

## ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ

### Θεσμικό πλαίσιο τηλεργασίας στον δημόσιο τομέα

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Άρθρο 1 Σκοπός

Άρθρο 2 Αντικείμενο

Άρθρο 3 Ορισμοί

Άρθρο 4 Πεδίο εφαρμογής

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Άρθρο 5 Αρχές τηλεργασίας

Άρθρο 6 Θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Άρθρο 7 Οικειοθελής χαρακτήρας τηλεργασίας

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΧΡΟΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Άρθρο 8 Χρονικά όρια τηλεργασίας

Άρθρο 9 Ποσοτικός περιορισμός τηλεργασίας

Άρθρο 10 Ωράριο τηλεργασίας

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Άρθρο 11 Τόπος παροχής τηλεργασίας

Άρθρο 12 Σταθμός τηλεργασίας

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Άρθρο 13 Καθορισμός θέσεων τηλεργασίας

Άρθρο 14 Διαδικασία έκδοσης απόφασης τηλεργασίας

Άρθρο 15 Περιεχόμενο απόφασης τηλεργασίας

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

Άρθρο 16 Πετάτωση τηλεργασίας

Άρθρο 17 Δικαιώματα και υποχρεώσεις τηλεργαζόμενων

Άρθρο 18 Δικαίωμα αποσύνδεσης

##### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Άρθρο 19 Εξουσιοδοτικές διατάξεις

Άρθρο 20 Έναρξη ισχύος

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

## **ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 1 Σκοπός**

Σκοπός του παρόντος νόμου είναι η ρύθμιση του πλαισίου οργάνωσης και αποτελεσματικής εφαρμογής της τηλεργασίας στον δημόσιο τομέα, τόσο σε κανονικές όσο και σε έκτακτες συνθήκες, μέσω της αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

### **Άρθρο 2 Αντικείμενο**

Αντικείμενο του παρόντος νόμου είναι ο προσδιορισμός της έννοιας και των βασικών αρχών της τηλεργασίας, ο καθορισμός του χρονικού πλαισίου και του τύπου παροχής της, καθώς και της διαδικασίας υποβολής του αιτήματος για τηλεργασία εκ μέρους των υπαλλήλων και της έκδοσης της σχετικής απόφασης και του περιεχομένου της.

### **Άρθρο 3 Ορισμοί**

Για την εφαρμογή του παρόντος οι κάτωθι όροι έχουν την ακόλουθη έννοια:

α) Τηλεργασία: Η τηλεργασία είναι μια μορφή οργάνωσης και εκτέλεσης εργασίας στο πλαίσιο της οποίας ο μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή ο υπάλληλος που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου στον δημόσιο τομέα, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής, εκτελεί τα καθήκοντά του χρησιμοποιώντας τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας, εξ αποστάσεως.

β) Τηλεργαζόμενος: Ο παρέχων εξ αποστάσεως εργασία μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής, χρησιμοποιώντας τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας.

γ) Φορέας: Περιλαμβάνει τη Γενική Κυβέρνηση όπως ορίζεται στην περ. (β) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), τα εκτός αυτής νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, καθώς και τις εκτός αυτής δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς του Κεφαλαίου Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314).

## **Άρθρο 4** **Πεδίο εφαρμογής**

Στις διατάξεις του παρόντος υπάγονται οι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής, εφόσον η φύση των καθηκόντων τους καθιστά εφικτή την εκτέλεσή τους μέσω τηλεργασίας. Εξαιρούνται πάντως του πεδίου εφαρμογής του παρόντος το εκπαιδευτικό προσωπικό και οι εκπαιδευτές σε όλες τις δομές κάθε βαθμίδας εκπαίδευσης και κατάρτισης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄** **ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

### **Άρθρο 5** **Αρχές τηλεργασίας**

Οι αρχές που διέπουν τον θεσμό της τηλεργασίας είναι:

α) Οικειοθελής χαρακτήρας: Η τηλεργασία έχει οικειοθελή χαρακτήρα για τον φορέα και τον τηλεργαζόμενο.

β) Αρχή της ίσης μεταχείρισης: Οι τηλεργαζόμενοι απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και υπέχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους μη τηλεργαζόμενους υπαλλήλους, όπως ειδικότερα ορίζονται από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας όπου αυτές εφαρμόζονται.

γ) Προστασία προσωπικών δεδομένων: Ο φορέας πρέπει να λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που χρησιμοποιούνται και υποβάλλονται σε επεξεργασία από τον τηλεργαζόμενο στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων του.

δ) Σεβασμός της ιδιωτικής ζωής: Ο φορέας σέβεται την ιδιωτική ζωή και το απόρρητο των επικοινωνιών του τηλεργαζόμενου. Σε περίπτωση που τεθεί οποιοδήποτε είδος συστήματος παρακολούθησης του χρόνου εργασίας, αυτό πρέπει να επιβάλλεται από τις λειτουργικές ανάγκες του φορέα, να είναι ανάλογο του στόχου που υπηρετεί και να περιορίζεται στο πλαίσιο του επιδιωκόμενου σκοπού.

### **Άρθρο 6** **Θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

1. Ο φορέας ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφαλείας έναντι των κινδύνων για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, εφαρμόζει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα όπως ορίζονται από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 (L 119) και την εθνική νομοθεσία και ιδίως τον ν. 4624/2019 (Α'137).

2. Ο φορέας με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων είναι υπεύθυνος να ενημερώνει επαρκώς, να εκπαιδεύει και να συνδράμει τους τηλεργαζομένους στην εφαρμογή των διαδικασιών για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
3. Για την πρόσβαση στο δίκτυο, ο φορέας ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων διασφαλίζει ότι υπάρχει δυνατότητα ασφαλούς απομακρυσμένης πρόσβασης σε πόρους πληροφοριακών συστημάτων του φορέα, καθορίζει τους περιορισμούς σύμφωνα με τους οποίους επιτρέπεται η απομακρυσμένη πρόσβαση, διασφαλίζει τη σύνδεση σε υπολογιστικά συστήματα του φορέα μέσω υπηρεσίας «απομακρυσμένης επιφάνειας εργασίας» μόνο μέσω σύνδεσης εικονικού ιδιωτικού δικτύου με κρυπτογραφημένη και προστατευμένη δρομολόγηση δεδομένων, εγκαθιστά ασφαλές πρωτόκολλο ασύρματης σύνδεσης με ισχυρό κωδικό στη συσκευή τηλεργασίας που χρησιμοποιεί ο τηλεργαζόμενος, όταν ο τελευταίος συνδέεται στο διαδίκτυο μέσω ασύρματου δικτύου, και διασφαλίζει ότι αποφεύγεται η χρήση αρχείων με δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε υπηρεσίες προσωπικής διαδικτυακής αποθήκευσης των τηλεργαζόμενων.
4. Για τη χρήση εφαρμογών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η ανταλλαγή ηλεκτρονικών μηνυμάτων των τηλεργαζόμενων πραγματοποιείται, για σκοπούς τηλεργασίας, μόνο μέσω του επίσημου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του φορέα.
5. Για τη χρήση τερματικής συσκευής και αποθηκευτικών μέσων, με επιμέλεια του φορέα εγκαθίσταται στην τεχνολογική συσκευή της τηλεργασίας σύστημα εναντίον των ιών (antivirus) και «τείχος προστασίας» (firewall). Ο φορέας επιμελείται: α) την τακτική ενημέρωση των προαναφερόμενων συστημάτων, β) την εγκατάσταση των πλέον πρόσφατων ενημερώσεων του λογισμικού εφαρμογών και του λειτουργικού συστήματος στη συσκευή της τηλεργασίας, γ) τη χρήση των πλέον πρόσφατων εκδόσεων προγραμμάτων πλοήγησης στο διαδίκτυο από τον τηλεργαζόμενο με τη μη τήρηση ιστορικού ή τη διαγραφή του μετά το πέρας της τηλεργασίας, δ) τον διαχωρισμό των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία αφορούν την τηλεργασία στη συσκευή της τηλεργασίας, και ε) τη χρήση διαδικασιών κατάλληλης κρυπτογράφησης αρχείων που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και διαδικασιών λήψης αντιγράφων ασφαλείας των αρχείων με δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
6. Δεν επιτρέπεται η χρήση συστημάτων λήψης και εγγραφής κινούμενων εικόνων του τηλεργαζόμενου (κάμερα) που είναι ενσωματωμένη στη συσκευή τηλεργασίας, κατά τη διενέργεια τηλεδιασκέψεων και για τον έλεγχο της απόδοσης του τηλεργαζόμενου. Αν τεθεί σε λειτουργία οποιοδήποτε σύστημα, αυτό πρέπει να επιβάλλεται από τις λειτουργικές ανάγκες της εργασίας που παρέχει ο φορέας και να περιορίζεται στο πλαίσιο του επιδιωκόμενου σκοπού.
7. Για την πραγματοποίηση τηλεδιασκέψεων, ο φορέας χρησιμοποιεί πλατφόρμες που υποστηρίζουν υπηρεσίες ασφαλείας, όπως κρυπτογράφηση και προστασία του συνδέσμου της προγραμματισμένης τηλεδιάσκεψης.
8. Σε περίπτωση που ο φορέας, ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δεν διασφαλίζει κατ' ελάχιστον τις προδιαγραφές των ανωτέρω παραγράφων, η τηλεργασία δεν αρχίζει ή διακόπτεται.
9. Πριν την έναρξη της τηλεργασίας, με ευθύνη του φορέα, διενεργείται εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων.

## **Άρθρο 7** **Οικειοθελής χαρακτήρας τηλεργασίας**

1. Ο χαρακτήρας της τηλεργασίας είναι οικειοθελής για τον τηλεργαζόμενο και τον φορέα.
2. Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση κινδύνου υγείας ή μόνιμων ή πρόσκαιρων προβλημάτων υγείας, εφόσον η φύση των καθηκόντων καθιστά εφικτή την εξ αποστάσεως εκτέλεσή τους, ο φορέας οφείλει να αποδεχθεί την πρότασή του υπαλλήλου ή του εργαζομένου για παροχή εξ αποστάσεως εργασίας, εκτός αν συντρέχει ειδικός και σπουδαίος λόγος για την απόρριψή της, τον οποίο ο φορέας οφείλει να εκθέσει και να αιτιολογήσει εγγράφως προς τον υπάλληλο ή τον εργαζόμενο.
3. Σε περίπτωση κινδύνου της δημόσιας υγείας και εκτάκτων συνθηκών και αναγκών, ο υπάλληλος ή ο εργαζόμενος οφείλει να αποδεχθεί την πρόταση του φορέα για τηλεργασία για τον απαιτούμενο χρόνο μέχρι την άρση των εν λόγω συνθηκών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'** **ΧΡΟΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **Άρθρο 8** **Χρονικά όρια τηλεργασίας**

1. Η τηλεργασία παρέχεται σε καθορισμένες ημέρες ανά εβδομάδα και μήνα εκάστου ημερολογιακού έτους, οι οποίες καθορίζονται ειδικότερα στην απόφαση του άρθρου 13.
2. Η τηλεργασία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις σαράντα (40) εργάσιμες ημέρες ανά ημερολογιακό έτος μέσα σε διάστημα τριών (3) μηνών.
3. Αποκλείεται η παροχή τηλεργασίας κατά το χρονικό διάστημα από 15 Ιουλίου έως 31 Αυγούστου εκάστου ημερολογιακού έτους.
4. Το παρόν δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις εφαρμογής των παρ. 2 και 3 του άρθρου 7.

