



КОРОНАВИРУС COVID-19: АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

II. ТРУДОВЫЕ ВОПРОСЫ

Как документально оформить перевод сотрудников «на удаленку»? Кадровые мероприятия в связи с коронавирусом.

В целях профилактики распространения заболевания многие работодатели принимают меры: переводят работников на дистанционную / надомную работу, вводят ограничения по перемещению, отменяют командировки и другие мероприятия, сопряженные с многочисленными контактами работников с другими людьми.

Предлагаем инструкцию и формы документов, которые могут быть оформлены в связи с наступлением тех или иных событий.

1. Что делать, если принято решение о переводе работников «на удаленку»

Если трудовая функция работника позволяет трудиться из дома или другого места, где он будет общаться с минимальным количеством людей, решение о работе вне офиса — одно из самых правильных.

Между тем, вирус-вирусом, а работодателю желательно помнить о возможных злоупотреблениях работниками под прикрытием обстоятельств.

Приняли решение о работе удаленно — подписывайте с работниками дополнительное соглашение.

Строго юридически работа удаленно не будет являться дистанционной или работой надомника. Желательно не запутать себя и других, квалифицируя таким образом отношения с работником в этот период.

В идеале подписывать с работниками дополнительные соглашения к трудовому договору, согласуя временно иной характер работы (по смыслу ст.57 ТК РФ труд удаленно — это не изменение места работы, а изменение характера работы).

Важно в соглашениях описать требования к продолжительности работы дома, к отчетности работника в это время, к времени реакции на запросы работодателя, клиентов и т. д. Нелишним будет описать средства связи и обязанность по обеспечению их доступа.

Сейчас неясно, на какое время следует вводить ограничения и менять характер работы. Каждый решает этот вопрос по-своему. При необходимости действие дополнительного соглашения может быть как продлено, так и отменено (путем подписания аналогичного документа).

Отметим: если объем работы работника в связи с переводом «на удаленку» существенно не снизился, у работодателя нет повода платить за работу меньше. Если же работы стало больше или ее характер изменился (например, ввиду перевода школьников на «дистант» учителю требуется готовить материалы в электронном виде, загружать в программу, осуществлять проверку и пр.), то вопрос доплаты может быть решен в том же дополнительном соглашении.

Проект дополнительного соглашения:

«1. В целях принятия экстренных мер для предотвращения распространения коронавируса сторонами согласовано временное изменение характера работы работника: выполнение трудовой функции на дому (или в иных местах, обеспечивающих минимизацию контактов работника с людьми).

2. На время действия настоящего соглашения работнику устанавливается следующий режим работы: продолжительность рабочего дня с 9 до 18 ч., время перерыва для отдыха и питания работник определяет самостоятельно.

3. В течение установленной продолжительности рабочего времени работник обязан обеспечить средства оперативной связи (сотовую связь, интернет).

4. _____ (описываем требования к отчетности работника, к времени реакции на запросы работодателя, клиентов).

5. Настоящее дополнительное соглашение действует в течение ____ с момента подписания.

6. Условия трудового договора, не измененные настоящим соглашением, применяются в редакции трудового договора».

2. Что делать, если работник явился на работу с температурой

Актами, принятыми на уровне субъектов РФ, на работодателей возлагается обязанность обеспечить измерение температуры тела работникам на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой.

Порядок отстранения работников от работы урегулирован ст.76 ТК РФ. Разумеется, прямого указания на обязанность работодателя отстранять от работы при наличии к работнику температуры в статье нет.

И вот что важно: период отстранения от работы оплате не подлежит. Т.е. сотрудник может возмущаться и противодействовать принятию такого решения.

Поэтому до работника желательно довести информацию о том, что своевременное обращение в медицинское учреждение поможет ему не потерять в зарплатке, оформив больничный.

Итак, при выявлении на работе лиц с повышенной температурой тела и признаками ОРВИ — отстраняем от работы. Для этого следует издать соответствующий приказ.

