

.....
Imię i nazwisko pracownika oraz stanowisko

.....
data

.....
dane pracodawcy

Wniosek o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej

Na podstawie art. 67³³ kodeksu pracy proszę o dopuszczenie do wykonywania przeze mnie okazjonalnej pracy zdalnej w dniu roku.

Przyczyna uzasadniająca konieczność wykonywania pracy zdalnie i tym samym niestawienia się w stałym miejscu pracy:

.....
.....

Miejsce wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej mieści się pod adresem:

.....
(ulica, nr domu i lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

☐ Wskazane przeze mnie miejsce świadczenia pracy zdalnej **jest moim** obecnym miejscem zamieszkania i w razie konieczności stawienia się w miejscu stałego świadczenia pracy, zobowiązuję się dotrzeć do niego w czasie jak najkrótszym, pozwalającym na bezpieczne dotarcie.

☐ Wskazane przeze mnie miejsce świadczenia pracy zdalnej **nie jest moim** obecnym miejscem zamieszkania i w razie konieczności stawienia się w miejscu stałego świadczenia pracy, zobowiązuję się dotrzeć do niego w czasie nieprzekraczającym dziewięćdziesięciu minut.

Jestem świadomy/-a, iż w razie konieczności mogę zostać wezwany/-a przez przełożonego do stawiennictwa w stałym miejscu pracy. Niewykonanie przeze mnie tego polecenia stanowi naruszenie dyscypliny pracowniczej i podlega karom wynikającym z Kodeksu Pracy.

Oświadczam, że na stanowisku pracy zdalnej w ww. miejscu są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. Oświadczam, że zapoznałem/am się z przygotowaną przez pracodawcę:

1. oceną ryzyka zawodowego,
2. informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej,
3. informacją określającą procedury ochrony danych osobowych.

oraz zobowiązuję się do przestrzegania informacji, procedur, wskazówek i wniosków wynikających z tych dokumentów.

W dniu będę/jestem dostępny/-a, w godzinach pracy od do

pod numerem telefonu

W razie konieczności wykonania czynności należących do moich obowiązków w stałym miejscu pracy,

osobą, która wykona moje obowiązki jest
(imię i nazwisko osoby przejmującej obowiązki)

Zobowiązuję się każdorazowo do zgłaszania przełożonemu momentu rozpoczęcia i zakończenia pracy przez aplikację MsTeams.

Zobowiązuję się również do dostarczenia, najpóźniej w dniu następującym po dniu świadczenia pracy zdalnie, bezpośredniemu przełożonemu raportu z wykonanych w dniu zadań. Raport zobowiązuję się dołączyć do karty czasu pracy.

.....
(podpis pracownika)

wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)