

**Zarządzenie nr 12/2020
Dyrektora Instytutu Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk
z dnia 22 maja 2020 r.**

**w sprawie zmiany i wydłużenia stosowania
Zarządzenia nr 3/2020
Dyrektora Instytutu Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk
z dnia 11 marca 2020 r.**

**w sprawie organizacji pracy Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN
w związku z koniecznością zapobiegania rozprzestrzeniania się
epidemii wirusa COVID-19**

Na podstawie art. 53, 54 oraz 94 ust. 1a i 104 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, § 10 pkt. 1 Statutu Instytutu Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk oraz w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 863) , zarządza się, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega § 3 pkt. 2 Zarządzenia nr 3/2020 i otrzymuje on następującą treść:

„Pracownicy INE PAN, począwszy od dnia 25 maja 2020 r., będą świadczyć pracę w siedzibie Instytutu oraz zdalnie, poza jego siedzibą, przez okres oznaczony, tj. do dnia 30 czerwca 2020 r. na następujących zasadach:

- 1) pracownicy naukowcy Instytutu są zobligowani do wykonywania pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (pracy zdalnej);
- 2) pracownicy administracyjni Instytutu zostaną podzieleni na dwa zespoły (Zespół 1 i Zespół 2). Ramowa organizacja pracy każdego z w/w zespołów będzie następująca:
 - a) Zespół 1 będzie świadczył pracę w siedzibie Instytutu w poniedziałki i wtorki w godzinach od 10:00 do 14:30, a pracę poza siedzibą Instytutu (pracę zdalną) w poniedziałki i wtorki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00 oraz w środy, czwartki i piątki w godzinach 09:00-17:00;
 - b) Zespół 2 będzie świadczył pracę w siedzibie Instytutu w czwartki i piątki w godzinach od 10:00 do 14:30, a pracę poza siedzibą Instytutu (pracę zdalną) w czwartki i piątki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00 oraz w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach 09:00-17:00.
- 3) decyzję o przynależności poszczególnych pracowników do danego Zespołu podejmie Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, po konsultacji z pracownikami lub ich przełożonymi;
- 4) ostateczną decyzję o świadczeniu pracy przez danego pracownika administracyjnego w siedzibie Instytutu podejmuje jego bezpośredni przełożony, w szczególności w sytuacji, gdy pracownik jest w grupie podwyższonego ryzyka związanego z zakażeniem lub konsekwencjami zakażenia COVID-19;



- 5) wprowadza się do użytku wewnętrznego i stosowania w INE „Schemat postępowania dla kierowników jednostek organizacyjnych INE w związku z epidemią COVID-19”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 6) pracownicy Instytutu zostaną zapoznani z „Instrukcją postępowania dla pracowników w związku z epidemią COVID-19” stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Fakt zapoznania się z powyższym dokumentem pracownik powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem.
- 7) pracownicy Instytutu są zobowiązani do przestrzegania regulacji określonych w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.”

§ 2

Na podstawie § 5 pkt. 2 Zarządzenia nr 3/2020 wydłuża się okres jego obowiązywania **do dnia 30 czerwca 2020 r. z możliwością jego dalszego wydłużenia.**

§ 3

Tekst jednolity Zarządzenia nr 3/2020 w sprawie organizacji pracy Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN w związku z koniecznością zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii wirusa COVID-19 wraz z załącznikami stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem jego podpisania i zostaje przekazane do wiadomości pracowników i słuchaczy studiów organizowanych przez INE PAN w szczególności w drodze elektronicznej, w tym poprzez jego zamieszczenie na witrynie internetowej Instytutu.

Prof. dr hab. Andrzej Szablewski

Dyrektor

Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2020 Dyrektora INE PAN z dnia 22 maja 2020 r. (*tekst jednolity Zarządzenia nr 3/2020 wraz z załącznikami*).

**Zarządzenie nr 3/2020
Dyrektora Instytutu Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk
z dnia 11 marca 2020 r.**

**w sprawie organizacji pracy Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN
w związku z koniecznością zapobiegania rozprzestrzeniania się
epidemii wirusa COVID-19**

§ 1

1. Z dniem 12 marca 2020 r.:
 - 1) odwołuje się wszelkie wydarzenia o charakterze otwartym, w szczególności konferencje, seminaria, imprezy/wydarzenia organizowane przez INE PAN.
 - 2) zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach krajowych pracowników i słuchaczy studiów organizowanych przez INE PAN.
 - 3) wstrzymuje się przyjazdy do INE PAN gości zagranicznych.
2. Dyrektor Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN działając na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy o Polskiej Akademii Nauk (t.j. z dnia 6 czerwca 2019 r. Dz. U z 2019 r. poz. 1183) upoważnia, do odwołania, każdego z osobna, swoich zastępców: Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych oraz Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych do samodzielnego składania w imieniu INE PAN oświadczeń woli w zakresie przewidzianym dla Dyrektora INE PAN, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zaś upoważnia Zastępców do składania oświadczeń woli w imieniu Instytutu także w wersji elektronicznej, w tym z użyciem stosownych podpisów elektronicznych.

