

Переводим работников на дистанционный труд

Экономические условия, особенно в период кризиса, нередко диктуют компании необходимость сокращения затрат, в том числе на персонал. При этом затраты на персонал – это не только заработная плата, но и аренда помещений, оплата электричества, отопления и других коммунальных платежей, затраты на содержание уборщиц, иного обслуживающего персонала и т.д. Именно эти расходы поможет сократить введение дистанционного труда, который регулируется главой 49.1 Трудового кодекса РФ (далее – «ТК РФ»). Конечно, это возможно, если специфика труда работников позволяет это сделать, и работодатель соблюдает нормы трудового законодательства при введении дистанционного труда. Рассмотрим, для кого и в каком порядке возможно введение дистанционного труда.

Какие работники могут работать дистанционно

Ст. 312.1 ТК РФ содержит признаки дистанционной работы:

- Работники работают вне места нахождения работодателя,
- Работники работают вне стационарных рабочих мест, находящихся под контролем работодателя,
- Работники работают с использованием для выполнения трудовой функции и для взаимодействия с работодателем информационно-телекоммуникационные сети общего пользования.

Как показывает практика, это прежде всего работники интеллектуального труда: программисты, переводчики, юристы, консультанты, веб-дизайнеры, дизайнеры интерьеров, проектировщики и так далее. Кроме того, судебная практика подтверждает, что и торговых представителей с разъездным характером работы можно отнести к дистанционным работникам, если они работают в отдаленной от основного офиса местности (см., например, Апелляционные определения Ярославского областного суда от 21.01.2019 по делу № 33-253/2019; Кемеровского областного суда от 16.05.2017 по делу № 33-5236;).

Как установить работникам дистанционный труд

С точки зрения трудового права введение работникам дистанционного труда не будет являться переводом по смыслу ст. 72.1 ТК РФ. Введение дистанционного труда по той же должности в том же подразделении будет рассматриваться в качестве изменением условий трудового договора (ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ; Апелляционное определение Московского городского суда от 04.04.2018 № 33-8693/2018). Поэтому, если работники, которые раньше работали в офисе, согласны перейти на дистанционный труд, необходимо оформить соответствующие дополнительные соглашения к трудовым договорам согласно ст. 72 ТК РФ.

Если работники не согласны с такими изменениями, то возможно применение процедуры, предусмотренной ст. 74 ТК РФ, при наличии соответствующих оснований.

Для того, чтобы внесения изменений в трудовой договор без согласия работника были законными, необходимо:(а) фактическое изменение организационных или технологических условий труда, (б) соблюдение процедуры внесения изменений в трудовой договор.

Кратко вспомним порядок изменений условий трудового договора без согласия работника:

- Убедиться в наличии фактического изменения организационных или технологических условий работы и зафиксировать их документально, например, издать: приказ об изменениях в компании, приказ об изменении условий труда, приказ об изменении штатного расписания – ч. 1 ст. 74 ТК РФ (см. п. 21 Постановления Пленума Верховного Суда от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами российской федерации Трудового кодекса РФ», а также, например, Апелляционные определения Московского городского суда от 24.05.2019 по делу № 33-22825/2019; Санкт-Петербургского городского суда от 06.12.2018 № 33-724/2018 по делу № 2-489/2018).
- Уведомить работника об изменениях и их причинах в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца – ч. 2 ст. 74 ТК РФ (см., например, Апелляционное определение Суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.01.2019 по делу № 33-146/2019).

- Предложить в письменном виде другую работу – ч. 3 ст. 74 ТК РФ (см., например, Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 25.02.2019 № 44-КГ18-33).

Обратите внимание: Данное положение ТК РФ предусматривает, что работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него **в данной местности**. Предлагать вакансии **в других местностях** работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Часто при наличии на то оснований работодатели забывают предлагать работникам вакансии в других местностях.

