

# Дистанционная (удаленная) и домашняя работа: особенности организации и ответственность сотрудников

ВАЖНОЕ В СТАТЬЕ:

1. **Уточнение понятий «домашняя работа» и «дистанционная работа».**
2. **Определение рабочего места и выполнение формальностей установления трудовых отношений.**
3. **Материальная и дисциплинарная ответственность домашних и удаленных сотрудников.**

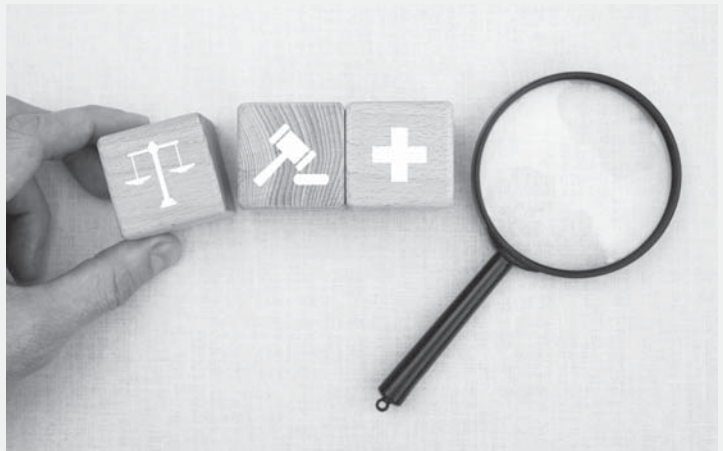


**Сергей Сильченко,**  
управляющий партнер  
Адвокатского объединения «Роланд»

**Сергей Сильченко** в 1997 году окончил Национальную юридическую академию Украины имени Ярослава Мудрого, более 20 лет практикует в сфере трудового права. В 2021 году создал и возглавил Адвокатское объединение «Роланд», ранее, с 2007 года, был партнером юридической фирмы *ILF*. С 2016-го возглавляет комитет по трудовому праву Ассоциации юристов Украины. В течение 2013–2020 годов входил в список ведущих юристов Украины в сфере трудового права (рейтинг *Ukrainian Law Firms* и результаты исследования «Выбор клиента» «Юридической газеты»).

Провал попытки комплексного реформирования трудового законодательства, связанной с принятием проекта Закона о труде № 2708, а также пандемия COVID-19 стали в 2020 году триггерами изменений Кодекса законов о труде. **Вопросы дистанционной и надомной работы, давно требовавшие своего решения, теперь получили законодательное урегулирование.**

4 февраля 2021 года был принят Закон Украины № 1213-IX «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины относительно усовершенствования правового регулирования дистанционной, надомной работы и работы с применением гибкого режима рабочего времени». Рассмотрим основные его положения, которые стоит учитывать работодателям.



## Уточнение определений

1

Закон № 1213-IX устранил отождествление данных видов организации труда, существовавшее в прежней редакции ст. 60 КЗоТ.

**Надомная работа** — это форма организации труда, при которой работа выполняется работником по месту его жительства или в других определенных им помещениях, характеризующихся наличием закрепленной зоны, технических средств (основных производственных и непроизводственных фондов, инструмента, приборов, инвентаря) или их совокупности, необходимых для производства продукции, оказания услуг, выполнения работ или функций, предусмотренных учредительными документами, но за пределами производственных или рабочих помещений собственника предприятия, учреждения, организации или уполномоченного им органа (ч. 1 ст. 60-1 КЗоТ).

**Дистанционная работа** — это форма организации труда, при которой работа выполняется работником вне рабочих помещений или территории собственника или уполномоченного им органа, в любом месте по выбору работника и с использованием информационно-коммуникационных технологий (ч. 1 ст. 60-2 КЗоТ).

Основное их различие состоит в том, что **дистанционно сотрудник может работать в любом месте** (не обязательно дома) с использованием технологий удаленного доступа через средства электронной коммуникации, в том числе компьютер, подключенный к сети интернет, для поддержания связи с работодателем/руководителем и коллегами.

Надомная же работа возможна в любой области деятельности, прежде всего в производстве или сфере услуг, **где постоянный контакт с работодателем не критичен**. Она предполагает четкое определение рабочего места, созданного по месту жительства либо в ином помещении, принадлежащем работнику. Постоянное его нахождение онлайн и на связи с работодателем не требуется.



## Оформление трудовых отношений

Трудовые договоры о дистанционной или домашней работе обязательно оформляются в письменном виде. Типовые формы будут утверждены Министерством развития экономики, торговли и сельского хозяйства Украины. Пока этого не произошло, стороны вправе сами определять содержание договоров, учитывая особенности, предусмотренные законом.