§ 2.

1. Z dniem 12 marca 2020 r. wszystkie wykłady, zajęcia, konwersatoria, etc. dla słuchaczy studiów organizowanych przez INE PAN ulegają zawieszeniu, za wyjątkiem zajęć, które będą prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.
2. Wobec podjętych ograniczeń Instytut Nauk Ekonomicznych PAN dołoży wszelkich starań, aby pomimo nadzwyczajnej sytuacji i podjętych środków ostrożności umożliwić słuchaczom INE PAN realizację programu nauczania oraz zaliczenia zajęć, o ile okaże się to konieczne, w innych terminach.
3. W związku z treścią pkt. 2 powyżej, w Instytucie, w ramach prowadzonych studiów podyplomowych, wprowadza się zdalne prowadzenie zajęć dla słuchaczy, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegóły techniczne związane z prowadzeniem tych zajęć zostaną niezwłocznie podane do informacji pracowników, wykładowców i słuchaczy.
4. Realizacja programu nauczania i osiągniętych efektów uczenia się przez słuchaczy studiów podyplomowych organizowanych przez Instytut z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie mogła być weryfikowana poza siedzibą INE PAN, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu

weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację, bądź też, w zależności od okresu obowiązywania ograniczeń w funkcjonowaniu INE PAN, bezpośrednio w tradycyjny sposób.

5. Pozytywna weryfikacja realizacji przez słuchaczy INE PAN programów nauczania i osiągniętych efektów nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym pozytywna weryfikacja poza siedzibą INE PAN, zgodnie z pkt. 4 powyżej, będzie jednoznaczna z uzyskaniem stosownych zaliczeń w trakcie trwania studiów podyplomowych, zgodnie z odpowiednimi programami kształcenia. Słuchacze, którzy zrealizują program nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie będą uprawnieni do domagania się od INE PAN powtórzenia danych elementów programu nauczania.

§ 3.

1. Z dniem 12 marca 2020 r. wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w siedzibach Instytutu.
 2. Pracownicy INE PAN, począwszy od dnia 25 maja 2020 r., będą świadczyć pracę w siedzibie Instytutu oraz zdalnie, poza jego siedzibą, przez okres oznaczony, tj. do dnia 30 czerwca 2020 r. na następujących zasadach:
 - 1) pracownicy naukowcy Instytutu są zobligowani do wykonywania pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (pracy zdalnej);
 - 2) pracownicy administracyjni Instytutu zostaną podzieleni na dwa zespoły (Zespół 1 i Zespół 2). Ramowa organizacja pracy każdego z w/w zespołów będzie następująca:
 - a) Zespół 1 będzie świadczył pracę w siedzibie Instytutu w poniedziałki i wtorki w godzinach od 10:00 do 14:30, a pracę poza siedzibą Instytutu (pracę zdalną) w poniedziałki i wtorki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00 oraz w środy, czwartki i piątki w godzinach 09:00-17:00;
 - b) Zespół 2 będzie świadczył pracę w siedzibie Instytutu w czwartki i piątki w godzinach od 10:00 do 14:30, a pracę poza siedzibą Instytutu (pracę zdalną) w czwartki i piątki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00 oraz w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach 09:00-17:00.
 - 3) decyzję o przynależności poszczególnych pracowników do danego Zespołu podejmie Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, po konsultacji z pracownikami lub ich przełożonymi;
 - 4) ostateczną decyzję o świadczeniu pracy przez danego pracownika administracyjnego w siedzibie Instytutu podejmuje jego bezpośredni przełożony, w szczególności w sytuacji, gdy pracownik jest w grupie podwyższonego ryzyka związanego z zakażeniem lub konsekwencjami zakażenia COVID-19;
 - 5) wprowadza się do użytku wewnętrznego i stosowania w INE „Schemat postępowania dla kierowników jednostek organizacyjnych INE w związku z epidemią COVID-19”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
 - 6) pracownicy Instytutu zostaną zapoznani z „Instrukcją postępowania dla pracowników w związku z epidemią COVID-19” stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Fakt zapoznania się z powyższym dokumentem pracownik powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem.
 - 7) pracownicy Instytutu są zobowiązani do przestrzegania regulacji określonych w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Instytut zapewni, w miarę możliwości, dostępność narzędzi służbowych do pracy zdalnej dla pracowników.



4. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych. Pracownicy, w trakcie wykonywania pracy zdalnej, są zobligowani do pozostawania w zasięgu kontaktu telefonicznego i mailowego w godzinach pracy określonych w umowach o pracę.
5. Wobec konieczności ograniczenia osobistych kontaktów pracowników, dopuszcza się w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia, przesyłanie przez pracowników Instytutu wykonujących pracę zdalną, dokumentów opatrzonych ich certyfikowanym podpisem elektronicznym, bądź – w braku takiego podpisu – skanów dokumentów podpisanych przez pracownika.
6. Niezwłocznie po zakończeniu pracy zdalnej, pracownik powinien dostarczyć do siedziby Instytutu oryginały w/w dokumentów. Jeżeli ze względu na obowiązki prawne lub wskazania organizacyjne, konieczne będzie przekazanie oryginalnej dokumentacji przed zakończeniem obowiązywania pracy zdalnej, a będzie ona obejmowała dane osobowe, dane wrażliwe, etc., wówczas dokumentacja powinna zostać odpowiednio zabezpieczona i opisana przez pracownika.

§ 4.

1. Pracownicy INE PAN i słuchacze studiów organizowanych przez INE PAN powinni przestrzegać zaleceń GIS i innych odpowiednich władz, związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19.
2. Pracownicy Instytutu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania swego przełożonego telefonicznie i mailowo o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez wirusa COVID-19 bądź o fakcie objęcia ich kwarantanną.
3. Słuchacze studiów organizowanych przez INE PAN są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Kierownika Studiów telefonicznie i mailowo o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez wirusa COVID-19 bądź o fakcie objęcia ich kwarantanną.

§ 5

1. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 marca 2020 r. na okres dwóch tygodni.
2. Dyrektor Instytutu może podjąć decyzję o przedłużeniu stosowania wszystkich lub części niniejszego Zarządzenia na dalszy okres oznaczony.
3. Niniejsze Zarządzenie zostaje przekazane do wiadomości pracowników i słuchaczy studiów organizowanych przez INE PAN w szczególności w drodze elektronicznej, w tym poprzez jego zamieszczenie na witrynie internetowej Instytutu.

Prof. dr hab. Andrzej Szablewski

Dyrektor
Instytutu Nauk Ekonomicznych PAN



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2020 Dyrektora INE PAN z dnia 11 marca 2020 r.

„Schemat postępowania dla kierowników jednostek organizacyjnych INE w związku z epidemią COVID-19”

1. Poleca się niezwłoczne ponowne wykonanie Oceny Ryzyka Zawodowego dla wszystkich pracowników jednostki, uwzględniając zagrożenia związane z występowaniem koronawirusa (ryzyko zarażenia) oraz z aspektami psychofizycznymi związanymi z rozprzestrzenianiem się pandemii (np. lękiem, stresem).
2. Niezwłoczne zapoznanie pracowników z aktualną dokumentacją Oceny Ryzyka Zawodowego oraz przeszkolenie pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z zakończeniem świadczenia pracy zdalnej na podstawie dokumentacji przekazanej przez Inspektora BHP stanowi obowiązek kierowników poszczególnych jednostek.
3. Każdy z pracowników jest zobowiązany do zapoznania się ze zaktualizowanymi Kartami Oceny Ryzyka Zawodowego i potwierdzenie faktu zapoznania się poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na Karcie.
4. Przyjmowanie interesantów przez pracowników Instytutu będzie możliwe dopiero po zapewnieniu im maseczek ochronnych.
5. Poleca się zapewnienie środków ochrony zbiorowej uniemożliwiających bezpośredni kontakt pracowników z innymi osobami (m.in. współpracownikami). W tym celu zaleca się, aby w danym pomieszczeniu pracy przebywał maksymalnie jeden pracownik. Oznacza to wprowadzenie hybrydowego systemu pracy tj. pracy zdalnej naprzemiennie z pracą w lokalu INE PAN. Pracownicy zostaną podzieleni na 2 zespoły pracujące w systemie:
 - Zespół 1: praca w lokalu w poniedziałki i wtorki w godzinach 10:00-14:30 oraz praca zdalna w poniedziałki i wtorki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00, w środy, czwartki i piątki w godzinach 09:00-17:00.
 - Zespół 2: praca w lokalu w czwartki i piątki w godzinach 10:00-14:30 oraz praca zdalna w czwartki i piątki w godzinach 8:00-9:00 i 16:00-17:00, w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach 09:00-17:00.
6. Poleca się częste wietrzenie pomieszczeń przez pracowników Instytutu oraz zapewnienie pracownikom maseczek, rękawiczek jednorazowych (nitrylowych lub winylowych), płynu do dezynfekcji rąk oraz płynu do dezynfekcji powierzchni lub wody z detergentem w niezbędnej ilości.
7. W przypadku, gdy nie istnieje możliwość zapewnienia pracownikom dostępu do środków dezynfekujących dłonie, pracownicy muszą zostać wyposażeni w rękawiczki



