowanymi na terenie zakładu pracy lub będącymi w zarządzaniu przez pracodawcę).

Przekazując komputer pracownikowi, pracodawca powinien określić zasady korzystania z komputera (można określić zakaz używania komputera przez inne osoby, niebędące pracownikami pracodawcy, zasady korzystania i ustawienia z kamery internetowej, mikrofonu, ograniczenia dotyczące wykorzystywania komputera do gier komputerowych).

Należy również określić zasady usytuowania komputera w miejscu wykonywania pracy (uwzględniając zasady ergonomii korzystania z komputera jednocześnie ograniczając możliwość zapoznawania się z treściami wyświetlanymi na monitorze pracownika przez osoby trzecie).

Pracodawcy powinni zapewnić odpowiednie przeszkolenie z korzystania z wszelkiego rodzaju aplikacji do pracy zdalnej, w szczególności połączeń zdalnych, w tym ze sposobem udostępniania ekranów, okien, udostępniania dźwięku i obrazu z różnych źródeł i urządzeń.

Inną istotną kwestią są aktualizacje systemów. Zasady korzystania ze sprzętu służbowego (jak również prywatnego) powinny określać, kiedy aktualizacje powinny być wgrywane i przez kogo.

Pracodawca powinien wprowadzić bezwzględny obowiązek informowania o wszelkich incydentach lub sytuacjach niepokojących, związanych z korzystaniem z komputera. W tym celu należy ustalić skuteczne kanały komunikacji z pracownikami wspierającymi techniczne strony korzystania ze sprzętu i systemów informatycznych.

W przypadku pracownika pracującego zdalnie łączącego się poprzez różnego rodzaju systemy czy aplikacje do komunikacji zdalnej i udostępniania pulpitu swojego ekranu czy też okien poszczególnych aplikacji należy pracowników przeszkolić z zasad udostępniania w ten sposób swojego ekranu czy też konkretnej aplikacji.

Pracodawca powinien wdrożyć zasady korzystania z przeglądarek internetowych przez pracowników pracujących zdalnie.

Po skończonej pracy pracownik zawsze powinien przeprowadzić pełną procedurę zakończenia użytkowania komputera. Procedura powinna się rozpocząć od zapisania wszystkich informacji, w odpowiednich miejscach. Ze wszystkich programów komputerowych należy się wylogować. Na końcu należy się rozłączyć z VPN oraz wylogować z systemu operacyjnego.

Pracodawca powinien również wdrożyć procedury regularnego monitorowania stanu technicznego komputerów powierzonych pracownikom do pracy zdalnej. W przypadku gdy jakiegokolwiek parametry komputera ulegną pogorszeniu, pracownik powinien powiadomić o tym pracodawcę – odpowiednie służby IT. Służby te natomiast powinny dysponować odpowiednim zapasem sprzętu komputerowego, aby móc wymieniać i odesłać komputery do pracowników, a także do odpowiedniego serwisu.

Pracodawca również powinien wprowadzić odpowiedni sposób zabezpieczania sprzętu np. etui lub specjalna torba amortyzująca, w przypadku przewożenia komputera w samochodzie lub innych środkach transportu. Pracodawca natomiast powinien wyposażyć się w materiały zabezpieczające dodatkowo sprzęt służbowy przesyłany przy pomocy kurierów czy operatorów pocztowych oraz wybrać odpowiedniego dostawcę tych usług.

Adwokat Joanna Gil