

Політика дистанційної роботи

Igor Kyrzczewski · 25.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

▣ Введення

Станом на 7 квітня 2023 року, дистанційна робота регулюється в **Кодексі праці** і може виконуватись:

- повністю дистанційно,
- в гібридному режимі (частково дистанційно),
- періодично (до 24 днів на рік).

Для того, щоб компанія могла ефективно управляти цією формою зайнятості, необхідна **політика дистанційної роботи** – у формі нормативного акту, угоди або наказу.

▣ 1. Правова основа

- **Кодекс праці**, ст. 67¹–67¹⁹ (дистанційна робота)
- **Правила з охорони праці та техніки безпеки при дистанційній роботі** (Вісник законів 2023, пункт 471)
- **GDPR та захист даних** – обов'язки роботодавця

▣ 2. Коли потрібна політика дистанційної роботи?

Обов'язок розробити політику дистанційної роботи (нормативний акт або угоду) виникає, коли:

- ▣ Дистанційна робота має **регулярний характер (постійна або гібридна)**,
- ▣ Компанія працевлаштовує **більше 1 особи на дистанційній роботі**,
- ▣ Роботодавець хоче формально визначити правила, обладнання, облік та охоронні процедури.

▣ **Нормативний акт не є обов'язковим у випадку періодичної роботи** – до 24

днів на рік, за запитом працівника.

□□ 3. Елементи політики дистанційної роботи

□ Обов'язкові (відповідно до Кодексу праці):

- 1. Правила виконання дистанційної роботи** (місця, форма, дні тижня)
- 2. Методи погодження умов і правил комунікації**
- 3. Обов'язки роботодавця і працівника**
- 4. Правила моніторингу виконання роботи та охорони праці**
- 5. Правила захисту персональних даних (GDPR)**
- 6. Правила покриття витрат на дистанційну роботу, включаючи:**
 - електричну енергію,
 - Інтернет,
 - використання обладнання (фіксована сума або відшкодування витрат)
- 7. Специфічні правила охорони праці** – відповідно до нормативного акта

□□ 4. Додаткові рекомендовані елементи

- Умови для відкликання згоди на дистанційну роботу,
- Правила звітування про роботу,
- Відповідальність за обладнання компанії,
- Політика кібербезпеки (наприклад, VPN, блокування екрану, непоширення паролів),
- Обов'язок повідомляти про несправності обладнання або мережі,
- Рекомендації щодо ергономіки домашнього офісу.

□□ 5. Приклад нормативного запису (фрагмент)

Нормативи дистанційної роботи - фрагмент

§ 3. Місце виконання дистанційної роботи

Дистанційна робота виконується за місцем, узгодженим з роботодавцем, вказаним працівником (наприклад, місце проживання).

§ 5. Правила для розрахунку витрат

Працівнику виплачується фіксована сума 50 PLN на місяць як відшкодування витрат на енергію та Інтернет.

§ 8. Обов'язки щодо захисту даних

Працівник зобов'язаний використовувати тільки обладнання, надане роботодавцем, захищене паролем та актуальним антивірусним програмним забезпеченням.

☐☐ Увесь нормативний акт повинен бути **затверджений та наданий працівнику в письмовій або електронній формі** (наприклад, система заробітної плати, електронна пошта).

☐☐ 6. Консультації з профспілками або угода з працівниками

- У разі якщо на підприємстві є **профспілка**, регулювання дистанційної роботи **потребує консультацій**,
- Якщо немає – може бути введено **самостійно** або укладена **індивідуальна угода з працівником** (наприклад, як додаток до контракту або угоди).

☐☐ Правова основа

- **Кодекс праці**, ст. 67¹–67¹⁹
- **Постанова MRiPS від 6 березня 2023 року про охорону праці при дистанційній роботі**
- **GDPR** – захист персональних даних
- **Рішення Верховного Суду та Національної інспекції праці** – практичні рекомендації