

PATVIRTINTA
Seredžiaus senelių globos namai
Direktorius Irma Rybakovienė
2024 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr.1-42a

DARBO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS

1. Šios taisyklės nustato Seredžiaus senelių globos namų (toliau – įstaiga) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nustatytų funkcijų dalies atlikimo nuotoliniu būdu kitoje, negu nuolatinėje darbo vietoje, sąlygas ir tvarką.

2. Darbuotojams pageidaujant, jei jų veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne įmonės patalpose, leidžiama dirbti nuotoliniu būdu iš anksto suderintu su direktoriumi nustatytu darbo nuotoliniu būdu laiku.

3. Darbuotojas prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu raštu teikia direktoriui.

4. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privalo būti nurodyta:

4.1. kalendorinio mėnesio diena, nuo kurios pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu;

4.2. vieta (adresas), kurioje numatoma dirbti nuotoliniu būdu;

4.3. nuotoliniam darbui būtinos priemonės (jei tokios būtinos ir kai tokias prašoma suteikti);

4.4. mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai (darbo telefono) skambučiai.

5. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir asmeninės darbo priemonės bei įranga (išskyrus įstaigos suteiktas priemones ir įrangą, jei to reikalauja darbo specifika) atitiktų darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus, kad naudojantis informacinių technologijų priemonėmis būtų užtikrintas informacinių technologijų ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis.

6. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys, kurios nebuvo suderintos iš anksto, pateikiamos elektronine forma į jo elektroninio pašto dėžutę ar (ir) žodžiu telekomunikacijų priemonėmis.

7. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, privalo:

7.1. savo darbo laiku nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

7.2. savo darbo laiku turi būti pasiekiamas nurodytu telefonu, o praleidęs skambučių nedelsiant perskambinti;

7.3. esant tarnybinei būtinybei, tiesioginio darbo vadovo ir darbuotojo bendru susitarimu įmonės darbo laiku privalo atvykti į įmonę atlikti savo funkcijas ar pavaduoti kitą darbuotoją;

7.4. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;

7.5. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi ir dirbant įmonės patalpose, reikalavimų;

7.6. pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose posėdžiuose, svarstymuose, susitikimuose;

8. Atsižvelgiant į tai, kad Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatyme neapibrėžta nelaimingo atsitikimo dirbant nuotolinį darbą sąvoka, nelaimingas įvykis, kuris atsitiktų dirbant nuotolinį darbą nustatytomis darbo valandomis, būtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe, atlikus visapusišką faktinių aplinkybių

tyrimą. Kitais atvejais, jeigu darbuotojas patirtų traumą atlikdamas ne darbo funkcijas, ar laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, įvykis neturėtų būti laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Seredžiaus senelių globos namų direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL NUOTOLINIO DARBO**

2024 m. _____ d.

Prašau mane leisti dirbti nuotoliniu būdu:

Nuotolinio darbo vieta, adresas: _____

Telefono numeris, į kurį peradresuojami bendrovės skambučiai: _____

Nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas: _____

Prašydamas suteikti leidimą dirbti nuotoliniu būdu, patvirtinu, kad:

1. Laikysiuosi visų darbo saugos reikalavimų, įtvirtintų Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme bei kituose teisės aktuose, esu susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės ar gaisrinės saugos instrukcijomis, o mano darbo vieta ir priemonės tokius reikalavimus atitiks.

2. Darbo metu nebūsiu apsvaigęs nuo alkoholio ar narkotinių (toksinių) medžiagų, nevensiu draudžiamų preparatų.

3. Dirbsiu tik su techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis ir jas naudosiu tik pagal tiesioginę jų paskirtį.

4. Iš anksto neinformavęs ir negavęs aiškiai išreikšto tiesioginio vadovo sutikimo, nedirbsiu nakties metu, švenčių ir poilsio dienomis bei viršvalandinio darbo.

5. Atsisakau kompensacijos už asmeninių darbo priemonių naudojimą ar nusidėvėjimą (mobilusis telefonas, kompiuteris) ir komunalines paslaugas.

6. Saugosiu visą nuotolinio darbo metu suteiktą (gautą) informaciją nuo praradimo arba atskleidimo, taip pat man darbdavio išduotomis priemonėmis (įranga) naudosiuosi pagal visus reikalavimus ir instrukcijas.

7. Užtikrinsiu saugų elektroninės informacijos perdavimą (teikimą) ir gavimą, laikysiuosi būtinų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

Už savo darbą atsiskaitysiu direktorei Irmai Rybakovienei

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