Проект приказа:

«В связи с выявлением у _____ (ФИО) повышенной температуры тела (___С) и признаков ОРВИ (_____ перечень того, что наблюдается, на что жалуется), что подтверждается актом замера температуры тела (или выписки из журнала № от),

в целях принятия экстренных мер для предотвращения распространения коронавирусной инфекции, руководствуясь ст. 76 Трудового кодекса РФ, приказываю:

1. отстранить _____ (ФИО) от работы до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы;

2. рекомендовать _____ (ФИО) обратиться в медицинское учреждение для обследования на предмет наличия вируса и оформления листка временной нетрудоспособности;

Одновременно работнику разъясняется, что период отстранения от работы оплате не подлежит.

С приказом ознакомлен. Дата. Подпись работника.

3. Что делать, если работник прибыл из зоны с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией

Граждане, прибывшие в феврале-марте 2020 года из Китайской Народной Республики, Республики Корея, Исламской Республики Иран, Итальянской Республики, Французской Республики, Федеративной Республики Германия, Королевства Испания, иных государств — членов Европейского Союза, Республики Сербия, Республики Албания, Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии, Республики Северная Македония, Черногории, Княжества Андорра, Королевства Норвегия, Швейцарской Конфедерации, Исландии, Княжества Монако, Княжества Лихтенштейн, Республики Молдова, Республики Беларусь, Украины, Боснии и Герцеговины, Ватикана, Республики Сан-Марино, Соединенных Штатов Америки, обязаны обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня возвращения в Российскую Федерацию (не посещать работу, учебу, минимизировать посещение общественных мест).

Работодатели, в свою очередь, обязаны оказывать работникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

Итак, работник «включил» режим самоизоляции.

Вариант действий 1 - подписываем с работником дополнительное соглашение по аналогии с тем, что приведено в пункте 1, работник трудится удаленно. Разумеется, в этот период придется ограничиться электронным обменом документов, несмотря на то, что трудовое законодательство этого не предусматривает.

Вариант действий 2 — вводим для работника режим простоя (если работать он не собирается).

Важно: даже если работник пользуется ситуацией и пребывает дома, не выполняя трудовых обязанностей, уволить его за прогул не получится — причина отсутствия имеется и она уважительная.

Простой — это временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера.

В силу ч.2 ст.157 ТК РФ, время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Внимание: если режим простоя для работника не ввести, есть риск, что оплату придется производить в полном объеме.

Введение простоя оформляется приказом. Знакомим работника с приказом путем обмена скан-копиями документа.

Следует отметить, что те же самые действия работодатели обязаны совершать в отношении работников, совместно проживающих с лицами, вернувшимися из-за границы. В таком случае в приказе отражаем факт совместного проживания с возвратившимися.

Проект приказа:

В связи с прибытием _____ (ФИО) из _____ (или: в связи с совместным проживанием _____ (ФИО) с лицом, вернувшимся из _____), в целях принятия экстренных мер для предотвращения распространения коронавирусной инфекции, приказываю:

1. в отношении _____ (ФИО) объявить простой на период с ___ по ___ (срок считаем, исходя из установленных 14 календарных дней);
2. в период простоя обязать _____ (ФИО) обеспечить пребывание в режиме самоизоляции;
3. главному бухгалтеру _____ - произвести оплату времени простоя в размере 2/3 оклада работника.

С приказом ознакомлен. Дата. Подпись работника.

4. Что делать, если принято решение о временной приостановке работы организации

В такой ситуации работодателю следует ввести режим простоя (проект приказа — п.3), ознакомить с ним всех работников, производить оплату времени простоя в размере 2/3 от оклада.

По всем указанным вопросам вы можете обращаться к нам, Юридическая фирма INTELLECT работает в полном объеме, мы запаслись дезинфицирующими средствами, доступны по всем каналам связи, включая возможность проведения встреч и консультаций по видеоконференц-связи.

Руководитель трудовой практики INTELLECT Анна Устюшенко a.ustushenko@intellectmail.ru

24 марта 2020 года