

ПАМЯТКА ПО ПЕРЕВОДУ РАБОТНИКОВ НА ДИСТАНЦИОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

В условиях распространения коронавирусной инфекции многие компании в России переводят своих сотрудников на режим работы из дома или другие варианты удаленной работы. Однако в Трудовом кодексе РФ прямо не прописана возможность работников, устроенных по стандартному трудовому договору, работать удаленно. В том числе могут возникнуть претензии по организации труда и налоговому учету, а права работника оказываются не защищены (так как по условиям договора он должен находиться на сертифицированном стационарном рабочем месте в компании). Что же делать в ситуации, когда правовая основа подобного перевода не урегулирована?



Как перевести работника на временную удаленную работу?

Принципы:

- ✔ Рекомендуем оформлять перевод работника на удаленную (дистанционную) работу дополнительным соглашением к трудовому договору (с указанием, что работник будет выполнять свою трудовую функцию вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем работодателя, и при выполнении трудовой функции и при взаимодействии между работником и работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, будут использоваться информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть «Интернет»). В дополнительном соглашении должно быть указано, что работник работает дистанционно, прописаны обязанности работника и работодателя, способы контроля работодателя выполнения работником своей трудовой функции, предоставление работником отчетов о проделанной работе, порядок взаимодействия работника и работодателя, согласие работодателя и работника на использование личной техники и программного обеспечения работника. Такое решение является единственно правильным с точки зрения действующего законодательства. В случае физической невозможности подписания работником дополнительного соглашения собственноручно, могут использоваться другие методы подтверждения согласия работника работать дистанционно. Например: использование усиленной квалифицированной электронной подписи при обмене электронными документами, направление дополнительного соглашения по почте или курьером, или, в виде крайней меры, осуществление конференц-колла с сотрудником, с записью телефонограммы.
- ✔ В целом перевод работника на удаленную работу должен носить рекомендательный характер. Если нет возможности перевести сразу всех сотрудников, то рекомендуется осуществлять перевод в несколько этапов, начиная с лиц с ограниченными возможностями, людей предпенсионного возраста и других лиц с пониженным иммунитетом.
- ✔ Рекомендуется получить письменное согласие работника на удаленную (дистанционную) работу.
- ✔ Для работников, отказавшихся переходить на удаленную работу, а также для тех, чьи трудовые обязанности не предусматривают такой возможности, должен быть определен режим и условия работы, соответствующие требованиям

государственных органов исполнительной власти по минимизации распространения коронавирусной инфекции.

- ✔ Для работников, выезжавшим за пределы РФ, в страны с высоким уровнем поражения коронавирусной инфекцией, необходимо предусмотреть альтернативы оформления отсутствия на рабочем месте в связи с карантином: оплачиваемый отпуск, больничный, удаленная работа и т.п.
- ✔ Необходимо учитывать возможности работника работать удаленно, работодатель обязан предоставить работнику соответствующие технические возможности.
- ✔ Дополнительные расходы, которые работник может нести в связи с удаленной работой, обязан возмещать работодатель, на основании предоставляемых работником подтверждающих документов (включая счета по телефонным переговорам, стоимость услуг по распечатке документов и т.п.). Эти положения должны быть также прописаны в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- ✔ Иные меры противодействия распространения коронавирусной инфекции утверждаются соответствующими указами и распоряжениями государственных органов исполнительной власти.

Шаги:

- ✔ Издание приказа руководителя организации о переводе сотрудников на дистанционную работу в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции со ссылкой на соответствующие распоряжения государственных органов исполнительной власти (Правительства РФ, высшего должностного лица субъекта РФ).
- ✔ Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору всех сотрудников, направляемых на удаленную работу.
- ✔ Формирование рабочих заданий для удаленных работников, обеспечение выполнения ими трудовой функции.
- ✔ Ежедневный контроль выполнения работниками своих трудовых функций, фиксируемый во внутренних документах компании.



Основные ошибки, которых следует избегать

- ✘ Оформление удаленной работы работника только на основании устной договоренности (или путем односторонних уведомлений по электронной почте). В этом случае, работодатель не вправе требовать от работника выполнения им своей работы удаленно, а работник не защищен от претензий в связи с отсутствием на рабочем месте со стороны работодателя.
- ✘ Принуждение к направлению сотрудников, в том числе посещавших страны с высоким уровнем поражения коронавирусной инфекцией, в неоплачиваемый отпуск. Такое решение является незаконным и может повлечь за собой судебные разбирательства.
- ✘ Необеспечение своевременного мониторинга уровня здоровья сотрудников при нахождении их на рабочем месте, в соответствии с указаниями государственных органов исполнительной власти.
- ✘ Перекладывание на работника дополнительных расходов, связанных с удаленной работой.
- ✘ Несоблюдение рекомендаций, разработанных для работодателей Роспотребнадзором и другими органами власти, по профилактике распространения коронавирусной инфекции.