miejscowość:…….

data:……

Numer wniosku	Sposób rozpatrzenia
IP.5320._____.20____._____	☐ pozytywnie ☐ negatywnie

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dworcowa 23
43-200 Pszczyna

Wniosek o organizację stażu

Prosimy o czytelne wypełnienie wniosku oraz o niepozostawianie rubryk niewypełnionych. W przypadkach niedotyczących Organizatora stażu lub bezrobotnego należy wpisać: nie dotyczy.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych.

I. Dane dotyczące Organizatora stażu:

1. Firma (nazwa) lub imię i nazwisko: ……
   ……..
2. Siedziba: ……
3. Miejsce prowadzenia działalności: ……
   ……..
4. Adres do doręczeń:……...
   ……..
5. NIP: ……....
6. REGON: ……....

7. W przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON – numer PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: ……...
……..
8. Forma prawna prowadzonej działalności: ……
9. Numer telefonu:……..……..
10. Adres do doręczeń elektronicznych: ……....
11. Osoby upoważnione do reprezentowania Organizatora stażu:

    Imię i nazwisko ……

    Imię i nazwisko ……
12. Stan zatrudnienia[1] u Organizatora stażu:

    Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku: ……

    U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

    U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
13. Liczba osób odbywających staż na dzień złożenia wniosku:
    skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie: ……..…..….

    skierowanych przez inne powiatowe urzędy pracy: ……...…...

    ogółem: ……..……

II. Dane dotyczące skierowania i odbywania stażu przez bezrobotnego

(**Uwaga!** Na każde stanowisko pracy, należy złożyć odrębny wniosek o organizację stażu)**:**

1. Proponowany okres odbywania stażu od 3 m-cy do 6 m-cy: ……
2. Miejsce odbywania stażu (adres):

    ……..…….
    …..……

[1] Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

Nazwa stanowiska pracy	Wymagania stawiane kandydatom:	Propozycja Organizatora stażu (Imię i nazwisko, data urodzenia bezrobotnego[2], który będzie przyjęty na staż)
	Poziom wykształcenia: ……..……..... Predyspozycje psychofizyczne, zdrowotne: …… ..……...…… …… Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu: …… …….……..	

3. Informacje o możliwości odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością oraz informacje o dostępności dla tych osób miejsc pracy/stanowisk, na których będzie odbywany staż: …….
……..

4. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy[3]:

   Dni pracy wynikające z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy wraz z godziną rozpoczęcia i zakończenia odbywania stażu w każdym dniu roboczym:

   Poniedziałek od …..……. do ……..…;
   Wtorek od …..……. do ……..…;
   Środa od …..……. do ……..…;
   Czwartek od …..……. do ……..…;
   Piątek od …..……. do ……..…;
   Sobota od …..……. do ……..…;

[2] Oznacza osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako bezrobotny, spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

[3] Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Liczba godzin odbywania stażu tygodniowo: ……...

Wymiar czasu odbywania stażu na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie: ……...

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej (tj. w godzinach 21^{00} - 7^{00}), w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Udzielający wsparcia może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy (art. 118 ust. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

Z uwagi na charakter pracy w zawodzie ……
wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu:

☐ w niedzielę i święta

☐ w porze nocnej

☐ w systemie pracy zmianowej

od …..… do ……, od …..… do ……, od …..… do ……;

Uzasadnienie: ……
……
……
……
……
……
……
……
……

5. Forma stażu:

☐ stacjonarna,

☐ hybrydowa,

☐ zdalna.

Jeśli dotyczy systemu zdalnego lub hybrydowego:

- zasady porozumiewania się Organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej: ……
  ……
  ……
  ……

- zasady kontroli realizacji programy stażu przez bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej: ……
  ……
  ……
  ……
- sposób potwierdzania obecności przez bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej: ……
  ……
  ……
  ……
- wymiar czasu odbywania stażu w formie zdalnej w miejscu wskazanym przez stażystę: ……...

6. Czy Organizator po zakończeniu stażu planuje zatrudnić bezrobotnego, który będzie przyjęty na staż lub powierzyć mu inną pracę zarobkową? Tak / Nie

   Jeżeli tak, to w jakiej formie:

   ☐ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze …… etatu podlegające ubezpieczeniom społecznym dla …….. osoby/osób przez okres ……. miesięcy;

   ☐ powierzenie innej pracy zarobkowej na podstawie umowy …… w liczbie godzin pracy w miesiącu …….. za wynagrodzeniem …… brutto miesięcznie podlegające ubezpieczeniom społecznym dla ……. osoby/osób przez okres …….. miesięcy.

III. Dane uzupełniające - wymagane do złożenia wniosku/aktualizacji karty pracodawcy:

1. Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów z PUP:

   …….

2. Preferowana forma kontaktów: ……..……

   ……..

3. Podstawowy rodzaj prowadzonej działalności według PKD:

   ……..

