

Zarządzenie nr 29/2022

Dyrektora Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

z dnia 02.08.2022 r.

w sprawie

**ustalenia zasad wykonywania pracy zdalnej przez pracowników
oraz doktorantów Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk
w związku ze zwiększeniem zagrożenia epidemicznego COVID-19
na terenie Rzeczypospolitej.**

Na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r. poz. 1796), § 10 ust. 1 pkt 1 Statutu Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk, w związku z 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095) zarządzam co następuje:

§1

1. Niniejszym Zarządzeniem określa się zasady wykonywania pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19 oraz związane z tym prawa i obowiązki Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk (dalej jako „Instytut”) i Pracowników.
2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) pracy zdalnej - należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Pracownika z Instytutem, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
 - 2) Pracownik - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Instytutu w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę.

§2

W związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się COVID-19 Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej:



- 1) po otrzymaniu od Dyrektora Instytutu lub bezpośredniego przełożonego Pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dotyczącego polecenia wykonywania pracy zdalnej,
- 2) po udzieleniu zgody na pracę zdalną przez Dyrektora Instytutu w związku z wnioskiem Pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, złożonego przez pracownika:
 - a) sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku szkolnym, któremu nie przysługuje prawo do zasiłku opiekuńczego, o którym mowa w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r., poz. 1133 ze zm.), jak również pracownika, któremu przysługuje prawo do zasiłku opiekuńczego, ale który ze względu na zapewnienie ciągłości pracy nie może zaprzestać wykonywania swoich obowiązków, może wystąpić do Dyrektora Instytutu z wnioskiem o pracę zdalną, w okresie zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do którego uczęszcza dziecko pracownika. Wniosek należy złożyć do Działu Spraw Osobowych drogą elektroniczną na adres: kadry@imdik.pan.pl.
 - b) w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych w szczególności stanem zdrowia pracownika wskazującym na podwyższone ryzyko ciężkiego zachorowania; o wykonywanie pracy zdalnej mogą wystąpić także pracownicy Instytutu, nie spełniający warunków, o których mowa w pkt. 2 a).

§3

1. Instytut zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Za organizację pracy w sposób określony w ust. 1 odpowiadają Kierownicy jednostek organizacyjnych Instytutu.
3. Instytut ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od Pracownika informacji o jej wynikach.

§4

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Instytutem. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Instytutem oraz zakresem obowiązków, chyba że powierzono mu wykonywanie innej pracy na podstawie art. 42 ust 4 Kodeksu pracy.
2. Ponadto Pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym dla Instytutu w ustalonych godzinach pracy Instytutu i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
 - 3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Instytut.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Instytutu. Pracownik niezwłocznie zgłasza wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie do Działu Informatycznego.
4. Pracownik, który posiada do swojej dyspozycji przenośny komputer służbowy, zobowiązany jest do wykonywania pracy zdalnej na tym urządzeniu. Pracownik, który świadczy pracę

A. Bu-

w siedzibie Instytutu na komputerze stacjonarnym, uprawniony jest do wykonywania pracy zdalnej na tym komputerze, po wcześniejszym zgłoszeniu do Instytutu zamiaru wykorzystywania sprzętu przy pracy zdalnej.

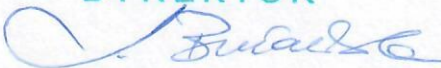
5. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Instytutowi wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

§5

1. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad bezpieczeństwa pracy zdalnej:
 - 1) Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz przed ich zniszczeniem,
 - 2) w przypadku gdy do wykonania pracy niezbędne jest posiadanie dokumentów na nośnikach papierowych, Pracownik zobowiązuje się do pozostawienia oryginałów dokumentacji w siedzibie Instytutu i sporządzenia kopii jedynie w zakresie, jaki jest niezbędny do wykonywania przez Pracownika obowiązków. Pracownik zobowiązany jest do zniszczenia kopii dokumentów niezwłocznie po ich wykorzystaniu, w sposób uniemożliwiający osobom nieuprawnionym zapoznanie się z ich treścią.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia Pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Instytucie wraz z dokumentami powiązanymi.

§6

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Dyrektora Instytutu lub w zaakceptowanym przez Dyrektora Instytutu wniosku o pracę zdalną. Dyrektor Instytutu może jednak doraźnie anulować polecenie wykonywania pracy zdalnej lub zgodę na jej wykonywanie i przywrócić Pracownika do pracy na terenie Instytutu. Instytut może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 i aktualną sytuację na terenie Rzeczypospolitej, w tym w szczególności na obszarze m. st. Warszawy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania, w zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej i decyzji Rządu RP.

DYREKTOR

prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska