

PORADNIK DLA PRACOWNIKA - najczęściej zadawane pytania dotyczące działania aplikacji InnerWeb

1. Czy aplikacja InnerWeb („Aplikacja”) jest bezpieczna?

Tak, Aplikacja oraz jej systemy zabezpieczeń zostały stworzone na najwyższym poziomie, z uwzględnieniem najnowszej wiedzy i zabezpieczeń. Potwierdzeniem ich bezpieczeństwa jest także to, że zostały udostępnione do pobrania z oficjalnych stron, znajdujących się:

a) dla systemu IOS pod adresem:

<https://apps.apple.com/pl/app/innerweb/id1467203752?l=pl>

b) dla systemu Android pod adresem:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=pl.innerweb&hl=pl&gl=US>

2. Czy Aplikacja ułatwia wykonywanie przez Pracownika swoich obowiązków?

Tak, w przypadku, gdy zakład korzysta z Aplikacji, wykonywanie przez pracowników zadań staje się bardziej usystematyzowane. Pracownik w panelu Aplikacji otrzymuje listę zadań, które w danej godzinie/dniu/tygodniu ma wykonać.

Dodatkowo, za pośrednictwem Aplikacji będą pracownikowi zlecane wszelkie zadania, również w przypadku, gdy zlecaniem zadań zajmuje się kilka komórek organizacyjnych czy menadżerów. Pracownik ma więc pewność, że stosując się do listy zadań zawartej w Aplikacji, wykona zadania od wszystkich swoich przełożonych.

Dodatkowo, to na pracodawcy ciążyć będzie obowiązek ustalenia zakresu obowiązków pracownika i dostosowanie ilości zadań do czasu pracy, pracownik nie będzie musiał dopytywać o zakres swoich zadań. Do listy mają także dostęp osoby zlecające te zadania, dzięki czemu od razu widzą oni jaki jest zakres obciążenia pracą danego pracownika i czy można mu jeszcze zlecić jakieś zadania na dany dzień.

Przykład:

Pracownik, po wejściu na zakład pracy i zalogowaniu się do Aplikacji widzi, jakie w tym dniu zostały mu zlecone zadania do wykonania. Dodatkowo, w każdej chwili może wejść w Aplikację oraz sprawdzić, czy wykonał już wszystkie zlecone zadania. Pracownik nie musi więc przez cały dzień pamiętać o swojej liście zadań, ponieważ ma ją zawsze przy sobie.

3. Czy Aplikacja ułatwia komunikację wewnątrzzakładową?

Tak, za pośrednictwem Aplikacji komunikacja wewnątrzzakładowa jest znacznie prostsza. Pracodawca może za pośrednictwem Aplikacji zlecić pracownikowi wykonanie dodatkowego zadania, bez konieczności sporządzania pisemnego polecenia. Pracownik ma natomiast możliwość za pośrednictwem Aplikacji skomunikowania się z pracodawcą i np. zgłoszenia problemu, na który się natknął wykonując prace.

Przykład:

Pracodawca może w ciągu dnia pracy zlecić pracownikowi za pośrednictwem Aplikacji nowe zadanie do wykonania. Natomiast pracownik może za pośrednictwem Aplikacji zgłosić pracodawcy, że wykonanie tego zadania jest niemożliwe, np. ze względu na awarię maszyny.

4. Czy Aplikacja zwiększa bezpieczeństwo pracownika?

Aplikacja monitoruje terminy ważności badań okresowych pracowników, jak również terminy ważności uprawnień pracowników (jeżeli uprawnienia te są wymagane). To powoduje, że w zakładzie pracy znajdują się pracownicy, których badania okresowe są ważne, jak również posiadają ważne uprawnienia do pracy na swoim stanowisku.

Dodatkowo, w przypadku awarii maszyny znajdującej się na zakładzie pracy, pracodawca za pośrednictwem Aplikacji natychmiast zostanie powiadomiony o awarii. To pozwoli na natychmiastową reakcję pracodawcy – zlecenie naprawy maszyny, a w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy ewentualnym poszkodowanym.

5. Czy Aplikacja ułatwia ustalenie kolejności wykonywania zadań pracowników?

Tak. Za pośrednictwem Aplikacji przełożeni pracownika (kierownicy, menadżerowie) mogą zlecać zadania oraz ustalić ich priorytet czy kolejność ich wykonania. Dzięki temu, pracownik wykonując zadania zgodnie z listą wskazaną w Aplikacji ma pewność, że w pierwszej kolejności wykona zadania bardziej priorytetowe (palące), a następnie będzie mógł przejść do zadań/obowiązków, dla których pracodawca (kierownik/menadżer) ustalił mniejszy priorytet.

6. Czy aplikacja ułatwia raportowanie przez pracownika wykonanych zadań?

Tak, za pośrednictwem Aplikacji pracownik może „odhaczać” wykonanie zadania na liście, co jest bezpośrednio widoczne dla pracodawcy czy przełożonego. Nie będzie więc potrzebne sporządzanie osobnych (np. papierowych) raportów, zawierających listę obowiązków, które pracownik wykonał w danym dniu.

7. Czy Aplikacja ułatwia weryfikowanie wykonanych przez pracownika zadań?

Za pośrednictwem Aplikacji pracownik na bieżąco powiadamia pracodawcę o wykonanym przez niego zadaniu. To powoduje, że pracodawca w każdej chwili może zdalnie sprawdzić, czy pracownik wykonuje zadania we właściwym czasie oraz kolejności.

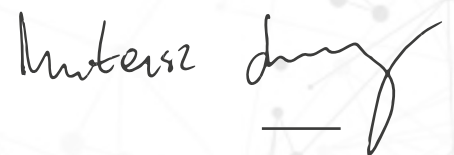
Dzięki temu pracodawca czy kierownik nie ma potrzeby udania się na zakład i „spoglądania przez ramię pracownika”, by zweryfikować, czy pracuje on w sposób ustalony przez pracodawcę czy kierownika.

PODSUMOWUJĄC

Pracownik dzięki Aplikacji zyskuje:

- a) szczegółowo określony zakres swoich zadań i obowiązków,
- b) pewność, że wszyscy współpracownicy mają ważne badania lub/i uprawnienia do pracy na swoim stanowisku,
- c) narzędzie, za pośrednictwem którego w łatwy sposób nawiąże komunikację z przełożonym, i w razie potrzeby zgłosi problem związany z wykonywaną pracą,
- d) listę zadań do wykonania w danym dniu/tygodniu, którą w każdej chwili może sprawdzić,
- e) bezpieczeństwo – pracodawca za pośrednictwem Aplikacji natychmiast dowie się o awarii urządzenia/maszyny znajdującej się na zakładzie pracy,
- f) brak konieczności sporządzania osobnych raportów – za pośrednictwem Aplikacji powiadomi pracodawcę o wykonanych zadaniach.

Z poważaniem,



Mateusz Sawaryn
Radca prawny
NR WPISU WA-10859