

GDZIE PRZECHOWYWAĆ WNIOSKI PRACOWNIKÓW O PRACĘ ZDALNĄ OKAZJONALNĄ

W dniu 7.04.2023 roku weszły w życie przepisy o pracy zdalnej oraz rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 6.03.2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej (dalej zwane: „Rozporządzeniem”). Rozporządzenie w nowym brzmieniu **rozszerzyło** części „B” akt osobowych o dokumenty dotyczące wykonywania pracy zdalnej. I mimo że w Rozporządzeniu nie wyodrębniono dokumentów dotyczących pracy zdalnej okazjonalnej, jak się wydaje, należy przyjąć, że również te dokumenty muszą być przechowywane w części „B” akt osobowych.

Wniosek pracownika o pracę okazjonalną może być, zgodnie z art. 67³³ § 1 Kodeksu pracy złożony przez pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej. Postać to nie tyle forma, co sposób wyrażenia wniosku – postać elektroniczna to np. „zwykły” mail, wiadomość przesłana komunikatorem internetowym itp. Oznacza to, że w przypadku prowadzenia akt osobowych w formie papierowej pracodawcy będą zobowiązani do wydruku wszystkich wniosków o pracę zdalną okazjonalną i umieszczenia ich w teczkach osobowych pracowników. Dla bezpieczeństwa należy również przyjąć, że wydrukowany wniosek powinien zostać opatrzony adnotacją o zgodności z wnioskiem złożonym w postaci elektronicznej.

W razie dalszych pytań, pozostajemy do Państwa dyspozycji.

Kontakt:

wroclaw@explico.com.pl

Zobacz inne:

www.explico.com.pl

**Niniejszy Newsletter nie stanowi porady prawnej ani podatkowej*