



Dyrektor Lubelskiego Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy zdalnej w Lubelskim Centrum
Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(data)

.....
(stanowisko pracy / komórka
organizacyjna)

Wniosek o pracę zdalną okazjonalną

Niniejszym wnioskuję o możliwość wykonywania pracy zdalnej w okresie od
do

Informuję, że dotychczas wykorzystałem/amdni z przysługującego mi limitu 24
dni na rok kalendarzowy.

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu:

.....
(adres wykonywania pracy zdalnej)

Uzasadnienie

.....
.....

nr telefonu do kontaktu:.....

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych kontaktowych tj. nr telefonu w celu ułatwienia organizacji pracy
zdalnej w LCEAO. oraz komunikowania się podczas pracy zdalnej

Zgoda jest dobrowolna, można ją wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność
z prawem do przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

oświadczam, że:

- 1) posiadam warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej oraz
obowiązuję się do niezwłocznego poinformowania pracodawcy lub osoby
upoważnionej o zmianie warunków lokalowych i technicznych, które uniemożliwią mi
wykonywanie pracy zdalnej;
- 2) zapoznałem/am się z oceną ryzyka zawodowego na pracy zdalnej oraz z Instrukcją
Bezpieczeństwa i Higieny pracy przy wykonywaniu pracy zdalnej i zobowiązuję się do
ich przestrzegania;

OA.011.1.2023	Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy zdalnej w Lubelskim Centrum Ekonomiczno- Administracyjnym Oświaty	Strona 1 z 2
---------------	---	--------------

- 3) na stanowisku pracy zdalnej w miejscu jej wykonywania, uzgodnionym z Pracodawcą, mam zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy oraz, że moje stanowisko pracy uwzględnia wymagania ergonomii;
- 4) zapoznałem/am się z Regulaminem Bezpieczeństwa Informacji Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty;
- 5) zapoznałem/ am się z Regulaminem pracy zdalnej w Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty;

.....
(podpis pracownika)

opiniuję* : pozytywnie negatywnie

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

decyzja* : wyrażam zgodę nie wyrażam zgody

.....
(podpis Dyrektora LCEAO lub osoby upoważnionej)

* zaznaczyć właściwe