

## **POROZUMIENIE RAMOWE**

### **W SPRAWIE TELEPRACY**

#### **1. Uwagi ogólne**

W kontekście Europejskiej Strategii Zatrudnienia, Rada Europejska zaprosiła Partnerów Społecznych w celu wynegocjowania porozumień unowocześniających organizację pracy, w tym porozumień o elastycznym czasie pracy, aby uczynić przedsiębiorstwa bardziej produktywnymi i konkurencyjnymi oraz aby osiągnąć niezbędną równowagę pomiędzy elastycznością pracy a jej bezpieczeństwem.

Komisja Europejska, na drugim etapie konsultacji z Partnerami Społecznymi na temat modernizacji i ulepszania stosunków pracy, zaprosiła Partnerów Społecznych do rozpoczęcia negocjacji w sprawie telepracy. 20 września 2001 ETUC (oraz EUROCADRES), UNICE/UEAPME oraz CEEP wyraziły chęć rozpoczęcia negocjacji zmierzających do porozumienia, które będzie zrealizowane przez sygnatariuszy w Państwach Członkowskich i w Krajach Europejskiego Obszaru Ekonomicznego. W ten sposób wyrazili wolę włączenia się w proces przygotowania przejścia do gospodarki i społeczeństwa opartego na wiedzy, zgodnie ze Strategią Lizbońską przyjętą przez Radę Europejską.

Telepraca obejmuje szerokie i szybko zmieniające się spektrum praktyk. Z tego powodu Partnerzy Społeczni wybrali definicję telepracy, która pozwoli objąć różne formy formalnej pracy.

Partnerzy Społeczni postrzegają telepracę jako sposób unowocześnienia organizacji pracy zarówno firm jak i służb publicznych oraz jako sposób pogodzenia pracy i życia społecznego pracowników i zwiększenia ich niezależności w realizacji zadań.

Jeśli Europa zamierza stworzyć społeczeństwo informacyjne, musi promować tę nową formę organizacji pracy w taki sposób, aby elastyczność i bezpieczeństwo szły ze sobą w parze oraz żeby podwyższyć jakość pracy oraz zwiększyć szanse osób niepełnosprawnych na rynku pracy.

To dobrowolne porozumienie zmierza do ustanowienia ogólnych ram, które zostaną wdrożone na szczeblu europejskim przez Sygnatariuszy zgodnie z procedurami krajowymi i praktykami właściwymi dla zarządzania i pracy. Sygnatariusze zaproszą także swoje organizacje członkowskie w krajach kandydujących do implementacji niniejszego porozumienia.

Realizacja porozumienia nie tworzy obowiązujących podstaw do redukcji ogólnego poziomu ochrony pracowników w obszarze tego porozumienia. Podczas realizacji porozumienia, członkowie organizacji podpisujących porozumienie unikną niepotrzebnych obciążeń małych i średnich przedsiębiorstw.

#### **2. Definicja i zakres**

Telepraca jest formą organizacji i wykonywania pracy, wykorzystującą nowe technologie w stosunkach pracy, gdzie praca, która może być wykonywana u pracodawcy, jest wykonywana poza siedzibą pracodawcy na zasadach formalnych.

Niniejsze porozumienie obejmuje telepracowników. Telepracownikiem jest każda osoba wykonująca telepracę w rozumieniu powyższej definicji.

#### **3. Dobrowolny charakter**

Telepraca jest dobrowolna zarówno dla pracownika jak i pracodawcy. Telepraca może być częścią

zakresu obowiązków pracownika w momencie zawierania umowy o pracę lub może być włączona jako rozszerzenie umowy już istniejącej.

W obydwu sytuacjach pracodawca obowiązany jest dostarczyć telepracownikowi pisemną informację zgodnie z dyrektywą 91/533/EEC, w tym informację dotyczącą odpowiednich porozumień zbiorowych pracy oraz opisem wykonywania pracy, itd. Opis stanowiska telepracy wymaga dodatkowych pisemnych informacji precyzujących takie kwestie jak dział przedsiębiorstwa, do którego pracownik został przydzielony, jego bezpośrednich przełożonych oraz innych osób, do kontaktowania z którymi telepracownik jest uprawniony w sprawach natury zawodowej lub osobistej.

