

## KARTA PRACY ZDALNEJ W TRYBIE OKAZJONALNYM

### 1. WNIOSEK PRACOWNIKA O OKAZJONALNĄ PRACĘ ZDALNĄ

Jelenia Góra, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(wydział/referat)

Na podstawie art. 67<sup>33</sup> Kodeksu pracy wnoszę o możliwość wykonywania pracy w trybie zdalnym w dniach

.....  
W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem/-am ..... dni pracy zdalnej<sup>1</sup>.

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej w uzgodnionym miejscu wykonywania pracy tj. pod adresem:....., pod numerem telefonu: ..... i adresem e-mail:.....

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Instrukcją BHP pracy zdalnej wykonywanej w trybie okazjonalnym w Urzędzie Miasta Jelenia Góra i oświadczam, że znane mi są zagrożenia i ryzyko zawodowe związane z wykonywanymi czynnościami na moim stanowisku pracy zdalnej oraz zobowiązuję do przestrzegania bezpiecznych zasad pracy zawartych w ocenie ryzyka i ww. instrukcji, w miejscu wykonywania pracy zdalnej i dysponuję urządzonym stanowiskiem odpowiadającym warunkom określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973).

Podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązuję się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w myśl Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), a także dbania o bezpieczne przetwarzanie danych, bez dostępu do nich osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami.

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(data)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(akceptacja Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej)

<sup>1</sup> Ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach pracę zdalną wykonywaną okazjonalnie, która obejmuje wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

**2. EWIDENCJA CZYNNOŚCI WYKONANYCH W RAMACH OKAZJONALNEJ PRACY ZDALNEJ**

data	Godziny pracy od..... do.....	Zadania wykonane w ramach pracy zdalnej	Podpis pracownika

**3. POTWIERDZENIE WYKONANIA OKAZJONALNEJ PRACY ZDALNEJ**

Potwierdzam, że pracownik Pan/Pani ..... zrealizował/a zadania do wykonania w trybie okazjonalnej pracy zdalnej oraz przebywał/a w godzinach pracy Urzędu poza miejscem jej wykonywania w miejscu wskazanym we wniosku i był/a w stałym kontakcie telefonicznym pod nr tel..... oraz mailowym: pod adresem e-mail:.....

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

**Jerzy Łuźniak**