

.....
.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(oznaczenie pracownika)

Zasady kontroli okazjonalnej pracy zdalnej

Działając na podstawie art. 67³³ § 3 K.p. pracodawca i pracownik ustalają następujące zasady kontroli okazjonalnej pracy zdalnej:

1) W zakresie wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej

Pracodawca dokonuje merytorycznej oceny wykonania przez pracownika poszczególnych zadań po ich wykonaniu w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo do 2 dni oraz w trakcie ich wykonywania i po ich wykonaniu w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo powyżej 2 dni.

2) W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracodawca dokonuje kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w wybranym miejscu pracy zdalnej, z co najmniej 1-dniowym uprzedzeniem pracownika w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo powyżej 3 dni.

W przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo do 3 dni kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w wybranym miejscu pracy zdalnej może mieć miejsce tylko w razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia zasad bhp w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Kontrolę przeprowadza się w terminie ustalonym z pracownikiem.

3) W zakresie przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji

Pracodawca dokonuje kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zgodnie z wewnątrzzakładowymi przepisami w tym zakresie – w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo powyżej 1 dnia. W przypadku okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze jednorazowo 1 dnia, ww. kontrola może mieć miejsce tylko w razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji.

.....
(podpis pracodawcy lub osoby podejmującej decyzję w imieniu pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)