На практике случается ситуация, когда организация расположена в одном населенном пункте (например, в г. Москва), а в трудовом договоре дистанционного работника указано место работы – другой населенный пункт (например, г. Екатеринбург). Возникает вопрос, нужно ли предлагать работнику вакансии в г. Москва? Согласно разъяснениям ГИТ¹ предлагать вакансии в этой местности не нужно, за исключением случаев, когда данное условие предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В связи с этим рекомендуем проверять:

- прописано ли данное условие в трудовых договорах с работниками;
- прописано ли данное условие в коллективном договоре (при наличии);
- имеется ли региональное или отраслевое соглашение, которое устанавливает такое условие;
- отказалась ли компания от присоединения к таким соглашениям в порядке, установленном ст. 48 ТК РФ.

- При отсутствии работы или отказе работника от предложенной работы уволить работника по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, при этом выплатить при увольнении выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ).

Какие изменения внести в трудовой договор

Для того, чтобы трудовой договор работника стал трудовым договором о дистанционной работе, необходимо внести ряд изменений, одни из которых обязательны, а другие зависят от договоренностей сторон трудового договора. Рассмотрим эти изменения.

1. Вносим условие о дистанционной работе

Прежде всего добавим в трудовой договор пункт о том, что работник теперь работает дистанционно, так как на необходимость наличия такого пункта прямо указывает ст. 312.1 ТК РФ и судебная практика. (см., например, Апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 29.03.2016 № 33-5216/2016№). Текст данного пункта в дополнительном соглашении к трудовому договору может быть таким:

Пример

<...>

«1.4. Настоящий договор является трудовым договором о дистанционном труде, и стороны в период его действия строят свои взаимоотношения в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации».

<...>

2. Вносим изменения касательно места работы работника

Условие о месте работы работника является обязательным условием трудового договора, исходя из ст. 57 ТК РФ. Вероятнее всего, в прежнем трудовом договоре с работником было указано местонахождение работодателя или его обособленного подразделения. Теперь это условие

¹ Консультация эксперта, Государственная инспекция труда в Нижегородской обл., 2019: URL: <http://www.cоNesultaNet.ru/coNes/cgi/oNeliNee.cgi?req=doc&ts=1663553277026648704221206376&cacheid=12ADB241756CE631D2472594E411FA52&mode=splus&base=QUEST&№=185302&r№d=46F7DB09225C16CC0C62CE1AEF1E96B7#tjffxyzj> (дата обращения: 25/08/2019)

следует изменить. Так как само понятие дистанционного труда, сформулированное в ст. 312.1 ТК РФ, содержит указание на то, что работник должен работать вне места нахождения работодателя, необходимо, на наш взгляд, подчеркнуть это и в трудовом договоре. Почему еще важно определить местонахождение работника, если оно не совпадает с местонахождением компании? Для определения необходимости выплаты районного коэффициента и процентной надбавки, если работник работает в местностях, где такие выплаты обязательны².

Согласно разъяснениям Минфина РФ в Письме от 01.08.2013 г. № 03-03-06/1/30978 местом работы дистанционного работника является место его нахождения. Поэтому можно указать адрес места жительства работника в качестве места работы. Если это неприемлемо, то согласно позиции Роструда России³ можно указать лишь город, в котором будет работать работник. Приведем пример.

Пример

<...>

«Работник выполняет определенную настоящим трудовым договором трудовую функцию вне места нахождения Работодателя.

Место работы: г. Екатеринбург».

<...>

3. Вносим изменения касательно рабочего времени (при необходимости)

Ст. 312.4 ТК РФ предусматривает, что если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, то режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Поэтому, если раньше компания ограничивалась в трудовом договоре ссылкой на Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «ПВТР»), то теперь такая ссылка может означать, что в трудовом договоре с дистанционным работником не содержится конкретное рабочее время, и поэтому он может работать в любое удобное для него время.

Таким образом, если компания желает, чтобы работник работал дистанционно в конкретные часы, то об этом необходимо прямо указать в трудовом договоре. При этом можно указать режим работы с той подробностью, которая нужна работодателю, например, указать рабочие дни и рабочие часы или только рабочие дни, или те часы, в которые работник должен работать обязательно, а иное рабочее время он вправе определять по своему усмотрению. Например, можно указать так:

Пример

<...>

«Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

Время начала работы – 9:00.

