

РАМКОВА УГОДА СОЦІАЛЬНИХ ПАРТНЕРІВ ЄС ЩОДО ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. ЗАГАЛЬНІ МІРКУВАННЯ

В КОНТЕКСТІ Європейської стратегії зайнятості, Європейська рада запросила соціальних партнерів до обговорення угод, спрямованих на осучаснення організації праці, зокрема, запровадження гнучких форм організації праці, з метою забезпечення продуктивності та конкурентоспроможності підприємств і досягнення необхідного балансу між гнучкістю і захищеністю.

Протягом другого етапу консультацій за участі соціальних партнерів Європейська Комісія запропонувала соціальним партнерам розпочати переговори з питань дистанційної роботи. 20 вересня 2001 року ETUC (а також комітет по зв'язках EUROCADRES/CEC), UNICE/UEAPME та CEEP оголосили про наміри щодо початку переговорів, спрямованих на розроблення угоди, яка мала бути запроваджена сторонами-підписантами у державах-учасниках і країнах Європейського економічного простору. Через них вони мали намір долучитися до підготовки переходу до економіки та суспільства, заснованих на інтелектуальній діяльності, згідно з домовленостями Європейської ради, досягнутими у Лісабоні.

Дистанційна робота охоплює широкий і дуже динамічний спектр обставин і практичних методів.

У зв'язку з цим соціальні партнери дали дистанційній роботі визначення, що дає змогу охопити різні форми регулярної дистанційної роботи.

Соціальні партнери розглядають дистанційну роботу як спосіб, за допомогою якого компанії та державні організації можуть осучаснити організацію праці, а також як спосіб, за допомогою якого працівники можуть досягти балансу між роботою та соціальним життям, отримавши більший ступінь самостійності при виконанні своїх завдань. Для отримання максимальної користі від інформаційного суспільства Європа має заохочувати таку форму організації праці, забезпечуючи гнучкість і захищеність, підвищуючи якість роботи, та надаючи особам з інвалідністю більших шансів на ринку праці.

Така добровільна угода спрямована на встановлення загальних рамок на європейському рівні, які мають бути застосовані членами сторін-підписантів, відповідно до національних процедур і практичних методів, притаманних сферам управління та праці. Сторони-підписанти також запрошують до виконання цієї угоди свої членські організації у країнах-кандидатах.

Виконання цієї угоди не є обґрунтованою підставою для зниження загального рівня захисту, який забезпечується працівникам у сфері дії цієї угоди. Реалізуючи цю угоду, члени сторін-підписантів попереджують надмірне навантаження на малі та середні підприємства.

Ця угода не ставить під загрозу право соціальних партнерів на укладення на відповідному рівні, зокрема, на загальноєвропейському, договорів, що спрямовані на адаптацію та/або доповнення цієї угоди з метою врахування конкретних потреб соціальних партнерів, яких це питання стосується.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

ДИСТАНЦІЙНА РОБОТА — це форма організації та/або виконання роботи з використанням інформаційних технологій у рамках трудового договору/ відносин, коли робота, яка може бути виконана у приміщеннях роботодавців, виконується поза межами цих приміщень на постійній основі.

Ця угода стосується дистанційних працівників. Дистанційний працівник — це будь-яка особа, що виконує роботу відповідно до викладеного вище.

3. ДОБРОВІЛЬНІСТЬ

ДИСТАНЦІЙНА РОБОТА є добровільною як для працівника, так і для роботодавця, яких вона стосується. Дистанційна робота може бути передбачена у початковій посадовій інструкції працівника, або вона може бути запроваджена пізніше, на умовах добровільної домовленості.

У кожному з цих випадків роботодавець надає дистанційному працівникові відповідну письмову інформацію, згідно з Директивою 91/533/ЄЕС, зокрема, дані про застосовані колективні договори, опис роботи, яку потрібно виконувати тощо. Як правило, відповідно до специфіки дистанційного режиму роботи необхідною є додаткова письмова інформація з таких питань, як відділ підприємства, якому підпорядковується дистанційний працівник, його/її безпосередній керівник або інші особи, до яких вона чи він має звертатися з питань професійного чи особистого характеру, домовленості стосовно звітності тощо.

Якщо початкова посадова інструкція не передбачає роботи дистанційно, а пропозицію щодо дистанційної роботи висуває роботодавець, працівник може таку пропозицію прийняти або відхилити. Якщо працівник висловлює бажання перейти на дистанційну роботу, роботодавець може прийняти або відхилити такий запит.

Перехід до дистанційної роботи як такий не впливає на статус дистанційного працівника, оскільки це змінює лише спосіб виконання роботи. Сама по собі відмова працівника від переходу до дистанційної роботи не може бути причиною припинення трудових відносин або зміни умов зайнятості такого працівника.

Якщо початкова посадова інструкція не передбачає роботи у дистанційному режимі, рішення про перехід до дистанційної роботи має зворотній характер за допомогою індивідуального та/або колективного договору. Зворотність може означати повернення на роботу до приміщення роботодавця за бажанням працівника або на вимогу роботодавця. Методика такої зворотності встановлюється індивідуальним і/або колективним договором.

4. УМОВИ ЗАЙНЯТОСТІ

СТОСОВНО умов зайнятості, дистанційні працівники користуються тими ж правами, гарантованими чинним законодавством і колективними договорами, що й працівники відповідних категорій, які працюють у приміщеннях роботодавців. Разом із тим, можуть бути необхідними додаткові колективні та/або індивідуальні договори, в яких будуть враховані особливості дистанційної роботи.

