



КонсультантПлюс

Статья: Вторая волна пандемии: сложности
трудовых и санитарно-эпидемических
отношений
(Агуреева Н.)
("Юридическая работа в кредитной
организации", 2020, N 4)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 26.01.2021

"Юридическая работа в кредитной организации", 2020, N 4

ВТОРАЯ ВОЛНА ПАНДЕМИИ: СЛОЖНОСТИ ТРУДОВЫХ И САНИТАРНО-ЭПИДЕМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

Очередной виток распространения COVID-19 обострил уже возникшие проблемы с оформлением дистанционных работников, а также вывел на новый уровень проблемы исполнения санитарных норм и требований. Как контролировать время труда дистанционного работника? Как соблюсти все санитарно-эпидемические требования в офисе? Почему привлечение к административной ответственности за нарушение рекомендаций Роспотребнадзора неправомерно? Ответы на эти и другие острые вопросы - в статье.

Дистанционная работа предусматривает, что работник:

а) выполняет трудовую функцию вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства (обособленного структурного подразделения), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, и

б) использует для выполнения данной трудовой функции и для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет.

Часть финансовых организаций, "уйдя" на дистанционную работу еще в апреле, так и не вернулись в офис по сей день. Но не у всех получилось правильно оформить переход на дистанционную работу.

Подписание дополнительного соглашения

Условие о выполнении работы дистанционно должно быть прописано в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему. Сейчас подписанное дополнительное соглашение между работником и работодателем часто отсутствует. Такое нарушение подлежит квалификации по [ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ](#) (уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем).

Но сам по себе административный штраф - не более чем наказание: к нему всегда будет прилагаться обязанность устранить выявленное нарушение, надлежащим образом оформив дополнительное соглашение. На этом этапе работодатель, исполняющий обязательное предписание, может столкнуться с отказом работника от подписания дополнительного соглашения. И в этой точке отношений есть два пути:

- если в трудовом договоре вообще отсутствовали условия о месте работы, рабочем месте, характере работ, то отказ работника от подписания дополнительного соглашения потребует от работодателя лишь оформить акт о таком отказе;

- если же трудовой договор был оформлен с соблюдением всех требований действующего трудового законодательства РФ, то отказ работника потребует применения [ст. 72 ТК РФ](#), а это уже серьезная процедура, не делающая исключений для пандемии, ЧС и т.д.

Срок действия изменений

Следует помнить о том, что дополнительное соглашение о переходе на дистанционную работу должно содержать срок. Срок может быть указан как в форме даты, так и в форме события, например до улучшения санитарно-эпидемической обстановки в регионе. Отсутствие условия о времени действия изменений переводит временные изменения в постоянные. Уже сейчас в Москве есть работодатели, столкнувшиеся с отказом работников от выхода в офис. Позиция работников строится на том, что подписанное дополнительное соглашение о переходе на дистанционную работу носит бессрочный характер. Стоит отметить, что, если работодатель смог организовать дистанционную работу, найти аргументы для использования [ст. 72 ТК РФ](#) будет, скорее всего, невозможно.

Применение УКЭП

Взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами осуществляется с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей (УКЭП). Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе. На практике не более 30% организаций, имеющих в штате дистанционных работников, обеспечили себя и своих работников УКЭП. Затратность ее получения и скорость принятия решения о переходе на удаленную работу властями регионов побуждают искать правовые формы решения проблемы.

Анализ судебной практики позволяет говорить о том, что даже при отсутствии УКЭП у сторон обмена электронными документами стороны могут установить собственный порядок обмена документами: прописав сроки и порядок обмена скан-копиями или фотокопиями подписанных документов.

Аналогичный способ можно предусмотреть для представления служебных записок, объяснительных, заявлений и т.д.

Такой вывод сделан исходя из того, что суды считают условия подписанного трудового договора (дополнительного соглашения), не противоречащие требованиям действующего законодательства РФ, обязательными к применению сторонами трудовых отношений.

Предоставление работникам оборудования, ПО и иных необходимых средств

Одним из острейших вопросов дистанционной работы являются порядок и сроки предоставления дистанционным работникам оборудования, программно-технического обеспечения, средств защиты информации и пр., а также размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование ими собственных либо арендованных оборудования, программно-технических средств и т.д. Стоит отметить, что даже в Москве есть работодатели, которые уже в первую неделю дистанционной работы узнали от работников, что у них нет или недостаточно оборудования. Так как работодатель не уточнял данный вопрос, а работник сам не сообщил об этом, вина лежит на обеих сторонах. Эта ситуация не только нарушает нормальный рабочий процесс, но и ставит вопрос об оплате рабочего времени: считается ли это простым и если да, то по чьей вине, или это будет невыполнение норм труда.

Если дистанционный работник не претендует на оборудование, программное обеспечение, участие работодателя в ремонте (амортизации) оборудования и т.д., это необходимо прописывать в договоре, равно как и ответственность работника за ремонт и исправное состояние оборудования. Есть ситуации, когда работник после подписания договора не исполняет трудовые обязанности, а в объяснительной пишет, что не имеет необходимого оборудования или оборудование сломалось, а по условиям договора он не несет ответственность за исправность оборудования и не обязан его чинить.