Время окончания работы – 18:00.

Перерыв для отдыха и питания с 13 до 14 часов».

<...>

² Консультация эксперта, Роструд, 2019: URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&cacheid=37C3739E140F0AC38F690960762581C3&mode=backrefs&SORTTYPE=0&BASENODE=QUEST002-24&ts=16885156675195410709&base=QUEST&№=185158&r№=46F7DB09225C16CC0C62CE1AEF1E96B7#5wwwrxvgg2k> (дата обращения: 25.08.2019)

³ Консультация эксперта, Роструд, 2017: URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&cacheid=37C3739E140F0AC38F690960762581C3&mode=backrefs&SORTTYPE=0&BASENODE=QUEST002-24&ts=16885156675195410709&base=QUEST&№=171368&r№=46F7DB09225C16CC0C62CE1AEF1E96B7#1dfu1gmhccb> (дата обращения 25.08.2019)

или

<...>

«Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работник самостоятельно устанавливает и регулирует режим своего труда и отдыха с понедельника по пятницу в рамках 40-часовой рабочей недели».

<...>

4. Проверяем, распространяется ли на работника ПВТР

Обычно в трудовом договоре указывается, что работник обязан подчиняться ПВТР и выполнять прописанные в них правила. Но на дистанционного работника распространяются далеко не все положения ПВТР. Например, к нему не будут иметь отношения условия о рабочем времени, если стороны договорились об ином режиме труда и отдыха; об охране труда в помещениях работодателя; о пропускном режиме; о местах для курения и т.д. Поэтому необходимо проверить, все ли пункт ПВТР распространяются на дистанционного работника. Если нет, то следует указать это в трудовом договоре. Например, так:

Пример

<...>

«Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работника в части, не противоречащей сути заключенного с ним трудового договора».

<...>

5. Вносим изменения касательно охраны труда работника

Согласно ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» спецоценка для рабочих мест дистанционных работников не проводится, поэтому работодатель не сможет отразить в трудовом договоре условия труда на рабочем месте, хотя согласно ст.57 такое указание является обязательным. Возможно, в будущем судебная практика разрешит данное противоречие. В настоящее время, на наш взгляд, необходимо прописать в трудовом договоре оговорку о том, что в связи с непроведением спецоценки условия труда не определяются.

Не распространяются на дистанционных работников и иные обязанности работодателя по охране труда, за исключением весьма ограниченного количества обязанностей, указанных в ст. 312.3 ТК РФ. А именно:

- расследование несчастных случаев,
- исполнение предписаний госорганов,
- обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний,
- ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Приведем пример того, как следует изменить пункт трудового договора об обеспечении работодателем требований охраны труда.

Пример

<...>

«Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда Работника в объеме, предусмотренном абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными работодателем».

«Условия труда на рабочем месте не определяются в соответствии со ст. 3 Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<...>

6. Вносим изменения касательно коммуникаций

Еще один важный момент при переводе работника на дистанционный труд – это способы коммуникации, ведь теперь они будут строиться с работником по-иному, и это необходимо закрепить в трудовом договоре (ст. 312.1 ТК РФ). Теперь работник взаимодействует с компанией с помощью электронной почты, путем обмена электронными документами. Работник может представлять по электронной почте результаты своей работы (отчеты, статьи, консультации, проекты и так далее) и не только. Работник вправе направлять все необходимые документы, в том числе документы, необходимые при приеме на работу, различные заявления также в электронном виде. ТК РФ позволяет направлять работнику и кадровые (приказы, уведомления, требования и так далее) и иные документы работодателя (например, листы ознакомления с локальными нормативными актами), используя обмен электронными документами.

Таким образом, работник и работодатель вправе обмениваться электронными документами практически по любым вопросам.