IV. Oświadczenie Organizatora stażu:

Oświadczam, że:

1. na dzień złożenia wniosku Organizator stażu nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
2. w okresie 365 dni przed dniem złożenia niniejszego wniosku Organizator stażu nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
3. na dzień złożenia wniosku Organizator stażu nie ma nieuregulowanych zobowiązań w stosunku do ZUS, US, KRUS – jeżeli dotyczy,
4. nie figuruję na liście osób i podmiotów zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji objętych sankcjami na podstawie Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami),
5. nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę,
6. zapoznałam/em się z Regulaminem organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie i akceptuję warunki z niego wynikające,
7. **zobowiązuję się do skierowania bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu,**
8. w przypadku wskazania we wniosku kandydata oświadczam, że wskazany imiennie bezrobotny nie odbywał u mnie stażu, nie był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u mnie innej pracy zarobkowej w okresie ostatnich 24 miesięcy,
9. nie korzystam i nie będę korzystał równolegle z innych środków publicznych na sfinansowanie organizacji stażu.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodnie ze stanem faktycznym.

Czytelny podpis Organizatora stażu
lub osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora:…….....

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Propozycja programu stażu **– Załącznik nr 1 do wniosku.**
2. Kserokopia uchwały, statutu, itp. w przypadku jednostek budżetowych.
3. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
4. Kserokopia decyzji Wojewody nadającej status przedsiębiorstwa społecznego.
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora stażu udzielone przez uprawnione osoby, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Organizatora stażu.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż określone w dokumencie rejestracyjnym (jeżeli miejsce odbywania stażu jest inne niż w ww. dokumentach).
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie **– Załącznik nr 7 do wniosku**.
8. W przypadku zaznaczenia w części II, pkt 5 formy stażu zdalnej lub hybrydowej, należy wypełnić Załącznik nr 8 oraz dołączyć regulamin pracy zdalnej, wzór porozumienia o pracę zdalną lub dokument potwierdzający wprowadzenie pracy zdalnej w zakładzie pracy **– Załącznik nr 8 do wniosku.**

Uwaga!

1. Kopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest prawidłowe wypełnienie wniosku i przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany.
3. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletnego wniosku.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania stażu.
5. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
6. **Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nastąpi skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.**
7. **Podjęcie stażu może nastąpić nie wcześniej niż na 3 dzień roboczy od rozliczenia skierowania przez bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie.**
8. **Staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie działającego z upoważnienia Starosty z Organizatorem stażu oraz bezrobotnym.**

V. Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie:

Informacja na temat dotychczasowej współpracy Organizatora stażu z Powiatowym Urzędem Pracy w Pszczynie.

……
……
……
……
……
……

VI. Stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie:

Wyrażam / nie wyrażam zgody na zawarcie umowy o organizację stażu na okres …….. miesięcy.

Podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie……

Załącznik nr 1 do wniosku:

Propozycja programu stażu:

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy[4]:
   ……...
2. Nazwa komórki organizacyjnej: ……..
3. Nazwa stanowiska pracy: ……
4. Miejsce odbywania stażu (adres): ……
   …….....
5. Proponowany okres odbywania stażu: od ……. do ……
6. Zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego: ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……..
7. Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego: ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……..
8. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności: **opinia Organizatora**.

[4] Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.

9. Dane dotyczące opiekuna bezrobotnego odbywającego staż:

Imię i nazwisko opiekuna: ……

Zajmowane stanowisko: ……

miejscowość …….

dnia ……

czytelny podpis Organizatora stażu
lub osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora: ……

Załącznik nr 7 do wniosku:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie, z siedzibą przy ul. Dworcowej 23, 43-200 Pszczyna, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.

2. Kontakt do pracownika pełniącego funkcję Inspektora Ochrony Danych: IOD@pup-pszczyna.pl.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie:

   - art. 47 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
   - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych, oraz

   w związku z realizacją zadań wynikających z ww. aktów prawnych, **w zakresie organizacji stażu u pracodawcy** oraz **w zakresie prowadzenia karty pracodawcy krajowego**.

4. Dalsze przetwarzanie Państwa danych osobowych możliwe jest do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a następnie przechowywane wg posiadanej kategorii archiwalnej - zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie – z zasady przez okres 10 lat, chyba, że wystąpią szczególne okoliczności związane np. z ochroną roszczeń.

7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści Państwa danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych

narusza przepisy dotyczące ochrony danych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadań, usług i instrumentów określonych w pkt. 3 Klauzuli.

10. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Załącznik nr 8 do wniosku:

Wnioskodawca składający oświadczenie

Nazwa: …….
siedziba lub miejsce prowadzenia działalności:….....
.....

W związku z realizacją stażu w formie zdalnej zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

art. 67[18] - Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

art. 67[19] § 3–5

§ 3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:
1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej - jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

art. 67[24] § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5 –

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:
1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do

wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;

4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

art. 67^{25} - Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 226, z późn. zm.).

art. 67^{26}

§ 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

art. 67^{27} - Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

art. 67^{31} § 4, 7–9

§ 4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

1) szczególnie niebezpiecznych;

2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;

3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;

4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;

5) powodujących intensywne brudzenie.

§ 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

§ 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

§ 9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

miejscowość …….

dnia ……

czytelny podpis Organizatora stażu
lub osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora: ……