

Zarządzenie nr 3/2020
Dyrektora Instytutu Fizyki Polskiej Akademii Nauk
z dnia 19-ego marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy zdalnej w Instytucie Fizyki
Polskiej Akademii Nauk

Na podstawie § 10 zd. 1 pkt 2 oraz zd. 2 statutu Instytutu Fizyki Polskiej Akademii Nauk zatwierdzonego przez Prezesa Polskiej Akademii Nauk w dniu 22 kwietnia 2011 r. zmienionego uchwałami Rady Naukowej Instytutu Fizyki Polskiej Akademii Nauk zatwierdzonymi przez Prezesa Polskiej Akademii Nauk w dniu 14 marca 2012 r., 13 lutego 2015 r., 8 czerwca 2015 r., 2 lutego 2018 r., 10 maja 2018 r. i w dniu 17 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin pracy zdalnej w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk w celu przeciwdziałania COVID-19, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Instytutu Fizyki PAN

Prof. dr hab. Roman Puźniak

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ
w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w art. 3 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. 2020 poz. 374), oraz związane z tym prawa i obowiązki Instytutu Fizyki Polskiej Akademii Nauk, zwanym dalej zamiennie „Pracodawcą” albo „Instytutem”, oraz pracowników, w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej pracownika z Instytutem, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe;
 - 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Instytucie w oparciu o umowę o pracę oraz osobę, którą łączy z Instytutem umowa cywilnoprawna (np. umowa zlecenia, umowa o współpracy, umowa o dzieło), jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Instytutu oraz w siedzibie Instytutu;
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67⁵ - art. 67¹⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.).

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik ma umożliwione skorzystanie ze świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
 - 1) po wydaniu przez Dyrektora Instytutu w formie pisemnej lub elektronicznej polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) po wydaniu przez Dyrektora Instytutu polecenia wykonywania pracy zdalnej na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Podmiot

§ 3

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Bezpośredni przełożony zobowiązuje się do przekazywania pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Bezpośredni przełożony i Dyrektor Instytutu rozliczają pracownika z realizacji powierzonych zadań wykonywanych podczas pracy zdalnej i z osiągniętych wyników.
3. Pracodawca nie ponosi kosztów związanych z dostępem do mediów w związku z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika (internet, prąd).

§ 4

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków pracownika.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawania w dyspozycji pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy bezpośrednio przełożonemu;
 - 3) potwierdzania obecności w miejscu wykonywania obowiązków pracowniczych w sposób określony przez Pracodawcę.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 5

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz przed ich zniszczeniem.

Pracownik

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Instytucie wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony albo do czasu odwołania z jej wykonywania przez Dyrektora Instytutu. Pracodawca może przedłużyć albo skrócić okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenieniem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym zobowiązaniem się do jego przestrzegania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie wewnętrzne procedury obowiązujące w Instytucie oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Dyrektor
Instytutu Fizyki PAN



Prof. dr hab. Roman Puźniak

Warszawa, dnia

Polecenie wykonywania pracy zdalnej

Na podstawie art. 3 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. 2020 poz. 374) oraz § 1 pkt 6 Zarządzenia nr 2/2020 Dyrektora Instytutu Fizyki Polskiej Akademii Nauk z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród pracowników i doktorantów IF PAN z dniem polecam Panu/Pani wykonywanie pracy zdalnej poza stałym miejscem wykonywania pracy do dnia lub do odwołania.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do ustalenia sposobu przekazywania Panu/Pani zadań do wykonania podczas pracy zdalnej z bezpośrednim przełożonym oraz informowania bezpośredniego przełożonego na bieżąco o efektach pracy.

Jednocześnie uprzejmie proszę o niezwłoczne przekazanie przełożonemu oraz pracownikowi bhp informacji w przypadku zarażenia się wirusem SARS-CoV-2.

.....
/Dyrektor Instytutu/

Rudnicki

Warszawa, dnia

Wniosek o wydanie polecenia pracy zdalnej

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, zwracam się z prośbą o polecenie pracy zdalnej Panu/Pani w dniach od do / bezterminowo*.

Praca zdalna będzie wykonywana w miejscu zamieszkania/inne*

Zobowiązuję pracownika do wykonania obowiązków służbowych w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pracownik został zapoznany z treścią Regulaminu pracy zdalnej obowiązującego w Instytucie Fizyki PAN i został zobowiązany do jego przestrzegania.

Pracownik został zobowiązany do przekazania przełożonemu oraz pracownikowi bhp informacji w przypadku zarażenia się wirusem SARS-CoV-2.

.....
/imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego/
/dział, stanowisko/

Polecam Panu/Pani **wykonywanie pracy zdalnej** poza stałym miejscem do dnia lub do odwołania.

.....
/Dyrektor Instytutu/

*niepotrzebne skreślić

Publik