Контроль режима труда и отдыха

Это краеугольный камень дистанционных отношений. Когда дистанционная работа - это сознательное решение работодателя, которому предшествовал расчет всех рисков, подготовка необходимых документов и т.д., то проблем не возникает, в том числе и потому, что работодателя интересует факт выполнения и качество работы, а не время, в которое работник ее выполнял.

Но переход на дистанционную работу, вызванный пандемией, представляет собой вынужденную меру, коснувшуюся работодателей из разных отраслей, большинство из которых - это производственная сфера, где учет времени работы стоит на первом месте.

Если иное не предусмотрено в трудовом договоре или дополнительном соглашении, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Я (пожалуй, как и большинство юристов) считаю, что если в трудовом договоре не будет прописан режим работы и отдыха, требовать от работника что-либо будет невозможно, уволить за прогул - тоже. Так как работник не находится на вашей территории, а учет фактически отработанного времени

является обязанностью работодателя, в дополнительном соглашении (трудовом договоре) следует предусмотреть порядок контроля за рабочим временем, например отзвон, вход и работа в специальной программе, направление SMS и т.д.

Охрана труда

В отличие от надомных работников, к дистанционным работникам предъявляется большее количество требований. Работодателю следует учитывать, что в отношении дистанционных работников:

- ведутся расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- могут выдаваться обязательные для исполнения предписания должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- осуществляется обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществляется ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- необходимы разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда.

Последние два пункта применимы, если работодатель предоставляет дистанционному работнику оборудование, технику, программное обеспечение и т.д.

Но есть и хорошая новость: в трудовом договоре о дистанционной работе, помимо дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, могут предусматриваться иные дополнительные условия. Например, об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

При написании данного перечня следует предусмотреть, что он не должен быть закрытым. Так, одним из работников был представлен письменный отказ от посещения совещаний, получения заданий и представления результатов их исполнения в WhatsApp. Свой отказ работник мотивировал тем, что в его трудовом договоре прописаны права и обязанности, сроки и порядок получения заданий и представления работодателю результатов их исполнения. В договоре было прописано, что работник получает задание и подтверждает его исполнение путем обмена электронными письмами с непосредственным руководителем с использованием адресов корпоративной почты. Для оперативной связи используются телефонные номера, оплачиваемые обществом. Обмен опытом, обсуждение текущих вопросов и постановка общих целей осуществляются в рамках еженедельных совещаний, организуемых и проводимых на платформе Zoom. В отказе работник указал на необходимость внести изменения в содержание договора, а также на отсутствие у него согласия на добровольное его подписание.

Исполнение санитарно-эпидемических норм и требований

Нельзя сказать, что санитарно-эпидемические нормы и требования сложны и непонятны, но они затратны и обнажают проблемы, связанные с дисциплиной и воспитанием. Согласно [Письму](#) Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27 "О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" работодателям рекомендуется обеспечить:

- при входе работников в организацию (предприятие) - возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в т.ч. с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;
- контроль температуры тела работников при входе в организацию (предприятие) и в течение

рабочего дня (по показаниям) с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронных, инфракрасных термометров, переносных тепловизоров) и с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и признаками инфекционного заболевания;

- контроль вызова работником врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому;

- контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении их из стран, где зарегистрированы случаи COVID-19;

- информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;

- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.), во всех помещениях с кратностью обработки каждые 2 часа;

- наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (масок, респираторов); регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

- применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха (по возможности).

Чтобы обеспечить исполнение данных рекомендаций, а также установить контроль за их исполнением, рекомендую создать приказы и ознакомить с ними работников под роспись:

1. Об ограничении контактов между коллективами отдельных отделов и функциональных рабочих групп, не связанных общими задачами и производственными процессами (принцип групповой ячейки):

- разделить рабочие потоки и разобщить коллектив, установив график посещения комнат отдыха, комнат для приема пищи (столовой), раздевалок, мест для курения и т.д.;

- установить запрет на посещение служебных помещений, иных отделов и подразделений более чем одним сотрудником;

- установить запрет на сборы сотрудников за пределами своего отдела, функциональной группы, обеспечить соблюдение работниками социального дистанцирования (не рекомендуется допускать превышения предельного количества лиц, которые могут одновременно находиться в одном помещении: до 50 кв. м - не более 5 человек; до 100 кв. м - не более 10 человек; до 200 кв. м - не более 25 человек; свыше 200 кв. м - не более 50 человек);

- обеспечить в местах, где возможно скопление людей, соблюдение дистанции между работниками не менее 1,5 м.

