

TELEPRACA

16 października weszły w życie przepisy dotyczące telepracy. Ta elastyczna forma zatrudnienia jest szansą, między innymi, dla osób niepełnosprawnych, których sytuacja na rynku pracy jest szczególnie trudna.

Telepraca jest idealnym rozwiązaniem dla osób, które na przykład z powodów zdrowotnych czy rodzinnych nie są w stanie przebywać codziennie w firmie. Ta forma pracy jest korzystna dla obu stron. Pracownik może zorganizować sobie czas pracy w sposób dogodny dla siebie, nie traci go na dojazd do firmy. Pracodawcy zmniejszają się koszty zatrudnienia – nie musi tworzyć stanowiska pracy, wystarczy, że zapewni pracownikowi odpowiednie urządzenia do komunikacji elektronicznej. Często pracownik woli korzystać z własnego sprzętu, wtedy otrzymuje określony umową dodatek do pensji.

Jednak nie każde zajęcie można wykonywać w ten sposób. Telepraca najbardziej sprawdza się w przypadku takich zawodów, jak informatyk, programista, grafik, redaktor, tłumacz, doradca finansowy, księgowy, czyli w przypadku, gdy wynik pracy może być przekazywany pracodawcy czy klientowi drogą elektroniczną.

Jeśli nie ma uzasadnionych powodów, dla których konieczna jest obecność pracownika w firmie, pracodawca powinien wyrazić zgodę na jego wniosek o wykonywanie telepracy. Obie strony będą miały trzy miesiące na sprawdzenie, czy ta forma pracy przynosi spodziewane efekty. Jeśli nie, można powrócić do formy tradycyjnej, zarówno na wniosek pracodawcy, jak i pracownika.

Jeśli to pracodawca zaproponuje pracownikowi telepracę, również obowiązuje porozumienie stron i po trzymiesięcznym okresie próbnym może nastąpić powrót do poprzedniej formy zatrudnienia. Warunki te nie obowiązują, gdy pracownik od początku jest zatrudniany na umowę o telepracę.

Telepracownik ma takie same prawa i obowiązki, jak pracownik w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Umowa o telepracę musi zawierać informacje, kto jest bezpośrednim przełożonym pracownika, komu i jak ma przekazywać wyniki swojej pracy, z czyjego sprzętu będzie korzystał – jeśli z prywatnego, to obie strony określają ekwiwalent, jaki będzie wypłacany telepracownikowi. Jeśli sprzęt należy do pracodawcy, pracownik musi wyrazić zgodę na instalację sprzętu i ubezpieczenie go przez pracodawcę, a także na kontrolę w zakresie wykonywanej pracy, inwentaryzacji, konserwacji, serwisu i naprawy sprzętu oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgoda musi być udzielona na piśmie, ewentualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną. Kontrola nie może naruszać prywatności telepracownika i jego rodziny oraz nie może utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.