5. ЗАХИСТ ДАНИХ

РОБОТОДАВЕЦЬ несе відповідальність за вжиття відповідних заходів, зокрема, щодо програмного забезпечення, спрямованих на забезпечення захисту даних, які використовуються та обробляються дистанційним працівником для професійних цілей.

Роботодавець інформує дистанційного працівника про все застосовне законодавство та правила компанії щодо захисту даних.

Відповідальність за дотримання цих правил несе дистанційний працівник.

Зокрема, роботодавець інформує працівника про таке:

- ⇒ будь-які обмеження щодо використання ІТ-обладнання чи засобів, таких як Інтернет,
- ⇒ санкції у разі їх недотримання.

6. ПРИВАТНІСТЬ

РОБОТОДАВЕЦЬ поважає приватність дистанційних працівників.

Якщо встановлюється будь-яка система моніторингу, вона повинна бути співвимірною з цілями та запроваджена відповідно до Директиви 90/270 щодо роботи з екранними пристроями.

7. ОБЛАДНАННЯ

ВСІ ПИТАННЯ стосовно робочого обладнання, відповідальності та витрат чітко визначаються до початку роботи у дистанційному режимі.

Як правило, відповідальність за надання, встановлення та обслуговування обладнання, необхідного для регулярної дистанційної роботи, несе роботодавець, якщо дистанційний працівник не використовує власне обладнання.

Якщо дистанційна робота виконується регулярно, роботодавець відшкодовує або покриває витрати, безпосередньо пов'язані з роботою, зокрема такі, що стосуються комунікації.

Роботодавець надає дистанційному працівникові відповідну технічну підтримку.

Відповідно до національного законодавства та колективних договорів, роботодавець несе відповідальність щодо витрат, пов'язаних із втратою та пошкодженням обладнання та даних, якими користується дистанційний працівник.

Дистанційний працівник дбає про надане йому обладнання, не збирає та не поширює незаконні матеріали через Інтернет.

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА

РОБОТОДАВЕЦЬ несе відповідальність за охорону безпеки та здоров'я дистанційних працівників відповідно до Директиви 89/391 та відповідних похідних директив, національного законодавства та колективних договорів.

Роботодавець інформує дистанційних працівників про політику компанії щодо безпеки та здоров'я на роботі, зокрема, вимог щодо екранних пристроїв. Дистанційний працівник належним чином застосовує такі правила безпеки.

З метою перевірки належного застосування чинних положень про безпеку та здоров'я на роботі роботодавець, представники працівників і/або відповідні органи отримують доступ до місця виконання дистанційної роботи, відповідно до вимог національного законодавства та колективних договорів. Якщо дистанційний працівник працює вдома, такий доступ надається за попередньою домовленістю та за згодою працівника.

Дистанційний працівник має право вимагати проведення інспекційних візитів.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

У РАМКАХ чинного законодавства, колективних договорів і правил компанії дистанційний працівник управляє організацією свого робочого часу.

Нормативи завантаженості та продуктивності дистанційних працівників порівнюються до стандартів, застосованих до працівників, які працюють у приміщеннях роботодавців.

Роботодавець гарантує вжиття заходів, спрямованих на попередження ізоляваності дистанційних працівників від решти робочого колективу компанії, наприклад, надаючи їм можливість для регулярних зустрічей із колегами та отримання інформації про компанію.

10. НАВЧАННЯ

ДИСТАНЦІЙНІ ПРАЦІВНИКИ мають такий самий доступ до можливостей навчання та кар'єрного зростання, що й працівники тієї ж категорії, які працюють у приміщенні роботодавця, і на них поширюється та ж сама політика атестації, що й на інших працівників.

Дистанційні працівники отримують належну підготовку, орієнтовану на технічне обладнання, що їм надається, та на характеристики такої форми організації праці.

Керівник дистанційного працівника та його/ її безпосередні колеги також можуть потребувати підготовки до такої форми роботи та управління нею.

11. ПИТАННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПРАВ

ДИСТАНЦІЙНІ ПРАЦІВНИКИ мають такі ж колективні права, що і працівники, які працюють у приміщеннях роботодавців. Жодні перешкоди для спілкування з представниками працівників не ставляться. На них поширюються такі ж умови участі у виборах до органів, які представляють працівників або забезпечують їхнє представництво.

Дистанційні працівники включаються до розрахунків, спрямованих на визначення порогових значень для органів представництва працівників відповідно до європейського та національного законодавства, колективних договорів чи практичних методів. Установа, до якої приписується дистанційних працівник для реалізації його колективних прав, визначається відразу.

Представники працівників отримують інформацію та консультації щодо впровадження дистанційної роботи відповідно до європейського та національного законодавства, колективних договорів і практичних методів.

12. ВПРОВАДЖЕННЯ ТА ПОДАЛЬША ДІЯЛЬНІСТЬ

У КОНТЕКСТІ статті 139 Угоди, ця Європейська рамкова угода застосовується членами UNICE/UEAPME, CEEP та ETUC (та комітетом по зв'язках EUROCADRES/CEC) відповідно до процедур та практичних методів, які конкретно стосуються управління та праці у державах-учасниках.

Таке впровадження буде відбуватися протягом трьох років після дати підписання цієї угоди.

Членські організації звітують про виконання цієї угоди перед спеціальною групою, створеною сторонами-підписантами, під відповідальність Комітету соціального діалогу. Така спеціальна група підготує спільний звіт про заходи, застосовані щодо впровадження. Цей звіт буде підготовлено протягом чотирьох років після дати підписання цієї угоди.

У разі виникнення питань щодо змісту цієї угоди задіяні членські організації можуть окремо або спільно звертатися до сторін-підписантів.

Сторони-підписанти переглядають угоду через п'ять років після дати підписання, якщо цього вимагатиме одна зі сторін-підписантів.