Jeśli telepraca nie jest częścią obowiązków pracownika, a pracodawca złoży ofertę telepracy, pracownik może taką ofertę przyjąć lub odrzucić. Jeśli pracownik zabiega o telepracę, pracodawca może taką prośbę zaakceptować lub odrzucić.

Zmiana formy pracy na telepracę modyfikująca sposób wykonywania pracy, nie wpływa na status pracowniczy telepracownika.

Odmowa podjęcia pracy w charakterze telepracownika nie może być powodem rozwiązania stosunku pracy lub zmiany warunków zatrudnienia pracownika.

Jeśli telepraca nie mieści się w zakresie obowiązków pracownika to zgoda o przejściu na telepracę może zostać cofnięta na drodze porozumienia indywidualnego lub/i zbiorowego.

Cofnięcie zgody o przejściu na telepracę może skutkować powrotem do poprzedniej formy zatrudnienia i może być dokonane zarówno przez pracownika jak i pracodawcę.

#### **4. Warunki zatrudnienia**

W zakresie warunków zatrudnienia telepracownik na równi z innymi pracownikami korzysta z praw zagwarantowanych przez odpowiednie prawodawstwo i porozumienia zbiorowe. Ze względu na specyfikę telepracy dopuszczalne są dodatkowe porozumienia szczegółowe charakterze zarówno zbiorowym jak i indywidualnym.

#### **5. Ochrona danych**

Pracodawca jest odpowiedzialny za podjęcie odpowiednich środków, szczególnie dotyczących oprogramowania w celu zapewnienia ochrony danych używanych i przetwarzanych przez telepracownika w celach służbowych.

Pracodawca informuje pracownika o wszystkich istotnych zasadach prawnych i zasadach firmy związanych z ochroną danych.

Telepracownik jest odpowiedzialny za zastosowanie się do tych reguł.

Pracodawca informuje telepracownika w szczególności o:

- wszystkich ograniczeniach/restrykcjach użycia sprzętu informatycznego lub narzędzi takich jak internet;
- sankcjach w przypadku nie zastosowania się do zasad.

#### **6. Ochrona prywatności**

Pracodawca chroni prywatność telepracownika.

Zakres monitoringu i kontroli systemu musi być proporcjonalny do celu i przeprowadzany zgodnie z Dyrektywą 90/270 w sprawie wizualnego sprzętu elektronicznego .

## **7. Wyposażenie**

Wszystkie kwestie dotyczące wyposażenia, zakresu odpowiedzialności prawnej i materialnej stron powinny być precyzyjnie określone przed rozpoczęciem telepracy.

Pracodawca jest odpowiedzialny za dostarczenie, zainstalowanie i utrzymanie niezbędnego sprzętu w celu stałej telepracy z wyjątkiem sytuacji, kiedy do jej wykonywania telepracownik używa sprzętu będącego jego własnością.

Jeśli telepraca wykonywana jest w sposób stały, pracodawca kompensuje lub pokrywa bezpośrednio koszty spowodowane telepracą, w szczególności koszty połączeń.

Pracodawca ma obowiązek zapoznania pracownika ze sposobem właściwego korzystania z wyposażenia technicznego.

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za szkody dotyczące sprzętu lub wynikające z utraty danych wykorzystywanych przez telepracownika zgodnie z przepisami prawa oraz porozumieniami zbiorowymi.

Telepracownik ma obowiązek dbać o powierzone wyposażenie. Telepracownik ma zakaz bezprawnego gromadzenia lub rozpowszechniania materiałów przez internet.

## **8. Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Pracodawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy telepracownika zgodnie z Dyrektywą 89/39, innymi dyrektywami, krajowym prawodawstwem oraz porozumieniami zbiorowymi.