Обратите внимание

Однако некоторые случаи, при которых все-таки необходимо предоставить документы в бумажном виде, направив их по почте заказным письмом с уведомлением, предусмотрены в ст. 312.1 -312.2, 312.5ТК РФ:

- Для оплаты листа нетрудоспособности и для предоставления пособий, связанных с материнством, работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных законодательством.
- Если трудовой договор заключался путем обмена электронными документами, то не позднее 3 календарных дней работодатель обязан направить работнику экземпляр трудового договора на бумажном носителе.
- Если увольнение работника оформлялось в виде электронного документа, то в день прекращения трудового договора работодатель обязан направить работнику копию приказа об увольнении на бумажном носителе.
- Стороны трудового договора могут договориться о том, что запись в трудовую книжку вноситься не будет. Если такой договоренности нет, то работник предоставляет трудовую книжку лично или направляет ее по почте.
- При подаче работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии (если в заявлении не указано направить в форме электронного документа).
- По требованию работодателя кандидат на работу обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии документов, обязательных для предъявления на работу (ст. 65 ТК РФ) на бумажном носителе.

Однако для того, чтобы обмен электронными документами между дистанционным работником и работодателем был законным, сторонам необходимо пользоваться усиленной квалифицированной электронной подписью.

Для использования электронной подписи необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи согласно Федеральному закону от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Квалифицированный сертификат выдается аккредитованным удостоверяющим центром. С перечнем таких центров можно ознакомиться на сайте Минкомсвязи (www.mi.gov.ru).

При этом трудовым законодательством не предусмотрена обязанность работодателя оплачивать получение сертификата ключа электронной подписи работника, поэтому, полагаем, что данный вопрос решается по соглашению сторон трудового договора.

Судебная практика

Согласно ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью,

признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Если же электронной подписи нет, что невозможно будет доказать, что документ исходил именно от того лица, о котором идет речь в письме.

Так, компания уволила работника и при возникновении спора, указывала на то, что получила скан заявления об увольнении, а работник утверждал, что такой скан не направлял. Суд встал на сторону работника, так как оригинал заявления об увольнении отсутствовал, а электронная подпись не применялась (Апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 13.07.2017 по делу № 33-4722/2017; апелляционное определение Омского областного суда от 22.01.2014 г. № 33-187/2014)

Если стороны не используют электронную подпись, то после обмена электронными документами необходимо также направлять оригиналы всех документов почтой.

Таким образом, в трудовом договоре необходимо отметить, во-первых, использование сети общего пользования, а во-вторых определить, используют ли стороны электронную подпись или договариваются обмениваться оригиналами документов по почте. Можно указать, например, так:

Пример

<...>

«2.15. Работник исполняет свои трудовые функции, а также взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с их исполнением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется путем обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством сети Интернет».

<...>

7. Вносим изменения касательно предоставления оборудования (при необходимости)

Если работодатель предоставляет работнику оборудование (например, ноутбук, телефон, автомобиль, программы, средства защиты информации и так далее), то порядок использования и сроки обеспечения имуществом и программными средствами также необходимо отразить в трудовом договоре (ст. 312.3 ТК РФ). При этом в данном случае, полагаем, можно сослаться на локальный нормативный акт компании, если порядок предоставления имущества для дистанционных работников не отличается от других. Если же отличия имеются, то лучше указать порядок предоставления имущества работодателя в трудовом договоре. Приведем пример.

Пример

<...>

Работник обеспечивается сотовым телефоном в течение 1 дня после приема на работу. Работник получает телефон лично при приеме на работу. Работник использует сотовый телефон согласно локальным нормативным актам Компании.

<...>

8. Вносим изменения касательно компенсаций за использование личного имущества и возмещения расходов (при необходимости)

Если работодатель не предоставляет дистанционному работнику оборудование, но рекомендует ему пользоваться тем или иным оборудованием, или необходимость использования такого оборудования вытекает из сущности работы, то работодатель обязан будет компенсировать работнику использование личного имущества для выполнения должностных обязанностей согласно ст. 188 ТК РФ. Кроме того, работодатель обязан будет возмещать работнику расходы, связанные с командировками и служебными поездками при разъездном характере работы согласно ст. (68, 168.1 ТК РФ).

