

1. Wzór wniosku o wykonywanie pracy zdalnej

..... [Imię i nazwisko pracownika] [Miejscowość, data]
..... [Stanowisko]	
..... [Dział / komórka organizacyjna]	

Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej

Na podstawie art. 67¹⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r., poz. 277), zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy w formie zdalnej w niżej określonym zakresie:

1. Forma pracy zdalnej (zaznaczyć odpowiednie):

- w pełnym wymiarze czasu pracy (na stałe)
- częściowo – w określone dni tygodnia:

2. Okres wykonywania pracy zdalnej:

- od dnia do dnia
- na czas nieokreślony

3. Możliwość wykonywania pracy zdalnej również w godzinach wolnych od pracy:

4. Zobowiązuję się do niezwłownego powrotu do pracy w określonym zakresie w warunkach technicznych, lokalizacyjnych itp. umożliwiających wykonywanie pracy w formie zdalnej.

Oświadczam, że:

- * zatrudnienie w formie zdalnej jest możliwe w tym zakresie w zakresie określonej pracy
- * zapewniamy warunki pracy w tym zakresie w tym zakresie w tym zakresie
- * zapewniamy warunki w tym zakresie w tym zakresie w tym zakresie

.....
[Podpis]

Dyrektor / Inżynier / Inżynier / Inżynier

Czy Wniosek został rozpatrzony pozytywnie?	
Czy Wniosek został rozpatrzony negatywnie?	
.....
.....

| Copyright © Luxcontrol Polska | Wszelkie prawa zastrzeżone | www.luxcontrol.pl |

2. Wzór instrukcji BHP



Instrukcja BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej

Podstawowe zasady

1. Do pracy zdalnej może przystąpić pracownik, który posiada przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe BHP, aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku oraz ocenę ryzyka zawodowego.
2. Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie do pracownika wykonującego pracę zdalną.

Opis stanowiska pracy

Stanowisko pracy przy wykonywaniu pracy zdalnej powinno spełniać następujące wymagania:

1. Pomieszczenie

Zalecane jest wydzielenie strefy pracy w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Może to być oddzielny pokój lub wyznaczona przestrzeń umożliwiająca zorganizowanie stanowiska pracy. Pracownik powinien wykonywać pracę w pomieszczeniu, w którym ma zapewnione swobodne przemieszczanie się oraz 2 m² wolnej podłogi niezajętej przez urządzenia techniczne niezbędne do wykonywania pracy zdalnej.

2. Stół

Zastosowany rodzaj stołu powinien zapewniać wygodną pracę. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, tj. siedziska, monitora, klawiatury, myszy komputerowej oraz uchwytu na dokumenty. Wysokość stołu powinna zapewnić naturalne położenie rąk, odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg oraz podnóżka pod blatem stołu. Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa.

3. Siedzisko

Siedzisko powinno zapewniać dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę z kółkami jezdnyymi. Oparcie siedziska oraz siedzisko powinno zapewniać wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów oraz posiadać podłokietniki. Siedzisko powinno mieć możliwość obrotu o 360 stopni wokół własnej osi.

4. Oświetlenie

Na stanowisku, oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy. Główne oświetlenie powinno stanowić światło naturalne i dzienne. Oświetlenie nie powinno powodować odbić.

5. Monitor

Monitor powinien minimalizować obciążenie wzroku i niwelować możliwość jego pogorszenia się podczas wykonywania pracy zdalnej. Monitor powinien zapewniać regulację jasności i kontrastu na ekranie, znaki na ekranie powinny być widoczne i czytelne. Odległość monitora od oczu powinna wynosić 40-75 cm. Górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika.

6. Klawiatura oraz mysz komputerowa

Klawiatura powinna umożliwić użytkownikowi przyjęcie takiej pozycji ciała aby nie powodowała zmęczenia mięśni kończyn. Mysz komputerowa powinna zostać indywidualnie dopasowana dla użytkownika z uwzględnieniem wielkości ręki.

7. Instalacja i urządzenia elektryczne

Instalacja elektryczna i urządzenia elektryczne powinny być sprawne. Pracownik, przy wykonywaniu pracy zdalnej, powinien korzystać z instalacji elektrycznej i urządzeń elektrycznych po uzgodnieniu z pracodawcą.

