

**Porozumienie w zakresie zasad wykonywania pracy zdalnej
w ArcelorMittal Poland S.A.**

Uwzględniając postanowienia Art. 67²⁰ kodeksu pracy, w związku z brakiem wspólnego stanowiska Zakładowych Organizacji Związkowym Spółki w zakresie treści Porozumienia określającego zasady wykonywania pracy zdalnej w ArcelorMittal Poland S.A.,

Strony niniejszego Porozumienia:

**ArcelorMittal Poland S.A. - zwaną dalej „pracodawcą” - reprezentowana przez:
Pan Stanisław Ból - Dyrektor Personalny.**

oraz

Reprezentatywne Zakładowe Organizacje Związkowe działające w ArcelorMittal Poland S.A. - reprezentowane przez upoważnionych przedstawicieli,

przy współudziale pozostałych Zakładowych Organizacji Związkowych Spółki podpisanych pod niniejszym Porozumieniem,

postanawiają o zawarciu w dniu 11.04.2023r. Porozumienia w zakresie zasad wykonywania pracy zdalnej w ArcelorMittal Poland S.A o następującej treści:

§1

Postanowienia ogólne

Niniejsze porozumienie, zawarte w oparciu o art. 67²⁰ § 1 Kodeksu pracy określa w szczególności:

1. Grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;
2. Tryb kierowania na pracę zdalną oraz warunki dopuszczalności wykonywania pracy zdalnej;
3. Zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
4. Zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną; zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; zasady kontroli

- przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
5. Zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych;
 6. Zasady ustalania i wypłaty ryczałtu na pokrycie pracownikowi kosztów ponoszonych w związku z wykonywaniem pracy zdalnej;
 7. Inne prawa i obowiązki pracownika wykonującego pracę zdalną.


§2

Grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną

1. Pracą zdalną mogą być objęci wyłącznie pracownicy, których stanowisko, rodzaj i organizacja pracy umożliwia wykonywanie pracy poza terenem zakładu pracy - w miejscu uzgodnionym z pracodawcą, w szczególności w miejscu zamieszkania, z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz przekazywanie tą drogą wyników swojej pracy pracodawcy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Personalny może wyrazić zgodę na pracę zdalną pracownikom spoza grupy, o której mowa w ust.1.

§3

Tryb kierowania na pracę zdalną oraz warunki dopuszczalności wykonywania pracy zdalnej


1. Wykonywanie pracy zdalnej następuje na skutek uzgodnienia pracownika i pracodawcy. Wyjątkowo, w przypadkach i na zasadach określonych Kodeksem pracy, wykonywanie pracy zdalnej może nastąpić na polecenie pracodawcy.
 2. Praca zdalna może być wykonywana w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, co do zasady pod adresem zamieszkania pracownika.
 3. Dopuszczalne jest wskazanie tylko jednego miejsca wykonywania pracy zdalnej. Zmiana miejsca wykonywania pracy zdalnej następuje poprzez zmianę uzgodnienia pracownika i pracodawcy, każdorazowo z uwzględnieniem spełnienia warunków dopuszczalności wykonywania pracy zdalnej.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spowodowanych sytuacją losową, za wspólną zgodą Członka Dyrekcji Wykonawczej oraz Dyrektora Personalnego pracownik może wykonywać pracę zdalną w innym miejscu niż uzgodniono w porozumieniu, przez okres ustalony przez pracownika i pracodawcę.
- 

5. Praca zdalna za granicą dopuszczalna jest tylko incydentalnie i wymaga każdorazowo wspólnej zgody Członka Dyrekcji Wykonawczej oraz Dyrektora Personalnego.
6. Praca zdalna może być wykonywana nie częściej niż dwa dni w tygodniu roboczym, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów Kodeksu pracy. Za zgodą dyrektora zakładu/biura po uzgodnieniu z HR pracownik może wykonywać pracę zdalną częściej niż dwa dni w tygodniu roboczym.
7. Wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika jest dopuszczalne pod następującymi warunkami:
 - 1) posiadania przez pracownika warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej;
 - 2) potwierdzenia przez pracownika zapoznania się oraz zobowiązania do przestrzegania Instrukcji bezpiecznej i higienicznej pracy stanowiącej Załącznik Nr 1;
 - 3) złożenia przez pracownika oświadczeń i zobowiązań wymaganych powszechnie obowiązującymi przepisami;
 - 4) uzyskania uprzedniej zgody przełożonego za pośrednictwem aplikacji HRapka na wykonywanie w danym dniu/okresie czasu pracy zdalnej, przy czym w/w zgoda może zostać przez przełożonego cofnięta, zgodnie z przyjętą formą komunikacji oraz za pośrednictwem aplikacji HRapka.