Если порядок возмещения расходов и предоставления компенсации будут отличаться от возмещения расходов иным работникам, то необходимо указать это в трудовом договоре. Однако даже если работодатель не предусмотрит возмещение данных расходов, то на работника в любом

случае будут распространяться положения трудового законодательства. И при возникновении таких расходов, работник сможет взыскать их с работодателя (см., например, решение Промышленного районного суда города Смоленска от 24.12.2013 по делу № 2-3161/2013).

9. Добавляем условие о контроле работника

Кроме того, при введении для работника дистанционного труда стоит предусмотреть, как именно работодатель будет его контролировать.

Пример

Случай из практики. Работника приняли для дистанционной работы. Первый месяц все шло хорошо, он регулярно звонил, обсуждал работу со своим непосредственным руководителем, а через месяц - пропал, телефон его был недоступен, на электронные сообщения он не отвечал, письма в его адрес возвращались неполученными. Компания стала проверять, можно ли уволить работника за прогул или за неоднократное неисполнение своих обязанностей? Оказалось, что трудовой договор с работником не учитывал особенности дистанционной работы, в нем не было никаких положений о сроках и порядке отчетности. То есть у работника не было обязанности ни выходить на связь, ни отвечать по электронной почте, ни получать письма, и привлечь к ответственности его не за что.

Для того, чтобы таких ситуаций не возникло, рекомендуем предусмотреть в трудовых договорах следующие положения, которые помогут контролировать дистанционных работников:

- обязанность работника выходить на связь по телефону в определенное время (или находиться на связи в определенное время по указанному телефону);
- обязанность получать письма по указанному в трудовом договоре адресу;
- обязанность присылать письменные отчеты в указанные даты и время (в том числе фотоотчеты) по электронной почте;
- обязанность выходить на связь по скайпу и предоставлять устные отчеты;
- являться в офис для отчета в указанные даты и время (в том числе приезжать в командировку);
- вести фотографию рабочего времени;
- предоставлять в установленном порядке документы, подтверждающие расходы.

Пример

<...>

«Работник обязан быть доступным по телефону 9168753432 ежедневно с 09:00 до 18:00 по московскому времени. Работник обязан получать направленную ему работодателем корреспонденцию на адрес 126339, г. Екатеринбург, ул. Петровская, д. 34, кв. 25. Работник обязан еженедельно по пятницам до 18 часов направлять на электронный адрес u_uvanov@mail.ru фотоотчет, подтверждающий посещение торговых точек. Неисполнение указанных выше обязанностей может являться основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности».

10. Вносим изменения касательно увольнения работника (при необходимости)

Согласно ст. 312.5 ТК РФ расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В связи с этим возникает вопрос, вправе ли работодатель указать любую причину в качестве основания для увольнения дистанционного работника? Например, может ли работодатель уволить работника на основании следующих причин:

- (1) низкие показатели в работе/невыполнении плана;
- (2) неоднократное непредоставление или нарушение срока сдачи отчетности;
- (3) изменения стратегии развития компании;
- (4) прием на аналогичную должность работника, рабочим местом для которого будет офис работодателя?

Ответ на данный вопрос неоднозначен. По ряду приведенных оснований позиция контролирующих органов едина и сводится к тому, что уволить по ним работника нельзя, т.к. имеет место дискриминация в отношении работника (касательно оснований (1) и (4)).

Очевидно, что есть определенная логика в рассуждениях ведомств, и при формулировании таких оснований необходимо руководствоваться трудовым законодательством. В частности, ст. 2 ТК РФ устанавливает, что одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений признается запрещение дискриминации в сфере труда. В силу ст. 3 ТК РФ не допускается ограничение трудовых прав и свобод в зависимости от обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника. Поэтому основания для увольнения должны быть связаны с деловыми качествами работника, например, с невыполнением им должностных обязанностей, непредставлением отчетности, невыходом на связь, порчей имущества работодателя и так далее.

Поэтому позицию ГИТ и Роструда России относительно последнего основания считаем вполне обоснованной.