Важно помнить, что на время угрозы распространения эпидемии, пандемии, необходимости самоизоляции работника в случаях, установленных законодательством, и/или в случае возникновения угрозы вооруженной агрессии, чрезвычайной ситуации техногенного, природного или иного характера домашняя или дистанционная работа может вводиться приказом (распоряжением) работодателя. В таком случае отдельного заключения письменного трудового договора не требуется. Работодателю достаточно **предупредить работников о новом режиме работы за два дня**. По сути, происходит изменение существенных условий труда, однако закон не обязывает в таком случае соблюдения положений ч. 3 ст. 32 КЗоТ.

Важным моментом приема на работу является определение рабочего места и выполнение работодателем формальностей, предусмотренных ст. 29 КЗоТ.

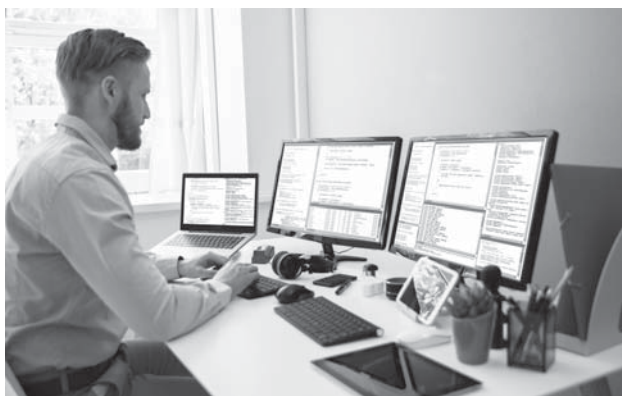
При заключении трудового договора о **домашней работе** работодатель контактирует с работником непосредственно, выполняя обязанности, возложенные согласно п. 1–4 ч. 1 ст. 29 КЗоТ:

- 1) разъяснить работнику его права и обязанности и проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов и возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с законодательством и коллективным договором;
- 2) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- 3) определить ему рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;
- 4) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

При этом работодатель согласовывает (а не определяет сам) с работником рабочее место по месту проживания или в пределах иного помещения, занимаемого работником. В дальнейшем это фиксированное рабочее место, по общему правилу, сотрудник изменить самостоятельно не может. Лишь в случае объективной невозможности выполнять работу на прежнем рабочем месте он может его сменить, предупредив об этом работодателя не менее чем за три дня способом, оговоренным в трудовом договоре.

Что касается **удаленной работы**, то работодатель обязан лично ознакомить работника лишь с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором. Все остальные организационные действия, в том чис-

Открытым остается вопрос, что именно понимается под электронными документами, не нуждающимися в квалифицированной электронной подписи



ле связанные с обеспечением охраны труда, могут производиться дистанционно, с использованием технических средств. Важной новацией является то, что закон допускает организацию документооборота, а также ознакомление работника с приказами и распоряжениями работодателя с помощью технических средств без применения квалифицированной электронной подписи. Хотя открытым остается вопрос, что именно понимается под электронными документами, названными в ч. 3 ст. 29 КЗоТ.

## Условия труда

3

В вопросах организации рабочего времени надомные работники, как правило, подчинены общему режиму работы предприятия. Выполнение ими работы не влечет изменений в нормировании, оплате труда и не влияет на объем их трудовых прав.

Более гибкие правила установлены для дистанционных работников. Они распределяют рабочее время на свое усмотрение, на них не распространяются правила внутреннего трудового распорядка, если иное не определено трудовым договором. То есть обязать их соблюдать режим работы работодателя можно, согласовав это в трудовом договоре.

Для сотрудников, работающих дистанционно, предусматривается установление периода свободного времени для отдыха (период отключения), во время которого они могут прерывать информационно-телекоммуникационную связь с работодателем. Это не считается дисциплинарным проступком и нарушением условий трудового договора. Период отключения определяется в трудовом договоре.



И на надомников, и на дистанционных работников распространяются общие ограничения продолжительности рабочего времени, предусмотренные ст. 50 и 51 КЗоТ. Но в трудовом договоре об удаленной работе можно предусмотреть сочетание дистанционной и офисной занятости. В таком случае целесообразно предусматривать дни недели, когда работник должен бывать в офисе, иначе часть рабочего времени будет приходиться на дорогу в офис и назад.

В вопросах **охраны труда** положение дистанционных и надомных работников во многом схоже. И те, и другие самостоятельно определяют свое рабочее место и несут ответственность за обеспечение безопасных и безвредных условий труда на нем. В свою очередь, работодатель несет ответственность за безопасность и надлежащее техническое состояние оборудования и средств производства, переданных работникам для выполнения работы. Выполнение дистанционной работы при наличии опасных и вредных производственных (технологических) факторов запрещается.