ochronne (nitrylowe lub winylowe). Nie dopuszcza się stosowania rękawiczek lateksowych, gdyż mogą powodować alergię skórne.

8. Zaleca się zapewnienie możliwości świadczenia pracy zdalnej dla osób znajdujących się w grupie podwyższonego ryzyka w związku z epidemią COVID-19, tj. osób starszych lub cierpiących na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z układem oddechowym lub krwionośnym, cukrzycą, osób w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujących inne leki immunosupresyjne oraz kobiet w ciąży.
9. W przypadku konieczności świadczenia pracy w siedzibie Instytutu przez osoby z grupy ryzyka (zgodnie z pkt. 8 powyżej), poleca się zapewnienie im osobnego pomieszczenia do wykonywania pracy oraz ograniczenie przyjmowania interesantów do niezbędnego minimum.
10. W przypadku zgłoszenia przez pracownika objawów chorobowych (typu katar, kaszel, gorączka), poleca się odesłanie go do domu z zaleceniem konsultacji telefonicznej z lekarzem pierwszego kontaktu lub lekarzem przychodni internistycznej dla pracowników INE PAN.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 3/2020 Dyrektora INE PAN z dnia 11 marca 2020 r.

**„Instrukcja postępowania dla pracowników
w związku z epidemią COVID-19”**

W przypadku świadczenia pracy w siedzibie Instytutu w okresie epidemii COVID-19, pracownik ma obowiązki:

1. Każdorazowo po wejściu do budynku udać się w wyznaczone miejsce w celu zdezynfekowania rąk.
2. W przypadku braku możliwości dezynfekcji rąk, korzystać z rękawiczek ochronnych (nitrylowych lub winylowych).
3. W przypadku zauważenia u siebie objawów chorobowych (typu katar, kaszel, gorączka) zgłosić ten fakt przełożonemu, za zgodą przełożonego udać się do domu i skonsultować z lekarzem.
4. Nosić maseczkę ochronną po wyjściu z pomieszczenia pracy, w szczególności na korytarzach, w pomieszczeniach pracy innych pracowników, w pomieszczeniach ogólnodostępnych, a także przy przyjmowaniu interesantów.
5. Zminimalizować osobisty kontakt z innymi pracownikami, np. poprzez kontaktowanie się z nimi telefonicznie lub mailowo.
6. W przypadku bezpośredniego kontaktu z innymi osobami (pracownikami, interesantami) zachować bezpieczną odległość 1,5 m.
7. Przestrzegać zaleceń dotyczących liczby osób mogących przebywać równocześnie w danym pomieszczeniu (zgodnie z informacją umieszczoną przed wejściem do pomieszczeń).
8. Interesantów przyjmować pojedynczo.
9. W miarę możliwości korzystać ze sprzętu lub materiałów użytkowane wyłącznie przez jednego pracownika (np. sprzęt biurowy – długopisy, aparaty telefoniczne, naczynia, sztucze itp.).
10. Zdezynfekować przed użyciem sprzęt lub materiały, które są wykorzystywane przez więcej niż jedną osobę. Po każdorazowym skorzystaniu z tych przedmiotów zdezynfekować ręce.
11. Odwieszać odzież wierzchnią tak, aby nie miała ona kontaktu z odzieżą innych pracowników.
12. W miarę możliwości korzystać z transportu indywidualnego (samochód osobowy, rower itp.).
13. Bezwzględnie powstrzymać się od witania się z innymi osobami poprzez bezpośredni kontakt (np. podawanie dłoni).
14. Często wietrzyć pomieszczenia pracy.
15. W przypadku kaszlu bądź kichania, odsunąć się od innych osób na odległość 2 m, zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką jednorazową, którą po użyciu należy



niezwłocznie wyrzucić do kosza. Po kaszlu lub kichaniu, należy umyć i zdezynfekować ręce.

Osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z układem oddechowym lub krwionośnym, cukrzyce, osoby w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujące inne leki immunosupresyjne oraz kobiety w ciąży są proszone dla własnego bezpieczeństwa o zgłoszenie tego faktu przełożonemu w celu kontynuowania pracy zdalnej bądź odpowiedniego zorganizowania pracy indywidualnej.

Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się ze zaktualizowaną Oceną Ryzyka Zawodowego uwzględniającą zagrożenia związane z występowaniem koronawirusa (ryzyko zarażenia) oraz z aspektami psychofizycznymi związanymi z rozprzestrzenianiem się pandemii (np. lękiem, stresem).

.....
(data i podpis pracownika)



UZASADNIENIE

Konieczność wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 3/2020 dotyczącego organizacji pracy INE PAN w okresie stanu epidemii wirusa COVID-19 na terenie Rzeczypospolitej jest podyktowana ogłoszeniem Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 863), którym uchylono ograniczenie funkcjonowania instytutów naukowych PAN polegające na ograniczeniu świadczenia pracy przez pracowników tych instytutów na ich terenie. Możliwość polecenia świadczenia przez pracownika pracy zdalnej wynika natomiast z wciąż obowiązującego art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz. 374).

Z uwagi na podejmowane przez władze państwowe, w tym Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego działania zmierzające do stopniowego przywracania dotychczasowego (tj. sprzed epidemii COVID-19) funkcjonowania instytutów PAN, jak również z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, podjęto decyzję o stopniowym powrocie pracowników administracyjnych do świadczenia pracy w siedzibie Instytutu. Wprowadzonym w życie Zarządzeniem ustalono, że pracownicy ci będą co do zasady nadal świadczyć pracę zdalnie, a w siedzibie Instytutu – w ciągu dwóch dni w tygodniu, w godzinach od 10 do 14.30. Aby zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się koronawirusa postanowiono, że liczba pracowników świadczących obowiązki równocześnie w siedzibie INE zostanie zmniejszona tak, aby każdy pracownik miał do dyspozycji osobne pomieszczenie w czasie pracy. W tym celu pracownicy administracyjni INE zostaną podzieleni na dwa zespoły, które będą wymiennie, w ciągu dwóch dni w tygodniu w godzinach 10-14.30, pracować w siedzibie INE (poniedziałek/wtorek lub czwartek/piątek), a nadto w tych dniach pracy świadczyć obowiązki zdalnie w godzinach porannych i popołudniowych, z zapewnieniem czasu na dojazd do siedziby Instytutu poza godzinami szczytu komunikacyjnego, co także minimalizuje ryzyko zakażenia COVID-19. W pozostałe dni obowiązki będą świadczone zdalnie przez cały dzień pracy. Na każdą środę (czyli dzień, w którym pracownicy co do zasady nie będą w siedzibie INE), zaplanowano dezynfekcję pomieszczeń.

Powyższe rozwiązania są uzasadnione regulacjami ustawowymi, tj. pracodawca jest zobligowany do możliwie jak najbardziej efektywnej organizacji pracy, w tym celu może polecać świadczenie pracy zdalnej, a jednocześnie brak jest regulacji, które uniemożliwiałyby zastosowanie mieszanej organizacji pracy, tj. zarówno w siedzibie pracodawcy, jak i w ramach pracy zdalnej. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, będą podejmowane kolejne decyzje odnośnie bieżącego funkcjonowania Instytutu.

W związku ze stopniowym powrotem do dotychczasowej działalności INE, wprowadzono dodatkowe regulacje związane z zachowaniem bezpieczeństwa pracowników, jak i wymogami BHP. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych będą zobligowani do przeprowadzenia Oceny Ryzyka Zawodowego, jak również odpowiedniego przeszkolenia podwładnych odnośnie zasad postępowania i świadczenia pracy w czasie epidemii. Pracownicy powinni potwierdzić zapoznanie się z odpowiednimi dokumentami, w tym instrukcją postępowania oraz Kartami Oceny Ryzyka Zawodowego.

W związku z trwającą nadal epidemią COVID-19, obowiązywanie Zarządzenia nr 3/2020 zostało wydłużone do 30 czerwca 2020 r.