

Praca zdalna w czasach zarazy

Czasy, w których obecnie przyszło nam funkcjonować, czyli okres pandemii, niejako zmusił nas by przekierować życie na nieco inne tory. Jedną z ważniejszych zmian w tym zakresie stało się przeniesienie pracy na tryb zdalny, co regulują przepisy ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dz.U. z 2020 poz. 374, zwanej dalej jako: ustawa covidowa. Zgodnie z jej brzmieniem, w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu, w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, czyli pracę zdalną.

Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecone, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy. W szczególności praca zdalna może być wykonywana przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub dotyczyć wykonywania części wytwórczych lub usług materialnych. Narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej oraz obsługę logistyczną pracy zdalnej zapewnia pracodawca. Przy jej wykonywaniu pracownik może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Na polecenie pracodawcy, pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania. Pracownik sporządza ewidencję wykonywanych czynności w formie i z częstotliwością określoną w poleceniu, o którym mowa w art.3 ust. 6 ustawy covidowej. Pracodawca może natomiast w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

Ekwiwalent za wykorzystywanie prywatnego sprzętu podczas pracy zdalnej

Ustalając ekwiwalent za używanie sprzętu można posłużyć się również przepisami Kodeksu pracy w zakresie telepracy. Telepracownikowi, który używa do pracy własnego sprzętu, przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej na podstawie norm zużycia sprzętu, jego udokumentowanych cen rynkowych oraz ilości wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy i jego cen rynkowych (art. 6711 § 3 Kodeksu pracy). Wyrok Sądu Apelacyjnego w Gdańsku z dnia 28 lipca 2015 roku Sygn. akt III AUa 280/15 wskazuje, że ekwiwalent narzędziowy za używanie własnych narzędzi do pracy jest to zwyczajnie dodatkowy składnik wynagrodzenia wypłacany pracownikom według uznania pracodawcy i to z pominięciem obowiązku składkowego.

Jak stanowi art. 94 k.p. pracodawca ma zaznajomić pracownika ze sposobem wykonywania pracy, czyli musi go poinformować także o zasadach pracy zdalnej. Ponadto należy wziąć pod

uwagę art. 1041 k.p., który wskazuje m.in., że regulamin pracy ma określać wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały niezbędne do świadczenia obowiązków. Czyli pracownikowi skierowanemu do pracy zdalnej zatrudniający powinien zapewnić np. służbowy laptop, jeżeli jego obowiązki wymagają korzystania z niego. Nie ma jednak żadnych przeszkód, aby pracodawca porozumiał się z pracownikiem, że np. w domu pracuje on na prywatnym sprzęcie komputerowym (oczywiście, jeśli jest to możliwe z uwagi np. na dostęp do wewnętrznej sieci elektronicznej pracodawcy czy zasady bezpieczeństwa przepływu danych).

Samo polecenie pracy zdalnej nie zwalnia pracodawcy z obowiązku dbania o zdrowie i życie zatrudnionych oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Jeśli pracodawca zleca danej osobie pracę z domu, to powinien poinformować ją o konieczności przestrzegania zasad BHP, zgłaszania nieprzewidzianych zdarzeń, pozostawania w kontakcie z pracodawcą i do jego dyspozycji. Jeśli w trakcie pracy zdalnej dojdzie do wypadku, to będzie on kwalifikowany jako wypadek przy pracy. W tych zakresach praca zdalna jest więc podobna do charakteru pracy w formie telepracy.

Należy podkreślić, że praca zdalna ma być efektywna dla pracodawcy i dla pracowników. W związku z tym należy zastanowić się nad rozwiązaniami zarządczymi, organizacyjnymi, które spowodują, że będzie to rozwiązanie optymalne w obecnych, trudnych warunkach, a ponadto będzie stanowiło dobrą podstawę do podobnych rozwiązań w przyszłości. Warto wszystko doprecyzowywać – zadania, ich przekazywanie, rodzaje dokumentów, terminy, sposoby raportowania i oceny. Tylko formalne i oczywiście komunikacyjnie potwierdzone kryteria, mierniki i parametry umożliwią rozliczanie pracowników z pracy. Zaangażowanie będzie można badać np. przez liczbę wymaganych aktywności pracownika w czasie, zbieranie informacji od współpracowników, a także poprzez ankiety i tzw. feedbacki – oceny pracy pracowników przez kierowników i współpracowników. Pojawia się tutaj kwestia racjonalnego doboru stanowisk dla systemu pracy zdalnej. W doborze tym należy uwzględnić możliwości zarówno szeregowych pracowników, jak i potencjał kierowników. Na pewno warto przyjrzeć się strukturze firmy, organizacji i podziałowi pracy.

