_____, _____
miejscowość data

_____
imię i nazwisko pracownika

_____
stanowisko / dział

_____
nazwa pracodawcy

_____
adres pracodawcy

WNIOSEK O OKAZJONALNE WYKONYWANIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 67^{33} § 1 Kodeksu pracy wnoszę o umożliwienie mi okazjonalnego wykonywania pracy zdalnej w dniu / w dniach _____, w miejscu:
data albo okres

_____.
adres

W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem/wykorzystałam dotychczas _____ dni okazjonalnej pracy zdalnej.
liczba

_____
własnoręczny podpis

Decyzja pracodawcy: _____
zgoda / brak zgody, data, podpis

Wniosek o okazjonalne wykonywanie pracy zdalnej

JAK UŻYĆ TEGO WZORU

- Pola z linią są aktywne: kliknij i wpisz dane na komputerze albo wydrukuj pusty wzór i wypełnij go ręcznie. Podpis zawsze własnoręczny.
- Tę stronę zostaw dla siebie – do pisma jej nie dołączasz.

Na co uważać, zanim wyślesz

- Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Dostosuj go do swojej sytuacji.
- Limit 24 dni liczy się w roku kalendarzowym.
- Kodeks dopuszcza wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej. Zachowaj dowód złożenia: kopię z datą i podpisem osoby przyjmującej albo wiadomość e-mail.

Podstawy prawne

- Kodeks pracy art. 67^{33} (Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Stan prawny: listopad 2026 r.

Ten wzór to jeden krok. Całą sytuację – terminy, kolejność działań i typowe błędy – prowadzi poradnik **„Wracasz do pracy po długiej chorobie. Pierwsze 90 dni”**.
enfie.pl/ksiazka/powrot-po-l4.html

Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Aktualna wersja i omówienie: enfie.pl/wzory/wzor-wniosek-o-prace-zdalna-okazjonalna.html. Wydawnictwo Enfie (PJ&AB sp. z o.o.).