

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

dla Pani/Pana.....

z dnia.....

1. 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, polecam Pani/Panu pracę zdalną poza miejscem stałego wykonywania pracy od dnia.....do dnia.....

2. Praca zdalna będzie wykonywana za pośrednictwem komputera służbowego.

3. Miejsce wykonywania pracy zdalnej.....

4. W okresie wykonywania pracy zdalnej, w celu potwierdzenia godziny rozpoczęcia pracy proszę wysłać wiadomość na adres poczty elektronicznej:.....z informacją o podjęciu pracy zdalnej oraz zalogować się do systemu elektronicznego pracodawcy na służbowym komputerze. W celu potwierdzenia godziny zakończenia pracy zdalnej proszę wysłać wiadomość na wyżej wskazany adres poczty elektronicznej. Na podstawie potwierdzanych godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy będzie odbywała się ewidencja Pani/Pana czasu pracy w okresie pracy zdalnej.

5. Obowiązują Panią/Pana godziny pracy zdalnej takie same jak w przypadku pracy w miejscu stałego wykonywania pracy, tj. od.....do.....Zabrania się wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych oraz w godzinach nocnych bez wyraźnego pisemnego polecenia i zgody pracodawcy. Brak takiego polecenia uważa się za brak zgody na pracę w godzinach nadliczbowych oraz w godzinach nocnych.

6. Polecenie wcześniejszego powrotu do pracy w miejscu stałego wykonywania pracy lub jej przedłużenie poza termin wskazany w pkt 1, nastąpi przez wysłanie e-maila na Pani/Pana adres.....

7. W okresie świadczenia pracy zdalnej jest Pani/Pan zobowiązany do ewidencjonowania godzin i czynności oraz do przekazania tej ewidencji do pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu pracy każdego dnia.

.....

(Burmistrz Gminy Mosina)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej

.....

(data i podpis pracownika)