2. Об обеспечении правильной утилизации одноразовых средств индивидуальной защиты, обеспечении одноразовыми средствами индивидуальной защиты:

- организовать централизованный сбор использованных работниками одноразовых масок (перчаток) в два полиэтиленовых пакета (вставлены один в другой) перед помещением пакетов в мусорный контейнер;

- определить лиц, которые отвечают за наличие документов, подтверждающих обеспечение работников дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками (закупка и выдача работнику под

подпись), запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже чем каждые 3 часа), одноразовых перчаток (исходя из наличия потребности менять перчатки при работе) (запас на 5 дней).

3. Об организации дезинфекции рабочих поверхностей:

- определить площадь обрабатываемых поверхностей и частоту их обработки;
- определить необходимую концентрацию раствора для дезинфекции;
- определить график дезинфекции, а также лиц, ответственных за ее проведение;
- организовать место для приготовления растворов дезинфицирующих средств (необходимы подвод воды, возможность проветривания; место должно быть укомплектовано аптечкой, исключать возможность нахождения иных работников, а также хранение, приготовление и прием пищи, оснащено инструкциями о правилах приготовления растворов);
- контролировать постоянное наличие дезинфицирующих средств не менее чем на 5 дней.

4. Об организации противоэпидемической работы:

- организовать направление работников на прохождение исследования на предмет наличия новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)/антител;
- при формировании выборки учесть, что общая численность направляемых работников не должна быть менее 10% от фактической численности, а также должна включать в себя представителей всех профессий (должностей), указанных в штатном расписании;
- обеспечить размещение бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа в местах массового скопления работников (комнате приема пищи, медпункте);
- организовать измерение температуры работников до начала работы (и в период работы), чтобы исключить допуск на рабочие места работников с повышенной температурой и (или) признаками заболевания ОРЗ (ОРВИ);
- организовать просветительскую работу (как правильно носить СИЗ, мыть руки, что такое социальная дистанция, основные меры профилактики).

Когда мы говорим о соблюдении санитарно-эпидемических норм, следует помнить, что при возбуждении Роспотребнадзором административных дел по [ст. 20.6.1](#) (невыполнение правил поведения при чрезвычайной ситуации или угрозе ее возникновения) и [6.3](#) (нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) КоАП РФ под термины "правила" и "законодательство" подпадают и рекомендации, что противоречит теории права.

Стоит отметить, что лишь единицы оштрафованных Роспотребнадзором работодателей обратились с жалобами на постановления в суды и органы прокуратуры (в части организации проверок). Рекомендую ознакомиться с Решением Верховного суда Удмуртской Республики от 07.09.2020 по делу N 12-211/2020. Работодатель обратился в суд с заявлением о несогласии с привлечением к административной ответственности за несоблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Проводившие проверку специалисты Роспотребнадзора квалифицировали действия работодателя по [ч. 2 ст. 6.3](#) КоАП РФ. Суд наказание отменил, заключив, что спорные рекомендации не являются санитарными правилами, с нарушением которых законодатель связывает наступление административной ответственности.

Мнение банковского эксперта. Горелова Ирина, банковский эксперт, к. э. н.

Работодатели вынуждены решать множество проблем, связанных с дистанционным трудом, например обеспечивать сотрудников офисной техникой, канцелярскими принадлежностями, оборудованием и т.д. В некоторых случаях банку целесообразнее перечислить работнику денежную

компенсацию. Минфин России в [Письме](#) от 29.10.2020 N 03-04-06/94269 указал, что не облагаются НДФЛ и страховыми взносами расходы организации-работодателя на дистанционного сотрудника, связанные с использованием его оборудования и программно-технических средств. Однако есть условия:

- такие расходы должны быть предусмотрены трудовым договором;
- размер компенсации должен соответствовать экономически обоснованным затратам на фактическое использование оборудования в рабочих целях;
- в качестве основания работодателю нужно иметь копии документов, подтверждающих расходы работника при использовании личного оборудования в служебных целях.

Напомним, что экономически обоснованными расходами считаются те, которые понесены для получения дохода. Согласно [ст. 312.3](#) ТК РФ в трудовом договоре о дистанционной работе помимо прочих условий определяются "размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств".

Чтобы у налоговой инспекции не возникло вопросов, необходимо в этой части трудового договора прописать порядок определения компенсационной выплаты по всем направлениям затрат.

В частности, для определения затрат на использование компьютерной техники следует произвести расчет ее амортизации с учетом срока полезного использования оборудования, установленного [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1).

При расчете амортизации следует учесть, что оборудование используется наемным работником и в личных целях, следовательно, нужно определить долю амортизации, приходящуюся на рабочее время.

Такую же процедуру следует провести и в отношении иных используемых работником ресурсов, взяв за основу расчета счета за электроэнергию и Интернет. Грамотно прописанный в трудовом договоре о дистанционной работе порядок определения и выплаты компенсаций позволит избежать объяснений с налоговой инспекцией.

Н. Агуреева
Советник государственной
гражданской службы
Российской Федерации I класса,
руководитель направления
охраны труда и трудовых отношений
НОЧУ ДПО "МОСДОР"

Подписано в печать

02.12.2020