### **Άρθρο 9** **Ποσοτικός περιορισμός τηλεργασίας**

1. Το μέγιστο ποσοστό των υπαλλήλων ανά Διεύθυνση του φορέα που δύναται να απασχολείται μέσω τηλεργασίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει ποσοστό 25% επί του συνόλου των υπαλλήλων της εν λόγω Διεύθυνσης των οποίων η φύση των καθηκόντων τους καθιστά εφικτή την εκτέλεσή τους μέσω τηλεργασίας. Το προηγούμενο εδάφιο εφαρμόζεται αναλόγως στην περίπτωση Αυτοτελών Τμημάτων.
2. Το παρόν δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις εφαρμογής των παρ. 2 και 3 του άρθρου 7.

### **Άρθρο 10** **Ωράριο τηλεργασίας**

Ο τηλεργαζόμενος εκτελεί τα καθήκοντά του μέσα στον χρόνο που ορίζεται από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις εντός του ωραρίου λειτουργίας του φορέα όπου υπηρετεί.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄** **ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **Άρθρο 11** **Τόπος παροχής τηλεργασίας**

1. Η τηλεργασία μπορεί να παρασχεθεί από την οικία του τηλεργαζόμενου ή από οποιονδήποτε άλλο σταθερό χώρο εκτός των εγκαταστάσεων του φορέα όπου υπηρετεί και εντός των συνόρων της ελληνικής επικράτειας υπό την προϋπόθεση έγκρισης από το αρμόδιο όργανο της Διεύθυνσης του φορέα σύμφωνα με το άρθρο 14.
2. Ο υπάλληλος οφείλει να διασφαλίσει ότι ο επιλεγόμενος χώρος πληροί τις ελάχιστες απαιτούμενες προδιαγραφές που καθιστούν εφικτή την απρόσκοπτη και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του μέσω τηλεργασίας και συνάδει με τους γενικούς κανόνες πρόληψης, υγιεινής και ασφάλειας. Με την παροχή τηλεργασίας τεκμαίρεται ότι ο τηλεργαζόμενος τηρεί όλους τους κανόνες περί υγιεινής και ασφάλειας και ότι ο χώρος τηλεργασίας πληροί τις παραπάνω προδιαγραφές.

### **Άρθρο 12** **Σταθμός τηλεργασίας**

1. Η υπηρεσία του φορέα που είναι αρμόδια για την παροχή εξοπλισμού και την πληροφορική υποστήριξη, προμηθεύει τον υπάλληλο με τον απαραίτητο και κατάλληλο για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του μέσω τηλεργασίας, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και τεχνολογική συσκευή (εφεξής «Σταθμός Τηλεργασίας») και συνδράμει στην εγκατάστασή του, εφόσον τούτο είναι επιθυμητό από τον υπάλληλο. Εφόσον ο φορέας δεν έχει τη δυνατότητα να παράσχει Σταθμό Τηλεργασίας, ο υπάλληλος δύναται εφόσον το επιθυμεί, να κάνει χρήση του προσωπικού του τεχνολογικού εξοπλισμού.
2. Ο φορέας επιβαρύνεται με το κόστος συντήρησης και τυχόν αναβάθμισης του Σταθμού Τηλεργασίας και ευθύνεται για την αντικατάστασή του σε περίπτωση βλάβης ή καταστροφής του, εφόσον διαπιστωθεί ότι η βλάβη ή καταστροφή δεν οφείλεται σε δόλο ή βαριά αμέλεια του τηλεργαζόμενου.
3. Ο Σταθμός Τηλεργασίας που παρέχει ο φορέας χρησιμοποιείται από τον υπάλληλο αποκλειστικά και μόνο στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του.
4. Ο φορέας παρέχει στον τηλεργαζόμενο οδηγίες για τη χωροθέτηση και κατάλληλη διαμόρφωση του Σταθμού Τηλεργασίας, ώστε να ικανοποιούνται σε κάθε περίπτωση οι ελάχιστες απαιτήσεις εργονομίας και ασφάλειας.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄**  
**ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**Άρθρο 13**  
**Καθορισμός θέσεων τηλεργασίας**

Δύο φορές εντός εκάστου ημερολογιακού έτους, στο τέλος κάθε εξαμήνου ή σε συντομότερα χρονικά διαστήματα σε περιπτώσεις εκτάκτων συνθηκών και αναγκών, ο Προϊστάμενος της κάθε Διεύθυνσης ή του κάθε Αυτοτελούς Τμήματος του φορέα, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες και την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, καθώς και τη φύση των καθηκόντων των υπαλλήλων του, η εκτέλεση των οποίων δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τηλεργασίας, με απόφασή του καθορίζει τις θέσεις εργασίας που είναι επιλέξιμες για τηλεργασία, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια για την εφαρμογή της.