Pracodawca informuje pracownika o polityce bezpieczeństwa i higieny pracy w firmie, w szczególności z wymaganiami dotyczącymi wizualnego sprzętu elektronicznego. Telepracownik ma obowiązek stosować się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

W celu sprawdzenia, czy odpowiednie zasady dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy są właściwie stosowane, pracodawca, przedstawiciel pracowników i /lub odpowiednie władze będą miały zapewniony dostęp do miejsca telepracy, w granicach prawodawstwa krajowego i porozumień zbiorowych. Jeśli telepracownik pracuje w domu, taki dostęp musi być przedmiotem wcześniejszego zawiadomienia i jego zgody.

Telepracownik jest uprawniony do żądania wizyt kontrolnych.

## **9. Organizacja pracy**

W ramach odpowiedniego prawodawstwa, układów zbiorowych i zasad firmy, telepracownik zarządza organizacją swojego czasu pracy.

Wykonanie norm ilości i jakości pracy telepracownika jest równoważne z tymi, które wykonują pracownicy.

Pracodawca podejmie kroki, które zapobiegą izolowaniu telepracownika od społeczności pracowniczej w firmie, np. dając mu okazje do spotkań ze swoimi kolegami i dostęp do informacji firmowych.

## **10. Szkolenia**

Telepracownicy mają taki sam dostęp do szkoleń i rozwoju kariery jak pozostali pracownicy oraz są podlegają takiej samej ocenie jak pozostali pracownicy.

Telepracownicy powinni zostać odpowiednio przeszkoleni w kwestiach dotyczących sprzętu technicznego, dysponowania nim oraz specyfiki tej formy organizacji pracy. Przełożony telepracownika i jego bezpośredni współpracownicy powinni odbywać szkolenia dla tej formy pracy i zarządzania.

## **11. Kwestie praw zbiorowych**

Telepracownicy mają takie same prawa zbiorowe jak pozostali pracownicy. Nie będą stawiane żadne

przeszkody w komunikowaniu się z przedstawicielami pracowników. Do telepracowników stosuje się te same warunki uczestnictwa i kandydowania w wyborach do ciał przedstawicielskich pracowników. Przedstawiciele pracowników są informowani i konsultowani w sprawie wprowadzania telepracy zgodnie z prawodawstwem krajowym, układami zbiorowymi.

## **12. Realizacja i kontynuacja**

W kontekście art. 139 Traktatu, niniejsze porozumienie ramowe będzie zrealizowane przez członków UNICE/UEAPME, CEEP i ETUC (EUROCADRES/CEC) zgodnie z procedurami i praktyką właściwą dla zarządzania i pracy w Państwach Członkowskich.

Porozumienie zostanie zrealizowane w ciągu trzech lat od daty podpisania niniejszego porozumienia.

Państwa Członkowskie dokonają sprawozdania z realizacji porozumienia grupom ad hoc powołanym przez strony porozumienia w ramach odpowiedzialności komitetu dialogu społecznego. Grupy ad hoc przygotowują wspólny raport na temat działań powziętych na rzecz realizacji porozumienia. Raport zostanie przygotowany w ciągu czterech lat od podpisania niniejszego porozumienia.

W przypadku pytań na temat treści porozumienia, organizacje członkowskie mogą oddzielnie lub wspólnie odnosić się do sygnatariuszy porozumienia.

Sygnatariusze dokonają przeglądu porozumienia po pięciu latach od podpisania porozumienia, na wniosek jednej ze stron porozumienia.

Bruksela, 16 lipca 2002 r.

Emilio Gabaglio  
Sekretarz Generalny ETUC (EKZZ)  
*(w imieniu delegacji związków zawodowych)*

Georges Jacobs  
Prezydent UNICE

Andrea Bonetti  
Prezydent UEAPME

Rainer Plassmann  
Sekretarz Generalny CEEP