

Jak zbadać trzeźwość lub uzgodnić pracę zdalną, gdy wcześniej takiej możliwości nie przewidziano



Agata Majewska
radca prawny, Ślązak Zapiór
i Partnerzy

■ RACA ZDALNA

Pracodawca nie zawarł porozumienia w sprawie pracy zdalnej ani nie wprowadził jej zasad do regulaminu, bo nie przewidywał w ogóle pracy zdalnej, może poza okazjonalną. Tymczasem jeden z nowych, kluczowych pracowników zawniósł o pracę zdalną, bo mieszka daleko. Jakie kroki powinien podjąć pracodawca? Jak uzgodnić warunki pracy zdalnej z pracownikiem?

Przepisy kodeksu pracy, które obowiązują od 7 kwietnia 2023 r., nie warunkują możliwości zastosowania pracy zdalnej od obowiązywania u pracodawcy regulaminu lub porozumienia z organizacjami związkowymi w tej sprawie. Dlatego też pracodawca, który nie wdroży odpowiednich regulacji na szczeblu zakładowym, będzie mógł – zależnie od potrzeb swoich lub pracowników – ustalić zasady jej świadczenia w indywidualnym porozumieniu z konkretnym pracownikiem. Co ważne, nie musi wcześniej w sposób formalny określać, z pracownikami jakich grup lub stanowisk takie porozumienie będzie mogło być zawarte. Wynika to wprost z przepisów, które wskazują, jakie warunki powinny być spełnione, by dany pracownik mógł świadczyć pracę zdalnie.

Ustalenie pracy zdalnej będzie mogło nastąpić zarówno w odniesieniu do nowo zatrudnianych pracowników, jak ma to miejsce w analizowanym przypadku, jak i tych, których stosunek pracy już trwa. Co ważne, pracodawca nie ma bezwzględnego obowiązku uwzględnienia wniosku kandydata lub pracownika o świadczenie pracy zdalnie. Dotyczy to również tzw. grupy uprzywilejowanej, wymienionej wprost w kodeksie pracy (m.in. pracownice w ciąży, pracownicy opiekujący się dziećmi

do 4 lat), jeśli nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez taką osobę.

Pracodawca, chcąc uzgodnić w sposób indywidualny warunki pracy zdalnej z nowym pracownikiem, powinien więc:

- ustalić, czy charakter jego pracy pozwala na świadczenie jej zdalnie;
- uzgodnić z pracownikiem miejsce świadczenia pracy zdalnej. Należy tu zwrócić szczególnie uwagę na to, czy miejsce zaproponowane przez pracownika odpowiada wymogom bezpieczeństwa, ochrony informacji oraz ewentualnej potrzeby wezwania pracownika do stawienia się w siedzibie organizacji, jeśli jego osobista obecność okaże się konieczna;
- uzgodnić z pracownikiem, czy praca świadczona będzie w pełni zdalnie czy też hybrydowo, tj. częściowo stacjonarnie, a częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika;
- ustalić z pracownikiem zasady pokrywania kosztów niezbędnych dla świadczenia pracy zdalnej, w tym formę (pokrycie rzeczywistych kosztów albo ryczałt), z uwzględnieniem tego, czy praca wykonywana będzie tylko przy użyciu sprzętu firmowego, czy również prywatnego sprzętu pracownika;
- opracować i zapoznać pracownika z oceną ryzyka zawodowego na jego stanowisku pracy zdalnej;
- ustalić zasady: porozumiewania się z pracownikiem zdalnym, potwierdzania przez niego obecności, kontroli wykonywania pracy zdalnej, kontroli przestrzegania zasad bhp oraz ochrony informacji, w tym danych osobowych, oraz zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych;
- odebrać od pracownika oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bhp, ochrony informacji oraz o spełnianiu warunków bhp jego stanowiska pracy. Co ważne, wszystkie te ustalenia nie muszą zostać zawarte w umowie o pracę. Nie wymagają również pi-

semnego porozumienia. Mogą zostać dokonane w formie elektronicznej, a więc np. w formie mailowej. Istotne jest jednak, by wszystkie te okoliczności ustalone zostały przed rozpoczęciem przez pracownika pracy zdalnej.