**Άρθρο 14**  
**Διαδικασία έκδοσης απόφασης τηλεργασίας**

1. Ο υπάλληλος που επιθυμεί να τηλεργαστεί, υποβάλλει έγγραφο αίτημα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης του φορέα όπου υπηρετεί. Στο αίτημα του υπαλλήλου αναφέρονται α) ο αριθμός των ημερών και το συνολικό χρονικό διάστημα που επιθυμεί να τηλεργαστεί επί τη βάση των χρονικών ορίων που τίθενται στο άρθρο 8 και στην απόφαση του άρθρου 13 και β) η διεύθυνση του τόπου παροχής της τηλεργασίας. Στο αίτημα ο υπάλληλος δηλώνει αν επιθυμεί να λάβει Σταθμό Τηλεργασίας και δύναται να προτείνει, κατ' εξαίρεση, διαφορετικές ώρες έναρξης και λήξης του νόμιμου ωραρίου απασχόλησής του εντός του ωραρίου λειτουργίας της Διεύθυνσης όπου υπηρετεί.
2. Ο Προϊστάμενος της κάθε Διεύθυνσης του φορέα, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες, την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και τα καθήκοντα του υπαλλήλου, γνωστοποιεί, εγγράφως ή με ηλεκτρονικά μέσα, προς τον υπάλληλο την απόφασή του επί του αιτήματός του εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την υποβολή του. Με την παρέλευση άπρακτης της ως άνω προθεσμίας, το αίτημα θεωρείται ότι έχει απορριφθεί.
3. Ο Προϊστάμενος της κάθε Διεύθυνσης του φορέα κοινοποιεί τις αποφάσεις επί των αιτημάτων για τηλεργασία στον άμεσα Προϊστάμενό του και στον Προϊστάμενο της αρμόδιας μονάδας για ζητήματα ανθρωπίνου δυναμικού που συντονίζει και παρακολουθεί τη διαδικασία.
4. Για τα αυτοτελή Τμήματα του φορέα που δεν ανήκουν σε Διευθύνσεις, τις αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης ασκεί ο Προϊστάμενος για τα θέματα προσωπικού.

**Άρθρο 15**  
**Περιεχόμενο απόφασης τηλεργασίας**

Σε περίπτωση αποδοχής του αιτήματος περί τηλεργασίας, γνωστοποιείται εγγράφως στον τηλεργαζόμενο το σύνολο των εξής πληροφοριών:

- α) ο τόπος παροχής της τηλεργασίας,
- β) τα χρονικά όρια της τηλεργασίας δυνάμει των άρθρων 10 και 14,

- γ) ο αναγκαίος για την παροχή της τηλεργασίας εξοπλισμός (Σταθμός Τηλεργασίας), οι όροι χρήσης αυτού και τα στοιχεία της διεύθυνσης τεχνικής υποστήριξης, οι περιορισμοί στη χρήση του και οι κυρώσεις σε περίπτωση παραβίασης αυτών,
- δ) ο τρόπος και τα μέσα ελέγχου και καταγραφής του ημερήσιου χρόνου εργασίας, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση,
- ε) οι κανόνες που πρέπει να τηρούνται όσον αφορά την ασφάλεια του συστήματος πληροφοριών και την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

#### **Άρθρο 16**

##### **Περάτωση τηλεργασίας**

Η τηλεργασία δύναται να περατωθεί κατόπιν σχετικού αιτήματός του τηλεργαζόμενου και υπό την προϋπόθεση αποδοχής του από το αρμόδιο όργανο του άρθρου 13 ή από τον φορέα ύστερα από έγγραφη προειδοποίηση πέντε (5) εργασίμων ημερών.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄**