Обеспечение средствами производства, материалами и инструментами, необходимыми для выполнения работником надомной работы, возлагается на работодателя, если иное не предусмотрено трудовым договором. За использование собственных инструментов такой работник имеет право на компенсацию в соответствии со ст. 125 КЗоТ.

Эти же вопросы в отношении дистанционных работников должны быть согласованы в трудовом договоре. Там же устанавливается:

- порядок и сроки представления отчетов о проделанной работе;
- размер, порядок и сроки выплаты работникам

компенсации за использование принадлежащих им или арендованных ими программно-технических средств, средств защиты информации, оборудования;

- порядок возмещения других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если такие вопросы остались не урегулированными в договоре, то соответствующие расходы и обязательства возлагаются на работодателя.

### 4

## Материальная и дисциплинарная ответственность

Закон № 1213-IX предусмотрел возможность заключения с надомными и дистанционными работниками договоров о полной материальной ответственности для обеспечения сохранности переданного им работодателями оборудования и средств производства.

Ранее, по общему правилу, они несли ограниченную материальную ответственность в соответствии с п. 1 ст. 133 КЗоТ. И лишь в отдельных случаях, например, при выявлении недостачи, умышленном повреждении (порче) полученного имущества или причинении вреда в состоянии опьянения, допущалась полная материальная ответственность.

Гораздо сложнее выглядит вопрос с дисциплинарной ответственностью. В отношении **надомников** ситуация достаточно простая: они соблюдают режим рабочего времени работодателя, четко определено и рабочее место. Поскольку надомник не работает в помещении работодателя, то его отсутствие дома в рабочее время может быть квалифицировано как дисциплинарный проступок, в том числе и прогул. Аналогично следует расценивать самостоятельную смену локации, где выполняется работа.

С **удаленной работой** все обстоит гораздо сложнее:

① Дистанционные работники не обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Поэтому предельно важно максимально детализировать в трудовом договоре и должностных инструкциях все возможные обязательства и средства их контроля, чтобы иметь возможность четко установить факт нарушения.

② Некоторые дисциплинарные проступки в отношении дистанционных работников доказать крайне сложно, например, прогул. Априори работник не может незаконно отсутствовать на работе, то есть по ее фиксированному месту, как это традиционно понимается. Даже в случае, если он не

**Работодатель сохраняет ответственность за безопасность и надлежащее техническое состояние оборудования и средств производства**

выходит на связь, всегда можно апеллировать к техническим проблемам. Поэтому работодатель должен понимать, что при невыполнении удаленным работником задания выговор является менее рискованным взысканием. И только при наличии систематического нарушения трудовой дисциплины можно говорить об увольнении.

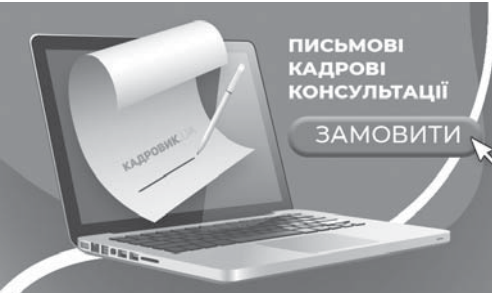
Важной проблемой становится соблюдение процедуры наложения дисциплинарного взыскания. Одно дело, если, записав диалог во время видеоконференции при свидетелях, можно доказать, что работник дал (либо отказался дать) пояснения по факту нарушения. Если работодатель вообще не имеет возможности связаться с работником, соблюдение ст. 148, 149 КЗоТ выглядит проблематичным.

В таком случае рекомендуем на основании ч. 3 ст. 29 КЗоТ в трудовом договоре детально описывать процедуру коммуникации, обмена сообщениями и документами. Только так возможно собрать необходимые доказательства невыполнения работником своих обязательств. Кроме того, важно договориться о процедурах контроля, доступа в жилище или иное принадлежащее работнику помещение, чтобы не нарушать нормы об их неприкосновенности, предусмотренные ст. 30 Конституции Украины.



Работа в дистанционном режиме обеим сторонам трудовых отношений может приносить как взаимные выгоды, так и проблемы. В любом случае, организация процесса работы, в том числе обучение сотрудников самоконтролю, — задача работодателя.

уп



ПИСЬМОВІ  
КАДРОВІ  
КОНСУЛЬТАЦІЇ

ЗАМОВИТИ

**ВИНИКЛО КАДРОВЕ ЗАПИТАННЯ?  
МАЄТЕ СУМНІВИ ЩОДО ВІДПОВІДІ В ІНТЕРНЕТІ?**



- Впевніться в правильності кадрових дій
- Перевірте себе
- Додайте ваги своїй точці зору

тел.: (044) 507-2227 (внутр. 346), (095) 179-2494 e-mail: seminar@mediapro.ua

P