Ważne jest również to, że niezależnie od uzgodnienia pracy zdalnej pracodawca będzie miał obowiązek zapewnić takiemu pracownikowi możliwość przebywania na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z firmowych pomieszczeń i urządzeń oraz obiektów socjalnych – na zasadach analogicznych jak pracownikom stacjonarnym.

■ BADANIE TRZEŹWOŚCI

Pracodawca nie wprowadził zasad kontroli trzeźwości, bo pracownicy wykonują przede wszystkim pracę biurową. Jednak zaczęto podejrzewać, że jeden z pracowników stawia się do pracy pod wpływem alkoholu? Jak wygląda obecnie procedura badania trzeźwości, gdy nie jest to określone w układzie zbiorowym ani regulaminie?

Zgodnie z aktualnymi przepisami pracodawca chcąc wprowadzić prewencyjną kontrolę trzeźwości ma obowiązek określić jej zasady w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy lub obwieszeniu – w zależności od tego, czy obowiązuje u niego, któryś z dwóch pierwszych aktów. Niestety redakcja przepisów budzi wątpliwości co do tego, czy pracodawca może objąć kontrolą również pracowników, co do których posiada uzasadnione podejrzenie, że pozostają pod wpływem alkoholu lub substancji działających podobnie do niego. Wątpliwość ta wynika z treści przepisu wskazującego na obowiązek określenia w regulacjach zakładowych grup pracowników, którzy mogą zostać objęci kontrolą trzeźwości oraz wskazaniem, że badanie pracownika niedopuszczonego do pracy przeprowadzić może tylko przedstawiciel uprawnionego organu. Na tym tle pojawiają się różne koncepcje – od

umieszczenia pracowników budzących wątpliwości co do stanu trzeźwości do grupy, która może zostać poddana kontroli, poprzez przeprowadzenie kontroli tylko za ich zgodą, po całkowity zakaz kontroli trzeźwości takich osób przez pracodawcę.

Niezależnie jednak od powyższych wątpliwości należy podkreślić, że jeśli u pracodawcy nie obowiązuje procedura kontroli trzeźwości na żądanie jego lub pracownika niedopuszczonego do pracy, badanie stanu trzeźwości przeprowadza uprawniony do tego organ – w szczególności policja. Pracodawca, który ma uzasadnione podejrzenie co do stanu pracownika, na podstawie obowiązujących przepisów jest bowiem obowiązany nie dopuścić go do pracy. Przepisy jednak nie określają, kiedy można mówić o takim uzasadnionym podejrzeniu. Wymienić tu można na pewno sytuacje, w których od pracownika jest wyczuwalna woń alkoholu albo zauważalna jest nieborność ruchów, mowy itp.

Z przeprowadzonego badania zarówno pracownik, jak i pracodawca otrzymują pisemną informację wskazującą m.in. na jego wynik. Co ważne, zmianom przepisów dotyczących badania trzeźwości towarzyszy również zmiana zasad prowadzenia akt osobowych poprzez dodanie do nich nowej części „E”. To właśnie w niej należy umieszczać dokumenty związane z kontrolą i badaniem trzeźwości oraz substancji podobnych do alkoholu. Jeśli okaże się, że wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo nietrzeźwości, okres niedopuszczenia do pracy stanowi czas usprawiedliwionej nieobecności, za który pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia. Jeśli natomiast okaże się, że wynik był pozytywny, pracodawca ma możliwość pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności porządkowej, a nawet – w zależności od okoliczności danego przypadku – rozwiązać umowę o pracę.



Podstawa prawna

- art. 67¹⁸ i nast. ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510; ost.zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 240)
- art. 22¹⁶ i nast. ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510; ost.zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 240)