##### **ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

#### **Άρθρο 17**

##### **Δικαιώματα και υποχρεώσεις τηλεργαζόμενων**

1. Οι τηλεργαζόμενοι απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και υπέχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους υπαλλήλους που εκτελούν τα καθήκοντά τους με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του φορέα.
2. Οι τηλεργαζόμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι πληρούνται οι γενικοί κανόνες πρόληψης και ασφάλειας των άρθρων 5 και 6 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 (L 119)), ώστε να αποφεύγεται η πρόσβαση στο φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο που διαχειρίζονται από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.
3. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις αναφορικά με την υποχρέωση εχεμύθειας για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων ο τηλεργαζόμενος λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτής.
4. Ο τηλεργαζόμενος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντά του με γνώμονα τη διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος και τη βέλτιστη παροχή υπηρεσιών προς τον πολίτη.

#### **Άρθρο 18**

##### **Δικαίωμα αποσύνδεσης**

Μετά το πέρας του ωραρίου του ο τηλεργαζόμενος έχει δικαίωμα να αποσυνδέεται από τα μέσα πληροφορικής και επικοινωνίας που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄**



## ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### Άρθρο 19

#### Εξουσιοδοτικές διατάξεις

1. Με διάταγμα που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Δικαιοσύνης, μέσα σε έξι (6) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος, ρυθμίζονται ειδικότερα τα θέματα προστασίας των προσωπικών δεδομένων όπως εξειδικεύονται στο Κεφάλαιο Β'. Με το ίδιο διάταγμα δύναται να εξειδικεύονται περαιτέρω τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας για την προστασία των δεδομένων τρίτων φυσικών προσώπων, των τηλεργαζόμενων, οι υποχρεώσεις των υπεύθυνων επεξεργασίας δεδομένων και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την προστασία των δεδομένων κατά την εκτέλεση της τηλεργασίας.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Υγείας και του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού δύναται να εξειδικεύονται οι κίνδυνοι για τη δημόσια υγεία και οι έκτακτες συνθήκες και ανάγκες της παρ. 2 του άρθρου 7 που επιβάλλουν ως μέσο πρόληψης και διασφάλισης της δημόσιας υγείας και προστασίας των πολιτών την εφαρμογή της τηλεργασίας και δύναται να αναπροσαρμόζονται το χρονικό διάστημα, καθώς και το ποσοστό των υπαλλήλων του φορέα που θα κληθούν να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους υπό καθεστώς τηλεργασίας, όπως ορίζεται στο άρθρο 9.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Υγείας εξειδικεύονται τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 7 προβλήματα υγείας και δύναται να τροποποιούνται τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 8 χρονικά όρια τηλεργασίας για τους έχοντες μόνιμα ή πρόσκαιρα προβλήματα υγείας. Στην ίδια απόφαση δύναται να καθορίζονται τα δικαιολογητικά που απαιτείται να προσκομίζονται ανά περίπτωση, καθώς και η τυχόν διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των εν λόγω προβλημάτων υγείας.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών δύναται, σε περιόδους εκτάκτων συνθηκών, να τροποποιηθούν τα χρονικά διαστήματα έκδοσης των αποφάσεων του φορέα που σχετίζονται με την επιλεξιμότητα των θέσεων εργασίας που καθιστούν εφικτή την εκτέλεσή τους υπό καθεστώς τηλεργασίας.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του φορέα, δύναται να αυξάνεται το αναφερόμενο στο άρθρο 9 ποσοτικό όριο των υπαλλήλων ανά Διεύθυνση ή Αυτοτελές Τμήμα του εκάστοτε φορέα που μπορούν να τηλεργαστούν, το οποίο σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να ξεπερνά ποσοστό 50% επί του συνόλου των υπαλλήλων της εν λόγω οργανικής μονάδας των οποίων η φύση των καθηκόντων καθιστά εφικτή την εκτέλεσή τους μέσω τηλεργασίας.

### Άρθρο 20

#### Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.