W przypadku, o którym mowa w Art. 67¹⁹ § 3 Kodeksu pracy, stosuje się postanowienia Art. 67¹⁹ § 4 Kodeksu pracy;
 - 5) posiadania dostępu do Internetu, każdorazowo z zastrzeżeniem konieczności wykorzystywania VPN.

§4

Zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną

1. Przyjętymi środkami komunikacji pracownika i pracodawcy w trakcie wykonywania przez pracownika pracy zdalnej są: służbowy telefon komórkowy oraz służbowy sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu
 2. W przypadku awarii urządzenia bądź łącza internetowego pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia przełożonego o awarii. Usunięcie awarii urządzenia dostarczonego przez pracodawcę następuje zgodnie z politykami IT pracodawcy.
- 

Przełożony decyduje czy pracownik powinien zgłosić się do zakładu pracy, ewentualnie uzgadnia z pracownikiem inny sposób postępowania zależnie od konkretnej sytuacji.

3. Każdorazowe (w danym dniu) potwierdzanie przez pracownika obecności na stanowisku pracy następuje w sposób uzgodniony pomiędzy pracownikiem, a przełożonym.

§5

Zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną; zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych

1. W czasie wykonywania przez pracownika pracy zdalnej pracodawcy przysługuje prawo bezpośredniego skontrolowania - w sposób zdalny lub w miejscu wykonywania pracy zdalnej:
 - 1) sposobu wykonywania przez pracownika pracy;
 - 2) przestrzegania przez pracownika wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
 - 4) przestrzegania przez pracownika postanowień Regulaminu Pracy dotyczących przestrzegania obowiązku trzeźwości.
2. Kontrola w miejscu wykonywania pracy zdalnej i w godzinach pracy pracownika, może nastąpić wyłącznie po uprzednim powiadomieniu pracownika w wybrany przez pracodawcę sposób (np. telefon, sms, mail), nie później niż na dwie godziny przed kontrolą.
3. Pracownik ma obowiązek poddania się kontroli o której mowa w ust. 1 i 2 powyżej.

§6

Zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

Zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, w szczególności sprzętu komputerowego określają wewnętrzne przepisy w tym

zakresie. Pracownik nie może dokonywać powyższych czynności w sposób niezaakceptowany wcześniej przez pracodawcę.


§7

Zasady ustalania i wypłaty ryczałtu na pokrycie pracownikowi kosztów ponoszonych w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

1. Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną:
 - 1) służbowy sprzęt telefoniczny i komputerowy niezbędny do wykonywania pracy zdalnej,
 - 2) instalację oraz serwis służbowego sprzętu komputerowego,
 - 3) szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy
- zgodnie z obowiązującymi u pracodawcy politykami IT.
2. W związku z wykonywaniem pracy zdalnej pracownikowi przysługuje zryczałtowany zwrot kosztów ponoszonych przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej (t.j. energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych) w wysokości 0,20zł za każdą pełną godzinę pracy zdalnej.
3. Ryczałt, o którym mowa w ust. 2 wypłacony jest za godziny pracy zdalnej zarejestrowane i zaakceptowane w aplikacji HRapka.
4. Wypłata ryczałtu następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc.

§8

Inne prawa i obowiązki pracownika wykonującego pracę zdalną

1. Pracownik ma prawo do wsparcia ze strony pracodawcy w zakresie pomocy technicznej oraz niezbędnych szkoleń dotyczących obsługi urządzeń elektronicznych w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Jednocześnie pracownik zobowiązany jest zgłaszać pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
 2. Pracownik świadczy pracę zdalną, ściśle przestrzegając odrębnie określonych zasad ochrony danych przekazywanych pracownikowi, ochrony tajemnic pracodawcy, ochrony danych osobowych, oraz zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego, a także Internetu.
 3. Pracownik jest odpowiedzialny za korzystanie z urządzeń elektronicznych w miejscu wykonywania pracy zdalnej w sposób zapewniający sprawne, efektywne, ale przede wszystkim bezpieczne wykonywanie pracy.
 4. W ramach pracy zdalnej, pracownik ma obowiązek poświęcenia się wyłącznie wykonywaniu obowiązków pracowniczych, w tym poleceń przełożonego, w szczególności
- 

na bieżąco sprawdzając korespondencję elektroniczną, odpowiadając na wiadomości, będąc w pełnej dostępności za pomocą telefonu służbowego lub innego uzgodnionego z przełożonym środka łączności.