Что же касается первых двух оснований, судебная практика на этот счет неоднозначна. Так, в одном примере при рассмотрении дела по увольнению за невыполнение показателей, суд встал на сторону работника. Но здесь обращаем внимание, что в деле имелось одно существенное, на наш взгляд, обстоятельство: работник был уволен по инициативе работодателя за неоднократное невыполнение плановых показателей, однако такое основание для увольнения в трудовом договоре прописано не было. Суд признал такое увольнение незаконным со ссылкой на это обстоятельство, указывая, что в таком случае исключается возможность увольнения работника по правилам ст. 312.5 ТК РФ (Апелляционное определение Свердловского областного суда от 11.05.2017 по делу № 33-7310/2017). То есть, напрашивается вывод, что суд признал бы увольнение по такому основанию законным, если бы оно было прямо прописано в трудовом договоре.

В другом примере в трудовом договоре с работником наряду с общими были прописаны дополнительные основания расторжения трудового договора: нарушение порядка или сроков представления работником отчета; изменение стратегии развития компании. Работник был уволен сразу по двум указанным основаниям. Суд признал увольнение законным (Апелляционное определение Московского городского суда от 12.04.2017 № 33-4427/2017).

Таким образом, уволить работника по дополнительным основаниям возможно при выполнении ряда условий:

- 1) Эти основания должны быть четко прописаны в трудовом договоре;
- 2) Причина увольнения должна быть связана с деловыми качествами работника, не допустима дискриминация.
- 3) Необходимо подтверждение обоснованности увольнения по таким основаниям.

Введение рассмотренной статьи 312.5 ТК РФ обусловлено спецификой трудовых правоотношений с дистанционными работниками. Законодатель предоставил работодателям право предусматривать для таких работников специальные основания для увольнения, исходя из особенностей бизнеса и выполняемого работниками труда. При грамотном использовании этого механизма и соблюдении необходимых условий простор для введения дополнительных оснований увольнения дистанционных работников не ограничен.

Трудовой договор с дистанционным работником

«1.4. Настоящий договор является трудовым договором о дистанционной работе, и стороны в период его действия строят свои взаимоотношения в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации».

...

«Работник выполняет определенную настоящим трудовым договором трудовую функцию вне места нахождения Работодателя.

Место работы: г. Екатеринбург».

...

«Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работник самостоятельно устанавливает и регулирует режим своего труда и отдыха с понедельника по пятницу в рамках 40-часовой рабочей недели, кроме времени с 22 до 06».

....

«Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работника в части, не противоречащей сути заключенного с ним трудового договора».

...

«Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда Работника в объеме, предусмотренном абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ»

«Условия труда на рабочем месте не определяются в соответствии со ст. 3 Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда»

...

«2.15. Работник исполняет свои трудовые функции, а также взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с их исполнением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется путем обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством сети Интернет».

...

Работник обеспечивается сотовым телефоном в течение 1 дня после приема на работу. Работник получает телефон лично при приеме на работу. Работник использует сотовый телефон согласно локальным нормативным актам Компании.

...

«Работник обязан быть доступным по телефону 9168753432 ежедневно с 11:00 до 15:00 по московскому времени. Работник обязан получать направленную ему работодателем корреспонденцию на адрес 126339, г. Екатеринбург, ул. Петровская, д. 34, кв. 25. Работник обязан еженедельно по пятницам до 18 часов направлять на электронный адрес ivanov@mail.ru фотоотчет, подтверждающий посещение торговых точек. Неисполнение указанных выше обязанностей может являться основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности».

Формулировки для ПВТР

2. Порядок приема и увольнения работников

...

2.5. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

2.5.1. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

2.5.2. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

2.5.3. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

2.5.4. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

2.5.5. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

2.5.6. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие 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.

...

2.6.15. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

2.6.16. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6. Рабочее время и время отдыха

...

6.25. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

6.26. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

8. Иные положения

...

8.5. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, 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, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

8.5.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда Работника в объеме, предусмотренном абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда

при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. 8.5.2. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.