Zaangażowanie kadry kierowniczej jest szczególnie istotne. Komunikacja, tłumaczenie formalnych aspektów i jeszcze raz komunikacja. Kierownicy, którzy nie lubili rozmów telefonicznych czy też wymiany korespondencji mailowej z podwładnymi, powinni je polubić. Jednak zdalny nadzór i informacja zwrotna w wersji wyłącznie „via mail” to zdecydowanie za mało. To jest niezwykle istotne, ponieważ pojawiają się liczne zagrożenia poczuciem odseparowania, izolacji – do tego też dochodzą czynniki, takie jak zwiększenie intensywności pracy, wydłużenie czasu pracy, uczucie ciężaru związanego ze zwiększeniem odpowiedzialności pracownika. Większe znaczenie ma więc aktualnie aspekt psychologii pracy, wypalenia zawodowego i tzw. work life balance. Problemem jest zmiana nawyków – życie zawodowe zaczyna się przeplatać z życiem prywatnym, rodzinnym. Postawy pracownika funkcjonującego w świecie domowym niekoniecznie są postawami pożądanymi w pracy. Tylko intensywne, powtarzalne wsparcie udzielane przez przełożonych może być środkiem

zapobiegania negatywnym konsekwencjom powyższych zagrożeń. Praca zdalna wymaga wysokich i specyficznych kompetencji menedżerów. Kierownicy powinni służyć radą i pomocą, nie tylko merytoryczną, nie tylko w kontekście zadań, ale również w kontekście wsparcia emocjonalnego. Jest to szczególnie istotne w pierwszych tygodniach po wprowadzeniu pracy zdalnej, jak i już jej kilkumiesięcznej kontynuacji. W grę wchodzi również uważność, zdecydowanie – w połączeniu z empatią i zdolnością do przyswajania ogromnej ilości informacji w czasie pracy. Kierownicy powinni również przekazywać wskazówki podwładnym, którzy pracują w formule zdalnej.

Do najważniejszych postulatów de lege ferenda, które nie mają wyłącznie formalnego i prawnego wymiaru pracy zdalnej, można zaliczyć takie wskazówki:

- utrzymuj regularne godziny pracy,
- trzymaj się rutyny „startu o poranku”,
- ustalaj podstawowe zasady z innymi osobami w domu w czasie wykonywania zadań,
- zaplanuj przerwy,
- wyjdź z domu (o ile jest to dozwolone i bezpieczne w miejscu, w którym przebywasz),
- nie wahaj się pytać szefa lub współpracowników o to, czego potrzebujesz,
- staraj się określić i utrzymać przestrzeń wyłącznie „do pracy”,
- używaj zabezpieczeń (VPN i innych).

Podsumowując, pozytywne, nastawione na komunikację podejście jest ważne, ponieważ wiele wskazuje na to, że praca zdalna już z nami zostanie. Ludzie wrócą do fizycznych miejsc pracy, ale zasady, regulaminy pracy zdalnej będą już wewnętrznymi źródłami prawa w zakładach pracy normalnymi dokumentami w firmach, a elastyczność biznesów „po kryzysie” będzie wymagała podejmowania bardzo różnych decyzji – w tym również dotyczących pracy zdalnej.

Ponadto, Międzynarodowa Organizacja pracy w ostatnim czasie przygotowała dokument pt. „Issue paper on COVID-19 and fundamental principles and rights at work”, w którym odnosi się do wpływu pandemii COVID-19 na pracę człowieka (źródło: Fundamental principles and rights at work: Issue paper on COVID-19 and fundamental principles and rights at work (ilo.org)).

Serdecznie polecamy lekturę ww. dokumentu oraz zapraszamy do kontaktu ze SPP KAAFM, która również, w formie zdalnej, zajmuje się sprawami pracy zdalnej podczas pandemii.

Autor: Monika Gromadzka