5. Pracownik zobowiązany jest cały czas kontrolować oraz uniemożliwiać dostęp osób trzecich do urządzeń elektronicznych służących do pracy zdalnej - w każdym czasie gdy urządzenia te znajdują się w miejscu wykonywania pracy zdalnej. W szczególności sprzęt komputerowy, okablowanie itp. powinny być poza fizycznym zasięgiem dzieci lub innych osób, które z uwagi na swoją nieporadność bądź nieumiejętność obsługi mogłyby ulec wypadkowi, ewentualnie uszkodzić urządzenie.
6. Pracownik ma obowiązek natychmiast powstrzymać się od korzystania z urządzeń elektronicznych w miejscu wykonywania pracy zdalnej i powiadomić przełożonego w razie zaistnienia sytuacji, w której warunki ww. korzystania nie odpowiadałyby przepisom BHP lub stwarzałyby bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia. Szczegółowe zasady BHP w trakcie wykonywania pracy określa Instrukcja bezpiecznej i higienicznej pracy stanowiąca Załącznik Nr 1.
7. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiających wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa zgodę lub polecenie wykonywania pracy zdalnej.
8. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3 Kodeksu pracy, pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, o wykonywanie pracy zdalnej, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

PRACODAWCA

Dyrektor personalny

Stanisław Ból
Stanisław Ból

REPREZENTYWNE ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE ARCELORMITTAL POLAND S.A.

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników ArcelorMittal Dąbrowa Górnicza
PRZEWODNICZĄCY

Adam Wdowiak
Adam Wdowiak

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników ArcelorMittal Dąbrowa Górnicza
Wiceprzewodniczący ds. płac i zatrudnienia

Skarbnik

Mitura

Krzysztof MITURA

PRZEWODNICZĄCY
Zakładowej Organizacji Koordynacyjnej
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
ArcelorMittal Poland S.A.

Mirosław Nowak
Mirosław NOWAK

WICEPRZEWODNICZĄCY
Zakładowej Organizacji Koordynacyjnej
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
ArcelorMittal Poland S.A.

Roman Wątkowski
Roman WĄTKOWSKI

ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE ARCELORMITTAL POLAND S.A.

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność 80” MAŁOPOLSKA
Mittal Steel Polska S.A. Kraków
PRZEWODNICZĄCY

Marek Siwak
Marek Siwak

2.2. Hutnik

Marek Karon

Związek Zawodowy Kontra
Komisja Międzyzakładowa
w ArcelorMittal Poland S.A.
PRZEWODNICZĄCY

Marek Karon
Marek Karon

PRZEWODNICZĄCY
KZ WZZ „Solidarność 80”
Mittal Steel Poland S.A.

Sebastian Zimmer
Sebastian Zimmer

Komisja Międzyzakładowa
NSZZ „Solidarność 80”
Pracowników AMP S.A.
PRZEWODNICZĄCY

Henryk Siłwa
Henryk Siłwa

Międzyzakładowy Związek Branży Hutniczej
z siedzibą
ArcelorMittal Poland S.A.
41-200 Sosnowiec, ul. Niwiecka 1
PRZEWODNICZĄCY ZWIĄZKU
Krzysztof Mitera

Przewodnicząca
MMZZ P AMP S.A.

Halina Giemza
Halina Giemza

ORGANIZACJA ZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność 80”
przy ArcelorMittal Poland S.A.
PRZEWODNICZĄCY

Dariusz Smigielski
Dariusz Smigielski

PRZEWODNICZĄCY
Związku Zawodowego Pracowników
„ArcelorMittal POLAND S.A.”

Zbigniew Nowak
Zbigniew Nowak

-MOZ ZZ i T Mittal Steel Poland S.A.
Oddział w Krakowie
PRZEWODNICZĄCY
Krzysztof Szewczyk
Krzysztof Szewczyk

PRZEWODNICZĄCY
MNSZZ Pracowników
Huty „Kościszko” S.A., Huty Królewskiej Sp. z o.o.

Romuald Broł
Romuald Broł

V-CE PRZEWODNICZĄCY
MNSZZ Pracowników
Huty „Kościszko” S.A., Huty Królewskiej Sp. z o.o.

Rafał Szewczyk
Rafał Szewczyk

